

PEJABAT DAERAH DAN TANAH Kuantan

**UNIT HASIL DAN AKAUN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)- 13 : PERAKAUNAN DEPOSIT**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

PROSEDUR KUALITI

PK(PT)-13 PERAKAUNAN DEPOSIT

DISEDIAKAN	DILULUSKAN
<p>..... (NURIAH FADHILAH BINTI AZMAL) PENOLONG PEGAWAI DAERAH (HASIL)</p> <p>Tarikh : 1 Februari 2019</p>	<p>..... (TENGKU DATO' NOR ASMALIZA BT. KU LAH) PEGAWAI DAERAH Kuantan</p> <p>Tarikh : 1 Februari 2019</p>

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT HASIL DAN AKAUN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)- 13 : PERAKAUNAN DEPOSIT

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan mengurus akaun deposit tanah oleh Unit Hasil, Pejabat Daerah dan Tanah Kuantan supaya dapat dilaksanakan dengan cekap dan sistematik serta mematuhi kesemua peraturan yang telah ditetapkan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Unit Hasil, Pejabat Daerah dan Tanah Kuantan di dalam menguruskan akaun deposit tanah.

3.0 RUJUKAN

(a)	Akta Acara Kewangan, 1957
(b)	Arahan Perbendaharaan
(c)	Kanun Tanah Negara 1965 (Akta 56/1965)
(d)	Kanun Tanah Pahang 1992
(e)	Pekeliling-pekelling Pengarah Tanah Dan Galian
(f)	Pekeliling-pekelling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan
(g)	Pekeliling-pekelling Perbendaharaan Negeri
(h)	Pekeliling-pekelling Akauntan Negara Malaysia

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT HASIL DAN AKAUN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)- 13 : PERAKAUNAN DEPOSIT

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

4.0 DEFINISI

4.1 Perakaunan Deposit Tanah adalah sejenis laporan yang digunakan bagi merekod kesemua urusan melibatkan wang pertaruhan urusan tanah.

5.0 SINGKATAN

(a)	PTD	=	Pentadbir Tanah Daerah
(b)	KPPD (T)	=	Ketua Penolong Pegawai Daerah (Tanah)
(c)	PPD (H)	=	Penolong Pegawai Daerah (Hasil)
(d)	PA	=	Penolong Akauntan
(e)	KPT (H)	=	Ketua Pembantu Tadbir (Kewangan)
(f)	PT (Kew.)	=	Pembantu Tadbir (Kewangan)
(g)	PBN	=	Pihak Berkuasa Negeri
(h)	SPK	=	Sistem Pengurusan Kualiti
(i)	SHTB	=	Sistem Hasil Tanah Berkomputer
(j)	PH (N)	=	Penghantar Notis
(k)	DHDK	=	Daftar Hakmilik Dalam Komputer

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT HASIL DAN AKAUN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)- 13 : PERAKAUNAN DEPOSIT

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB		TINDAKAN
PT (Kew.)	1.	Menerima bayaran daripada pendeposit.
PT (Kew.)	2.	Merekod maklumat pendeposit ke dalam Buku Lejar (Kew. 28-Pin 2/87) dan Buku Tunai Deposit.
PT (Kew.)	3.	i) Menerima permohonan mengambil balik/mengeluarkan deposit atau Arahan Pindah daripada unit berkaitan. ii) Menyemak dokumen dan buku lejar deposit serta memastikan akaun masih aktif dan amaun sama seperti di dalam resit. iii) Menyedia baucar bayaran pengeluaran deposit atau baucar jurnal dalam sistem SPEKS
KPPD (T) / PPD (H) / PA / KPT (H)	4.	Menyemak baucar bayaran atau baucar jurnal dalam sistem SPEKS.
PTD / KPPD (T) / PPD (H) / PA	5.	Meluluskan baucar bayaran atau baucar jurnal berdasarkan had kelulusan yang telah ditetapkan oleh Akauntan Negeri dengan menggunakan sistem SPEKS.
PT (Kew)	6.	Mencetak satu (1) salinan baucar bayaran atau baucar jurnal
PT (Kew)	7.	Merekod butiran baucar di Buku Lejar Deposit dan cop "Kira-kira Ditutup" pada Akaun Pendeposit
PTD / KPPD (T) / PPD (H) / PA	8.	Menandatangani Buku Lejar Pendeposit

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN**UNIT HASIL DAN AKAUN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)- 13 : PERAKAUNAN DEPOSIT****NO. TERBITAN : 01****NO. PINDAAN : 00****TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019****NO. SALINAN : 00****7.0 REKOD-REKOD BERKAITAN**

BIL.	REKOD	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Resit Bayaran Deposit	7 tahun
2.	Buku Lejer Deposit Kew.28	7 tahun
3.	Buku Tunai Deposit	7 tahun
4.	Baucer Bayaran Kew.304	5 tahun
5.	Baucer Jurnal 306	5 tahun
6.	Borang Arahan Pindah	5 tahun
7.	Penjenisan Arahan Pindah	5 tahun
8.	Penjenisan Deposit Bulanan	5 tahun
9.	Flimsi Deposit	5 tahun
10.	Sijil Pengesahan Akaun Deposit	5 tahun
11.	Penyata Penyesuaian Akaun Deposit	5 tahun
12.	Senarai Pendeposit	7 tahun

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT HASIL DAN AKAUN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)- 13 : PERAKAUNAN DEPOSIT

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

8.0 LAMPIRAN

- 8.1 Resit Bayaran Deposit
- 8.2 Buku Lejer Deposit
- 8.3 Buku Tunai Deposit
- 8.4 Baucer Bayaran Kew.304
- 8.5 Borang Jurnal 306
- 8.6 Borang Arahan Pindah
- 8.7 Penjenisan Arahan Pindah
- 8.8 KEW.250 (Deposit Bulanan)
- 8.9 Flimsi Deposit
- 8.10 Sijil Pengesahan Akaun Deposit
- 8.11 Penyata Penyesuaian Deposit
- 8.12 Surat Pengesahan Sijil Akaun Deposit
- 8.13 Senarai Pendeposit