



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
NEGERI PERAK**

Aras 3 & 4, Menara SSM Ipoh Perak,  
Jalan Basco Kepadang 1,  
Basco Avenue@Kepadang,  
31400 Ipoh, Perak

No.Tel : 605 - 246 2100  
Laman Web : <http://paortalpp.anm.gov.my/perak>

Ruj. Kami : JANM.PRK.D/600-1/3/1 (33)  
Tarikh : 03 Januari 2024

Semua Ketua Jabatan Persekutuan /  
Ketua Pusat Tanggungjawab

YBhg. Datuk / Dato' / Datin / YBrs Dr. / Tuan / Puan,

**KETIDAKPATUHAN PENGENDALIAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK (REFUND)  
BAGI KES "NO SHOW PASSENGERS" OLEH PEGAWAI, PUSAT  
TANGGUNGJAWAB SERTA TANGGUNGJAWAB PEGAWAI, PTJ DAN SYARIKAT  
PENERBANGAN**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Berdasarkan semakan oleh Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP), Jabatan Akauntan Negara Malaysia mendapati bahawa **Bayaran Balik bagi kes "No Show Passengers"** untuk pembelian tiket penerbangan melalui Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA) **yang tidak dituntut melebihi setahun oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ)**, amaun *refund* tiket penerbangan tersebut termasuk *Passenger Service Charge* (PSC) telah diserahkan kepada Wang Tak Dituntut, Jabatan Akauntan Negara Malaysia berdasarkan Akta Wang Tak Dituntut (WTD) yang berkuat kuasa.
3. Sehubungan itu, PTJ adalah dipohon untuk mematuhi **Pekeliling dan peraturan yang berkuat kuasa bagi memastikan tuntutan bayaran balik bagi kes "No Show Passengers"** dibuat dengan kadar segera kepada syarikat penerbangan.
4. Pekeliling Perbendaharaan WP 2.5 – Kemudahan Perjalanan Udara Rasmi, perenggan 7.4.1 menyatakan **Ketua Jabatan hendaklah mengadakan peraturan dalaman bagi "No Show Passengers" untuk memastikan setiap pegawai yang diberikan tiket penerbangan melaporkan kepada Jabatan sama ada beliau telah menggunakan tiket penerbangan tersebut atau tidak.**
5. Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) - Tatacara Pengurusan Bayaran yang berkuat kuasa berkaitan Garis Panduan Tatacara Pengurusan Bayaran Pukul, juga telah menyatakan dengan jelas tindakan PTJ untuk memastikan perkara berikut dipatuhi :
  - i. Pegawai yang tidak menyempurnakan perjalanan hendaklah mengembalikan tiket penerbangan yang tidak digunakan beserta Borang Permohonan "No Show Passengers" seperti di **Lampiran 1** yang diperaku oleh Ketua Jabatan. **Borang berkenaan hendaklah dikemukakan kepada bahagian / unit yang mengeluarkan WPUA dalam tempoh 14 hari daripada tarikh perjalanan sebenar;**

.../2-

- ii. **Bahagian/ Unit yang mengeluarkan WPUA hendaklah menyelenggara Daftar “No Show Passengers” seperti di Lampiran 2 untuk semua tiket perjalanan yang tidak disempurnakan bagi tujuan kawalan dan tindakan selanjutnya;**
- iii. Bahagian/ Unit yang mengeluarkan WPUA hendaklah mendapatkan pengesahan berkaitan “No Show Passengers” daripada syarikat penerbangan dan menyemak dengan Daftar “No Show Passengers”;
- iv. PTJ bertanggungjawab untuk mengemukakan tuntutan bayaran balik (refund) bagi tiket penerbangan yang tidak digunakan dengan kelulusan Ketua Jabatan (kerana kepentingan perkhidmatan). Walau bagaimanapun, bayaran balik oleh syarikat penerbangan adalah tertakluk kepada terma syarat, penelitian dan pengesahan syarikat penerbangan; dan
- v. **Tuntutan bayaran balik WPUA termasuk “No Show Passengers” hendaklah dikemukakan oleh PTJ kepada syarikat penerbangan dengan mengemukakan surat permohonan Ketua Jabatan seperti di Lampiran 3 dan dokumen sokongan/ lain-lain maklumat jika melalui permohonan *online* melalui portal agensi penerbangan dengan kadar segera.**

Carta alir bagi proses berkaitan dengan “No Show Passengers” dan tanggungjawab pegawai, PTJ dan Syarikat Penerbangan adalah seperti di **Lampiran 4.**

7. Oleh yang demikian, kerjasama YBhg. Datuk / Dato’ / Datin / YBrS Dr. / Tuan / Puan adalah dipohon bagi memastikan PTJ di bawah seliaan YBhg. Datuk / Dato’ / Datin / YBrS Dr. / Tuan / Puan mematuhi Pekeliling dan arahan yang berkuat kuasa.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**  
**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**  
**“Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan”**

Saya yang menjalankan amanah,



**NOORAKMAR BINTI HUSSIN A.M.P., C.A.(M), CPA (Aust.)**

Pengarah  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia  
Negeri Perak

## BORANG PERMOHONAN "NO SHOW PASSENGERS"

BUTIR	KETERANGAN
Nama Pegawai	
Gred Jawatan	
Tarikh Perjalanan	
Destinasi Perjalanan	
Syarikat Penerbangan Yang Dipilih	
Nombor WPUA / Nombor tiket	
Jumlah Tambang dan Kos Perjalanan Lain (contoh cukai) (RM)	
Justifikasi "No Show Passengers"	

**Nota penting : Sebarang perubahan kepada borang ini hendaklah selaras dengan SPANM yang sedang berkuat kuasa. Walaubagaimanapun sebarang tambahan maklumat dibenarkan untuk kawalan dalaman dan pemantauan Jabatan.**



- Letterhead Kementerian/Jabatan -

Ruj. Kami :  
Tarikh :

Syarikat Penerbangan berkaitan  
Alamat

Tuan,

**PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK (REFUND) WARAN PERJALANAN UDARA AWAM (WPUA)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan ini memohon untuk mendapatkan bayaran balik bagi maklumat pegawai seperti berikut:

BUTIR	KETERANGAN
Nama Pegawai	
Gred Jawatan	
Tarikh Perjalanan	
Destinasi Perjalanan	
Syarikat Penerbangan Yang Dipilih	
No Bil/Invois	
No. Pesanan Tiket	
No. Rujukan WPUA	
Jumlah Tambang dan Kos Perjalanan Lain (contoh: cukai) (RM)	
Kategori Permohonan Bayaran Balik (potong yang tidak dikenakan)	Pembatalan tiket / "No Show Passengers" / Terlebih Bayar / Lain-lain (Nyatakan)
Justifikasi Permohonan Bayaran Balik (sertakan dokumen sokongan)	

3. Sukacita sekiranya tuntutan bayaran balik ini dikreditkan ke Akaun Bank Terimaan Utama Pejabat Perakaunan seperti berikut:

**Nama bank:**  
**Nombor Akaun Bank Terimaan Utama:**  
**Pejabat Perakaunan:**  
**Kod Pejabat Perakaunan:**  
**Emel group untuk notifikasi pembayaran:**

4. Kerjasama pihak tuan/puan dipohon untuk mengemukakan sesalinan pemakluman/notifikasi pembayaran balik (*refund*) kepada Pejabat Perakaunan tanpa gagal bagi amaun yang dikreditkan ke Akaun Bank Terimaan Utama Pejabat Perakaunan.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

.....

Tandatangan, Nama dan Jawatan Ketua Jabatan

Salinan kepada:

Pejabat Perakaunan yang berkenaan

***Nota penting : Sebarang perubahan kepada borang ini hendaklah selaras dengan SPANM yang sedang berkuat kuasa. Walaubagaimanapun sebarang tambahan maklumat dibenarkan untuk kawalan dalaman dan pemantauan Jabatan.***

