

ANM(T)81/10/6/10/Jld.5(36)



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

BILANGAN 4 TAHUN 2010

Semua Ketua Setiausaha Kementerian.
Semua Ketua Jabatan Persekutuan.
Ketua Polis Negara, Bahagian Kewangan.
Pengarah Jabatanarah Urusan Gaji Angkatan Tentera (UGAT).
Semua Ketua Akauntan Jabatan Mengakaun Sendiri.
Semua Pengarah Negeri dan Cawangan Jabatan Akauntan Negara.

TARIKH DAN PERATURAN PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2011

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan:-

1.1 Tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2011; dan

- 1.2 Peraturan-peraturan yang perlu dipatuhi oleh Kementerian/Jabatan bagi memastikan penyediaan gaji dapat diuruskan dengan sempurna dan gaji dibayar mengikut jadual yang ditetapkan.

2 TARIKH-TARIKH PEMBAYARAN GAJI

Tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2011 adalah seperti di **LAMPIRAN A** dan ianya ditetapkan berdasarkan Arahan Perbendaharaan Perkara 105 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2004 bertajuk "Pindaan Arahan Perbendaharaan 105 Mengenai Tarikh Membayar Gaji."

3. PERATURAN PEMBAYARAN GAJI.

3.1. Bayaran Gaji Melalui Sistem Gaji Berkomputer

Untuk memastikan Pejabat Perakaunan dapat membuat pembayaran gaji mengikut tarikh yang ditetapkan, Pusat Pembayaran Gaji dikehendaki mematuhi perkara-perkara berikut:-

- a) Menghantar semua Borang Perubahan Gaji [Kew.320] (termasuk Januari 2011) yang lengkap beserta dokumen sokongan mengikut jadual yang akan ditetapkan oleh Pejabat Perakaunan bagi mengelakkan sebarang kelewatan.
- b) Borang Perubahan Gaji [Kew.320] bagi kes kemasukan yang diterima lewat daripada tarikh yang ditetapkan oleh Pejabat Perakaunan, perubahan gaji tersebut akan dikemaskini dan diproses secara berasingan (Separate Cycle) bagi membolehkan bayaran dibuat selewat-lewatnya pada hari akhir

bekerja bulan tersebut. Tiada halangan bagi Pejabat Perakaunan untuk memproses gaji lebih daripada sekali dalam sesuatu bulan sekiranya perlu.

- c) Menyemak maklumat dalam Fail Induk Gaji sebaik sahaja e-Laporan yang berkenaan dapat dimuat turun dari laman web JANM dan mengambil tindakan serta merta untuk membuat pelarasan dan pembetulan jika perlu. Kesilapan yang perlu dibetulkan dalam Fail Induk Gaji termasuk butir-butir peribadi, nombor akaun bank dan nombor rujukan potongan seperti Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), Cukai Pendapatan, Pinjaman Perumahan Kerajaan dan sebagainya.
- d) Semua arahan bagi membuat potongan gaji hendaklah lengkap seperti nama, nombor kad pengenalan baru dan nombor rujukan akaun potongan. Kesilapan dan kegagalan dalam memberi maklumat tersebut akan mengakibatkan potongan gaji tidak dapat dikreditkan ke akaun yang betul. Kesilapan ini juga akan menimbulkan kelewatan semasa penyediaan kertas pencen kakitangan awam. Untuk mengatasi masalah ini semua Borang Perubahan Gaji (Kew.320) perlu disokong dengan salinan kad pengenalan baru dan nombor rujukan akaun potongan.
- e) Pejabat Perakaunan hendaklah memastikan semua pembayaran gaji Penjawat Awam yang berjawatan tetap hendaklah dibayar melalui Sistem Gaji Berkomputer dan sebarang pembayaran melalui Baucar Bayaran Berasingan adalah tidak dibenarkan.

3.2 Pembayaran Gaji Bagi Pekerja Bergaji Hari

- a) Baucar Bayaran bagi pekerja yang menerima gaji harian, hendaklah dihantar pada 1 haribulan pada bulan berikutnya, atau hari bekerja pertama selepas akhir bulan jika 1 haribulan itu adalah hari minggu atau hari cuti.
- b) Tarikh pembayaran gaji bagi pekerja bergaji hari melalui sistem gaji berkomputer akan ditetapkan oleh Pejabat Perakaunan dan selewat-lewatnya pada 10 haribulan bulan berikutnya.

4. PENUTUP

- 4.1. Semua Kementerian/Jabatan Persekutuan hendaklah mematuhi peraturan-peraturan seperti di perenggan 3 bagi memastikan pembayaran gaji dapat dilaksanakan dengan sempurna mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- 4.2. Tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing, Surat Pekeliling ini dipanjangkan kepada semua Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



DATO' MOHD. SALLEH MAHMUD
Akauntan Negara Malaysia.

27 November 2010

s.k.

1. Ketua Audit Negara
2. Semua Pegawai Kewangan Negeri.
3. Semua Akauntan/Bendahari Negeri.
4. Semua Pengurus Badan Berkanun.
5. Semua Pengurus Pihak Berkuasa Tempatan.

JADUAL PEMBAYARAN GAJI BULANAN BAGI TAHUN 2011

<u>BULAN</u>	<u>TARIKH</u>	<u>HARI</u>	<u>CATATAN</u>
Januari	25.01.2011	SELASA	
Februari	*24.02.2011	KHAMIS	<i>(Tahun Baru Cina 03 & 04 .02.2011)</i>
Mac	24.03.2011	KHAMIS	
April	25.04.2011	ISNIN	
Mei	24.05.2011	SELASA	<i>(Pesta Menuai 30 & 31.05.2011)</i>
Jun	*23.06.2011	KHAMIS	<i>(Hari Gawai 01 & 02.06.2011)</i>
Julai	25.07.2011	ISNIN	
Ogos	24.08.2011	RABU	<i>(Hari Raya Puasa 30 & 31.08.2011)</i>
September	22.09.2011	KHAMIS	
Oktober	20.10.2011	KHAMIS	<i>(Deepavali 26.10.2011)</i>
November	*24.11.2011	KHAMIS	<i>(Hari Raya Haji 06.11.2011)</i>
Disember	19.12.2011	ISNIN	<i>(Hari Krismas 25.12.2011)</i>

**Nota : Gaji bagi Tahun Baru Cina, Hari Gawai dan Hari Raya Haji tidak dibayar awal kerana perayaan ini jatuh sebelum 11 haribulan pada bulan berkenaan*