



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

BILANGAN 6 TAHUN 2011

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 Jabatan Akauntan Negara Negeri dan Cawangan.

Semua Pusat Gaji.

TARIKH DAN PERATURAN PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2012

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan:-

- 1.1 Tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2012; 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 PEMBAYARAN GAJI

Tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2012 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 (PP) dapat membuat pembayaran gaji mengikut tarikh yang ditetapkan, Pusat Gaji (pay center) dikehendaki mematuhi perkara-perkara berikut:-

- a) Menghantar semua Borang Perubahan Gaji (Kew.320) yang lengkap berserta dokumen sokongan mengikut jadual yang akan ditetapkan oleh PP bagi mengelakkan sebarang kelewatan.
- b) Borang Perubahan Gaji (Kew.320) bagi kes kemasukan yang diterima lewat daripada tarikh yang ditetapkan oleh PP, 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 PP untuk memproses gaji lebih daripada sekali dalam sesuatu bulan sekiranya perlu.
- c) Menyemak maklumat dalam Fail Induk Gaji sebaik sahaja e-Penyata Gaji & Laporan yang berkenaan dapat dimuat turun dari portal rasmi Jabatan Akauntan Negara Malaysia (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 yang diberi oleh Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), Cukai Pendapatan, Pinjaman Perumahan Kerajaan dan sebagainya.

- d) Semua arahan bagi membuat potongan gaji hendaklah lengkap dan tepat seperti nama, nombor kad pengenalan baru dan nombor rujukan 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 penjawat awam. Untuk mengatasi masalah ini semua Borang Perubahan Gaji (Kew.320) perlu disokong dengan salinan kad pengenalan baru dan dokumen yang membuktikan nombor rujukan potongan tersebut.
- e) PP hendaklah memastikan semua pembayaran gaji penjawat awam yang berjawatan tetap hendaklah dibayar melalui Sistem Gaji Berkomputer dan sebarang pembayaran melalui baucar bayaran berasingan boleh dibenarkan bagi kes-kes tertentu dengan kelulusan Pengarah / Ketua Akauntan di Pejabat Perakaunan.

3.2 Pembayaran Gaji Bagi Pekerja Bergaji Hari

- a) Baucar bayaran hendaklah dihantar pada 1 haribulan atau hari bekerja pertama bulan berikutnya.
- b) Tarikh pembayaran gaji melalui Sistem Gaji Berkomputer akan ditetapkan oleh PP dan selewat-lewatnya pada 10 haribulan bulan berikutnya.

4. PENUTUP

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

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



DATUK WAN SELAMAH BINTI WAN SULAIMAN

Akauntan Negara Malaysia

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

25 November 2011

s.k :

Ketua Setiausaha Perbendaharaan

Ketua Audit Negara

Semua Pegawai Kewangan Negeri

Semua Akauntan/Bendahari Negeri

Semua Badan Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

JADUAL PEMBAYARAN GAJI BULANAN BAGI TAHUN 2012

<u>BULAN</u>	<u>TARIKH</u>	<u>HARI</u>	<u>CATATAN</u>
Januari	16.01.2012	ISNIN	<i>(Tahun Baru Cina 23 & 24.01. 2012)</i>
Februari	23.02.2012	KHAMIS	
Mac	22.03.2012	KHAMIS	
April	25.04.2012	RABU	
Mei	23.05.2012	RABU	<i>(Pesta Menuai 30 & 31.05.2012)</i>
Jun	25.06.2012	ISNIN	<i>(Hari Gawai 01 & 02.06.2012)</i>
Julai	25.07.2012	RABU	
Ogos	13.08.2012	ISNIN	<i>(Hari Raya Puasa 19 & 20.08.2012)</i>
September	25.09.2012	SELASA	
Oktober	22.10.2012	ISNIN	<i>(Hari Raya Haji 26.10.2012)</i>
November	06.11.2012	SELASA	<i>(Deepavali 13.11.2012)</i>
Disember	18.12.2012	SELASA	<i>(Hari Krismas 25.12.2012)</i>