

ANM(T) 81/10/6/10 (49)



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA BILANGAN 9 TAHUN 2018**

**TARIKH DAN PERATURAN PEMBAYARAN GAJI
TAHUN 2019**

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

KANDUNGAN

1. TUJUAN.....	2
2. LATAR BELAKANG	2
3. PELAKSANAAN.....	3
4. HAL-HAL LAIN	4
5. TARIKH KUAT KUASA	5
6. PEMAKAIAN	5
LAMPIRAN A:	6
TARIKH PEMBAYARAN GAJI BULANAN BAGI TAHUN 2019	6

ANM(T) 81/10/6/10 (49)



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
BILANGAN 9 TAHUN 2018**

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Ketua Akauntan Kementerian
Semua Pengarah Negeri/ Cawangan Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Semua Akauntan Negeri/ Bendahari Negeri

TARIKH DAN PERATURAN PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2019

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan:-

- 1.1 Tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2019; dan
- 1.2 Peraturan yang perlu dipatuhi oleh Kementerian/Jabatan bagi memastikan penyediaan gaji dapat diuruskan dengan sempurna dan gaji dibayar mengikut tarikh yang ditetapkan.

2. LATAR BELAKANG

Tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2019 adalah seperti di **Lampiran A** dan ditetapkan mengikut Arahan Perbendaharaan 105 dan surat kelulusan Kementerian Kewangan Malaysia rujukan MOF.600-2/2/3(39) bertarikh 27 November 2018 (Permohonan Pengecualian AP105(b) - Tarikh dan Peraturan Pembayaran Gaji Tahun 2019).

3. PELAKSANAAN

3.1 Bayaran Gaji Melalui Sistem Gaji Berkomputer

3.1.1 Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ)

- (1) Mengunci masuk Borang Perubahan Gaji (Kew.320) yang diterima daripada Pusat Gaji beserta dokumen sokongan mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Pejabat Perakaunan (AO) bagi mengelakkan sebarang kelewatan;
- (2) Memastikan Borang Perubahan Gaji (Kew.320) berkaitan kes kemasukan pegawai yang diterima lewat daripada tarikh yang ditetapkan oleh Pejabat Perakaunan (AO) dikemaskini dan diproses secara berasingan (*late cycle*) untuk membolehkan bayaran dibuat selewat-lewatnya pada hari akhir bekerja bulan tersebut;
- (3) 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) (www.anm.gov.my) dan mengambil tindakan serta merta untuk membuat pelarasan dan pembetulan jika perlu.

Kesilapan yang perlu dibetulkan dalam Fail Induk Gaji termasuk perkara berikut:

- (i) butiran peribadi;
- (ii) nombor akaun bank; dan
- (iii) nombor rujukan:
 - a. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja;
 - b. Cukai Pendapatan;
 - c. Pinjaman Perumahan Kerajaan dan sebagainya.
- (4) Memastikan semua arahan bagi potongan gaji adalah lengkap dan tepat dengan nama, nombor kad pengenalan baharu dan nombor rujukan potongan;
- (5) Kesilapan dan kegagalan dalam memberi maklumat tersebut mengakibatkan:
 - (i) potongan gaji tidak dapat dikreditkan ke akaun yang betul; dan
 - (ii) menyebabkan berlakunya kelewatan semasa penyediaan kertas pencen penjawat awam.

- (6) Memastikan Borang Perubahan Gaji (Kew.320) disokong dengan dokumen berikut:
- (i) salinan kad pengenalan baharu;
 - (ii) dokumen yang membuktikan nombor rujukan potongan; dan
 - (iii) dokumen lengkap yang menyokong perubahan gaji yang dibuat.
- (7) Memastikan semua pembayaran gaji penjawat awam dibayar melalui Sistem Gaji Berkomputer. Sekiranya terdapat keperluan pembayaran gaji melalui Arahan Pembayaran bagi kes-kes tertentu, kebenaran dan kelulusan Ketua Akauntan Kementerian/ Pengarah JANM Negeri/ Cawangan hendaklah didapatkan terlebih dahulu.

3.1.2 Tanggungjawab Pejabat Perakaunan (AO)

- (1) Menetapkan tarikh pemprosesan larian gaji bulanan untuk dipatuhi oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ).
- (2) Memastikan semua pembayaran gaji penjawat awam dibayar melalui Sistem Gaji Berkomputer dan sebarang pembayaran melalui Arahan Pembayaran boleh dibenarkan bagi kes-kes tertentu dengan kelulusan Ketua Akauntan Kementerian/ Pengarah JANM Negeri/ Cawangan.

3.2 Pembayaran Gaji Bagi Pekerja Bergaji Hari

- 3.2.1 Bayaran hendaklah diproses pada 1 haribulan atau hari bekerja pertama bulan berikutnya; dan
- 3.2.2 Tarikh pembayaran gaji melalui Sistem Gaji Berkomputer adalah pada hari keempat (4) bekerja bulan berikutnya.

4. HAL-HAL LAIN

Pertanyaan lanjut mengenai Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM), boleh dirujuk kepada pihak berikut:

Pengarah
Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP)
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Aras 3, Kompleks Kementerian Kewangan
No.1, Persiaran Perdana
62594, Presint 2
Putrajaya
u.p. : Unit Pengurusan Prestasi
emel : unit_prestasi@anm.gov.my
No. Tel. : 03-8882 1624/1612/1622/1611

5. TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai pada tarikh ianya dikeluarkan.

6. PEMAKAIAN

Kementerian/ Jabatan Persekutuan dan Pejabat Perakaunan hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan dalam surat pekeliling ini dipatuhi. Peruntukan surat pekeliling ini juga dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Badan Berkanun Persekutuan dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(DATUK SAAT BIN ESA C.A.(M))
Akauntan Negara Malaysia

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
PUTRAJAYA

4 Disember 2018

s.k :

Ketua Setiausaha Negara
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Ketua Audit Negara
Pengarah Jabatan Arah Urusan Gaji Angkatan Tentera (UGAT)
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua YB Pegawai Kewangan Negeri



LAMPIRAN A:

TARIKH PEMBAYARAN GAJI BULANAN BAGI TAHUN 2019

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
2018**

LAMPIRAN A: TARIKH PEMBAYARAN GAJI BULANAN BAGI TAHUN 2019

BULAN	TARIKH	HARI	CATATAN
Januari	24.01.2019	Khamis	
Februari	25.02.2019	Isnin	<i>Tahun Baru Cina 5 & 6 Februari 2019 (Selasa & Rabu)</i>
Mac	25.03.2019	Isnin	
April	25.04.2019	Khamis	
Mei	23.05.2019	Khamis	<i>Hari Pesta Kaamatan 30 & 31 Mei 2019 (Khamis & Jumaat)</i>
Jun	25.06.2019	Selasa	<i>Hari Gawai 1 & 2 Jun 2019 (Sabtu & Ahad) Hari Raya Puasa 5 & 6 Jun 2019 (Rabu & Khamis)</i>
Julai	25.07.2019	Khamis	
Ogos	22.08.2019	Khamis	<i>Hari Raya Haji 11 Ogos 2019 (Ahad)</i>
September	25.09.2019	Rabu	
Oktober	17.10.2019	Khamis	<i>Hari Deepavali 27 Oktober 2019 (Ahad)</i>
November	25.11.2019	Isnin	
Disember	18.12.2019	Rabu	<i>Hari Krismas 25 Disember 2019 (Rabu)</i>