

JANM.600-20/2/7(10)



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA BILANGAN 6 TAHUN 2024**

**PERATURAN PEMBAYARAN PELARASAN GAJI UNTUK
PELAKSANAAN SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN**

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

KANDUNGAN

1. TUJUAN	1
2. LATAR BELAKANG	1
3. PELAKSANAAN	2
4. HAL-HAL LAIN	7
5. TARIKH KUAT KUASA	8
6. PEMAKAIAN	8

JANM.600-20/2/7(10)



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
BILANGAN 6 TAHUN 2024**

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

**PERATURAN PEMBAYARAN PELARASAN GAJI UNTUK
PELAKSANAAN SISTEM SARAA PERKHIDMATAN AWAM BAGI
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN**

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memberi panduan kepada Kementerian/Jabatan mengenai Peraturan Pembayaran Pelarasan Gaji Untuk Pelaksanaan Sistem Saran Perkhidmatan Awam (SSPA) Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Seiring dengan aspirasi nasional yang memberi fokus terhadap keberkesanan dan pencapaian keberhasilan dalam penyampaian perkhidmatan kepada rakyat, SSPA adalah wadah dalam memastikan sistem penyampaian perkhidmatan awam dapat dipertingkatkan bagi memenuhi harapan rakyat serta pemegang taruh yang semakin meningkat.
- 2.2 Sebagaimana yang diumumkan oleh YAB Perdana Menteri di dalam Majlis Amanat Perdana Perkhidmatan Awam (MAPPA) Ke-19, kadar pelarasan gaji mengikut kumpulan perkhidmatan adalah seperti berikut:

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Pelarasan dan Tarikh Pelaksanaan	
	Fasa 1: 1 Disember 2024	Fasa 2: 1 Januari 2026
Pengurusan Tertinggi	4%	3%
Pengurusan dan Profesional	8%	7%
Pelaksana		

2.3 Surat Pekeliling ini disediakan selaras dengan peraturan berikut:

- 2.3.1 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan;
- 2.3.2 SPANM Tatacara Pengurusan Bayaran Emolumen Pegawai Awam Persekutuan yang berkuat kuasa;
- 2.3.3 Cabutan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Induk Kajian Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (JIKSPA) Bilangan 7 Tahun 2024 yang telah diadakan pada 6 September 2024; dan
- 2.3.4 Apa-apa arahan operasi bagi Pembayaran Pelarasan Gaji Untuk Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) dari semasa ke semasa.

3. PELAKSANAAN

Tatacara pembayaran pelarasan gaji untuk pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) bagi pegawai perkhidmatan awam Persekutuan adalah seperti berikut:

3.1 Pegawai Yang Layak Menerima Pelarasan Gaji

3.1.1 Pegawai yang menerima opsyen SSPA dan berada dalam situasi berikut layak untuk menerima pelarasan gaji secara berfasa:

(1) Fasa 1

- (a) pegawai yang dilantik sebelum 1 Disember 2024 dan sedang berkhidmat pada 1 Disember 2024; atau
- (b) pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan pada 1 Disember 2024.

(2) Fasa 2

- (a) pegawai yang dilantik sebelum 1 Januari 2026 dan sedang berkhidmat pada 1 Januari 2026; atau
- (b) pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan pada 1 Januari 2026.

3.2 Pegawai Yang Tidak Layak Menerima Pelarasan Gaji

3.2.1 Pegawai yang tidak layak untuk menerima pelarasan gaji adalah seperti yang berikut:

- (1) pegawai yang menolak opsyen SSPA; atau
- (2) pegawai yang tidak lagi berkhidmat pada 1 Disember 2024 (fasa 1) atau 1 Januari 2026 (fasa 2).

3.3 Tarikh Pembayaran

3.3.1 Bayaran pelarasan gaji ini akan dibayar bersekali dengan emolumen:

Fasa	Tarikh Pembayaran Emolumen
Fasa 1	19 Disember 2024 (Khamis)
Fasa 2	Tarikh pembayaran emolumen Januari 2026

3.3.2 Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024, pegawai awam mempunyai tempoh untuk memilih opsyen selama **40 hari mulai 21 Oktober 2024 sehingga 30 November 2024**.

3.3.3 Selaras dengan Mesyuarat Jawatankuasa Induk Kajian Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (JIKSPA) Bilangan 7 Tahun 2024 yang telah diadakan pada 6 September 2024 menetapkan pembayaran pelarasan gaji bagi Fasa 1 adalah seperti berikut:

- (i) Pembayaran pelarasan gaji bagi Fasa 1 akan dibuat bersekali dengan emolumen Disember 2024 pada 19 Disember 2024 sekiranya pegawai menerima opsyen SSPA dan mengembalikan borang opsyen berkenaan kepada Ketua Jabatan masing-masing **sebelum atau pada 15 November 2024**; atau
- (ii) Pembayaran pelarasan gaji bagi Fasa 1 akan dibuat bersekali dengan emolumen Januari 2025 pada 22 Januari 2025 (termasuk amaun tunggakan pelarasan yang wajar diterima pada bulan Disember 2024) sekiranya pegawai menerima opsyen SSPA dan mengembalikan borang opsyen berkenaan kepada Ketua Jabatan masing-masing **selepas 15 November 2024 sehingga 30 November 2024**.

3.4 Peruntukan Untuk Membayar Pelarasan Gaji

Kementerian/Jabatan hendaklah membayar pelarasan gaji pegawai menggunakan peruntukan tahun semasa pembayaran. Sekiranya peruntukan ini tidak mencukupi, permohonan peruntukan tambahan hendaklah dibuat kepada Kementerian Kewangan Malaysia. Perkara ini adalah tertakluk kepada ketetapan Kementerian Kewangan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

3.5 Semakan Ke Atas Maklumat Pegawai Yang Layak Menerima Pelarasan Gaji

Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah bertanggungjawab menyemak teliti, mengemas kini dan memastikan dokumen sokongan adalah lengkap serta mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 - Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan.

3.6 Kaedah Bayaran Pelarasan Gaji Bagi Pelaksanaan SSPA

Terdapat dua (2) kaedah bayaran pelarasan gaji bagi pelaksanaan SSPA iaitu:

- (1) Bayaran melalui Sistem Emolumen Berkomputer; atau
- (2) Bayaran melalui Arahan Pembayaran (Kew.330E).

3.6.1 Bayaran melalui Sistem Emolumen Berkomputer

(1) Tanggungjawab Pejabat Perakaunan (AO)

- (a) Mengemukakan Senarai Maklumat Pelarasan Gaji Bagi Pelaksanaan SSPA kepada PTJ;
- (b) Mengemas kini maklumat pelarasan gaji untuk pelaksanaan SSPA di dalam sistem setelah PTJ mengesahkan Senarai Maklumat Pelarasan Gaji Bagi Pelaksanaan SSPA; dan
- (c) Memproses bayaran pelarasan gaji berserta emolumen selaras dengan [perenggan 3.3.1](#).

(2) Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ)

(a) Pembayaran Pelarasan Gaji:

- (i) Menyemak dan mengemas kini Senarai Maklumat Pelarasan Gaji Bagi Pelaksanaan SSPA. Pegawai yang tidak layak hendaklah dikemas kini daripada laporan tersebut;
- (ii) Mengemukakan Senarai Maklumat Pelarasan Gaji Bagi Pelaksanaan SSPA yang telah disemak dan disahkan kepada Pejabat Perakaunan; dan
- (iii) PTJ hendaklah menyemak maklumat dalam Laporan *Payroll Master Listing* (ZRPY025) dan Laporan Ringkasan Gaji (ZRPY023) sebaik sahaja e-Penyata Gaji dan Laporan (eSPGL) yang berkenaan dapat dimuat turun dari portal rasmi JANM.

(b) **Kutipan Semula Amaun Yang Telah Dibayar Kepada Pegawai Yang Tidak Layak:**

PTJ hendaklah mengutip semua amaun yang telah dibayar kepada pegawai yang tidak layak menerima pelarasan gaji dengan kaedah berikut:

Fasa 1:

- (i) Pegawai yang tidak bersetuju dengan tawaran opsyen SSPA adalah tidak layak dibayar pelarasan gaji. Tindakan pemotongan secara sekaligus hendaklah diambil untuk bayaran emolumen bulan berikutnya bagi pegawai yang masih berkhidmat; atau
- (ii) Kutipan tunai atau kutipan secara *Electronic Fund Transfer* (EFT) hendaklah dibuat daripada pegawai yang ditamatkan perkhidmatan dan meletak jawatan pada 1 Disember 2024; atau
- (iii) Kutipan tunai atau kutipan secara *Electronic Fund Transfer* (EFT) hendaklah dibuat daripada waris bagi pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan sebelum 1 Disember 2024.

Fasa 2:

- (i) Kutipan tunai atau kutipan secara *Electronic Fund Transfer* (EFT) hendaklah dibuat daripada pegawai yang ditamatkan perkhidmatan dan meletak jawatan pada 1 Januari 2026; atau
 - (ii) Kutipan tunai atau kutipan secara *Electronic Fund Transfer* (EFT) hendaklah dibuat daripada waris bagi pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan sebelum 1 Januari 2026.
- (c) Kutipan secara *Electronic Fund Transfer* (EFT) hendaklah mematuhi prosedur yang telah diedarkan melalui Surat Edaran Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP) Bilangan 12 Tahun 2022 – Garis Panduan Pengurusan Terimaan Secara *Electronic Fund Transfer* (EFT) Ke Akaun Terimaan Pejabat Perakaunan. Pegawai yang membuat bayaran bertanggungjawab memastikan perihal rujukan bayaran dinyatakan dengan jelas selaras dengan surat edaran berkenaan.

- (d) Senarai Maklumat Pelarasan Gaji Bagi Pelaksanaan SSPA hendaklah dikemukakan kepada Bahagian/Unit Sumber Manusia bagi tujuan penyediaan Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew.8-Pin.10/96) dan Penyata Mengenai Peribadi, Perkhidmatan dan Gaji (PR. JPA 2-Pin.1/96) serta mengemas kini Buku Perkhidmatan pegawai.

3.6.2 Bayaran Melalui Arahan Pembayaran (Kew.330E)

Sekiranya nama pegawai tidak tersenarai dalam Senarai Maklumat Pelarasan Gaji Bagi Pelaksanaan SSPA yang dikemukakan oleh Pejabat Perakaunan, pembayaran emolumen dan pelarasan gaji boleh dibuat melalui Arahan Pembayaran.

(1) Tanggungjawab Pejabat Perakaunan

Pejabat Perakaunan hendaklah memantau dan mendapatkan pengesahan PTJ untuk memastikan PTJ menyempurnakan bayaran melalui Arahan Pembayaran (Kew.330E) bagi pegawai yang tiada dalam Sistem Emolumen Berkomputer.

(2) Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ)

(a) Pembayaran Pelarasan Gaji:

- (i) Pembayaran melalui Arahan Pembayaran perlu mendapat kelulusan Ketua Akauntan Kementerian atau Pengarah JANM Negeri/Cawangan terlebih dahulu.
- (ii) Menyediakan Arahan Pembayaran (Kew.330E), jenis dokumen – Pendapatan Bercukai (K6) berserta Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew. 8) dan dokumen sokongan yang lain.
- (iii) Memastikan penjawat awam yang dibayar melalui Arahan Pembayaran (Kew.330E) menerima bayaran selaras dengan [perenggan 3.3.1](#).

- 3.7 Potongan ke atas Cukai Pendapatan, Caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Caruman Pertubuhan Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) dilaksanakan tertakluk seperti berikut:

3.7.1 Cukai Pendapatan

Bayaran pelarasan gaji ini adalah tertakluk kepada cukai pendapatan. Oleh itu, Potongan Cukai Bulanan (PCB) akan dipotong berdasarkan jumlah gaji yang layak dikenakan cukai pendapatan pada bulan tersebut.

3.7.2 Caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)

Bayaran pelarasan gaji ini adalah termasuk di bawah definisi “Upah” sepertimana yang diperuntukkan di bawah Seksyen 2, Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) 1991 [*Akta 452*]. Sehubungan dengan itu ianya perlu dicarumkan ke Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP).

3.7.3 Caruman Pertubuhan Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO)

Bayaran pelarasan gaji ini perlu dicarumkan ke Pertubuhan Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO).

3.8 Kod Urus Niaga

Kod urus niaga yang perlu digunakan untuk bayaran pelarasan gaji bagi pelaksanaan SSPA adalah menggunakan kod akaun sedia ada yang digunakan bagi bayaran gaji pegawai awam.

4. HAL-HAL LAIN

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

4.1 Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP)

Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Aras 4, Kompleks Kementerian Kewangan
No.1, Persiaran Perdana, Presint 2
62594 Putrajaya.

u.p. : Unit Pengurusan Prestasi
Emel : unit_prestasi@anm.gov.my
No. Tel. : 03-8882 1624/1612/1622/1611

4.2 Pengarah

Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat (BPTM)
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Aras 5 & 6, Kompleks Kementerian Kewangan
No.1, Persiaran Perdana, Presint 2
62594 Putrajaya.

u.p. : Seksyen Pengurusan Aplikasi iGFMAS (Unit Gaji)
Emel : hrpay@anm.gov.my
No. Tel. : 03-8882 1128/ 1126/ 1252/ 1152

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 bagi memastikan pembayaran pelarasan emolumen untuk pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) bagi pegawai perkhidmatan awam Persekutuan dapat dilaksanakan dengan sempurna mengikut tarikh yang telah ditetapkan. Peruntukan surat pekeliling ini juga dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Badan Berkanun Persekutuan, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan"

Saya yang menjalankan amanah,


(NOR YATI BIN) AHMAD c.A.(M)
Akauntan Negara Malaysia

 September 2024

s.k:

Ketua Setiausaha Negara
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Ketua Audit Negara
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua YB Pegawai Kewangan Negeri
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Ketua Akauntan Kementerian
Semua Pengarah Negeri/Cawangan Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Semua Bendahari Negeri/Akauntan Negeri
Pengarah Jabatan Arah Urusan Gaji Angkatan Tentera (UGAT)