

ANM(T)81/10/6/10/Jld.4/(5)

Semua Ketua Setiausaha Kementerian.

Semua Ketua Jabatan Persekutuan.

Ketua Polis Negara, Bahagian Kewangan.

Pengarah Jabatanarah Urusan Gaji Angkatan Tentera (UGAT).

Semua Ketua Akauntan/Akauntan Kanan Jabatan Mengakaun Sendiri.

Semua Pengarah Cawangan Jabatan Akauntan Negara.

Semua Pusat Gaji.



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA**

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
BIL. 5 TAHUN 2002**

**TARIKH PEMBAYARAN GAJI BULANAN TAHUN 2003 DAN
PERATURAN-PERATURAN YANG BERKAITAN DENGANNYA**

1. TUJUAN

1.1. Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk:-

- 1.1.1. Memaklumkan tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2003;
- 1.1.2. Menetapkan peraturan untuk memastikan penyediaan gaji dapat diuruskan dengan sempurna dan gaji dibayar mengikut jadual yang ditetapkan; dan
- 1.1.3 Memastikan bahawa rekod gaji kakitangan sentiasa kemaskini.

2. TARIKH-TARIKH PEMBAYARAN GAJI

- 2.1. Tarikh-tarikh Pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2003 adalah seperti yang dicatatkan dalam LAMPIRAN kepada Surat Pekeliling ini. **LAMPIRAN A** adalah tarikh pembayaran gaji untuk Negeri di mana hari kelepasan mingguan ialah hari Ahad. **LAMPIRAN B** adalah tarikh pembayaran gaji untuk Negeri di mana hari kelepasan mingguan ialah hari Jumaat. Tarikh-tarikh tersebut ditetapkan mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2001 - Pindaan Arahan Perbendaharaan 105 Mengenai Pembayaran Gaji, Elaun Bulanan dan Pencen.
- 2.2. Kementerian/Jabatan yang membayar gajinya sendiri juga perlu mematuhi tarikh-tarikh pembayaran gaji yang telah ditetapkan.
- 2.3. Bagi tahun 2003, gaji untuk bulan Februari, Oktober, November dan Disember dibayar lebih awal. Pembayaran gaji awal ini hendaklah dianggap sebagai pembayaran gaji untuk bekerja sebulan penuh dan perbelanjaan tersebut hendaklah disifatkan sebagai telah dibuat dengan betul daripada peruntukan. Oleh itu sekiranya pungutan balik hendak dilakukan dalam bulan-bulan berkenaan maka perkara ini perlu diambilkira.

3. PERATURAN UNTUK PEMBAYARAN GAJI MENGIKUT JADUAL

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

3.1.1 Bayaran Gaji Melalui Sistem Gaji Berkomputer

- a) Memastikan tidak ada Borang Perubahan Gaji Kew.320 (SG 20) dikemukakan ke Pejabat Perakaunan bagi bulan **Januari** dan **Februari** 2003 kecuali untuk kes kematian, letak jawatan, persaraan, cuti tanpa gaji atau tindakan tatatertib yang mana gaji kakitangan tersebut terpaksa dihentikan segera. Perubahan gaji bulan Januari dan Februari 2003 (termasuk kenaikan gaji akan diproses melalui Borang Perubahan Gaji Kew.320 (SG 20) mulai bulan **Mac** 2003.
- b) Menyampaikan Borang Perubahan Gaji Kew.320 (Borang SG 20) mengikut jadual yang akan ditetapkan oleh Pejabat Perakaunan bagi mengelakkan sebarang kelewatan.

- c) Menyemak maklumat dalam Fail Induk Gaji setiap bulan sebaik sahaja laporan berkenaan diterima dari Pejabat Perakaunan dan mengambil tindakan serta merta untuk membuat pelarasan dan membetulkan sebarang kesilapan yang terdapat 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) Sebarang pertukaran akaun bank hendaklah diberitahu kepada Pejabat Perakaunan melalui Borang Perubahan Gaji Kew.320 (SG20) selewat-lewatnya pada akhir tarikh penghantaran sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Perakaunan masing-masing.

3.1.2 Bayaran Gaji Secara Manual

- a) Memastikan bahawa Baucar Bayaran bagi Lembaran Gaji Manual diterima oleh Pejabat Perakaunan tujuh (7) hari sebelum tarikh pembayaran gaji, kecuali kakitangan yang menerima gaji harian di mana baucar bayaran hendaklah disampaikan tepat pada 1 haribulan dalam bulan berikutnya, atau hari bekerja pertama selepas akhir bulan jika 1 haribulan itu adalah hari minggu atau hari cuti.
- b) Memberhentikan amalan menyediakan Lembaran Gaji Manual bagi bulan-bulan ke hadapan yang belum disempurnakan atau menghantarnya kepada Pejabat Perakaunan sebelum tempohnya.
- c) Mengembalikan Baucar Bayaran asal yang dihantar balik ke Pusat Gaji oleh Pejabat Perakaunan untuk disempurnakan dalam tempoh 21 hari atau sebelum pembayaran gaji selanjutnya.

4. PERINGATAN

4.1.Potongan Caruman KWSP, Pinjaman Perumahan Kerajaan, Cukai Pendapatan Dan Lain-Lain Potongan

- 4.1.1. Masih lagi terdapat arahan bagi membuat potongan di atas tanpa diberi rujukan yang tepat dan lengkap seperti nama, nombor kad pengenalan dan nombor rujukan akaun potongan. Kesilapan dan kegagalan dalam memberi maklumat tersebut telah meningkatkan masalah penyelenggaraan akaun potongan di pihak Agensi/Jabatan tersebut, di mana potongan tidak dapat dikreditkan ke akaun yang betul dan baki akaun tidak dapat dikemaskini. Kesilapan ini juga akan menimbulkan kelewatan semasa penyediaan kertas pencen kakitangan awam. Untuk mengatasi masalah ini semua Borang

Perubahan Gaji Kew.320 (SG 20) perlu disokong dengan salinan kad pengenalan dan nombor rujukan akaun potongan.

5. PENUTUP

5.1.Semua pihak yang menguruskan gaji adalah dikehendaki mematuhi tarikh pembayaran gaji yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling ini.

5.2.Peraturan-peraturan yang digariskan juga perlu dipatuhi bagi mengelakkan masalah kepada semua yang terlibat terutama kepada kakitangan yang diberi khidmat pembayaran gaji.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

(Datuk Siti Maslamah Binti Osman)
Akauntan Negara Malaysia.

November 2002

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.

LAMPIRAN A

Jadual Pembayaran Gaji Bulanan Bagi Tahun 2003
Di mana Hari Kelepasan Mingguan ialah Hari Ahad

<u>Bulan</u>	<u>Tarikh</u>	<u>Hari</u>	<u>Catatan</u>
Januari	23.01.2003	Khamis	
Februari	06.02.2003	Khamis	Hari Raya Haji 12 & 13.02.2003
Mac	25.03.2003	Selasa	
April	24.04.2003	Khamis	
Mei	23.05.2003	Jumaat	Pesta Menuai 30 & 31.05.2003
Jun	25.06.2003	Rabu	
Julai	24.07.2003	Khamis	
Ogos	25.08.2003	Isnin	
September	25.09.2003	Khamis	
Oktober	17.10.2003	Jumaat	Hari Deepavali 24.10.2003
November	18.11.2003	Selasa	Hari Raya Puasa 25.11.2003
Disember	18.12.2003	Khamis	Hari Krismas 25.12.2003

LAMPIRAN B

Jadual Pembayaran Gaji Bulanan Bagi Tahun 2003
Di mana Hari Kelepasan Mingguan ialah Hari Jumaat

<u>Bulan</u>	<u>Tarikh</u>	<u>Hari</u>	<u>Catatan</u>
Januari	25.01.2003	Sabtu	
Februari	06.02.2003	Khamis	Hari Raya Haji 12 & 13.02.2003
Mac	25.03.2003	Selasa	
April	23.04.2003	Rabu	
Mei	24.05.2003	Sabtu	Pesta Menuai 30 & 31.05.2003
Jun	24.06.2003	Selasa	
Julai	23.07.2003	Rabu	
Ogos	25.08.2003	Isnin	
September	23.09.2003	Selasa	
Oktober	19.10.2003 20.10.2003	Ahad Isnin	Hari Deepavali 24.10.2003 (Untuk Negeri Kedah sahaja)
November	18.11.2003	Selasa	Hari Raya Puasa 25.11.2003
Disember	18.12.2003	Khamis	Hari Krismas 25.12.2003