



جابتن كواغن دان قربنداها راعن نغري

JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

Aras 2, 3 & 4, Blok Bentara
Kompleks Seri Negeri
Hang Tuah Jaya, Ayer Keroh
75450 MELAKA

Tel. (ONCC) : 06-333 3333
Faks : 06-231 6489
Laman Web : jkpnm.melaka.gov.my

Rujukan kami : PNM(KPS) 125 (41)
Tarikh : 9 Disember 2015

Semua Ketua Jabatan / Pusat Tanggungjawab
Negeri Melaka
(Seperti Senarai Edaran)

YBhg. Datuk/Tuan/Puan,

SURAT ARAHAN OPERASI BENDAHARI NEGERI BIL.12 TAHUN 2015 TARIKH DAN PERATURAN PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2016

Dengan segala hormatnya merujuk perkara di atas.

1.1 TUJUAN

Surat arahan operasi ini adalah bertujuan untuk memaklumkan :-

- 1.1.1 Tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2016 ; dan
- 1.1.2 Peraturan-peraturan yang perlu dipatuhi oleh Jabatan/Pusat Tanggungjawab bagi memastikan penyediaan gaji dapat diuruskan dengan sempurna dan gaji dibayar mengikut jadual yang ditetapkan.

1.2 TARIKH-TARIKH PEMBAYARAN GAJI

Tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2016 adalah seperti di Lampiran A dan ianya ditetapkan berdasarkan Arahan Perbendaharaan Perkara 105.



1.3 PERATURAN PEMBAYARAN GAJI

1.3.1 Bayaran Gaji Melalui Sistem Gaji Berkomputer

Untuk memastikan Pejabat Perbendaharaan Negeri dapat membuat pembayaran gaji mengikut tarikh yang ditetapkan, Jabatan/Pusat Tanggungjawab dikehendaki mematuhi perkara-perkara berikut:-

- a) Menghantar Borang Perubahan Gaji (Kew 320) mengikut jadual yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan Negeri bagi mengelakkan sebarang kelewatan. Sila rujuk **Lampiran B** iaitu jadual bagi tarikh akhir kunci masuk Borang Perubahan Gaji (Kew. 320) melalui Sistem SPEKS ke Perbendaharaan Negeri Melaka. Walaubagaimanapun, tarikh tersebut boleh dipinda mengikut kepentingan keperluan semasa.
- b) Menyemak maklumat di dalam Fail Induk Gaji sebaik sahaja e-Penyata di muat turun dari e-Speks dan mengambil tindakan serta merta untuk membuat pelarasan dan pembedulan jika perlu. Kesilapan yang perlu diperbetulkan dalam Fail Induk Gaji termasuk butir-butir peribadi, nombor akaun bank, tarikh lantikan, tangga gaji dan nombor rujukan potongan seperti Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), Cukai Pendapatan dan sebagainya.
- c) Semua arahan bagi membuat potongan gaji hendaklah lengkap seperti nama, nombor kad pengenalan dan nombor rujukan akaun potongan. Kesilapan dan kegagalan mengemukakan maklumat tersebut mengakibatkan potongan gaji tidak dapat dikreditkan ke akaun yang betul.
- d) Sebarang pertukaran akaun bank hendaklah dibuat melalui Borang Perubahan Gaji (Kew.320) dan disokong dengan salinan buku bank atau penyata akaun sahaja. Ia bertujuan bagi mengelakkan berlakunya kesilapan memasukkan nombor akaun yang betul ke dalam sistem payroll dan juga mengakibatkan gaji tidak dapat dikreditkan ke akaun sebenar penerima pada tarikh gaji patut terima.

- e) Jabatan juga perlu memasukkan data ke dalam Sistem Gaji Berkomputer melalui Borang Perubahan Gaji (Kew.320) bagi semua kakitangan baru, kakitangan yang bertukar jabatan dan kakitangan kontrak pada bulan kemasukan kakitangan ke jabatan tersebut dengan segera. Sekiranya berlaku kelewatan untuk memasukkan data selepas tarikh penghantaran Borang Perubahan Gaji (Kew.320) ke Perbendaharaan Negeri, perubahan tersebut hendaklah dilakukan pada bulan berikutnya. Ia bagi mengurangkan pembayaran gaji melalui baucer berasingan.

1.3.2 Pembayaran Gaji Bagi Pekerja Bergaji Hari

- a) Bauder bayaran bagi pekerja yang menerima gaji harian, hendaklah dihantar pada 1 haribulan pada bulan berikutnya, atau hari pertama bekerja selepas akhir bulan jika 1 haribulan itu adalah hari minggu atau hari cuti atau selewat-lewatnya minggu pertama bulan berikutnya.

2. PENUTUP

- 2.1 Semua Jabatan hendaklah mematuhi peraturan-peraturan seperti di perenggan 2 agar pembayaran gaji dapat dilaksanakan dengan sempurna pada tarikh yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"MELAKA MAJU NEGERIKU SAYANG, NEGERI BANDAR TEKNOLOGI HIJAU"
"MELAKA 753 TAHUN"

Saya yang menurut perintah,



(JAFRIL BIN JUNIT)

Bendahari Negeri,
MELAKA.

- s.k. 1. Y.B Datuk Wira Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka
2. Y.B Datuk Pegawai Kewangan Negeri Melaka

JADUAL PEMBAYARAN GAJI BULANAN BAGI TAHUN 2016

<u>BULAN</u>	<u>TARIKH</u>	<u>HARI</u>	<u>CATATAN</u>
Januari	21.01.2016	Khamis	
Februari	25.02.2016	Khamis	<i>(Tahun Baru Cina 08 & 09.02.2016)</i>
Mac	24.03.2016	Khamis	
April	25.04.2016	Isnin	
Mei	24.05.2016	Selasa	<i>(Pesta Keamatan 30 & 31.05.2016)</i>
Jun	23.06.2016	Khamis	<i>(Hari Gawai 01 & 02.06.2016)</i>
Julai	25.07.2016	Isnin	<i>(Hari Raya Puasa 06 & 07.07.2016)</i>
Ogos	25.08.2016	Khamis	
September	22.09.2016	Khamis	<i>(Hari Raya Haji 12.09.2016)</i>
Oktober	20.10.2016	Khamis	<i>(Deepavali 29.10.2016)</i>
November	24.11.2016	Khamis	
Disember	20.12.2016	Selasa	<i>(Hari Krismas 25.12.2016)</i>

**JADUAL BAGI TARIKH AKHIR KUNCI MASUK BORANG PERUBAHAN GAJI (KEW 320) DI DALAM
MODUL GAJI SISTEM GAJI BERKOMPUTER (SPEKS)**

BULAN	TARIKH AKHIR KUNCI MASUK KEW. 320	HARI	TARIKH PROSES GAJI	HARI	TARIKH GAJI DIBAYAR	HARI
Januari	04.01.2016	Isnin	08.01.2016	Jumaat	21.01.2016	Khamis
Februari	05.02.2016	Jumaat	15.02.2016	Isnin	25.02.2016	Khamis
Mac	04.03.2016	Jumaat	14.03.2016	Isnin	25.03.2013	Khamis
April	05.04.2016	Selasa	13.04.2016	Rabu	25.04.2013	Isnin
Mei	04.05.2016	Rabu	11.05.2016	Rabu	23.05.2013	Selasa
Jun	03.06.2016	Jumaat	10.06.2016	Jumaat	23.06.2016	Khamis
Julai	01.07.2016	Jumaat	13.07.2016	Rabu	25.07.2016	Isnin
Ogos	04.08.2016	Khamis	11.08.2016	Khamis	25.08.2016	Khamis
September	05.09.2016	Isnin	12.09.2016	Isnin	22.09.2016	Khamis
Oktober	30.09.2016	Jumaat	07.10.2016	Jumaat	20.10.2016	Khamis
November	07.11.2016	Isnin	11.11.2016	Jumaat	24.11.2016	Khamis
Disember	02.12.2016	Jumaat	08.12.2016	Khamis	20.12.2016	Selasa