



# جابتن كواغن دان قريندا هاراعن نكري

## 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 Jld.2(14)  
Tarikh : 19 Disember 2016

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

YBhg. Datuk/Tuan/Puan

### SURAT ARAHAN OPERASI BENDAHARI NEGERI BIL. 14 TAHUN 2016 TARIKH DAN PERATURAN PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2017

Dengan segala hormatnya merujuk perkara di atas

#### 1. TUJUAN

Surat arahan operasi ini adalah bertujuan untuk memaklumkan :-

- 1.1 Tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2017 ; dan
- 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.

#### 2. TARIKH-TARIKH PEMBAYARAN GAJI

Tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2017 adalah seperti di Lampiran A dan ianya ditetapkan berdasarkan Arahan Perbendaharaan Perkara 105.



### 3. PERATURAN PEMBAYARAN GAJI

#### 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 penghantaran Borang Perubahan Gaji (Kew. 320) melalui Sistem SPEKS ke Perbendaharaan Negeri Melaka.
- b) Menyemak maklumat di dalam Fail Induk Gaji dan mengambil tindakan serta merta untuk membuat pelarasan dan pembetulan 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.

### 3.2 Pembayaran Gaji Bagi Pekerja Bergaji Hari

- a) Baucer 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..

## 4. PENUTUP

- 4.1 Semua Jabatan hendaklah mematuhi peraturan-peraturan seperti di perenggan 3 agar pembayaran gaji dapat dilaksanakan dengan sempurna pada tarikh yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**  
**“MELAKA MAJU NEGERIKU SAYANG FASA II”**  
**“BERKAT, TEPAT, CEPAT”**

Saya yang menurut perintah,



ROSLIAH SIGOH

Ketua Penolong Bendahari Negeri,  
**MELAKA.**

**LAMPIRAN A****TARIKH PEMBAYARAN GAJI BULANAN BAGI TAHUN 2017**

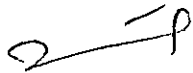
<b>BULAN</b>	<b>TARIKH</b>	<b>HARI</b>	<b>CATATAN</b>
JANUARI	19.01.2017	KHAMIS	Tahun Baru Cina 28 (Sabtu) & 29 (Ahad) Januari 2017
FEBRUARI	23.02.2017	KHAMIS	
MAC	23.03.2017	KHAMIS	
APRIL	25.04.2017	SELASA	
MEI	25.05.2017	KHAMIS	
JUN	15.06.2017	KHAMIS	Hari Raya Puasa 25 (Ahad) & 26 (Isnin) Jun 2017
JULAI	25.07.2017	SELASA	
OGOS	24.08.2017	KHAMIS	
SEPTEMBER	25.09.2017	ISNIN	
OKTOBER	11.10.2017	RABU	Hari Deepavali 18 Oktober 2017 (Rabu)
NOVEMBER	23.11.2017	KHAMIS	
DISEMBER	21.12.2017	KHAMIS	

LAMPIRAN B

JADUAL BAGI TARIKH AKHIR KUNCI MASUK BORANG PERUBAHAN GAJI (KEW 320), TARIKH AKHIR SEMAKAN, TARIKH PROSES GAJI DAN TARIKH GAJI DIBAYAR MELALUI SPEKS  
DI PEJABAT BENDAHARI BAGI TAHUN 2017

BULAN	TARIKH AKHIR KUNCI MASUKKEW. 320	HARI	TARIKH PROSES GAJI	HARI	TARIKH GAJI DIBAYAR	HARI
Januari	03.01.2017	Selasa	05.01.2017	Khamis	19.01.2017	Khamis
Februari	03.02.2017	Jumaat	09.02.2017	Khamis	23.02.2017	Khamis
Mac	03.03.2017	Jumaat	09.03.2017	Khamis	23.03.2017	Khamis
April	05.04.2017	Rabu	13.04.2017	Khamis	25.04.2017	Selasa
Mei	04.05.2017	Khamis	11.05.2016	Khamis	25.05.2017	Khamis
Jun	26.05.2017	Jumaat	01.06.2017	Khamis	15.06.2017	Khamis
Julai	30.06.2017	Jumaat	13.07.2017	Khamis	25.07.2017	Selasa
Ogos	03.08.2017	Khamis	10.08.2017	Khamis	24.08.2017	Khamis
September	07.09.2017	Khamis	14.09.2017	Khamis	25.09.2017	Isnin
Oktober	25.09.2017	Isnin	02.10.2017	Isnin	11.10.2017	Rabu
November	06.11.2017	Isnin	10.11.2017	Jumaat	23.11.2017	Khamis
Disember	01.12.2017	Jumaat	07.12.2017	Khamis	21.12.2017	Khamis

Disediakan oleh :



(Norifah Binti Wahab)

Penolong Akauntan (Unit Gaji)  
Perbendaharaan Negeri Melaka