



JABATAN KEWANGAN NEGERI
TINGKAT 23,
KOMPLEKS TUN ABDUL RAZAK (KOMTAR),
PETI SURAT 3007
10990 PULAU PINANG
TEL : 604-262 3505 (PEJABAT AM)
FAKS : 604-263 0725
604-261 4399



CERTIFIED TO ISO 9001 : 2015
CERT. NO. QMS 02304



Ruj Kami : JKNPP/03/08/1/Jld. 13(68)

Tarikh : 09 Disember 2019
12 Rabiul Akhir 1441H

**Semua Ketua Jabatan
Negeri Pulau Pinang**

Y.B Dato'/ Y.Bhg. Dato'/ Tuan/ Puan,

**TARIKH PEMBAYARAN GAJI BULANAN TAHUN 2020 DAN
PERATURAN – PERATURAN YANG BERKAITAN DENGANNYA**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Berhubung dengan pembayaran gaji bagi tahun 2020, Ketua Jabatan sebagai Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk memastikan perkara-perkara seperti di bawah dipatuhi iaitu :

- 2.1 Tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2020.
- 2.2 Peraturan untuk memastikan penyediaan gaji dapat diuruskan dengan sempurna dan gaji dibayar mengikut jadual yang ditetapkan.
- 2.3 Gaji untuk bulan Januari, Mei dan Disember 2020 hendaklah 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 perlu dilakukan dalam bulan-bulan berkenaan, maka ianya menjadi tanggungjawab Y.B. Dato'/ Y.Bhg. Dato'/ Tuan/ Puan untuk berbuat demikian.

3. Selain itu, bagi memastikan Jabatan ini dapat membuat pembayaran gaji mengikut tarikh yang ditetapkan, PTJ dikehendaki mematuhi perkara-perkara berikut :

3.1 Bayaran Gaji melalui Sistem Gaji Berkomputer (SPEKS) :

- 3.1.1 Memastikan kemasukan data-data Perubahan Gaji (Kew. 320) dibuat melalui SPEKS mengikut tarikh yang ditetapkan bagi mengelakkan sebarang kelewatan. Selepas tarikh yang ditetapkan kemasukan data untuk sebarang perubahan (Kew.320) tidak akan diterima oleh sistem (locked).
- 3.1.2 Semua arahan bagi membuat potongan gaji hendaklah lengkap seperti nama, nombor kad pengenalan dan nombor rujukan akaun potongan. Kesilapan dan kegagalan dalam memberi maklumat tersebut akan mengakibatkan potongan gaji tidak dapat dikreditkan ke akaun yang betul. Untuk mengatasi masalah ini semua Borang Perubahan Gaji (Kew. 320) perlu disokong dengan surat arahan yang berkenaan.
- 3.1.3 Sebarang pertukaran akaun bank hendaklah dibuat oleh Jabatan melalui perubahan gaji semasa. Kemasukan data Borang Perubahan Gaji (Kew. 320) untuk tujuan ini hendaklah dibuat mengikut tarikh yang ditetapkan termasuklah mengemaskini Fail Induk semua kakitangan mengikut keperluan.

3.2 Bayaran Gaji Secara Manual:

- 3.2.1 Bagi kakitangan yang menerima gaji harian dan bayaran gaji secara manual hendaklah dilengkapi dengan dokumen sokongan dan baucar bayaran dibuat melalui SPEKS.
- 3.2.2 Baucar bayaran asal berserta dokumen-dokumen sokongan hendaklah disimpan di PTJ masing- masing.

4. Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan sebagai Pegawai Pengawal untuk memastikan semua peraturan semasa dan Pekeliling-pekeliling yang berkaitan serta semua laporan disimpan di jabatan dengan mengikut susunan dan teratur.

Ruj Kami : JKNPP/03/08/1/Jld. 13 (66)

Tarikh : 9 Disember 2019
12 Rabiul Akhir 1441H

5. Oleh itu diharapkan Y.B Dato'/Y.Bhg Dato'/Tuan/Puan dapat mematuhi peraturan-peraturan yang dinyatakan khususnya di perenggan 2 dan 3 bagi membolehkan gaji dibayar pada tarikh-tarikh yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran A**.

6. Sukacita dijelaskan bagi bayaran di bawah emolumen yang melibatkan AP58 (a) adalah berdasarkan tarikh Kew 8 disediakan. Kelulusan yang diterima dan Kew 8 disediakan pada tahun semasa tidak memerlukan kelulusan di bawah AP58(a). Manakala Kelulusan yang diterima pada tahun sebelum dan penyediaan Kew.8 dibuat pada tahun sebelum perlu mendapat Kelulusan Bayaran di Bawah AP 58(a) terlebih dahulu.

7. Bersama-sama ini disertakan **lampiran A** (Tarikh Gaji berserta tarikh penyediaan Perubahan Gaji Kew 320) untuk diambil maklum serta tindakan sewajarnya dan **lampiran B** (Pengemaskinian Fail Induk kakitangan) yang perlu dikemaskini bagi melancarkan pembayaran gaji kakitangan.

8. Sebarang pertanyaan, sila hubungi Unit Gaji Jabatan Kewangan Negeri melalui talian 04-6505189/04-2623505 – 115.

Sekian, terima kasih.

“CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



[MOHD AMRAN BIN ABD GHANI C.A (M)]

Bendahari Negeri

b.p. Pegawai Kewangan Negeri

Pulau Pinang

☎ : 604-6505185

✉ : mohdamran@penang.gov.my

s.k : Y.B Pegawai Kewangan Negeri

Timbalan Pegawai Kewangan Negeri

Pegawai Teknologi Maklumat

LAMPIRAN A

**JADUAL PEMBAYARAN GAJI BULANAN DAN TARIKH PERUBAHAN
GAJI (KEW. 320) BAGI TAHUN 2020**

BULAN	BAYARAN		CATATAN	PERUBAHAN GAJI (KEW. 320)	
	TARIKH	HARI		TARIKH MULA	TARIKH AKHIR
JANUARI	16.01.2020	KHAMIS	Tahun Baru Cina (25 & 26 Jan. 2020) (Sabtu & Ahad)	02.01.2020	07.01.2020
FEBRUARI	24.02.2020	ISNIN		29.01.2020	07.02.2020
MAC	25.03.2020	RABU		26.02.2020	09.03.2020
APRIL	23.04.2020	KHAMIS		26.03.2020	10.04.2020
MEI	14.05.2020	KHAMIS	Hari Raya Puasa 24 & 25 Mei (Ahad & Isnin) Hari Pesta Keamatan 30 & 31 Mei 2020 (Sabtu & Ahad)	27.04.2020	04.05.2020
JUN	22.06.2020	ISNIN	Hari Gawai 1 & 2 Jun 2020 (Isnin & Selasa)	22.05.2020	05.06.2020
JULAI	23.07.2020	KHAMIS	Hari Raya Haji 31 Julai & 1 Ogos 2020 (Jumaat & Sabtu)	25.06.2020	10.07.2020
OGOS	25.08.2020	SELASA		25.07.2020	07.08.2020
SEPTEMBER	24.09.2020	KHAMIS		26.08.2020	07.09.2020
OKTOBER	22.10.2020	KHAMIS		28.09.2020	09.10.2020
NOVEMBER	25.11.2020	RABU	Hari Deepavali 14 Nov. 2020 (Sabtu)	26.10.2020	05.11.2020
DISEMBER	17.12.2020	KHAMIS	Hari Krismas 25 Disember 2020 (Jumaat)	27.11.2020	04.12.2020

**KEPERLUAN MAKLUMAT YANG PERLU DIISI/KEMASKINI
DI DALAM FAIL INDUK DAN KEW 320.**

BIL	PERKARA
1	1.1 No. Cukai Pendapatan 1.2 Bilangan Anak (Mengikut kategori)
2	Taraf Perkahwinan
3	Bulan Kenaikan
4	Tarikh Lantikan Sekarang
5	Taraf Jawatan
6	Had Umur Bersara/Bersara Pilihan