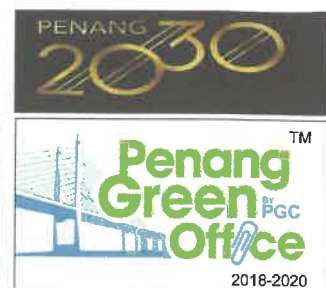




JABATAN KEWANGAN NEGERI
TINGKAT 23,
KOMPLEKS TUN ABDUL RAZAK (KOMTAR),
PETI SURAT 3007
10990 PULAU PINANG
TEL : 604-262 3505 (PEJABAT AM)
FAKS : 604-263 0725
604-261 4399



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



Ruj Kami : JKNPP/03/08/1/Jld. 15(1)

Tarikh : 6 Disember 2021
1 Jamadilawal 1443H

**Semua Ketua Jabatan
Negeri Pulau Pinang**

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

**TARIKH PEMBAYARAN GAJI BULANAN TAHUN 2022 DAN
PERATURAN – PERATURAN YANG BERKAITAN DENGANNYA**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas dan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 5 Tahun 2021 adalah dirujuk.

2. Berhubung dengan pembayaran gaji bagi tahun 2022, 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 2022.
- 2.2 Peraturan untuk memastikan penyediaan gaji dapat diuruskan dengan sempurna dan gaji dibayar mengikut jadual yang ditetapkan.
- 2.3 Gaji untuk bulan Oktober dan Disember 2022 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 (iSPEKS) :

- 3.1.1 Memastikan kemasukan data-data Perubahan Gaji (Kew. 320) dibuat melalui iSPEKS 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) . Sila patuhi **Jadual Perubahan Gaji seperti di Lampiran B.**
- 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 iSPEKS.
- 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.

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 dimaklumkan juga, 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 Bayaran Gaji), **Lampiran B** (Tarikh Perubahan Gaji) untuk diambil maklum serta tindakan sewajarnya dan **lampiran C** (Pengemaskinian Fail Induk kakitangan) yang perlu dikemaskini bagi melancarkan pembayaran di bawah emolumen.

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
BAGI TAHUN 2022**

BULAN	BAYARAN		CATATAN
	TARIKH	HARI	
JANUARI	25.01.2022	SELASA	
FEBRUARI	24.02.2022	KHAMIS	Tahun Baru Cina (1 & 2 Feb 2022) (Selasa & Rabu)
MAC	24.03.2022	KHAMIS	
APRIL	22.04.2022	JUMAAT	
MEI	24.05.2022	SELASA	Hari Raya Puasa 3 & 4 Mei 2022 (Selasa & Rabu) Hari Pesta Keamatan 30 & 31 Mei 2022 (Isnin & Selasa)
JUN	23.06.2022	KHAMIS	Hari Gawai 1 & 2 Jun 2022 (Rabu & Khamis)
JULAI	25.07.2022	ISNIN	Hari Raya Haji 10 & 11 Julai 2022 (Ahad & Isnin)
OGOS	25.08.2022	KHAMIS	
SEPTEMBER	23.09.2022	JUMAAT	
OKTOBER	18.10.2022	SELASA	Hari Deepavali 24 Oktober 2022 (Isnin)
NOVEMBER	24.11.2022	KHAMIS	
DISEMBER	19.12.2022	ISNIN	Hari Krismas 25 Disember 2022 (Ahad)

*Tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa sekiranya ada.

**TARIKH PERUBAHAN
GAJI (KEW. 320) BAGI TAHUN 2022**

PERUBAHAN GAJI (KEW. 320)			
BULAN GAJI	TARIKH MULA	TARIKH AKHIR	TARIKH KUIRI
JANUARI 2022	3 JANUARI 2022	7 JANUARI 2022	12-13 JANUARI 2022
FEBRUARI 2022	27 JANUARI 2022	7 FEBRUARI 2022	10-11 FEBRUARI 2022
MAC 2022	28 FEBRUARI 2022	9 MAC 2022	14-15 MAC 2022
APRIL 2022	25 MAC 2022	5 APRIL 2022	11-12 APRIL 2022
MEI 2022	28 APRIL 2022	9 MEI 2022	13 MEI 2022
JUN 2022	26 MEI 2022	3 JUN 2022	9-10 JUN 2022
JULAI 2022	27 JUN 2022	6 JULAI 2022	14-15 JULAI 2022
OGOS 2022	26 JULAI 2022	5 OGOS 2022	10-11 OGOS 2022
SEPTEMBER 2022	26 OGOS 2022	6 SEPTEMBER 2022	12-13 SEPT 2022
OKTOBER 2022	26 SEPTEMBER 2022	3 OKTOBER 2022	6-7 OKTOBER 2022
NOVEMBER 2022	25 OKTOBER 2022	4 NOVEMBER 2022	10-11 NOVEMBER 2022
DISEMBER 2022	28 NOVEMBER 2022	2 DISEMBER 2022	7-8 DISEMBER 2022

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

BIL	PERKARA
1	1.1 No. Cukai Pendapatan 1.2 Jenis Taksiran 1.3 Bilangan Anak Yang Tepat (Mengikut jadual/ kategori)
2	Gred & Skim Jawatan
3	Bulan Kenaikan
4	Taraf Jawatan
5	Tarikh Lantikan Sekarang
6	Had Umur Bersara/Bersara Pilihan
7	Taraf Perkahwinan
8	Mengisi maklumat bagi pegawai yang bertukar masuk dari Kerajaan Persekutuan/Kerajaan Negeri Lain di Borang Penyediaan TP3 – bagi potongan cukai pendapatan (PCB)