



## PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI TERENGGANU

### PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI BIL. 4 TAHUN 2019

Semua Pegawai Pengawal / Ketua Jabatan / Ketua Pusat Tanggungjawab  
Jabatan Kerajaan Negeri,  
**Terengganu**

### TARIKH DAN PERATURAN PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2020

#### 1. TUJUAN

1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan:-

1.1.1 Tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2020, dan

1.1.2 Peraturan yang perlu dipatuhi oleh Jabatan/Pusat Tanggungjawab bagi memastikan penyediaan gaji dapat diuruskan dengan sempurna dan gaji dapat dibayar mengikut tarikh yang ditetapkan.

#### 2. TARIKH PEMBAYARAN GAJI

2.1 Tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2020 adalah seperti di **LAMPIRAN A** dan ditetapkan berdasarkan Arahan Perbendaharaan 105 dan kelulusan YB Pegawai Kewangan Negeri terhadap permohonan Bendahari Negeri rujukan PERB.TR.A/21/01/0/01 (5) bertarikh 1 Disember 2019 - Permohonan Pengecualian AP 105 Tarikh Pembayaran Gaji Tahun 2020.

### 3. PERATURAN PEMBAYARAN GAJI

#### 3.1 Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ)

- 3.1.1 Memastikan kemasukan data perubahan gaji dikemaskini dalam Sistem SPEKS **sebelum 4 haribulan setiap bulan**. Jika tiada perubahan dibuat sehingga tarikh tersebut, proses bayaran gaji bulan berkenaan akan diteruskan dengan maklumat yang sama seperti bulan sebelumnya.

Bendahari Negeri (BN) tidak akan mengambilkira sebarang Perubahan Gaji (Kew.320) yang dikemukakan selepas tarikh tutup **kecuali** kes kematian, letak jawatan, persaraan, cuti tanpa gaji dan tindakan tatatertib yang mana gaji kakitangan terpaksa dihentikan segera. Perubahan seperti ini hendaklah diberitahu kepada Pejabat Bendahari Negeri terlebih dahulu.

- 3.1.2 Tidak perlu menghantar borang Perubahan Gaji (Kew.320) secara manual. Borang Kew.320 hendaklah dicetak dan disimpan satu salinan bersama dokumen sokongan di dalam fail perubahan gaji di jabatan untuk tujuan rujukan.
- 3.1.3 Menyemak maklumat dalam Fail Induk Gaji setiap bulan sebaik sahaja laporan berkenaan dikemaskini dalam sistem SPEKS dan membuat pelarasan serta merta untuk membetulkan sebarang kesilapan.
- 3.1.4 Mengambil tindakan serta merta bagi 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 dan sebagainya. **Maklumat-maklumat di fail Induk perlu dikemaskini bagi memastikan pengiraan Potongan Cukai Berjadual (PCB) adalah tepat. Ini termasuk bilangan anak mengikut PCB dan juga taraf perkahwinan.**
- 3.1.5 Memastikan supaya kakitangan tidak menutup akaun bank setelah borang perubahan gaji (Kew.320) diserahkan dan diproses oleh Pejabat Bendahari Negeri (Pejabat Pembayar). Sebarang penukaran akaun bank hendaklah diberitahu kepada Pejabat Pembayar melalui Borang Perubahan Gaji (Kew.320) selewat-lewatnya pada akhir tarikh penghantaran sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembayar.

- 3.1.6 Tidak membuat sebarang perubahan gaji jika berlaku pertukaran pada bulan berkenaan. Perubahan seperti kenaikan gaji, bayaran elaun memangku, elaun tanggung kerja dan lain-lain perubahan perlu dibuat pada bulan berikutnya.
- 3.1.7 Memastikan pelarasan dilakukan dengan segera bagi setiap lebihan bayaran atau lain-lain perubahan yang tidak sempat diambilkira dalam bulan yang dikehendaki.
- 3.1.8 Memastikan semua pembayaran gaji penjawat awam yang berjawatan tetap dibayar melalui Sistem Gaji Berkomputer dan sebarang pembayaran melalui Baucer Bayaran Berasingan adalah tidak dibenarkan.

### 3.2 **Pembayaran Gaji Bagi Pekerja Sambilan Dan Sandaran**

- 3.2.1 Baucer Bayaran hendaklah dibuat selepas cukup tempoh 30 hari bekerja.

### 3.3 **Potongan Caruman KWSP, Pinjaman Perumahan Kerajaan, Cukai Pendapatan dan Lain-Lain Potongan.**

- 3.3.1 Semakan mendapati masih terdapat PTJ yang membuat arahan bagi potongan di atas tanpa diberi rujukan yang tepat dan lengkap seperti nama, nombor kad pengenalan dan nombor akaun potongan. Amalan ini telah meningkatkan masalah penyelenggaraan akaun potongan di pihak Agensi/PTJ tersebut, di mana potongan tidak dapat dikredit ke akaun yang betul dan baki akaun tidak dapat dikemaskini. Amalan ini juga akan menimbulkan kelewatan semasa penyediaan kertas pencen kakitangan awam yang berkelebihan. Untuk mengatasi masalah ini, semua Borang Perubahan Gaji (Kew.320) perlu disokong dengan No. Kad Pengenalan dan nombor rujukan akaun potongan dan hendaklah disimpan untuk tujuan rujukan di pihak PTJ.

## 4. **HAL-HAL LAIN**

- 4.1 Pertanyaan lanjut mengenai Pekeliling ini boleh dirujuk kepada pihak berikut:-

Unit Gaji  
Bahagian Pengurusan Perakaunan  
Pejabat Perbendaharaan Negeri Terengganu  
Tingkat 3, Wisma Darul Iman  
20592 Kuala Terengganu  
email:bendahari@terengganu.gov.my  
No. Tel : 6276261

5. **TARIKH KUATKUASA**

5.1 Pekeliling ini berkuatkuasa mulai pada tarikh ianya dikeluarkan.

6. **PEMAKAIAN**

6.1 Jabatan/PTJ hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling ini dipatuhi. Peruntukan Pekeliling ini juga dipanjangkan kepada Badan-Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing.

Sekian, terima kasih.

**“ TERENGGANU MAJU, BERKAT, SEJAHTERA ”**

**“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”**

Saya yang menjalankan amanah,



**( DATO' HAJI ZAINAL ABIDIN BIN HUSSIN )**

Pegawai Kewangan Negeri  
Terengganu

Tarikh : 9 Disember 2019

s.k.

Semua Badan-Badan Berkanun,  
Negeri Terengganu.

Semua Pihak Tempatan,  
Negeri Terengganu.

Pengarah Audit Negeri,  
Terengganu.

Fail timbul

74



09-6276261



hanizah@terengganu.gov.my

**LAMPIRAN A : TARIKH PEMBAYARAN GAJI BULANAN  
BAGI TAHUN 2020**

BULAN	TARIKH	HARI	CATATAN
Januari	16/01/2020	Khamis	<i>Tahun Baru Cina 25 &amp; 26 Januari 2020 (Sabtu &amp; Ahad)</i>
Februari	24/02/2020	Isnin	
Mac	25/03/2020	Rabu	
April	23/04/2020	Khamis	
Mei	14/05/2020	Khamis	<i>Hari Raya Puasa 24 &amp; 25 Mei 2020 (Ahad &amp; Isnin)</i>
Jun	22/06/2020	Isnin	
Julai	23/07/2020	Khamis	<i>Hari Raya Haji 31 Julai &amp; 1 Ogos 2020 (Jumaat &amp; Sabtu)</i>
Ogos	25/08/2020	Selasa	
September	24/09/2020	Khamis	
Oktober	26/10/2020	Isnin	
November	25/11/2020	Rabu	<i>Hari Deepavali 14 November 2020 (Sabtu)</i>
Disember	17/12/2020	Khamis	<i>Hari Krismas 25 Disember 2020 (Jumaat)</i>

**Perhatian:**

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan kemasukan data perubahan gaji dikemaskini dalam Sistem SPEKS **sebelum 4 haribulan setiap bulan**. Jika tiada perubahan dibuat sehingga tarikh tersebut, proses bayaran gaji bulan berkenaan akan diteruskan dengan maklumat yang sama seperti bulan sebelumnya.