

Ruj : ANM(T)MEL/03/53 Jld. 5(1)

PENGAMBILAN SOFTCOPY LAPORAN GAJI SSM KE SBPA

Kepada Semua PTJ/Pusat Pembayar Yang Diberi Khidmat Oleh JANM Negeri Melaka.

2. Sila rujuk surat ANM(G)MEL/51 Jld.46(83) bertarikh 11 Januari 2012 yang dilampirkan untuk tindakan yang perlu diambil oleh PTJ/Pusat Pembayar berkaitan pelaksanaan gaji SBPA.
3. Softcopy bagi Laporan Gaji SSM ke SBPA bagi PTJ/Pusat Pembayar boleh diperolehi dari jabatan ini mulai **ESOK 12/01/2012 (KHAMIS)**.
4. Bagi Jabatan Pelajaran Melaka dan Pejabat-Pejabat Pelajaran Daerah, tuan/puan adalah diminta untuk memanjangkan perkara ini kepada semua sekolah di bawah seliaan tuan/puan, terutamanya kepada sekolah yang bukan kategori PTJ.

Kerjasama tuan/puan amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

JANM Negeri Melaka

11 Januari 2012

(T) : 06-2895000

(F) : 06-2345201

(E) : pneg_mlk@anm.gov.my

- [ANM\(G\)MEL 51 JLD.46\(83\).pdf](#)



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

NEGERI MELAKA

Aras 5, Menara Persekutuan,
Jalan Persekutuan, Ayer Keroh,
75450 Melaka

Telefon : 06-2895000
Faks : 06-2345201 (AM)
Faks : 06-2345202 (WTD)

Ruj Kami. : ANM(G)MEL/51 Jld.46(83)

Tarikh : 11 Januari 2012

Pegawai Pengawal
Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Pusat Pembayar yang Diberi Khidmat Oleh JANM Melaka

Y. Bhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan,

PELAKSANAAN GAJI SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM (SBPA)

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan, pelaksanaan pembayaran gaji Saraan Baru Perkhidmatan Awam (SBPA) akan **dibayar mulai gaji Januari 2012** iaitu pada **31 Januari 2012** kepada Pegawai Perkhidmatan Persekutuan yang menerima opsyen SBPA. Pembayaran pada 31 Januari 2012 adalah bayaran perbezaan gaji skim lama dan gaji SBPA dan gaji pokok Februari 2012 pula akan dibayar menggunakan SBPA. Pembayaran dibuat berdasarkan senarai penjawat awam yang menerima bayaran gaji pada bulan Januari 2012 yang dibayar melalui GFMAS-HRPAY.

3. Sehubungan dengan itu, kepada semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar adalah dikehendaki;

3.1 Mengambil Laporan Gaji SSM ke SBPA Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar masing-masing di **Kiosk/Bilik Runding 1/Bilik Runding 2** Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Negeri Melaka. Sila bawa **pendrive** masing-masing untuk menyalin (copy) laporan di atas. Laporan boleh diperolehi di **folder "Laporan gaji SSM ke SBPA"**. Semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar dinasihatkan supaya **mengingati nombor pusat pembayar** masing-masing bagi memudahkan proses pengambilan laporan berkaitan.

3.2 Menyemak **gred jawatan lama, gred hakiki lama, amaun gaji lama dan tarikh naik gaji lama** dalam laporan mengikut gaji yang dibayar pada bulan Januari 2012.

- 3.3 Menyemak **gred jawatan baru, gred hakiki baru, amaun gaji baru dan tarikh naik gaji baru dan perbezaan gaji lama & gaji baru** dalam laporan. **Semakan** Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar **hendaklah berdasarkan surat tawaran opsyen dan mematuhi Jadual Pemindahan Jadual Gaji Matriks (JGM) kepada JGS berdasarkan SKIM PERKHIDMATAN** seperti dalam:
- 3.3.1 **Lampiran E** bagi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2011 untuk Kumpulan Premier dan Kumpulan Pengurusan Tertinggi;
- 3.3.2 **Lampiran C4, Lampiran C5, Lampiran C6, Lampiran C7, Lampiran C8** bagi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2011 untuk Pegawai Perkhidmatan Persekutuan; dan
- 3.3.3 **Lampiran C7** bagi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011 untuk Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Persekutuan.
- 3.4 Sekiranya **gred hakiki lama** tidak ada dalam perenggan 3.3.1 hingga 3.3.3, Pengurus Sumber Manusia (PSM) hendaklah memohon Jadual Pemindahan Gaji daripada Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam.
- 3.5 Di dalam laporan terdapat data gaji yang tidak dapat dikenalpasti (*blank*) di bawah opsyen SBPA. Data gaji SBPA yang tidak dapat dikenalpasti (*blank*) ini adalah disebabkan pegawai tersebut termasuk dalam kategori di bawah. Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar hendaklah mengunci masuk gred dan amaun gaji SBPA sekiranya pegawai tersebut memilih opsyen SBPA.
- 3.5.1 Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Turus I;
- 3.5.2 Gred gaji Khas Untuk Penyandang (KUP);
- 3.5.3 Skim perkhidmatan yang diberi penarafan semula (penyandang yang memenuhi syarat);

- 3.3 Menyemak **gred jawatan baru, gred hakiki baru, amaun gaji baru dan tarikh naik gaji baru dan perbezaan gaji lama & gaji baru** dalam laporan. **Semakan** Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar **hendaklah berdasarkan surat tawaran opsyen dan mematuhi Jadual Pemindahan Jadual Gaji Matriks (JGM) kepada JGS berdasarkan SKIM PERKHIDMATAN** seperti dalam:
- 3.3.1 **Lampiran E** bagi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2011 untuk Kumpulan Premier dan Kumpulan Pengurusan Tertinggi;
- 3.3.2 **Lampiran C4, Lampiran C5, Lampiran C6, Lampiran C7, Lampiran C8** bagi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2011 untuk Pegawai Perkhidmatan Persekutuan; dan
- 3.3.3 **Lampiran C7** bagi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011 untuk Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Persekutuan.
- 3.4 Sekiranya **gred hakiki lama** tidak ada dalam perenggan 3.3.1 hingga 3.3.3, Pengurus Sumber Manusia (PSM) hendaklah memohon Jadual Pemindahan Gaji daripada Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam.
- 3.5 Di dalam laporan terdapat data gaji yang tidak dapat dikenalpasti (*blank*) di bawah opsyen SBPA. Data gaji SBPA yang tidak dapat dikenalpasti (*blank*) ini adalah disebabkan pegawai tersebut termasuk dalam kategori di bawah. Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar hendaklah mengunci masuk gred dan amaun gaji SBPA sekiranya pegawai tersebut memilih opsyen SBPA.
- 3.5.1 Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Turus I;
- 3.5.2 Gred gaji Khas Untuk Penyandang (KUP);
- 3.5.3 Skim perkhidmatan yang diberi penarafan semula (penyandang yang memenuhi syarat);

- 3.5.4 Skim perkhidmatan yang diberi penarafan semula (penyandang yang tidak memenuhi syarat);
- 3.5.5 Skim perkhidmatan jumud (penyandang yang memenuhi syarat);
- 3.5.6 Skim perkhidmatan jumud (penyandang yang tidak memenuhi syarat); dan
- 3.5.7 Gred Tiada Skala. Contoh: Pegawai Lantikan Sementara dan Kontrak.
- 3.6 Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar hendaklah memastikan pegawai yang bercuti separuh gaji dibayar mengikut amaun yang sepatutnya.
- 3.7 Semakan yang dibuat dalam perenggan 2.2 dan 2.3 dibuat dengan anggapan awal semua pegawai memilih opsyen SBPA.
- 3.8 Sekiranya pegawai memilih opsyen SBPA, masukkan 'Ya' di bawah *column* Pilihan Opsyen dalam laporan gaji tersebut. Masukkan 'Tidak' jika pegawai tidak menerima opsyen termasuk pegawai yang tidak ditawarkan opsyen, contohnya Imam dan Pelatih Jururawat. Kemaskini ini boleh dibuat dengan mendapatkan maklumat penerimaan opsyen dari Pengurusan Sumber Manusia (PSM) Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar masing-masing.
- 3.9 Garis panduan ini hendaklah disampaikan juga kepada Pengurusan Sumber Manusia (PSM) supaya maklumat pemilihan opsyen pegawai yang diterima oleh Pengurusan Sumber Manusia (PSM) dapat dikemaskini dengan segera oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar. Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Pembayar dan Pengurusan Sumber Manusia (PSM) hendaklah bekerjasama rapat untuk menyediakan data gaji SBPA supaya pembayarannya dapat dilaksanakan mengikut tarikh yang telah ditetapkan.

4.0 Laporan Gaji SSM ke SBPA yang telah dikemaskini hendaklah di masukkan semula ke dalam **folder "pulangan Laporan gaji SSM ke SBPA"** yang disediakan di **Kiosk/Bilik Runding 1/Bilik Runding 2** Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Melaka **selewat-lewatnya pada 13 Januari 2012 (Jumaat) sebelum jam 5.00 petang.**

4. Sekiranya pihak tuan mempunyai sebarang pertanyaan mengenai perkara di atas, sila hubungi pegawai-pegawai seperti berikut di talian:-

i)	Puan Isna Mail	-	06-2895086
ii)	Puan Norehan Muhd Azizi	-	06-2895060
iii)	Encik Ismail Yusof	-	06-2895061

5. Kerjasama dan perhatian pihak tuan di dalam perkara ini amatlah dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Inovasi Ke Arah Perakaunan Akruan"

Saya yang menurut perintah,


(**TAMBY CHIK**)

Pengarah,
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Negeri Melaka