



**PANDUAN  
PENUTUPAN AKHIR TAHUN DOKUMEN  
KEWANGAN 2021**

**UNIT GAJI  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
NEGERI PERAK**

# 1. WARAN PERUNTUKAN TAHUN 2022 DENGAN AMAUN '0' (SIFAR)

## KOD AKAUN

- Jabatan / PTJ **wajib** mengunci masuk Waran Peruntukan Tahun 2022 dengan amaun '0' (sifar) untuk B0111000, B0112000, B0113000, B0117000 dan B0229000

## TARIKH AKHIR

- selewat-lewatnya **7 Januari 2022** sebelum waran peruntukan sebenar diperolehi.
- Jika waran peruntukan sebenar telah diterima, waran peruntukan dengan amaun '0' (sifar) tidak perlu dikunci masuk.

PANDUAN INI PERLU DIBACA BERSEKALI DENGAN SPANM BIL 6 TAHUN 2021

## 2. TARIKH PEMBAYARAN GAJI

Gaji bulan Disember 2021 dibayar pada **20 Disember 2021**

RC

Gaji Bulan November 2021 bagi pegawai bergaji hari (HCM) akan dibayar pada **30 November 2021**

DR

Nota :

RC – Regular Cycle

DR – Daily Rated

### 3. PEMBAYARAN GAJI REGULAR CYCLE BAGI BULAN DISEMBER 2021

a) Simulasi PTJ (ZRPY101)

**1 - 2.12.2021**

b) Menyelesaikan kunci masuk perubahan gaji  
(Kew. 320) bulan Disember 2021

**Tarikh Akhir  
25.11.2021**

## 4. PEMBAYARAN GAJI KEPADA PEGAWAI LANTIKAN BAHARU

a) Menyelesaikan kunci masuk data pegawai lantikan baharu (Kew. 320 Bulan Disember 2021) bagi pembayaran melalui *regular cycle* )

**Tarikh Akhir**

**25.11.2021**

b) Menyediakan Arahan Pembayaran (K6) bagi gaji bulan Disember 2021 untuk pegawai terlibat

**Tarikh Akhir**

**17.12.2021**

## 5. PEMBAYARAN GAJI KEPADA PEGAWAI BERGAJI HARI (KELUAR SISTEM PAYROLL - TATATERTIB)

a) Memproses gaji bulan November 2021 dan dilaksanakan menggunakan AP iGFMAS. Modul AP iGFMAS menggunakan Arahannya Pembayaran (K6).

**Tarikh Akhir AP :  
30.11.2021**

b) Memproses gaji bulan Disember 2021 dan dilaksanakan menggunakan AP iGFMAS. Modul AP iGFMAS menggunakan Arahannya Pembayaran (K6).

Dibayar pada Januari 2022  
(berdasarkan KEW. 8 tahun  
2022)

## 6. BAYARAN UPAH PERSONEL MYSTEP

a) Bayaran Upah Personel MySTEP November 2021

**TARIKH INPUT HCM**  
**24.11.2021**

**TEMPOH KUNCI MASUK AP**  
**23.11.2021 - 28.11.2021**

b) Bayaran Upah Personel MySTEP Disember 2021  
(Jika kontrak tamat pada 31.12.2021)

**\* AP – tidak tertakluk di bawah AP58(a) seperti yang dinyatakan melalui SOALAN LAZIM (FAQ) SPANM BIL.7 TAHUN 2018**

**TARIKH INPUT HCM**  
**3.1.2022**

**TARIKH AP**  
Januari 2022  
(setelah menerima waran peruntukan  
sebenar)

c) Bayaran Upah Personel MySTEP Disember 2021  
mengambil kira anggaran bilangan hari yang telah  
disahkan oleh Ketua Jabatan bagi tempoh 1hb hingga 31hb  
Disember 2021 (jika kontrak bersambung ke tahun 2022)

**TARIKH KUNCI MASUK AP**  
**6.12.2021 - 8.12.2021**

d) Menyediakan Arahan Pembayaran (Jenis Dokumen K2) bagi caruman KWSP (Jenis Arahan Pembayaran – M) dan Caruman PERKESO (Jenis Arahan Pembayaran – A) pekerja dan majikan bagi gaji bulan November 2021 dan Disember 2021 sekiranya dilaksanakan menggunakan Modul AP iGFMAS. Pembayaran adalah secara berasingan mengikut bulan.

**TEMPOH KUNCI MASUK AP**

**NOVEMBER**

**23.11.2021 - 28.11.2021**

**DISEMBER**

**6.12.2021 - 8.12.2021**

e) Menyediakan Borang A bagi caruman KWSP dan Borang 8A bagi caruman PERKESO pekerja dan majikan bagi gaji satu bulan November 2021 sekiranya dilaksanakan menggunakan Modul AP iGFMAS.

**Tarikh Akhir**

**15.12.2021**

f) Menyediakan Borang A bagi caruman KWSP dan Borang 8A bagi caruman PERKESO pekerja dan majikan bagi gaji satu bulan Disember sekiranya dilaksanakan menggunakan Modul AP iGFMAS.

**Tarikh Akhir**

**27.12.2021**

g) Mengutip amaun gaji terlebih bayar daripada pegawai bergaji hari bagi baki tidak hadir berkhidmat dalam tempoh 1 hingga 31 Disember 2021. Kutipan terlebih bayar dilakukan dengan pelarasan gaji bulan Januari 2022.

**Selewat-lewatnya pada hari bekerja ketujuh (7) bulan Februari 2022**



## 7. PERPINDAHAN PEGAWAI (TRANSFER OUT/TRANSFER IN) DAN KEMASKINI KOD PERAKAUNAN UNTUK TAHUN 2022

a) Melaksanakan tindakan perpindahan pegawai (*Transfer out/Transfer in*) bagi Bulan Januari 2022.

**Tarikh akhir**  
**24.12.2021**

b) Melaksanakan tindakan penamatan pegawai bagi bulan Januari 2022.

Selepas selesai  
kemaskini akaun  
2022

c) Melaksanakan tindakan perpindahan pegawai (*Transfer Out/Transfer In*) bagi bulan Februari 2022 dan bulan seterusnya.

Selepas selesai  
Payroll Januari  
2022

## 8. MEWUJUDKAN / MENGEMASKINI PUSAT PEMBAYAR GAJI (*PAY CENTER* - PC) UNTUK TAHUN 2022

a) Mendaftar majikan baharu untuk caruman / bayaran kepada KWSP, PERKESO dan LHDNM.

**Tarikh Akhir  
20.12.2021**

b) Menghantar Borang SG10 untuk mewujudkan/ mengemaskini Pusat Pembayar Gaji (PC) baharu termasuk PC bagi pegawai Bergaji Hari (Daily Rated).

**Tarikh Akhir  
20.12.2021**

## 9. PELARASAN GAJI

a) Menyediakan jurnal pelarasan gaji bagi kes Pegawai berpindah, potongan gaji, bayaran potongan berkanun.

**Tarikh Akhir**  
**15.12.2021**

b) Menyediakan jurnal pelarasan bagi Akaun Penyelesaian Gaji.

**Tarikh Akhir**  
**15.12.2021**

c) Menyediakan Arahan Pembayaran Invois Tanpa PT (K2) kepada Perkeso untuk pelarasan kod Akaun L1312974 – Terimaan Balik Bayaran Gaji Tahun Semasa.

**Tarikh Akhir**  
**30.11.2021**

**PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI :**

**UNIT GAJI**

NO. TELEFON : 05-2462100 samb. 125 / 126 / 127 / 130

EMEL : gaji\_prk@anm.gov.my