8

UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
Bangunan Canselori,
Aras 3, Blok Selatan
Beg Berkunci 2073
88999 Kota Kinabalu
Sabah.

PEKELILING BENDAHARI

No. ruj : UMS/BN3.1/P5/4 (8)

Tarikh : 3 Januari 2006

Semua Dekan Sekolah / Pusat,
Semua Pengarah Institut/Jabatan
Semua Ketua Unit
Semua Pemegang Waran Pusat Tanggungjawab.

Assalamualaikum wa rahmatullahi wa barakatuh;

PEKELILING BENDAHARI BIL.1 TAHUN 2006

TARIKH PEMBAYARAN GAJI BULANAN UNIVERSITI MALAYSIA SABAH BAGI TAHUN 2006

1. Tujuan

1.1 Tujuan Pekeliling ini ialah untuk memaklumkan tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2006.

1.2 Menetapkan peraturan untuk memastikan penyediaan gaji dapat diuruskan dengan sempurna dan proses bayaran gaji dapat dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan.

2. Tarikh-tarikh Pembayaran Gaji

2.1 Tarikh-tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2006 adalah seperti yang dicatatkan dalam Lampiran kepada pekeliling ini.

2.2 Bagi tahun 2006, gaji bulan Oktober dan Disember adalah dibayar lebih awal setelah mengambil kira perayaan yang jatuh pada bulan tersebut. Pembayaran ini adalah dianggap sebagai pembayaran gaji untuk bekerja sebulan penuh dan perbelanjaan tersebut adalah disifatkan sebagai telah dibuat dengan betul mengikut peruntukan.

m.s 1 drpd 4

3. Peraturan Untuk Pembayaran Gaji Mengikut Jadual.

3.1 Untuk memastikan bahawa pembayaran gaji dapat dibuat mengikut tarikh yang ditetapkan, semua pihak adalah dikehendaki untuk mengambil kira bahawa :-

3.1.1 semua arahan atau makluman perubahan/ potongan gaji hendaklah diterima oleh jabatan Bendahari sebelum atau pada 10 haribulan bulan semasa. Makluman atau arahan perubahan/ potongan yang diterima selepas 10 haribulan hanya akan diambil kira / diproses dalam pembayaran bulan berikutnya.

3.1.2 Sebarang pertukaran akaun bank hendaklah dimaklumkan kepada seksyen Gaji dan Elaun Kakitangan, Bahagian Perakaunan, Jabatan Bendahari melalui borang maklumat bank selewat-lewatnya pada 10 haribulan semasa sebagaimana yang telah dinyatakan dalam para 3.1.1.

3.2 Potongan caruman KWSP, Pinjaman Perumahan Kerajaan, Pinjaman Agensi Swasta, Cukai Pendapatan dan lain-lain potongan:-

3.2.1 Arahan bagi membuat potongan-potongan seperti di atas hendaklah menyatakan maklumat lengkap seperti nombor kad pengenalan dan nombor rujukan akaun potongan bagi mengelakkan masalah penyelenggaraan akaun potongan di agensi atau jabatan berkenaan, dimana potongan tidak dapat dikreditkan ke akaun yang betul dan baki akaun tidak dapat dikemaskini.

3.2.2 Perubahan maklumat diri yang terkini seperti taraf perkahwinan dan bilangan tanggungan hendaklah dilaporkan ke Seksyen Gaji Dan Elaun Kakitangan, Bahagian Perakaunan, Jabatan Bendahari dari semasa ke semasa bagi panduan potongan cukai berjadual.

3.2.3 Arahan potongan gaji dari badan berkanun dan agensi kerajaan adalah muktamad dan sebarang permohonan, pemberhentian, pengurangan atau pembatalan arahan potongan gaji yang telah ditetapkan hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada badan atau agensi berkenaan.

3.2.4 Kakitangan Universiti Malaysia Sabah yang mendapatkan pinjaman luar atau pinjaman pihak swasta yang dibayar melalui potongan gaji bulanan hendaklah mendapatkan pengesahan daripada Seksyen Gaji Dan Elaun Kakitangan, Jabatan Bendahari UMS bagi mengelakkan sebarang masalah ketika potongan gaji dibuat terutamanya seperti baki gaji kakitangan tidak mencukupi bagi membuat potongan gaji bulanan.

m.s 2 drpd 4

4. Penutup

4.1 Pekeliling ini adalah berkuatkuasa serta merta pada tarikh ianya dikeluarkan.

4.2 Peraturan-peraturan yang digariskan juga perlu dipatuhi bagi melicinkan proses pembayaran gaji bulanan serta mengelakkan masalah kepada semua pihak yang terlibat.

Sekian, terima kasih.

" Bertekad Cemerlang"

Yang Ikhlas

HJ RIZAL BIN OTHMAN
Bendahari
b.p Naib Canselor

s.k

- Y. Bhg. Naib Canselor UMS
- Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan Dan Inovasi)
- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar Dan Alumni)
- TImbalan Naib Canselor (Akademik Dan Pengantarabangsaan)
- Pendaftar
- Juruaudit Dalam UMS

LAMPIRAN 1

TARIKH-TARIKH BAYARAN GAJI BULANAN BAGI TAHUN 2006
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

BULAN	TARIKH	HARI	CATATAN
Januari	24.01.2006	Selasa	Tahun Baru Cina 29 & 30.01.2006
Februari	23.02.2006	Khamis	
Mac	23.03.2006	Khamis	
April	25.04.2006	Selasa	
Mei	23.05.2006	Selasa	Pesta Menuai 30 & 31.05.2006
Jun	22.06.2006	Khamis	
Julai	25.07.2006	Selasa	
Ogos	24.08.2006	Khamis	
September	26.09.2006	Selasa	
Oktober	17.10.2006	Selasa	Deepavali 21.10.2006 Hari Raya 24 & 25.10.2006
November	23.11.2006	Khamis	
Disember	19.12.2006	Selasa	Hari Krismas 25.12.2006

m.s 4 drpd 4

SENARAI EDARAN

Ketua Pustakawan
Dekan Sekolah Kejuruteraan dan Teknologi Maklumat
Dekan Pusat Pengajian Pasca Siswazah
Dekan Sekolah Sains dan Teknologi
Dekan Sekolah Perhutanan Tropika Antarabangsa
Dekan Sekolah Sains Makanan dan Pemakanan
Dekan Sekolah Pendidikan dan Pembangunan Sosial
Dekan Sekolah Sains Sosial
Dekan Sekolah Perniagaan dan Ekonomi
Dekan Sekolah Pengajian Seni
Dekan Sekolah Psikologi dan Kerja Sosial
Dekan Sekolah Perubatan
Pemangku Dekan Pusat Penataran Ilmu dan Bahasa
Pengarah Institut Penyelidikan Marin Borneo
Pengarah Institut Penyelidikan Biologi Tropika dan Pemuliharaan
Pengarah Institut Penyelidikan Bioteknologi
Pengarah Bahagian Perhubungan Korporat
Pengarah Pusat Pengurusan Persidangan dan Penyelidikan
Pengarah Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan
Pengarah Pusat Kokurikulum Dan Pemajuan Pelajar
Pengarah Pusat Penyelidikan dan Pembangunan Keusahawanan
Ketua Unit Penyelidikan Psikologi dan Kesihatan Sosial
Ketua Pusat Perkhidmatan Rundingan dan Latihan
Ketua Unit Penyelidikan Etnografi dan Pembangunan
Ketua Unit Hal Ehwal Islam UMS
Ketua Unit Penerbitan
Pemangku Ketua Unit Media dan Teknologi Pendidikan
Timbalan Pendaftar (Bahagian Perkhidmatan Akademik)
Timbalan Pendaftar (Canselori)
Penolong Pendaftar Kanan (Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
Penolong Bendahari

Senarai Edaran (UMS KAL):-
Pengarah UMS Kampus Antarabangsa Labuan
Dekan Sekolah Perniagaan kewangan Antarabangsa Labuan
Pemangku Dekan Sekolah Sains Informatik Labuan.
Bahagian Kewangan, UMS Kampus Antarabangsa Labuan.

7

MEMO

UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
Jabatan Bendahari
Aras 3, Blok Selatan, Bangunan Canselori
Beg Berkunci 2073, 88999 Kota Kinabalu , Sabah.
Tel: 088-320226 , Faks : 088-320235
Email:alawiah@ums.edu.my

Kepada : Bendahari
Universiti Malaysia Sabah

Tarikh : 3 Januari 2006

Perkara : **PEKELILING TARIKH-TARIKH BAYARAN GAJI BULANAN TAHUN 2006.**

Tuan,

Dengan hormatnya saya merujuk Pekeliling Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) serta deraf pekeliling Jabatan Bendahari berkaitan perkara di atas.

Adalah dimaklumkan bahawa pihak Bank mempunyai kesukaran untuk mengkredit bayaran gaji bulanan mengikut tarikh yang ditetapkan oleh pihak JANM sekiranya hari pembayaran gaji jatuh pada hari Isnin. Pihak bank tidak dapat memproses arahan kredit akaun pada hari sebelumnya, hari ahad dan sabtu. Oleh itu, arahan kredit tersebut hanya akan diproses pada pagi Isnin dan gaji berkenaan akan dimasukkan dalam akaun kakitangan UMS mulai jam 12.00 tengahmalam hari isnin tersebut.

Sehubungan itu, adalah dicadangkan agar tarikh-tarikh penbayaran gaji yang jatuh pada hari Isnin dapat dipinda kepada hari Selasa bagi mengelakkan kekeliruan di kalangan kakitangan universiti . Kerjasama pihak tuan adalah amat dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

Yang ikhlas,

Wan Alawiah Wan Jaafar
Penolong Akauntan Kanan