JANM.600-20/2/7 Jld.3 (5)

KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BILANGAN 5 TAHUN 2025

TARIKH DAN PERATURAN PEMBAYARAN EMOLUMEN TAHUN 2026

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

KANDUNGAN

1. TUJUAN 3
2. TARIKH PEMBAYARAN EMOLUMEN 3
3. TANGGUNGJAWAB DAN PERATURAN PEMBAYARAN EMOLUMEN 3
4. HAL-HAL LAIN 5
5. TARIKH KUAT KUASA 6
6. PEMAKAIAN 6
LAMPIRAN 1: 7
TARIKH PEMBAYARAN EMOLUMEN BULANAN BAGI TAHUN 2026 7

JANM.600-20/2/7 Jld.3 (5)

KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
BILANGAN 5 TAHUN 2025

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

TARIKH DAN PERATURAN PEMBAYARAN EMOLUMEN TAHUN 2026

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan dan memberi panduan kepada Kementerian/Jabatan berkaitan:

1.1 Tarikh pembayaran emolumen bulanan bagi tahun 2026; dan

1.2 Peraturan yang perlu dipatuhi oleh Kementerian/Jabatan bagi memastikan tatacara pengurusan bayaran emolumen dapat dilaksanakan dengan tepat, betul dan emolumen dibayar mengikut tarikh yang ditetapkan.

2. TARIKH PEMBAYARAN EMOLUMEN

Tarikh pembayaran emolumen bulanan bagi tahun 2026 adalah seperti di **Lampiran 1** dan ditetapkan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 105 dan surat Kementerian Kewangan Malaysia rujukan MOF.BKSK(S) 600-1/7/6 Jld.7 (48) bertarikh 14 Oktober 2025 - Penetapan Tarikh dan Peraturan Pembayaran Emolumen Tahun 2026.

3. TANGGUNGJAWAB DAN PERATURAN PEMBAYARAN EMOLUMEN

3.1 Surat Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama SPANM Tatacara Pengurusan Bayaran Emolumen Pegawai Awam Persekutuan, GPANM Pelaksanaan Semakan Tambahan (Second Validation) Bagi Pembayaran Kerajaan dan Surat Edaran BPOPP Bil 1 Tahun 2023 - Pelaksanaan Semakan Tambahan (2nd Validation) Pembayaran Emolumen Pegawai Awam Persekutuan yang berkuat kuasa.

3.2 Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ), Pejabat Perakaunan dan Pegawai Awam adalah seperti berikut:

3.2.1 **Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ)**

(1) Mengunci masuk Borang Perubahan Gaji (Kew.320 Pin.1/2019) yang diterima daripada Pusat Pembayar Gaji beserta dokumen sokongan mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Pejabat Perakaunan bagi mengelakkan sebarang kelewatan.

(2) Memastikan Borang Perubahan Gaji (Kew.320 Pin.1/2019) berkaitan kes kemasukan pegawai yang diterima lewat daripada tarikh yang ditetapkan oleh Pejabat Perakaunan dikemas kini dan diproses secara berasingan (Late Cycle) untuk membolehkan bayaran dibuat selewat-lewatnya pada hari akhir bekerja bulan tersebut.

(3) Menyemak maklumat dalam laporan Fail Induk Gaji sebaik sahaja ePenyata Gaji & Laporan yang berkenaan dapat dimuat turun dari Portal Rasmi Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) (www.anm.gov.my) dan mengambil tindakan serta merta untuk membuat pelarasan dan pembetulan jika perlu.

(4) Kesilapan yang perlu dibetulkan dalam laporan Fail Induk Gaji termasuk perkara berikut:

(a) Butiran peribadi;
(b) Nombor akaun bank; dan
(c) Nombor rujukan:
    (i) Kumpulan Wang Simpanan Pekerja;
    (ii) Cukai Pendapatan;
    (iii) Pinjaman Perumahan Kerajaan dan sebagainya;

(5) Memastikan semua arahan bagi potongan emolumen adalah lengkap dan tepat dengan nama, nombor kad pengenalan baru dan nombor rujukan potongan.

(6) Memastikan semua pembayaran emolumen Pegawai Awam Persekutuan dibayar melalui Sistem Emolumen Berkomputer. Sekiranya terdapat keperluan pembayaran emolumen melalui Arahan Pembayaran bagi kes-kes tertentu, kebenaran dan kelulusan Ketua Akauntan Kementerian atau Pengarah JANM Negeri/ Cawangan hendaklah didapatkan terlebih dahulu.

3.2.2 **Tanggungjawab Pejabat Perakaunan**

(1) Menetapkan tarikh pemprosesan larian emolumen bulanan untuk dipatuhi oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ).

(2) Memastikan semua pembayaran emolumen Pegawai Awam Persekutuan yang dibayar melalui Sistem Emolumen Berkomputer dan sebarang pembayaran melalui Arahan Pembayaran boleh dibenarkan bagi kes-kes tertentu dengan kelulusan Ketua Akauntan Kementerian atau Pengarah JANM Negeri/Cawangan.

3.2.3 **Tanggungjawab Pegawai Awam**

Pegawai Awam (pemilik akaun) hendaklah merujuk kepada bank masing-masing sekiranya terdapat sekatan ke atas pembayaran emolumen di akaun bank pegawai yang mempunyai pembiayaan pinjaman dari bank berkenaan yang mana sekatan adalah tertakluk kepada terma perjanjian yang telah dimeterai di antara pegawai dan bank tersebut.

3.2.4 **Pembayaran Emolumen Bagi Pekerja Bergaji Hari**

(1) Bayaran hendaklah diproses bermula pada 1 haribulan atau hari bekerja pertama bulan berikutnya; dan

(2) Tarikh pembayaran emolumen adalah selewat-lewatnya pada hari ketujuh (7) bekerja bulan berikutnya.

(3) Selaras dengan AP105, emolumen bagi pekerja bergaji hari juga boleh dibayar lebih awal iaitu tidak lebih dari tujuh (7) hari sebelum tarikh hari perayaan yang berkenaan. Walau bagaimanapun, jumlah emolumen yang dibayar hendaklah berdasarkan tempoh hari bekerja sebenar sehingga tarikh pembayaran dibuat.

3.2.5 Kaedah pembayaran upah kepada Personel MySTEP yang dilantik di bawah Inisiatif Malaysia *Short Term Employment Programme* (MySTEP) adalah berdasarkan Garis Panduan Perolehan Perkhidmatan Personel MySTEP yang berkuat kuasa.

4. HAL-HAL LAIN

Pertanyaan lanjut mengenai Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM), boleh dirujuk kepada pihak berikut:

Pengarah
Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP)
Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)
Aras 4, Kompleks Kementerian Kewangan
No.1, Persiaran Perdana
62594, Presint 2
Putrajaya
u.p. : Unit Pengurusan Prestasi
emel : unit_prestasi@anm.gov.my
No. Tel. : 03 - 8882 1624/1612/1622/1611

5. TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai pada tarikh ianya dikeluarkan.

6. PEMAKAIAN

Kementerian/Jabatan Persekutuan dan Pejabat Perakaunan hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan dalam surat pekeliling ini dipatuhi. Peraturan surat pekeliling ini juga dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Badan Berkanun Persekutuan, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"*Inovasi Memperkasa Perakaunan Mampan*"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATO' ZAINANI BINTI JUSOH C.A.(M))
Akauntan Negara Malaysia

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
PUTRAJAYA

21 Oktober 2025

s.k:
Ketua Setiausaha Negara
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Ketua Audit Negara
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua YB Pegawai Kewangan Negeri
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Ketua Akauntan Kementerian
Semua Pengarah Negeri/Cawangan Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Semua Bendahari Negeri/Akauntan Negeri
Pengarah Jabatan Arah Urusan Gaji Angkatan Tentera (UGAT)

LAMPIRAN 1:

TARIKH PEMBAYARAN EMOLUMEN BULANAN BAGI TAHUN 2026

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
2025

TARIKH PEMBAYARAN EMOLUMEN BULANAN BAGI TAHUN 2026

BULAN	TARIKH	HARI	CATATAN
Januari	**22.01.2026**	**Khamis**	
Februari	**12.02.2026**	**Khamis**	***Tahun Baharu Cina 17 & 18 Februari 2026 (Selasa & Rabu)***
Mac	**16.03.2026**	**Isnin**	***Hari Raya Puasa 21 & 22 Mac 2026 (Sabtu & Ahad)***
April	**20.04.2026**	**Isnin**	
Mei	**21.05.2026**	**Khamis**	***Hari Raya Haji 27 & 28 Mei 2026 (Rabu & Khamis)***
Jun	**25.06.2026**	**Khamis**	
Julai	**23.07.2026**	**Khamis**	
Ogos	**24.08.2026**	**Isnin**	
September	**24.09.2026**	**Khamis**	
Oktober	**22.10.2026**	**Khamis**	
November	**25.11.2026**	**Rabu**	***Hari Deepavali 8 November 2026 (Ahad)***
Disember	**21.12.2026**	**Isnin**	***Hari Krismas 25 Disember 2026 (Jumaat)***