



---

**SURAT PEKELILING BENDAHARI  
BILANGAN 1 TAHUN 2019**

---

**TARIKH PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2019  
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

**Pejabat Bendahari**

**\ Januari 2019**

**Disalinkan kepada :**

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Ketua PTJ/Dekan/Pengarah

# **UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

No. Rujukan : UMK.PC./B03.00/100-6/4 JLD 2 ( 31)

Januari 2019

## **SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 1/2019**

### **TARIKH PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2019**

#### **UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

#### **1. TUJUAN**

- 1.1 Tujuan pekeling ini adalah untuk memaklumkan kepada semua staf berkenaan tarikh pembayaran gaji tahun 2019 Universiti Malaysia Kelantan.
- 1.2 Peraturan ini bagi memastikan penyediaan gaji dapat diuruskan dengan sempurna dan gaji dibayar mengikut tarikh yang diluluskan bagi mengambilkira kesesuaian dan keperluan staf.

#### **2. LATAR BELAKANG**

- 2.1 Tarikh pembayaran gaji bulanan bagi tahun 2019 adalah seperti di **LAMPIRAN 1.**

#### **3. PELAKSANAAN**

##### **3.1 Elaun Lebih Masa**

3.1.1 Adalah menjadi tanggungjawab staf untuk memastikan bahawa setiap borang tuntutan kerja lebih masa disertakan dengan surat arahan dari Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) mengikut tempoh kerja lebih masa yang dijalankan.

3.1.2 Ketua PTj bertanggungjawab menyemak butiran borang tuntutan kerja lebih masa yang dikemukakan oleh staf serta

memastikan baki peruntukan mengurus elaun lebih masa di Fakulti/Jabatan mencukupi.

3.1.3 Sebarang tuntutan hendaklah diluluskan oleh Ketua PTj sebelum atau pada tarikh seperti di **LAMPIRAN 2**.

3.1.4 Kegagalan berbuat demikian menyebabkan pembayaran elaun lebih masa tidak dapat diproses dan akan dibayar pada bulan berikutnya.

3.2 Penyata Perubahan Gaji (ROC) Dan Potongan Kelompok

3.2.1 Bahagian Sumber Manusia hendaklah memastikan bahawa semua maklumat berkaitan pembayaran gaji dan elaun serta potongan kelompok dikemukakan melalui ROC mengikut tarikh yang ditetapkan seperti di **LAMPIRAN 2**.

3.2.2 Arahan di perenggan 3.2.1 yang diterima lewat daripada tarikh yang ditetapkan akan diproses pada bulan berikutnya.

#### **4. PEMAKAIAN**

4.1 Surat pekeliling ini adalah berkuat kuasa mulai dari tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

**"RAJA BERDAULAT, RAKYAT SEPAKAT, NEGERI BERKAT"**  
**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**JUNDAIDAH BINTI BADAR**

Bendahari  
b.p: Naib Canselor

**TARIKH PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2019**

<b>BULAN</b>	<b>TARIKH GAJI</b>	<b>JUSTIFIKASI</b>
Januari	24.01.2019 (Khamis)	
Februari	25.02.2019 (Isnin)	Tahun Baru Cina 05 (Selasa) dan 06 (Rabu) Februari 2019
Mac	25.03.2019 (Isnin)	
April	25.04.2019 (Khamis)	
Mei	23.05.2019 (Khamis)	
Jun	20.06.2019 (Khamis)	Hari Gawai 01 (Sabtu) dan 02 (Ahad) Jun 2019 Hari Raya Aidilfitri 05 (Rabu) dan 06 (Khamis) Jun 2019
Julai	25.07.2019 (Rabu)	
Ogos	20.08.2019 (Selasa)	Hari Raya Aidiladha 11 (Ahad) dan 12 (Isnin) Ogos 2019
September	25.09.2019 (Selasa)	
Oktober	17.10.2019 (Khamis)	Deepavali 27 Oktober 2019 (Ahad)
November	25.11.2019 (Isnin)	
Disember	18.12.2019 (Selasa)	Hari Raya Krismas 25 Disember 2019 (Rabu)

**TARIKH AKHIR KELULUSAN ELAUN KERJA LEBIH MASA  
DAN PENGHANTARAN ROC TAHUN 2019**

<b>BULAN</b>	<b>ELAUN KERJA LEBIH MASA</b>	<b>PENYATA PERUBAHAN GAJI (ROC)</b>
Januari	08.01.2019 (Selasa)	15.01.2019 (Selasa)
Februari	06.02.2019 (Rabu)	13.02.2019 (Rabu)
Mac	06.03.2019 (Rabu)	13.03.2019 (Rabu)
April	04.04.2019 (Khamis)	11.04.2019 (Khamis)
Mei	08.05.2019 (Rabu)	15.05.2019 (Rabu)
Jun	05.06.2019 (Rabu)	12.06.2019 (Rabu)
Julai	04.07.2019 (Khamis)	11.07.2019 (Khamis)
Ogos	06.08.2019 (Selasa)	13.08.2019 (Selasa)
September	05.09.2019 (Khamis)	11.09.2019 (Rabu)
Oktober	03.10.2019 (Khamis)	07.10.2019 (Isnin)
November	06.11.2019 (Rabu)	13.11.2019 (Rabu)
Disember	04.12.2019 (Rabu)	09.12.2019 (Isnin)