

JADUAL PEMBAYARAN GAJI TAHUN 2026

BULAN	GAJI BULANAN (TETAP)		KERJA LEBIH MASA (KLM) (Sistem OTbyFIS)	GAJI BULANAN (PROJEK)		GAJI HARIAN/PKS	
	TARIKH BAYARAN GAJI	*TARIKH AKHIR PENERIMAAN DOKUMEN	TARIKH BAYARAN KLM (Sistem OTbyFIS)	TARIKH BAYARAN GAJI	*TARIKH AKHIR PENERIMAAN DOKUMEN	TARIKH BAYARAN GAJI	*TARIKH AKHIR PENERIMAAN DOKUMEN
JANUARI	22.01.2026 (Khamis)	05.01.2026 (Isnin)	15.01.2026 (Khamis)	28.01.2026 (Rabu)	08.01.2026 (Khamis)	15.01.2026 (Khamis)	08.01.2026 (Khamis)
FEBRUARI	12.02.2026 (Khamis)	02.02.2026 (Isnin)	12.02.2026 (Khamis)	25.02.2026 (Rabu)	05.02.2026 (Khamis)	12.02.2026 (Khamis)	05.02.2026 (Khamis)
MAC	16.03.2026 (Isnin)	02.03.2026 (Isnin)	12.03.2026 (Khamis)	30.03.2026 (Isnin)	05.03.2026 (Khamis)	12.03.2026 (Khamis)	05.03.2026 (Khamis)
APRIL	20.04.2026 (Isnin)	06.04.2026 (Isnin)	15.04.2026 (Rabu)	29.04.2026 (Rabu)	08.04.2026 (Rabu)	15.04.2026 (Rabu)	08.04.2026 (Rabu)
MEI	21.05.2026 (Khamis)	04.05.2026 (Isnin)	14.05.2026 (Khamis)	25.05.2026 (Isnin)	07.05.2026 (Khamis)	14.05.2026 (Khamis)	07.05.2026 (Khamis)
JUN	25.06.2026 (Khamis)	08.06.2026 (Isnin)	15.06.2026 (Isnin)	29.06.2026 (Isnin)	08.06.2026 (Isnin)	15.06.2026 (Isnin)	08.06.2026 (Isnin)
JULAI	23.07.2026 (Khamis)	06.07.2026 (Isnin)	15.07.2026 (Rabu)	29.07.2026 (Rabu)	08.07.2026 (Rabu)	15.07.2026 (Rabu)	08.07.2026 (Rabu)
OGOS	24.08.2026 (Isnin)	06.08.2026 (Khamis)	13.08.2026 (Khamis)	26.08.2026 (Rabu)	06.08.2026 (Khamis)	13.08.2026 (Khamis)	06.08.2026 (Khamis)
SEPTEMBER	24.09.2026 (Khamis)	07.09.2026 (Isnin)	15.09.2026 (Selasa)	28.09.2026 (Isnin)	08.09.2026 (Selasa)	15.09.2026 (Selasa)	08.09.2026 (Selasa)
OKTOBER	22.10.2026 (Khamis)	05.10.2026 (Isnin)	15.10.2026 (Khamis)	28.10.2026 (Rabu)	08.10.2026 (Khamis)	15.10.2026 (Khamis)	08.10.2026 (Khamis)
NOVEMBER	25.11.2026 (Rabu)	05.11.2026 (Khamis)	12.11.2026 (Khamis)	26.11.2026 (Khamis)	05.11.2026 (Khamis)	12.11.2026 (Khamis)	05.11.2026 (Khamis)
DISEMBER	21.12.2026 (Isnin)	03.12.2026 (Khamis)	15.12.2026 (Selasa)	30.12.2026 (Rabu)	08.12.2026 (Selasa)	15.12.2026 (Selasa)	08.12.2026 (Selasa)

MAKLUMAN UNTUK PERHATIAN

- I. Dokumen* yang diterima selepas tarikh yang ditetapkan akan diproses secara berasingan pada bulan berikutnya.
(*termasuk kenyataan gaji, penamatan perkhidmatan, perlanjutan, arahan potongan gaji dan lain-lain).
- II. Ketua PTJ bertanggungjawab sepenuhnya untuk memaklumkan status perkhidmatan staf seperti penamatan dan cuti tanpa gaji staf supaya tidak berlaku lebihan bayaran.
- III. Penyesuaian tarikh terima dokumen adalah tidak muktamad bagi pembayaran elaun seperti yang dijadualkan ini dan tertakluk kepada penerimaan dokumen mengikut kesesuaian kaedah arahan pembayaran dari masa ke semasa.

