

# MANUAL LATIHAN

## MODUL HCM-PAYROLL

### HCM-1111 Pengesahan Data Induk

Versi 1.1

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA



Manual Latihan ini adalah dokumen rujukan untuk latihan 1GFMAS. Tiada bahagian daripada dokumen ini boleh diterbitkan semula, dicetak semula, disimpan di dalam bentuk yang boleh diguna semula dalam sebarang bentuk atau dengan apa-apa cara tanpa kebenaran daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM).

**PINDAAN DOKUMEN**

Dokumen ini telah dipinda dengan keterangan berikut:-

<b>NO</b>	<b>VERSI</b>	<b>TARIKH</b>	<b>DIKEMASKINI OLEH</b>	<b>CATATAN</b>
1	Versi 1.0	22 Ogos 2014	Aisyah binti Borhan	Pertama kali diterbitkan.
2	Versi 1.1	30 Nov 2015	Aisyah binti Borhan	Penambahbaikan pada kandungan pengenalan dan pengemaskinian tindakan pada medan ZIPY002.

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0</b>	<b>PENGENALAN .....</b>	<b>4</b>
1.1	Pengesahan Data Induk Pegawai.....	4
1.2	Objektif .....	4
<b>2.0</b>	<b>LANGKAH-LANGKAH .....</b>	<b>5</b>
2.1	Transaksi ZIPY002 .....	5
2.1.1	Semak Data Induk Pegawai berdasarkan No. Gaji.....	5
2.1.2	Semak Data Induk Pegawai berdasarkan No. Kad Pengenalan .....	9
2.2	Transaksi ZRPY042.....	11
2.2.1	Semak Pusat Pembayar.....	11
2.2.2	Semak Kod Perakaunan .....	14
2.2.3	Semak Tangga Gaji .....	16
2.2.4	Semak Kod Skim Perkhidmatan.....	18

## 1.0 PENGENALAN

### 1.1 Pengesahan Data Induk Pegawai

Pengesahan Data Induk Pegawai boleh dilaksanakan melalui transaksi berikut:

- **Program ZIPY002** digunakan untuk menyemak data pegawai sama ada ia pernah diwujudkan atau belum bagi pegawai baru berdasarkan Nombor Kad Pengenalan atau Nombor Gaji sebelum melaksanakan sebarang pengemaskinian.
- **Program ZRPY042** digunakan untuk menyemak data di borang Input Data berkenaan dengan Pusat Pembayar, Kod Perakaunan, Struktur Gaji dan Skim Gaji sebelum kunci masuk dilaksanakan.

Capaian ke transaksi boleh dilakukan dengan menaip kod transaksi pada kotak arahan atau melalui menu berikut:

Transaksi	Menu
ZIPY002	JANM > 1GFMAS Payroll > Human Resources > Personal Management > Administration > HR Master Data > Employee Data Validation
ZRPY042	JANM > 1GFMAS Payroll > Payroll Programs/Reports > Ad-hoc > Utility Programs > Validasi Data

Sila rujuk carta aliran **TRG-HCM-0101 Proses Kemasukan Baru Pegawai**.

### 1.2 Objektif

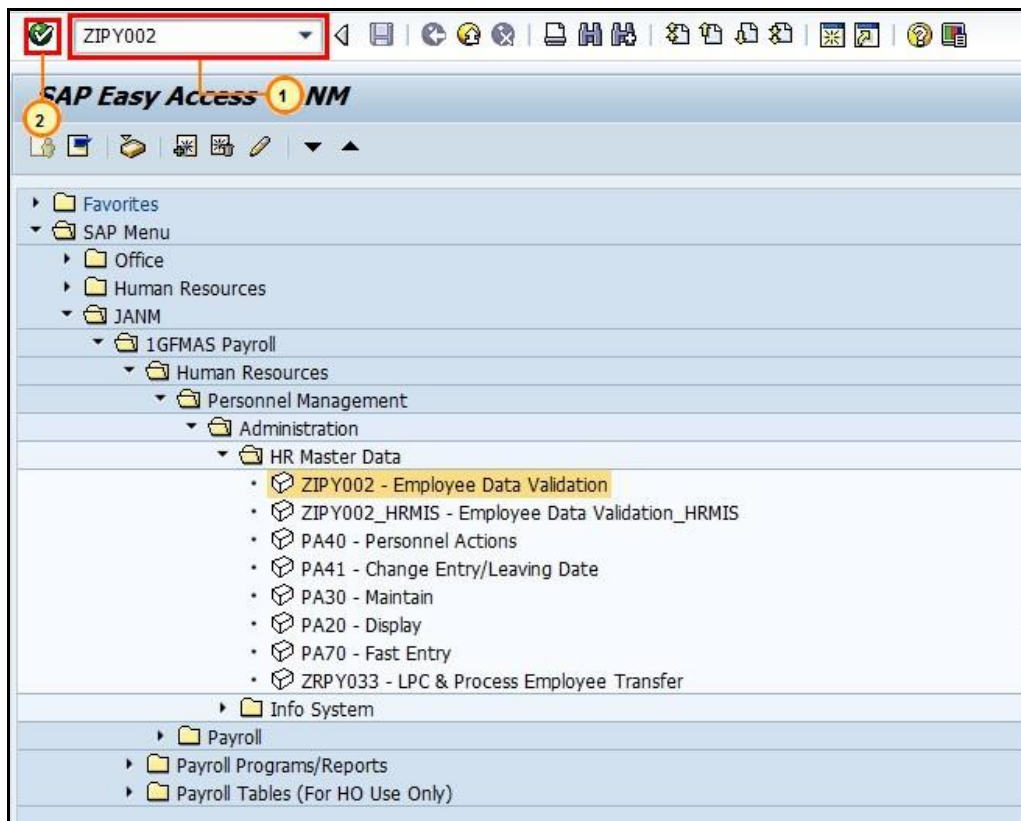
Pengguna akan mengetahui bagaimana untuk menyemak maklumat pegawai di borang Input Data.

## 2.0 LANGKAH-LANGKAH

### 2.1 Transaksi ZIPY002

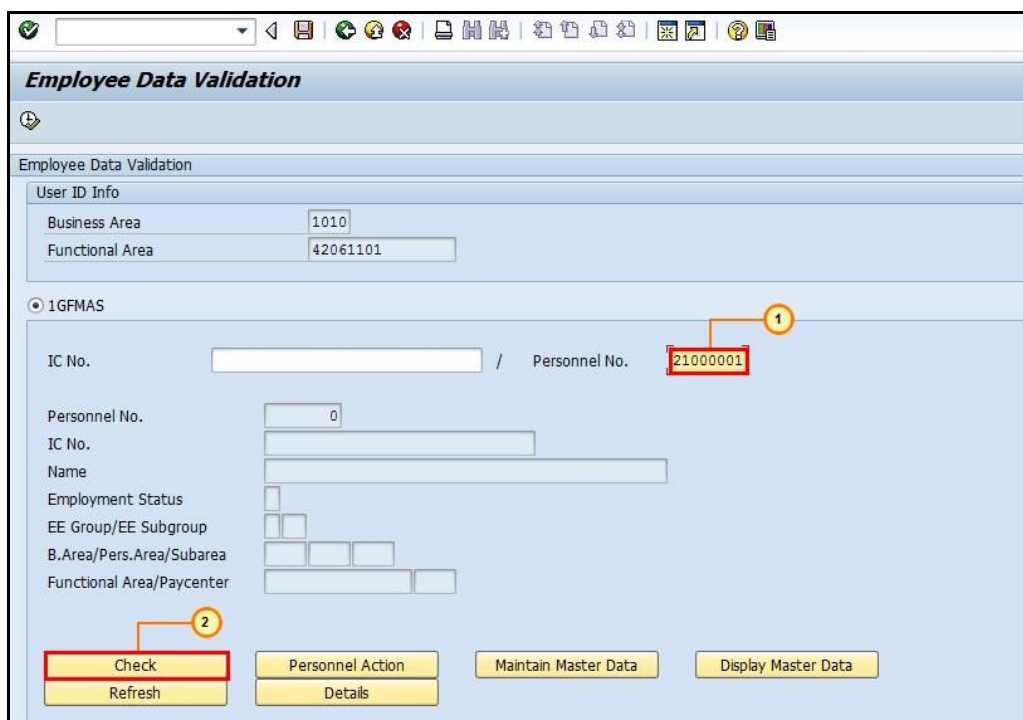
#### 2.1.1 Semak Data Induk Pegawai berdasarkan No. Gaji

1. Skrin **SAP Easy Access JANM** dipaparkan



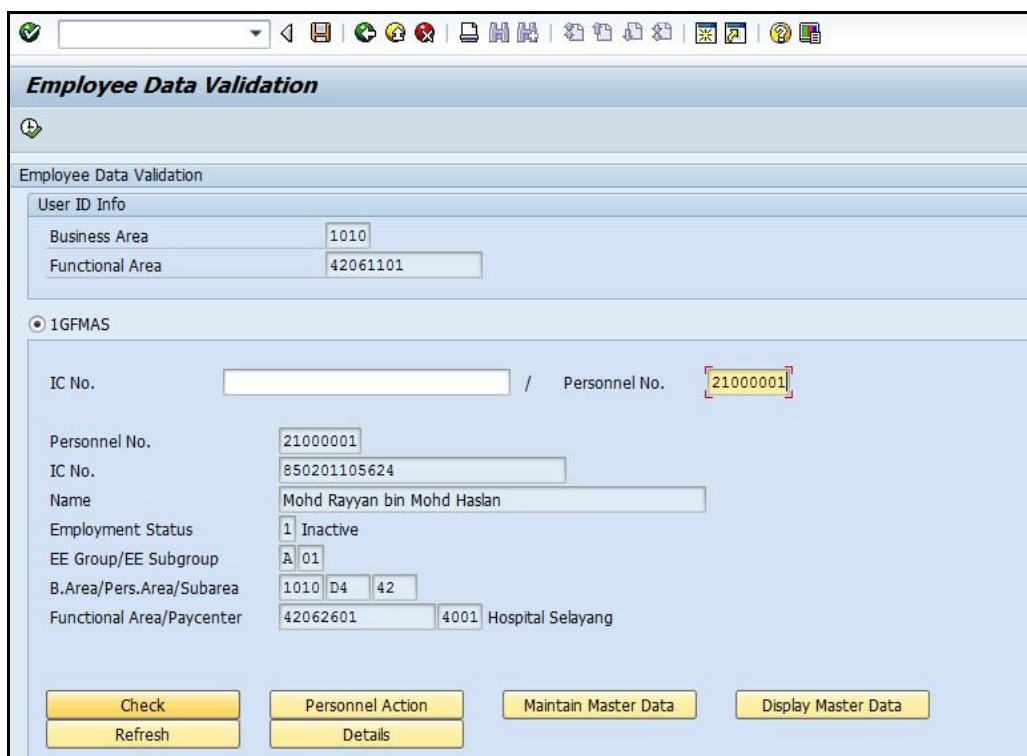
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan		Dalam Medan Arahan, masukkan "ZIPY002".	
2	Enter		Klik <b>Enter</b> .	

## 2. Skrin Employee Data Validation dipaparkan



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Personnel No.	M	Dalam petak <b>Personnel No</b> , masukkan data, sebagai contoh " <b>21000001</b> ".	
2	Check	M	Klik <b>Check</b> untuk menyemak maklumat pegawai.	

### 3. Skrin Employee Data Validation dipaparkan



The screenshot shows a web application window titled "Employee Data Validation". The interface includes a toolbar at the top with various icons. Below the title bar, there is a section for "Employee Data Validation" with a "User ID Info" sub-section containing "Business Area" (1010) and "Functional Area" (42061101). A radio button labeled "1GFMAS" is selected. The main data entry area includes fields for "IC No." (empty), "Personnel No." (21000001), "Personnel No." (21000001), "IC No." (850201105624), "Name" (Mohd Rayyan bin Mohd Haslan), "Employment Status" (1 Inactive), "EE Group/EE Subgroup" (A 01), "B.Area/Pers.Area/Subarea" (1010 D4 42), and "Functional Area/Paycenter" (42062601 4001 Hospital Selayang). At the bottom, there are several buttons: "Check", "Refresh", "Personnel Action", "Details", "Maintain Master Data", and "Display Master Data".

Field	Value
Business Area	1010
Functional Area	42061101
IC No.	
Personnel No.	21000001
Personnel No.	21000001
IC No.	850201105624
Name	Mohd Rayyan bin Mohd Haslan
Employment Status	1 Inactive
EE Group/EE Subgroup	A 01
B.Area/Pers.Area/Subarea	1010 D4 42
Functional Area/Paycenter	42062601 4001 Hospital Selayang

## 4. Skrin Employee Data Validation dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Personnel Action		Klik pilihan <b>Personnel Action</b> .	Untuk capaian terus ke Skrin PA40. Jika perlu.
2	Maintain Master Data		Klik pilihan <b>Maintain Master Data</b> .	Untuk capaian terus ke Skrin PA30. Jika perlu.
3	Display Master Data		Klik pilihan <b>Display Master Data</b> .	Untuk capaian terus ke Skrin PA20. Jika perlu.
4	Refresh		Klik pilihan <b>Refresh</b> .	Untuk mengosongkan data.



## 2.1.2 Semak Data Induk Pegawai berdasarkan No. Kad Pengenalan

### 1. Skrin Employee Data Validation dipaparkan

**Employee Data Validation**

Employee Data Validation

User ID Info

Business Area: 1010  
Functional Area: 42061101

IGFMAS

IC No.: 570613035068 / Personnel No.:

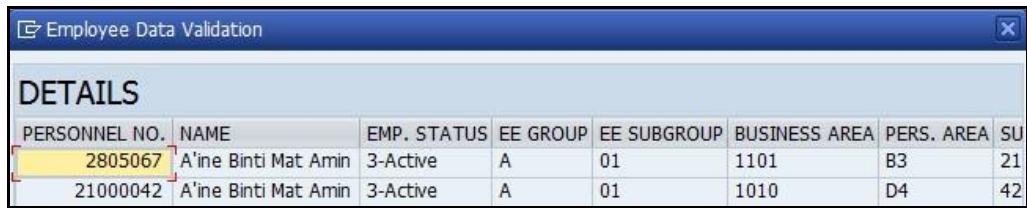
Personnel No.: 2805067  
IC No.: 570613035068  
Name: A'ine Binti Mat Amin  
Employment Status: 3 Active  
EE Group/EE Subgroup: A 01  
B.Area/Pers.Area/Subarea: 1101 B3 21  
Functional Area/Paycenter: 21010101 0905 Jab. Perpaduan Negara Dan Inte

This IC No. belongs to more than one Personnel No.  
Click 'Details' button for complete list.

Check Refresh Personnel Action Details Maintain Master Data Display Master Data

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	IC No.	M	Dalam petak <b>IC No.</b> , masukkan no. kad pengenalan pegawai, sebagai contoh " <b>570613035068</b> ".	
2	Check	M	Klik <b>Check</b> untuk menyemak maklumat pegawai.	
3	Details		Klik <b>Details</b> jika pegawai mempunyai dua nombor gaji.	Butang Details hanya akan dipilih sekiranya skrin memaparkan mesej pemberitahuan berkenaan pegawai yang mempunyai dua nombor gaji.

2. Skrin **Employee Data Validation** dipaparkan.



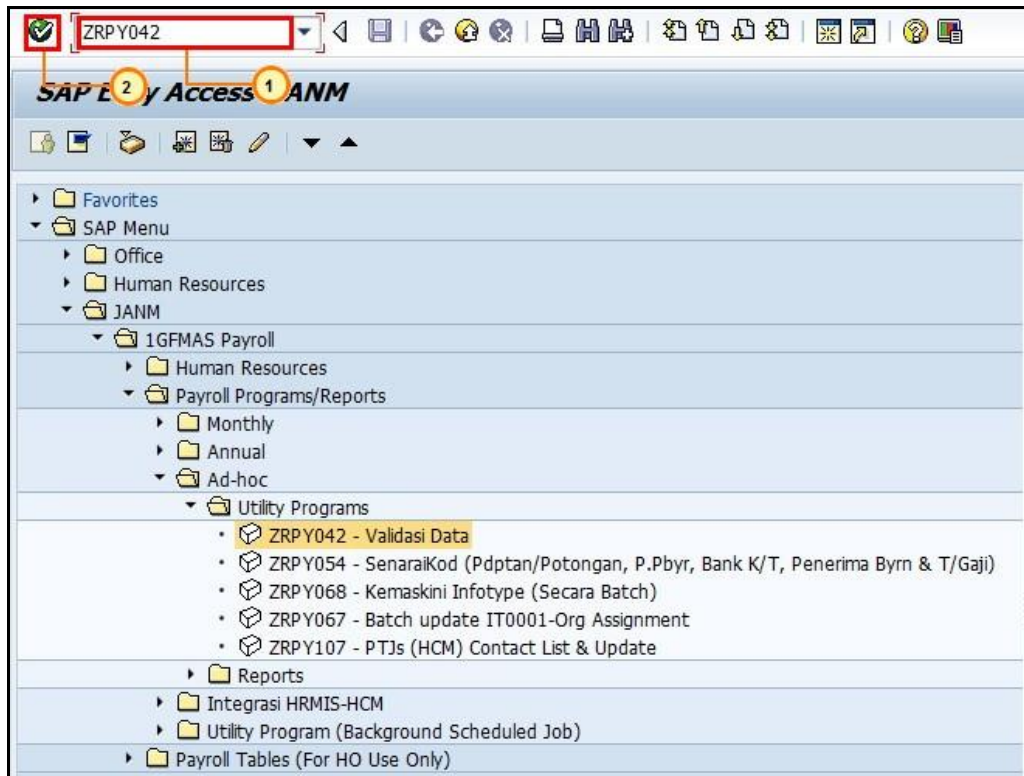
The screenshot shows a window titled "Employee Data Validation" with a "DETAILS" section containing a table of employee data. The table has columns for PERSONNEL NO., NAME, EMP. STATUS, EE GROUP, EE SUBGROUP, BUSINESS AREA, PERS. AREA, and SU.

PERSONNEL NO.	NAME	EMP. STATUS	EE GROUP	EE SUBGROUP	BUSINESS AREA	PERS. AREA	SU
2805067	A'ine Binti Mat Amin	3-Active	A	01	1101	B3	21
2100042	A'ine Binti Mat Amin	3-Active	A	01	1010	D4	42

## 2.2 Transaksi ZRPY042

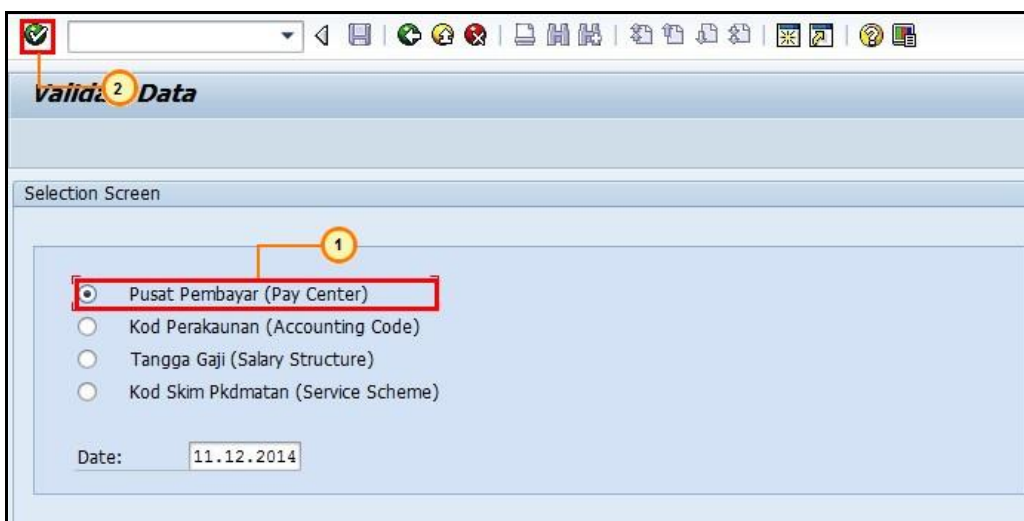
### 2.2.1 Semak Pusat Pembayar

1. Skrin **SAP Easy Access JANM** dipaparkan



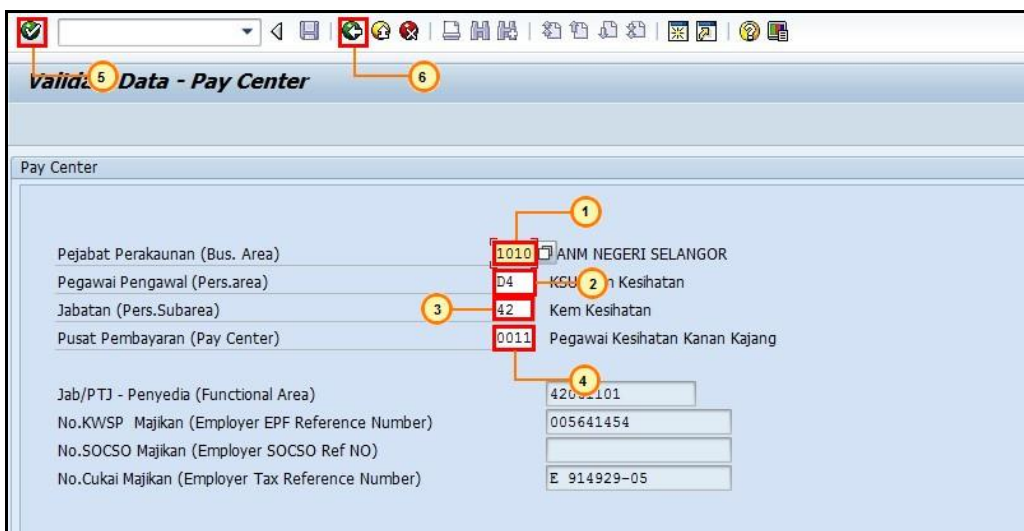
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan		Dalam Medan Arahan, masukkan "ZRPY042".	
2	Enter		Klik <b>Enter</b> .	

## 2. Skrin Validasi Data dipaparkan



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Pusat Pembayar (Pay Center)	M	Klik pilihan <b>Pusat Pembayar (Pay Center)</b>	
2	ENTER (Enter)	M	Klik <b>ENTER (Enter)</b> .	

## 3. Skrin Validasi Data - Pay Center dipaparkan.

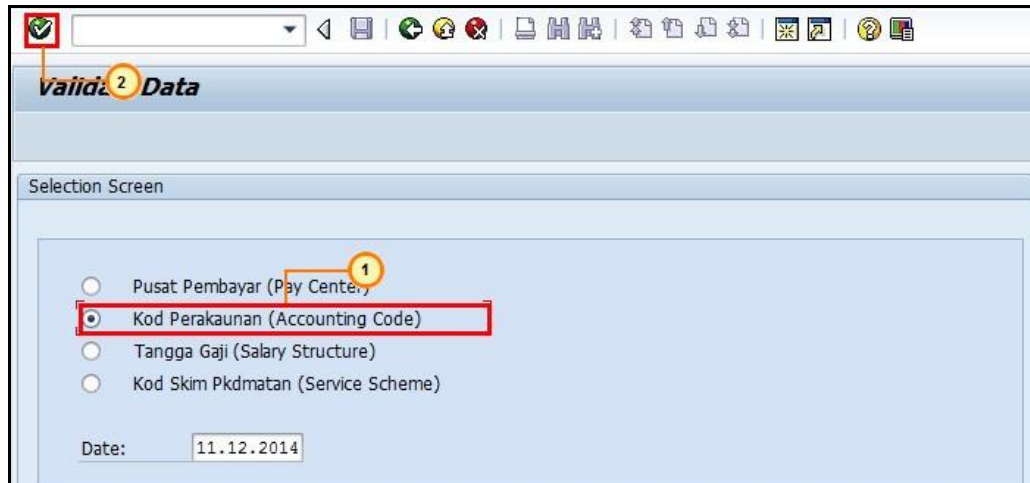


## HCM-1111 Pengesahan Data Induk

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Pejabat Perakaunan (Bus. Area)	M	Dalam petak <b>Pejabat Perakaunan (Bus. Area)</b> , masukkan Kod Pejabat Perakaunan, sebagai contoh "1010".	
2	Pegawai Pengawal (Pers.area)	M	Dalam petak <b>Pegawai Pengawal (Pers.area)</b> , masukkan Kod Pegawai Pengawal, sebagai contoh "D4".	
3	Jabatan (Pers.Subarea)	M	Dalam petak <b>Jabatan (Pers.Subarea)</b> , masukkan Sub Kumpulan Pekerja, sebagai contoh "42".	
4	Pusat Pembayaran (Pay Center)	M	Dalam petak <b>Pusat Pembayaran (Pay Center)</b> , masukkan Pusat Pembayar, sebagai contoh "0011".	
5	ENTER (Enter)	M	Klik <b>ENTER (Enter)</b> .	
6	Back (F3)		Klik <b>Back (F3)</b> .	

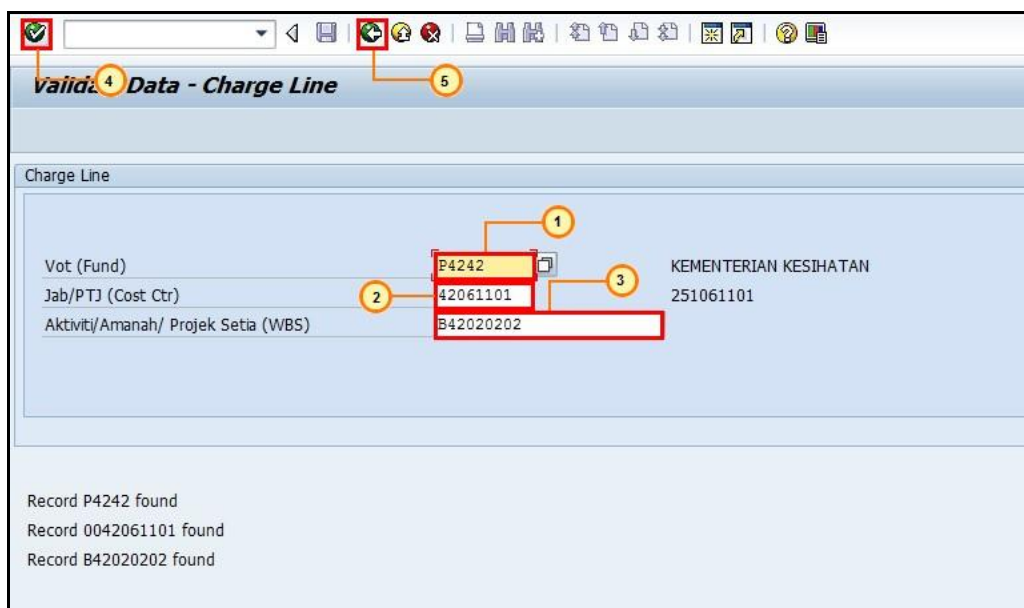
## 2.2.2 Semak Kod Perakaunan

### 1. Skrin Validasi Data dipaparkan



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kod Perakaunan (Accounting Code)	M	Klik pilihan <b>Kod Perakaunan (Accounting Code)</b>	
2	ENTER (Enter)	M	Klik <b>ENTER (Enter)</b> .	

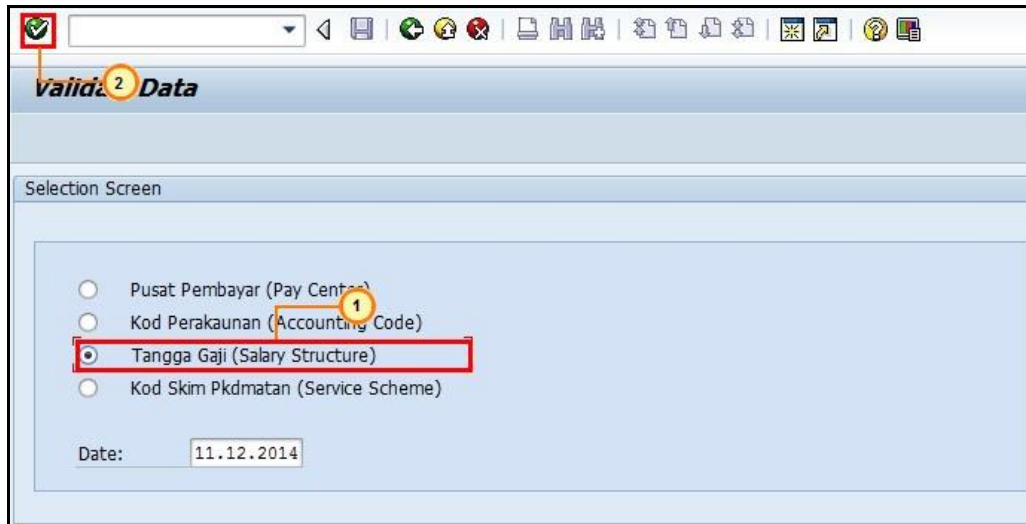
### 2. Skrin Validasi Data - Charge Line dipaparkan



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Vot (Fund)	M	Dalam petak <b>Vot (Fund)</b> , masukkan data, sebagai contoh " <b>P4242</b> ".	
2	Jab/PTJ (Cost Ctr)	M	Dalam petak <b>Jab/PTJ (Cost Ctr)</b> , masukkan Kod Jabatan/PTJ dipertanggung, sebagai contoh " <b>42061101</b> ".	
3	Aktiviti/Amanah/ Projek Setia (WBS)	M	Dalam petak <b>Aktiviti/Amanah/ Projek Setia (WBS)</b> , masukkan Kod Aktiviti/Amanah atau Projek Setia, sebagai contoh " <b>B42020202</b> ".	
4	ENTER (Enter)	M	Klik <b>ENTER (Enter)</b> .	
5	Back (F3)		Klik <b>Back (F3)</b> .	

### 2.2.3 Semak Tangga Gaji

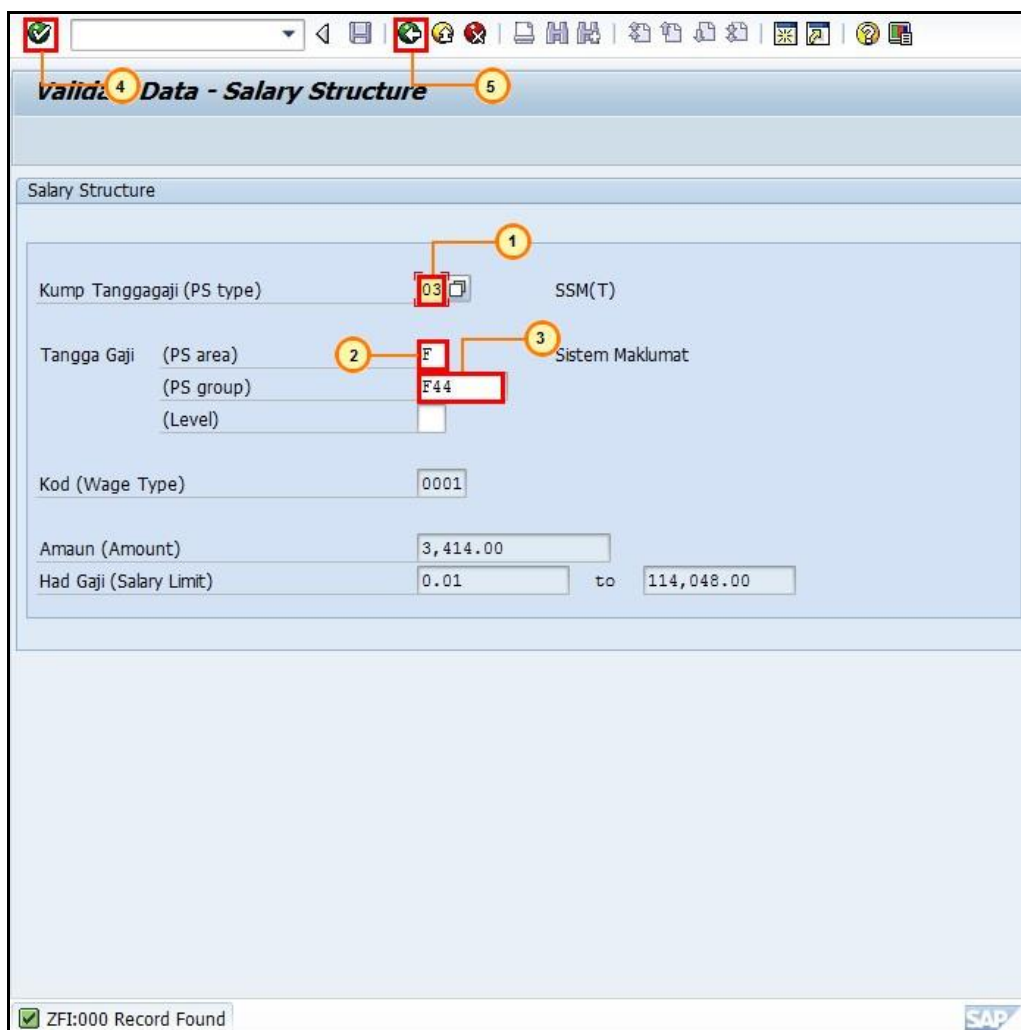
1. Skrin Validasi Data dipaparkan



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Tangga Gaji (Salary Structure)	M	Klik pilihan <b>Tangga Gaji (Salary Structure)</b>	
2	ENTER (Enter)	M	Klik <b>ENTER (Enter)</b> .	



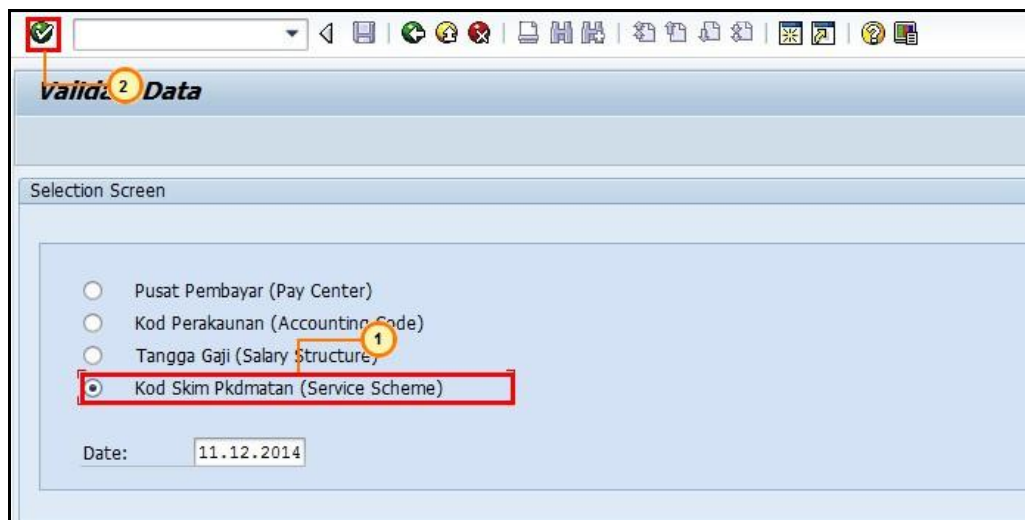
## 2. Skrin Validasi Data - Salary Structure dipaparkan



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kump Tanggagaji (PS type)	M	Dalam petak <b>Kump Tanggagaji (PS type)</b> , masukkan Jenis Skala Gaji, sebagai contoh "03".	
2	(PS area)	M	Dalam petak <b>(PS area)</b> , masukkan Kumpulan Skala Gaji, sebagai contoh "F".	
3	(PS group)	M	Dalam petak <b>(PS group)</b> , masukkan Tangga Gaji, sebagai contoh "F44".	
4	ENTER (Enter)	M	Klik <b>ENTER (Enter)</b> .	
5	Back (F3)		Klik <b>Back (F3)</b> .	

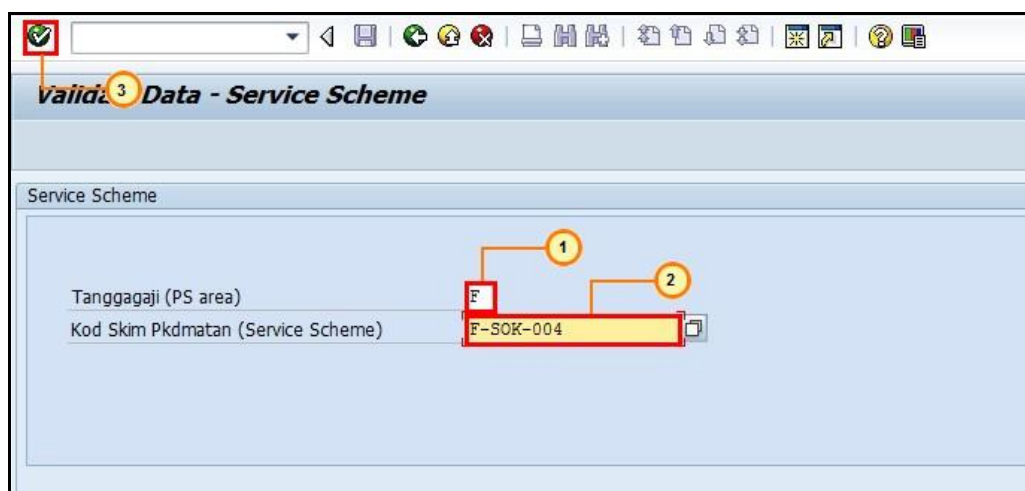
## 2.2.4 Semak Kod Skim Perkhidmatan

### 1. Skrin Validasi Data dipaparkan



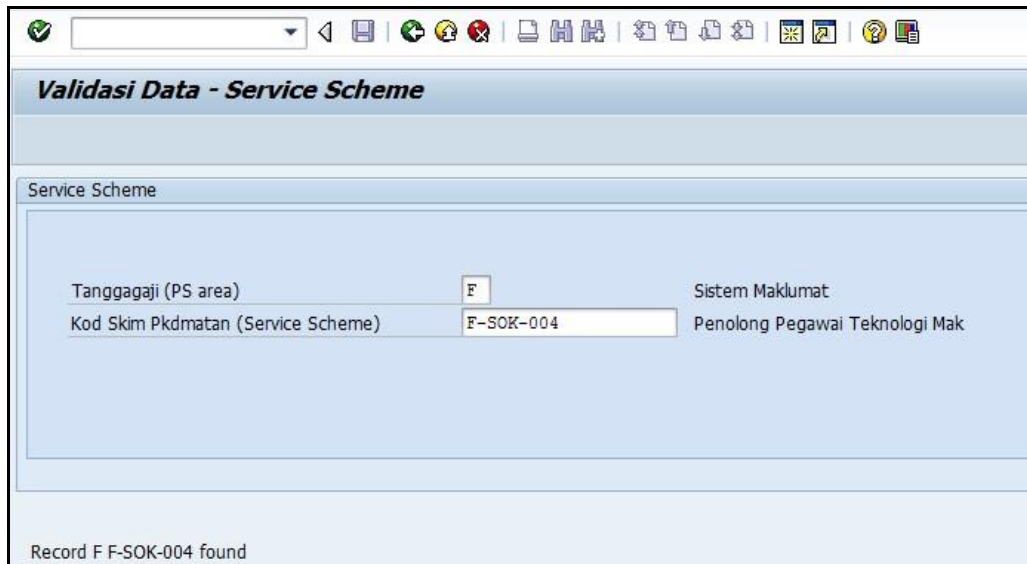
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kod Skim Pkdmatan (Service Scheme)	M	Klik pilihan <b>Kod Skim Pkdmatan (Service Scheme)</b>	
2	ENTER (Enter)		Klik <b>ENTER (Enter)</b> .	

### 2. Skrin Validasi Data - Service Scheme dipaparkan



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Tanggungaji (PS area)	M	Dalam petak <b>Tanggungaji (PS area)</b> , masukkan Kumpulan Skala Gaji, sebagai contoh "F".	
2	Kod Skim Pkdmatan (Service Scheme)	M	Dalam petak <b>Kod Skim Pkdmatan (Service Scheme)</b> , masukkan Skim Perkhidmatan, sebagai contoh "F-SOK-004".	
3	ENTER (Enter)		Klik <b>ENTER (Enter)</b> .	

3. Skrin **Validasi Data - Service Scheme** dipaparkan



**Validasi Data - Service Scheme**

Service Scheme

Tanggungaji (PS area)	F	Sistem Maklumat
Kod Skim Pkdmatan (Service Scheme)	F-SOK-004	Penolong Pegawai Teknologi Mak

Record F F-SOK-004 found