

# MANUAL LATIHAN

## MODUL HCM-PAYROLL

### HCM-1119 Proses Data HR di Terima Dari HRMIS

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:-

NO	VERSI	TARIKH	DIKEMASKINI OLEH	CATATAN
1	1.0	22 Ogos 2014	Aisyah Binti Borhan	Pertama Kali diterbitkan
2	1.1	30 Nov 2015	Aisyah Binti Borhan	Penambahbaikan pada kandungan pengenalan.

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0</b>	<b>PENGENALAN .....</b>	<b>4</b>
1.1	Proses Data HR di Terima Dari HRMIS .....	4
1.2	Objektif .....	4
<b>2.0</b>	<b>LANGKAH-LANGKAH .....</b>	<b>5</b>

## 1.0 PENGENALAN

### 1.1 Proses Data HR di Terima Dari HRMIS

Proses ini adalah bagi mengemaskini sistem 1GFMAS bagi tindakan Kemasukan Baru, Kemasukan Semula atau perubahan data yang dibenarkan bagi pegawai sedia ada berdasarkan penerimaan data dari sistem HRMIS.

Maklumat Emolumen yang tidak dihantar oleh HRMIS perlu dikunci masuk secara manual melalui transaksi PA30. Data induk tersebut termasuklah, maklumat Potongan/Elaun/Perkeso/Alamat Rumah Kerajaan dan sebagainya.

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

Transaksi	Menu
ZIPY002_HRMIS	JANM > 1GFMAS Payroll > Human Resources > Personal Management > Administration > HR Master Data > HRMIS - Employee Data Validation_HRMIS

Sila rujuk carta aliran **TRG-HCM-0107 Process Employee HR Data (HRMIS Inbound)**.

**Nota:**

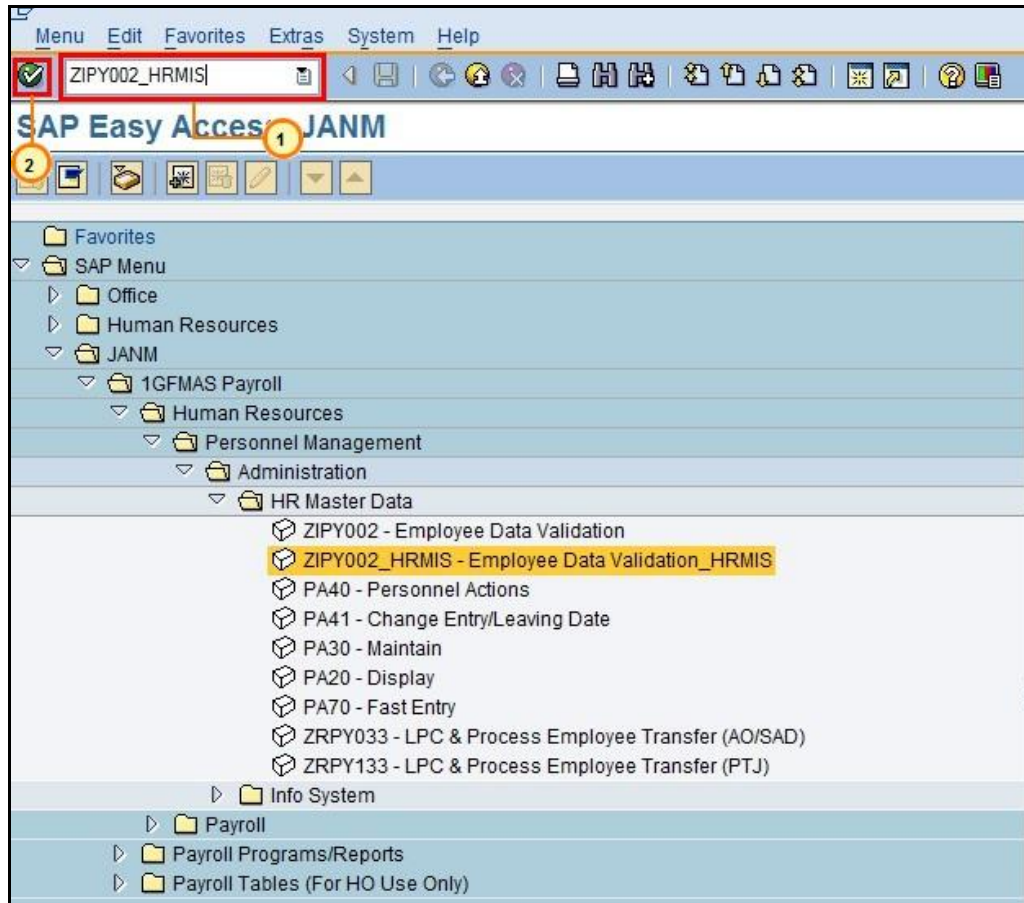
- Untuk proses susulan di transaksi PA30, rujuk kepada manual **HCM-1001 Pengenalan Kepada Penyelenggaraan Data Induk Pegawai** dan **HCM 1002 Pengenalan Kepada Skrin Data Induk Pegawai**

### 1.2 Objektif

Pengguna akan mengetahui bagaimana melaksanakan Proses Data HR di Terima dari HRMIS.

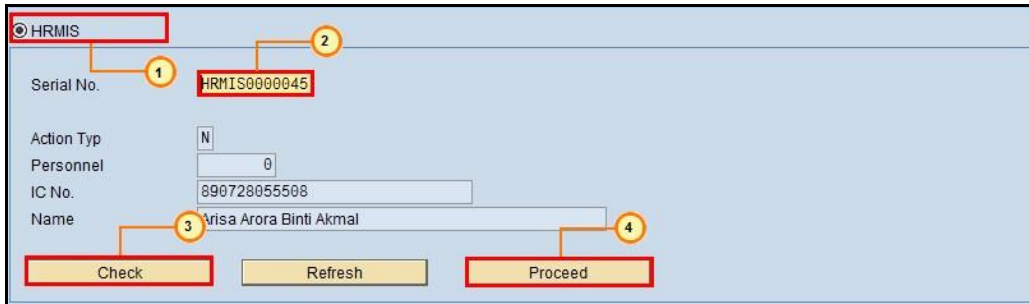
## 2.0 LANGKAH-LANGKAH

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



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan		Dalam Medan Arahan, masukkan "ZIPY002_HRMIS".	
2	Enter		Klik <b>Enter</b> .	

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



The screenshot shows the HRMIS Employee Data Validation interface. It includes a dropdown menu for 'HRMIS' (callout 1), a 'Serial No.' input field containing 'HRMIS0000045' (callout 2), an 'Action Typ' dropdown with 'N' selected, a 'Personnel' input field with '0', an 'IC No.' input field with '890728055508', and a 'Name' input field with 'Arisa Arora Binti Akmal' (callout 3). At the bottom, there are three buttons: 'Check' (callout 3), 'Refresh', and 'Proceed' (callout 4).

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	HRMIS	M	Klik pilihan <b>HRMIS</b> .	
2	Serial No	M	Dalam petak <b>Serial No</b> , masukkan no siri HRMIS, sebagai contoh " <b>HRMIS0000045</b> ".	
3	Check	M	Klik <b>Check</b> untuk menyemak no siri HRMIS yang dimasukkan.	
4	Proceed	M	Klik <b>Proceed</b> untuk meneruskan proses kemaskini data HR yang diterima dari HRMIS.	

3. Skrin HRMIS - Hiring Data Validation dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Action Reason	M	Dalam petak <b>Action Reason</b> , masukkan sebab tindakan, sebagai contoh "01".	
2	Action Date	M	Dalam petak <b>Action Date</b> , masukkan tarikh mula tindakan, sebagai contoh "01.08.2014".	
3	Personnel Area	M	Dalam petak <b>Personnel Area</b> , masukkan Kod Pegawai Pengawal, sebagai contoh "D4".	
4	EE Group	M	Dalam petak <b>EE Group</b> , masukkan kumpulan pekerja, sebagai contoh "A".	
5	EE Sub Group	M	Dalam petak <b>EE Sub Group</b> , masukkan sub kumpulan pekerja, sebagai contoh "01".	

### 4. Skrin HRMIS - Hiring Data Validation dipaparkan.

#### HRMIS - Hiring Data Validation

---

HRMIS - Hiring Data Validation

Serial No.

Business Area

IC No.

No Gaji

Name

Action Type

Action Reason

Action Date

IT0000 Personnel Area  EE Group   
 EE Sub Group

IT0002 Gender  Date Of Birth   
 Marital Status  Religion

IT0001 Subarea  Fund   
 Cost Center  Payroll Area   
 WBS   
 Pay Center

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Subarea	M	Dalam petak <b>Subarea</b> , masukkan kod kumpulan PTJ, sebagai contoh " <b>42</b> ".	
2	Cost Center	M	Dalam petak <b>Cost Center</b> , masukkan Jab/PTJ dipertanggung, sebagai contoh " <b>42060101</b> ".	
3	WBS	M	Dalam petak <b>WBS</b> , masukkan kod Aktiviti/Amanah/ Projek Setia, sebagai contoh " <b>B42030299</b> ".	
4	Pay Center	M	Dalam petak <b>Pay Center</b> , masukkan Pusat Pembayar, sebagai contoh " <b>0060</b> ".	
5	Fund	M	Dalam petak <b>Fund</b> , masukkan vot, sebagai contoh " <b>P4242</b> ".	



5. Skrin HRMIS - Hiring Data Validation dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Create	M	Klik <b>Create</b> untuk muat naik data ke 1GFMS.	
2	Reject		Klik <b>Reject</b> jika data tidak lengkap, oleh itu data tidak boleh di muat naik dan pastikan petak <b>Reject Reason</b> diisi untuk menghantar semula data ke HRMIS.	
3	Print	M	Klik <b>Print</b> untuk memaparkan maklumat pegawai yang telah berjaya didaftarkan ke 1GFMS.	

6. Skrin HRMIS-Hiring Data Validation dipaparkan.

HRMIS - Hiring Data Validation			
HRMIS - Hiring Data Validation			
Serial No.	:	HRMIS0000045	
Business Area	:	1010	
IC No.	:	890728055508	
No. Gaji	:	21000266	
Name	:	Arisa Arora Binti Akmal	
Action Type	:	N	
Action Reason	:	01	
Action Date	:	01.08.2014	
IT0000	Personnel Area	:	D4
	EE Group	:	A
	EE Sub Group	:	01
IT0002	Gender	:	2
	Marital Status	:	0
	Date Of Birth	:	28.07.1989
	Religion	:	01
IT0001	Subarea	:	42
	Cost Center	:	42060101
	WBS	:	B42030299
	Fund	:	P42
	Payroll Area	:	B1
	Pay Center	:	0060
IT0185	IC Type	:	01
	IC No	:	890728055508
IT0077	Ethnic Origin	:	01
	Citizen	:	001
	Pension/EPF Eligible	:	2
IT0008	Increment Month	:	01
	PS Type	:	03
	PS Group	:	W48
	Amount	:	3.208,53
	Basic Pay Reason	:	01
	PS Area	:	W
	Level	:	
IT0009	Payment Method	:	T
	Bank Account	:	50123487651243
	Bank Key	:	MBBEMYKL
IT0196	EPF No.	:	
IT0198	Income Tax No.	:	SG13819898012
	No. of Dependents	:	000
	Married	:	
	Spouse Relief	:	