

# **MANUAL LATIHAN**

## **MODUL HCM-PAYROLL**

### **HCM 1122 - Jana Laporan Pengemaskinian Maklumat Gaji Penjawat Awam**

**Versi 1.0**

**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	20 Ogos 2014	Aisyah Binti Borhan	Pertama kali diterbitkan.
2	1.1	30 Nov 2015	Aisyah Binti Borhan	Perubahan paparan antaramuka.

## **ISI KANDUNGAN**

<b>1.0</b>	<b>PENGENALAN .....</b>	<b>4</b>
1.1	Jana Laporan Pengemaskinian Maklumat Gaji Penjawat Awam.....	4
1.2	Objektif .....	4
<b>2.0</b>	<b>LANGKAH-LANGKAH .....</b>	<b>5</b>

## **1.0 PENGENALAN**

### **1.1 Jana Laporan Pengemaskinian Maklumat Gaji Penjawat Awam**

Laporan Pengemaskinian Maklumat Gaji Penjawat Awam ini dijana bagi memaparkan perubahan data induk pegawai yang telah dikemaskini berdasarkan perbandingan data dari proses gaji pegawai pada bulan sebelumnya.

Laporan ini hanya sesuai digunakan bagi pegawai yang telah melalui proses gaji di bulan sebelumnya.

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

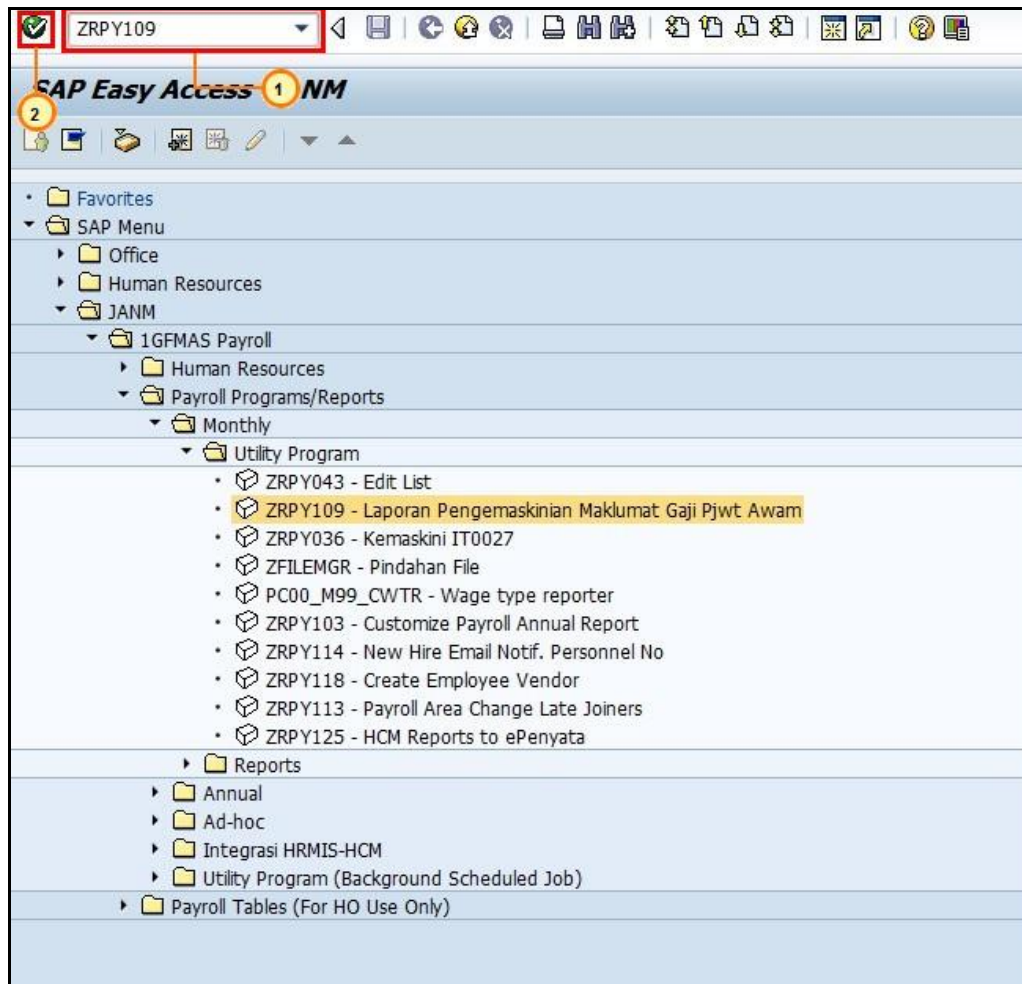
Transaksi	Menu
ZRPY109	JANM > 1GFMAS Payroll > Payroll Programs/Reports > Utility Program > Laporan Pengemaskinian Maklumat Gaji Pjwat Awam

### **1.2 Objektif**

Pengguna akan mengetahui bagaimana untuk menjana laporan pengemaskinian maklumat gaji penjawat awam.

## 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 "ZRPY109".	
2	Enter		Klik <b>Enter</b> .	

2. Skrin Laporan Pengemaskinian Maklumat Gaji Penjawat Awam dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Payroll area	M	Dalam petak <b>Payroll area</b> , masukkan payroll area, sebagai contoh "B1".	
2	Personnel Number		Pada petak <b>Personnel Number</b> masukkan nombor gaji, jika perlu.	
3	Execute (F8)	M	Klik <b>Execute (F8)</b> .	



### 3. Skrin Laporan Pengemaskinian Maklumat Gaji penjawat Awam dipaparkan.

Skrin Laporan Pengemaskinian Maklumat Gaji penjawat Awam dipaparkan.

Bil	No. Gaji Nama	Jenis Perubahan	Bulan Lalu (RI)	Tkh Mula	Tkh Akhir	Bulan Semasa (IT)	Beza
1	21000228 NASYITAH MOHD ZUBIR	Potongan					
		4024 Lain-Lain Potongan	Tiada	01.07.2014	31.12.9999	100,00	100,00
2	21000241 Aini binti Mohd Haslan	Kump/T.Gaji C.Byr/Kod Bank/Akaun Fil. TAX/Krgri.FCB-Iggn	SSM(T)/W48 T/MBREMYKL/000000012345601.06.2014 Ya	01.06.2014 01.06.2014 01.06.2014	31.12.9999 31.12.9999 31.12.9999	SSM(T)/F41 T/BSNMYKL/185308640577 Ya/Bujang	Ya Ya Ya
		Pendapatan					
		0001 Gaji Pokok	Tiada	01.07.2014	31.12.9999	4,000,00	4,000,00
3	21000242 Sri Devi A/P Baju	Kump/T.Gaji C.Byr/Kod Bank/Akaun Fil. EPE/8 Crmn	SSM(T)/W48 T/MBREMYKL/000000012345601.06.2014 Tiada	01.06.2014 01.06.2014 01.06.2014	31.12.9999 31.12.9999 31.12.9999	SSM(T)/W48 T/MBREMYKL/1234567890 Ya/11.00	Ya Ya Ya
		Pendapatan					
		0001 Gaji Pokok	Tiada	01.07.2014	31.12.9999	6,000,00	6,000,00