

MANUAL LATIHAN

MODUL HCM-PAYROLL

HCM-3009 Proses Gaji (Regular & Late Cycle)

Versi 1.1

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA



Manual Latihan ini adalah dokumen rujukan untuk latihan 1GFMS. 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	Nasyitah Mohd Zubir	Pertama kali diterbitkan
2	1.1	30 Nov 2015	Nasyitah Mohd Zubir	1- Penambahbaikan pada kandungan Pengenalan. 2- Perubahan paparan antaramuka pada Skrin Scheduler for parallel accounting.

ISI KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN	4
1.1	Proses Gaji (Regular & Late Cycle)	4
1.2	Objektif	5
2.0	LANGKAH-LANGKAH	6
2.1	Set Payroll Area.....	6
2.2	Release Payroll	8
2.3	Start Payroll (Background).....	10
2.4	Correction.....	13

1.0 PENGENALAN

1.1 Proses Gaji (Regular & Late Cycle)

Proses gaji (**Regular & Late Cycle**) akan dilaksanakan setelah proses simulasi gaji selesai. Penerangan mengenai proses gaji (**Regular & Late Cycle**) di 1GFMAS adalah seperti berikut:

1. **Regular Cycle**

- Proses gaji bulan semasa bagi pegawai, dibayar mengikut kadar bulanan pada tarikh yang ditetapkan bagi setiap bulan.
- Proses gaji bulan sebelumnya bagi pegawai, dibayar mengikut kadar harian pada 10 haribulan bulan berikutnya.

2. **Late Cycle**

- Proses gaji bulan semasa bagi pegawai baru (dibayar mengikut kadar bulanan) yang lewat didaftarkan ke sistem 1GFMAS iaitu selepas proses gaji **Regular Cycle** bulan semasa selesai.

Proses ini merangkumi langkah-langkah berikut:

1. **Set Payroll Area** – Langkah ini akan menetapkan **Payroll Area** di User Id pengguna bagi memulakan proses gaji. Langkah ini dilaksanakan melalui transaksi PC00_M99_ABKRS.
2. **Release Payroll** – Langkah ini akan mengunci data induk pegawai dari dikemaskini oleh pengguna sistem semasa proses gaji di langkah berikut sedang dijalankan. Langkah ini dilaksanakan melalui transaksi PC00_M99_PA03_RELEA.
3. **Start Payroll (Scheduler for Parallel Accounting)** - Langkah ini adalah untuk pelaksanaan larian gaji. Bagi tidak membebankan sistem di 1GFMAS, langkah ini mesti dibuat secara **background** melalui transaksi ZRPCSC000 manakala transaksi PC00_M14_CALC hanya digunakan bagi melaksanakan simulasi gaji untuk jumlah nombor gaji yang terhad. Status bagi larian program secara **background** boleh disemak di **Display Own Jobs** (transaksi SMX) manakala laporan hasil dari larian secara **background** pula boleh diperolehi di **spool** (transaksi SP02). Pastikan statistik di muka surat terakhir laporan menunjukkan nilai '0' di ruangan '**Rejected**' dan '**Error**'.

4. **Correction** - Langkah ini adalah bagi membolehkan pembetulan data induk pegawai semasa proses gaji sedang dilaksanakan. Langkah ini dilaksanakan melalui transaksi PC00_M99_PA03_CORR. Di langkah ini sistem gaji akan di **Unlock** semula bagi membenarkan data induk pegawai dikemaskini.

Selepas pembetulan data, ulangi proses ini dari langkah **release payroll** sehingga **start payroll** tetapi dengan pilihan **Matchcode 'W'** bagi menghadkan larian gaji kepada nombor gaji pegawai yang ada pembetulan data sahaja. Pilihan **Matchcode 'W'** boleh dilaksanakan dengan klik pada **Search Helps** di skrin, pilih 'W' dan tekan **Enter** sehingga kembali ke skrin asal.

Proses ini hanya boleh dilaksanakan di Pejabat Perakaunan.

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

Transaksi	Menu
PC00_M99_ABKRS	JANM > 1GF MAS Payroll> Human Resources > Payroll> Asia Pacific > Malaysia > Settings > Set PayrollArea
PC00_M99_PA03_RELEA	JANM > 1GF MAS Payroll> Human Resources > Payroll> Asia Pacific > Malaysia > Payroll> Release payroll
ZRPCSC000 (Background)	JANM > 1GF MAS Payroll> Human Resources > Payroll> Asia Pacific > Malaysia > Payroll> Scheduler For Parallel Accounting
PC00_M99_PA03_CORR	JANM > 1GF MAS Payroll> Human Resources > Payroll> Asia Pacific > Malaysia > Payroll> Corrections

Sila rujuk carta aliran **TRG-HCM-0200 - Proses Gaji (Regular & Late Cycle)**.

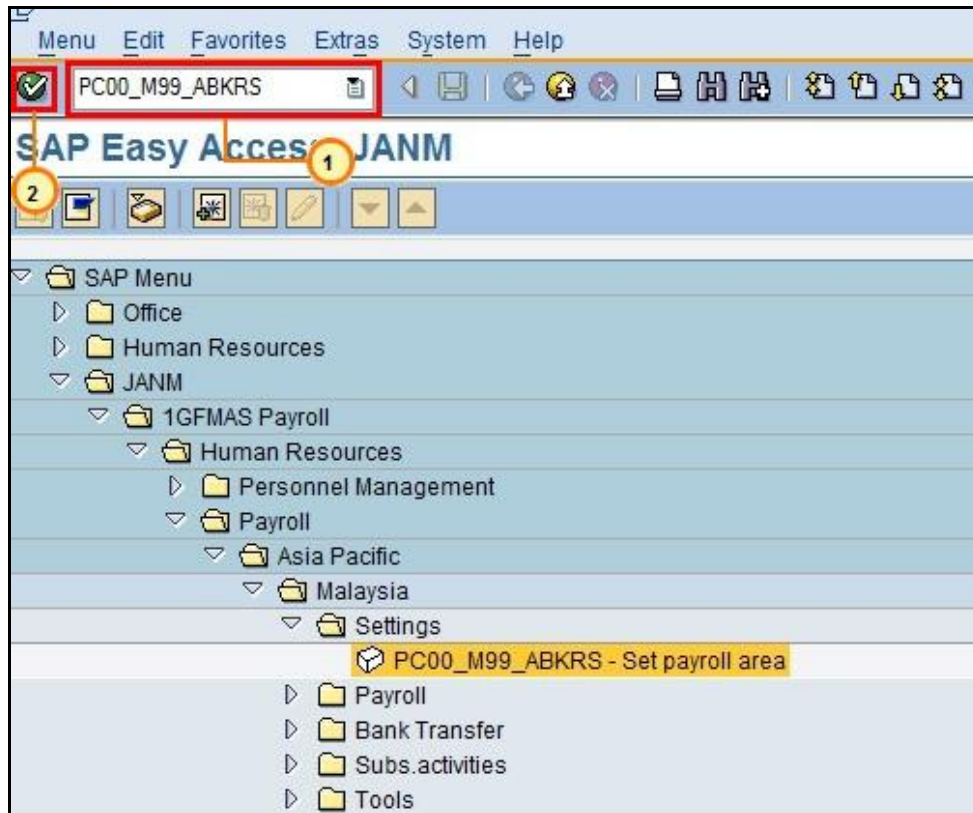
1.2 Objektif

Pengguna akan mengetahui bagaimana untuk melaksanakan proses gaji.

2.0 LANGKAH-LANGKAH

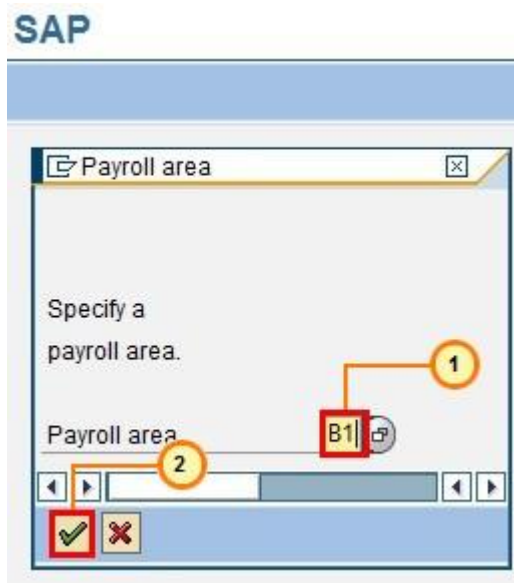
2.1 Set Payroll Area

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



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan		Dalam Medan Arahan , masukkan PC00_M99_ABKRS	
2	Enter		Klik Enter .	

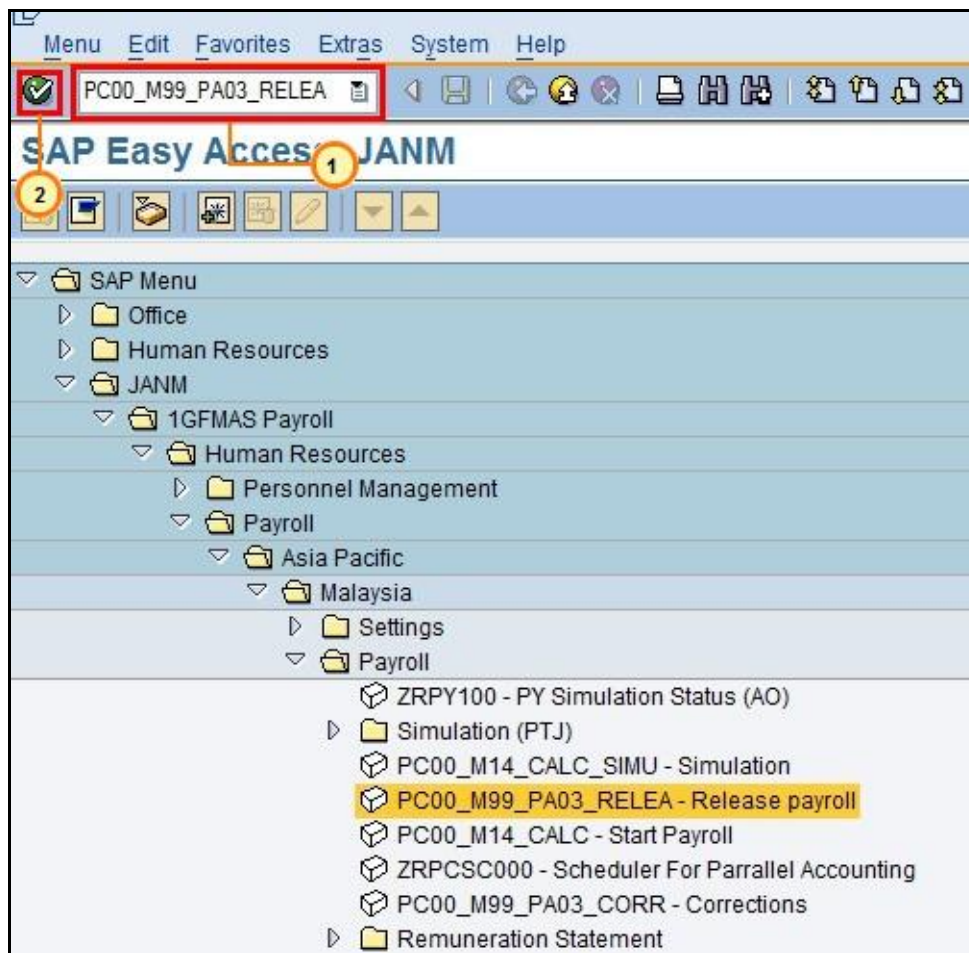
2. Skrin **Payroll area** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Payroll area	M	Dalam petak Payroll area , masukkan payroll area, sebagai contoh " B1 ".	
2	Continue (Enter)	M	Klik Continue (Enter)	

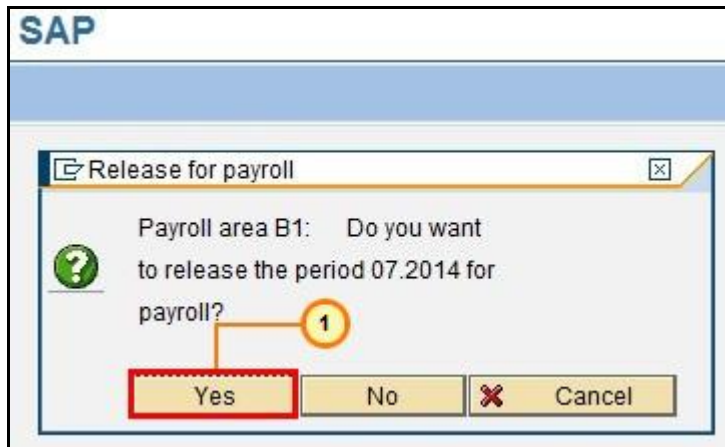
2.2 Release Payroll

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



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan		Dalam Medan Arahan , masukkan PC00_M99_PA03_RELEA	
2	Enter		Klik Enter .	

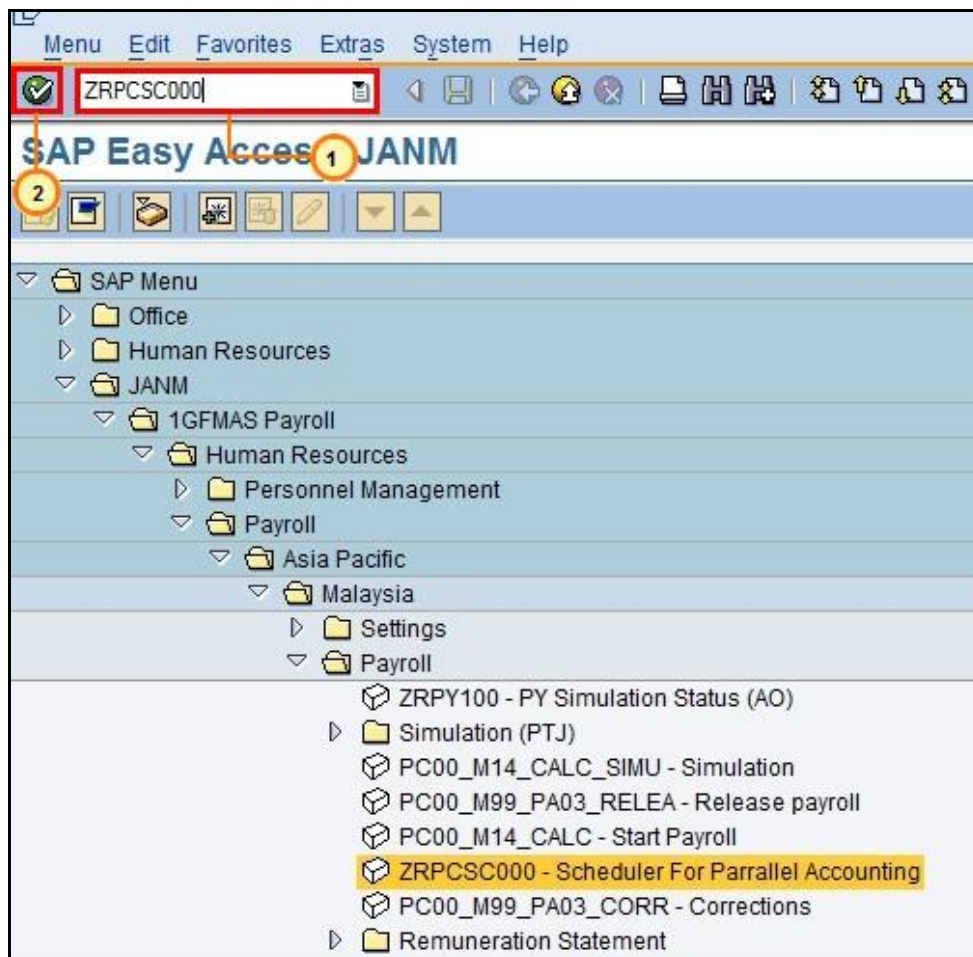
2. Skrin **Release for payroll** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Release for Payroll	M	Klik Yes .	Pastikan period yang tertera adalah bulan proses gaji yang betul.

2.3 Start Payroll (Background)

1. Skrin Payroll Driver for Malaysia dipaparkan.

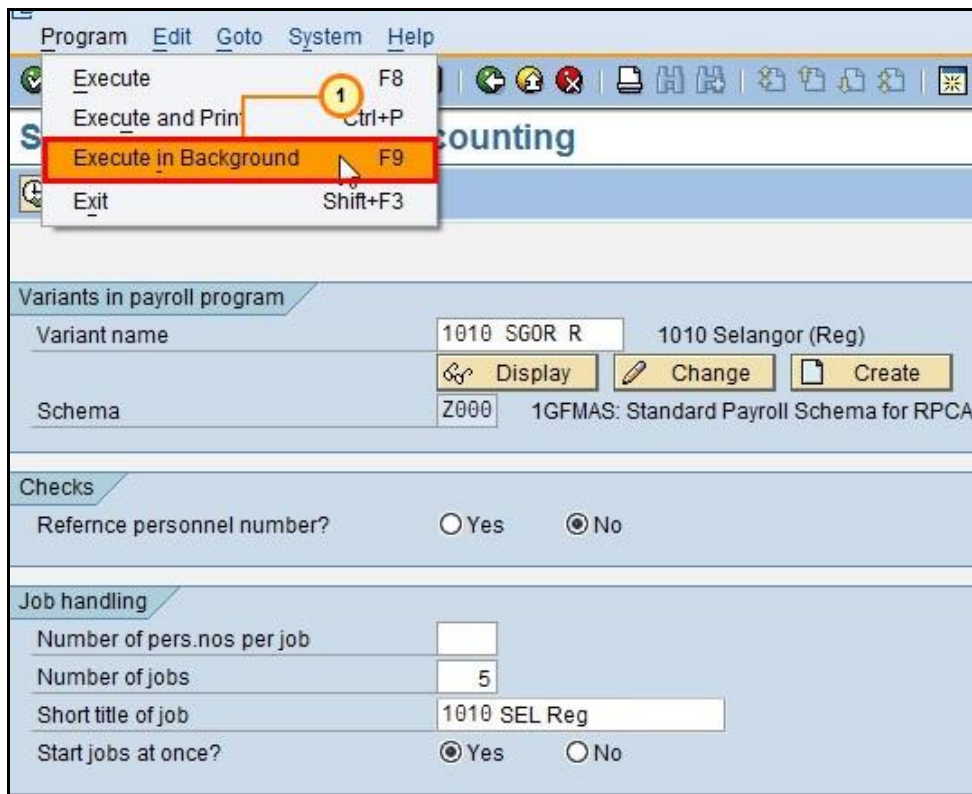


No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan		Dalam Medan Arahan, masukkan ZRPCSC000	Membuat proses secara background
2	Enter		Klik Enter	

2. Skrin **Scheduler for parallel accounting** dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Variant Name	M	Dalam petak Variant Name , masukkan pilihan variant, sebagai contoh " 1010 SGOR R ".	Pilih variant mengikut Pejabat Perakaunan.
2	Number of jobs	M	Dalam petak Number of jobs , masukkan bilangan pecahan fail yang diperlukan, sebagai contoh " 5 ".	
3	Short title of job	M	Dalam petak Short title of job , masukkan nama larian, sebagai contoh " 1010 SEL Reg ".	Nama ini akan dipaparkan di transaksi SMX di medan Job Name
4	Change	M	Klik Change jika perlu membuat perubahan pada variant dan kemaskini mengikut keperluan.	Contoh medan-medan yang perlu dikemaskini adalah payroll period, test run, search help untuk matchcode "W" dan Off-cycle payroll .

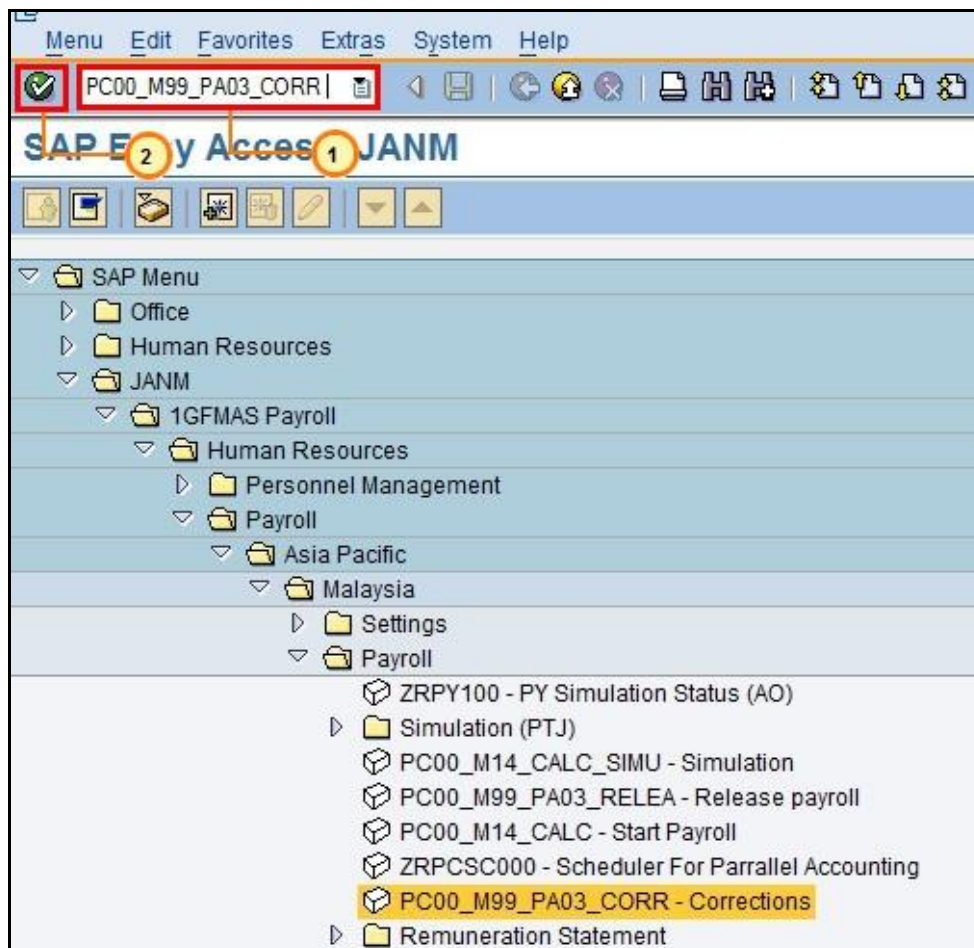
3. Skrin **Scheduler for parallel accounting** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Execute in Background	M	Klik pada Program > Execute in Background	

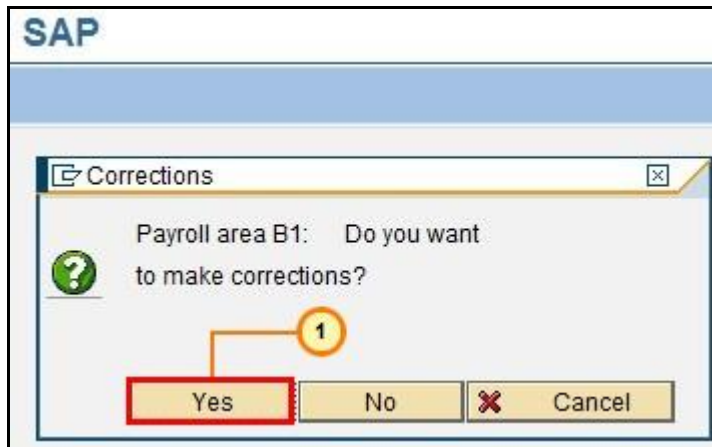
2.4 Correction

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



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan		Dalam Medan Arahan, masukkan PC00_M99_PA03_CORR	
2	Enter		Klik Enter	

2. Skrin **Corrections** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Yes		Klik Yes	