

Ruj.Kami :ANM.PK.G.600-1/1/2JLD.3(96)  
Tarikh : 17 Disember 2019

Semua Ketua Jabatan Persekutuan / Ketua Pusat Tanggungjawab

Y.Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**JADUAL DAN PANDUAN INPUT GAJI PEGAWAI BERGAJI HARI (*DAILY RATED*)  
MELALUI SISTEM iGFMS MODUL HCM BAGI TAHUN 2020**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Untuk makluman, dilampirkan **Jadual 1** dan panduan input gaji pegawai bergaji hari (*Daily Rated* (DR)) bagi tahun 2020 melalui sistem iGFMS modul HCM. **Tempoh tindakan input oleh PTJ hanya 1 hari sahaja**. Sila pastikan tarikh yang telah ditetapkan seperti di Jadual 1 dipatuhi bagi memastikan kelancaran proses larian gaji DR.

3. Dilampirkan **Lampiran A - Panduan Input Gaji *Daily Rated* (DR)** untuk tindakan Jabatan / PTJ. Tuan/puan hendaklah memastikan tiada pembayaran dibuat secara Arahan Pembayaran di Portal iGFMS sekiranya tuan/puan memilih pembayaran gaji DR melalui modul ini.

Sekian, terima kasih.

**PENGARAH  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
NEGERI PERAK**

## LAMPIRAN A

### JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI PERAK PANDUAN INPUT GAJI *DAILY RATED* (DR)

1. Buat semakan no. gaji melalui kod transaksi **ZIPY002** berdasarkan no. IC atau no. gaji (sama seperti kakitangan tetap dan kontrak bergaji bulan)
  2. Mulakan tindakan input PA40 (*Personnel Action*) dan PA30 (*Maintain Master Data*).
  3. Pastikan **tarikh mula tindakan** adalah sama dengan bulan gaji (contoh **Tarikh Tindakan 01.01.2020**) walaupun diproses dalam bulan Februari 2020.
  4. Pastikan **Employee Group** bagi *Daily Rated* adalah C40 / C41/ C42 / C43.
  5. Pastikan **Payroll Area** di IT0001 (*Organization Assignment*) adalah **A3 – JANM Perak – Daily**.
  6. Pastikan **ada data di IT0008 (Basic Pay) - wagetype 0008 (Kadar Gaji Hari) dan IT2010 (Emp Remuneration Info) - wagetype 0010 (bilangan hari bekerja)**.
    - Pastikan IT0008 (Basic pay) - **Wagetype 0008 (masukkan Kadar Gaji Hari DR) - Tarikh Tindakan 01.01.2020 to 31.12.9999.**
    - Pastikan IT2010 (*Emp Remuneration Info*) - **Wagetype 0010 (masukkan Jumlah Hari Bekerja DR) - Tarikh Tindakan 01.01.2020 to 31.01.2020 (sebulan sahaja).**
- \*\* Pegawai tiada gaji sekiranya kedua-dua atau salah satu infotype TIADA.**
7. Pastikan kunci masuk maklumat KWSP di **IT0077 – Additional Personal Data dan IT0196 – EPF.**
- \*\* Akan berlaku error di ZRPY106 sekiranya salah satu infotype TIADA.**
8. Proses semak edit (ZRPY043) dan simulasi PTJ (ZRPY106) adalah sama seperti larian gaji *regular cycle*. Sila pastikan Laporan ZRPY043 dan ZRPY106 dicetak dan disemak.
  9. **Tiada** tindakan penghantaran status simulasi PTJ (**ZRPY101**) bagi larian gaji DR.