

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA iGFMS
HUMAN CAPITAL MANAGEMENT (HCM)

| | | |
|---|--------------------|------------------------------------|
| TAJUK : PROSES BAYARAN EMOLUMEN SECARA AD-HOC | | |
| RUJUKAN DOKUMEN: MPK - HCM 11 | MUKA SURAT : 11/15 | |
| KELUARAN : 1 | PINDAAN : 1 | TARIKH KEMASKINI: 12 NOVEMBER 2020 |

| Bil | Tindakan | Tanggungjawab | Carta Aliran |
|-----|---|---------------------------|---|
| | J) Jana Maklumat Pemprosesan Gaji | | |
| 51. | Terima permohonan daripada PTJ/PC | Penyedia / Penyemak (AO) | <pre> graph TD M([Mula]) --> 51[51. Terima permohonan] 51 --> 52[52. Jana laporan] 52 --> 53[53. Serah laporan] 53 --> T([Tamat]) </pre> |
| 52. | Jana laporan maklumat pemprosesan gaji (MP HCM -007 Para 3.3). Sila rujuk nota penting 5.5 | Penyedia / Penyemak (AO) | |
| 53. | Serah kepada PTJ/PC | Penyedia / Penyemak (AO) | |
| | K) Proses Pergerakan Gaji Tahunan | | |
| 54. | Terima senarai pegawai yang layak menerima PGT daripada Panel Penilaian Sumber Manusia (PPSM). | Penyedia / Penyemak (PTJ) | <pre> graph TD M([Mula]) --> 54[54. Terima senarai yang layak] 54 --> 55[55. Jana Laporan] 55 --> Layak{Layak} Layak -- tidak --> 56[56. Exclude yang tidak layak] Layak -- ya --> 57[57. Buat semakan] 56 --> 55 57 --> A((A)) </pre> |
| 55. | Jana laporan ZRPY070 (PGT Calculation) (MP HCM -007 Para 3.11) untuk mendapatkan senarai pegawai dan bandingkan dengan senarai daripada PPSM. Kenal pasti pegawai yang tidak layak menerima PGT. Pastikan pegawai penyedia dan pengesah menandatangani laporan tersebut. | Penyedia (PTJ) | |
| 56. | Jana semula ZRPY070 (PGT Calculation) dan kunci masuk nombor gaji pegawai yang tidak layak pada medan Exclude (MP HCM -007 Para 3.11). Rujuk nota penting 5.7. | Penyedia (PTJ) | |
| 57. | Jana semula laporan ZRPY070 (PGT Calculation) untuk semakan akhir. | Penyedia (PTJ) | |

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA iGFMS
HUMAN CAPITAL MANAGEMENT (HCM)

| | | |
|--|---------------------------|---|
| TAJUK : PROSES BAYARAN EMOLUMEN SECARA AD-HOC | | |
| RUJUKAN DOKUMEN: MPK - HCM 11 | MUKA SURAT : 12/15 | |
| KELUARAN : 1 | PINDAAN : 1 | TARIHKEMASKINI: 12 NOVEMBER 2020 |

| Bil | Tindakan | Tanggungjawab | Carta Aliran |
|-----|---|--------------------------|--|
| 58. | Kemas kini PGT (PGT Update) pegawai (MP HCM -007 Para 3.11). | Penyedia | <pre> graph TD A((A)) --> B[58. Kemas kini PGT] B --> C[59. Cetak laporan] C --> D[60. Sedia senarai pegawai yang layak tunggakan] D --> E[61. Kemas kini tunggakan] E --> F{Batch} F -- ya --> G[Guna ZRPY068] G --> E F -- tidak --> H[62. Jana dan cetak Laporan Edit] H --> I[63. Sambung MPK - HCM 01] I --> J[64. Hantar laporan] J --> K([Tamat]) </pre> |
| 59. | Cetak laporan PGT Update dan pastikan pegawai penyemak dan pengesah menandatangani laporan tersebut. Failkan laporan. Kew. 320 tidak perlu disediakan. | Penyedia/ Penyemak (PTJ) | |
| 60. | PTJ perlu menyediakan senarai pegawai yang layak menerima tunggakan PGT dan perubahan elaun-elaun berkaitan. | Penyedia | |
| 61. | Kemas kini tunggakan PGT dan elaun-elaun di dalam sistem boleh dilakukan secara: 1) AO melaksanakan ZRPY068 (Rujuk MPK-HCM11 (D-Kemas Kini Infotype Secara Batch)); atau 2) PTJ kunci masuk di PA30 (Rujuk MPK-HCM04 (B-Bukan melalui HRMIS)) | AO PTJ | |
| 62. | Jana dan cetak Laporan Edit. (MP HCM-002 Para 3.11). | PTJ | |
| 63. | Sambung di MPK HCM 01 di langkah 7 dan seterusnya. | AO | |
| 64. | Hantar laporan ZRPY070 yang telah dikemas kini ke PPSM untuk tindakan pengeluaran Kew.8 dan pengemaskinian Buku Rekod Perkhidmatan. | PTJ | |

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA iGFMS
HUMAN CAPITAL MANAGEMENT (HCM)

| | | |
|--|-------------|---|
| TAJUK : PROSES BAYARAN EMOLUMEN SECARA AD-HOC | | |
| RUJUKAN DOKUMEN: MPK - HCM 11 | | MUKA SURAT : 13/15 |
| KELUARAN : 1 | PINDAAN : 1 | TARIKH KEMASKINI: 12 NOVEMBER 2020 |

5.0 NOTA PENTING

5.1 Muat naik data secara kelompok mengikut keperluan berikut:

- i) IT0001 – Organisation Assignment
- ii) IT0008 - Basic Pay
- iii) IT0009 - Bank Info
- iv) IT0014 - Recurring Payment/Deduction
- v) IT0015 - One Time Payment
- vi) IT0057 - Personal Deductions
- vii) IT0267 – Additional Off-Cycle Payments
- viii) IT0547 – BIK (TAX) Infotype for Malaysia
- ix) IT2010 – Remuneration Info
- x) IT0198 – Schedular Tax Deductions

5.2 Bagi langkah 39 dan 48, sila laksanakan tindakan di para 2.2 di **HCM -002 Para 3.1**

5.3 Bagi langkah 41, kunci masuk Borang Perubahan Gaji Kew.320 tidak boleh dilaksanakan jika SG10 melibatkan pewujudan kod Pusat Pembayar baharu. Selain daripada perubahan maklumat kod Pusat Pembayar, proses kunci masuk Borang Perubahan Gaji Kew.320 boleh dilakukan seperti biasa oleh PTJ / PC tanpa menunggu makluman tersebut.

5.4 Bagi langkah 50, kunci masuk Borang Perubahan Gaji Kew.320 tidak boleh dilaksanakan jika pengemaskinian maklumat belum dibuat oleh HO.

5.5 Bagi langkah 52, laporan hendaklah dijana secara **background**.

5.6 Sila rujuk Senarai Semak Proses Bayaran Emolumen *Ad-Hoc* Pejabat Perakaunan dan Senarai Semak Proses Bayaran Emolumen *Ad-Hoc* Pusat Tanggungjawab sebagai panduan bagi memastikan semua proses telah dilaksanakan dan diambil tindakan.

5.7 Bagi langkah 56, nombor gaji pegawai yang perlu dikunci masuk pada medan *Exclude* adalah seperti berikut:

- 5.7.1 Pegawai yang dibayar Elaun Memangku (bagi pegawai yang dibayar Elaun Memangku yang tidak bersamaan dengan satu KGT);
- 5.7.2 Pegawai yang terlibat dengan tindakan tatatertib;
- 5.7.3 Pegawai yang akan bersara mengikut PGT; dan
- 5.7.4 Pegawai yang berbeza bulan PGT dan gred.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA iGFMS
HUMAN CAPITAL MANAGEMENT (HCM)

| | | |
|--|-------------|---|
| TAJUK : PROSES BAYARAN EMOLUMEN SECARA AD-HOC | | |
| RUJUKAN DOKUMEN: MPK - HCM 11 | | MUKA SURAT : 14/15 |
| KELUARAN : 1 | PINDAAN : 1 | TARIKH KEMASKINI: 12 NOVEMBER 2020 |

5.8 Bagi nombor gaji 5.7.1 – 5.7.4, tindakan seperti berikut perlu dilakukan:

- 5.8.1 Semak kelayakan KGT dan elaun berkaitan;
- 5.8.2 Sedia Kew.8;
- 5.8.3 Sedia Kew. 320; dan
- 5.8.4 Kunci masuk sistem (**Rujuk MPK HCM 04**).

5.9 Bagi pegawai di para 5.7.1, Kew.8 perlu dikeluarkan lebih awal dari bulan kenaikan gaji supaya kenaikan gaji pegawai dapat dilaksanakan pada bulan yang sama dengan pegawai lain yang menggunakan ZRPY070.

6.0 LAMPIRAN

- 6.1 MPK HCM 11 - L1- Nota 1 – Format Kemaskini *Infotype* Secara *Batch*
- 6.2 MPK HCM 11- L2 - Borang SG 10 - Borang Mewujud/Membatal atau Meminda Butir-Butir Pusat Pembayar
- 6.3 MPK HCM 11- L3 - Borang SG 13 - Borang Mewujud/Membatal atau Meminda Butir-Butir Elaun/Potongan/'Payee Group'
- 6.4 MPK HCM 11- L4 - Senarai Semak Proses Gaji *Ad-Hoc* Pejabat Perakaunan
- 6.5 MPK HCM 11 -L5 - Senarai Semak Proses Gaji *Ad-Hoc* Pusat Tanggungjawab

7.0 RUJUKAN/PEKELILING

- 7.1 Manual Pengguna iGFMS (HCM):
 - 7.1.1 HCM -002 Para 3.1 Pengesahan Data Induk
 - 7.1.2 HCM -002 Para 3.11 Jana Laporan Edit
 - 7.1.3 HCM -003 Para 3.6 Kemaskini *Infotype* secara batch
 - 7.1.4 HCM -003 Para 3.7 Kemaskini Data IT0001
 - 7.1.5 HCM -003 Para 3.10 Jana Senarai Pencen atau Tamat Kontrak
 - 7.1.6 HCM -004 Para 3.2 Muatnaik-Data TP1 diterima dari HRMIS
 - 7.1.7 HCM -004 Para 3.9 Proses Emolumen (*Regular/ Daily Rated & Late Cycle*)
 - 7.1.8 HCM -004 Para 3.10 Proses Gaji Off-Cycle