


	<b>AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN</b> <b>INTEGRASI HRMIS-GFMAS</b>	<b>Muka Surat:</b>
		<b>1</b>

## KANDUNGAN

<b>ITEM 1: KEPERLUAN LUAR TALIAN.....</b>	<b>2</b>
Item 1.1: Mengenalpasti Proses Yang Melibatkan Keperluan Kemudahan Transaksi Luar Talian.....	2
Item 1.2: Keadaan .....	3
<b>ITEM 2: AMALAN .....</b>	<b>3</b>
Item 2.1: Amalan dan Persediaan Pra Luar Talian .....	3
Item 2.2: Amalan Semasa Luar Talian.....	5
Item 2.3: Amalan Pasca Luar Talian.....	7
<b>ITEM 3: PROSEDUR.....</b>	<b>9</b>
Item 3.1: Prosedur Pra-Luar Talian .....	9
Item 3.2: Prosedur Semasa Luar Talian .....	9
<b>ITEM 4: PERIHALAN PROSES .....</b>	<b>11</b>
<b>ITEM 5: SENARAI LAMPIRAN .....</b>	<b>13</b>
Lampiran A: Process Flow Diagrams For Pre-Offline, During Offline And Post-Offline .....	14
Lampiran B: Report 1 – Laporan Pemantauan Penghantaran Data ke Sistem Legasi .....	21
Lampiran C : Report 2 - Laporan Penghantaran Permohonan Nombor Gaji Integrasi HRMIS – GFMAS.....	22
Lampiran D: Report 3: ‘Laporan Perubahan Gaji (SG 20) Integrasi HRMIS - GFMAS .....	23
Lampiran E: Report 4: ‘Laporan No. Gaji’ .....	24
Lampiran F: Carta Alir Integrasi HRMIS-GFMAS .....	25

	<b>AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN</b> INTEGRASI HRMIS-GFMAS	<b>Muka Surat:</b>
		2

<b>Module</b>	System Administrator		
<b>Sub-Module</b>	SA-INTG – Integration HRMIS & GFMAS		
<b>Prepared By</b>	Kamarul Arif Bin Yusoff	<b>Date</b>	31/06/2011
<b>Verified By</b>	Mazni Binti Ahmad	<b>Date</b>	06/10/2009
<b>Approved By</b>		<b>Date</b>	08/10/2009

### Content

<b>Item 1.1</b>	Mengenalpasti Proses Yang Melibatkan Keperluan Kemudahan Transaksi Luar Talian
<b>Item 1.2</b>	Keadaan / Had
<b>Item 2</b>	Amalan
<b>Item 2.1</b>	Amalan dan Persediaan Pra Luar Talian
<b>Item 2.2</b>	Amalan Semasa Luar Talian
<b>Item 2.3</b>	Amalan Pasca Luar Talian
<b>Item 3</b>	Prosedur
<b>Item 3.1</b>	Prosedur Keadaan Pra Luar Talian
<b>Item 3.2</b>	Prosedur Keadaan Semasa Luar Talian
<b>Item 3.3</b>	Prosedur Keadaan Pasca Luar Talian
<b>Item 4</b>	Perihal Proses
<b>Item 5</b>	Senarai Lampiran

## ITEM 1: KEPERLUAN PROSES LUAR TALIAN

### Item 1.1: Mengenalpasti Proses Yang Melibatkan Keperluan Kemudahan Transaksi Luar Talian

No	Transaksi	Sistem / Kemudahan / Menu
1.	GFMAS tidak boleh dicapai	1. Tidak menerima DCS & fail pasca pertukaran daripada GFMAS 2. Tidak menerima maklum balas No Gaji daripada GFMAS 3. Tidak menerima status SG20 daripada GFMAS 4. Tidak menerima Maklumat Senarai Potongan Gaji daripada GFMAS. 5. Tidak boleh dihantar ke HRMIS disebabkan masalah proses dalaman.
2.	IHub HRMIS dan IHub GFMAS gagal berfungsi/	Tidak boleh menghantar atau menerima fail berkaitan IDD (Dokumen Perihal Antara Muka) HRMIS-GFMAS

	<b>AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN</b> <b>INTEGRASI HRMIS-GFMAS</b>	Muka Surat:
		3

No	Transaksi	Sistem / Kemudahan / Menu
	GFMAS web method gagal berfungsi	
3.	Masalah Rangkaian	Tidak boleh menghantar atau menerima fail berkaitan IDD (Dokumen Perihaln Antara Muka) Integrasi HRMIS-GFMAS. Tidak berkaitan dengan masalah rangkaian HRMIS.

### Item 1.2: Keadaan / Had

No	Perihaln
1.	Kemudahan Transaksi Luar Talian menyediakan berdasarkan keadaan berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• GFMAS tidak boleh dicapai</li> <li>• IHub HRMIS dan IHub GFMAS is <u>tidak boleh dicapai</u>/ GFMAS web method <u>tidak boleh dicapai</u></li> <li>• Masalah rangkaian.</li> </ul>

## ITEM 2: AMALAN

### Item 2.1: Amalan Persediaan Pra Luar Talian

No	Item	Perihaln
a.	Tindakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjana laporan berikut secara berkala iaitu '<b>Laporan Pemantauan Penghantaran Data ke Sistem Legasi</b>', '<b>Laporan Penghantaran Permohonan Nombor Gaji Integrasi HRMIS – GFMAS</b>', '<b>Laporan Perubahan Gaji (SG 20) Integrasi HRMIS - GFMAS</b>' dan '<b>Laporan Nombor Gaji (module)</b>'</li> <li>• Memantau dan menyelenggara IHub mengikut Jadual Penyelenggaraan Integrasi.</li> </ul>
b.	Maklumat yang diperlukan	Laporan 1: 'Laporan Pemantauan Penghantaran Data ke Sistem Legasi' In this case refer to GFMAS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem Legasi</li> <li>• Modul</li> </ul>



**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

Muka Surat:

4

No	Item	Perihal
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Titik Integrasi</li><li>• Penghantaran<ul style="list-style-type: none"><li>• Belum Hantar</li><li>• Berjaya Dihantar</li><li>• Tidak Berjaya Dihantar</li><li>• Jumlah Transaksi</li></ul></li><li>• Penerimaan<ul style="list-style-type: none"><li>• Berjaya Diproses</li><li>• Tidak Berjaya Diproses</li><li>• Belum Diproses</li><li>• Jumlah Transaksi</li></ul></li><li>• Jumlah</li></ul> <p>Laporan 2 – Laporan Penghantaran Permohonan Nombor Gaji Integrasi HRMIS–GFMAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarikh Penghantaran (Integrasi)</li><li>• Pejabat Perakaunan</li><li>• Jenis KP</li><li>• No. Kad Pengenalan</li><li>• Nama</li><li>• No. Gaji</li><li>• Status Maklumbalas</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Status Penghantaran (Belum Dihantar/Berjaya Dihantar/ Belum Diproses/Telah Diproses)</li></ul> <p>Laporan 3: 'Laporan Perubahan Gaji (SG 20) Integrasi HRMIS - GFMAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarikh Penghantaran (Integrasi)</li><li>• Pejabat Perakaunan / Pusat Pembayaran</li><li>• No. Gaji</li><li>• No. KP</li><li>• Nama</li><li>• No. Siri</li><li>• Tarikh Tindakan</li><li>• Jenis Tindakan</li><li>• Status Maklumbalas</li><li>• Status Penghantaran (Belum dihantar/Berjaya Dihantar/</li></ul>

	<b>AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN</b> INTEGRASI HRMIS-GFMAS	Muka Surat:
		5

No	Item	Perihal
		Belum Diproses/Telah Diproses)  Laporan 4: 'Laporan Nombor Gaji' <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahagian</li> <li>• Pusat Pembayar</li> <li>• No Kad Pengenalan</li> <li>• Nama Pemilik Kompetensi</li> <li>• Jawatan</li> <li>• Unit Organisasi</li> <li>• No Gaji</li> </ul>
c.	Kekerapan	Laporan perincian Integrasi: Bulanan, <i>ad hoc</i> atau selepas Integrasi Dalam/Luar Talian diisytiharkan.
d.	Tanggungjawab	Laporan perlu dijana oleh Pentadbir Gaji dan Pentadbir System (Pengurusan Gaji)

## Item 2.2: Amalan – Semasa Luar Talian

No	Item	Perihal
1.	Picu/Pencetus Status Luar Talian	Pegawai yang diberi kuasa mungkin mengisytiharkan Status Luar Talian mengikut keadaan berikut:  <b>Luar Talian Terancang</b> GFMAS/HRMIS akan mengisytiharkan prosedur luar talian melalui meja bantuan GFMAS/HRMIS dan akan memaklumkan perincian peristiwa, tarikh dan rangka masa luar talian kepada meja bantuan HRMIS /GFMAS, contoh: Penutupan Akhir Tahun Pelayan GFMAS/HRMIS, atau penyelenggaraan pelayan, meja bantuan GFMAS/HRMIS akan mengeluarkan notis sebelum penutupan pelayan bagi tujuan penyelenggaraan dan penampungan ( <i>patching</i> ) yang



**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

Muka Surat:

6

No	Item	Perihal
		<p>akan dijalankan pada hujung minggu.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Luar Talian Tak Terancang</b></li><li>• Kegagalan HRMIS, bagi Sub Modul Pengurusan Gaji, Status Luar Talian akan diisytiharkan apabila sistem tidak boleh digunakan dan dijangka tidak boleh digunakan oleh pengguna bagi tempoh tujuh hari berkerja berikutnya.</li><li>• Sistem agensi (GFMAS) tidak boleh dicapai, Status Luar Talian akan diisytiharkan apabila sistem tidak boleh digunakan dan apabila pengguna memutuskan untuk menggunakan prosedur luar talian berdasarkan keutamaan transaksi. Pengguna disarankan merujuk 'Jadual Pemprosesan Gaji' Pejabat Perakaunan.</li><li>• Kegagalan dan jangkakan Rangkaian dan sambungan tidak tersedia antara IHub HRMIS dan IHub GFMAS untuk 7 hari bekerja.</li><li>• IHub terhenti / tiak tersedia atau dijangka tidak dapat bersedia kepada semua pengguna bagi tempoh 7 hari bekerja.</li><li>• Status transaksi adalah kritikal. Cth: 'Tarikh Tutup Penerimaan SG20' melangkaui tarikh akhir KPI dan terdapat keperluan untuk menjalankan kaedah luar talian secara segera. Sekiranya tidak kritikal, pengguna boleh menunggu sehingga sistem pulih atau meneruskan menggunakan kaedah manual sekiranya perlu.</li><li>• Amalan ini terpakai juga bagi 'Penghantaran Semula Transaksi Yang Ditolak' dan 'Permohonan No Gaji'.</li></ul>
2.	Bidang Kuasa Pencetus Status Luar Talian	HRMIS - 'Timbalan Pengarah Cawangan Aplikasi Sistem, Bahagian Pengurusan Maklumat' merupakan Pegawai yang mengisytiharkan Status Luar Talian.

	<b>AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN INTEGRASI HRMIS-GFMAS</b>	<b>Muka Surat:</b>
		7

No	Item	Perihalan
		GFMAS –'Ketua Akauntan/Pengarah Cawangan di Pejabat Perakaunan perlu mengisytiharkan Status Luar Talian selepas beliau mendapat input/maklumat daripada Meja Bantuan GFMAS / Pejabat Perakaunan
3.	Pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apabila Status Luar Talian diisytiharkan, pengumuman dibuat serta merta kepada pengguna dan Pentadbir Sistem Integrasi di HRMIS.</li> <li>• Kaedah yang sama perlu dilakukan apabila pembatalan Status Luar Talian diumumkan.</li> <li>• Pengumuman perlu dibuat oleh Meja Bantuan HRMIS / Meja Bantuan GFMAS di Pejabat Perakaunan / wakil Pegawai di Pejabat Perakaunan menerusi salah satu kaedah berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ e-mel rasmi</li> <li>○ Papan Kenyataan Rasmi (Memo Rasmi)</li> <li>○ Maklumat pengumuman di laman utama menerusi fungsi yang disediakan oleh HRMIS.</li> </ul> </li> <li>• E-mel Meja Bantuan GFMAS– 03-88821322</li> <li>• helpdeskgfm@anm.gov.my</li> <li>• E-mel Meja Bantuan HRMIS (No. Tel 03-83211400 and email address hrmis_helpdesk@jpa.gov.my)</li> <li>• Buletin GFMAS</li> </ul>

### Item 2.3: Amalan Pasca Luar Talian

No	Item	Perihalan
1.	Kemaskini Transaksi ke dalam Sistem	Pasca Luar Talian, semua aktiviti disambung seperti sediakala dan perkara yang tertangguh akan dikemaskini secara manual menerusi HRMIS berdasarkan Laporan 2 dan 3.
2.	Kaedah Kemaskini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transaksi Permohonan <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Penghantaran ke Pejabat perakaunan secara manual akan dibuat bagi senarai SG20 yang telah dihantar ke GFMAS tetapi tidak menerima maklum balas. Pejabat perakaunan akan member maklum balas secara manual kepada PTJ terlibat bagi SG20 yang tidak diterima.</li> <li>○ Penghantaran semula akan dibuat oleh PTJ jika</li> </ul> </li> </ul>



**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

**Muka Surat:**

**8**

No	Item	Perihal
		<p>SG20 tidak diterima Pejabat perakaunan.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Transaksi maklum balas<ul style="list-style-type: none"><li>○ Bagi SG20 yang telah dihantar secara dalam talian tetapi tidak menerima maklum balas secara dalam dalam, Pejabat perakaunan akan member maklum balas secara manual kepada PTJ dan PTJ perlu mengemas kini status penghantaran dan maklum balas secara manual.</li><li>○ Bagi SG20 yang dihantar secara manual, Pejabat perakaunan akan member maklum balas secara manual dan PTJ perlu mengemas kini status penghantaran dan maklum balas secara manual.</li></ul></li></ul> <p>Nota: Kes ini hanya merujuk "permohonan no. Gaji", Penghantaran perubahan Gaji dan penghantaran Semula Perubahan gaji Yang Ditolak"</p>



	<b>AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN</b> INTEGRASI HRMIS-GFMAS	Muka Surat:
		9

### ITEM 3: PROSEDUR

#### Item 3.1: Prosedur Pra Luar Talian

No	Status Transaksi	Perihal	Tanggungjawab
1.	Janaan Laporan	Laporan yang dijana ialah 1. Laporan Pemantauan Penghantaran Data ke Sistem Legasi' bagi kes GFMAS.  2. Laporan Penghantaran Permohonan Nombor Gaji Integrasi HRMIS-GFMAS.  3. 'Laporan Perubahan Gaji (SG20) Integrasi HRMIS - GFMAS'.  4. 'Laporan Permohonan Nombor Gaji'.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pentadbir Gaji</li> </ul>

#### Item 3.2: Prosedur Semasa Luar Talian

No	Status Transaksi	Perihal	Tanggungjawab
1.	Transaksi yang belum dihantar ke GFMAS atau berstatus "Open" di IHub	Sebarang keadaan dinyatakan seperti seksyen 3.1 di atas perlu melaksanakan langkah seperti 3.2 dan seterusnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pentadbir Gaji</li> </ul>
2.	Seperti di atas	HRMIS helpdesk need to inform all PTJ Bahagian and AO on the offline status. Meja Bantuan HRMIS perlu memaklumkan semua PTJ dan Pejabat Perakaunan berkenaan status luar talian	Meja Bantuan HRMIS



**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

Muka Surat:

10

No	Status Transaksi	Perihal	Tanggungjawab
3.	Seperti di atas	Semua PTJ perlu memeriksa senarai transaksi berdasarkan status SG20 dan No. Gaji bagi mengenal pasti penghantaran yang kritikal atau tidak kritikal yang akan dihantar atau berstatus tertangguh.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pentadbir Gaji</li></ul>
4.	Seperti di atas	Bagi penghantaran yang kritikal, Pentadbir gaji akan menyediakan SG20 dan mencetak "Laporan Permohonan Nombor Gaji"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pentadbir Gaji</li></ul>
5.	Seperti di atas	Proses seterusnya adalah penghantaran SG20 dan No. Gaji secara manual dan tandakan sebagai transaksi yang telah dihantar pada ruangan bawah laporan.  Report 2 - Laporan Penghantaran Permohonan Nombor Gaji Integrasi HRMIS -GFMAS  Report 3: 'Laporan Perubahan Gaji (SG20) Integrasi HRMIS - GFMAS'	Pentadbir Gaji



**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

Muka Surat:

11

**ITEM 4: PERIHALAN PROSES**

(Notaseksyen ini perlu dibaca bersekali dengan Lampiran 1: Process Flow Diagram for Pre-Offline, During Offline and Post Offline.)

No.	Process	Description	Role	Tools Used / Input
<b>1.0</b>	<b>Pra-Luar Talian</b>			
1.1	Janaan Laporan	Senarai SG20 dan Permohonan No. Gaji yang belum dihantar tetapi belum menerima status maklum balas.	Pentadbir gaji	Report 2 - Laporan Penghantaran Permohonan Nombor Gaji Integrasi HRMIS-GFMAS  Report 3: 'Laporan Perubahan Gaji (SG20) Integrasi HRMIS - GFMAS'  Report 4: 'Laporan Nombor Gaji'.
<b>2.0</b>	<b>Semasa Luar Talian – Kes 1: HRMIS Dalam Talian, GFMAS Luar Talian, Integration Tools Luar talian</b>			
2.1	Pengisytiharan Status Luar Talian	Memaklumkan dan mengisytihar kepada pengguna bahawa kaedah integrasi adalah dalam luar talian	Pentadbir Integrasi	- e-mel rasmi - Papan kenyataan Rasmi HRMIS Fungsi Pemakluman
2.2	Penghantaran maklumat secara manual	Menghantar perincian transaksi SG20 yang kritikal dan "Laporan no Gaji" secara manual	Pentadbir gaji	Not Applicable
2.3	Pemasukan Transaksi	Pejabat Perakaunan akan memasukkan maklumat SG20 dan Permohonan no. Gaji secara manual ke dalam sistem GFMAS bagi transaksi kritikal. Pejabat perakaunan	Pejabat perakaunan	Sistem GFMAS



**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

Muka Surat:

12

No.	Process	Description	Role	Tools Used / Input
		akan menghantar No. Gaji secara manual.		
<b>3.0 Pasca Luar Talian</b>				
3.1	Isytihar Status Dalam Talian Integrasi	Mengisytihar kepada pengguna bahawa kaedah integrasi adalah dalam talian	Timbalan Pengarah Cawangan Aplikasi Sistem	N/A
3.2	Pengemaskini an Status	Pentadbir Gaji akan mengemas kini status SG20 dan Permohonan No. Gaji pada Status Penghantaran dan Penerimaan SG20 dan Permohonan No Gaji berdasarkan maklumat yang dihantar ke GFMAS.	Pentadbir Gaji	a. Pentadbiran Sistem → Integrasi → Transaksi Integrasi → Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran → Pengurusan Gaji → GFMAS → Status Penghantaran dan Penerimaan → Penyata Perubahan Gaji b. Pentadbiran Sistem → Integrasi → Transaksi Integrasi → Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran → Pengurusan Gaji → GFMAS → Status Penghantaran dan Penerimaan → Permohonan Nombor Gaji c. Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran → Pengurusan Gaji → Pemprosesan Gaji → Fail Induk Gaji → Kemasukkan Nombor Gaji Secara Pukal

	<b>AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN</b> <b>INTEGRASI HRMIS-GFMAS</b>	<b>Muka Surat:</b>
		13

## ITEM 5: SENARAI LAMPIRAN

Attachment	Item
Lampiran A	Process Flow Diagrams for Pre-offline, During offline and Post-offline
Lampiran B	Report 1 – laporan Pemantauan Penghantaran Data ke Sistem Legasi
Lampiran C	Report 2 - Laporan Penghantaran Permohonan Nombor Gaji Integrasi HRMIS - GFMAS
Lampiran D	Report 3: 'Laporan Perubahan Gaji (SG 20) Integrasi HRMIS - GFMAS
Lampiran E	Report 4: 'Laporan Permohonan Nombor Gaji'
Lampiran F	Carta Alir Integrasi HRMIS-GFMAS



**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

**Muka Surat:**

**14**

**LAMPIRAN A: PROCESS FLOW DIAGRAMS FOR PRE-OFFLINE, DURING OFFLINE  
AND POST-OFFLINE**



**HRMIS TOTAL MAINTENANCE SOLUTIONS  
POLICIES AND PROCEDURES FOR THE IMPLEMENTATION AND  
EXECUTION OF OFFLINE TRANSACTIONS**



**Attachment A - Process Flow Diagrams for  
Pre-offline, During Offline and Post-offline**

**Module: System Administration  
Sub-module: Integration (HRMIS & GFMAS)**

Dokumen Projek HRMIS Kerajaan Malaysia - Terhad



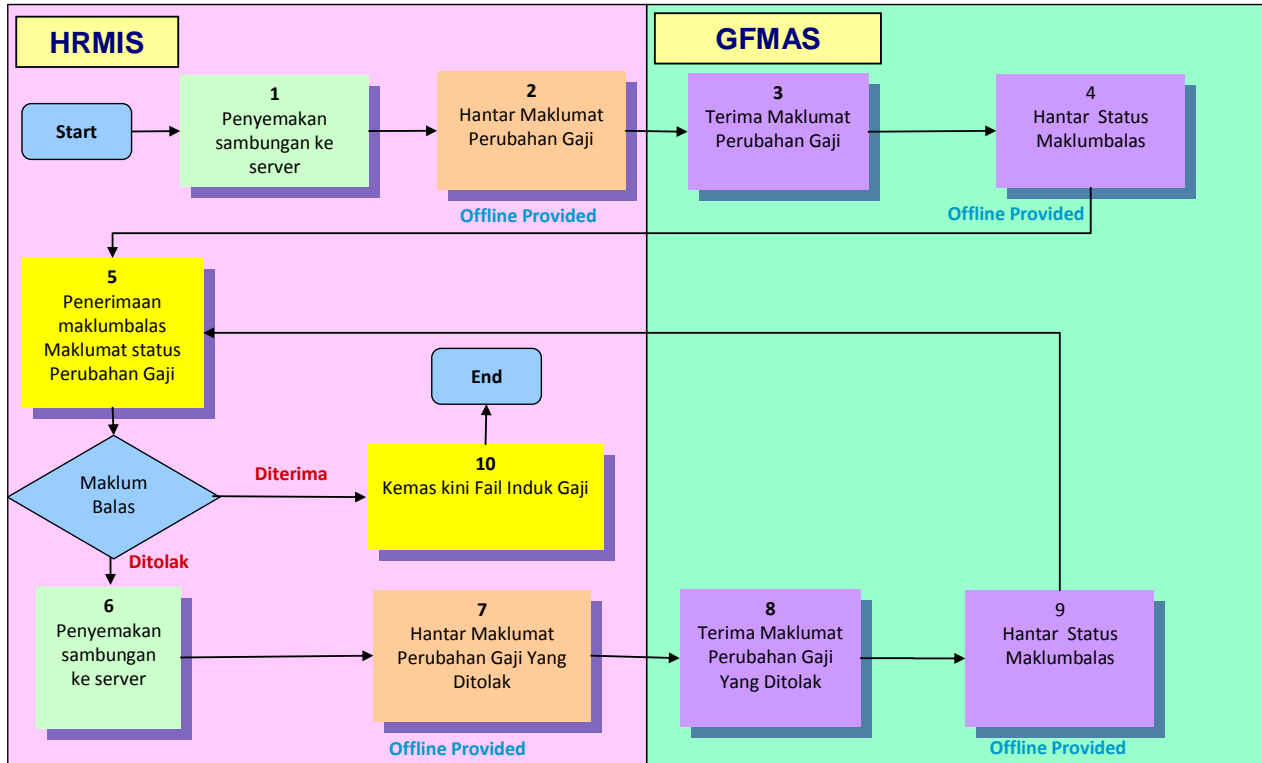
# AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN INTEGRASI HRMIS-GFMAS

Muka Surat:

15

## General Process – Integration HRMIS & GFMAS

### Penghantaran Transaksi Perubahan Gaji

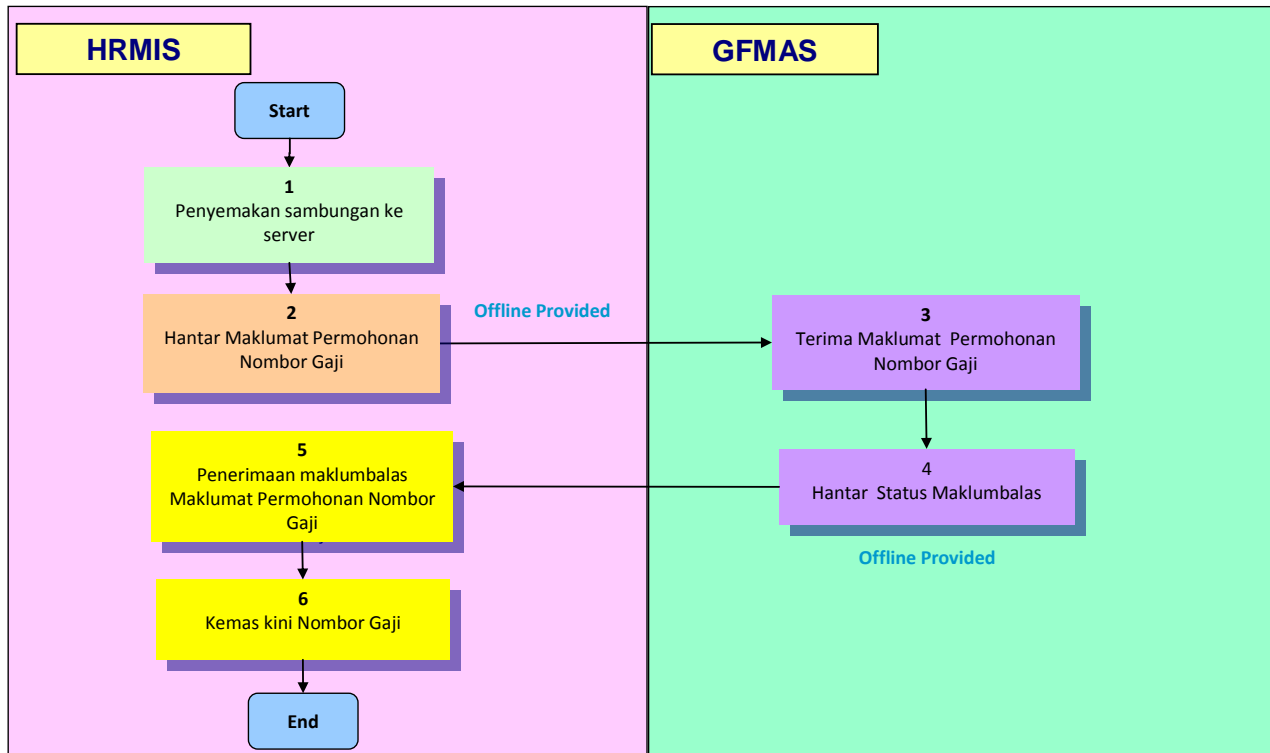




## General Process – Integration HRMIS & GFMAS



### Permohonan Nombor Gaji





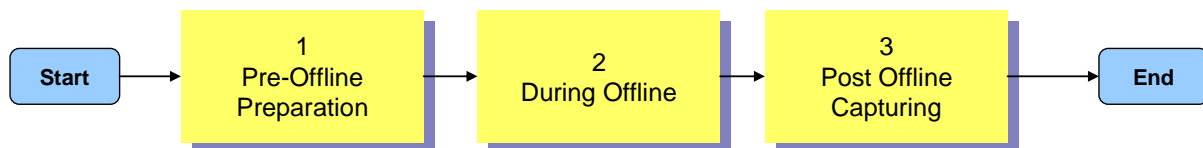


**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

Muka Surat:

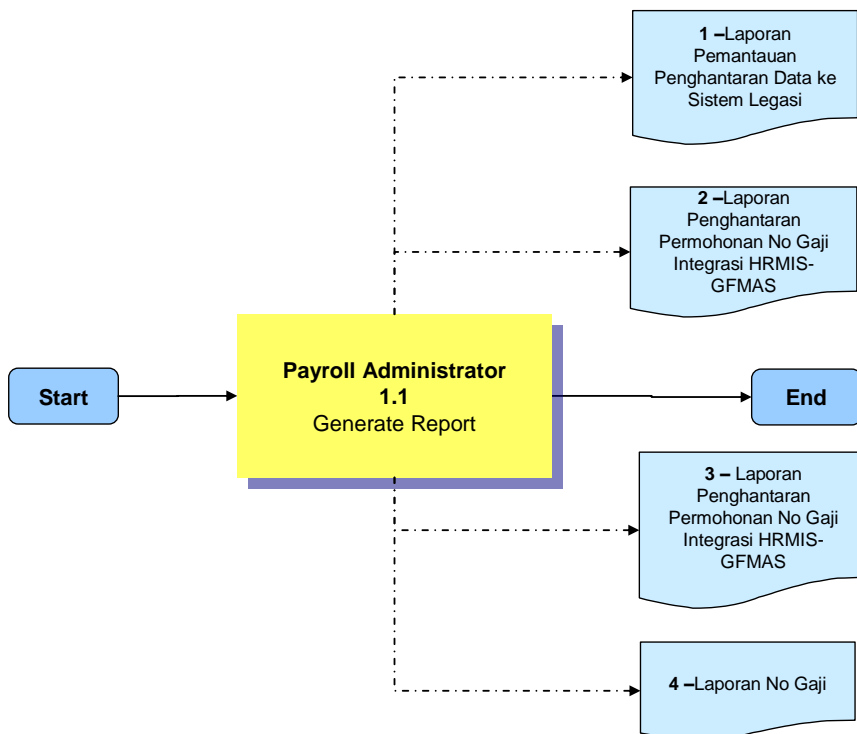
17

## Level 1 Offline Process





# 1.0 Pre-Offline Preparation



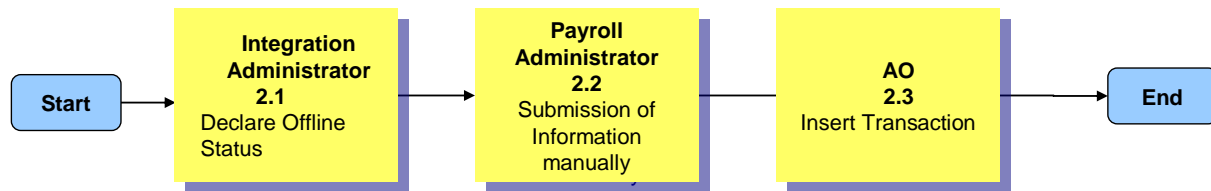


**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

Muka Surat:

19

## 2.0 During Offline Process



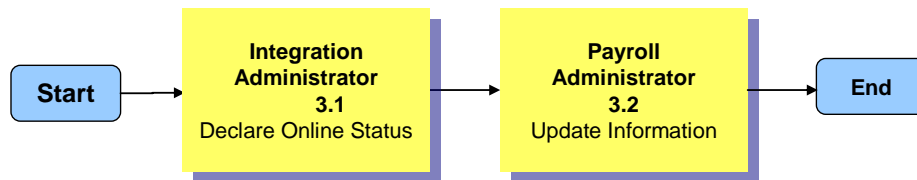


**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

Muka Surat:

20

## 3.0 Post-Offline Capturing





## AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN INTEGRASI HRMIS-GFMAS

Muka Surat:

21

### Lampiran B: Report 1 – Laporan Pemantauan Penghantaran Data ke Sistem Legasi

#### LAPORAN PEMANTAUAN PENGHANTARAN DATA KE SISTEM LEGASI

Agensi Penghantar : JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA


Tarikh Mula : 12/01/2009

Tarikh Akhir : 12/10/2009


SISTEM LEGASI	MODUL	TITIK INTEGRASI	Penghantaran				Penerimaan			
			Belum Dihantar	Berjaya Dihantar	Tidak Berjaya Dihantar	Jumlah Transaksi	Berjaya Diproses	Tidak Berjaya Diproses	Belum Diproses	Jumlah Transaksi
GFMAS	RBR	DCS Maklumat Matrik Gaji	0	0	0	4	-	-	-	-
		Maklumat Transaksi Pendahuluan Diri	0	6	0	6	0	0	0	0
		Maklumat Transaksi SG20	0	5	0	5	0	0	0	0
		Penghantaran Exception Imbuhan Tahunan	0	0	0	4	-	-	-	-
		Penghantaran Layak Imbuhan Tahunan	0	8	0	8	-	-	-	-
		Permohonan Maklumat No Gaji	0	1	0	2	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>			0	20	0	33	0	0	0	0


Sumber : Pangkalan Data HRMIS

Tarikh Penjanaaan : 12-10-2009


	<b>AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN INTEGRASI HRMIS-GFMAS</b>	<b>Muka Surat:</b>
		<b>22</b>

**Lampiran C : Report 2 - Laporan Penghantaran Permohonan Nombor Gaji Integrasi HRMIS – GFMAS**

		ID Laporan : ApplicationNoFeeRpt						
<b>Laporan Penghantaran Permohonan Nombor Gaji Integrasi HRMIS - GFMAS</b>								
BIL	TARIKH PENGHANTARAN (INTEGRASI)	PEJABAT PERAKAUNAN	JENIS KP	NO KAD PENGENALAN	NAMA	NO. GAJI	STATUS MAKLUMBALAS	STATUS PENGHANTARAN
1	2009-05-05 15:20:53.000	1107 - JABATAN PERDANA MENTERI	2 - Baru	711009045055	ABDUL GAPAR BIN ABU BAKAR		Menunggu Maklumbalas	Belum Dihantar
2	2009-04-13 15:50:57.000	1107 - JABATAN PERDANA MENTERI	2 - Baru	830114145076	IZATUL ASHIKIN BINTI MOHAMAD ALIAS		Menunggu Maklumbalas	Telah Dihantar
Sumber : Pangkalan Data HRMIS						Tarikh Penjaan : 14-10-2009		

	<b>AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN INTEGRASI HRMIS-GFMAS</b>	<b>Muka Surat:</b>
		23

**Lampiran D: Report 3: 'Laporan Perubahan Gaji (SG 20) Integrasi HRMIS - GFMAS**

		ID Laporan : SG20OfflineRpt								
Laporan Perubahan Gaji (SG20) Integrasi HRMIS - GFMAS										
BIL	TARIKH PENGHANTARAN (INTEGRASI)	PEJABAT PERAKAUNAN / PUSAT PEMBAYARAN	NO GAJI	NO KP	NAMA	NO SIRI	TARIKH TINDAKAN	JENIS TINDAKAN	STATUS MAKLUMBALAS	STATUS PENGHANTARAN
1	2009-03-23 16:26:05.000	AO-007 Pusat Pembayaran 1-000001	K00598	610924105792	NORAZIAH BINTI MOHAMED SHARIF	0109000003	01/01/2009	T - Perubahan	Menunggu Maklumbalas	Telah Dihantar
2	2009-03-23 16:26:05.000	AO-007 Pusat Pembayaran 1-000001	K00598	610924105792	NORAZIAH BINTI MOHAMED SHARIF	0109000003	01/05/2008	T - Perubahan	Menunggu Maklumbalas	Telah Dihantar
Sumber : Pangkalan Data HRMIS						Tarikh Penjaan : 14-10-2009				



**AMALAN DAN PROSEDUR LUAR TALIAN  
INTEGRASI HRMIS-GFMAS**

**Muka Surat:**

**24**

**Lampiran E: Report 4: 'Laporan Nombor Gaji'**



ID Laporan : MaintainSalaryNo-v2

**Laporan No. Gaji**

Bahagian : 593025926 - JPA MY- INTAN - KAMPUS UTAMA

Pusat Pembayar : 11866 - Inst Tadbiran Awan Negara (Intan)

Bil	No Kad Pengenalan	Nama Pemilik Kompetensi	Jawatan	Unit Organisasi	No Gaji
1	610113085505	MUHAMMADIN BIN HAJI MOHD KAMARUDDIN	AHLI FOTOGRAFI, GRED B17	UNIT KHIDMAT SOKONGAN	03762366
2	700701075599	ROSDI BIN ABU	AKAUNTAN, GRED W48/W52	PUSAT KEWANGAN EKSEKUTIF	10047074
3	660201107730	SARIMAH BINTI TAMSII	GURU BAHASA, GRED DG44	UNIT KORPORAT DAN ANTARABANGSA	10093169
4	680613135226	DZURINA BINTI RAZUAN	GURU BAHASA, GRED DG44	UNIT KORPORAT DAN ANTARABANGSA	10019339
5	500730715173	NABIL SAID AHMED MABROUK	GURU BAHASA, GRED DG44	PROGRAM BAHASA	13535190
6	621120025336	BALJIT KAUR A/P PRITAM SINGH	GURU BAHASA, GRED DG44	PROGRAM BAHASA	10096212
7	640524125556	MATHILDA ANDREW ABBIE	GURU BAHASA, GRED DG44	PROGRAM BAHASA	10091395
8	671129085242	CHING WAI MUN	GURU BAHASA, GRED DG44	PROGRAM BAHASA	10104917

Sumber : Pangkalan Data HRMIS

Tarikh Penjaan : 13-10-2009

Keluar



**Lampiran F: Carta Alir Prosedur Luar Talian Integrasi HRMIS-GFMAS**

