

PANDUAN MEDAN MANDATORI KEW. 320



SUBMODUL PENGURUSAN GAJI DAN INTEGRASI HRMIS-GFMAS

VERSI 1.0

Bahagian Pengurusan Maklumat
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Dan
Jabatan Akauntan Negara



PRAKATA

Salah satu strategi pengurusan sumber manusia dalam perkhidmatan awam hari ini secara langsung memerlukan setiap penjawat awam membuat perubahan minda dan cara bekerja. Antara yang paling ketara ialah perubahan yang berlaku hasil pelaksanaan ICT dalam sektor awam. Penjawat awam kini telah menerima hakikat bahawa kemudahan ICT adalah merupakan *enabler* kepada penyampaian perkhidmatan yang cemerlang. Walau bagaimanapun mereka perlu melalui proses pembelajaran dan latihan serta komitmen yang tinggi untuk menggunakan sistem yang disediakan.

Sehingga kini, impak kebanyakan aplikasi ICT sedia ada dalam bidang pengurusan sumber manusia sektor awam tidak menyeluruh kepada semua penjawat awam. Di sinilah terletaknya keistimewaan aplikasi HRMIS yang mana penggunaannya melibatkan semua penjawat awam serta keseluruhan aspek pengurusan sumber manusia. HRMIS menyediakan fungsi layan diri yang membolehkan penjawat awam melakukan sendiri fungsi-fungsi seperti mengemas kini data peribadi, memohon pinjaman, memohon cuti dan membuat tuntutan. Pelaksanaan HRMIS dapat menyumbang ke arah membina persekitaran pembelajaran berterusan di kalangan warga perkhidmatan awam.

Submodul Pengurusan Gaji adalah salah satu submodul dalam aplikasi HRMIS yang telah mula dilaksanakan sejak Oktober 2008 di beberapa agensi sektor awam. Fungsi utama submodul Pengurusan Gaji adalah untuk menyediakan kemudahan pengurusan gaji setiap pegawai di agensi. Submodul Pengurusan Gaji mempunyai kemudahan berintegrasi dengan sistem gaji dan sistem kewangan agensi lagi bagi melengkap proses-proses yang berkaitan dengan pengurusan gaji. Sejak April 2009 proses perubahan gaji penjawat awam di JPA telah diproses secara integrasi ke sistem gaji agensi Perkhidmatan Awam Persekutuan iaitu *Government Financial Management and Accounting System* (GFMAS) untuk proses pembayaran, dan akan diperluaskan kepada semua agensi Perkhidmatan Awam Persekutuan secara berperingkat.

Panduan Medan Mandatori Kew.320 dalam Submodul Pengurusan Gaji bagi **Integrasi HRMIS-GFMAS** yang telah disediakan adalah hasil semakan bersama pihak **Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia** dan **Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)**. Tujuan panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada pengguna terutamanya Unit Sumber Manusia dan Unit Kewangan di agensi untuk menyediakan perubahan gaji di aplikasi HRMIS. Panduan ini adalah diharap dapat membantu pengguna agar dapat memastikan maklumat perubahan gaji yang dihantar ke GFMAS adalah lengkap dan memenuhi keperluan sistem gaji GFMAS.

(EN. SHUKRI BIN HAMAT)
Timbalan Pengarah Bahagian Pengurusan Maklumat
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

(b.p: Pengarah Bahagian Pengurusan Maklumat
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia)

KANDUNGAN

PRAKATA	.....	iii
KANDUNGAN	.....	v
SENARAI LAMPIRAN	.....	vi
TUJUAN	.....	viii
LATARBELAKANG	.....	viii
PERANAN PENGGUNA	.....	ix
LAMPIRAN	.....	x
LAMPIRAN I : Aliran Proses Submodul Pengurusan Gaji Dan Integrasi HRMIS- GFMAS	.....	xi
LAMPIRAN II : Panduan Medan Mandatori Bagi Kew.320 (SG20) Submodul Pengurusan Gaji Dan Integrasi HRMIS-GFMAS	.....	xii

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran I : Aliran Proses Submodul Pengurusan Gaji Dan Integrasi HRMIS- GFMAS

Lampiran II : Panduan Medan Mandatori Bagi Kew.320 (SG20) Submodul Pengurusan
Gaji Dan Integrasi HRMIS-GFMAS



TUJUAN

1. Panduan ini bertujuan memberi penerangan mengenai langkah-langkah bagi mengisi borang Kew. 320 (SG20) dalam Submodul Pengurusan Gaji serta integrasi HRMIS-GFMAS bagi pengurusan pembayaran gaji pemilik kompetensi melalui aplikasi HRMIS.

LATAR BELAKANG

2. Submodul Pengurusan Gaji adalah salah satu daripada lapan submodul di bawah Modul Pengurusan Saraan, Faedah Dan Ganjaran aplikasi HRMIS. Submodul ini menyediakan fungsi-fungsi bagi menguruskan secara *on-line* semua jenis cuti yang diperuntukkan dalam peraturan-peraturan Perkhidmatan Awam semasa.

Modul Pengurusan Saraan, Faedah dan Ganjaran dalam HRMIS ialah Submodul Pengurusan Gaji. Submodul ini adalah bertujuan untuk menyediakan satu mekanisme bagi pemprosesan perubahan maklumat gaji. Ia melibatkan aktiviti menerima dan memproses arahan perubahan gaji dari modul/submodul lain di dalam HRMIS dan dari agensi-agensi lain. Ia juga menyemak arahan perubahan gaji tersebut dan menghantar untuk pemprosesan pembayaran gaji dan pengemaskinian Fail Induk Gaji.

PERANAN PENGGUNA

3. Berikut merupakan peranan yang akan menggunakan buku ini sebagai panduan pelaksanaan Submodul Pengurusan Gaji dan Integrasi HRMIS-GFMAS:

- (a) Pentadbir Gaji : Pegawai yang dilantik di peringkat agensi yang bertanggungjawab melaksanakan operasi pengurusan gaji di agensi masing-masing.

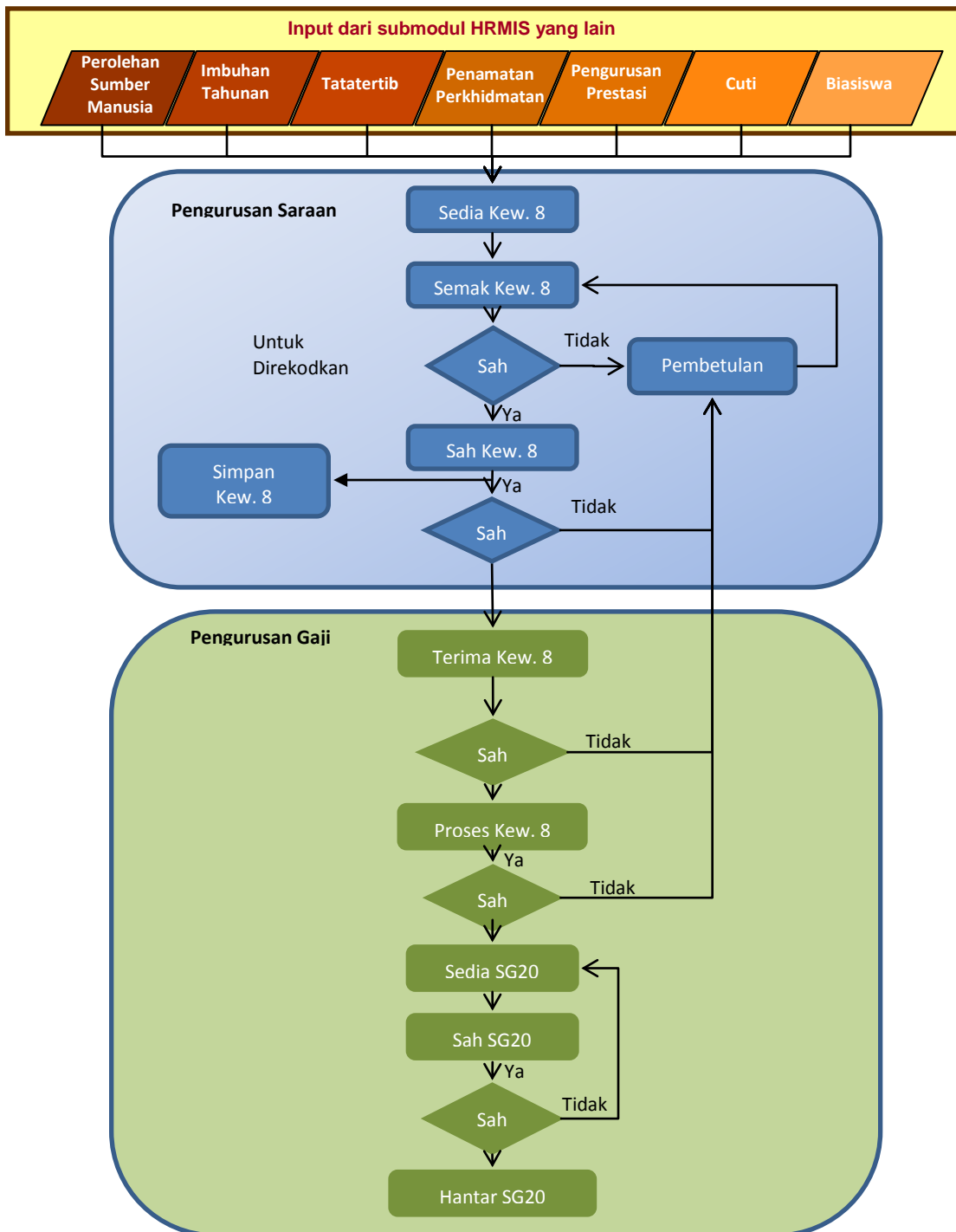
- (b) Penyedia Gaji : Pegawai yang dilantik di peringkat agensi yang bertanggungjawab melaksanakan operasi pengurusan gaji di agensi masing-masing.

- (c) Pengesah Gaji : Pegawai yang dilantik di peringkat agensi yang bertanggungjawab melaksanakan operasi pengurusan gaji di agensi masing-masing.

4. Peranan pengguna ini diberi kepada pegawai di peringkat agensi Unit Kewangan di agensi untuk menyediakan perubahan gaji di aplikasi HRMIS seterusnya menggunakan fungsi Penghantaran Transaksi Perubahan Gaji bagi Integrasi HRMIS-GFMAS.

LAMPIRAN I

**ALIRAN PROSES
PENGUNAAN SUBMODUL
PENGURUSAN GAJI**



Rajah 1: Aliran Proses Penggunaan Submodul Pengurusan Gaji

LAMPIRAN II

PANDUAN MEDAN MANDATORI BAGI KEW.320 (SG20) SUBMODUL PENGURUSAN GAJI DAN INTEGRASI HRMIS-GFMAS

KANDUNGAN

JENIS TINDAKAN B

1. B01-LANTIKAN BARU	1
2. B02- PINDAH (DARI PEJABAT PERAKAUNAN LAIN)	2
3. B03-KEMBALI DARI CUTI TANPA GAJI	3
4. B04-AKTIF SEMULA SELEPAS TAHAN GAJI	4
5. B05-PINDAH (DARI AGENSI KERAJAAN LAIN)	5

JENIS TINDAKAN T10

1. T10-PERUBAHAN BIASA DARIPADA AO YANG SAMA	
a) MEMANGKU	6
b) TANGGUNG KERJA	7
c) NAIK PANGKAT DI JABATAN SAMA	8
d) BERTUKAR NO.AKAUN BANK / KOD BANK	9
e) PERUBAHAN MAKLUMAT PERIBADI	10
f) PERUBAHAN NAMA	11
g) PERUBAHAN STATUS PERKAHWINAN	12
h) PERUBAHAN AGAMA	13
i) PERUBAHAN JENIS KAD PENGENALAN	14
j) PERUBAHAN NO. KAD PENGENALAN	15
k) PERUBAHAN JANTINA	16
l) PERUBAHAN TARIKH LAHIR	17
m) PERUBAHAN BANGSA	18
n) PERUBAHAN WARGANEGARA	19
o) PERUBAHAN KATEGORI PCB	20
p) PERUBAHAN BIL. TANGGUNGAN	21
q) PERUBAHAN CUKAI PENDAPATAN	22
r) PERUBAHAN NO.KWSP	23
s) PERUBAHAN CARUMAN KWSP	24
t) PERUBAHAN MAKLUMAT PUSAT PEMBAYAR	25
u) PERUBAHAN PERGERAKAN GAJI	26

v)	POTONGAN PERIBADI	27
w)	KENAIKAN GAJI DITANGGUH (TIADA SG20/TIADA PERGERAKAN GAJI)	28
x)	DENDA (TIADA SG20/PERGERAKAN GAJI)	29
y)	KENAIKAN GAJI DITAHAN (TIADA SG20/PERGERAKAN GAJI)	30
z)	PEMBAYARAN IMBUHAN TAHUNAN (TIADA SG20 BAGI SEMUA CO. JIKA ADA CO YANG TIDAK TERIMA BONUS MAKA MENGGUNAKAN SG20)	31
aa)	PEMBAYARAN BAYARAN KHAS PRESTASI (BONUS UNTUK JUSA)	32
bb)	PEMBERIAN TARAF BERPENCEN	33
cc)	PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN (DIREKODKAN DALAM KEW 8)	34
dd)	TAMAT TEMPOH DIPINJAM/DITUKAR SEMENTARA DARI	35
bb)	JABATAN INI –GAJI DIURUSKAN OLEH AGENSI MEMBERI PINJAM	
cc)	BERTUKAR KE BAHAGIAN/JAWATAN KUMPULAN	36
dd)	DI DALAM JABATAN YANG SAMA (TIADA PERUBAHAN AO/ADA PERUBAHAN PAY CENTER ATAU AKTIVITI)	
ee)	TURUN PANGKAT	37
ff)	CUTI SEPARUH GAJI	38
gg)	MASUK BERTUGAS SEMULA DARI CUTI SEPARUH GAJI	39
hh)	CUTI SAKIT SEPARUH GAJI	40
ii)	PELARASAN GAJI	41
jj)	PERGERAKAN GAJI	42
kk)	LANTIKAN PEGAWAI SEDANG BERKHIDMAT (KOD SKIM PERLU BERUBAH IKUT JAWATAN)	43
ll)	KENAIKAN PANGKAT SECARA LANTIKAN (KPSL)	44
mm)	KUTIP BALIK EMOLUMEN TERLEBIH BAYAR	45
nn)	MENERIMA JENIS ELAUN LAIN	46

oo)	TUKAR LANTIK DALAMAN SAHAJA (SKIM KE SKIM LAIN, TUKAR KUASA MELANTIK, ATAU KEDUA-DUANYA SEKALI)	47
pp)	POTONGAN PINJAMAN (TIADA KEW 8.TETAPI HANYA ADA SG20. ADA SURAT ARAHAN POTONGAN)	48
tt)	POTONGAN PEMBAYARAN PERUBATAN (TIADA KEW.8 TETAPI HANYA ADA SG20. ADA SURAT ARAHAN POTONGAN)	49
rr)	POTONGAN PENDAHULUAN DIRI (TIADA KEW 8. TETAPI HANYA ADA SG20 CO MEMBUAT SURAT RAYUAN MELALUI UNTI KEW. UNTUK MENDAPAT KELULUSAN DARI KEM.KEWANGAN)	50
ss)	LAIN-LAIN ARAHAN POTONGAN	51
tt)	SEWA BANGUNAN KERAJAAN	52
uu)	PEMBAYARAN IMBUHAN TAHUNAN MELALUI PERUBAHAN GAJI	53
vv)	PEMBAYARAN BAYARAN KHAS PRESTASI MELALUI PEMBAHAGIAN GAJI (JUSA)	54
ww)	PEJABAT PENASIHAT LATIHAN(PPL) / PEGAWAI YANG BERKHIDMAT DI LUAR NEGERI	55
xx)	GANTUNG KERJA	56

JENIS TINDAKAN LAIN-LAIN T

1.	T42-PINDAH (KE PEJABAT PERAKAUNAN LAIN)	57
2.	T43-CUTI TANPA GAJI	58
3.	T44-KELUAR SISTEM SEMENTARE (TAHAN GAJI)	59
4.	T45-PINDAH (KE AGENSI KERAJAAN LAIN)	60
5.	T49-TAMAT PERKHIDMATAN	61