



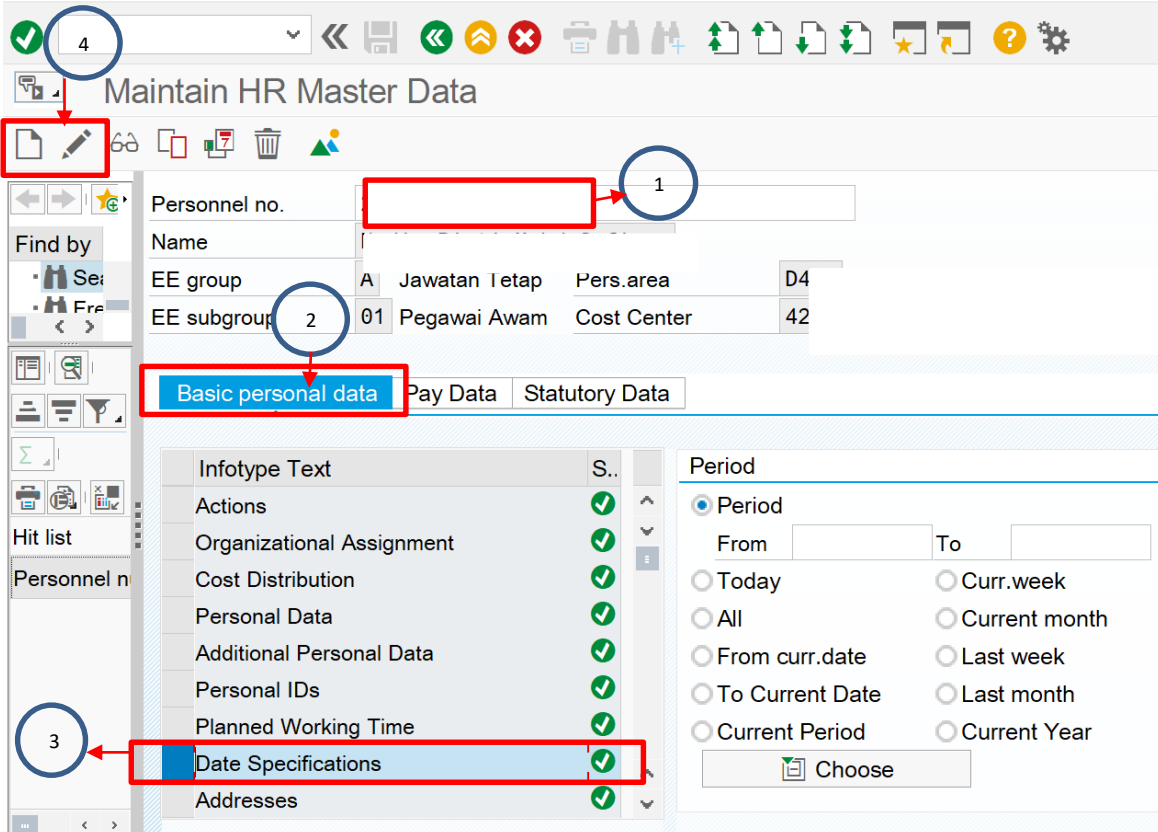
SEMAKAN DAN KEMASKINI TARIKH BERSARA DI PA30-'DATE SPECIFICATION' SISTEM HCM

Untuk meningkatkan integriti data emolumen di Sistem HCM, semakan data emolumen hendaklah dilaksanakan oleh Pusat Tanggung Jawab (PTJ) secara berkala bagi mengurangkan risiko emolumen terlebih bayar selepas pegawai bersara.

Oleh yang demikian, PTJ diminta untuk **membuat SEMAKAN SECARA BULANAN dan kemaskini IT0041 : Date Specification mengikut tarikh persaraan sebenar pegawai** di PTJ masing-masing berdasarkan rekod di dalam Buku Perkhidmatan atau berdasarkan opsyen persaraan.

Tindakan yang perlu dibuat:-

- PTJ **menjana Laporan ZRPY110 (Senarai Tarikh Persaraan dan Tamat Kontrak)** secara bulanan untuk mengenalpasti pegawai yang akan / bakal bersara pada bulan perubahan gaji berkenaan. **Rujuk Lampiran A.**
- PTJ **menyemak tarikh persaraan pegawai** yang direkodkan dalam sistem HCM adalah **sama** dengan di dalam Buku Rekod Perkhidmatan (opsyen persaraan).
- PTJ **mengemaskini tarikh** persaraan di Sistem HCM. Disertakan skrin PA30 dan tatacara untuk semakan/kemaskini IT0041 : Date Specification bagi tarikh persaraan pegawai:
 - Masukkan Nombor Gaji di ruangan *Personnel No.*
 - Klik *Basic Personal Data*
 - Pilih *Date Specifications*
 - Klik Simbol *Create*  untuk kunci masuk baru atau simbol *Change*  untuk meminda tarikh bersara sedia ada.



The screenshot shows the SAP HR Master Data maintenance screen (PA30) with the following elements highlighted:


- 4**: The top toolbar containing the 'Create' (green checkmark) and 'Change' (blue pencil) icons.
- 1**: The 'Personnel no.' field, which is empty.
- 2**: The 'Basic personal data' tab, which is selected.
- 3**: The 'Date Specifications' option in the left-hand menu, which is highlighted.

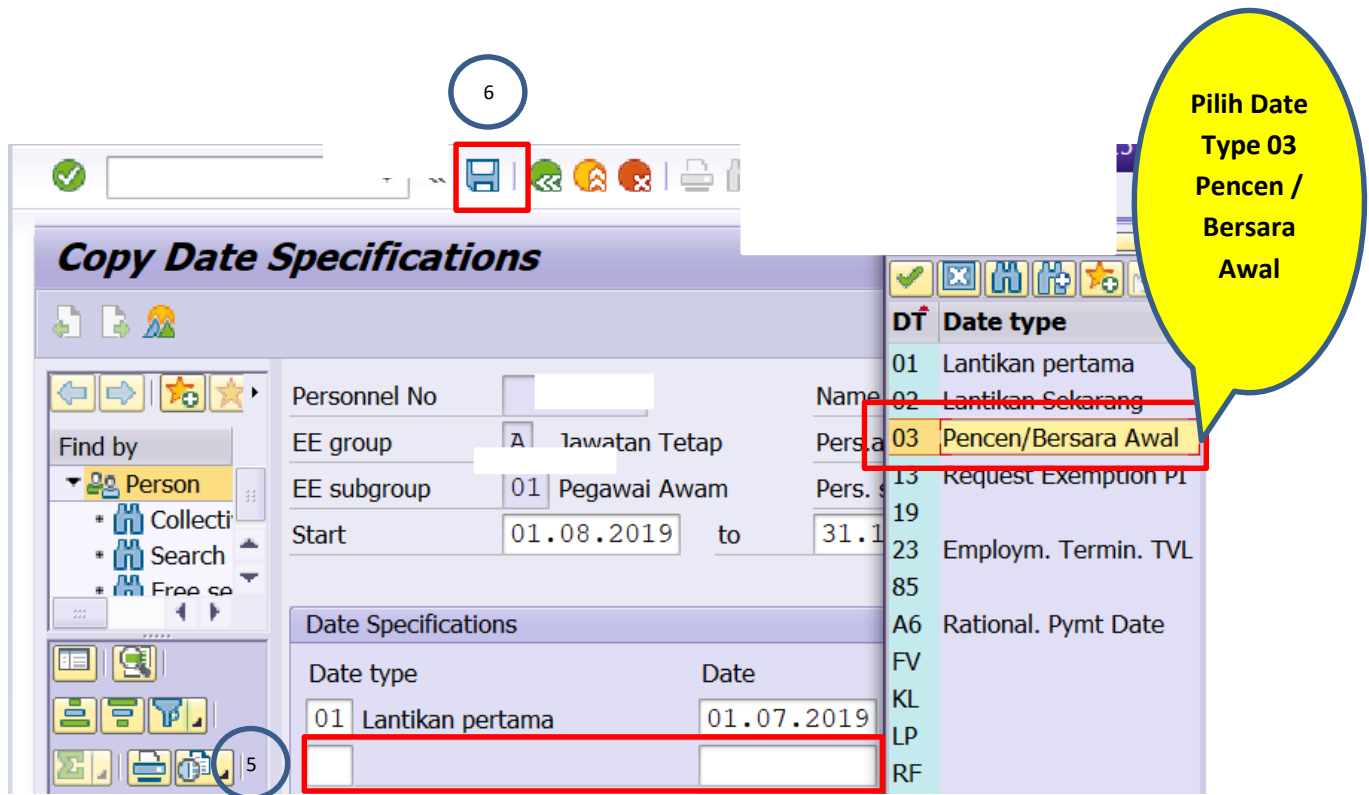
The main data table is as follows:

Find by	Value	Description	Area	Cost Center
Personnel no.				
Name				
EE group	A	Jawatan Tetap	Pers.area	D4
EE subgroup	01	Pegawai Awam	Cost Center	42

The 'Date Specifications' section on the right shows the following options:

- Period
- From: To:
- Today
- Curr.week
- All
- Current month
- From curr.date
- Last week
- To Current Date
- Last month
- Current Period
- Current Year
-

- 5) Masukkan Tarikh Pencen / Bersara Awal Pegawai – Plih Date Type 03 Pencen / Bersara Awal
- 6) Tekan *Enter* dan Simbol *Save* 



- d) PTJ dinasihatkan untuk menyemak dengan teliti **Laporan ZRPY025** (Payroll Master Listing) bagi mengenalpasti bilangan perjawatan dan bilangan pengisian sebenar yang ada di jabatan masing-masing.
- e) PTJ mengambil tindakan membuat di PA40 Tindakan 49 - Penamatan jika pegawai patut bersara pada tarikh berkenaan.

Sebarang pertanyaan sila hubungi Unit Gaji JANM Pahang di talian 09-5915024 /5025 /5019 /5005. Kerjasama pihak tuan/puan dalam perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

Unit Gaji
 Jabatan Akauntan Negara Malaysia
 Negeri Pahang
 13 Mac 2024

LAMPIRAN A

TATACARA JANA LAPORAN ZRPY110 (SENARAI TARIKH PERSARAAN DAN TAMAT KONTRAK)

Laporan ZRPY110 (Senarai Tarikh Persaraan Dan Tamat Kontrak) boleh digunakan oleh PTJ untuk membuat pemantauan ke atas tarikh bersara/ tamat kontrak pegawai di Jabatan masing-masing dan seterusnya mengambil Tindakan 49-Penamatan (jika berkaitan). Laporan ini dijana untuk memaparkan senarai pegawai yang akan bersara atau tamat kontrak.

Tarikh persaraan yang dipaparkan adalah berdasarkan tarikh bersara awal/ pencen di IT0041. Jika tarikh ini tiada di IT0041, tarikh persaraan akan dikira berdasarkan tarikh lahir pegawai di IT0002. Tarikh tamat kontrak yang dipaparkan pula adalah berdasarkan tarikh tamat kontrak di IT0019.

Terdapat 4 jenis laporan yang boleh diperolehi oleh PTJ apabila menjana Laporan ZRPY110 iaitu:-

- i. Retirement List
- ii. Blank Retirement Date
- iii. Contract End List
- iv. Blank Contract End Date



A. LAPORAN ZRPY110 – RETIREMENT LIST

1. Masukkan tcode ZRPY110












2. Masukkan maklumat seperti di bawah:-

Senarai Tarikh Persaraan dan Tamat Kontrak

  6

Selections from

Selection		
Personnel Number	<input type="text"/>	
Employment status	3	
Personnel area	<input type="text"/>	
Personnel subarea	<input type="text"/>	
Employee group	A	
Employee subgroup	<input type="text"/>	
Business area	1006	
Payroll area	C1	
Functional Area	<input type="text"/>	

Additional Selection

Key Date	MASUKKAN KEY DATE HUJUNG SETIAP BULAN	31.03.2024	3
Pay Center	4	<input type="text"/>	MASUKKAN NO PAY CENTER

List Generation Type

<input checked="" type="radio"/> Retirement List	5	<input type="radio"/> Blank Retirement Date
<input type="radio"/> Contract End List		<input type="radio"/> Blank Contract End Date

3. Bagi menjana laporan senarai tamat kontrak (Contract End List), menggunakan tatacara yang sama cuma tick pada Contract End List.

Contract End List

Contoh paparan Laporan Retirement List



Laporan : ZRPY110	JAB AKAUNTAN NEGARA MSIA NEG PAHANG	Tarikh
Kod Transaksi : ZRPY110	Senarai Tarikh Persaraan dan Tamat Kontrak	Masa
Pengguna : [REDACTED]	Senarai Bersara Dari 01.03.2024 Sehingga 31.03.2024	Muka Sura
Pejabat Perakaunan : 1006 JANM NEGERI PAHANG	Kump PTJ/PTJ : 42 / 42100101	
Pegawai Pengawal : D4 KSU Kem Kesihatan	Pusat Pembayar : 0013 Hospital [REDACTED]	

Bil	No Gaji	Nama	Tarikh Bersara(IT0041)	Umur Sekarang
1	[REDACTED]	Jenah Bt Said	25.03.2024	58










4. Setelah mendapat maklumat berikut, mohon buat penamatan gaji pegawai berkenaan di PA40 Sistem HCM.
5. Sekiranya, berlaku kesilapan tarikh persaraan mohon kemaskini di IT0041 : Date Specification. Sila kemaskini tarikh sebenar persaraan pegawai.

B. LAPORAN ZRPY110 - BLANK RETIREMENT LIST (MEMAPARKAN MAKLUMAT PEGAWAI YANG TIADA TARIKH PENCEN DIKUNCI MASUK DALAM SISTEM HCM)

Senarai Tarikh Persaraan dan Tamat Kontrak

  6

Selections from

Selection		
Personnel Number	<input type="text"/>	
Employment status	3	
Personnel area	<input type="text"/>	
Personnel subarea	<input type="text"/>	
Employee group	A	
Employee subgroup	<input type="text"/>	
Business area	1006	
Payroll area	C1	
Functional Area	<input type="text"/>	

Additional Selection

Key Date	<input type="text" value="31.03.2024"/>	MASUKKAN KEY DATE HUJUNG SETIAP BULAN
Pay Center	<input type="text"/>	

List Generation Type

Retirement List Blank Retirement Date

Contract End List Blank Contract End Date

CONTOH PAPARAN LAPORAN BLANK RETIREMENT LIST

Senarai Tarikh Persaraan dan Tamat Kontrak

Laporan : ZRPY110
Kod Transaksi : ZRPY110
Pengguna :

JAB AKAUNTAN NEGARA MSIA NEG PAHANG
Senarai Tarikh Persaraan dan Tamat Kontrak
Senarai Tiada Tarikh Bersara

Pejabat Perakaunan : 1006 JANM NEGERI PAHANG
Pegawai Pengawal : D7 KSU Kem Sumber Manusia

Kump PTJ/PTJ : 47 / 47022101
Pusat Pembayar : 0001 Inst. Perindustrian Kuantan

Bil	No Gaji	Nama	Tarikh Bersara(IT0041)	Umur Sekarang
1		SUZAILA BINTI WAHAB@WAHIB		32
2		AERSYAD BIN ABDUL GHAFFAR		31
3		Mohd Ruby Bin Mohammad Nor		49
4		Mohd Hairi Bin Mohd Shah		44
5		Mohamad Bin Ibrahim		50
6		Zaid Bin Zahari		51
7		Afendi Bin Suhib		44
8		Saharni Bt Abdullah		46
9		Leni @ Chantiravathani A/P Poobalan		44
10		Juwaidy Asmawi Bin Zulkefli		41
11		Nurul Aida Binti Sulong		37
12		Mohd Rauf Bin Ali Khan		41
13		Nurul Nadiah Bt Ab Wahab		38
14		Ahmad Amri Bin Mahmud Rezali		52

1. Sila kemaskini tarikh sebenar persaraan pegawai di IT0041 Date Specifications.