



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI KEDAH**
Aras G & 4, Zon C, Wisma Persekutuan
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
Bandar Mu'adzam Shah, Mukim Anak Bukit
06550 ALOR SETAR
KEDAH DARUL AMAN

Telefon : 04-7001000
Faks : 04-7001011/1068/1021
Helpdesk : 04-7352849/4012
Laman Web : <http://portalpp.anm.gov.my/kedah>

Ruj.Kami : ANM/KD/OPS/179(22)
Tarikh : 23 Julai 2019

Semua Ketua Jabatan Persekutuan / Ketua Pusat Tanggungjawab
Y.Bhg. Dato' / Datin / Tuan / Puan,

**SURAT EDARAN JANM NEGERI KEDAH BIL.5 TAHUN 2019
SEMAKAN REKOD PEGAWAI YANG BERSTATUS 32 ATAU 34 DI DALAM
MODUL HUMAN CAPITAL MANAGEMENT (HCM)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Jabatan ini mendapati terdapat pegawai yang telah menamatkan perkhidmatan dalam Kerajaan, tetapi masih berstatus 32 (cuti tanpa gaji) atau 34 (keluar sistem sementara) di dalam Modul HCM.
3. Justeru, kerjasama daripada pihak Y.Bhg. Dato' / Datin / Tuan / Puan adalah dipohon untuk menyemak senarai status pegawai berkaitan di PA20 (*Display HR Master Data*) pada *Overview Action*, seperti di Lampiran yang disertakan.
4. Sekiranya pegawai berkenaan telah tamat perkhidmatan atas sebab bersara pilihan / bersara wajib / meninggal dunia / meletak jawatan atau lain-lain, pihak Y.Bhg. Dato' / Datin / Tuan / Puan hendaklah menyediakan Kew.8 dan SG20 baharu bagi merekodkan perubahan tersebut. Seterusnya, pengemaskinian status pegawai perlu dibuat di PA40 dengan menukar status pegawai kepada 49 (penamatan). Bersama-sama ini disertakan tatacara semakan dan perubahan rekod pegawai untuk rujukan pihak Y.Bhg. Dato' / Datin / Tuan / Puan.
5. Untuk sebarang pertanyaan atau penjelasan lanjut, sila hubungi pegawai di Unit Gaji JANM Kedah di talian 7001000. Tindakan daripada pihak Y.Bhg. Dato' / Datin / Tuan / Puan dalam perkara ini amatlah dihargai bagi memastikan rekod pegawai yang disimpan di dalam Modul HCM adalah tepat dan benar.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi"

Saya yang menjalankan amanah,

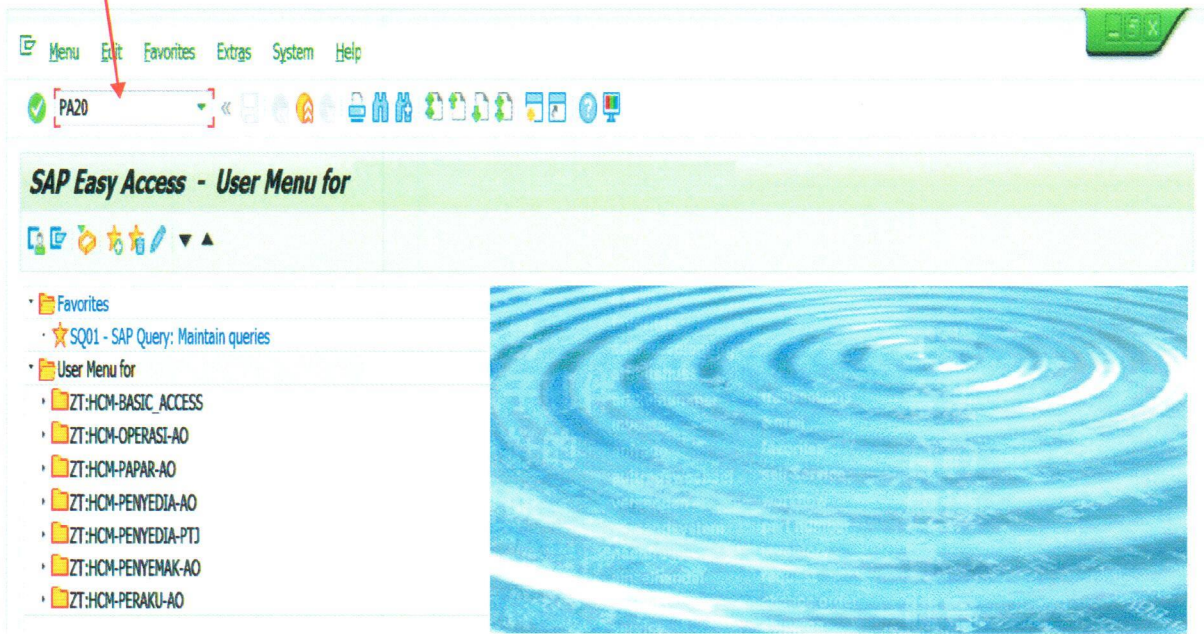
(ROHANI BINTI CHE MIE (C.A.(M)))

Pengarah
Jabatan Akauntan Negara Malaysia

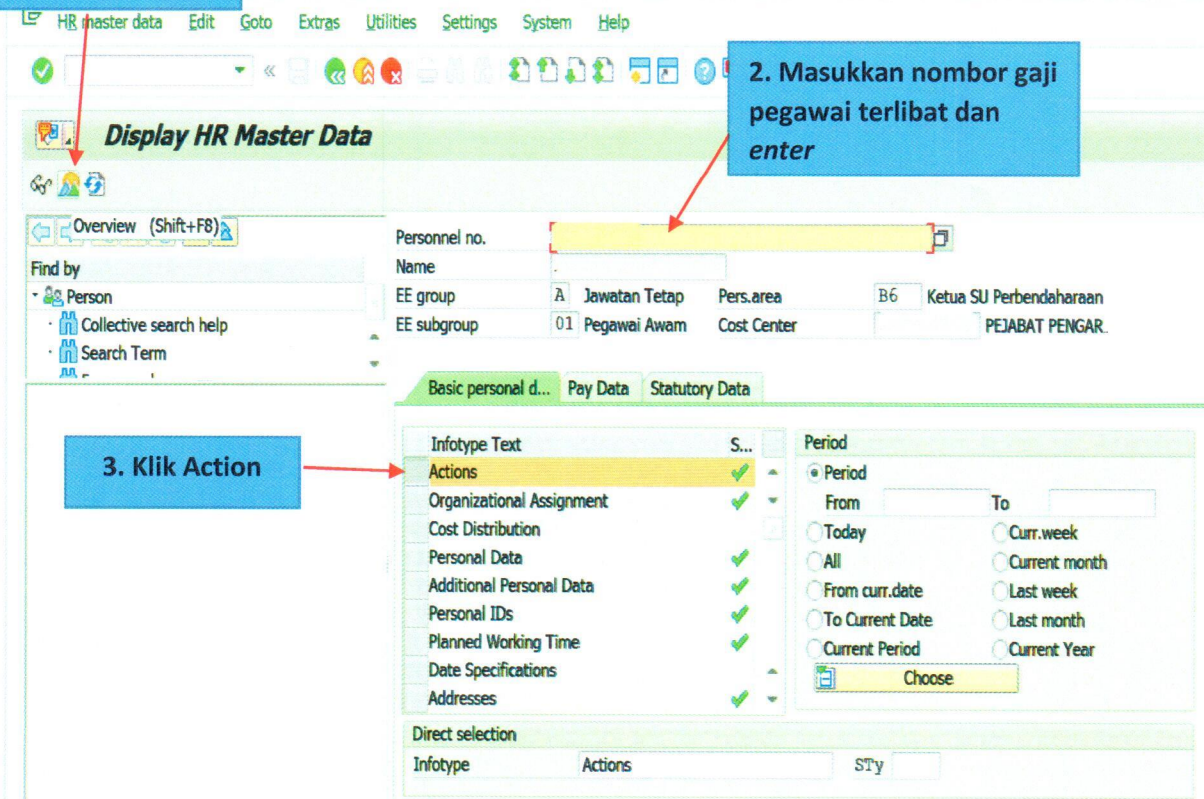
Negeri Kedah

Tatacara semakan dan perubahan rekod pegawai yang berstatus 32 atau 34 di dalam Modul Human Capital Management (HCM)

1. Masuk PA20



4. Klik Overview



Infotype Edit Goto Extras System Help

Overview Actions

Find by

- Person
 - Collective search help
 - Search Term
 - Free search

Pers.No.

Personnel No.

Name

A Jawatan Tetap Pers. area E2 KSU Kem Dalam Negeri

01 Pegawai Awam Pers. subarea 59

Choose 01.01.1900 to 31.12.9999

Start Date	End Date	Act.	Action Type	Act.	Reason for action	C...	E
01.05.2018	31.12.9999	03	Perubahan (Tidak Aktif)	34	Keluar Sistem S'mtara(Tt)	1	▲
01.03.2018	30.04.2018	01	Kemasukan Baru	01	Kaktangan Baru	3	▼

5. Action 34 yang perlu diambil tindakan


6. Masuk PA40 untuk tukar status

Menu Edit Favorites Extras System Help

PA40

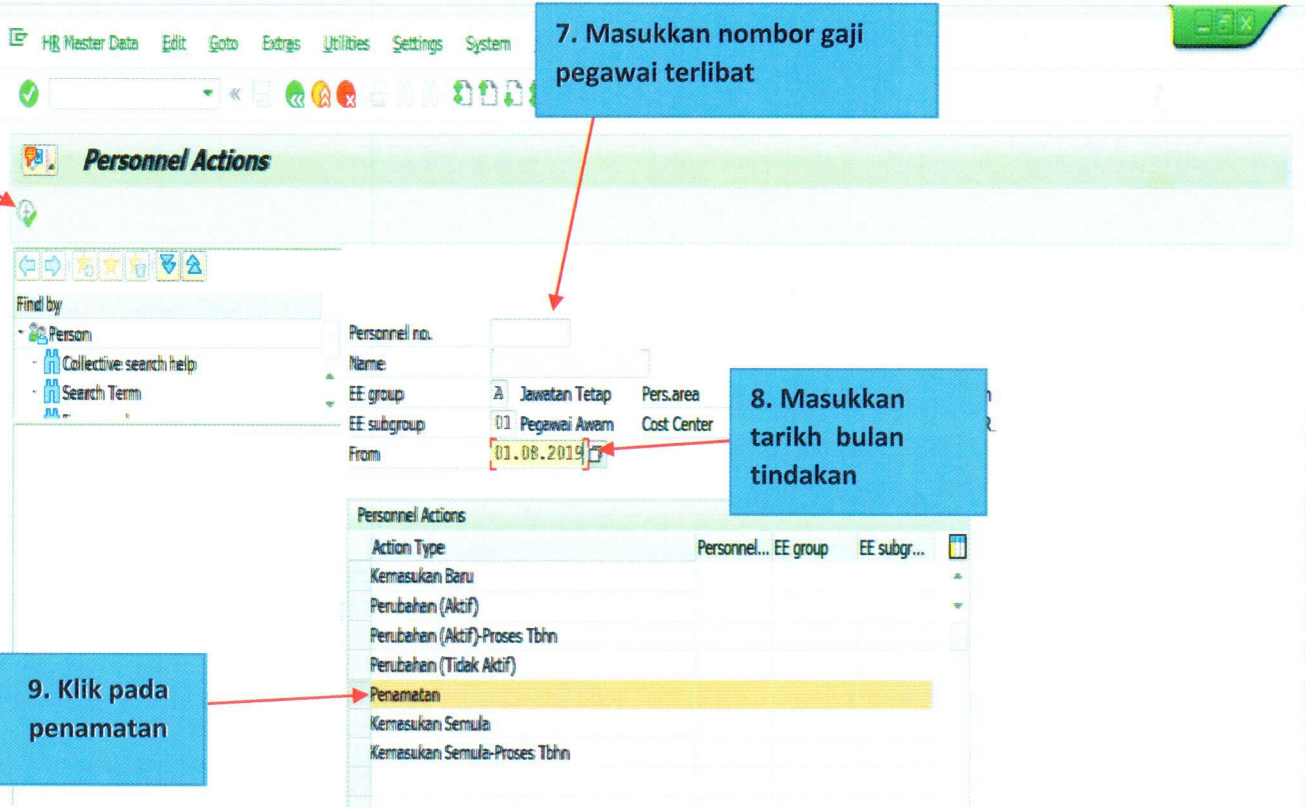
SAP Easy Access - User Menu for

- Favorites
 - ★ SQ01 - SAP Query: Maintain queries
- User Menu for
 - ZT:HCM-BASIC_ACCESS
 - ZT:HCM-OPERASI-AO
 - ZT:HCM-PAPAR-AO
 - ZT:HCM-PENYEDIA-AO
 - ZT:HCM-PENYEDIA-PTJ
 - ZT:HCM-PENYEMAK-AO
 - ZT:HCM-PERAKU-AO



10. Klik Execute

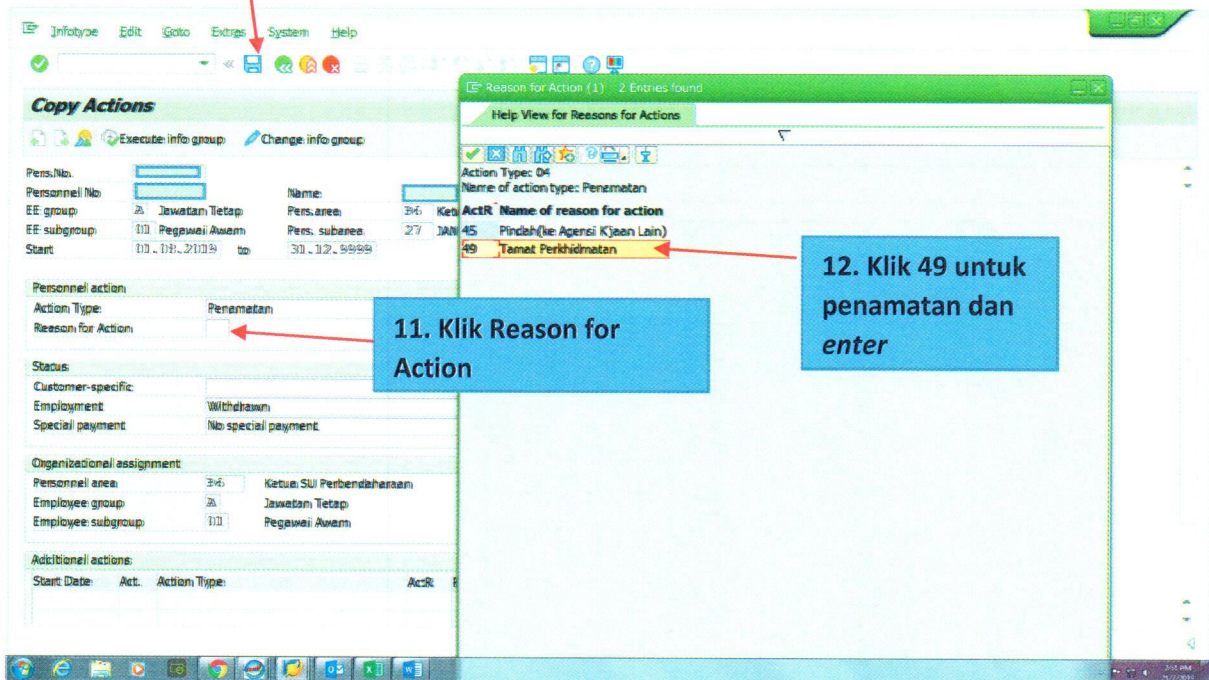
7. Masukkan nombor gaji pegawai terlibat



8. Masukkan tarikh bulan tindakan

9. Klik pada penempatan

13. Klik save



11. Klik Reason for Action

12. Klik 49 untuk penempatan dan enter

Tindakan selesai. Semak semula data yang telah dikemaskini di PA20.