

ONLINE iIKOOP

MANUAL PENGGUNA – POTONGAN GAJI

5 DESEMBER 2018

Versi dan Informasi Penukaran

Versi	Tarikh	Penulis	Perubahan
1.01	22 Januari 2016	ALM Core Solutions – Adib Zamir	
1.02	17 Januari 2017	ALM Core Solutions – Aizat Azri	Penambahbaik Dokumen

ISI KANDUNGAN

Bahagian 1: PGB Pembiayaan.	5
Senarai Potongan Gaji Pembiayaan	5
Menggunakan fungsi carian.	5
Melihat rekod potongan pembiayaan bulanan (Individu).	6
Kemaskini atau hapus rekod pembiayaan anggota (Individu).	6
Bahagian 2: PAT Pembiayaan.	7
Senarai Potongan Akaun Tabungan Pembiayaan	7
Menggunakan fungsi carian.	7
Melihat rekod potongan pembiayaan bulanan (Individu).	8
Kemaskini atau hapus rekod pembiayaan anggota (Individu).	8
Bahagian 3: Senarai PGB Bulanan.	9
Senarai Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran.	9
Menggunakan fungsi carian.	9
Melihat rekod (Individu).	10
Menggunakan fungsi "Generate PGB"	10
Bahagian 4: Senarai PGB Bulanan (Anak Syarikat).	11
Senarai Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran (Anak Syarikat).	11
Melihat rekod (Individu).	11
Menggunakan fungsi carian.	12
Menggunakan fungsi "Generate PGB" dan "Print"	12
Bahagian 5: Senarai PAT Bulanan.	13
Senarai Potongan Akaun Tabungan (PAT) Pembiayaan/Yuran.	13
Menggunakan fungsi carian.	13
Bahagian 6: Upload Potongan Gaji.	14
Muat naik fail potongan SPSN.	14
Import Fail.	15
Bahagian 7: Semak Potongan Gaji.	16
Senarai Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran Dan SPSN.	16
Menggunakan fungsi carian.	16
Menggunakan fungsi kemaskini dan hapus.	17
Semak PGB SPSN.	17
Bahagian 8: Kemaskini PGB ke lejer (Pembiayaan).	18
Kemaskini Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran.	18
Membuat kemaskini rekod.	18
Menggunakan fungsi carian.	18
Bahagian 9: Kemaskini PGB ke lejer (NS, UMRH, PERIBADI).	19
Kemaskini Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran (Naik Sekolah, Umrah).	19

Menggunakan fungsi carian.	19
Bahagian 10: Kemaskini PGB lejer (Yuran).	20
Kemaskini PGB lejer (Yuran).	20
Menggunakan fungsi carian.	20
Preview Yuran.	21
Bahagian 11: Kemaskini PAT Lejer (Yuran).	22
Kemaskini PAT lejer (Yuran).	22
Menggunakan fungsi carian.	22
Preview Yuran PAT.	23
Bahagian 12: Kemaskini PAT ke Lejer (Pembiayaan).	24
Kemaskini PAT lejer (Pembiayaan).	24
Menggunakan fungsi carian.	24
Bahagian 13: Laporan PGB.	25
Laporan Potongan Gaji Anggota.	25

Bahagian 1: PGB Pembiayaan.

Senarai Potongan Gaji Pembiayaan

1. Kakitangan boleh melihat senarai potongan gaji pembiayaan (Rujuk Rajah 1).



	No>Nama Anggota	No KP Baru 1	Jabatan	Jum Pot. Pembiayaan	Pot. Yuran
1			CAW. Kajang	187.50	80.00
2			CAW. Kanger	972.50	80.00
3			CAW. KUALA NERANG	1,270.00	100.00

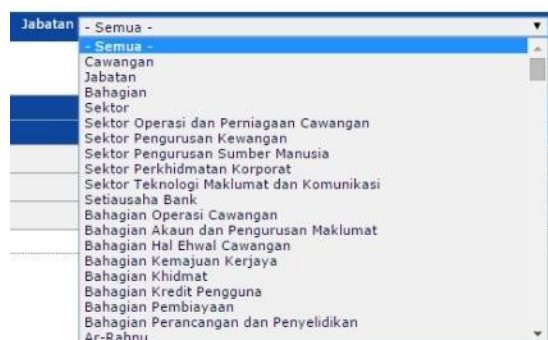
Rajah 1 - Senarai Potongan Gaji Pembiayaan

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, Nama Anggota, dan No. Kad Pengenalan Baru (Rujuk Rajah 2).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jabatan (Rujuk Rajah 3).
4. Klik butang “Cari” untuk melakukan proses pencarian.



Rajah 2 - Fungsi Carian Anggota di Senarai Potongan Gaji Pembiayaan



Rajah 3 - Pencarian Melalui Jabatan

Melihat rekod potongan pembiayaan bulanan (Individu).

1. Klik pada senarai (Rujuk Rajah 1) atau menggunakan fungsi carian (Rujuk Rajah 2 dan Rajah 3).
2. Klik pada mana-mana anggota yang diperlukan, dan rekod potongan gaji pembiayaan anggota tersebut akan dipaparkan (Rujuk Rajah 4).
3. Kakitangan juga boleh klik pada “Jenis Pembiayaan” untuk melihat jadual pembiayaan tersebut. (Rujuk Rajah 5).

Nama Anggota :	NUR AZREANI BINTI ALIM
No Anggota :	4408

KEMASKINI POTONGAN PEMBIAYAAN BULANAN						
No	Mula Pot. (Bulan/Tahun)	Jenis Pembiayaan	No Bond	Jumlah Yuran	Jum Pot. Bulan Pembiayaan (RM)	Edit
1	201208	PEMBIAYAAN PERIBADI 1	K11128	80.00	187.50	 

Rajah 4 - Rekod Individu Potongan Gaji Pembiayaan

Nama Anggota :	NUR ATIRA BINTI ABDUL RAHIM
No Anggota :	6595
Jenis Pembiayaan :	PEMBIAYAAN PERIBADI 1

KEMASKINI POTONGAN BULANAN (POKOK & UNTUNG)						
No	Mula Pot. (Bulan/Tahun)	Pokok	Untung	Jum Pokok Tahun	Jum Untung Tahun	
1	201702	100.00	150.00	1,200.00	1,800.00	
2	201802	116.67	133.33	1,400.04	1,599.96	
3	201902	125.00	125.00	1,500.00	1,500.00	
4	202002	141.67	108.33	1,700.04	1,299.96	
5	202102	158.33	91.67	1,899.96	1,100.04	
6	202202	175.00	75.00	2,100.00	900.00	
7	202302	191.67	58.33	2,300.04	699.96	
8	202402	208.33	41.67	2,499.96	500.04	
9	202502	216.67	33.33	2,600.04	399.96	
10	202602	233.33	16.67	2,799.96	200.04	

Rajah 5 - Jadual Potongan Pembiayaan Anggota

Kemaskini atau hapus rekod pembiayaan anggota (Individu).

1. Kakitangan boleh kemaskini atau menghapuskan rekod potongan pembiayaan individu.
2. Klik pada butang kemaskini untuk mengemaskini rekod, atau butang hapus untuk menghapus rekod tersebut (Rujuk Rajah 6).

M)		Edit	
187.50			

Bahagian 2: PAT Pembiayaan.

Senarai Potongan Akaun Tabungan Pembiayaan

1. Kakitangan boleh melihat senarai potongan akaun tabungan pembiayaan (Rujuk Rajah 7).

SENARAI POTONGAN AKUAN TABUNGAN PEMBIAYAAN

Carian melalui: Cari:

Jum Anggota PAT 191 Paparan 50 setiap mukasurat.

	No>Nama Anggota	No KP Baru	Jabatan	Jum Pot.Pembiayaan	Pot. Yuran
1	5737		Jab. Pentadbiran Am	264.75	80.00
2	5616		Jab. Pengurusan Infrastruktur IT	249.30	100.00
3	5505		Jab. Pengurusan dan Pengawasan Risiko	387.00	100.00
4	5255		Sektor Perkhidmatan Korporat	30.21	100.00
5	5244		CAW. Masai	86.50	100.00
6	5097		Pejabat Wilayah Selatan	225.50	50.00
7	4953		Jab. Khidmat Koperasi dan Keanggotaan	452.69	100.00

Rajah 7 - Halaman Senarai Potongan Akaun Tabungan Pembiayaan

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, Nama Anggota, dan No. Kad Pengenalan Baru (Rujuk Rajah 8).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jabatan (Rujuk Rajah 9).
4. Klik butang "Cari" untuk melakukan proses pencarian.

SENARAI POTONGAN GAJI PEMBIAYAAN

Carian melalui: Cari:

Jum Anggota

Rajah 8 - Proses Pencarian

Jabatan:

- Semua -
- Cawangan
- Jabatan
- Bahagian
- Sektor
- Sektor Operasi dan Perniagaan Cawangan
- Sektor Pengurusan Kewangan
- Sektor Pengurusan Sumber Manusia
- Sektor Perkhidmatan Korporat
- Sektor Teknologi Maklumat dan Komunikasi
- Setiausaha Bank
- Bahagian Operasi Cawangan
- Bahagian Akaun dan Pengurusan Maklumat

Rajah 9 - Pencarian Melalui Jabatan

Melihat rekod potongan pembiayaan bulanan (Individu).

1. Klik pada mana-mana anggota yang diperlukan, dan rekod potongan gaji pembiayaan anggota tersebut akan dipaparkan (Rujuk Rajah 10).
2. Kakitangan juga boleh klik pada “Jenis Pembiayaan” untuk melihat jadual pembiayaan tersebut. (Rujuk Rajah 11).

Nama Anggota : MUHAMMAD HAQIM BIN A SAMAD
No Anggota : 5616

KEMASKINI POTONGAN AKAUN TABUNGAN (PAT)							
No	Mula Pot. (Bulan/Tahun)	Jenis Pembiayaan	No Bond	Jumlah Yuran	Jum Pot. Bulan Pembiayaan (RM)		Edit
1	201310	PEMBIAYAAN SKIM BELIAN PLUS	K14108	100.00	249.30		

Rajah 10 - Rekod Individu Potongan Akaun Tabungan

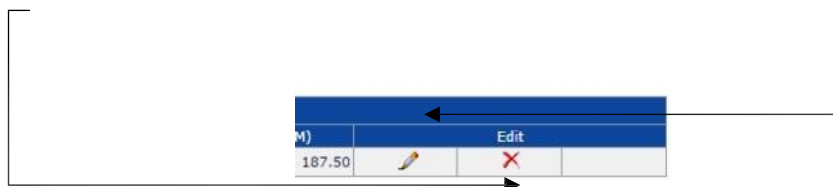
Nama Anggota : MUHAMMAD HAQIM BIN A SAMAD
No Anggota : 5616
Jenis Pembiayaan : PEMBIAYAAN SKIM BELIAN PLUS

KEMASKINI POTONGAN BULANAN (POKOK & UNTUNG)						
No	Mula Pot. (Bulan/Tahun)	Pokok	Untung	Jum Pokok Tahun	Jum Untung Tahun	
1	201310	95.15	154.35	1,141.80	1,852.20	
2	201410	112.30	137.20	1,347.60	1,646.40	
3	201510	120.87	128.63	1,450.44	1,543.56	
4	201610	138.02	111.48	1,656.24	1,337.76	
5	201710	155.17	94.33	1,862.04	1,131.96	
6	201810	172.32	77.18	2,067.84	926.16	
7	201910	189.47	60.03	2,273.64	720.36	
8	202010	206.62	42.88	2,479.44	514.56	
9	202110	215.20	34.30	2,582.40	411.60	
10	202210	232.35	17.15	2,788.20	205.80	

Rajah 11 - Jadual Pembiayaan Anggota (PAT)

Kemaskini atau hapus rekod pembiayaan anggota (Individu).

1. Kakitangan boleh kemaskini atau menghapuskan rekod potongan pembiayaan individu.
2. Klik pada butang yang menyerupai pensel untuk mengemaskini rekod, atau butang hapus untuk menghapus rekod tersebut (Rujuk Rajah 12).



Rajah 12 - Fungsi Kemaskini dan Hapus

Bahagian 3: Senarai PGB Bulanan.

Senarai Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran.

1. Kakitangan boleh melihat senarai potongan gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran (Rujuk Rajah 13).
2. Senarai ini akan dikeluarkan berdasarkan potongan pada bulan tersebut sahaja.

No/ Nama Anggota	No Pekerja	Jabatan	No Account Tabungan	Jum Potongan Bulanan
1 180	1973028	Jab. Pembiayaan IKS dan Dana Khas	22-007-115449-5	150.00
2 229	1974031	CAW. Teluk Intan	22-015-105398-5	80.00
3 243	1975012	CAW. Pontian	22-017-111088-1	80.00
4 254	1974024	CAW. Kota Bharu	22-030-100428-5	50.00
5 433	1979032	Jab. Pengurusan Infrastruktur IT	22-019-102143-0	100.00
6 460	1980011	CAW. Kota Bharu	22-024-105296-7	50.00
7 462	1976009	CAW. Setapak	22-051-101096-3	150.00
8 465	1979005	CAW. Puchong	22-019-102709-6	50.00
9 480	1979002	CAW. Desa Pandan	22-051-100005-1	80.00
10 486	1980020	CAW. Selayang	22-019-102172-2	80.00
11 546	1982010	Jab. Pengurusan Infrastruktur IT	22-019-102459-6	50.00
12 552	1983003	Bahagian Khidmat	22-019-103497-0	300.00
13 554	1983005	CAW. Batu Pahat	22-017-111568-1	100.00
14 558	1983010	CAW. Teluk Intan	22-015-106428-9	100.00
15 565	1983040	PEJABAT KETUA, PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	22-006-120622-1	100.00
16 573	1979018	CAW. Kajang	22-019-103931-3	50.00
17 576	1979009	CAW. Serdang Raya	22-007-100305-3	50.00
18 578	1983034	CAW. Jelutong	22-003-103780-2	100.00
19 580	1982002		22-019-102164-1	100.00
20 581	1983045	Pejabat Pengurus Besar/Pen.Pengurus Besar, Operasi Cawangan	22-019-110384-7	200.00
21 583	1983022	Jabatan Kad Kredit	22-019-102312-0	100.00
22 587	1983016	CAW. Baling	22-004-100012-0	50.00

Rajah 13 - Halaman Senarai Potongan Gaji Bulanan

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, Nama Anggota, dan No. Kad Pengenalan Baru (Rujuk Rajah 14).
2. Kakitangan perlu memasukkan katacarian ke dalam ruangan carian.
3. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jabatan (Rujuk Rajah 15).
4. Klik butang “Cari” untuk pencarian.

Carian melalui: No Anggota (selected), Nama Anggota, No KP Baru

Search field: 4408

Button: Cari

Rajah 14 - Fungsi Carian

Jabatan: - Semua - (selected)

Options: Semua, Cawangan, Jabatan, Bahagian, Sektor, Sektor Operasi dan Perniagaan Cawangan, Sektor Pengurusan Kewangan, Sektor Pengurusan Sumber Manusia, Sektor Perkhidmatan Korporat, Sektor Teknologi Maklumat dan Komunikasi, Seksyen Bank

Rajah 15 - Pencarian Melalui Jabatan

Melihat rekod (Individu).

1. Klik pada No./Nama Anggota (Rujuk Rajah 16).



SENARAI POTONGAN GAJI (PGB) PEMBIAYAAN / YURAN					
Carian melalui	No Anggota	Car	Jabatan	- Semua -	
Generate PGB					
Jum Anggota PGB 1					
Paparan 50 setiap mukasurat.					
Jumlah Potongan RM : 0					
No	No/Nama Anggota	No Pekerja	Jabatan	No Account Tabungan	Jum Potongan Bulanan
1	180	1973028	Jab. Pembiayaan IKS dan Dana Khas	22-007-115449-5	150.00

Rajah 16 - Link untuk Melihat Rekod Pembiayaan Anggota

2. Rekod individu akan dipaparkan (Rujuk Rajah 17).

Nama Anggota : SUHAIDIN BIN DERAHIM
No Anggota : 460



KEMASKINI POTONGAN PEMBIAYAAN BULANAN						
No	Mula Pot. (Bulan/Tahun)	Jenis Pembiayaan	No Bond	Jumlah Yuran	Jum Pot. Bulan Pembiayaan (RM)	Edit
1	201106	PEMBIAYAAN PERIBADI 2	K08325	100.00	769.00	 

Rajah 17 - Rekod Pembiayaan Individu

3. Kakitangan boleh menukar atau mengemaskini jumlah yuran atau jumlah potongan bulan pembiayaan anggota dengan hanya menekan butang yang menyerupai pensel.
4. Kakitangan juga boleh menghapus rekod pembiayaan anggota dengan menekan butang [X] di ruangan Edit.

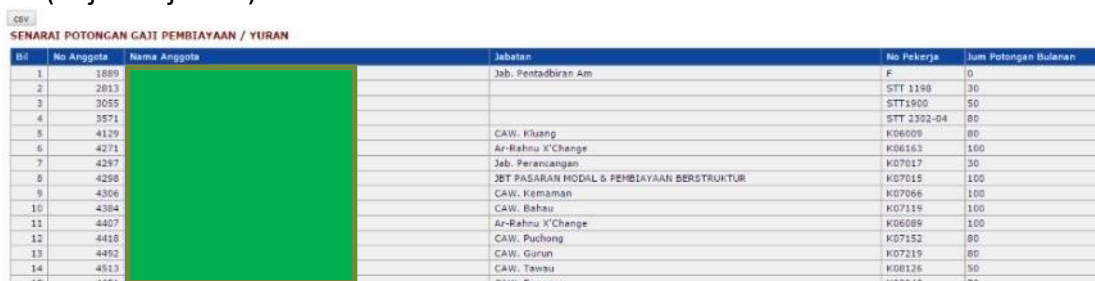
Menggunakan fungsi "Generate PGB".

1. Untuk mengeluarkan senarai potongan gaji bulanan pada sistem, kakitangan perlu menekan butang "Generate PGB" (Rujuk Rajah 18).

Generate PGB

Rajah 18 - Butang "Generate PGB"

2. Paparan "Pop-up" akan keluar dan senarai akan disusun mengikut No. Anggota (Rujuk Rajah 19).



Bil	No Anggota	Nama Anggota	Jabatan	No Pekerja	Jum Potongan Bulanan
1	1889		Jab. Pentadbiran Am	F	0
2	2813			STT 1198	30
3	3055			STT 1900	50
4	3571			STT 2302-04	80
5	4129		CAW. Kluang	K06009	80
6	4271		Ar-Rahnu K'Change	K06163	100
7	4297		Jab. Perancangan	K07017	30
8	4298		JBT PASARAN MODAL & PEMBIAYAAN BERSTRUKTUR	K07015	100
9	4306		CAW. Kemaman	K07066	100
10	4304		CAW. Bahau	K07119	100
11	4407		Ar-Rahnu K'Change	K06089	100
12	4418		CAW. Puchong	K07152	80
13	4492		CAW. Gurun	K07219	80
14	4513		CAW. Tawau	K08126	50
15	4651		CAW. Bangsar	K08243	50

Rajah 19 - Halaman Senarai Potongan Gaji Selepas Butang "Generate PGB" ditekan

3. Kakitangan hanya perlu "Copy" dan "Paste" senarai ini ke dalam Microsoft Excel untuk melakukan proses penghantaran ke Jabatan Gaji.

Bahagian 4: Senarai PGB Bulanan (Anak Syarikat).

Senarai Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran (Anak Syarikat).

1. Kakitangan boleh melihat senarai potongan gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran (Anak Syarikat). (Rujuk Rajah 20).
2. Senarai ini akan mengeluarkan potongan gaji bulanan anak syarikat pada bulan tersebut.

SENARAI POTONGAN GAJI (PGB) PEMBIAYAAN / YURAN (ANAK SYARIKAT)

Carian melalui: No Anggota Cari: Jabatan: Semua

Generate PGB Print

Jum Anggota PGB: 114 Paparan: 50 setiap mukasurat.

No/Nama Anggota	No Pekerja	Jabatan	No Account Tebungan	Jum Potongan Bulanan
1 2688 -	006	SEKATARAKYAT	22-019-114302-5	100.00
2 2695 -	004	SEKATARAKYAT	22-019-103144-0	100.00
3 2742 -	001	SEKATARAKYAT	22-019-122599-9	100.00
4 2821 -	023	SEKATARAKYAT	22-019-101788-1	80.00
5 3233 -	KT 1065	SEKATARAKYAT	22-019-110050-9	80.00
6 3360 -	29	SEKATARAKYAT	22-019-113702-2	50.00
7 3366 -	KT1063	SEKATARAKYAT	22-019-112417-6	100.00
8 3614 -	KT1070	SEKATARAKYAT	22-019-116960-5	100.00
9 5659 -	KT1086	SEKATARAKYAT	22-019-146483-6	80.00

Rajah 20 - Halaman Senarai Potongan Gaji Anak Syarikat

Melihat rekod (Individu).

1. Klik pada No. /Nama Anggota (Rujuk Rajah 21).

SENARAI POTONGAN GAJI (PGB) PEMBIAYAAN / YURAN

Carian melalui: No Anggota Cari: Jabatan: Semua

Generate PGB

Jum Anggota PGB: 1 Paparan: 50 setiap mukasurat.

SUMLAH POTONGAN RM: 0

No/Nama Anggota	No Pekerja	Jabatan	No Account Tebungan	Jum Potongan Bulanan
1 180	1973028	Jab. Pembiayaan IKS dan Dana Khas	22-007-115449-5	150.00

Rajah 21 - Link untuk Melihat Rekod Pembiayaan Anggota

2. Rekod individu akan dipaparkan (Rujuk Rajah 22).

Nama Anggota : SUHAIDIN BIN DERAHIM
No Anggota : 460

KEMASKINI POTONGAN PEMBIAYAAN BULANAN						
No	Mula Pot. (Bulan/Tahun)	Jenis Pembiayaan	No Bond	Jumlah Yuran	Jum Pot. Bulan Pembiayaan (RM)	Edit
1	201106	PEMBIAYAAN PERIBADI 2	K08325	100.00	769.00	<input type="button" value="Edit"/>

Rajah 22 - Rekod Pembiayaan Individu

3. Kakitangan boleh menukar atau mengemaskini jumlah yuran atau jumlah potongan bulan pembiayaan anggota dengan hanya menekan butang yang menyerupai pensel.
4. Kakitangan juga boleh menghapus rekod pembiayaan anggota dengan menekan butang [X] di ruangan Edit.

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, Nama Anggota, dan No. Kad Pengenalan Baru (Rujuk Rajah 23).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jabatan (Rujuk Rajah 24).
4. Klik butang "Cari" untuk pencarian.

Rajah 23 - Fungsi Carian

Rajah 24 - Fungsi Carian Melalui Jabatan

Menggunakan fungsi "Generate PGB" dan "Print"

1. Kakitangan boleh menggunakan fungsi "Generate PGB" dan "Print" (Rujuk Rajah 25).

Rajah 25 - Butang Generate

2. Paparan baru akan disusun mengikut No. Anggota Selepas butang "Generate PGB" diklik. (Rujuk Rajah 26).

CSV

SENARAI POTONGAN GAJI PEMBIAYAAN / YURAN

Bil	No Anggota	Nama Anggota	Jabatan	No Account Tabungan	Jum Potongan Bulanan
1	3233		SEKATARAKYAT	22-019-118050-8	80.00
2	3366		SEKATARAKYAT	22-019-112417-6	100.00
3	3614		SEKATARAKYAT	22-019-116960-5	100.00
4	5659		SEKATARAKYAT	22-019-146483-6	50.00
5	5103		SEKATARAKYAT	22-019-138875-4	0.00
6	5171		SEKATARAKYAT	22-075-109577-1	50.00
7	5172		SEKATARAKYAT	22-019-139745-3	20.00
8	5575		SEKATARAKYAT	22-041-129758-8	50.00
9	5487		SEKATARAKYAT	22-080-103640-1	100.00
10	5654		SEKATARAKYAT	22-019-154848-5	50.00
11	5779		SEKATARAKYAT	22-076-511187-7	50.00
12	5781		SEKATARAKYAT	22-076-520318-0	50.00
13	5855		SEKATARAKYAT	22-019-156463-8	40.00
14	3492		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	22-039-100546-5	100.00
15	4887		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	22-039-121654-5	100.00
16	3991		RAKYAT CORPORATION SDN BHD	22-039-100202-0	100.00
17	5811		SHAHAZ TRAVEL N TOURS SDN BHD	22-039-105103-6	20.00

Rajah 26 - Halaman Selepas Butang "Generate PGB" diklik

Bahagian 5: Senarai PAT Bulanan.

Senarai Potongan Akaun Tabungan (PAT) Pembiayaan/Yuran.

1. Kakitangan boleh melihat senarai Potongan Akaun Tabungan (PAT) Pembiayaan/Yuran pada bulan tersebut (Rujuk Rajah 27).

SENARAI POTONGAN AKAUN TABUNGAN (PAT) PEMBIAYAAN / YURAN

Carian melalui: No Anggota Cari Jabatan: Semua -

Jenis: Semua -

Generate PAT

Jum Anggota PAT (Pembiayaan) 190 Papar: 50 setiap mukasurat.

No/ Nama Anggota	No Pekerja	Jabatan	No Account Tabungan	Jum Potongan Bulanan
1 5737	2013006	Jab. Pentadbiran Am	22-019-154790-0	264.75
2 5616	2012174	Jab. Pengurusan Infrastruktur IT	22-016-338311-1	249.30
3 5905	2012032	Jab. Pengurusan dan Pengawasan Risiko	22-019-151879-0	387.00
4 5255	2010367	Sektor Perkhidmatan Korporat	22-019-143372-1	30.21
5 5244	2010215	CAW. Masai	22-079-129793-1	86.50
6 5097	2010239	Pejabat Wilayah Selatan	22-094-112950-7	225.50
7 4953	2010107	Jab. Khidmat Koperasi dan Keanggotaan	22-019-139814-1	452.69

Rajah 27 - Halaman Senarai PAT Bulanan

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, Nama Anggota, dan No. Kad Pengenalan Baru (Rujuk Rajah 28).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jabatan (Rujuk Rajah 29).
4. Klik butang "Cari" untuk pencarian.

SENARAI POTONGAN AKAUN TABUNGAN (PAT) PEMBIAYAAN / YURAN

Carian melalui: No Anggota Cari

Jenis: Semua

No Anggota
Nama Anggota
No KP Baru

Rajah 28 - Fungsi Carian

Jabatan: Semua -

Cawangan
Jabatan
Bahagian
Sektor
Sektor Operasi dan Perniagaan Cawangan
Sektor Pengurusan Kewangan
Sektor Pengurusan Sumber Manusia
Sektor Perkhidmatan Korporat
Sektor Teknologi Maklumat dan Komunikasi
Setiausaha Bank
Bahagian Operasi Cawangan
Bahagian Akaun dan Pengurusan Maklumat
Bahagian Hal Ehwal Cawangan
Bahagian Kemajuan Kerjaya
Bahagian Khidmat
Bahagian Kredit Pengguna
Bahagian Pembiayaan
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan
Ar-Rahnu

Rajah 29 - Fungsi Carian Melalui Jabatan

- Kakitangan juga boleh memilih untuk mencari berdasarkan status anggota (Rujuk Rajah 30).



Rajah 30 - Fungsi Carian Melalui Status

Bahagian 6: Upload Potongan Gaji.

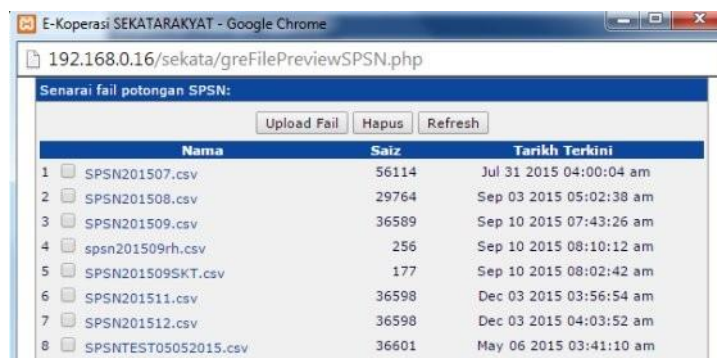
Muat naik fail potongan SPSN.

- Kakitangan boleh memuat naik fail potongan SPSN (Rujuk Rajah 31).



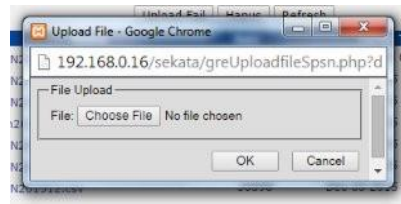
Rajah 31 - Halaman Import Fail Potongan SPSN

- Kakitangan perlu mengklik butang "Pilih" terlebih dahulu. Paparan Selepas butang "Pilih" akan dipaparkan seperti Rajah 32.



Rajah 32 - Senarai Fail Potongan

- Kakitangan perlu mengupload terlebih dahulu dengan mengklik butang "Upload Fail" fail SPSN atau fail pecahan pembiayaan di dalam bahagian laporan. *Fail yang diupload mestilah di dalam format .csv.
- Kakitangan perlu mengklik butang "Choose File" dimana ianya akan memaparkan dokumen di dalam komputer. Kakitangan perlu mencari fail yang hendak diupload dan klik butang "OK".



Rajah 33 - Paparan Selepas Butang "Upload Fail"

5. Sekiranya fail tersebut sudah diupload atau sudah berada di dalam senarai fail potongan, kakitangan perlu memilih fail itu dengan mengklik nama fail tersebut.

Import Fail.

1. Selepas kakitangan mengklik nama fail tersebut di dalam senarai fail potongan, nama fail tersebut akan dipaparkan seperti di Rajah 34.
2. Kakitangan perlu memilih jenis fail tersebut, bulan fail tersebut dan tahun fail.
3. Kemudian, kakitangan perlu mengklik butang "Import" untuk mengimport fail tersebut ke dalam sistem.
4. Sekiranya fail yang diimport salah, seperti salah pilih bulan, tahun atau jenis fail tersebut, sila hubungi admin sistem untuk proses penghapusan fail itu.
5. Selepas admin sistem sudah menghapuskan fail yang salah tersebut, kakitangan perlu memulakan semula langkah dari awal untuk mengimport fail tersebut.

Import Fail Potongan Spsn :			
Pilih Jenis :	Potongan PGB SPSN ▼	Pilih Bulan :	1 ▼
		Tahun :	2016
			SPSN201508.csv
		Pilih	Import

Rajah 34 - Halaman Import Fail Selepas Fail diklik.

Bahagian 7: Semak Potongan Gaji.

Senarai Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran Dan SPSN.

1. Kakitangan boleh melihat senarai potongan gaji (PGB) pembiayaan/yuran dan SPSN (Rujuk Rajah 35).

SENARAI POTONGAN GAJI (PGB) PEMBIAYAAN / YURAN DAN SPSN 201601

Carian melalui: No Anggota Cari Jabatan: -Semua-

Bulan: 1 Tahun: 2016

Semak PGB SPSN

Paparan: 50 setiap mukasurat.

Jumlah Potongan Anggota SPSN (3911)	No>Nama Anggota	No Pekerja	No Account Tabungan	Jum Potongan Bulanan	Jum Terima SPSN	Catatan	Edit
1	S860			30.00	0.00		X
2	S859			20.00	0.00		X
3	S858			800.00	0.00		X
4	S857			30.00	0.00		X
5	S854			50.00	0.00		X
6	S853			40.00	0.00		X
7	S852			30.00	0.00		X
8	S851			1,500.00	0.00		X
9	S850			10.00	10.00		X
10	S849			200.00	0.00		X
11	S848			30.00	0.00		X
12	S847			100.00	0.00		X

Rajah 35 - Senarai Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan / Yuran Dan SPSN [bulan tersebut]

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, Nama Anggota, dan No. Kad Pengenalan Baru (Rujuk Rajah 36).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jabatan (Rujuk Rajah 37).
4. Klik butang "Cari" untuk melakukan proses pencarian.

SENARAI POTONGAN GAJI (PGB) PEMBIAYAAN / YURAN DAN SPSN 195

Carian melalui: No Anggota Cari

Bulan: 12 Tahun: 2016

Semak PGB SPSN

Rajah 36 - Fungsi Carian

Jabatan: -Semua-

Cawangan

Bahagian

Sektor

Sektor Operasi dan Perniagaan Cawangan

Sektor Pengurusan Kewangan

Sektor Pengurusan Sumber Manusia

Sektor Perkhidmatan Korporat

Sektor Teknologi Maklumat dan Komunikasi

Setiausaha Bank

22-054- Bahagian Operasi Cawangan

22-053- Bahagian Akaun dan Pengurusan Maklumat

22-019- Bahagian Hal Ehwal Cawangan

22-019- Bahagian Kemajuan Kerjaya

22-019- Bahagian Khidmat

22-019- Bahagian Kredit Pengguna

22-007- Bahagian Pembiayaan

22-007- Bahagian Perancangan dan Penyelidikan

22-032- Ar-Rahnu

Rajah 37 - Fungsi Carian Melalui Jabatan

- Kakitangan juga boleh memilih untuk mencari berdasarkan bulan dan tahun (Rujuk Rajah 38).

Rajah 38 - Fungsi Carian Melalui Bulan Dan Tahun

Menggunakan fungsi kemaskini dan hapus.

- Kakitangan boleh mengemaskini dan menghapuskan rekod dengan menekan butang kemaskini yang menyerupai bentuk pensel atau butang [X] diruangan Edit (Rujuk Rajah 34).



Rajah 39 - Fungsi Kemaskini Dan Edit

Semak PGB SPSN.

- Tekan butang “Semak PGB SPSN” pada sebelah kiri paparan.
- Senarai baru akan dipaparkan mengikut susunan No. Anggota (Rujuk Rajah 40).

No.	No. Anggota	Nama Anggota	No. Pekerja	Jumlah Potongan Bulanan	Jumlah Terima SPSN	Bahagi Terima
1	180		1973028	150	0	150.00
2	229		1974031	80	0	80.00
3	242		1975012	80	0	80.00
4	251		1974034	100	0	100.00
5	254		1974024	50	0	50.00
6	433		1979032	100	0	100.00
7	465		1980011	50	0	50.00
8	462		1979005	150	0	150.00
9	465		1979005	50	0	50.00
10	480		1979002	80	0	80.00
11	486		1980020	80	0	80.00
12	546		1982010	50	0	50.00
13	552		1983003	200	0	200.00
14	554		1983005	100	0	100.00
15	556		1983010	100	0	100.00
16	565		1983040	100	0	100.00
17	573		1979018	50	0	50.00
18	576		1979009	50	0	50.00
19	576		1983034	100	0	100.00
20	586		1982002	100	0	100.00
21	581		1983045	200	0	200.00
22	583		1983022	100	0	100.00
23	587		1983016	50	0	50.00
24	589		1983032	100	0	100.00
25	593		1983033	100	0	100.00
26	595		1982006	100	0	100.00
27	600		1984012	100	0	100.00
28	601		1983067	50	0	50.00
29	608		1984013	50	0	50.00
30	608		1983056	100	0	100.00
31	612		1983041	80	0	80.00
32	617		1984015	50	0	50.00
33	619		1983020	100	0	100.00
34	620		1984026	50	0	50.00
35	622		1984045	100	0	100.00
36	628		1983018	100	0	100.00

Rajah 40 - Senarai Selepas Butang "Semak PGB SPSN" diklik

Bahagian 8: Kemaskini PGB ke lejer (Pembiayaan).

Kemaskini Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran.

1. Kakitangan boleh membuat mengemaskini rekod anggota yang membuat potongan gaji (PGB) pembiayaan/yuran (Rujuk Rajah 41).



Bil	No/Nama Anggota	Jenis Pembiayaan	No Bond	Ungung	Pokok		Edit
1	4408	PEMBIAYAAN PERIBADI 1	K11128	81.25	106.25		X
2	4287	PEMBIAYAAN PERIBADI 2	K11943	435.09	537.41		X
3	2764	PEMBIAYAAN PERIBADI 2	K14806	786.71	483.29		X

Rajah 41 - Halaman Kemaskini Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan / Yuran

Membuat kemaskini rekod.

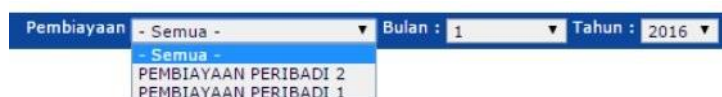
1. Tekan butang yang menyerupai pensel di halaman tersebut untuk proses kemaskini atau butang [X] diruangan Edit untuk proses hapus.

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, dan Nama Anggota (Rujuk Rajah 42).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Klik butang "Cari" untuk melakukan proses pencarian.
4. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jenis Pembiayaan, bulan atau tahun (Rujuk Rajah 43).



Rajah 42 - Fungsi Carian Melalui No Anggota Dan Nama Anggota



Rajah 43 - Fungsi Carian Melalui Pembiayaan, Bulan dan Tahun

Bahagian 9: Kemaskini PGB ke lejer (NS, UMRH, PERIBADI).

Kemaskini Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan/Yuran (Naik Sekolah, Umrah).

1. Kakitangan boleh membuat kemaskini rekod (Rujuk Rajah 44) dengan mengklik butang yang menyerupai bentuk pensel.
2. Kakitangan juga boleh menghapus rekod pembiayaan anggota melalui butang [X] di ruangan Edit.

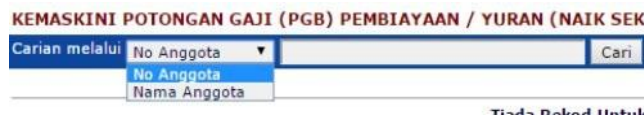


Bil	No/Nama Anggota	Jenis Pembiayaan	No Bond	Untung	Pokok	Edit
1	5439	PEMBIAYAAN INSURAN	I00594	0.00	28.00	[Pencil] [X]
2	5318	PEMBIAYAAN NAIK SEKOLAH	NS01857	0.00	83.50	[Pencil] [X]
3	4887	PEMBIAYAAN NAIK SEKOLAH	NS01861	0.00	167.00	[Pencil] [X]
4	4813	PEMBIAYAAN NAIK SEKOLAH	NS01866	0.00	83.50	[Pencil] [X]
5	4566	PEMBIAYAAN NAIK SEKOLAH	NS01868	0.00	167.00	[Pencil] [X]
6	4473	PEMBIAYAAN INSURAN	I00605	0.00	96.50	[Pencil] [X]
7	4367	PEMBIAYAAN NAIK SEKOLAH	NS01865	0.00	42.00	[Pencil] [X]
8	4317	PEMBIAYAAN NAIK SEKOLAH	NS01849	0.00	42.00	[Pencil] [X]

Rajah 44 - Halaman Kemaskini Potongan (PGB) Pembiayaan / Yuran (Naik Sekolah, Umrah)

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, dan Nama Anggota (Rujuk Rajah 45).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Klik butang "Cari" untuk melakukan proses pencarian.
4. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jenis Pembiayaan, bulan dan tahun (Rujuk Rajah 46).

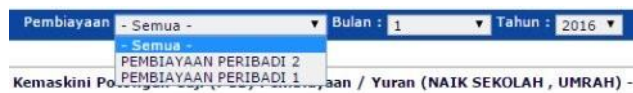


KEMASKINI POTONGAN GAJI (PGB) PEMBIAYAAN / YURAN (NAIK SEKOLAH, UMRH)

Carian melalui: No Anggota Cari

No Anggota
Nama Anggota

Rajah 45 - Fungsi Carian Melalui No Anggota Atau Nama Anggota



Pembiayaan: Semua Bulan: 1 Tahun: 2016

Semua
PEMBIAYAAN PERIBADI 2
PEMBIAYAAN PERIBADI 1

Kemaskini Potongan Gaji (PGB) Pembiayaan / Yuran (NAIK SEKOLAH, UMRH)

Rajah 46 - Fungsi Carian Melalui Pembiayaan, Bulan, Tahun

Bahagian 10: Kemaskini PGB lejer (Yuran).

Kemaskini PGB lejer (Yuran).

1. Kakitangan boleh melihat rekod PGB lejer Yuran (Rujuk Rajah 47).
2. Halaman ini dimana tersenarai semua yuran anggota di dalam sistem. Kakitangan boleh mengklik butang “Preview Yuran” untuk melihat senarai itu secara penuh atau untuk memindahkan senarai itu ke dalam Microsoft Excel dengan menggunakan taktik “Copy” dan “Paste”.
3. Klik nama anggota yang tersenarai untuk proses kemaskini.

SENARAI POTONGAN GAJI PEMBIAYAAN

Carian melalui: No Anggota Jabatan: Semua -

Paparasi 50 setiap mukasurat.

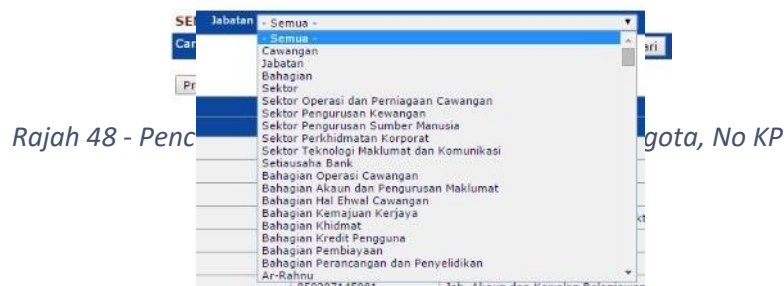
Jumlah Anggota PGB 3911

No/Nama Anggota	No KP Baru	Jabatan	Pot. Yuran
1 <input type="checkbox"/> 5860		CAW. Kota Samarahan	30.00
2 <input type="checkbox"/> 5859		Cawangan	20.00
3 <input type="checkbox"/> 5858		Jabatan	800.00
4 <input type="checkbox"/> 5857		Jab. Pemasaran dan Pengurusan Aktiviti	30.00
5 <input type="checkbox"/> 5854		Jab. Pusat Panggilan	50.00
6 <input type="checkbox"/> 5853		CAW. Aler Setar	40.00
7 <input type="checkbox"/> 5852		Jab. Akaun dan Kawalan Belanjawan	30.00
8 <input type="checkbox"/> 5851		Jabatan	1,500.00
9 <input type="checkbox"/> 5850		Jab. Perawatan dan Perancangan Tenaga Kerja	10.00
10 <input type="checkbox"/> 5849		Jab. Sistem Maklumat dan Pengurusan	200.00
11 <input type="checkbox"/> 5848		Jab. Pembiayaan Koresponden	30.00
12 <input type="checkbox"/> 5847		CAW. Pending	100.00
13 <input type="checkbox"/> 5846		CAW. Hilai	50.00
14 <input type="checkbox"/> 5845		Jabatan Audit Operasi & Pengurusan 1	30.00
15 <input type="checkbox"/> 5844		CAW. Taiping	40.00
16 <input type="checkbox"/> 5843		CAW. Jalan Ipoh	5,000.00
17 <input type="checkbox"/> 5842		CAW. KUALA NERANG	0.00
18 <input type="checkbox"/> 5841		CAW. Beaufort	0.00
19 <input type="checkbox"/> 5840		Jab. Akaun dan Kawalan Belanjawan	50.00
20 <input type="checkbox"/> 5839		CAW. Keningau	30.00
21 <input type="checkbox"/> 5838		Jab. Akaun dan Kawalan Belanjawan	40.00
		Jab. Sistem Maklumat dan Pengurusan	200.00

*Rajah 47 - Halaman Senarai Potongan Gaji
Pembiayaan*

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, Nama Anggota, dan No. Kad Pengenalan Baru
(Rujuk Rajah 48).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jabatan (Rujuk Rajah 49).
4. Klik butang “Cari” untuk melakukan proses pencarian.



Rajah 49 - Pencarian Melalui Carian Jabatan

Preview Yuran.

1. Klik butang “Preview Yuran” di sebelah kiri paparan.
2. Senarai akan dipaparkan di dalam “pop-up” (Rujuk Rajah 50).

E-Koperasi SEKATARAQIAT - Google Chrome
192.168.0.16/sekata/PreviewYuran.php

SENARAI POTONGAN GAJI PEMBIAYAAN

Bil	No Anggota	Nama Anggota	Jabatan	Pgt. Yuran
1	4050			50.00
2	827		Cawangan	100.00
3	1243		Cawangan	100.00
4	1257		Cawangan	100.00
5	1921		Cawangan	100.00
6	2184		Cawangan	100.00
7	2275		Cawangan	80.00
8	2537		Cawangan	100.00
9	2609		Cawangan	80.00
10	2675		Cawangan	100.00
11	2829		Cawangan	80.00
12	3015		Cawangan	100.00
13	3245		Cawangan	80.00
14	3906		Cawangan	50.00
15	4140		Cawangan	50.00
16	4282		Cawangan	100.00
17	4541		Cawangan	80.00
18	5725		Cawangan	50.00
19	5801		Cawangan	0.00
20	5859		Cawangan	20.00
21	937		Jabatan	100.00
22	968		Jabatan	80.00
23	1021		Jabatan	100.00
24	1034		Jabatan	100.00
25	1814		Jabatan	100.00
26	1977		Jabatan	100.00
27	2235		Jabatan	100.00
28	2473		Jabatan	100.00
29	2544		Jabatan	100.00
30	3531		Jabatan	100.00
31	3534		Jabatan	100.00
32	3554		Jabatan	100.00
33	4144		Jabatan	100.00
34	4145		Jabatan	80.00
35	4216		Jabatan	50.00
36	5646		Jabatan	80.00
37	5636		Jabatan	50.00

Rajah 50 - Halaman Selepas butang "Preview Yuran" diklik

Bahagian 11: Kemaskini PAT Lejer (Yuran).

Kemaskini PAT lejer (Yuran).

1. Kakitangan boleh membuat kemaskini rekod PAT lejer Yuran anggota (Rujuk Rajah 51).
2. Klik nama anggota untuk kemaskini.



The screenshot shows a web application interface titled "SENARAI POTONGAN GAJI YURAN PAT". It includes a search bar with a dropdown menu set to "No Anggota", a "Cari" button, and a "Jabatan" dropdown set to "Semua". Below the search bar, there is a "Preview Yuran PAT" button and a status "Jum Anggota PGB: 115". On the right, there is a "Paparan" dropdown set to "50" and a link "Setiap mukasurat.". The main part of the interface is a table with the following columns: "No/Nama Anggota", "No KP Baru", "Jabatan", and "Pot. Yuran". The table contains 22 rows of data, with the first column partially obscured by a green box.

No/Nama Anggota	No KP Baru	Jabatan	Pot. Yuran
1 5963		RAKYAT CORPORATION SDN BHD	1,000.00
2 5961		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	50.00
3 5855		SEKATARAKYAT	40.00
4 5792		RAKYAT HARTANAH	50.00
5 5788		RAKYAT HARTANAH	50.00
6 5787		RAKYAT HARTANAH	50.00
7 5781		SEKATARAKYAT	50.00
8 5779		SEKATARAKYAT	50.00
9 5753		SHAHAZ TRAVEL N TOURS SDN BHD	50.00
10 5719		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
11 5717		RAKYAT MANAGEMENT SERVICES SDN BHD	50.00
12 5713		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
13 5700		RAKYAT MANAGEMENT SERVICES SDN BHD	80.00
14 5687		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
15 5659		SEKATARAKYAT	50.00
16 5654		SEKATARAKYAT	50.00
17 5588		SHAHAZ TRAVEL N TOURS SDN BHD	50.00
18 5581		SHAHAZ TRAVEL N TOURS SDN BHD	100.00
19 5575		SEKATARAKYAT	50.00
20 5529		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	200.00
21 5487		SEKATARAKYAT	100.00
22 5428		RAKYAT HARTANAH	30.00

Rajah 51 - Halaman Senarai Potongan Gaji / Yuran PAT

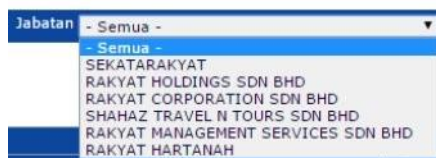
Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, Nama Anggota, dan No. Kad Pengenalan Baru (Rujuk Rajah 52).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jabatan (Rujuk Rajah 53).
4. Klik butang "Cari" untuk melakukan proses pencarian.



The screenshot shows the search dropdown menu with the following options: "No Anggota", "Nama Anggota", and "No KP Baru". The "Cari" button is also visible.

Rajah 52 - Pencarian Melalui No Anggota, Nama Anggota, No KP Baru



The screenshot shows the job dropdown menu with the following options: "Semua -", "SEKATARAKYAT", "RAKYAT HOLDINGS SDN BHD", "RAKYAT CORPORATION SDN BHD", "SHAHAZ TRAVEL N TOURS SDN BHD", "RAKYAT MANAGEMENT SERVICES SDN BHD", and "RAKYAT HARTANAH".

Rajah 53 - Pencarian Melalui Carian Jabatan

Preview Yuran PAT.

1. Klik butang "Preview Yuran PAT" di sebelah kiri paparan.
2. Senarai akan dipaparkan di dalam "pop-up" mengikut susunan Jabatan (Rujuk Rajah 54).

Bd	No Anggota	Nama Anggota	Jabatan	Post. Yuran
1	2608		SEKATARAKYAT	100.00
2	2695		SEKATARAKYAT	100.00
3	2742		SEKATARAKYAT	100.00
4	2821		SEKATARAKYAT	80.00
5	3233		SEKATARAKYAT	80.00
6	3360		SEKATARAKYAT	50.00
7	3366		SEKATARAKYAT	100.00
8	3614		SEKATARAKYAT	100.00
9	3621		SEKATARAKYAT	80.00
10	5659		SEKATARAKYAT	50.00
11	5103		SEKATARAKYAT	0.00
12	5171		SEKATARAKYAT	50.00
13	5172		SEKATARAKYAT	20.00
14	5575		SEKATARAKYAT	50.00
15	5487		SEKATARAKYAT	100.00
16	5654		SEKATARAKYAT	50.00
17	5779		SEKATARAKYAT	50.00
18	5781		SEKATARAKYAT	50.00
19	5855		SEKATARAKYAT	40.00
20	2612		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	70.00
21	2614		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
22	2629		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
23	2632		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	50.00
24	2641		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
25	2642		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	40.00
26	2643		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	80.00
27	2644		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	80.00
28	2645		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	80.00
29	2646		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
30	2736		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
31	2768		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
32	2767		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	60.00
33	2779		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	80.00
34	2781		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00
35	3108		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	50.00
36	3134		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	250.00
37	3492		RAKYAT HOLDINGS SDN BHD	100.00

Rajah 54 - Halaman Selepas butang "Preview Yuran PAT" diklik

Bahagian 12: Kemaskini PAT ke Lejer (Pembiayaan).

Kemaskini PAT lejer (Pembiayaan).

1. Kakitangan boleh membuat kemaskini rekod PAT lejer Pembiayaan (Rujuk Rajah 55).

KEMASKINI POTONGAN GAJI (PAT) PEMBIAYAAN / YURAN

Carian melalui: No Anggota Cari: 201603 Pembiayaan: Semua Bulan: 2 Tahun: 2017

Preview PAT
Jum Anggota PAT: 212

Paparan: 50

No	No/Nama Anggota	Jenis Pembiayaan	No Bond	Untung	Pokok	Edit
1	5737	PEMBIAYAAN PERIBADI 1	K19417	286.50	191.00	X
2	5616	PEMBIAYAAN SKIN BELIAN PLUS	K14108	111.48	138.02	X
3	5505	PEMBIAYAAN PERIBADI 1	K19887	375.00	250.00	X
4	5255	PEMBIAYAAN PERIBADI 1	K11071	137.50	237.50	X
5	5244	PEMBIAYAAN SAHAM BANK RAKYAT 4	K10300	120.31	197.69	X
6	5097	PEMBIAYAAN PERIBADI 1	K07758	67.50	157.50	X
7	4953	PEMBIAYAAN PERIBADI 2	K12920	531.78	656.72	X
8	4903	PEMBIAYAAN PERIBADI 1	K18861	286.67	250.83	X
9	4789	PEMBIAYAAN PERIBADI 1	K15439	187.50	187.50	X
10	4731	PEMBIAYAAN SAHAM BANK RAKYAT 3	K09883	108.33	141.67	X
11	4729	PEMBIAYAAN SAHAM BANK RAKYAT 3	K09338	112.50	262.50	X
12	4718	PEMBIAYAAN PERIBADI 1	K05901	105.00	345.00	X

Rajah 55 - Halaman Kemaskini Potongan Gaji (PAT) Pembiayaan / Yuran

2. Kakitangan boleh melihat senarai tersebut secara penuh dengan mengklik butang "Preview PAT".
3. Kakitangan boleh mengemaskini untung dan pokok anggota melalui butang yang menyerupai bentuk pensel.
4. Kakitangan boleh menghapus rekod anggota dengan mengklik butang [X].

Menggunakan fungsi carian.

1. Parameter carian adalah No. Anggota, dan Nama Anggota (Rujuk Rajah 56).
2. Kakitangan perlu memasukkan kata carian ke dalam ruangan carian.
3. Klik butang "Cari" untuk melakukan proses pencarian.
4. Pencarian juga boleh dibuat berdasarkan Jenis Pembiayaan, bulan dan tahun (Rujuk Rajah 57).

KEMASKINI POTONGAN GAJI (PAT) PEMBIAYAAN / YURAN

Carian melalui: No Anggota Cari: No Anggota Nama Anggota

Rajah 56 - Pencarian Melalui No Anggota atau Nama Anggota

Pembiayaan: Semua Bulan: 1 Tahun: 2016

Rajah 57 - Pencarian Melalui Carian Pembiayaan, Bulan, atau Tahun

Bahagian 13: Laporan PGB.

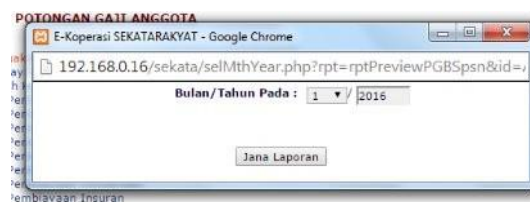
Laporan Potongan Gaji Anggota.

1. Kakitangan boleh menjana laporan potongan gaji anggota berdasarkan senarai di Rajah 58.



Rajah 58 - Laporan Potongan Gaji Anggota

2. Untuk Laporan Pecahan PGB SPSN, kakitangan boleh menjana laporan tersebut untuk diimport kemudian di dalam Import Fail Potongan.
3. Untuk jana laporan, contoh: klik “Tunggakan Potongan Gaji”.
4. Satu “pop-up” akan dipaparkan (Rujuk Rajah 59).



Rajah 59 - Pop Up Untuk Jana Laporan

5. Pilih bulan dan tahun, kemudian klik butang “Jana Laporan”.
6. Laporan yang dijana akan keluar di “pop-up” yang baru.