



Majlis Amanah Rakyat

SISTEM e-Penyata Gaji

PANDUAN PENGGUNA

Bahagian Teknologi Maklumat
(BTM)

Oktober 2015

PANDUAN PENGGUNA

KANDUNGAN

A. MODUL PENGGUNA	m/s
1. Pengenalan.....	2
1.1 LatarBelakang	2
2.0 Capaian ke Sistem	2
2.1 Laman Login Sistem	3
3.0 Senarai Modul Sistem Untuk Pengguna Biasa.....	4
3.1 Kategori Pengguna Biasa	4
3.1.1 Skrin Daftar Pengguna	5
3.1.2 Skrin Lupa Kata Laluan	6
3.1.3 Skrin Tukar Kata Laluan Selepas Mendaftar	7
3.1.4 Skrin Penyata Gaji.....	8-10
3.1.5 Skrin Penyata Bonus.....	11-13
3.1.6 Skrin Penyata KGT.....	14-16
3.1.7 Skrin Penyata Cukai Pendapatan.....	17-19
3.1.8 Skrin Tukar Kata laluan	20

1. Pengenalan

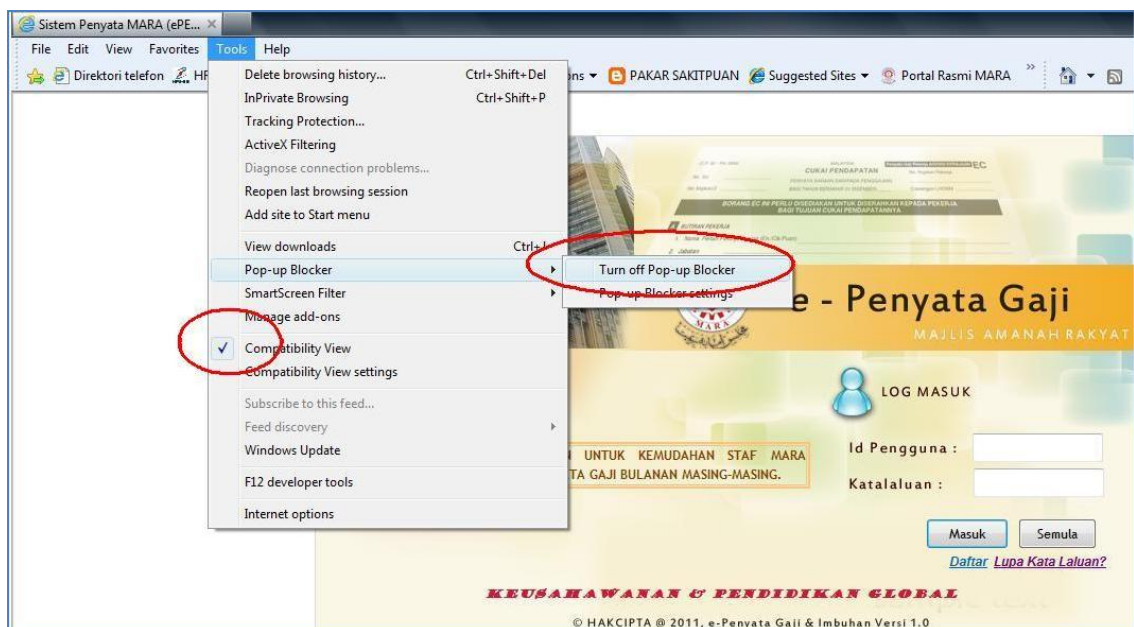
1.1 LatarBelakang

Sistem e-Penyata Gaji dibangunkan bagi kemudahan staf MARA membuat capaian dan cetakan penyata gaji bulanan dan penyata pendapatan tahunan masing-masing.

2.0 Capaian ke Sistem

Untuk membuat capaian ke sistem, pengguna perlu untuk *Turn off Pop-up Blocker* seperti gambarajah dibawah:

Tools / Pop-up Blocker / Turn off Pop-up Blocker



Sistem akan paparkan skrin seperti di bawah :-

PERINGATAN!!!
SEBARANG PINDAAN MAKLUMAT DI PENYATA GAJI BULANAN BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN TATATERTIB. PEGAWAI YANG MENGESAH JUGA BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN YANG SAMA JIKA DIDAPATI BERSUBAHAT.

SISTEM e-PENYATA GAJI DIBANGUNKAN UNTUK KEMUDAHAN STAF MARA MEMBUAT SEMAKAN DAN CETAKAN PENYATA GAJI BULANAN MASING-MASING. PENYATA GAJI BULANAN TERSEBUT HANYA BOLEH DIGUNAKAN UNTUK SEMAKAN DAN RUJUKAN PEGAWAI BERKENAAN SAHAJA. SEKIRANYA HENDAK DIGUNAKAN UNTUK TUJUAN YANG LAIN, PERLUH MENDAPAT PENGESAHAN DARIPADA PEGAWAI MENGAWAL PUSAT ATAU PEGAWAI YANG DIBERI KUASA TERLEBIH DAHULU.

LOG MASUK

Id Pengguna :

Katalaluan :


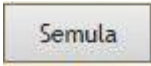
Masuk Semula

[\[Daftar Pengguna\]](#) [\[Lupa Kata Laluan?\]](#)
[\[Panduan Pengguna\]](#) [\[FAQ\]](#)

© HAKCIPTA @ 2011, e-Penyata Gaji & Imbuhan Versi 1.0

Paparan Terbaik menggunakan Microsoft Internet Explorer 5 keatas dengan resolusi skrin 1024x768 pixel.

Langkah-langkah Penggunaan:

- i) Masukkan *Id Pengguna* dan *Kata Laluan* untuk akses ke Sistem e-Penyata Gaji.
- ii) Klik butang  untuk capaian ke Sistem e-Penyata Gaji
- iii) Klik butang  untuk mengosongkan semua medan.
- iv) Untuk pengguna pertama kali menggunakan sistem, hendaklah klik Pautan **Daftar Pengguna**.
- v) Klik pautan **Lupa Kata Laluan** untuk *reset* katalaluan.
- vi) Klik Panduan Pengguna untuk akses Panduan Pengguna.
- vii) Klik FAQ untuk akses Frequently Asked Questions (FAQ).

3.0 Senarai Modul Sistem Untuk Pengguna Biasa

3.1 Kategori Pengguna Biasa

3.1.1 Skrin Daftar Pengguna

DAFTAR PENGGUNA PG0001

No Gaji : No KP :

Nama :

Pusat :

Emel :

Nombor Telefon :

:: Sila Pilih Image Keselamatan Anda ::

Imej Keselamatan :

Langkah-langkah Penggunaan:

- i) Masukkan nombor gaji dan nombor kad pengenalan dan tekan butang 'Cari'. Maklumat seperti nama, pusat, emel dan nombor telefon akan dipaparkan sekiranya rekod wujud.
- ii) Setelah maklumat dipaparkan, sila pilih imej (tukar imej) dan tekan butang 'Simpan' untuk mendaftar pengguna. Mesej 'Pendaftaran Berjaya' akan dipaparkan dan skrin utama Sistem e-Penyata Gaji akan dipaparkan. Masukkan nombor gaji di medan Id Pengguna & Kata Laluan bagi pengguna yang pertama kali akses ke Sistem e-Penyata Gaji
- iii) Klik butang untuk mengosongkan semua medan.
- iii) Klik butang untuk kemaskini.
- iv) Klik butang untuk kembali kepada Laman Utama Sistem e-Penyata Gaji.

3.1.2 Skrin Lupa Kata Laluan



LUPA KATA LALUAN PG0002

No Gaji :

No Kad Pengenalan :

Langkah-langkah Penggunaan:

- i) Masukkan no gaji dan nombor kad pengenalan dan tekan butang 'Hantar'. Mesej 'Kata Laluan Anda telah dikemaskini kepada No Gaji Anda' akan dipaparkan.
- ii) Klik Butang 'Ok', Skrin akan kembali ke Laman Utama Sistem e-Penyata Gaji.
- iii) Klik butang untuk mengosongkan semua medan.
- iv) Klik butang untuk kembali kepada Laman Utama Sistem e-Penyata Gaji

3.1.3 Skrin Tukar Kata Laluan Selepas Mendaftar

D NOR / BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT / 0064 PENTADBIR SISTEM		Keluar
TUKAR KATA LALUAN		PG1007
No Gaji	243430	
Kata laluan Baru*	<input type="text"/> <small>Kata Laluan perlu: Kombinasi abjad dan nombor. Panjang tidak kurang dari 6 dan tidak melebihi 10 aksara (Cth: a1b2c3)</small>	
Pengesahan Kata laluan Baru *	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Kemaskini"/> <input type="button" value="Semula"/>		

Langkah-langkah Penggunaan:

- i) Masukkan kata laluan baru. Mesej 'Mesti Abjad dan atau nombor antara 6-10 aksara(abc123)' akan dipaparkan sekiranya kata laluan baru yang dimasukkan tidak mengikut format.
- ii) Masukkan pengesahan kata laluan baru. Mesej 'Pastikan kata laluan pengesahan sama dengan kata laluan baru' akan dipaparkan sekiranya kata laluan baru dan pengesahan kata laluan tidak sama.
- iii) Maklumat kata laluan lama, kata laluan baru dan pengesahan kata laluan baru telah dimasukkan dan tekan butang
- iv) Mesej 'Pastikan kata laluan lama betul' akan dipaparkan sekiranya kata laluan lama yang dimasukkan adalah salah.
- v) Mesej 'Kata laluan anda berjaya dikemaskini' akan dipaparkan sekiranya kata laluan telah berjaya dikemaskini.
- vi) Jika klik butang semua maklumat akan dikosongkan.
- vii) Jika klik butang paparan kembali ke Laman Utama Sistem e-Penyata Gaji.

3.1.4 Skrin Penyata Gaji

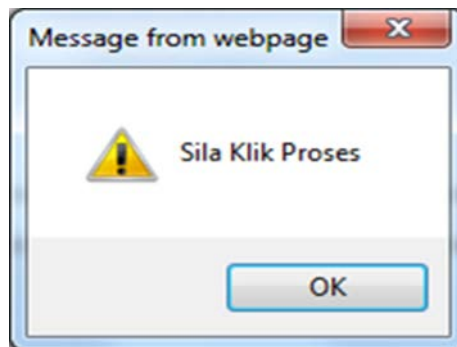
The screenshot shows the 'e - Penyata Gaji' web application. At the top, there is a header with the logo of Majlis Amanah Rakyat and the title 'e - Penyata Gaji'. Below the header, the user's login information is displayed: 'PENGGUNA: / BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT / 0064'. On the left side, there is a 'MENU SISTEM' sidebar with options like 'PENYATA', 'PENYATA GAJI', 'PENYATA BONUS', 'PENYATA KGT', 'PENYATA CIKAI PENDAPATAN (EC)', 'PENGGUNA', and 'TUKAR KATA LALUAN'. The main content area is titled 'PENYATA GAJI' and contains the following information:

No. Gaji	:	[REDACTED]	No KP	:	[REDACTED]
Nama	:	[REDACTED]			
Pusat	:	0064 BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT			
Gred Gaji	:	F29 PEN. PEG. TEKNOLOGI MAKLUMAT			
Kenaikan Gaji Tahunan	:	OKTOBER			

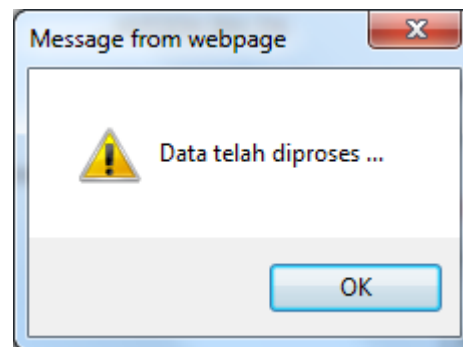
Below the form, there is a section for search criteria: 'KRITERIA CARIAN'. It includes two dropdown menus: 'Tahun : SILA PILIH' and 'Bulan : SILA PILIH'. A 'Proses' button is located below the dropdowns. A small note on the right says 'SILA MAKLUMKAN BSM JIKA MAKLUMAT SILAP'.

Langkah-langkah Penggunaan:

- Pautan 'Penyata Gaji'. Maklumat seperti No.Gaji, No KP, Nama, Pusat, Gred Gaji dan Kenaikan Gaji Tahunan akan dipaparkan.
- Selepas pilih tahun dan bulan, popup mesej berikut akan dipaparkan.



- iii) Klik OK dan klik butang **Proses**. Skrin *loading* dipaparkan sementara waktu dan paparan mesej seperti dibawah akan muncul.



- iii) Klik OK dan pautan **Muat Turun Penyata** wujud.




- iv) Untuk paparan penyata gaji klik pada **Muat Turun Penyata** dan penyata gaji akan dipaparkan pada tettingkap.


PENDAPATAN		AMAUN (RM)	POTONGAN	AMAUN (RM)
GAJI POKOK		300.00	BADAN UGAMA/KEBAJIKAN	4.00
BANTUAN SARA HIDUP		250.00	PCB - CUKAI PENDAPTN	26.00
IMB TETAP PERUMAHAN		300.00	HES/IES KWTR MARA	5.00
ELAUN KHIDMAT AWAM			ZAKAT SELANGOR	50.00
			TABUNG HAJI	500.00
			KAHARAT - IS PENERIMA	24.00
			ZAKAT JOHOR	300.00
			ZAKAT WIPERSEKUTUAN	50.00
			KEBAJIKAN KEWANGAN	15.00
Jumlah Pendapatan			Jumlah Potongan	
			Gaji Bersih	

Caruman Majikan :
 KWSP/ Pensen :
 SOCSO :
 Bank : CIMB
 GAJI ANDA ADALAH DIBAYAR MELALUI BANK PADA 25/03/2014
 SULIT & PERSendirian

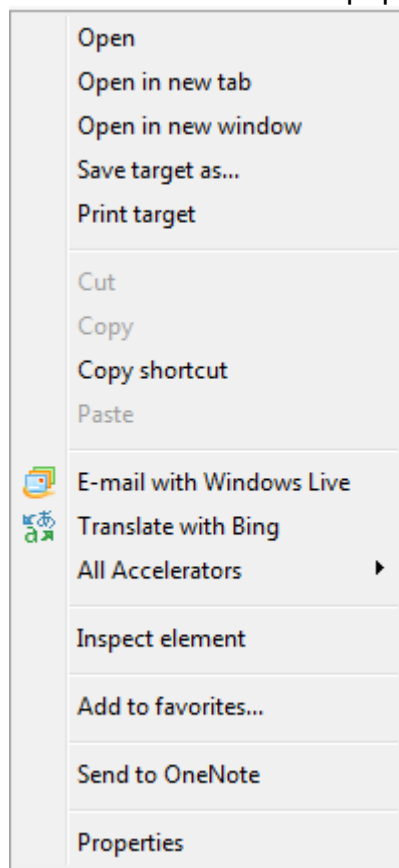
Simpanan, cetakan dan menukar paparan (zoom view) boleh dibuat menggunakan menu berikut:

Bagi menyimpan penyata, pilih ikon  seterusnya memilih lokasi yang ingin disimpan.

Bagi mencetak penyata, pilih ikon  seterusnya memilih pencetak yang ingin digunakan.

Bagi menukar paparan, klik ikon 

- v) Untuk terus menyimpan Penyata Gaji, klik kanan pada [Muat Turun Penyata](#) dan popup mesej berikut akan dipaparkan



dan klik pada pilihan *Save target as ...*

- vii) Pilih lokasi yang ingin disimpan. Klik .

3.1.5 Modul Penyata Bonus

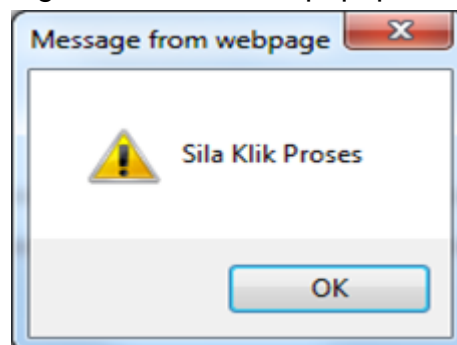
The screenshot displays the 'e - Penyata Gaji' web application. The header includes the logo of Majlis Amanah Rakyat and the title 'e - Penyata Gaji'. Below the header, the user is logged in as 'PENGGUNA: / BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT / 0064'. The main content area is titled 'PENYATA BONUS' and contains the following fields:

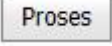
- No. Gaji: [Redacted]
- No KP: [Redacted]
- Nama: [Redacted]
- Pusat: 0064 BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
- Gred Gaji: F29 PEN. PEG. TEKNOLOGI MAKLUMAT
- Kenaikan Gaji Tahunan: OKTOBER

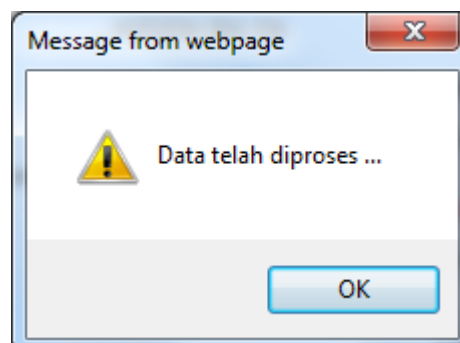
Below the form, there is a section for search criteria: 'KRITERIA CARIAN' with dropdown menus for 'Tahun' and 'Bulan', both set to 'SILA PILIH'. A note reads 'SILA MAKLUMKAN BSM JIKA MAKLUMAT SILAP'. A 'Keluar' button is visible in the top right corner.

Langkah-langkah Penggunaan:

- Pautan 'Penyata Bonus'. Maklumat seperti No.Gaji, No KP, Nama, Pusat, Gred Gaji dan Kenaikan Gaji Tahunan akan dipaparkan.
- Pilih tahun dan bulan yang dikehendaki dan popup mesej seperti di bawah akan dipaparkan



- Klik OK dan klik butang . Skrin *loading* dipaparkan sementara waktu dan paparan mesej seperti dibawah akan muncul.




- iv) Klik OK dan pautan [Muat Turun Penyata](#) wujud.

KRITERIA CARIAN

Tahun : Bulan :

[Muat Turun Penyata](#)

- v) Untuk paparan penyata bonus klik pada [Muat Turun Penyata](#) dan penyata bonus akan dipaparkan pada tettingkap.



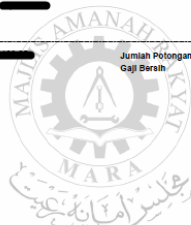
PENYATA GAJI BULANAN
SELAMAT MENYAMBUT TAHUN BARU 2014

No Siri : 01452

Nama : ██████████
No Gaji : ████████
No KP : ████████

Bulan : JANUARI 2014
Pusat Pejabat : ██████████

PENDAPATAN	AMAUN (RM)	POTONGAN	AMAUN (RM)
IMBUHAN TAHUNAN	██████████		
Jumlah Pendapatan :	██████████	Jumlah Potongan Gaji Bersih :	0.00




Caruman Majikan
KWSP/Pencen : ██████████
SOCSO : ██████████
Bank : BMB

No. Akaun : ██████████


GAJI ANDA ADALAH DIBAYAR MELALUI BANK PADA 02/01/2014
SULIT & PERSENDIRIAN

SEBARANG KEUNAAN PERLU MENDAPATKAN PENGESEHAN MAJIKAN

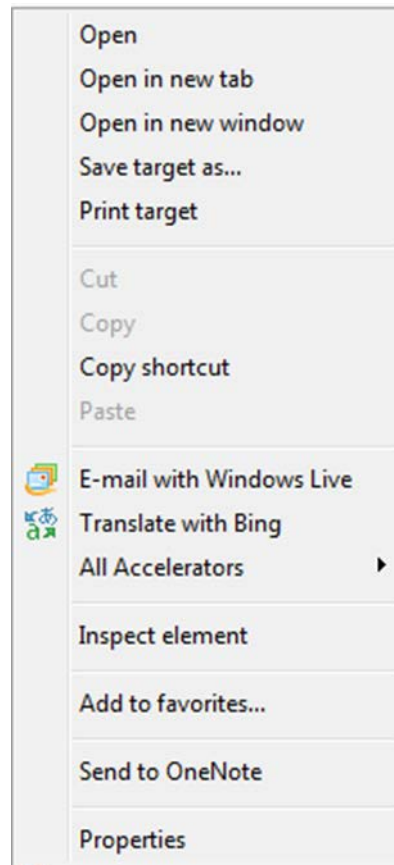
Simpanan, cetakan dan menukar paparan (zoom view) boleh dibuat menggunakan menu berikut:

Bagi menyimpan penyata, pilih ikon  seterusnya memilih lokasi yang ingin disimpan.

Bagi mencetak penyata, pilih ikon  seterusnya memilih pencetak yang ingin digunakan.

Bagi menukar paparan, klik ikon 

- vi) Untuk terus menyimpan Penyata Bonus, klik kanan pada [Muat Turun Penyata](#) dan popup mesej berikut akan dipaparkan



dan klik pada pilihan *Save target as ...*

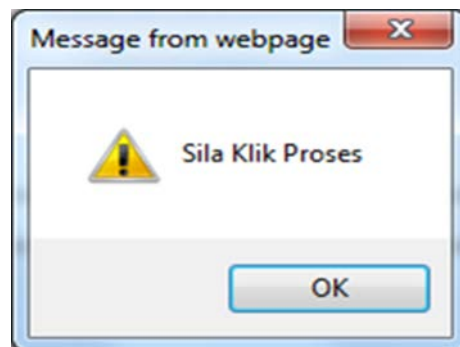
- viii) Pilih lokasi yang ingin disimpan. Klik .

3.1.6 Modul Penyata Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)

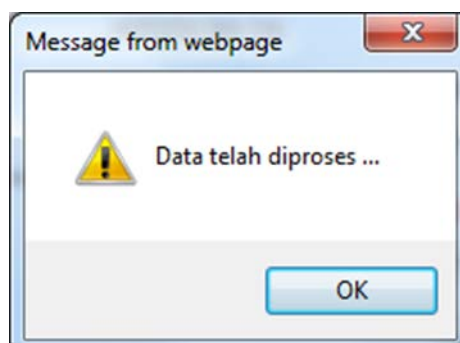
Dibangunkan Oleh Bahagian Teknologi Maklumat (BTM) Hakcipta Terpelihara © 2013 MAJLIS AMANAH RAKYAT

Langkah-langkah Penggunaan:


- i) Pautan 'Penyata KGT' dipaparkan. Maklumat seperti No.Gaji, No KP, Nama, Pusat, Gred Gaji dan Kenaikan Gaji Tahunan akan dipaparkan.
- ii) Pilih tahun dikehendaki dan popup mesej seperti di bawah akan dipaparkan.



- iii) Klik OK dan klik butang . Skrin *loading* dipaparkan sementara waktu dan paparan mesej seperti dibawah akan muncul.



- v) Klik OK dan pautan [Muat Turun Penyata](#) wujud.
- vi) Untuk paparan penyata kenaikan gaji tahunan klik pada [Muat Turun Penyata](#) dan penyata kenaikan gaji tahunan akan dipaparkan pada tettingkap.



PENYATA KENAIKAN GAJI TAHUNAN JANUARI 2015

Pengarah Sumber Manusia MARA mengesahkan bahawa di bawah Skim Perkhidmatan pegawai berikut adalah diluluskan kenaikan gaji tahunan.

No. Gaji : ████████ Aktiviti : 0013 Pusat : ████████████████████

Nama : ████████████████████

Jawatan : ████████████████████ Gred Gaji : ██████

No. Jawatan : 302073 Taraf Perjawatan : 11 Kod. Jawatan : 0235

Kod	Keterangan	Semasa (RM)	Mulai : 01/01/2015 (RM)
0110	GAJI POKOK	██████████	██████████
0112	BANTUAN SARA HIDUP	300.00	300.00
0120	IMB TETAP PERUMAHAN	180.00	180.00
0145	ELAUN KHIDMAT AWAM	160.00	160.00


Kelulusan ini berdasar Laporan PP962028B bertarikh 23/03/2015
 *Sila hubungi Unit Perubahan Gaji (UPG), Bahagian Sumber Manusia (BSM) jika ada maklumat yang tidak tepat.


"SILA CETAK PENYATA INI UNTUK DIREKOD DALAM BUKU PERKHIDMATAN DI PUSAT MASING-MASING"

Penyata ini dijana oleh komputer, tidak perlu ditandatangani

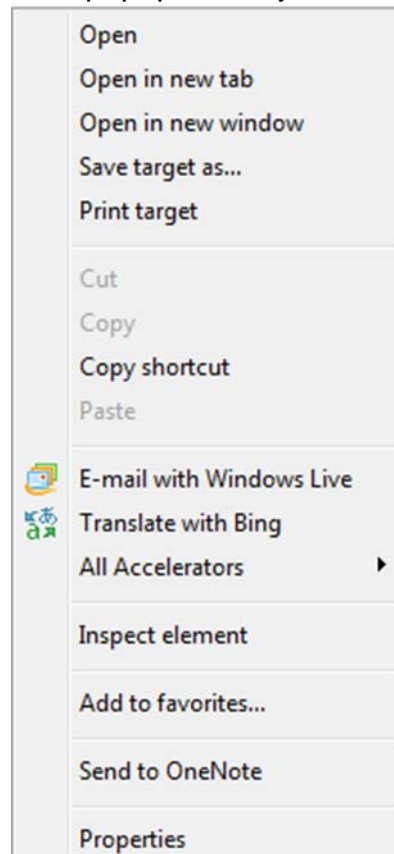
Simpanan, cetakan dan menukar paparan (zoom view) boleh dibuat menggunakan menu berikut:

Bagi menyimpan penyata, pilih ikon  seterusnya memilih lokasi yang ingin disimpan.

Bagi mencetak penyata, pilih ikon  seterusnya memilih pencetak yang ingin digunakan.

Bagi menukar paparan, klik ikon 

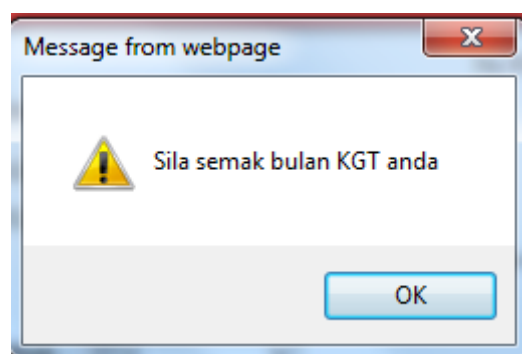
- vii) Untuk terus menyimpan Penyata Kenaikan Gaji Tahunan, klik kanan pada [Muat Turun Penyata](#) dan popup mesej berikut akan dipaparkan



dan klik pilihan *save target as ...*

- viii) Pilih lokasi yang ingin disimpan. Klik 

- viii) Pop up message ini akan dipaparkan sekiranya KGT anda tidak wujud



3.1.7 Modul Penyata Cukai Pendapatan (EC)

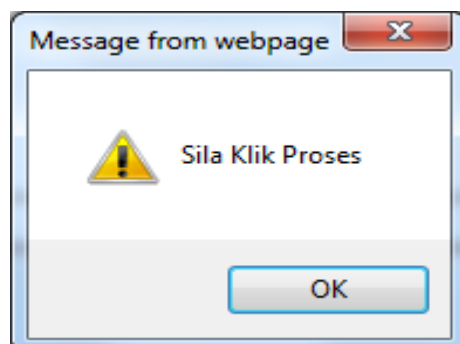
The screenshot shows the 'e - Penyata Gaji' web application interface. The header includes the logo of Majlis Amanah Rakyat and the title 'e - Penyata Gaji'. The main content area is titled 'PENYATA CUKAI PENDAPATAN' and displays the following information:


No.Gaji	[REDACTED]	No KP :	[REDACTED]
Nama	: [REDACTED]		
Pusat	: 0064 BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT		
Gred Gaji	: F29 PEN. PEG. TEKNOLOGI MAKLUMAT		
Kenaikan Gaji Tahunan	: OKTOBER		

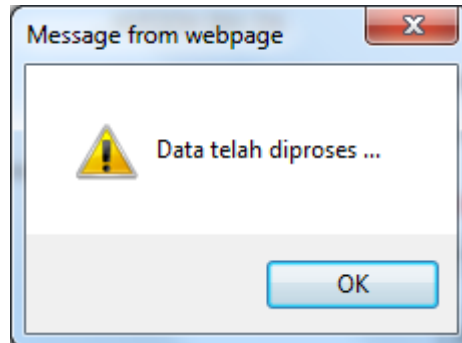
Below the information, there is a section for 'KRITERIA CARIAN' with a dropdown menu for 'Tahun' set to 'SILA PILIH'. A note at the bottom right says 'SILA MAKLUMKAN BSM JIKA MAKLUMAT SILAP'.

Langkah-langkah Penggunaan:

- Pautan 'Penyata Cukai Pendapatan (EC)'. Maklumat seperti No.Gaji, No KP, Nama, Pusat, Gred Gaji dan Kenaikan Gaji Tahunan akan dipaparkan.
- Selepas pilih tahun, popup mesej berikut akan dipaparkan





- iii) Klik OK dan klik butang . Skrin *loading* dipaparkan sementara waktu dan paparan mesej seperti dibawah akan muncul.



- vii) Klik OK dan pautan [Muat Turun Penyata](#) wujud.
- vi) Untuk paparan penyata cukai pendapatan klik pada [Muat Turun Penyata](#) dan penyata cukai pendapatan akan dipaparkan pada tetingkap.

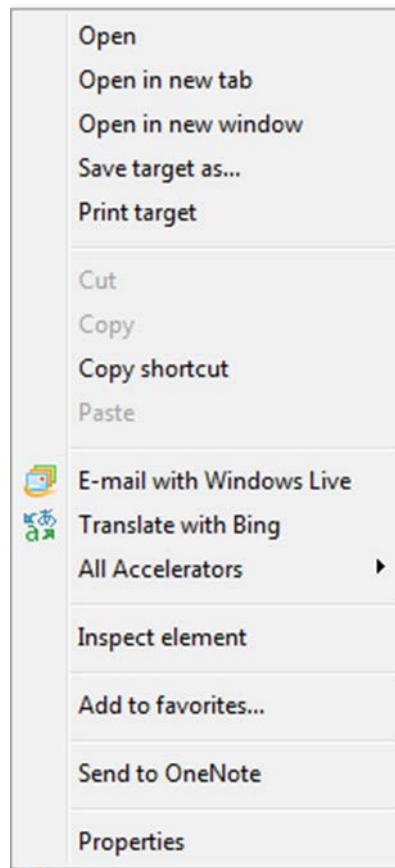
Simpanan, cetakan dan menukar paparan (zoom view) boleh dibuat menggunakan menu berikut:

Bagi menyimpan penyata, pilih ikon  seterusnya memilih lokasi yang ingin disimpan.

Bagi mencetak penyata, pilih ikon  seterusnya memilih pencetak yang ingin digunakan.

Bagi menukar paparan, klik ikon 

- vii) Untuk terus menyimpan Penyata Cukai Pendapatan, klik kanan pada [Muat Turun Penyata](#) dan popup mesej berikut akan dipaparkan dan klik pada pilihan *Save target as...*



- ix) Pilih lokasi yang ingin disimpan. Klik .

3.1.8 Skrin Tukar Kata laluan

The screenshot shows the 'e - Penyata Gaji' web application. The header features the logo of Majlis Amanah Rakyat and the text 'e - Penyata Gaji'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'MENU SISTEM', 'PENYATA', 'PENYATA GAJI', 'PENYATA BONUS', 'PENYATA KGT', 'PENYATA CUKAI PENDAPATAN (EC)', 'PENGGUNA', and 'TUKAR KATA LALUAN'. The main content area is titled 'TUKAR KATA LALUAN' and contains a form with the following fields: 'No Gaji' (with a masked value), 'Kata laluan Baru' (with a note: 'Kata Laluan perlu: Kombinasi abjad dan nombor. Panjang tidak kurang dari 6 dan tidak melebihi 10 aksara (Cth: a1b2c3)'), and 'Pengesahan Kata laluan Baru *'. There are two buttons at the bottom: 'Kemaskini' and 'Semula'.

Dibangunkan Oleh Bahagian Teknologi Maklumat (BTM) Hakcipta Terpelihara © 2013 MAJLIS AMANAH RAKYAT

Langkah-langkah Penggunaan:

- i) Klik pautan 'TUKAR KATA LALUAN', Skrin 'Tukar Kata laluan' akan dipaparkan. Nombor Gaji pengguna akan dipaparkan secara automatik.
- ii) Mesej 'Mesti Abjad dan atau nombor antara 6-10 aksara(abc123)' akan dipaparkan sekiranya kata laluan baru yang dimasukkan adalah tidak mengikut format.
- iii) Mesej 'Pastikan kata laluan pengesahan sama dengan kata laluan baru' akan dipaparkan sekiranya kata laluan baru dan pengesahan kata laluan baru tidak sama.
- iv) Klik butang Mesej 'Pastikan kata laluan lama betul' akan dipaparkan sekiranya kata laluan lama yang dimasukkan adalah salah. Jika kata laluan telah berjaya dikemaskini mesej 'Kata laluan anda berjaya dikemaskini' akan dipaparkan.
- v) Klik butang untuk semua maklumat dikosongkan.