

PENGURUSAN GAJI & PAMPASAN



INTRODUCTION

Mana-mana organisasi yang mempunyai pekerja, sudah pasti perlu mentadbir dan mengurus gaji pekerja. Pentadbiran dan Pengurusan Gaji pekerja yang baik sudah tentu akan dapat membuat pekerja seronok dan meningkatkan motivasi mereka. Bagi mereka yang terlibat di dalam Pengurusan Gaji, mengetahui secara terperinci tentang hal ehwal pengurusan gaji adalah merupakan satu kemestian. Kesilapan dan kesalahan perlu dielakkan dan pengurusan gaji perlu bergerak seiring dengan perkembangan syarikat.

Kursus ini memberi penekanan terhadap semua Akta-akta yang berkaitan dengan gaji dan amalan amalan terbaik di dalam Pentadbiran dan Pengurusan Gaji. Satu kursus yang mesti di hadiri oleh Kakitangan, Eksekutif dan Pengurus Sumber Manusia.

OBJECTIVES

Selepas menghadiri kursus ini, para peserta akan dapat :

- Memahami semua peruntukkan undang-undang di dalam pengurusan gaji.
- Membuat pengiraan gaji yang tepat, memberi pendahuluan gaji dan pemotongan gaji yang dibenarkan.
- Menyimpan rekod-rekod gaji dan lain-lain rekod yang wajib.
- Membangun dan melaksanakan struktur gaji yang baik dan berkesan.
- Membuat audit dan menyediakan statistik upah untuk keberkesanan pengurusan syarikat.
- Melaksana Sistem Pengurusan Gaji Berasaskan Produktiviti

WHO SHOULD ATTEND?

Kakitangan yang mengendalikan dan menguruskan gaji yang ingin memperluaskan pengetahuan dan kemahiran.

COURSE OUTLINE

- Definasi Upah & ORP mengikut undang-undang
- Pembayaran Gaji
- Hari Rehat, Cuti Am dan Cuti Tahun

- Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
- Audit dan statistik di dalam Pengurusan Gaji
- Konsep upah dan polisi



SBL CLAIMABLE

If you have any enquiries, please contact
+60 (3) 56213630 or
email: info@comfori.com



MINISTRY OF FINANCE

