# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	1/20				
KELUARAN 3		PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

## 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses kunci masuk Kew. 8 di Skrin 1 dan Skrin 2 bagi merekod butiran maklumat peribadi dan jumlah pendapatan yang akan diterima oleh seseorang kakitangan di sesebuah Jabatan/PTJ. Proses penyediaan Kew. 8 perlu dilakukan di peringkat Jabatan/PTJ sahaja.

Kew. 8 berfungsi untuk menyediakan dua (2) jenis penyata iaitu perlantikan pertama dan perlantikan semula/perubahan butiran. Jenis penyata perlantikan pertama adalah untuk kakitangan yang baru melaporkan diri, pertukaran kakitangan daripada sesebuah Jabatan/PTJ ke Jabatan/PTJ yang lain (beliau belum pernah berkhidmat di Jabatan/PTJ berkenaan sebelum ini), pertukaran kakitangan daripada sebuah negeri ke negeri yang lain atau pertukaran kakitangan daripada Persekutuan ke negeri (beliau belum pernah berkhidmat di negeri berkenaan sebelum ini).

Bagi jenis penyata perlantikan semula/perubahan butiran pula adalah untuk merekod perubahan butiran maklumat peribadi dan jumlah pendapatan seseorang kakitangan yang telah sedia ada dalam sistem dari masa ke semasa dan pertukaran kakitangan daripada sesebuah Jabatan/PTJ ke Jabatan/PTJ lain (beliau pernah berkhidmat di Jabatan/PTJ berkenaan sebelum ini).

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	IEN	AK0101		MUKA SURAT	2/20				
KELUARAN 3		PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

# 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin kemasukan Gaji, klik butang 1 (Kew. 8).

	KERAJAAN NEGERI NEG. SEMBILAN Menu Utama SISTEM GAJI										
Skrin Kemasukan	Senggaraan	Pertanyaan	Proses lain	Laporan							
	1 Kew 8 2 Kew 320 (Bi	3 asa) <u>4</u>	Kew 320 (B.Be	rasingan) Hepasan PCB)	5 Borang TP 3 ( PCB)						
					Keluar						

12/07/2012

#### 2.2 Skrin 1 Kew. 8 seperti berikut akan dipaparkan :

KERAJAAN NEGERI NEG. SEMBILAN         Skrin Kemasukan - Borang Kew 8         Jenis Penyata       Prij       No Siri         Jabatan       PTJ       Bulan         No Gaji/No K/P Baru       Nama       No Gaji/No K/P Baru         No Gaji/No K/P Baru       Nama       Mama         Kod Javatan       Perlantikan baru (jawatan Tetap)       Image: Second Catabase (jawatan Tetap)         Dari Jabatan       Dari PTJ       Ke Jabatan       Ke PTJ         Butir-butir Perubahan       Tarikh       Catatan       No Surat Kebenaran	Pertanyaan	Pengiraan	Tambah	Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkan	Cetak	Ke Skrin 2	Ke
Skrin Kemasukan - Borang Kew 8         Jenis Penyata       Perfantilikan. Pertama						KERAJ	AAN NEG	ERI NEG	. SEMBI	LAN					
Jenis Penyata     Perfantiikan.Pertama						Skrip I	(omseuk	an Bo	rana K						
Jenis Penyata       Pertantikan. Pertama						экпп	Serriasuk	an - Do	ang K	594 0					
Jabatan PTJ Bulan Kategori Proses Tahun No GajiNo KP Baru Kod Jawatan Jenis Perubahan Geji Perlantikan baru (jawatan Tetap) Dari Jabatan Dari PTJ Ke Jabatan Ke PTJ Butir-butir Perubahan Tarikh Catatan No Surat Kebenaran	Jeni	s Penyata	Rerl	antikar	n Perta	ma		-				No Siri			
Kategori Proses     Tahun       No Gaji/No KP Baru     Nama       Kod Jawatan     Image: State Sta	Jaba	itan				PTJ						Bulan			
No Gajiko (P Baru     Nama       Kod Jawatan	Kate	gori Proses										Tahun			
Jenis Perubahan Geji     Perlantikan baru (jawatan Tetap)       Dari Jabatan     Dari PTJ       Ke Jabatan     Ke PTJ       Butir-butir Perubahan     Tarikh       Catatan     No Surat Kebenaran	No (	≩aji/No KP Ba Jaµuatan	ru			Nama									
Dari Jabatan     Dari PTJ     Ke Jabatan     Ke PTJ       Butir-butir Perubahan     Tarikh     Catatan     No Surat Kebenaran	Jeni	s Perubahan	Gaii Dorl	antikar	horu	jiawatan Te	tan)								
Dari Jabatan     Dari PTJ     Ke Jabatan     Ke PTJ       Butir-butir Perubahan     Tarikh     Catatan     No Surat Kebenaran			[1 en	anunai	i baiu	Jawatan Te	tap)								
Darr Jaboatan     Ne Jaboatan       Butir-butir Perubahan     Tarikh       Catatan     No Surat Kebenaran	Dori I	abatan			Da	- DT I			(a laha	top			Kentil		_
Butir-butir Perubahan         Tarikh         Catatan         No Surat Kebenaran	Danis	abatan			Da	IIPI3 [			ve Japa				REPIJ		
Butir-butir Perubahan Tarikh Catatan No Surat Kebenaran															_
	E	lutir-butir Per	ubahan			Tarikh			0	atatan		No	Surat Keb	enaran	

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	3/20				
KELUARAN 3		PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

2.3 Sekiranya proses untuk mengunci masuk Kew. 8 telah melepasi Tarikh Akhir Gaji, *pop message* seperti dalam rajah berikut akan dipaparkan. Pegawai penyedia tidak dapat berbuat apa-apa di skrin Kew. 8 kecuali pertanyaan.

Skrin Kemas	ukan - Bo	rang Kew -	8							_			2	6/09/2012	
Pertanyaan	Pengiraan	Tambah	Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkar	n Cetak	Ke Skrin 2	Keluar	
						Sek	sven A								
Nama						UUN				Tarikh I	Penvata Dise	diakan			
Tarikh Lahir				Tar	ikh Lahir (Utl	k Pembetuk Sek	an) sven B				No Gaji/No K	P Baru			
Jenis Perubaha	n Dituk	ar dari jak	oatan in	i - Berh	ienti Dari N	Veqeri Sekr	sven C		-		Tarikh Peru	ibahan 🦳			
Gelaran Kehorr	nat				Jantina [	_elaki	Agam	a Isla	m	-	Keturunan	Melayu		-	
Faraf Perkahwi	nan Buiar	ia		-	Bilangan /	Anak			Nege	ri Lahir	Perlis			-	
Narganegara	Warq	anegara .	💌 E	Bekas Te	entera/Polis	Angkata	n tenter	a	Perur	nahan	Duduk run	hah keraja	an	-	
Pinjaman Perur	nahan Kera	iaan Suc	iah am	bil	🔽 🚽 Jaba	atan 🤇									
3hgn/Cwgn						_	A	amat Po	s						
Kuasa Melantik	Perkh	idmatan.	Awam I	P 🔻	Skim Perkhi	dmatan		Je	enis Peke	rjaan/G	elaran Jawa	tan			
Tingkatan Hakil	d Tingk	atan Bias	a	•	Kod Gaji H	lakiki 🔄		Error							
Tkh Mula B'khd	mt	T	íkh Dilan	tik ke Sł	im Perkhidm	atan Skrg		-							
Faedah persar	aan Pe	-	Tar	rikh Mas	uk ke p'jw/tn	b'pencen (	_	-							
Pilihan persara:	an VV	- Had Ur	nur Bers	sara 55	i Tahun 💌	Tunggak	an (Me	91	ંભા		elah lunut	ia liuak uli Tarikh Akl	berlarkan inp hir 12/08/201	2 2 JULINE 1	erana tank
Jaji Pokok Baru	' <u>-</u>	1-1-4		-	Bulan Kena	aikan Gaji (	Janua	ri	<b>#</b> 20		ionan napai.			-	
vot		Japatan		PIJ		AKIV	ti/Aman	ai							
Bil Tindaka	in Semen	il/ K tara Gaji	lod i/Elaun	Ai Gaji	naun Lama	Tarikh Akhir Tung	gakan I	м							<u>Q</u> K
Baru	<ul> <li>Kekal</li> </ul>	-					_	_		-					
Baru	Кека	<u> </u>		L						L			1		

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	4/20				
KELUARAN 3		PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

Pertanyaan       Pengiraan       Tambah       Edit       Batal       Batal	in 2 Keluar
KERAJAAN NEGERI KELANTAN         Skrin Kemasukan - Borang Kew 8         Jenis Penyata       Perlantikan Perfama	
Skrin Kemasukan - Borang Kew 8         Jenis Penyata       Perlantikan Perlama       No Siri         Jabatan       0014       PTJ       02140000         Bulan       9       1         Kategori Proses       Tahun       2012         No Gaji/No KP Baru       Nama       1         Kod Jawatan       Jenis Perubahan Gaji       Perlantikan baru (jawatan Tetap)         Dari Jabatan       Dari PTJ       Ke Jabatan       Ke PTJ	
Jenis Penyata Perlantikan Pertama.	
Jenis Penyata Perlantikan Perlama	
Jabatan 0014 PTJ 02140000 Bulan 9 Kategori Proses Tahun 2012 No Gaji/No KP Baru Nama Kod Jawatan Jenis Perubahan Gaji Perlantikan baru (jawatan Tetap)	
Kategori Proses     Tahun 2012       No Gaji/No KP Baru     Nama       Kod Jawatan     Jenis Perubahan Gaji       Jenis Perubahan Gaji     Pertantikan baru (jawatan Tetap)	
No GajiNo KP Baru Nama Kod Jawatan Jenis Perubahan Gaji Pertantikan baru (jawatan Tetap) Dari Jabatan Dari PTJ Ke Jabatan Ke PTJ	
Kod Jawatan Jenis Perubahan Gaji Perlantikan baru (jawatan Tetap)	
Jenis Perubahan Gaji Perlantikan baru (jawatan Tetap)	
Dari Jabatan Dari PTJ Ke Jabatan Ke PTJ	
Dari Jabatan Dari PTJ Ke Jabatan Ke PTJ	
Butir-butir Perubahan Tarikh Catatan No Surat Kebenaran	

2.4 Sekiranya proses kunci masuk dibuat sebelum Tarikh Akhir Gaji, semua butang di skrin Kew. 8 adalah aktif. Klik butang Tambah dan medan Jenis Penyata, Jabatan, PTJ, Bulan, Tahun dan Jenis Perubahan Gaji akan dipaparkan secara automatik. Maklumat di medan Jabatan dan PTJ adalah mengikut *id* pengguna di dalam Modul Sekuriti.

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	5/20				
KELUARAN 3		PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

🤠 Skrin Kemasukan - Borang Ke	w 8							26	V04/2013	3		
Pertanyaan Pengiraar Tamba	h Edit	Batal Bata	I Baris Simp	an Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkan	Cetak	Ke Skrin2	Keluar	
		ĸ	ERAJAAN NE	GERI NEGI	ERI SEM	BILAN						
			Skrin Kemaa	sukan - Bo	orang K	ew 8						
Jenis Penyata P	Jenis Penyata Perlantikan Pertama No Siri											
Jabatan 00	)20	F	ртј 2000010	0				Bulan 5				
Kategori Proses								Tahun 201:	3			
No Gaji/No KP Baru		Na	ma									
Jenis Perubahan Gaji p	erlantika	n haru (iawa	tan Tetan)						-			
	orrantatio	n bara gama	tan rotapy							1		
Dari Jabatan		Dari PTJ	1		Ke Jaba	atan			Ke PTJ		-	
,									,			
Butir-butir Perubahan		Tai	rikh			Catatan		No	Surat Kek	enaran		
-												

- 2.5 Medan Jenis Penyata mempunyai dua (2) pilihan iaitu :
  - 2.5.1 Perlantikan Pertama
  - 2.5.2 Perlantikan Semula/Perubahan Butiran
- 2.6 Sistem akan *default* kepada Perlantikan Pertama secara automatik dan pegawai penyedia perlu membuat pilihan yang berkenaan.
- 2.7 Medan Bulan dan Tahun akan memaparkan tempoh semasa secara automatik tetapi boleh dipinda kepada tempoh yang akan datang sahaja.
- 2.8 Tekan butang *Ctrl* + *L* di papan kekunci secara serentak (LOV) untuk kunci masuk pada medan Kategori Proses mengikut pilihan yang berkenaan. Skrin berikut akan dipaparkan.

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	6/20				
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

			_
k	Kategori Pi	roses believe b	×
	Find %		٦
	Proc	Procdesc	
	1	KAKITANGAN BIASA	
	2	ADUN / EXCO / BEKAS ADUN	
	3	KETUA KAMPUNG / PENGHULU	
	4	IMAM/BILAL	
	5	KAFA	
	6	ISTANA	
	7	BALAI UNDANG	
	8	SPEAKER	
		*****	
l			
		Eind OK Cancel	

- 2.9 Sekiranya Jenis Penyata yang dipilih adalah untuk Perlantikan Pertama maka pegawai penyedia perlu kunci masuk sendiri data pada medan Nombor Gaji/Nombor KP Baru dan Nama seperti di dalam kad pengenalan. Ini adalah kerana maklumat peribadi kakitangan masih belum wujud di Fail Induk Pekerja dalam sistem.
- 2.10 Jika maklumat di medan Jenis Penyata yang dipilih adalah Perlantikan Semula/Perubahan Butiran, maka medan No Gaji/No KP Baru boleh dikunci masuk secara LOV di medan berkenaan dan senarai nama akan dipaparkan secara automatik oleh sistem.
- 2.11 Kunci masuk secara LOV pada medan kod jawatan mengikut pilihan yang berkenaan.

MODUL		GAJI								
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8								
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	7/20					
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013					

Kod Jawatan 💠	$\times$
Find %	
Desigcode	Desigdesc 🔶
M48-D	TIMBALAN PENGARAH, PTD
M54-A	PEGAWAI DAERAH, PTD
M54-B	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK
M54-C	TIMB. PEG. KEWANGAN NEGERI, PTD
N1-A	BENTERA
	Eind <u>QK</u> Cancel

- 2.12 Medan Jenis Perubahan Gaji mempunyai beberapa pilihan dan sistem akan *default* kepada Perlantikan Baru (Jawatan Tetap) dan pegawai penyedia perlu mengekalkan kepada pilihan tersebut sekiranya Jenis Penyata yang dipilih adalah untuk Perlantikan Pertama.
- 2.12 Sekiranya Jenis Penyata yang dipilih adalah Perlantikan Semula/Perubahan Butiran maka pegawai penyedia perlu membuat pilihan bagi medan Jenis Perubahan Gaji dan pilihan tersebut adalah seperti berikut:
  - i. Pengesahan dalam jawatan
  - ii. Dimasukkan ke dalam jawatan berpencen
  - iii. Memangku
  - iv. Naik pangkat
  - v. Melangkah ke sekatan kecekapan
  - vi. Pertukaran
  - vii. Pinjaman/pertukaran sementara
  - viii. Gantung kerja
  - ix. Turun pangkat
  - x. Buang kerja
  - xi. Meletak jawatan
  - xii. Perlantikan semula
  - xiii. Meninggal dunia
  - xiv. Perlantikan perkhidmatan kontrak/sementara

MODUL		GAJI									
TAJUK		PROSES KUN	PROSES KUNCI MASUK KEW. 8								
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	8/20						
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013						

- xv. Separuh gaji
- xvi. Tanpa gaji
- xvii. Cuti sakit separuh gaji
- xviii. Cuti sakit tanpa gaji
- xix. Bersara
- xx. Kenaikan gaji ditahan
- xxi. Kenaikan gaji ditangguh
- xxii. Turun gaji
- xxiii. Semua jenis elaun
- xxiv. Tamat Perkhidmatan Sementara/Kontrak
- xxv. Lain-lain
- 2.13 Bagi kakitangan yang bertukar dari sebuah Jabatan ke Jabatan lain di negeri yang sama atau dari sebuah PTJ ke PTJ yang lain di dalam Jabatan yang sama, pegawai penyedia perlu memilih Perlantikan Semula/Perubahan Butiran di medan Jenis Penyata dan memilih Pertukaran di medan Jenis Perubahan Gaji. Maklumat di medan Dari Jabatan, Dari PTJ, Ke Jabatan dan Ke PTJ akan dipaparkan secara automatik.
- 2.14 Bagi kakitangan yang baru melaporkan diri atau pertukaran kakitangan daripada sebuah negeri ke negeri yang lain maka medan Dari Jabatan, Dari PTJ, Ke Jabatan dan Ke PTJ tidak perlu dikunci masuk.
- 2.15 Kunci masuk maklumat pada medan Butir-butir Perubahan, Tarikh, Catatan Dan No Surat Kebenaran mengenai maklumat kakitangan berdasarkan dokumen sokongan yang telah dilampirkan (seperti surat tawaran, surat arahan pertukaran, surat lapor diri, surat arahan penempatan dan lain-lain).
- 2.16 Skrin 1 Kew. 8 yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi jenis penyata pelantikan pertama.

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI									
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8									
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	9/20						
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013						

Skrin Kerna	asukan - Bo	rang Kew	8										1	5/10/201
Pertanyaan	Pengiraan	Tambah	Edit	Betal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkar	Cetak	Ke Skrin2	Keluar
					KERA.	JAAN NEGI	ERI NEG	. SEMB	LAN					
					Skrin	Kemasuk	an - Bo	rang K	ew 8					
Jeni	is Penyata	Per	lantikar	n Perta	ma		Ŧ				No Siri 1		1	
Jab	atan	005	0		PTJ S	0000100					Bulan 8			
Kab	egori Proses	1									Tahun 20	12		
Kod	GajuNo KP Ba Llavvatan	yu 8405	091054 4(A)	73	AKALINTA	IOHD YAZ	MAN B	IN MAN	#SOR					
Jen	is Perubahan	Gaji Per	lantikar	n baru	(jawatan Te	etap)						v		
														_
Dari	Jabatan			De	riPTJ			Ke Jaba	dan			Ke PTJ	1	-
	Butir-butir Per	rubahan			Tarikh			(	Catatan		N	lo Surat Kel	benaran	
GAJI F	POKOK-RM	3,396.71	11	/09/201	12		LANT	'IKAN B	BARU		PSMER	4/2012		
ELAU	N COLA-RM	1300.00												

2.17 Skrin 1 Kew. 8 yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi jenis penyata perlantikan semula/perubahan butiran.

oncontyorden	Pengiraan	Tambah	Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Luius	Koson	igkan	Cetak	Ke Skrin2	Ke
					KERAJ	IAAN NEGE	RINEG	. SEMBI	LAN						
					Elucio I	Komonik	D Roy	and V							
					эклиг	ncillasuk	an - Du		CVF O						
Jeni	is Penyata	Perl	antikar	1 Semu	la/Perubah	nan Butira	<u>n</u> –				No Siri				
Jab	atan	0020	)		PTJ 20	000200					Bulan	8			
Kat	egori Proses	1					NI IOM				Tahun	2013	2		
No	Gaji/No KP Ba	ru 6911	040752	57	PEKERIA 4	USLAN BI	NISMA	VIL.							
Jeni	is Perubahan	Gaji Lain	- Iain		- LINE WITH									1	
		Lan	Turin											J	
Dari	Jabatan			Dar	TPTJ		F	(e Jaba	tan				Ke PTJ 1		_
Dari	Jabatan			Dar	1 PTJ		ŀ	(e Jaba	tan			1	Ke PTJ		
Dari	Jabatan			Dar	1 PTJ			Ke Jaba	tan			-	Ke PTJ		
Dari	Jabatan Butir-butir Per	ubahan		Dar	i PTJ Tarikh			(e Jaba	tan Catatan			No	Ke PTJ	benaran	
Dari	Jabatan Butir-butir Per RI PERGER/	ubahan AKAN GAJ	1.1	Dar 0.2010	Tarikh		RM 1	(e Jaba ( 015.07	Catatan		JK	No R/DBD	Ke PTJ Surat Ke /PTN/200	ibenaran ID/104	
DiBER	Butir-butir Per RI PERGER/ NAN MULAI	ubahan AKAN GAJ 1.10.2011	II 1.1	Dar 0.2010	Tarikh		RM 1 (P1T)	(e Jaba ( 015.07 10)	tan Catatan		JK	No R/DBD	Ke PTJ Surat Ke	ibenaran ID/104	
Diber TAHU SECA	Butir-butir Per RI PERGER/ NAN MULAI RA BIASA.	ubahan AKAN GAJ 1.10.2011		Dar	Tarikh		RM 1 (P1T)	(e Jaba ( 015.07 10)	Catatan		ЈК	No R/DBD	Surat Ke	ibenaran ID/104	
Dari DIBER TAHU SECA	Butir-butir Per RI PERGER/ NAN MULAI RA BIASA.	ubahan AKAN GAJ 1.10.2011		Dar	Tarikh		RM 1 (P1T	(e Jabar ( 015.07 10)	Catatan		JK	No R/DBD	Ke PTJ	ibenaran ID/104	
Dari DiBER TAHU SECA	Butir-butir Per RI PERGER/ NAN MULAI RA BIASA.	ubahan AKAN GAJ 1.10.2011		0.2010	Tarikh		RM 1 (P1T	(e Jaba ( 015.07 10)	Catatan		JK	No R/DBD	Ke PTJ	ibenaran ID/104	

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI									
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8									
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	IEN	AK0101		MUKA SURAT	10/20						
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013						

# 2.18 Klik butang Ke Skrin2 dan skrin akan dipaparkan seperti berikut :

Skrin Kema	sukan - Bo	rang Kew	8										2	6/09/201	
Pertanyaan	Pengiraan	Tambah	Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkar	Cetak	Ke Skrin1	Keluar	
	KERAJAAN NEGERI KELANTAN Seksyen A														
Nama	MOHD ZAINORI B MOHAMAD Tarikh Penyata Disediakan 27/09/2012														
Tarikh Lahir	02/01	/1980		Tar	ikh Lahir (Ut	k Pembetuk Sek	an) sven B				No Gaji/No Ki	PBaru 80	0102035809	9	
Jenis Perubah	an						-		-		Tarikh Peru	bahan			
	· ·					Sek	syen C								
Gelaran Kehor	mat 🗌				Jantina 🗌		Agan	na		-	Keturunan			•	
Taraf Perkahw	inan 🦳			-	Bilangan /	Anak			Neger	ri Lahir				-	
Warganegara			- E	Bekas T	entera/Polis				🚽 Perun	nahan				-	
Pinjaman Peru	mahan Keraj	jaan			🔽 Jaba	atan									
Bhgn/Cwgn							A	lamat Po	is 🗌						
Kuasa Melantil	< [			-	Skim Perkhi	idmatan		] Ji	enis Peke	rjaan/G	elaran Jawat	an			
Tingkatan Hak	iki 📃			-	Kod Gaji H	lakiki			_	Taraf F	erkhidmatan			-	
Tkh Mula B'kho	imt 📃	י	ikh Dilan	tik ke Sł	dm Perkhidm	atan Skrg			Tkh Dise	ahkan k	e dim jvvtn sk	im pkhdmtn	skrg		
Faedah persar	aan	-	Tar	ikh Mas	uk ke p'jvvtn	b'pencen	_			Tari	kh Naik pang	kat ke gred	skrg		
Pilihan persara	an W	- Had Ur	nur Bers	sara	-	Tunggak	an		-	Gred ga	iji 📃	Tangga	a gaji		
Gaji Pokok Bar	u [			<u> </u>	Bulan Ken	aikan Gaji				-	Pinjaman/T	ukar Semer	ntara	-	
∨ot	B15	Jabatan		PTJ		Aktivi	iti/Aman	ah		Proje	ĸ	CP	Setia		
Bil Tindak	an Keka Semen	al/ M tara Gaj	lod i/Elaun	Ai Gaji	maun Lama	Tarikh Akhir Tung	gakan	Tai Mula Tu	rikh nggakan	Bil H	ari/Jam	Kadar	Amaun		
	-	-													
	-	-													

- 2.19 Skrin 2 Kew. 8 mempunyai tiga (3) bahagian iaitu Seksyen A, Seksyen B dan Seksyen C.
- 2.20 Jika Jenis Penyata yang dipilih adalah Perlantikan Pertama maka pegawai penyedia perlu mengunci masuk data di Seksyen A dan Seksyen C sahaja.
- 2.21 Bagi Jenis Penyata yang dipilih adalah Perlantikan Semula/Perubatan Butiran maka Seksyen A, Seksyen B dan Seksyen C perlu dikunci masuk sekiranya terdapat perubahan maklumat pada medan berkaitan sahaja.
- 2.22 Maklumat pada medan Nama, Tarikh Penyata Disediakan dan No Gaji/No KP Baru pada Seksyen A akan dipaparkan secara automatik oleh sistem dan tidak boleh diedit. Maklumat yang dipaparkan dijana daripada Skrin 1 Kew. 8 dan pegawai penyedia hanya perlu kunci masuk pada medan Tarikh Lahir sahaja.

MODUL		GAJI									
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8									
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	/IEN	AK0101	AK0101 <b>MUKA SURAT</b> 11/20								
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013						

- 2.23 Medan Tarikh Lahir (Untuk Pembetulan) hanya perlu dikunci masuk sekiranya tarikh lahir yang telah dikunci masuk sebelum ini adalah silap.
- 2.24 Pegawai penyedia perlu kunci masuk pada setiap medan yang berkenaan secara LOV atau kunci masuk sendiri maklumat pada medan-medan yang tertentu.
- 2.25 Bahagian *charge line* perlu dikunci masuk untuk memasukkan maklumat pendapatan yang bakal diterima oleh seseorang kakitangan iaitu gaji pokok yang diterima, imbuhan tetap perumahan (ITP), imbuhan tetap khidmat awam (ITKA), bantuan sara hidup (COLA) dan lain-lain.
- 2.26 Jika maklumat *chargeline* mempunyai nilai, maka sistem akan mengesahkan sama ada *chargeline* yang dikunci masuk adalah sah atau tidak. Jika tidak, maka mesej ralat "**Peruntukan Tidak Wujud**" akan dipaparkan di skrin KEW. 8 seperti berikut :

🙀 Skrin Kemasuka														
Pertanyaan Pen	giraan Tan	nbah Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosong	kan Cet	tak	Ke Skrin1	Keluar
				KERA	JAAN NEGI	ERI PUL	AU PINA	ANG .						
					Sek	syen A								
Nama	AZURA ZO	LKEPLI							Tarikh P	enyata Di	isediakan	13/0	07/2012	
Tarikh Lahir	27/10/198	1	Tar	ikh Lahir (Utł	Pembetuk	an) 27	/10/198	31	١	lo Gaji/No	KP Baru	811	027075774	<u> </u>
					Jek	syent								
Jenis Perubahan					Cale	Erro	r 0.000				2000 ×	<		
Gelaran Kehormat				Jantina	JEK									-
Taraf Perkahwinan			-	Bilangan A	Anak				Poruntu	kan Tida	ak Wuind			-
Warganegara		- E	Bekas T	entera/Polis			. 😲	7,	reruntu	Kan nua	ak vvujuu			-
Pinjaman Perumaha	an Kerajaan			👻 Jaba	tan									
Bhgn/Cwgn														
Kuasa Melantik			-	Skim Perkhi	dmatan					(	01			
Tingkatan Hakiki			-							C	<u></u> )			-
Tkh Mula B'khdmt		Tkh Dilan	tik ke Sł	dm Perkhidm	atan Skrg 🤇	-		Tkh Dis	ahkan ke	e dim jvvtn	skim pkhd	lmtn s	skrg	
Faedah persaraan	-	Tar	ikh Mas	uk ke p'jwtn l	b'pencen 🛛				Tarik	ch Naik pa	angkat ke g	gred s	skrg	
Pilihan persaraan	-	Kod Gaji Hal	ciki 🗌	Τι	unggakan 🛛		-	-	Gred gaj	ji 🗌	Tar	ngga	gaji	
Gaji Pokok Baru				Bulan Kena	aikan Gaji 🛛				-	Pinjamai	n/Tukar Se	ment	tara	-
Vot	B16 Jab	atan 1600	PTJ	01000000	Aktivi	iti/Amar	nah (040	0000	Projeł	k 📃	СР		Setia	
	Kekal/	Kod	A	maun i	Tarikh		la	rikh	1			_		
Bil Tindakan	Sementara	Gaji/Elaun	Gaji	Lama	Akhir Tung	gakan	Mula Tu	nggakan	Bil Ha	iri/Jam	Kadar		Amaun	
-	-			Ĭ					İ	Ĭ		Ť		
				i						i		Ť		
				^					^					

MODUL		GAJI									
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8									
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101	AK0101 <b>MUKA SURAT</b> 12/20								
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013						

- 2.27 Bagi Jenis Penyata = Perlantikan Pertama, medan tindakan yang akan digunapakai adalah BARU manakala bagi Jenis Penyata = Perlantikan Semula/Perubahan Butiran pula jenis pendapatan yang digunapakai adalah TUKAR.
- 2.28 Pilih jenis pendapatan KEKAL sekiranya pendapatan yang akan diterima adalah melebihi tempoh satu (1) bulan dan pilih jenis pendapatan SEMENTARA sekiranya pendapatan yang akan diterima hanya untuk satu (1) bulan berkenaan sahaja.
- 2.29 Kunci masuk secara LOV di medan Kod Gaji/Elaun mengikut kod pendapatan yang bersesuaian.
- 2.30 Medan yang selebihnya di bahagian *charge line* perlu dikunci masuk sendiri berdasarkan dokumen sokongan yang dilampirkan.
- 2.31 Skrin 2 Kew. 8 yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Pertama.

🙀 Sk	rin Kema	asukar	n - Borai	ng Kew	8										1	5/10/201
Per	tanyaan	Pengi	raan 🗍 1	ambah	Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongka	n 🗍 Cetak	Ke Skrin1	Keluar
							KERA	JAAN NEG	ERI NEC	∋. SEMBI	ILAN					
		_						Sek	syen A	•						
Nan	na	8	SHARIE	AH AIN/	A BINTI	SYED	IMRAN					Tarikh I	Penyata Dise	diakan [11	/09/2012	
Tari	kh Lahir		26/03/19	387		Tar	rikh Lahir (Ut	k Pembetul	an)				No Gaji/No K	PBaru 12	56957	
								Sek	syen E	3						
Jeni	s Perubal	nan L	Ditukar.	ke jaba	tan.ini.			fok	even (				Tarikh Peru	ibahan 01	/03/2012	
Gela	aran Keho	rmat [					Jantina	Poro a	Agai	ma lelo	m	-	Keturunan	Molovu		
Tara	f Perkahu	vinan	Duiona				Bilangan	Anek			Nege	rilahir	Porlie	Interayu		
10/or	aepegere		Bujany	ogoro		Rakas T	entere/Dolie		0		- Poru	mehen	Poloip 1 d	on 2		
Dini	yaneyara waa Daw	' L	Varyan	eyara .		JERGS I	entera/Foils	ten IAD	ATANL	UZALINI	TANI NIC		oeiaiii i u	an 2		
Phiji	aman Peri	umanai C	i Kerajaa				Japa	атан Тоно		Iomot Do		ЭАКА				
Drig	n/Cwgn	F				_	Older Davide		164	ianai ru	Jo L			L 10/4 7		
Tier	sa welani		<b>T</b> <sup>2</sup>				Skin Perkri		4 4 7 7 2	"	enis Pere	rjaan/G	elaral i Javva			
Tute	jkatan Hai Mula Dila	KIKI [	Tingkati Mooror	an Bias	a Na Dilaa	tile les Cl	Kod Gaji F	takiki [VV	4-1(N)	204.2	The Die	larati alakan k	erknidmatan	ine uside elemente	J	<b>v</b>
TKri	iviula dikri		51703720	JIZ I	Kri Dilali Tau	lik ke Si Jula Mana	kim Perkriium	latan skrg	01/03/	2012	TKH DIS	arikaiik T	e am jwur si Na Nair naar	am pkriamu	Iskry	
Fae	dan persa	iraan [	Pe 🔻		iar D	ikni was	ак ке румп	bpencen				iar	in Naik pany	Topga	n skrg	
Pilin	an persar	aan	VV 💌	Had Un	nur Bers	sara		Junggal	an		-	Gred ga		rangg	a gaji P115	
Gaji	Рокок Ва	ru [	24.0		928.7	4) 	Bulan Ken	aikan Gaji	Janua	ari	1000		Pinjaman/I	ukar Seme	ntara Tidak	
Vot		U	316 J	abatan	0020	PIJ	20000100	Aktiv	iti/Amar	hah 10	1900	Proje	ek		Setia	
Bi	Tipdal	kan	Kekal/	I K	od	A	maun	Tariki	1	Та	rikh	BilH	ariilam	Kadar	Amaup	
	Tinua	S	Sementar	a Gaji	/Elaun	Gaj	i Lama	Akhir Tung	ıgakan	Mula Tu	Inggakan	Birri	annoann	rtadar	Annaan	
1	Baru	-	<ekal< th=""><th>- 1110</th><th>1</th><th></th><th>928.74</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>92</th><th>8.74 🖻</th></ekal<>	- 1110	1		928.74								92	8.74 🖻
2	Baru	-	Kekal	- 1210	1		115.00								11	5.00 👻
	-						,					-				

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI						
TAJUK	PROSES KUNCI MASUK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	13/20			
KELUARAN 3		PINDAAN 2		TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013			

# 2.32 Skrin 2 Kew. 8 yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Semula/Perubahan Butiran.

Pertanyaan	Pengiraan	Tamba	h Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongka	n Cetak	Ke Skrin1	Kelua
KERAJAAN NEGERI NEG. SEMBILAN														
Seksyen A														
Nama	SHAIK	H YASS	SEAR				_			Tarikh P	enyata Dise	diakan 11.	/09/2012	
Tarikh Lahir	25/07/	5/07/1984 Tarikh Lahir (Utk Pembetulan) No GajiNo KP Baru 840724075731												
						Sek	syen B		_			04	107/2012	_
Jenis Perubah	an <mark>Perub</mark>	ahan s	elain dar	i di atas	;	C					Tarikh Peru	ubahan 🛄	00772012	
Selaran Kehor	mat				Jantina	Sek	Syen U			-	Keturupap			-
Foref Devkelau	inan				Dilangen	teak	- Mgai		blassa	ri Labir	rotararar			_
arai Perkanivi				Dalvas Ta	bilangan . Salar				Nege	ri Lariir				_
Vvarganegara Bekas Tenteral-Jois Perumanan														
Prigaman Perumanan NerajaanJabatan														
ongn/Cwgn					Older Devild	later at a m	P (1	ianiai Pu	is I					
rtuasa melanti	·				Skim Perkn	amatani		0	enis Peke	rjaan/Ge	elaran Jawa	aan		-
Tingkatan Hak			TH. 03		- Produktion					Tarat P	erkhidmatar	l L	-	_
i kn Mula Bikhi	arme i		Tkn Dilan	tik ke Ski	m Perkniam Islandsista	atan Skrg			Tkn Dis	ankan ke	e aim jwith si Ub Neikwees	kim pknamtn	i skrg	
			lar	IKN Masu	к ке румп	ppencen				ian	kh Naik pang	gkat ke gred	I SKrg	
Faedah persa	aan	K	od Gaji Ha	kiki l		unggakan	014-1			Gred ga	ul .	Tangga	a gaji	
Gaji Pokok Bar	u		1000	i r	Bulan Ken	aikan Gaji	OKIOD	er	2000		Pinjaman/1	lukar Semer	ntara	_
Vot	DIZ	Jabatar	n [1200	PTJ	1000000	Aktivi	iti/Amar	hah (USI	0000	Proje	k	CP	Setia	
Dil Tindak	en Keka	/	Kod	An	naun	Tarikh	-	Tar	rikh	Bille	aritiam	Kadar	Ameun	
Di Tilloak	Sement	ara G	aji/Elaun	Gaji	Lama	Akhir Tung	gakan	Mula Tu	nggakan	Dirtie		rtuudi	Anaun	
1 Tukar	Kekal	- 1			974.23								1,01	5.07
					1		_							_

- 2.33 Bagi Jenis Penyata Perlantikan Semula/Perubahan Butiran, pegawai penyedia hanya perlu kunci masuk maklumat peribadi atau maklumat pendapatan yang yang mengalami perubahan sahaja berbanding dengan maklumat yang telah dikunci masuk sebelum ini. Penyata ini berfungsi sebagai alat untuk mengemaskini maklumat peribadi dan pendapatan seseorang kakitangan dari masa ke semasa.
- 2.34 Klik butang Pengiraan untuk kunci masuk maklumat pengiraan jumlah pendapatan bagi seseorang kakitangan (sekiranya ada) dan skrin akan dipaparkan seperti berikut.

MODUL		GAJI						
TAJUK		PROSES KUN	PROSES KUNCI MASUK KEW. 8					
RUJUKAN DOKUM	<b>IEN</b>	AK0101	14/20					
KELUARAN 3		PINDAAN 2		TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013			

	KOSONGKAN BATAL KIRA SIMPAN KELL							
	KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG							
Kew8 Pengiraan								
Proses Kategori	No Gaji/No KP Baru 741101025839							
No Siri 19								
Ruang pengiraan								

- 2.35 Maklumat pada medan Proses Kategori, No Siri Dan No Gaji/No KP Baru akan dipaparkan secara automatik oleh sistem dan tidak boleh diedit. Maklumat yang dipaparkan adalah dijana daripada skrin 1 Kew. 8. Pegawai penyedia hanya perlu kunci masuk pada ruang pengiraan sahaja untuk tujuan membandingkan jumlah pendapatan yang dikira oleh sistem adalah tepat dengan pengiraan secara manual yang telah dibuat oleh pegawai penyedia.
- 2.36 Ruang pengiraan yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Pertama.

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL	UL GAJI							
TAJUK		PROSES KUN	PROSES KUNCI MASUK KEW. 8					
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101	15/20					
KELUARAN 3		PINDAAN 2		TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013			

		DUIL ALL DINIANO			
	KERAJAAN NEGERI	PULAU PINANG			
Kew8 Pengiraan					
Dunne Katauni 1			Barry 880303115	ng <u>a</u>	
Proses Kategori		NO GAJUNO KP	Baru (000303113	004	
No Siri [1					
Ruana penairaan					
PENDAPATAN					
GALLPOKOK 2	345.68				
ITP	210.00				
ITKA	300.00				
COLA	200.00				
JUMLAH PENDAPATAN	3055.88				

2.37 Ruang pengiraan yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Semula/Perubahan Butiran.

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG         Kew8 Pengiraan         Proses Kategori         No Siri         Ruang pengiraan         KENAIKAN GAJI DARIPADA         P1T3 KE P1T4 IAITU SEBANYAK RM817.73	ALIMINA SI	MPAN KELUAI
Kew8 Pengiraan         Proses Kategori         No Siri         Ruang pengiraan         KENAIKAN GAJI DARIPADA         P1T3 KE P1T4 IAITU SEBANYAK RM817.73		
Ruang pengiraan KENAIKAN GAJI DARIPADA P1T3 KE P1T4 IAITU SEBANYAK RM817.73	60111016588	

2.38 Klik butang Simpan setelah semua maklumat dikunci masuk dan klik butang Keluar untuk kembali semula ke Skrin 1Kew. 8.

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI						
TAJUK	K PROSES KUNCI MASUK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	16/20			
KELUARAN 3		PINDAAN 2		TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013			

- 2.39 Klik butang Simpan untuk menyimpan semua maklumat yang telah dikunci masuk dan medan No Siri akan dijana secara automatik oleh sistem.
- 2.40 Klik butang Pertanyaan dan medan Jabatan dan PTJ akan dipaparkan secara automatik mengikut *id* pengguna di Modul Sekuriti. Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



2.41 Tanda '√' di status Belum Disemak dan klik butang <u>Senarai</u>. Pilih rekod yang dipaparkan untuk proses semakan dengan meletakkan kursor di rekod berkenaan dan klik butang <u>Pilih</u> atau klik dua kali pada rekod berkenaan. Carian Kew. 8 yang lebih spesifik boleh dibuat dengan mengunci masuk maklumat di medan No Gaji/No KP Baru.

MODUL		GAJI						
TAJUK	PROSES KUNCI MASUK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	17/20			
KELUARAN 3		PINDAAN 2		TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013			

					Senarai P	Pilih	Kosongkan	Keluar
				KERAJAAN NE Skrin Pertany	GERI NEG. SEMBILAN 7aan Borang Kew 8			
Dito	ak	Belum Disem	ak	🗌 Kuiri 📃 Dis	emak 🗖 Lulus			
Jaba	an	PTJ		Kategori Pro	ses	Gaji/No KP Ba	aru	
Bil	Jabatan	PTJ	Katego Proses	ri No Gaji	Status		Nama	
1	0020	20000100	1	1256957	Lulus	SHARIFAH	HAINA BINTI :	SYED IMRAN
2	0020	20000100	1	871110055555	Lulus	AHMAD FI	RDAUS BIN N	MOHD AZLAN
3	0020	20000100	1	890409351234	Belum Disema	SITI SAFIA	H BINTI MD I	DRIS
4	0020	20000100	1	891212025146	Lulus	ANIS AYU	NI BT AHMAD	KAMAL
5	0020	20000100	1	891212405024	Batal	ANIS AYU	NI BINTI AHM	AD KAMAL
6	0040	40000100	1	601015055091	Lulus	LAN		
7	0040	40000100	1	630401055366	Batal	BAHERIN	1	
8	0040	40000100	1	630401055377	Belum Disema	BAHERIN		
9	0040	40000100	1	890125065253	Lulus	ASRI BIN .	JAMIL	
10	0050	50000100	1	840509105473	Belum Disema	MOHD YA	ZMAN BIN MA	NSOR
					(T)			D

2.42 Skrin akan dipaparkan seperti berikut (Jenis Penyata Perlantikan Pertama).

Skrin Kemasukan - Borang Kew 8	rin Kemasukan - Borang Kew 8 15/10/20										
Pertanyaan Pengiraan Tambah	Edit Batal Batal Baris Simpan	Kuiri Info Semak Lulus	Kosongkan Cetak Ke Skrin2 Keluar								
	KERAJAAN NEGERI NEG. SEMBILAN										
	Skrin Kemasukan - Borang Kew 8										
Jenis Penyata Perla Jabatan 0050	Jenis Penyata Perlantikan Pertama No Siri 1 Jabatan 0050 PTJ 50000100 Bulan 8										
Kategori Proses 1	Kategori Proses 1 Tahun 2012										
No Gaji/No KP Baru 84050	No Gaji/No KP Baru 840509105473 Nama MOHD YAZMAN BIN MANSOR										
Jenis Perubahan Gaii Dorto	Kod Jawatan W1-4(A) AKAUNIAN										
I clia	echer er werken own Penantikan baru (jawatan retap)										
Dari Jabatan 00.20	Dari PTJ 20000100	Ke Jabatan 0020	Ke PTJ 20000100								
Butir-butir Perubahan	Tarikh	Catatan	No Surat Kebenaran								
GAJI POKOK-RM3,396.71 ELAUN COLA-RM300.00	GAJI POKOK-RM3,396.71 11/09/2012 LANTIKAN BARU PSM/BN/2012 ELAUN COLA-RM300.00										

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI						
TAJUK		PROSES KUNCI MASUK KEW. 8						
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	18/20			
KELUARAN 3		PINDAAN 2		TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013			

# 2.43 Skrin akan dipaparkan seperti berikut (Jenis Penyata Perlantikan Semula/Perubahan Butiran).

Pertanyaan	Pengiraan	Tambah	Edit E	Batal Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Luius	Kosongkan	Cetak	Ke Skrin2	Kelu
				KERAJ	AAN NEGE	RINEG	SEMBIL	AN					
				<b>0</b>									
				SKIINP	emasuka	in - Bo	rang ke	wo					
Jeni	s Penyata	Perla	antikan S	Semula/Perubah	an Butirar	n 👻				No Siri			
Jaba	atan	0020		PTJ 20	000200					Bulan 8			
Kate	egori Proses	1								Tahun 201	2		
No (	Gaji∕No KP Ba	ru 69110	04075257	Nama RC	SLAN BI	N ISM/	UL.						
Kod	Javvatan Barubabaa	R1-D	)	PEKERJA A	WAM							1	
Jen	a r crubarial l	Lain	- Iain								*	J	
													_
Dari J	abatan			Dari PTJ		ŀ	(e Jabata	an			Ke PTJ		
	Butir-butir Per	ubahan		Tarikh			Ca	atatan		No	Surat Kel	benaran	
E	DIBERI PERGERAKAN GAJI			1.10.2010			RM 1015.07			IKRIDBE	JKR/DBD/PTN/200/D/104		
DIBER	I PERGER/	AKAN GAJ	I 1.10	.2010		RW 1	015.07			or a ab bb			
	RI PERGER/ NAN MULAI	AKAN GAJ 1.10.2010	1.10 )	.2010		(P1T	10)			or a abbe			
DIBER	RI PERGERA NAN MULAI RA BIASA.	4KAN GAJ 1.10.2010	1.10 )	.2010		(P1T)	10)			or a abbe			
DIBER TAHUI SECAI	RI PERGERA NAN MULAI RA BIASA.	4KAN GAJ 1.10.2010	1.10	.2010		(P1T)	10)						
DIBER	RI PERGER/ NAN MULAI RA BIASA.	4KAN GAJ 1.10.2010	1 1.10	.2010		(P1T	10)						
DIBER	RI PERGER/ NAN MULAI RA BIASA.	4KAN GAJ 1.10.2010	)	.2010		(P1T)	10)						

2.44 Klik butang Info dan tandakan senarai semak mana yang berkenaan berdasarkan Jenis Penyata yang dipilih.

			Keluar
		SENARAI SEMAK - KEW8 DI PTJ	
UTIR-BU	IR YANG	PERLU DISEMAK PADA DOKUMEN ASAS DAN DOKUMEN SOKONGAN UNTUK MENGESAHKAN BAYARA	NGAJI
		UNTUK TINDAKAN PTJ	
ILIHAN	BIL.	BUTIRAN DAN DOKUMEN YANG PERLU DISEMAK DAN DISAHKAN	
	1	Perlantikan Baru	
		Dokumen Sokongan	
		Surat tawaran jawatan	
		Surat setuju terima jawatan	
		Surat arahan penempatan	
		Tarikh berkuatkuasa bagi perlantikan baru	
		Semakan	
		Nama (disemak dengan salinan kad pengenalan)	
		No K/P (disemak dengan salinan kad pengenalan)	
		Surat pengujudan akaun K/VSP (jika ada)	
		Kontrak Perkhidmatan (jika berkenaan)	
		Semak Surat Pekeliing Perkhidmatan (Matriks Gaji) (jika berkenaan)	
	2	Pertukaran Masuk/Keluar Jabatan	
		Dokumen Sokongan	
		Arahan pertukaran	
Г		Surat penangguhan tarikh lapor diri (jika ada)	

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI			
TAJUK		PROSES KUN		IASUK KEW. 8	
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	1EN	AK0101		MUKA SURAT	19/20
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013

		Simpsri Keluar
		SENARAI SEMAK - KEW8 DI PTJ
BUTIR-BUTI	IR YANG	PERLU DISEMAK PADA DOKUMEN ASAS DAN DOKUMEN SOKONGAN UNTUK MENGESAHKAN BAYARAN GAJI
		UNTUK TINDAKAN PTJ
PILIHAN	BIL.	BUTIRAN DAN DOKUMEN YANG PERLU DISEMAK DAN DISAHKAN
		E GAR AND E A SUMMERSIONANCIA
		Semakan dengan fail induk gaji
		Nama
		No K/P
		Skim goji
		Gred gaji
		Jawatan
		Butiran gaji dan elaun-elaun
		Semak Surat Pekeliling Perkhidmatan (Matriks Gaji) (jika berkenaan)
	22	
		UNTUK TINDAKAN PEGAWAI SEMAK
	BUTIF	IAN YANG TELAH DITANDA DIAKUI TERATUR DAN LENGKAP SERTA MEMATUHI PERATURAN KEWANGAN DAN SURAT LILING YANG TELAH DIKELUARKAN.
		UNTUK TINDAKAN PEGAWAI LULUS
	SEM/	IKAN DILAKUKAN OLEH PEGAWAI SEMAK KEW8 ADALAH DIAKUI TERATUR DAN LENGKAP SERTA MEMATUHI PERATURAN ANGAN DAN SURAT PEKELILING YANG TELAH DIKELUARKAN.

Bilangan 22 diwujudkan bagi membolehkan pengguna mengunci masuk maklumat yang diperlukan.

- 2.45 Pegawai penyedia perlu memastikan senarai semak Kew. 8 di peringkat PTJ yang ditandakan telah dilampirkan bersama-sama dan klik butang simpan untuk menyimpan senarai semak tersebut dan klik butang keluar untuk kembali semula ke Skrin 1 Kew. 8.
- 2.46 Klik butang <u>Edit</u> sekiranya pegawai penyedia ingin meminda sebarang butiran yang telah dikunci masuk sebelum ini.
- 2.47 Klik butang Batal Baris untuk membatalkan satu charge line.
- 2.48 Klik butang Batal sekiranya Kew. 8 ini hendak dibatalkan, tidak diperlukan atau terdapat kesilapan yang tidak boleh diedit selepas proses simpan dilakukan seperti no. KP kakitangan.

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI								
TAJUK		PROSES KUN		IASUK KEW. 8						
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0101		MUKA SURAT	20/20					
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013					

2.49 Klik butang simpan untuk menyimpan butiran maklumat yang telah dipinda.

2.50 Klik butang <u>Keluar</u> untuk keluar daripada skrin.

Nota :

Status rekod di skrin Kew. 8 akan dikemaskini kepada 'Kuiri' apabila rekod terbabit dikuiri dan dibatalkan di skrin Kew. 320. Pengguna dibenarkan edit dan simpan rekod di skrin Kew. 8 untuk memproses semula Kew. 320.

					Senarai	Pilih	Kosongkan	Keluar
				KERAJAAN Skrin Pertany	NEGERI MELAKA aan Borang Kew	8		
Dito	lak	Belum Disema	ık	🗹 Kuiri 📃 Dise	emak 🗖 Lul	us		
Jaba	tan 0050	PTJ	01 0001	00 Kategori Pros	ses	No Gaji/No Ki	P Baru	
Bil	Jabatan	PTJ	Katego Proses	ri NoGaji	Status		Nama	
1	0050	01000100	1	660802045192	Kuiri8	NORH/	AYATI BTE ARIFE	FIN 🖻
2	0050	01000100	1	670915045155	Kuiri8	MIZAN	BIN JANTAN	
3	0050	01000100	1	700425045325	Kuiri8	MOHAN	(AD ARIF BIN H)	ASHIM
4	0050	01000100	1	821230045289	Kuiri8	MOHD	HILMI BIN ABD I	RAHIM
		ļ						
								$\mathbf{D}$

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI			
TAJUK		PROSES SEN	/IAK k	KEW. 8	
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	IEN	AK0102		MUKA SURAT	1/10
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013

# 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses semak Kew. 8 di peringkat PTJ masing-masing.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin kemasukan Gaji, klik butang 1 (Kew. 8).

Ng Menu Utama Sistem Gaji	12/07/2012
KERAJAAN NEGERI NEG. SEMBILAN Menu Utama SISTEM GAJI	
Skrin Kemasukan Senggaraan Pertanyaan Proses lain Laporan	
1       Kew 8       3       Kew 320 (B.Berasingan)       5       Borang TP 3 ( PCB)         2       Kew320 (Biasa)       4       Borang TP 1 (Pelepasan PCB)	
	Keluar

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI			
TAJUK		PROSES SEN	/IAK k	KEW. 8	
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0102		MUKA SURAT	2/10
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013

#### 2.1 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

🙀 Skrin Kemasukan - Borang Kew (	8		23/12/2009
Pertanyaan Pengiraan Tambah	Edit Batal Batal Baris Simpan	Kuiri Info Semak Lulus Ko	osongkan Cetak Ke Skrin2 Keluar
	KERAJAAN NEGE	RI PULAU PINANG	
	Skrin Kemasuk	an - Borano Kew 8	
Dorte	antikan Dartama		
Jenis Penyata Pena	antikari Pertama		J Siri
Kategori Proses	FIJ	Ta	ahun
No Gaji/No KP Baru	Nama		
Kod Jawatan			
Jenis Perubahan Gaji Perla	antikan baru (jawatan Tetap)		· ·
Dari Japatan	Dari PIJ	Ke Japatan	Керіј
Butir-butir Perubahan	Tarikh	Catatan	No Surat Kebenaran
			J

2.2 Sekiranya proses semakan Kew. 8 telah melepasi Tarikh Akhir Gaji, *pop message* seperti dalam rajah berikut akan dipaparkan. Pegawai penyemak tidak dapat berbuat apa-apa di skrin Kew. 8 kecuali pertanyaan. Hanya butang Pertanyaan, Kuiri dan Keluar sahaja yang diaktifkan.



# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI								
TAJUK		PROSES SEN	/IAK k	KEW. 8						
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0102		MUKA SURAT	3/10					
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013					

Pertanyaan	Pengiraan	Tambah	Edit Batal	Batal Ba	ris Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosong	jkan 🛛	Cetak	Ke Skrin 2	Keluar
				ĸ	ERAJAAN N	EGERI K	ELANT/	NN N					<u></u>	
				Skr	in Kemasul	ran - Br	arang K	ew 8						
		·····					, ung n				_			
Jer	nis Penyata	Perlar	tikan Perta	ama						No Siri				
Jak	batan	0014		PTJ	02140000					Bulan	9			
Kat	tegori Proses			blaura						Tanun	2012			
NO	GajijiNo KP Ba Njeweten	iru		Nama										
Jer	a sawatan his Perubahan	Gaii Borlor	tikon horu	/iowoton	Toton)									
		rena	ukan paru	Jawalan	retap)								J	
														_
Dan	Japatan		D	ari Pi J			Ke Jaba	tan			к	e PIJ		
														_
	Butir-butir Per	ubahan		Tarikh			(	Catatan			No S	Surat Keb	enaran	
			л											

2.3 Klik butang Pertanyaan dan medan Jabatan dan PTJ akan dipaparkan secara automatik mengikut *id* pengguna di Modul Sekuriti. Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

				[	Senarai	Pilih Kosongkan	Keluar		
KERAJAAN NEGERI NEG. SEMBILAN Skrin Perlanyaan Borang Kew 8									
		_							
Ditola	k [	Belum Disem	ak l	Kuiri Diser	nak Lulus				
Jabata	in	PTJ		Kategori Prose	s N	o Gaji/No KP Baru			
Da.	lakataa	DTI	Kategori	N= 0==	Otatua	blewe			
БШ	Japatan	PIJ	Proses	No Gaji	Status	Ivama			
			-ii-						
							E		
							ř		

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES SEMAK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0102		MUKA SURAT	4/10				
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

- 2.4 Tandakan '√' pada status "Belum Disemak" dan klik butang Senarai untuk paparkan semua maklumat yang perlu disemak. Letakkan kursor di rekod berkenaan dan klik butang Pilih atau klik dua kali pada rekod berkenaan.
- 2.5 Carian Kew. 8 yang lebih spesifik boleh dibuat dengan mengunci masuk maklumat di medan No Gaji/No KP Baru.



2.6 Skrin akan dipaparkan seperti berikut (Jenis Penyata Perlantikan Pertama).

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES SEMAK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0102		MUKA SURAT	5/10				
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

Skrin Kema	krin Kemasukan - Borang Kew 8 15/10/2012															
Pertanyaan	Pengiraan	Tamba	ah E	dit Bata	I∫Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Koson	gkan	Cetak	Ke !	Skrin2	Keluar
					KERA	JAAN NEGI	ERI NEG	. SEMBI	LAN							
					Skrin	Kemasuk	an - Bo	rancı K	ew 8							
Jeni	Jenis Penyata Pertantikan Pertama v No Siri 1															
Jaba	Jabatan 0050 PTJ 50000100 Bulan 8 Kotorovi Bronze 1															
No.(	Kategori Proses 1 Iahun 2012 No GaiiNo KP Baru 840509105473 Nama MOHD YA7MAN BIN MANSOR															
Kod	Kod Jawatan W1-4(A) AKAUNTAN															
Jeni	Jenis Perubahan Gaji Perlantikan baru (jawatan Tetap)															
Dari J	labatan 00;	20		[	ari PTJ 200	00100		Ke Jaba	tan 002	20			Ke PTJ	20000	0100	-
E	Butir-butir Per	rubahan			Tarikh		T	(	Catatan			No	Surat Ki	ebenara	n	
GAJI F	OKOK-RM3	3,396.7	1	11/09/20	)12		LANT	'IKAN B	BARU		PSI	W/BN/2	2012			
ELAUI	N COLA-RM	1300.00	)													

2.7 Skrin akan dipaparkan seperti berikut (Jenis Penyata Perlantikan Semula/Perubahan Butiran).

	Pengiraan	Tambah	Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongk	an	Cetak	Ke Skrin2	Ke
					KERAJ	AAN NEGE	ERI NEG	. SEMBIL	.AN						
					Skrin I	(emasuk	an - Bo	rang Ke	w 8						
											_				
Jen	is Penyata	Perl	antika	1 Semu	la/Perubah	an Butira	<u>n. –</u>				No Siri				
Jabatan 0020 PTJ 20000200 Bulan 8															
Kategori Proses 1 Tahun 2012															
No Gaji/No KP Baru 691104075257 Nama ROSLAN BIN ISMAIL															
Kod Jawatan R1-D PEKERJA AVVAM															
Lain - lain															
Dari	Jabatan			Da	ri PTJ			<e jabat<="" td=""><td>an</td><td></td><td></td><td>К</td><td>e PTJ</td><td></td><td></td></e>	an			К	e PTJ		
	Butir-butir Per	ubahan			Tarikh			C	Catatan			No S	Surat Kel	benaran	
	RI PERGER/	AKAN GA.	II 1.1	0.2010	)		RM 1	015.07			JKRA	DBD/	PTN/200/	D/104	
DIBE		1.10.201	0				(P1T	10)							
DIBER TAHU	NAN MULAI	SECARA BIASA.													
DIBER TAHU SECA	NAN MULAI RA BIASA.														
DIBER TAHU SECA	NAN MULAI RA BIASA.														
DIBER TAHU SECA	INAN MULAI IRA BIASA.										1				
DIBER TAHU SECA	INAN MULAI IRA BIASA.										1				

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES SEMAK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0102		MUKA SURAT	6/10				
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

# 2.8 Klik butang Ke Skrin2 dan Skrin 2 Kew. 8 yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Pertama.

8	Skrin Kemas	ukan - Bo	rang Ke	w 8					1	5/10/2012					
	Pertanyaan	Pengiraan	Tambał	n Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkar	Cetak	Ke Skrin1	Keluar
						KERA.	JAAN NEGE Sek:	ERI NEG syen A	. SEMBI	LAN					
	Nama	SHAR	REAH AIN	VA BINTI	SYED	IMRAN					Tarikh F	Penyata Dise	diakan 11	/09/2012	
	Tarikh Lahir	26/03	3/1987 Tarikh Lahir (Utk Pembetulan) No Gaji/No KP Baru 1256957												
	Jenis Perubaha	n Dituk	kar ke jabatan ini Tarikh Perubahan 01/03/2012												
	Geleren Kehorn	oat [	Seksyen C												
	Torof Dorkohusi	nau Don During			_	Dilangen I	Pere 💌	Ayar		Nore	ri Lohir	Dealle	Melayu		
	Tarat Perkanwi	Bular	na			j bilangan /	Апак	U		Nege	ri Lanir	Periis			-
	vvarganegara	vvarg	ganegara V Bekas lentera/Polis V Perumahan Selain 1 dan 2 V												
	Pinjaman Perun	hahan Kera	erajaan 🔄 Jabatan JABATAN AKAUNTAN NEGARA												
	Bhgn/Cwgn							A	lamat Po	IS					
	Kuasa Melantik				~	Skim Perkhi	dmatan 34	61	Je	enis Peke	rjaan/G	elaran Jawa	tan W17		
	Tingkatan Hakik	i Tingk	atan Bia	sa	-	Kod Gaji H	lakiki 🚧	I-1(K)		_	Taraf P	erkhidmatan	Tetap	)	-
	Tkh Mula B'khdr	nt 01/03	/2012	Tkh Dilan	tik ke Sł	kim Perkhidm	atan Skrg	01/03/	2012	Tkh Dis	ahkan ke	e dim jwtn sk	im pkhdmtn	skrg	
	Faedah persara	an Pe	-	Tar	ikh Mas	uk ke p'jw/tn	b'pencen	_			Tari	kh Naik pan <u>c</u>	kat ke gred	skrg	
	Pilihan persaraa	an W	🚽 Had l	Jmur Bers	sara	-	Tunggak	an		-	Gred ga	iji W17	Tangga	a gaji P1T5	
	Gaji Pokok Baru			928.7	4	Bulan Kena	aikan Gaji	Janua	ri		-	Pinjaman/T	ukar Semer	ntara Tidak	-
	Vot	B16	Jabatar	0020	PTJ	20000100	Aktivi	ti/Amar	ah 101	900	Proje	.k	CP	Setia	
	Bil Tindaka	n Semen	al/ tara Ga	Kod aji/Elaun	Al Gaji	maun iLama .	Tarikh Akhir Tung	gakan	Ta <del>r</del> Mula Tu	rikh nggakan	Bil Ha	ari/Jam	Kadar	Amaun	
	1 Baru	- Kekal	- 111	01		928.74								92	8.74 🛋
	2 Baru	- Kekal	- 121	01		115.00								11	5.00 😇

2.9 Skrin 2 Kew. 8 yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Semula/Perubahan Butiran.

🙀 Skrin Kemasukan - Borang Kew 8 15/10/2012													
Pertanyaan Peng	giraan Tamb	ah Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkan	Cetak	Ke Skrin1	Keluar
				KERAJ	JAAN NEGE	RI NEG	. SEMBI	LAN					
					Sek	syen A							
Nama	SHAIKH YAS	BSEAR							Tarikh P	enyata Dised	iakan [11]	09/2012	
Tarikh Lahir	25/07/1984		Tar	ikh Lahir (Uti	Pembetula	in)			1	No Gaji/No KP	Baru 84	0724075731	
Seksyen B													
Jenis Perubahan	Jenis Perubahan Perubahan selain dari di atas Tarikh Perubahan 04/07/2012												
					Sek	syen C							
Gelaran Kehormat			_	Jantina	7	Agar	na	_	-	Keturunan			-
Taraf Perkahwinan			-	Bilangan /	Anak			Nege	ri Lahir				-
Warganegara		Bekas Tentera/Polis											
Pinjaman Perumaha	Perumahan Kerajaan 📉 Jabatan												
Bhgn/Cwgn					_	A	lamat Po	os 📃			_		
Kuasa Melantik			Ŧ	Skim Perkhi	dmatan		J	lenis Peke	srjaan/G	elaran Jawati	an		
Tingkatan Hakiki		_	Ŧ					_	Taraf P	erkhidmatan			-
Tkh Mula B'khdmt		Tkh Dilan	tik ke Sł	din Perkhidm	atan Skrg			Tkh Dis	ahkan ke	e dim jwtn ski	m pkhdmtn	skrg	
		Tar	ikh Mas	uk ke p'jwtn	b'pencen				Tari	kh Naik pangl	at ke gred	skrg	
Faedah persaraan	<b>v</b>	Kod Gaji Hal	ciki	Т	unggakan		1	-	Gred ga	ji .	Tangga	a gaji	
Gaji Pokok Baru				Bulan Kena	aikan Gaji	Oktob	er		~	Pinjaman/Tu	kar Semer	ntara	-
Vot	B12 Jabat	an 1200	PTJ	01000000	Aktivi	ti/Amar	hah 05	0000	Proje	k	CP	Setia	
	Kekal/	Kod	A	naun	Tarikh		Ta	rikh			Madau		
Bii findakan	Sementara	Gaji/Elaun	Gaji	Lama	Akhir Tung	gakan	Mula Tu	inggakan	BILH	anvoarn	Nauař	Amaun	
1 Tukar 👻	Kekal 🦵 1			974.23								1,01	5.07 🛋

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES SEMAK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	IEN	AK0102		MUKA SURAT	7/10				
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

2.10 Klik butang Pengiraan dan ruang pengiraan yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Pertama.

		AERAJAAN NEGERI PULAU PINANG	
Kew8 Pengiraan			
Proses Kategori 1		No Gaji/No KP Baru 880303115094	
No Siri 1			
Ruang pengiraan			
PENDAPATAN			
GAJI POKOK	2345.68		
ITP	210.00		
IIKA	300.00		
COLA	200.00		
JUMLAH PENDAP	ATAN	3055.88	

2.11 Ruang pengiraan yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Semula/Perubahan Butiran.

		DATALANA	3101-211	KELUA
KE	RAJAAN NEGERI PULAU PINANG			
Rews Pengiraan Proses Kategori No Siri	No Gaji/No KF	Baru 86011101	5588	
Ruang pengiraan KENAIKAN GAJI DARIPADA				
P1T3 KE P1T4 IAITU SEBANYAK RM8	17.73			

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES SEMAK KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0102		MUKA SURAT	8/10				
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

- 2.12 Klik butang <u>Keluar</u> untuk kembali semula ke skrin 1 Kew. 8.
- 2.13 Klik butang bagi memastikan senarai semak Kew. 8 telah ditandakan mengikut dokumen sokongan yang dilampirkan oleh pegawai penyedia mengikut Jenis Penyata.
- 2.14 Pegawai penyemak perlu membuat akuan pada senarai semak Kew. 8 di peringkat PTJ bahawa maklumat telah dikunci masuk dengan tepat dan betul serta mematuhi peraturan kewangan dan surat pekeliling yang telah dikeluarkan. Skrin adalah seperti berikut.

		Simpl	an Keluar
		SENARAI SEMAK - KEW8 DI PTJ	
UTIR-BUT	IR YANG	PERLU DISEMAK PADA DOKUMEN ASAS DAN DOKUMEN SOKONGAN UNTUK MENGESAHKAN BAYA	RAN GAJI
		UNTUK TINDAKAN PTJ	
ILIHAN	BIL.	BUTIRAN DAN DOKUMEN YANG PERLU DISEMAK DAN DISAHKAN	
-		T MERCET TO MARSON AND	
		Semakan dengan fail induk gaji	
		Nama	
		No K/P	
		Skim gaji	
		Gred gaji	
		Jawatan	
		Butiran gaji dan elaun-elaun	
		Semak Surat Pekeliling Perkhidmatan (Matriks Gaji) (jika berkenaan)	
	22		
		UNTUK TINDAKAN PEGAWAI SEMAK	
	BUTIF	RAN YANG TELAH DITANDA DIAKUI TERATUR DAN LENGKAP SERTA MEMATUHI PERATURAN KEVVAN LILING YANG TELAH DIKELUARKAN.	GAN DAN SURAT
		UNTUK TINDAKAN PEGAWAI LULUS	
	SEM/	AKAN DILAKUKAN OLEH PEGAWAI SEMAK KEW8 ADALAH DIAKUI TERATUR DAN LENGKAP SERTA M ANGAN DAN SURAT PEKELILING YANG TELAH DIKELUARKAN.	EMATUHI PERATURAN

- 2.15 Klik butang Simpan untuk menyimpan senarai semak tersebut dan klik butang Keluar untuk kembali semula ke Skrin 1 Kew. 8.
- 2.16 Semak semua butiran maklumat Kew. 8. Jika terdapat sebarang keraguan, pegawai penyemak perlu klik butang Kuiri (sekiranya ada) dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

MODUL		GAJI			
TAJUK		PROSES SEN	/IAK ł	KEW. 8	
RUJUKAN DOKUMEN		AK0102		MUKA SURAT	9/10
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013

Pertanyaan Kosonokan Simo												
r druity wert in congruent desp	an Keluar											
KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG												
Skrin Kuiri												
Jabatan 0020 PTJ 20000100 No Rujukan 1												
Bulan 10 Tahun 2012 No Rujukan320												
Kategori Proses 1 No Gaji/No KP Baru 890409351234												
Nama SITI SAFIAH BINTI MD IDRIS												
Kod Sebab Kod Keterangan												
Lain-Lain												

- 2.17 Maklumat pada medan Jabatan, PTJ, No Rujukan, Bulan, Tahun, Kategori Proses Dan No Gaji/No KP Baru akan dipaparkan secara automatik oleh sistem dan tidak boleh diedit. Maklumat yang dipaparkan adalah dijana secara automatik daripada Skrin 1 Kew. 8.
- 2.18 Pegawai penyemak hanya perlu mengunci masuk secara LOV di medan Kod Sebab dan pilih yang berkenaan dan medan Kod Keterangan akan dipaparkan secara automatik setelah medan Kod Sebab dikunci masuk.
- 2.19 Medan Lain-lain perlu dikunci masuk sendiri sekiranya pilihan yang dipaparkan pada medan kod sebab dan kod keterangan adalah tidak menepati Kuiri yang dikehendaki oleh pegawai penyemak. Skrin yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut.

MODUL		GAJI			
TAJUK		PROSES SEN	/IAK k	KEW. 8	
RUJUKAN DOKUMEN		AK0102		MUKA SURAT	10/10
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013

Quiri			25/	09/2012 2022			
			[	Pertanyaan	Kosongkan	Simpon	Keluar
			KERAJAAN	NEGERI PULAU P	INANG		
				Skrin Kuiri			
	Jabatan	0020	PTJ	No Rujukan	1		
	Bulan	10	Tahun	2012	No Rujukan32		
	Kategori Proses	1	No GajiNo KP Baru	89040935123	34		
	Nama	SITI SAFIAH	BINTI MD IDRIS				
	Kod Sebab	SALAH NO AK	AIN	Koc Keteran	gan		
	Lain-Lain						

- 2.20 Klik butang Simpan setelah semua medan dikunci masuk untuk dikembalikan semula secara automatik oleh sistem kepada pegawai penyedia untuk diedit atau dipinda. Klik butang Keluar untuk kembali semula ke Skrin 1 Kew. 8.
- 2.21 Sebaliknya jika terdapat kesilapan yang tidak boleh diedit maka pegawai penyemak perlu klik butang Batal untuk membatalkan Kew. 8 berkenaan selepas proses kuiri dilakukan.
- 2.22 Jika pegawai penyemak berpuas hati butiran Kew. 8 adalah betul, klik butang semak untuk proses semakan.
- 2.23 Klik butang <u>Keluar</u> untuk keluar daripada skrin.

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI			
TAJUK		PROSES LUL	US K	EW. 8	
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	IEN	AK0103		MUKA SURAT	1/12
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013

# 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses lulus Kew. 8 di peringkat PTJ masing-masing.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin kemasukan Gaji, klik butang 1 (Kew. 8).

Ng Menu Utama Sistem Gaji	12/07/2012
KERAJAAN NEGERI NEG. SEMBILAN Menu Utama SISTEM GAJI	
Skrin Kemasukan Senggaraan Pertanyaan Proses lain Laporan	
1       Kew 8       3       Kew 320 (B.Berasingan)       5       Borang TP 3 ( PCB)         2       Kew320 (Biasa)       4       Borang TP 1 (Pelepasan PCB)	
[[	Keluar

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI			
TAJUK		PROSES LUL	US K	EW. 8	
RUJUKAN DOKUMEN		AK0103		MUKA SURAT	2/12
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013

#### 2.1 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Skrin Kemasukan - Borang Kew 8									23/12/2009						
ertanyaan	Pengiraan	Tambah	Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkan	Cetak	Ke Skrin2	Kelu	
					KERAJ	IAAN NEGI	ERI PUL	AU PINA	4NG						
					Skrin I	(emacuk	an - Bo	rang Ki	PW 8						
		_			SKIIII	iciniuouk		rung is			_				
Jeni	s Penyata	Peri	antikar	n Perta	ma		-				No Siri				
Jab	atan			-	PTJ						Bulan				
Kate	egori Proses				New C						Tanun				
Kod	Jawatan	aru			INama										
Jeni	s Perubahan	Gaii Perla	antikai	h baru i	(iawatan Te	tap)						-			
													,		
Dari	ahatan			Da	ri PT.I			(e Jaha	tan			Ke PT.I			
	t and the second														
	a dia la dia Das				Tauilda						NI-	Current I/ els			
	duur-puur Per	upanan			Tarikri		<u> </u>		atatan		NO	Surat Net	enaran	-	

2.2 Sekiranya proses lulus Kew. 8 telah melepasi Tarikh Akhir Gaji, *pop message* seperti dalam rajah berikut akan dipaparkan. Pegawai penyemak tidak dapat berbuat apa-apa di skrin Kew. 8 kecuali pertanyaan. Hanya butang Pertanyaan, Kuiri dan Keluar sahaja yang diaktifkan.

Error		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	×
	•	ADMIN- Anda tidak dibenarkan input KEW8 kerana tarikh telah luput. Tarikh Akhir 12/08/2012	
		<u>QK</u>	1

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI									
TAJUK		PROSES LUL	PROSES LULUS KEW. 8								
RUJUKAN DOKUMEN		AK0103		MUKA SURAT	3/12						
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013						

Pertanyaan	Pengiraan	Tambah	Edit Batal	Batal Ba	ris Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosong	jkan 🛛	Cetak	Ke Skrin 2	Keluar
				ĸ	ERAJAAN N	EGERI K	ELANT/	NN N					<u></u>	
				Skr	in Kemasul	ran - Br	arang K	ew 8						
		·····					, ung n				_			
Jer	nis Penyata	Perlar	tikan Perta	ama						No Siri				
Jak	batan	0014		PTJ	02140000					Bulan	9			
Kat	tegori Proses			blaura						Tanun	2012			
NO	GajijiNo KP Ba Njeweten	iru		Nama										
Jer	a sawatan his Perubahan	Gaii Borlor	tikon horu	/iowoton	Toton)									
		rena	ukan paru	Jawalan	retap)								J	
														_
Dan	Japatan		D	ariPiJ			Ke Jaba	tan			ĸ	e PIJ		
														_
	Butir-butir Per	ubahan		Tarikh			(	Catatan			No S	Surat Keb	enaran	
			л											

2.3 Klik butang Pertanyaan dan medan Jabatan dan PTJ akan dipaparkan secara automatik mengikut *id* pengguna di Modul Sekuriti. Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Skrin Pertany	rin Pertanyaan Borang Kew8 18/01/2012											
					Senarai	Pilih	Kosongkan	Keluar				
	KERAJAAN NEGERI NEG. SEMBILAN Skrin Pertanyaan Borang Kew 8											
Ditol	Ditolak Belum Disemak Kuiri Disemak Lulus											
Jabat	an	PTJ		Kategori Pro	ses	No Gaji/No	KP Baru					
Bil	Jabatan	PTJ	Kategori Proses	No Gaji	Statu	IS	Nama					
								<u> </u>				

MODUL		GAJI								
TAJUK		PROSES LULUS KEW. 8								
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0103		MUKA SURAT	4/12					
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013					

- 2.4 Tandakan '√' pada status "Disemak" dan klik butang senarai untuk paparkan semua maklumat yang perlu diluluskan. Letakkan kursor di rekod berkenaan dan klik butang rilin atau klik dua kali pada rekod berkenaan.
- 2.5 Carian Kew. 8 yang lebih spesifik boleh dibuat dengan mengunci masuk di medan Kategori Proses atau No Gaji/No KP Baru.



# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES LULUS KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0103		MUKA SURAT	5/12				
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

# 2.6 Skrin akan dipaparkan seperti berikut (Jenis Penyata Perlantikan Pertama).

Skrin Kemasukan - Borang Kew 8 15/10/20												
Pertanyaan Pengiraan Tam	bah 🛛 Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkan	Cetak	Ke Skrin2	Kelua
			KERAJ	AAN NEGI	ERI NEG	. SEMBI	LAN					
			Skrin k	(emasuk	an - Bo	rang K	ew 8					
				Iomaoan								
Jenis Penyata Perlantikan Perlama No Siri 1												
Jabatan 0050 PTJ 50000100 Bulan 8												
Kategori Proses 1 Tahun 2012												
No Gaji/No KP Baru 840509105473 Nama MOHD YAZMAN BIN MANSOR												
Jenis Perubahan Gali Perlantikan haru (jawatan Tetan)												
Dari Jabatan Joopo		Dar	i PTJI [2000	04.00		Ke Jaha	tan loor	0		Ke PT.L	200004.00	_
Duri dubuturi 10020		Dai	2000	0100				:0			20000100	
De tile he tile Dave de alter	-		Tevilde						- Ni-	Count Kak		_
Butir-putir Perupana	an		Tarikh				atatan.		INC	Surativer	benaran	
GAJI POKOK-RM3,396	.71 11	/09/201	2		LANT	'IKAN E	BARU		PSM/BN/	2012		
EDAON CODANNISCO.												

2.7 Skrin akan dipaparkan seperti berikut (Jenis Penyata Perlantikan Semula/ Perubahan Butiran).

Brianyaan	Pengiraan	Tambah	Edit	Batal Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info Ser	ak Lulus	Kosongkan	Cetak	Ke Skrin2	Ke
				KERAJ	AAN NEGE	RI NEG.	SEMBILAN				·	
				Skrin I	(emasuka	n - Bor	ang Kew 8					
Jeni:	s Penyata	Perla	antikan	Semula/Perubah	an Butirai	1 -			No Siri			
Jaba	atan	0020	1	РТЈ 20	000200				Bulan 8			
Kategori Proses 1 Tahun 2012												
No Geji/No KP Baru 691104075257 Nama ROSLAN BIN ISMAIL												
Kod Jawatan R1-D PEKERJA AWAM												
Venis Perubahan Gali Lain - Iain												
												_
Dari J	abatan			DariPTJ		К	e Jabatan			Ke PIJ		
							Catat	5	N	- Surat Kei	benaran	
E	3utir-butir Per	ubahan		Tarikh			Catat	61	10	o Garaciteo		
DIBER	Butir-butir Peri	ubahan 4KAN GAJ	1.10	Tarikh 0.2010		RM 10	)15.07		JKR/DBI	D/PTN/200	/D/104	
DIBER TAHUI	Butir-butir Per. 1 PERGERA NAN MULAI	ubahan AKAN GAJ 1.10.2010	   1.1(	Tarikh 0.2010		RM 10 (P1T1	0) 0)		JKR/DBI	D/PTN/200	ID/104	
DIBER TAHUI SECA	Butir-butir Per RI PERGERA NAN MULAI RA BIASA.	ubahan AKAN GAJ 1.10.2010	1 1.10	Tarikh 0.2010		RM 10 (P1T1	0)	•	JKR/DBI	D/PTN/200	ID/104	
DIBER TAHUI SECAR	Butir-butir Per RI PERGER/ NAN MULAI RA BIASA.	ubahan AKAN GAJ 1.10.2010	1.10	Tarikh 0.2010		RM 10 (P1T1	0)15.07 0)		JKR/DBI	D/PTN/200	ID/104	
DIBER TAHUI SECAR	Butir-butir Per RI PERGERA NAN MULAI RA BIASA.	rubahan AKAN GAJ 1.10.2010	1.10	Tarikh 0.2010		RM 10 (P1T1	0)		JKRIDBI	D/PTN/200	ID/1 D4	
DIBER TAHUI SECAR	Butir-butir Per RI PERGERA NAN MULAI RA BIASA.	rubahan AKAN GAJ 1.10.2010	1.10	Tarikh 0.2010		RM 10 (P1T1	0) 0)		JKR/DBI	D/PTN/200	ID/1 D4	

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES LULUS KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	<b>IEN</b>	AK0103	6/12						
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

2.8 Klik butang Ke Skrin2 dan Skrin 2 Kew. 8 yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Pelantikan Pertama.

6	g Skrin Kemasukan - Borang Kew 8 15/10/2012															
	Pertanyaan Pe	ngiraan 📔	Tambah	Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongk	an Ci	etak	Ke Skrin1	Keluar
						KERA.	JAAN NEGI Sek	ERI NEG sven A	. SEMBI	LAN						
	Nama	SHARIF	AH AIN/	BINT	SYED	IMRAN		-			Tarikh i	Penyata Dis	ediakan	11/	09/2012	
	Tarikh Lahir	26/03/1	26/03/1987 Tarikh Lahir (Utk Pembetulan) No Gaji/No KP Baru 1256957													
	Seksyen B															
	Jenis Perubahan Ditukar ke jabatan ini															
	Gelaran Kehorma					Jantina 🛛	Pere V	Agan	na Isla	m	-	Keturunan	Mel	ayu		-
	Taraf Perkahwina	Bujang			-	Bilangan	Anak	0		Nege	ri Lahir	Perlis				-
	Warganegara	Wargar	Varganegara 👻 Bekas Tentera/Polis 💦 🔍 Perumahan Selain 1 dan 2										-			
	Pinjaman Perumal	arumahan Kerajaan 🚽 Jabatan JABATAN AKAUNTAN NEGARA														
	Bhgn/Cwgn							A	amat Po	is 🗌						
	Kuasa Melantik				-	Skim Perkhi	idmatan 34	61	Je	enis Peke	rjaan/G	elaran Jaw	atan 🛛	V17		
	Tingkatan Hakiki	Tingkat	an Bias	а	-	Kod Gaji H	lakiki 🚧	4-1(K)			Taraf F	Perkhidmata	n [	Fetap		-
	Tkh Mula B'khdmt	01/03/2	012 T	kh Dilan	tik ke Sł	dm Perkhidm	atan Skrg	01/03/:	2012	Tkh Dis	ahkan k	e dim jvvtn :	skim pkh	ndmtn	skrg	
	Faedah persaraa	1 Pe 🔻	ļ	Tar	ikh Mas	uk ke p'jwtn	b'pencen	_			Tari	ikh Naik par	igkat ke	gred	skrg	
	Pilihan persaraan	W 🔻	Had Un	nur Bers	ara	-	Tunggak	an		-	Gred ga	aji W17	Te	angga	gaji P1T5	
	Gaji Pokok Baru			928.7	4	Bulan Ken	aikan Gaji	Janua	ri		-	Pinjaman.	Tukar S	Semeni	tara Tidak	-
	Vot	B16 .	Jabatan	0020	PTJ	20000100	Aktivi	ti/Aman	ah 101	900	Proje	*k	CP		Setia	
	Bil Tindakan	Kekal/ Sementar	ra Gaji	od /Elaun	Al Gaji	maun iLama	Tarikh Akhir Tung	gakan	Tar Mula Tu	rikh nggakan	Bil H	ari/Jam	Kada	ır	Amaun	
	1 Baru 🔻	Kekal	- 1110	1		928.74									92	8.74 🛋
	2 Baru	Kekal	<b>-</b> 1210	1		115.00									11	5.00 🕞

2.9 Skrin 2 Kew. 8 yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Semula/Perubahan Butiran.

Skrin Kemasukan - Borang Kew 8 15/10/2012														
Pertanyaan P	engiraan 🗍 1	ambah	Edit	Batal	Batal Baris	Simpan	Kuiri	Info	Semak	Lulus	Kosongkar	Cetak	Ke Skrin1	Keluar
					KERA.	JAAN NEGI	ERI NEC	. SEMBI	LAN					
						Sek	syen A							
Nama	SHAIKH	YASSE	AR							Tarikh I	Penyata Dise	diakan [11	/09/2012	
Tarikh Lahir	25/07/19	84		Tar	rikh Lahir (Ut	k Pembetul	an)				No Gaji/No Ki	Baru 84	0724075731	
	Seksyen B													
Jenis Perubahan Perubahan selain dari di atas Tarikh Perubahan 04/07/2012														
	_					Sek	syen (	_						
Gelaran Kehorm	at			_	Jantina	-	Aga	па	_	Ψ.	Keturunan			Ψ.
Taraf Perkahwin	an			-	Bilangan A	Anak			Nege	ri Lahir				-
Warganegara		Bekas Tentera/Polis												
Pinjaman Perum	Pinjaman Perumahan Kerajaan 💦 Jabatan 👘													
Bhgn/Cwgn						_	A	lamat Po	os 📃					
Kuasa Melantik				-	Skim Perkh	idmatan		J	enis Pek	erjaan/G	elaran Jawa	tan		
Tingkatan Hakiki				Ŧ					_	Taraf F	Perkhidmatan			-
Tkh Mula B'khdm	t	T	kh Dilan	tik ke Sl	kim Perkhidm	atan Skrg			Tkh Dis	ahkan k	e dim jwtn sk	im pkhdmtr	skrg	
			Tar	ikh Mas	uk ke p'jwtn	b'pencen				Tar	ikh Naik pang	kat ke grec	l skrg	
Faedah persara	an 🖃	Kod	Gaji Hal	kiki	Т	unggakan			-	Gred g	aji	Tangg	a gaji	
Gaji Pokok Baru					Bulan Ken	aikan Gaji	Oktob	er		*	Pinjaman/T	ukar Semei	ntara	+
Vot	B12 J	abatan 🕻	1200	PTJ	01000000	Aktiv	iti/Amar	hah 05	0000	Proje	ek	СР	Setia	
	L Kekali	I Kr	nd	A	maun I	Tarikh		Ta	rikh	-	1			
Bil Tindakan	Sementar	a Gaii/	Elaun	Gai	i Lama	Akhir Tung	cakan	Mula Tu	naaakan	BIH	ari/Jam	Kadar	Amaun	
1 Tukar	Kekal	- 1			974.23								1,01	5.07
- Citar		1			1								· · ·	

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI							
TAJUK		PROSES LULUS KEW. 8							
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	IEN	AK0103	7/12						
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013				

2.10 Klik butang Pengiraan dan ruang pengiraan yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Pertama.

		KERAJAAN NEGER	I PULAU PINANG			
Kew8 Pengiraan						
Proces Katagori 1			No GaiiNo K	Barri 880303115	094	1
historia degon (			No Gajinio Kr	Dara (		
Ruang pengiraar	ı —					
PENDAPATAN						
GAJI POKOK	2345.68					
ITP	210.00					
ITKA	300.00					
COLA	200.00					
JUMLAH PEND	APATAN	3055.88				

2.11 Ruang pengiraan yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut bagi Jenis Penyata Perlantikan Semula/Perubahan Butiran.

KERA	IA AN NEGERI DUL ALI DINANG			
nu v	CAN NEGEN FOLSO FINANO			
Kew8 Pengiraan				
Proses Kategori	No Gaji/No KP	Baru 86011101	6588	
No Siri				
Ruang pengiraan				
KENAIKAN GAJI DARIPADA	1			
P1T3 KE P1T4 IAITU SEBANYAK RM817.	73			

MODUL		GAJI								
TAJUK		PROSES LULUS KEW. 8								
RUJUKAN DOKUN	<b>IEN</b>	AK0103		MUKA SURAT	8/12					
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013					

- 2.12 Klik butang <u>Keluar</u> untuk kembali semula ke skrin 1 Kew. 8.
- 2.13 Klik butang bagi memastikan senarai semak Kew. 8 telah ditandakan mengikut dokumen sokongan yang dilampirkan.
- 2.14 Pegawai pelulus perlu membuat akuan pada senarai lulus Kew. 8 di peringkat PTJ bahawa maklumat telah dikunci masuk dengan tepat dan betul serta mematuhi peraturan kewangan dan surat pekeliling yang telah dikeluarkan. Skrin adalah seperti berikut.

			Simpan	Keluar
		SENARAI SEMAK - KEW8 DI PTJ		
BUTIR-BUT	IR YANG	PERLU DISEMAK PADA DOKUMEN ASAS DAN DOKUMEN SOKONGAN UNTUK MENGESA	HKAN BAYARAN (	<b>JAJI</b>
		UNTUK TINDAKAN PTJ		
PILIHAN	BIL.	BUTIRAN DAN DOKUMEN YANG PERLU DISEMAK DAN DISAHKAN		
		Semakan dengan fail induk gaji		
		Nama		
		No K/P		
		Skim gaji		
		Gred gaji		
		Jawatan		
		Butiran gaji dan elaun-elaun		
		Semak Surat Pekeliling Perkhidmatan (Matriks Gaji) (jika berkenaan)		
	22			
		UNTUK TINDAKAN PEGAWAI SEMAK		
	BUTIF	RAN YANG TELAH DITANDA DIAKUI TERATUR DAN LENGKAP SERTA MEMATUHI PERATU LILING YANG TELAH DIKELUARKAN.	RAN KEWANGAN [	DAN SURAT
		UNTUK TINDAKAN PEGAWAI LULUS		
	SEM/ KEW	AKAN DILAKUKAN OLEH PEGAWAI SEMAK KEW8 ADALAH DIAKUI TERATUR DAN LENGK ANGAN DAN SURAT PEKELILING YANG TELAH DIKELUARKAN.	AP SERTA MEMAT	UHI PERATURAN

- 2.15 Klik butang Simpan untuk menyimpan senarai semak tersebut dan klik butang Keluar untuk kembali semula ke Skrin 1 Kew. 8.
- 2.16 Semak semua butiran maklumat Kew. 8. Jika terdapat sebarang keraguan, pegawai pelulus perlu klik butang Kuiri (sekiranya ada) dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

MODUL		GAJI						
TAJUK		PROSES LUL	PROSES LULUS KEW. 8					
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0103		MUKA SURAT	9/12			
KELUARAN 3		PINDAAN 2		TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013			

🧧 Kuiri	09)	/01/2008 00000				
		Pertanyaan	Kosongkan	Simpan	Keluar	
	KERAJAAN	NEGERI PULAU P	PINANG			_
		Skrin Kuiri				
Jabatan 11 Bulan 11 Kategori Proses 1 Nama	PTJ Tahun No Gaji/No KP Baru	2010 880303115094	No Rujukan			
Kod Sehah		Kod Keterapos	20			
		Rouncesange	ar 1			
					<u> </u>	
Lain-Lain						

- 2.17 Maklumat pada medan Jabatan, PTJ, Bulan, Tahun, Kategori Proses dan No Gaji/KP Baru akan dipaparkan secara automatik oleh sistem dan tidak boleh diedit. Maklumat yang dipaparkan adalah dijana secara automatik daripada Skrin 1 Kew. 8.
- 2.18 Pegawai pelulus hanya perlu mengunci masuk secara LOV di medan Kod Sebab (dengan menekan secara serentak butang *Ctrl* dan butang huruf *L*) dan pilih sebab yang berkenaan. Medan Kod Keterangan akan dipaparkan secara automatik setelah medan Kod Sebab dikunci masuk.
- 2.19 Medan Lain-lain perlu dikunci masuk sendiri sekiranya pilihan yang dipaparkan pada medan Kod Sebab dan Kod Keterangan tidak menepati kuiri yang dikehendaki oleh pegawai pelulus. Skrin yang telah dikunci masuk adalah seperti berikut.

MODUL		GAJI					
TAJUK		PROSES LULUS KEW. 8					
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0103		MUKA SURAT	10/12		
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013		

Kuiri			09/01/2008 🖂 🖓			
			Pertanyaan	Kosongkan	Simpan	Keluar
		KERAJA	AN NEGERI PULAU P	INANG		
			Skrin Kuiri			
	Jabatan 11 Bulan 11 Kategori Proses 1 Nama	PT 1 Tahu No Gaji/No KP Bar	rJ 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	No Rujukan		
	Kod Sebab		Kod Keteranga	in		
	0007 SALAH	H NO AKAUN				
	Lain-Lain					

- 2.20 Klik butang Simpan setelah semua medan dikunci masuk untuk dikembalikan semula secara automatik oleh sistem kepada pegawai penyedia untuk diedit atau dipinda. Klik butang Keluar untuk kembali semula ke Skrin 1 Kew. 8.
- 2.21 Sebaliknya jika terdapat kesilapan yang tidak boleh diedit maka pegawai pelulus perlu klik butang Batal untuk membatalkan Kew. 8 berkenaan selepas proses kuiri dilakukan.
- 2.22 Jika pegawai pelulus berpuas hati butiran Kew. 8 adalah betul, klik butang untuk proses kelulusan.
- 2.23 Bagi pertukaran kakitangan dari Jabatan/PTJ lain dalam negeri yang sama maka Jabatan/PTJ baru perlu memaklumkan ke Jabatan/PTJ lama untuk melakukan proses Kew. 320 (Biasa) hingga peringkat lulus BN terlebih dahulu bagi tujuan berhenti bayaran gaji (status 7 = meletak jawatan). Selepas itu Jabatan/PTJ baru perlu melakukan proses Kew. 320 (Biasa) hingga peringkat lulus BN untuk bayaran gaji kepada kakitangan (status 1 = bergaji penuh).

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI					
TAJUK		PROSES LULUS KEW. 8					
<b>RUJUKAN DOKUN</b>	IEN	AK0103		MUKA SURAT	11/12		
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013		

2.24 Klik butang Cetak untuk mencetak Kew. 8 seperti berikut untuk ditandatangani dan simpan Kew. 8 berserta dokumen sokongan bagi tujuan rujukan.

	NE	RAJAAN NEGERI KELANTAN		Kew. 8-Pin 10
PENYATA	PERUBAHAN N	MENGENAI PENDAPATAN SESE	ORANG PEGAWAI	
Akauntan Negara				
Bendahari Negeri				
kauntan Perbendaharaan				
embantu Kewangan				
etua Pengarah Perkhidmatan Awam, Mala	ysia			
u.p. Pusat Sumber Maklumat, Bahagian Khi	idmat Pengurus	an)		
Perubahan berikut telah diluluskan. Sila bay	yar pegawai yan	g berkenaan seperti berikut :		
Nama Pegawai : TU	IAN SAHARIZAI	M TUAN HAMZAH		
Jawatan :				
Nombor Gaji Berkomputer : 73	1029035493			
Butir-butir Perubahan	Tarikh	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenarar
		DM		
		RM.		
Tarikh Diluluskan (22 APR 12				
Disomak Olah : MOHMED @ MOHAMED :		AA D		
Diluluskan Olah : 74IRI BIN ABDI II I AH	ZANARI BIN UK			
		PANDUAN		
1. Semua perubahan mengenai pendap	atan seseorang	pegawai hendaklah dinyatakan d	alam borang ini. Perubahan	-perubahan yang
<ol> <li>Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut :</li> </ol>	oatan seseorang	pegawai hendaklah dinyatakan d	alam borang ini. Perubahan	-perubahan yang
<ol> <li>Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan</li> </ol>	oatan seseorang	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau	-perubahan yang n
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan Perlantikan banyiawatan tetan	oatan seseorang	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau	-perubahan yang n
<ol> <li>Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan Perlantikan baru/jawatan tetap Pengesahan dalam jawatan</li> </ol>	oatan seseorang	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau	-perubahan yang n
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam neriawatan berner	patan seseorang	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau	-perubahan yang in
<ol> <li>Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan</li> <li>Perlantikan baru/jawatan tetap Pengesahan dalam jawatan Dimasukkan ke dalam perjawatan berper Memanoku</li> </ol>	batan seseorang ncen	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jeni	-perubahan yang in is elaun
<ol> <li>Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan</li> <li>Perlantikan baru/jawatan tetap</li> <li>Pengesahan dalam jawatan</li> <li>Dimasukkan ke dalam perjawatan berper Memangku</li> <li>Naik panokat</li> </ol>	oatan seseorang ncen	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanga saji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Bodi''	-perubahan yang in is elaun
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melanokah sekatan kecekapan	oatan seseorang ncen	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap Pengesahan dalam jawatan Dimasukkan ke dalam perjawatan berper Memangku Naik pangkat Melangkah sekatan kecekapan Pertukaran	oatan seseorang ncen	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Barara	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikar Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Perlukaran     Perlukaran	oatan seseorang ncen	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja	oatan seseorang ncen	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaii	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap an dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berper Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun panokat	oatan seseorang ncen	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikar Pengesaha	-perubahan yang in is elaun n baru / jawatan tetap an dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja	batan seseorang ncen	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditabas	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap Pengesahan dalam jawatan Dimasukkan ke dalam perjawatan berper Memangku Naik pangkat Melangkah sekatan kecekapan Pertukaran Pinjaman/pertukaran sementara Gantung Kerja Turun pangkat Buang Kerja Meletak iawatan	oatan seseorang	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Perinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan	oatan seseorang noen	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meiningal dunia	oatan seseorang	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap Pengesahan dalam jawatan Dimasukkan ke dalam perjawatan berper Memangku Naik pangkat Melangkah sekatan kecekapan Pertukaran Pinjaman/pertukaran sementara Gantung Kerja Turun pangkat Buang Kerja Meletak jawatan Perlantikan sementara/kontrak	oatan seseorang	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikar Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap Pengesahan dalam jawatan Dimasukkan ke dalam perjawatan berper Memangku Naik pangkat Melangkah sekatan kecekapan Pertukaran Pinjaman/pertukaran sementara Gantung Kerja Turun pangkat Buang Kerja Meletak iswatan	oatan seseorang	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikar Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berper Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meninggal dunia     Perlantikan semutara/kontrak	oatan seseorang	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditanguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikar Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meiningal dunia     Perlantikan sementara/kontrak     Tamat erabidira terakontrak	oatan seseorang	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
1. Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan Perlantikan baru/jawatan tetap Pengesahan dalam jawatan Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen Memangku Naik pangkat Melangkah sekatan kecekapan Pertukaran Pinjaman/pertukaran sementara Gantung Kerja Turun pangkat Buang Kerja Meletak jawatan Perlantikan semula Meninggal dunia Perlantikan sementara/kontrak Tamat perkhidmatan sementara/kontrak	oatan seseorang	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditahguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
1. Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan Perlantikan baru/jawatan tetap Pengesahan dalam jawatan Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen Memangku Naik pangkat Melangkah sekatan kecekapan Pertukaran Pinjaman/pertukaran sementara Gantung Kerja Turun pangkat Buang Kerja Meletak jawatan Perlantikan semula Meninggal dunia Perlantikan sementara/kontrak Tamat perkhidmatan sementara/kontrak	oatan seseorang ncen	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun 1 baru / jawatan tetap in dalam jawatan
<ol> <li>Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut :     Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meiningal dunia     Perlantikan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     </li> </ol>	oatan seseorang ncen	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meninggal dunia     Perlantikan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Satu salinan penyata ini hendaklah	dihantar kepad	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha BAHAGIAN KHIDMAT PE	-perubahan yang in is elaun I baru / jawatan tetap in dalam jawatan
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berper Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meinggal dunia     Perlantikan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Satu salinan penyata ini hendaklah     JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALA	atan seseorang ncen dihantar kepad YYSIA dengan n	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikar Pengesaha Pengesaha Jangang R. JPA2(Pin. 1/6 pi Jangang P. JPA2(Pin. 1/6	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan NGURUSAN, i6) disebelah ahan(Kew 8)
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meinggal dunia     Perlantikan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     ABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALA	adian seseorang ncen YSIA dengan n nunu/penguasa	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha Mangesaha Mangesaha Penges	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan MGURUSAN, i6) disebelah ahan(Kew 8) po 10 A206
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen     Memangku     Naik pangkat kecekapan     Perlaukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meninggal dunia     Perlantikan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Balan PERKHIDMATAN AWAM MALA     Belakang penyata ini hendaklah     JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALA     Delakang penyata ini Badan-badan berka     untuk membenarkan sebarang pembayara	dihantar kepad noen YYSIA dengan n hanya dikehe	pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikar Pengesaha Mang Pangang Pangang Pangang Laporan Penyata Penubahan Penubahan	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan MGURUSAN, ið) disebelah ahan(Kew 8) PR.JPA2(Pin
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meiningal dunia     Perlantikan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MAL4     belakang penyata ini. Badan-badan berku     untuk membenarkan sebarang pembayara     1/80 kee Pusat Sumber Maklumat, Bahaj	dihantar kepad ncen YSIA dengan n Inun/penguasa I in hanya dikehe gian Khidmat P	a pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji ditangguh Turun Gaji	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha Mangang PR.JPA2(Pin. 1/6 an Laporan Penyata Perubahan un Gunaan dan tidak perlu	-perubahan yang in is elaun i baru / jawatan tetap in dalam jawatan MGURUSAN, i6) disebelah ahan(Kew 8) PR.JPA2(Pin i menghantar
Semua perubahan mengenai pendap berkaitan adalah seperti berikut : Jawatan     Perlantikan baru/jawatan tetap     Pengesahan dalam jawatan     Dimasukkan ke dalam perjawatan berpen Memangku     Naik pangkat     Melangkah sekatan kecekapan     Pertukaran     Pinjaman/pertukaran sementara     Gantung Kerja     Turun pangkat     Buang Kerja     Meletak jawatan     Perlantikan semula     Meinggal dunia     Perlantikan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     Tamat perkhidmatan sementara/kontrak     JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALA     belakang penyata ini. Badan-badan berka     untuk membenarkan sebarang pembayara     /p0) ke Pusat Sumber Maklumat, Bahar     kepada Akauntan Negara, Bendahari Nege	i dihantar kepad incen YSIA dengan n inun/penguasa in hanya dikehe rri, Akauntan Pe	i pegawai hendaklah dinyatakan d Cuti Separuh Gaji Tanpa Gaji Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji Bersara Gaji Kenaikan gaji ditahan Kenaikan gaji dit	alam borang ini. Perubahan Elaun-elau Semua jen Perlantikan Pengesaha Mangengengengengengengengen m borang PR. JPA2(Pin. 1/6 an Laporan Penyata Perubahan Japoran Penyata Perubahan in Gunaan dan tidak perlu wangan.	-perubahan yang in is elaun l baru / jawatan tetap in dalam jawatan MGURUSAN, i6) disebelah ahan(Kew 8) PR.JPA2(Pin i menghantar

# ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

MODUL		GAJI					
TAJUK		PROSES LULUS KEW. 8					
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0103		MUKA SURAT	12/12		
KELUARAN	3	PINDAAN	2	TARIKH UBAHSUAI	23/01/2013		

<ol> <li>Jika perlantikan pertama/semula, k</li> <li>Jika perubahan butiran, isikan Sek</li> <li>* Tidak perlu dilsi. Untuk kegunaar</li> </ol>	sikan Seksyen A dan C. syen A dan butiran berkena 1 pejabat.	an di Seksyen B (	dan C.			
					P	R.JPA 2 Pin
	SEKS	YEN A	- Discolation		od Bulan Tahun	
01 Jenis Penyata: Periantikan Semula/Pertama Perubahan Butiran		uz Tankn Penyat	a Disediakar	2	3/04/2013	
03 Nama: TUAN 04 No.Kad Pengenalan Baru: 731029	AHARIZAM TUAN HAMZA 035493	AH 05 Tarikh Lahir 05 Tarikh Lahir //	Intuk pembe	+ 2	lari BulanTahun 9/10/1973	1
	erve	VEN D	ontak pernoe	uaran y		
07 Jenis Perubahan: Ditukat Dati Jabatan ki Rat	əznə hənti Dəri Nəgəri	TEND		Inc	na Cai	
Ditukai Dan Jabatan ini - ber	Bersara Pilihan		Pen	ubahan Selain Dari	Di Atas	
	Meninggal Dunia			Ditukar Ke Jab	atan Ini	
	Meletak Jawatan Dibuana Karia	Dipinja	m / Ditukar	Sementara Ke Jab	atan Ini atan Ini	
Tamat Tempoh Pinia	amanSementara	Dipinjan	arr chuikar Si	Bersara Sebab Ke	shatan	
Tamat Perkhidmatan Se	ementaraKontrak			Bersar	a Wajib	
Dilantik Ke Skim P	erkhidmatan Lain Setengah Cair			Pensv	vastaan	
	Jetengan Gaji	08 Tarikh Perubai	han	н	an BulanTahun	1
	SEKS	YEN C	ian -			"Ked
09 Gelaran Kehormat						
10 Jantina Lelaki Perempuan	11 Keturunan: (N	vyatakan)	*Kod	12 Agama: (Nyatai	kan)	"Kod
13 Taraf Perkahwinan:	14 Negeri Lahir:	(Nyatakan)		15 Warganegara :		
Bujang Duda			"Kod	wargane	agara Malaysia	
Kanwin Janda				Bukan V	/arganegara	
16 Bekas Angkatan Tentera/Pasukan Po Angkatan Tentera	olis 17 Perumahan: Duduk Ru	mah Kerajaan		18 Pinjaman Perur	nahan Kerajaar	n:
Pasukan Polis	Terima Ela Selain 1 d	aun Perumahan an 2		Sudal Belun	h Ambii h Ambii	
19 Kementerian/Jabatan :					Kod-Kod	19KK
20 Bahaglan/Cawangan :					20	KJ
21 Alamat Pos :					21(a)TK	( 21(b) KB
22 Kuasa Melantik :			Pihak Berk	uasa Tempatan (PB	T)	
Perkhidmatan Awam P	Persekutuan (PAP)		Badan Ber	kanun Persekutuan (	BBP)	
Perknidmatan Awam N	iegen (PAN)		Badan Ben	canun Negeri (BBN)		
24 Jenis Pekerjaan/Gelaran Jawatan :						
25 Tingkatan Hakiki:	Tingkatan Khas/Tinggi	26 Taraf Perkh	dmatan : Percu	haan	Ser	mentara
Tingkatan Biasa Tingkatan Kanan	i ingkatan Tertinggi Lain Jain		Tetap		Kor	ntrak
ringwatari Nanari	Lannalli	Harl BulanTa	hun	1		_
27 Tarikh Mula Berkhidmat				20 Endate Sec		
28 Tarikh Dilantik ke Skim Perkhidmatan :	Sekarang Dorkhidmotor Cohomes			Sz raegan Per	oalddii.	
30 Tarikh Dimasukkan ke dalam Perlawat	an Berpencen			Kumpulan V	Nang Simp. Pel	kerja
31 Tarikh Dinaikkan Pangkat ke Gred Sel	tarang					
33 Kod Gaji Hakiki 34 Kod Gali Memanoku			35 Gaji I 36 Bular	lakiki Kenalkan Gall		RM
37 Elaun dan Amaunnya: BI Na	ama Elaun		oo bula	inchantari Gaji	RM sen "	Kod
38 Pinjaman/Tukar Sementara :						
Tadkh : 23/04/2013						

2.25 Klik butang Keluar untuk keluar daripada skrin.