

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**INDEKS ARAHAN KERJA  
BAGI MODUL KAWALAN DATA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)**

<b>NO. RUJUKAN A/K</b>	<b>TAJUK</b>
<b>AK 01 - KOD DCS</b>	
AK 0101	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT NEGERI
AK 0102	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN
AK 0103	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB
AK 0104	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL
AK 0105	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH
AK 0106	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)
AK 0107	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SEKTOR
AK 0108	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BANK AN/BN
AK 0109	PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK
AK 0110	PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK
AK 0111	PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM / AKTIVITI
AK 0112	PROSES EDIT DAN BATAL KOD SETIA
AK 0113	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN
AK 0114	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA

AK 0115	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN
AK 0116	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL
AK 0117	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI
AK 0118	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL
AK 0119	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG
AK 0120	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN
AK 0121	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN
AK 0122	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD RALAT PROGRAM
AK 0123	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAD KECIL PANJAR WANG RUNCIT
AK 0124	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN
<b>AK 02 – KOD PERALIHAN</b>	
AK 0201	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PERALIHAN JABATAN
AK 0202	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PERALIHAN PUSAT TANGGUNGJAWAB
<b>AK 03 – KOD GAJI</b>	
AK 0301	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAJIKAN
AK 0302	PROSES BATAL KOD KUMPULAN
AK 0303	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL SKRIN PENYELENGGARAAN KOD ELAUN / POTONGAN
AK 0304	PROSES BATAL KATEGORI PROSES
AK 0305	PROSES SEMAKAN KOD JAWATAN
AK 0306	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KAWASAN

AK 0307	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL TARIKH PEMBAYARAN BANK
AK 0308	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BANK PENERIMA BAYARAN
AK 0309	PROSES BATAL REKOD STATUS GAJI
AK 0310	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL SKRIN JADUAL POTONGAN PERKESO
AK 0311	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KAMPUNG / MASJID
AK 0312	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PELEPASAN PCB
AK 0313	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL JADUAL KADAR CUKAI
AK 0314	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL POTONGAN WAJIB CUKAI
AK 0315	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KADAR CUKAI PEKERJA BUKAN PEMASTAUTIN
AK 0316	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SISIHAN CETAKAN SLIP GAJI
AK 0317	PROSES SEMAKAN KOD KENAIKAN GAJI TAHUNAN
<b>AK 04 – KOD SLAS</b>	
AK 0401	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KELAS RUMAH
AK 0402	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JENIS RUMAH
AK 0403	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SEWA RUMAH
AK 0404	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KATEGORI PINJAMAN
<b>AK 05 – KOD PINJAMAN</b>	
AK 0501	PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN
AK 0502	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN
AK 0503	PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI

AK 0504	PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING
<b>AK 06 – KOD TERIMAAN</b>	
AK 0601	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KADAR CAJ PERKHIDMATAN
AK 0602	PROSES MENYELENGGARA <i>CHARGELINE</i> AKAUN AMANAH PELARASAN DAN CAJ PERKHIDMATAN

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT NEGERI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0101	<b>MUKA SURAT</b>	1/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mengunci masuk data, edit dan batal bagi Maklumat Negeri di skrin DCS Menu Utama.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES KUNCI MASUK DATA

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang Maklumat Negeri seperti di skrin berikut.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT NEGERI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0101	<b>MUKA SURAT</b>	2/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

- 2.3 Klik butang **Tambah** dan masukkan maklumat Kerajaan Negeri, Pejabat Akauntan Negeri, Nama Akauntan /Bendahari Negeri, Jawatan, Nama Penolong Akauntan Negeri, Nama Pegawai Kewangan Negeri, Amaun Cek Untuk T/Tangan Cek Ketiga, Kod EFT Negeri dan Tempoh Penggunaan Kata Laluan Kod Pengguna.
- 2.4 Medan Kod EFT Negeri terdiri daripada satu (1) huruf sahaja (Huruf Plat Kenderaan mengikut negeri masing-masing)

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT NEGERI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0101	<b>MUKA SURAT</b>	3/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.5 Contoh :- Rujuk Skrin berikut:

The screenshot shows a web-based form titled 'Maklumat Negeri' with a date of 11/01/2008. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Komit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. The 'Komit' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the form is titled 'MELAKA' and 'SPEKS SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The form contains the following fields:

- Kerajaan Negeri: MELAKA
- Pejabat Akauntan Negeri: PERBENDAHARAAN NEGERI
- Nama Akauntan/Bendahari Negeri: SADIKIN BIN ATON
- Jawatan: BENDAHARI NEGERI (dropdown menu)
- Nama Penolong Akauntan Negeri: FERHARD BIN ABDULLAH
- Nama Pegawai Kewangan Negeri: YB DATUK HJ. NAIM BIN AHMAD
- Amaun Cek Untuk T/Tangan Cek Ketiga: 10,000.00
- Kod EFT Negeri: M
- Tempoh Penggunaan Kata Laluan Kod Pengguna: 90 hari

2.6 Klik butang **Komit** untuk simpan maklumat tersebut.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT NEGERI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0101	<b>MUKA SURAT</b>	4/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES EDIT DATA

3.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Maklumat Negeri 11/01/2008

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Keluar Cetak Jadual

**MELAKA**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kerajaan Negeri

Pejabat Akauntan Negeri

Nama Akauntan/Bendahari Negeri

Jawatan

Nama Penolong Akauntan Negeri

Nama Pegawai Kewangan Negeri

Amaun Cek Untuk T/Tangan Cek Ketiga

Kod EFT Negeri

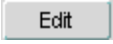
Tempoh Penggunaan Kata Laluan Kod Pengguna  hari

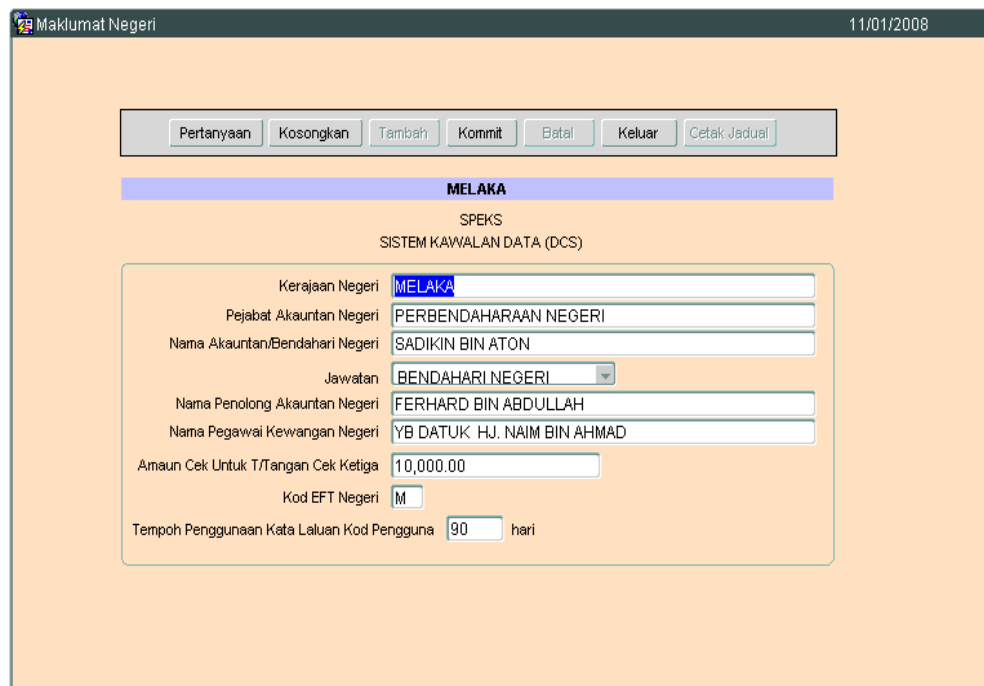


## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT NEGERI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0101	<b>MUKA SURAT</b>	5/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 3.2 Klik butang  untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



The screenshot shows a web application window titled 'Maklumat Negeri' with a date of '11/01/2008'. At the top, there is a toolbar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Kommit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. Below the toolbar, the form is titled 'MELAKA' and 'SPEKS SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The form contains the following fields:

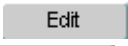

- Kerajaan Negeri: MELAKA
- Pejabat Akauntan Negeri: PERBENDAHARAAN NEGERI
- Nama Akauntan/Bendahari Negeri: SADIKIN BIN ATON
- Jawatan: BENDAHARI NEGERI (dropdown menu)
- Nama Penolong Akauntan Negeri: FERHARD BIN ABDULLAH
- Nama Pegawai Kewangan Negeri: YB DATUK HJ. NAIM BIN AHMAD
- Amaun Cek Untuk T/Tangan Cek Ketiga: 10,000.00
- Kod EFT Negeri: M
- Tempoh Penggunaan Kata Laluan Kod Pengguna: 90 hari

- 3.3 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Setelah selesai, klik butang  untuk simpan maklumat yang telah dikemaskini.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

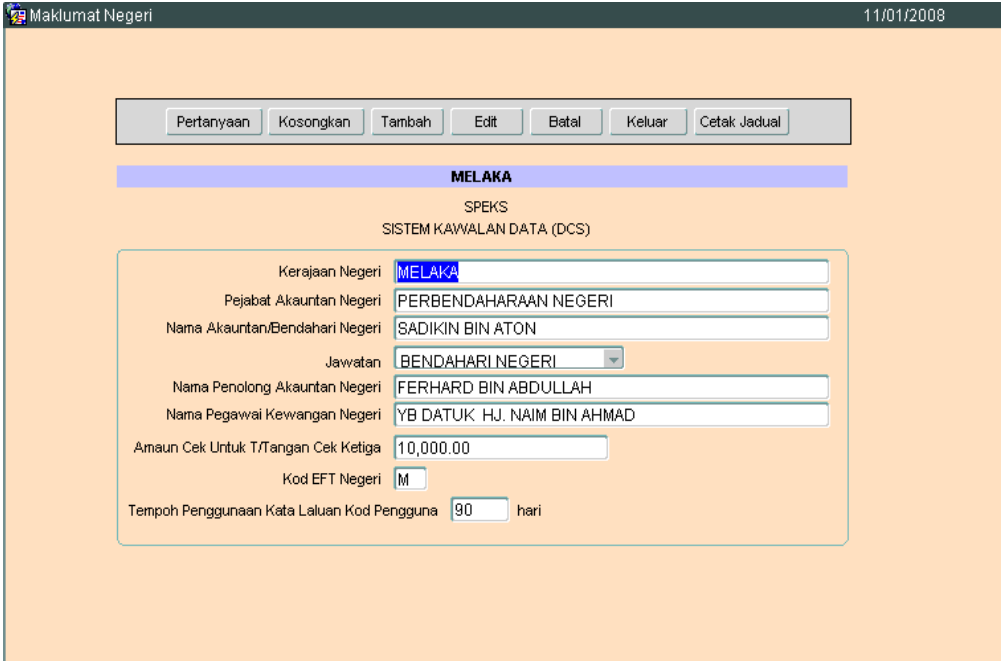
### ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT NEGERI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0101	<b>MUKA SURAT</b>	6/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 3.4 Klik butang  dan ubah mana-mana medan yang berkenaan dan klik butang  untuk simpan.

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

- 4.1 Klik butang , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



The screenshot shows a web application window titled 'Maklumat Negeri' with a date of '11/01/2008'. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Edit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. Below this, the form is titled 'MELAKA' and 'SPEKS SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The form contains the following fields:

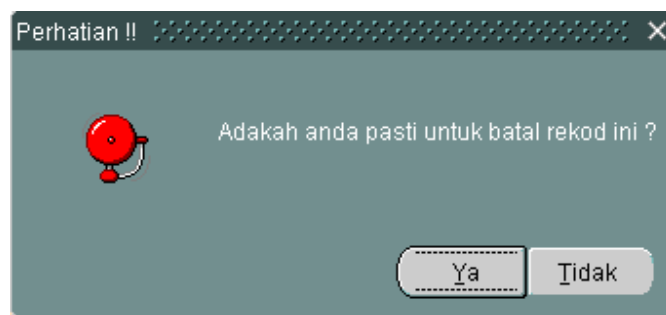
- Kerajaan Negeri:
- Pejabat Akauntan Negeri:
- Nama Akauntan/Bendahari Negeri:
- Jawatan:
- Nama Penolong Akauntan Negeri:
- Nama Pegawai Kewangan Negeri:
- Amaun Cek Untuk T/Tangan Cek Ketiga:
- Kod EFT Negeri:
- Tempoh Penggunaan Kata Laluan Kod Pengguna:  hari

- 4.2 Untuk batal rekod, klik butang  dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT NEGERI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0101	<b>MUKA SURAT</b>	7/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012



4.3 Klik butang , batal rekod telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

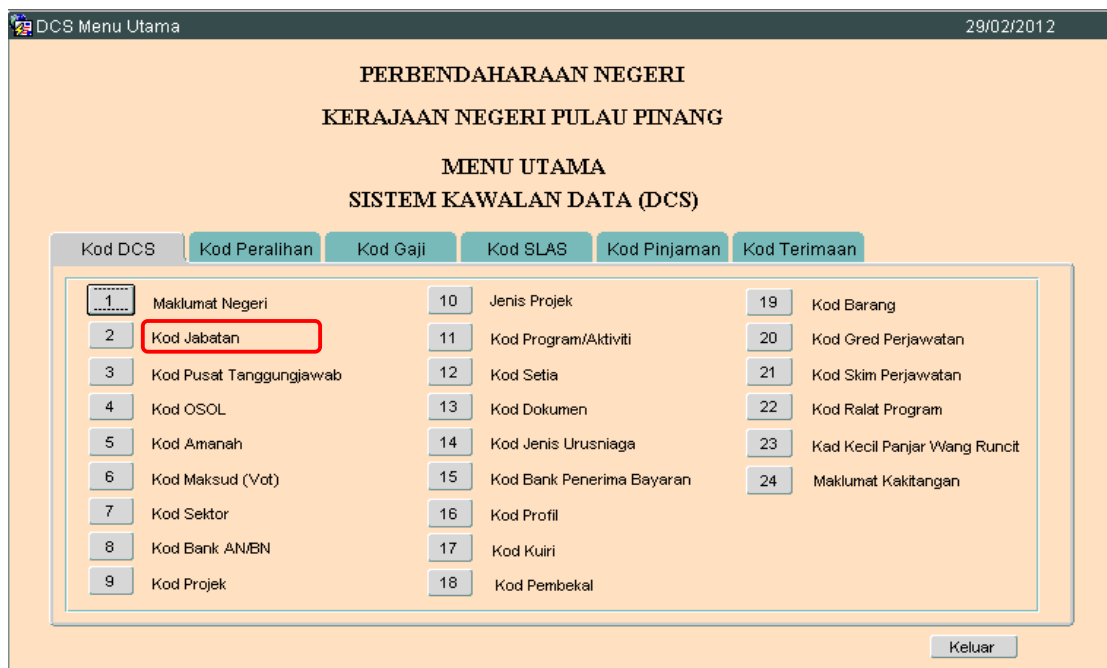
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0102		<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mengunci Masuk, Edit dan Batal Kod Jabatan.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang dua (2) Kod Jabatan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0102	<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Jabatan

Pertanyaan Kosongkan **Tambah** Edit Batal Keluar Cetak Jadual

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

SPEKS

SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun  
Kod Jabatan  
Kod Abbrv  
Perihal Jabatan  
Perihal Ringkas  
PTJ  
Perihal Pegawai Pengawal  
Alamat Jabatan  
No Telefon No Fax  
E-mail  
Jenis Rekod  
Status Rekod Aktif

\*Untuk Kegunaan Modul Bajet

2.3 Untuk menambah senarai rekod bagi jabatan, klik butang **Tambah**. Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0102	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 2.4 Pada medan tahun akan dipaparkan secara auto mengikut tahun semasa. Medan ini adalah mandatori.
- 2.5 Medan Kod Jabatan hendaklah dikunci masuk dengan 4 digit sahaja dengan format xxxx. Cth :- 0100, 0200, 1200.
- 2.6 Medan Abbrv hendaklah dikunci masuk dengan maksimum 5 aksara sahaja yang terdiri daripada *alphabet*, *numeric* dan *alphanumeric*.

Contoh :-

*alphanumeric* - Jabatan Veterinar Balik Pulau (JVBP1) – 5 aksara

*alphanumeric* - Jabatan Veterinar Balik Pulau (JVB1) – 4 aksara

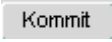
*alphabet* - Jabatan Veterinar Balik Pulau (JVBPP) – 5 aksara

*numeric* - Jabatan Veterinar Balik Pulau (12345) – 5 aksara

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0102		<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 2.7 Medan Perihal Jabatan hendaklah dikunci masuk bagi menerangkan Kod Jabatan yang hendak diwujudkan. Contoh :- Pejabat ketua Menteri.
- 2.8 Medan Perihal ringkas adalah ringkasan nama dari medan perihal jabatan. Contoh :- Pejabat Daerah Balik Pulau (PDBP).
- 2.9 Medan PTJ hendaklah dikunci masuk dengan 8 digit sahaja. Format xxxxxxxx. Sebagai contoh (11110000)
- 2.10 Medan Alamat PTJ, No. Fax dan No. Telefon, Pegawai dan email hendaklah dilengkapi.
- 2.11 Pada Medan jenis Rekod, huruf B akan dipaparkan secara auto bagi rekod baru. Setelah Proses Pemindahan Maklumat Bajet dilakukan, medan tersebut akan dikosongkan.
- 2.12 Setelah semuanya selesai. Klik butang  untuk simpan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0102	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 PROSES EDIT KOD JABATAN

3.1 Klik pada butang pertanyaan. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

Pertanyaan Jabatan

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Jabatan

Status Rekod

Tahun	Kod Jabatan	Kod Abbrv	Status Rekod	Perihal Jabatan

3.2 Klik butang  untuk memaparkan semua Kod Jabatan yang telah sedia ada seperti di bawah.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0102	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

**Pertanyaan Jabatan**

Tahun

Kod Jabatan

Status Rekod

Tahun	Kod Jabatan	Kod Abbv	Status Rekod	Perihal Jabatan
2003	0100	0	AKTIF	PEJABAT KETUA MENTERI D.
2003	0200	0	AKTIF	PEJABAT TANAH DAN GALIAN
2003	0300	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANA
2003	0400	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANA
2003	0500	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANA
2003	0600	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANA
2003	0700	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANA
2003	0800	0	AKTIF	JABATAN PENGAIRAN DAN S
2003	0900	0	AKTIF	JABATAN PERHUTANAN
2003	1000	0	AKTIF	JABATAN KEBUN BUNGA
2003	1100	0	AKTIF	JABATAN KEDAI-KEDAI TUAK
2003	1200	0	AKTIF	JABATAN KERJA RAYA

- 3.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang .

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0102		<b>MUKA SURAT</b>	7/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

**Pertanyaan Jabatan**

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Edit** Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003  
Kod Jabatan 1000  
Kod Abbrv 0  
Perihal Jabatan JABATAN KEBUN BUNGA  
Perihal Ringkas  
PTJ 0100000  
Perihal Pegawai Pengawal PENGUASA TAMAN DAN KEBUN BUNGA  
Alamat Jabatan JABATAN KEBUN BUNGA, JALAN KEBUN BUNGA,  
10350 PULAU PINANG  
No Telefon 04-2271354 No Fax 04-2294349  
E-mail  
Jenis Rekod  
Status Rekod Aktif

\*Untuk Kegunaan Modul Bajet

3.5 Klik butang **Edit** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0102		<b>MUKA SURAT</b>	8/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Pertanyaan Jabatan 21/01/2011

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003  
Kod Jabatan 1000  
Kod Abbrv 0  
Perihal Jabatan JABATAN KEBUN BUNGA  
Perihal Ringkas  
PTJ 0100000  
Perihal Pegawai Pengawal PENGUASA TAMAN DAN KEBUN BUNGA  
Alamat Jabatan JABATAN KEBUN BUNGA, JALAN KEBUN BUNGA,  
10350 PULAU PINANG  
No Telefon 04-2271354 No Fax 04-2294349  
E-mail  
Jenis Rekod \*Untuk Kegunaan Modul Bajet  
Status Rekod Aktif

3.6 Pengguna boleh mengemaskini rekod yang sedia ada. Kemudian klik butang **Kommit**.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0102		<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

#### 4.0 PROSES BATAL KOD JABATAN

4.1 Klik pada butang pertanyaan. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

Pertanyaan Jabatan

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Jabatan

Status Rekod

Tahun	Kod Jabatan	Kod Abbrv	Status Rekod	Perihal Jabatan

4.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Jabatan yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0102	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

**Pertanyaan Jabatan**

Senarai **Pilih** Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Jabatan

Status Rekod

Tahun	Kod Jabatan	Kod Abbv	Status Rekod	Perihal Jabatan
2003	0100	0	AKTIF	PEJABAT KETUA MENTERI D.
2003	0200	0	AKTIF	PEJABAT TANAH DAN GALIAN
2003	0300	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	0400	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	0500	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	0600	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	0700	0	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	0800	0	AKTIF	JABATAN PENGAIRAN DAN S
2003	0900	0	AKTIF	JABATAN PERHUTANAN
2003	1000	0	AKTIF	JABATAN KEBUN BUNGA
2003	1100	0	AKTIF	JABATAN KEDAI-KEDAI TUAK
2003	1200	0	AKTIF	JABATAN KERJA RAYA

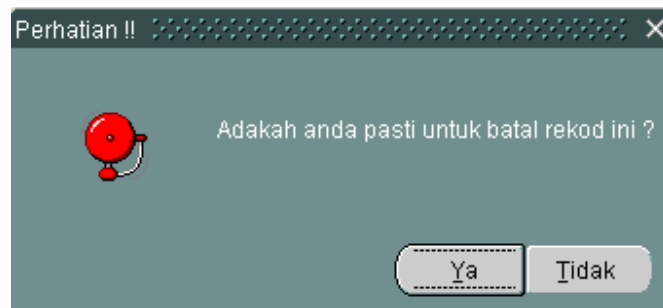
- 4.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dibatalkan dan klik pada butang **Pilih**.
- 4.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

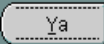
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD JABATAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0102		<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

4.5 Klik butang  dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



4.6 Kemudian klik butang  untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	1/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Kod Pusat Tanggungjawab.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang tiga (3) Kod Pusat Tanggungjawab.

DCS Menu Utama 29/02/2012

PERBENDAHARAAN NEGERI  
KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

MENU UTAMA  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod DCS Kod Peralihan Kod Gaji Kod SLAS Kod Pinjaman Kod Terimaan

1 Maklumat Negeri	10 Jenis Projek	19 Kod Barang
2 Kod Jabatan	11 Kod Program/Aktiviti	20 Kod Gred Perjawatan
3 Kod Pusat Tanggungjawab	12 Kod Setia	21 Kod Skim Perjawatan
4 Kod OSOL	13 Kod Dokumen	22 Kod Ralat Program
5 Kod Amanah	14 Kod Jenis Urusniaga	23 Kad Kecil Panjar Wang Runcit
6 Kod Maksud (Vot)	15 Kod Bank Penerima Bayaran	24 Maklumat Kakitangan
7 Kod Sektor	16 Kod Profil	
8 Kod Bank AN/EN	17 Kod Kuri	
9 Kod Projek	18 Kod Pembekal	

Keluar

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0103		<b>MUKA SURAT</b>		2/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Kod Pusat Tanggungjawab 21/01/2011

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun

Kod Jabatan

PTJ

PTJ Abbrev

Kod Permulaan PP  \*Untuk Kegunaan No.Penyata Pemungut

Perihal PTJ

Perihal Ringkas

Alamat PTJ

No Telefon  No Fax

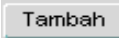
E-mail

Pegawai

Merchant ID

Jenis Rekod  \*Untuk Kegunaan Modul Bajet

Status Rekod  Aktif

2.3 Untuk menambah senarai rekod bagi Pusat Tanggungjawab, klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	3/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

- 2.4 Pada medan tahun akan dipaparkan secara automatik mengikut tahun semasa.
- 2.5 Medan Kod Jabatan hanya terhad kepada 4 digit sahaja. Masukkan Kod Jabatan yang telah diwujudkan sebelum ini dalam butang dua (2). Dikunci masuk dengan format xxxx. Contoh :- 0100, 0200.
- 2.6 Medan Abbrv hendaklah dikunci masuk dengan maksimum 5 aksara sahaja yang terdiri daripada *alphabet*, *numeric* dan *alphanumeric*.

Contoh :-

*alphanumeric* – Pejabat Daerah Balik Pulau (PDBP1) – 5 aksara  
*alphanumeric* - Pejabat Daerah Balik Pulau (PDB1) – 4 aksara  
*alphabet* - Pejabat Daerah Balik Pulau (PDPP) – 5 aksara  
*numeric* - Pejabat Daerah Balik Pulau (12345) – 5 aksara

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	4/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

2.7 Medan PTJ perlu diisi dengan 8 digit sahaja. Kod PTJ ini mestilah unik dengan Kod PTJ yang lain. Sebagai contoh :- 11111111, 01000000

2.8 Bila pengguna klik pada medan Kod Permulaan PP, secara automatik 1 huruf akan dipaparkan mengikut negeri ( seperti no plat kenderaan ). Medan ini hanya boleh dikunci masuk dengan tiga (3) huruf sahaja.

Contoh :-

- Sekiranya di Pulau Pinang, huruf yang akan dipaparkan adalah P.
- Sekiranya di Melaka, huruf yang akan dipaparkan adalah M. Begitu juga untuk negeri yang lain.
- 2 huruf lagi hendaklah dikunci masuk mengikut kehendak masing-masing dengan syarat mesti huruf sahaja. Sebarang nombor tidak dibenarkan.
- Kod Pemulaan PP ini mestilah berbeza antara satu PTJ dengan PTJ yang lain.

2.9 Medan Perihal PTJ perlu diisi mengikut nama PTJ masing-masing. Contoh :- Pejabat Daerah Balik Pulau.

2.10 Medan Perihal ringkas adalah ringkasan nama dari medan perihal PTJ. contoh :- Pejabat Daerah Balik Pulau ( PDBP ).

2.11 Medan Alamat PTJ, No. Fax dan No. Telefon akan dipaparkan secara auto apabila pengguna telah mengunci masuk maklumat pada medan Kod Jabatan.

2.12 Medan email dan pegawai (jika ada) perlu dilengkapkan oleh pengguna.

2.13 Medan Merchant ID tidak perlu diisi apa-apa. Kosongkan sahaja.

2.14 Medan Jenis Rekod pula, secara automatiknya akan memaparkan huruf B bagi rekod baru. Setelah Proses Pemindahan Maklumat Bajet dilakukan barulah ruangan tersebut akan dikosongkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0103		<b>MUKA SURAT</b>	5/13	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

2.15 Setelah semuanya selesai. Klik butang **Kommit** untuk simpan.

Kod Pusat Tanggungjawab
21/01/2011

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

**SPEKS**  
**SISTEM KAWALAN DATA (DCS)**

Tahun

Kod Jabatan

PTJ

PTJ Abbrev

Kod Permulaan PP

Perihal PTJ

Perihal Ringkas

Alamat PTJ

No Telefon

E-mail

Pegawai

Merchant ID

Jenis Rekod

Status Rekod

No Fax

*\*Untuk Kegunaan No.Penyata Pemungut*

*\*Untuk Kegunaan Modul Bajet*

2.14 Proses kunci masuk data telah berjaya.

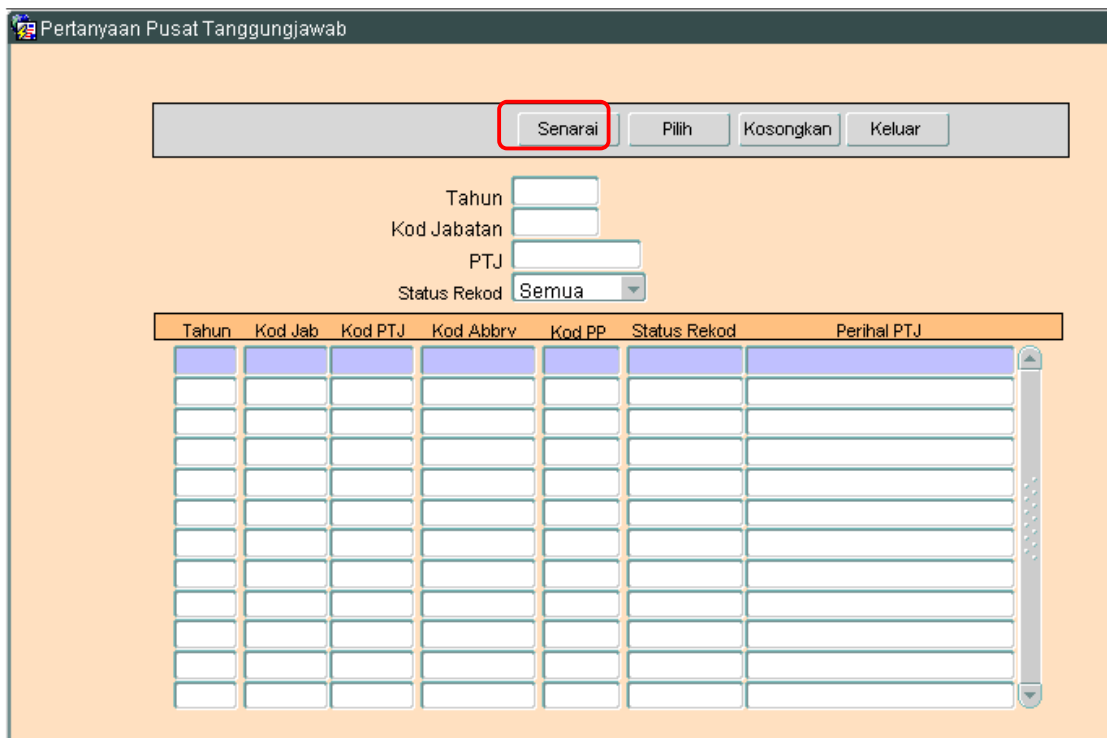
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	6/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

**3.0 PROSES EDIT KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB**

3.1 Klik pada butang pertanyaan dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.



3.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Pusat Tanggungjawab yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	7/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

**Pertanyaan Pusat Tanggungjawab**

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun   
 Kod Jabatan   
 PTJ   
 Status Rekod

Tahun	Kod Jab	Kod PTJ	Kod Abbv	Kod PP	Status Rekod	Perihal PTJ
2003	0100	0100000	0		AKTIF	PENTADBIRAN PEJABAT KET
2003	0100	0200000	0		AKTIF	PEJABAT SETIAUSAHA KERA
2003	0100	0300000	0		AKTIF	PENGARAH UNIT PERANGCA
2003	0100	0400000	0		AKTIF	DEWAN UNDANGAN NEGER
2003	0100	0500000	0		AKTIF	MAJLIS MESYUARAT KERAJA
2003	0100	0600000	0		AKTIF	PERUMAHAN
2003	0100	0601000	0		AKTIF	PENGURUS PERUMAHAN
2003	0100	0602000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA
2003	0100	0603000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA
2003	0100	0604000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA
2003	0100	0605000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA
2003	0100	0606000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA

3.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang Pilih.

3.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	8/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

Kod Pusat Tanggungjawab
21/01/2011

Pertanyaan
Kosongkan
Tambah
Edit
Batal
Keluar
Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
 SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003

Kod Jabatan 0100

PTJ 05000000

PTJ Abbrv 0

Kod Permulaan PP  \*Untuk Kegunaan No.Penyata Pemungut

Perihal PTJ MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Perihal Ringkas MMK

Alamat PTJ

No Telefon  No Fax

E-mail

Pegawai

Merchant ID

Jenis Rekod  \*Untuk Kegunaan Modul Bajet

Status Rekod Aktif

3.5 Klik butang Edit dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0103		<b>MUKA SURAT</b>	9/13	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

Kod Pusat Tanggungjawab
21/01/2011

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

**SPEKS**  
**SISTEM KAWALAN DATA (DCS)**

Tahun

Kod Jabatan

PTJ

PTJ Abbrv

Kod Permulaan PP

Perihal PTJ

Perihal Ringkas

Alamat PTJ

No Telefon

E-mail

Pegawai

Merchant ID

Jenis Rekod

Status Rekod

\*Untuk Kegunaan No.Penyata Pemungut

\*Untuk Kegunaan Modul Bajet

- 2.6 Pengguna boleh mengemaskini rekod yang sedia ada. Kemudian klik butang . Proses edit telah berjaya.


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	10/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

**4.0 PROSES BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB**

4.1 Klik pada butang pertanyaan. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

4.2 Klik butang  untuk memaparkan semua Kod Pusat Tanggungjawab yang telah sedia ada seperti di bawah.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	11/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

**Pertanyaan Pusat Tanggungjawab**

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun   
 Kod Jabatan   
 PTJ   
 Status Rekod

Tahun	Kod Jab	Kod PTJ	Kod Abbv	Kod PP	Status Rekod	Perihal PTJ
2003	0100	0100000	0		AKTIF	PENTADBIRAN PEJABAT KET
2003	0100	0200000	0		AKTIF	PEJABAT SETIAUSAHA KERA
2003	0100	0300000	0		AKTIF	PENGARAH UNIT PERANGCA
2003	0100	0400000	0		AKTIF	DEWAN UNDANGAN NEGER
2003	0100	0500000	0		AKTIF	MAJLIS MESYUARAT KERAJA
2003	0100	0600000	0		AKTIF	PERUMAHAN
2003	0100	0601000	0		AKTIF	PENGURUS PERUMAHAN
2003	0100	0602000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA
2003	0100	0603000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA
2003	0100	0604000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA
2003	0100	0605000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA
2003	0100	0606000	0		AKTIF	PENGURUS RANCANGAN DA

4.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang Pilih.

4.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	12/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

Kod Pusat Tanggungjawab 21/01/2011

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit **Batal** Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003  
Kod Jabatan 0100  
PTJ 05000000  
PTJ Abbrv 0  
Kod Permulaan PP \*Untuk Kegunaan No.Penyata Pemungut  
Perihal PTJ MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN  
Perihal Ringkas MMK  
Alamat PTJ  
No Telefon No Fax  
E-mail  
Pegawai  
Merchant ID  
Jenis Rekod \*Untuk Kegunaan Modul Bajet  
Status Rekod Aktif

4.5 Klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PUSAT TANGGUNGJAWAB		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0103	<b>MUKA SURAT</b>	13/13
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

Kod Pusat Tanggungjawab
21/01/2011

Pertanyaan

Kosongkan

Tambah

Edit

Batal

Keluar

Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun

Kod Jabatan

PTJ

PTJ Abbrv

Kod Permulaan PP

Perihal PTJ

Perihal Ringkas

Alamat PTJ

No Telefon

E-mail

Pegawai

Merchant ID

Jenis Rekod

Status Rekod

\*Untuk Kegunaan No.Penyata Pemungut

\*Untuk Kegunaan Modul Bajet

**Perhatian !!**

Adakah anda pasti untuk batal rekod ini ?

- 4.6 Kemudian klik butang  untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mengunci masuk data, edit dan batal bagi Kod OSOL di skrin DCS Menu Utama.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES KUNCI MASUK DATA

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang empat (4) Kod OSOL seperti di skrin berikut.

The screenshot displays the 'DCS Menu Utama' window. At the top, it shows the title 'PERBENDAHARAAN NEGERI KERAJAAN NEGERI MELAKA' and 'MENU UTAMA SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. Below this, there are several tabs: 'Kod DCS', 'Kod Peralihan', 'Kod Gaji', 'Kod SLAS', 'Kod Pinjaman', and 'Kod Terimaan'. The 'Kod DCS' tab is selected. Inside the tab, there is a grid of buttons numbered 1 to 24. Button 4, labeled 'Kod OSOL', is highlighted with a red rectangular box. The other buttons are arranged in three columns: Column 1 (1-9), Column 2 (10-18), and Column 3 (19-24). A 'Keluar' button is located at the bottom right of the grid.

Kod DCS	Kod Peralihan	Kod Gaji	Kod SLAS	Kod Pinjaman	Kod Terimaan
1 Maklumat Negeri	10 Jenis Projek	19 Kod Barang			
2 Kod Jabatan	11 Kod Program/Aktiviti	20 Kod Gred Perjawatan			
3 Kod Pusat Tanggungjawab	12 Kod Setia	21 Kod Skim Perjawatan			
4 Kod OSOL	13 Kod Dokumen	22 Kod Ralat Program			
5 Kod Amanah	14 Kod Jenis Urusniaga	23 Kad Kecil Panjar Wang Runcit			
6 Kod Maksud (Vot)	15 Kod Bank Penerima Bayaran	24 Maklumat Kakitangan			
7 Kod Sektor	16 Kod Profil				
8 Kod Bank AN/BN	17 Kod Kuiri				
9 Kod Projek	18 Kod Pembekal				

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.3 Klik butang **Tambah**, dan skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 2.4 Medan tahun akan dipaparkan mengikut tahun semasa. Medan Kod Objek Lanjut hendaklah dikunci masuk dengan 5 aksara yang terdiri daripada nombor atau alphanumeric. Contoh :- 12345 @ 123AB. Apabila Pengguna klik pada medan Perihal Kod Lanjut, secara automatiknya maklumat di medan Kod Am dan Perihal Kod Am/Perihal Ringkas akan dipaparkan.
- 2.5 Masukkan maklumat pada medan Perihal Kod Lanjut, Perihal Ringkas, Semua Jabatan dan Jenis Objek.
- 2.6 Medan Status Rekod secara 'default' akan memaparkan status Aktif.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.7 Klik butang **Kommit** untuk simpan rekod tersebut.

The screenshot shows a web-based application window titled 'Kod Objek/Hasil' with a date of 16/12/2010. The interface includes a top navigation bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Komit', 'Batal', 'Batal Line', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. The 'Komit' button is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, the header reads 'KERAJAAN NEGERI MELAKA', 'SPEKS', and 'SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The main form area contains several input fields and sections:

- Tahun:** 2003
- Kod Objek Lanjut:** 11010
- Perihal Kod Lanjut:** GAJI BIASA PEKERJA AM
- Perihal Ringkas:** GAJI BIASA PEKERJA AM
- Semua Jabatan:** Ya (dropdown)
- Jenis Objek:** (dropdown)
- Status Rekod:** Aktif (checkbox)
- ☐ Kegunaan PTJ Kewangan
- Senarai Jabatan:** A list of job codes with a scroll bar.
- Kod Am:** 10000
- Perihal Kod Am / Perihal Ringkas:** EMOLUMEN
- Kod Objek Sebagai:** 11000
- Perihal Kod Sebagai / Perihal Ringkas:** GAJI DAN UPAHAN
- Kod Kump. Objek Lanjut:** 11000
- Perihal Kod Kumpulan Objek Lanjut / Perihal Ringkas:** GAJI DAN UPAHAN

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES EDIT DATA

3.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Objek/Hasil

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Lanjut

Status Rekod

Tahun	Kod Lanjut	Semua Jabatan	Status Rekod	Perihal Kod Lanjut

3.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Pertanyaan Objek/Hasil


Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Lanjut

Status Rekod


Tahun	Kod Lanjut	Semua Jabatan	Status Rekod	Perihal Kod Lanjut
2003	11010	YA	AKTIF	GAJI BIASA PEKERJA AM
2003	11020	YA	AKTIF	TUNGGAKAN GAJI PEKERJA AM
2003	11030	YA	AKTIF	GAJI PEKERJA AWAM SAMBILAN TEMPA
2003	11040	YA	AKTIF	TUNGGAKAN GAJI PEKERJA AWAM AME
2003	11050	YA	AKTIF	GAJI BIASA ANGGOTA BERPAKAIAN SEF
2003	11060	YA	AKTIF	TUNGGAKAN GAJI ANGGOTA BERPAKA
2003	11101	YA	AKTIF	GAJI ANGGOTA PENTADBIRAN
2003	11102	YA	TIDAK AKTIF	GAJI KAKITANGAN AWAM AMBILAN TEM
2003	11103	YA	TIDAK AKTIF	PENDAHULUAN PELARASAN GAJI KAKI
2003	11110	YA	AKTIF	GAJI YDP D.NEGARA, YDP D.RAKYAT, TI
2003	11201	YA	TIDAK AKTIF	GAJI BIASA PASUKAN KESELAMATAN
2003	11203	YA	TIDAK AKTIF	PENDAHULUAN PELARASAN GAJI PASI

- 3.3 Pilih rekod yang hendak dikemaskini, kemudian Klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	7/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 3.2 Klik butang  untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	8/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Kod Objek/Hasil 16/12/2010

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Batal Line Keluar Cetak Jadual

KERAJAAN NEGERI MELAKA  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003

Kod Objek Lanjut 11050  
Perihal Kod Lanjut GAJI BIASA ANGGOTA BERPAKAIAN SERAGAM  
Perihal Ringkas GAJI BIASA ANGGOTA BERPAKAIAN SERAGAM  
Semua Jabatan Ya Jenis Objek  
Status Rekod Aktif ☐ Kegunaan PTJ Kewangan

Senarai Jabatan  
Kod Jabatan

Kod Am 10000 Perihal Kod Am / Perihal Ringkas EMOLUMEN  
EMOLUMEN  
Kod Objek Sebagai 11000 Perihal Kod Sebagai / Perihal Ringkas GAJI DAN UPAHAN  
GAJI DAN UPAHAN  
Kod Kump. Objek Lanjut 11000 Perihal Kod Kumpulan Objek Lanjut / Perihal Ringkas GAJI DAN UPAHAN  
GAJI DAN UPAHAN

- 3.3 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Kommit** untuk simpan maklumat tersebut.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

4.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Objek/Hasil

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Lanjut

Status Rekod

Tahun	Kod Lanjut	Semua Jabatan	Status Rekod	Perihal Kod Lanjut

3.4 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.


## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

The screenshot shows a software window titled 'Pertanyaan Objek/Hasil'. It contains a search interface with buttons 'Senarai', 'Pilih', 'Kosongkan', and 'Keluar'. Below these are input fields for 'Tahun', 'Kod Lanjut', and a dropdown for 'Status Rekod' (set to 'Semua'). A table of records is displayed below, with columns: Tahun, Kod Lanjut, Semua Jabatan, Status Rekod, and Perihal Kod Lanjut. The record for '2003 11050' is highlighted in blue.

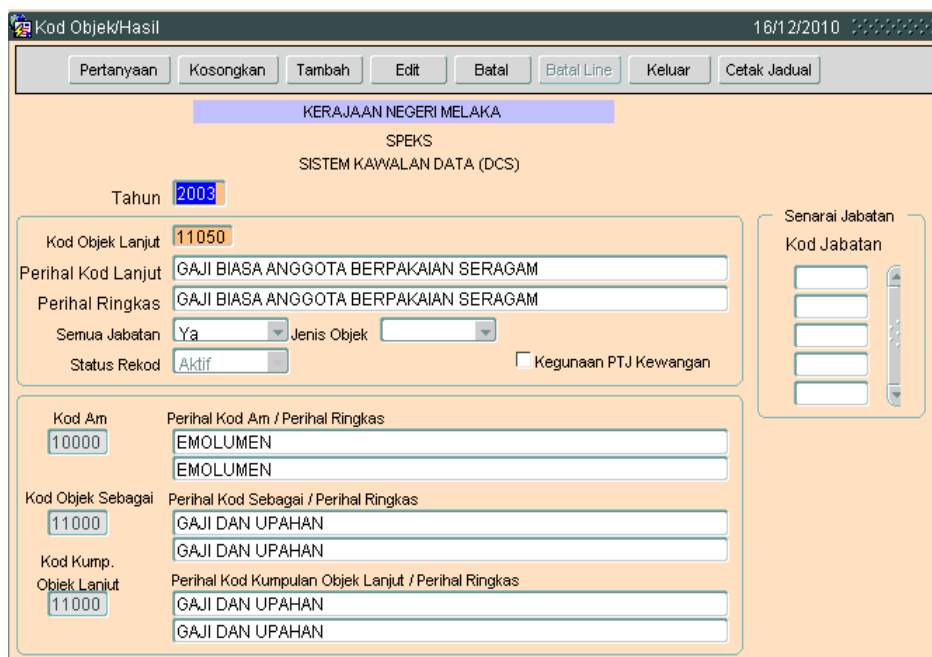
Tahun	Kod Lanjut	Semua Jabatan	Status Rekod	Perihal Kod Lanjut
2003	11010	YA	AKTIF	GAJI BIASA PEKERJA AM
2003	11020	YA	AKTIF	TUNGGAKAN GAJI PEKERJA AM
2003	11030	YA	AKTIF	GAJI PEKERJA AWAM SAMBILAN TEMPA
2003	11040	YA	AKTIF	TUNGGAKAN GAJI PEKERJA AWAM AME
2003	11050	YA	AKTIF	GAJI BIASA ANGGOTA BERPAKAIAN SEF
2003	11060	YA	AKTIF	TUNGGAKAN GAJI ANGGOTA BERPAKA
2003	11101	YA	AKTIF	GAJI ANGGOTA PENTADBIRAN
2003	11102	YA	TIDAK AKTIF	GAJI KAKITANGAN AWAM AMBILAN TEM
2003	11103	YA	TIDAK AKTIF	PENDAHULUAN PELARASAN GAJI KAKI
2003	11110	YA	AKTIF	GAJI YDP D.NEGARA, YDP D.RAKYAT, TI
2003	11201	YA	TIDAK AKTIF	GAJI BIASA PASUKAN KESELAMATAN
2003	11203	YA	TIDAK AKTIF	PENDAHULUAN PELARASAN GAJI PASI

- 3.5 Pilih rekod yang hendak dibatalkan, kemudian Klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

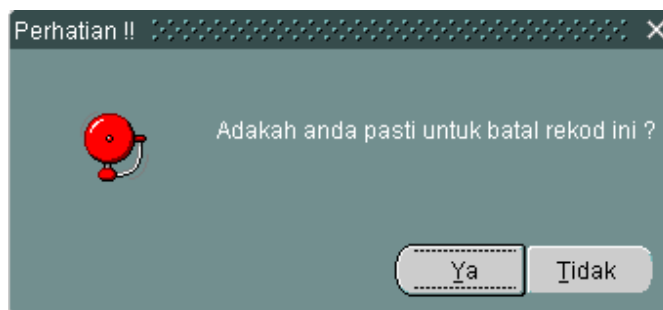
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD OSOL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0104	<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012



- 4.2 Untuk batal rekod ini, klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



- 4.3 Klik butang **Ya**, batal rekod telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

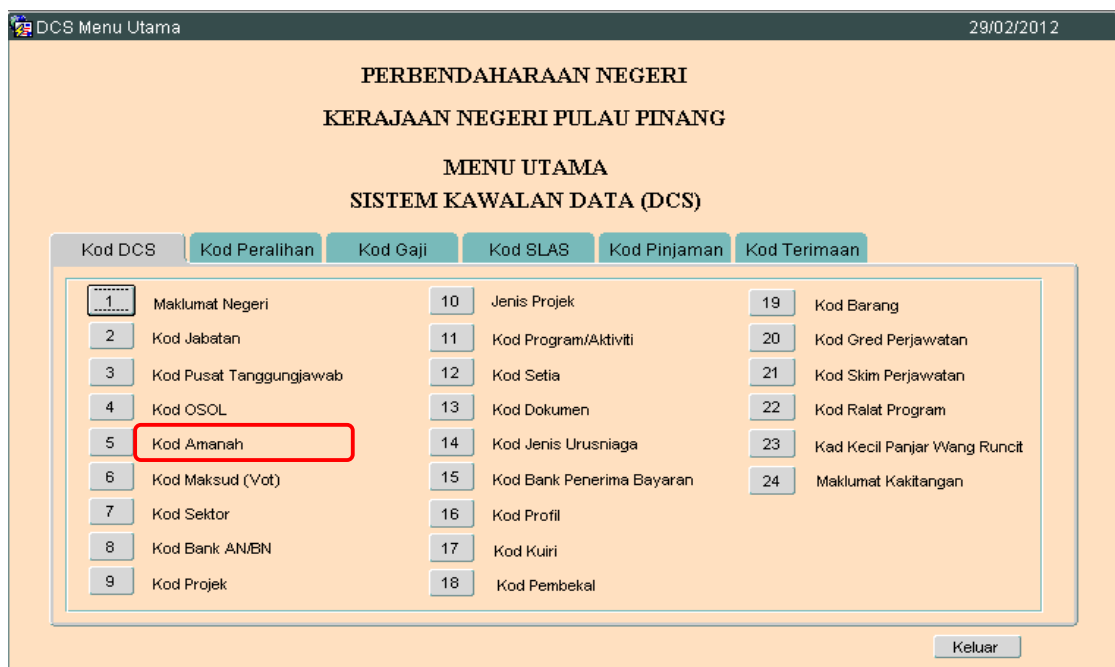
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci masuk, edit dan batal Kod Amanah.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang lima (5) Kod Amanah.

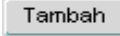


## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.3 Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Amanah, klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 2.4 Pada Medan tahun akan dipaparkan secara auto mengikut tahun semasa. Medan ini adalah mandatori.
- 2.5 Medan Kod Amanah hendaklah dikunci masuk dengan 5 digit yang terdiri daripada jenis *numeric* sahaja dan ia mestilah unik antara satu Kod Amanah dengan Kod Amanah yang lain. Medan ini adalah mandatori dan perlu dikunci masuk dengan format xxxxx. Contoh :- 01010.
- 2.6 Medan Perihal Amanah perlu diisi mengikut Kod Amanah yang telah diwujudkan. Sebagai contoh :- WANG TUNAI DALAM PERJALANAN.
- 2.7 Medan Perihal Ringkas adalah ringkasan nama dari medan perihal Amanah. contoh :- WDP bagi WANG TUNAI DALAM PERJALANAN.
- 2.8 Medan Jenis Amanah perlu memilih sama ada Kawalan, Peruntukan atau Normal.
- 2.9 Masukkan maklumat pada medan Akaun Peruntukan dan Akaun Kawalan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 2.10 Bagi Medan Kumpulan Amanah perlu dikunci masuk dengan maklumat Terimaan, sekiranya Kod Amanah adalah 40000 hingga 49999.
- 2.11 Medan Pengguna perlu memilih jenis akaun samada Debit/Kredit.
- 2.12 Medan Semua Jabatan perlu dimasukkan maklumat samada Ya/Tidak.
- 2.13 Setelah semuanya selesai. Klik butang Kommit untuk simpan.

- 2.14 Proses tambah telah berjaya.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 PROSES EDIT KOD AMANAH

3.1 Klik pada butang pertanyaan. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

Pertanyaan Amanah

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Amanah

Jenis Amanah

Debit/Kredit Akaun

Status Rekod

Jenis Amanah	Kod Amanah	Status Rekod	Perihal Amanah	Jenis Amanah	Debit/Kredit Akaun

3.2 Klik butang  untuk memaparkan semua Kod Amanah yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Jenis Amanah	Kod	Status Rekod	Perihal Amanah	Jenis Amanah	Debit/Kredit
2003	01000	AKTIF	WANG TUNAI DALAM TANGAI	NORMAL	DEBIT
2003	01101	AKTIF	PANJAR WANG RUNCIT	NORMAL	DEBIT
2003	01102	AKTIF	PANJAR WANG KHAS - PANJ	NORMAL	DEBIT
2003	02000	AKTIF	WANG TUNAI DALAM PERJAL	NORMAL	DEBIT
2003	02201	AKTIF	WANG TUNAI DALAM PINDAH	NORMAL	DEBIT
2003	02202	AKTIF	WANG TUNAI DALAM BANK	NORMAL	DEBIT
2003	03000	AKTIF	WANG TUNAI DALAM BANK (	NORMAL	DEBIT
2003	03300	AKTIF	AKAUN SEMASA	NORMAL	DEBIT
2003	03301	AKTIF	AKAUN UTAMA BAYARAN - M	NORMAL	KREDIT
2003	03302	AKTIF	AKAUN UTAMA TERIMAAN - M	NORMAL	DEBIT
2003	03303	AKTIF	AKAUN KEDUA TERIMAAN - E	NORMAL	DEBIT
2003	03312	AKTIF	BANK BAYARAN LAMA - MAYE	NORMAL	KREDIT

3.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang **Pilih**.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	7/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

3.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

3.5 Klik butang  dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.6 Pengguna boleh mengemaskini rekod yang sedia ada. Kemudian klik butang **Kommit**. Proses edit telah berjaya.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 PROSES BATAL KOD AMANAH

4.1 Klik pada butang pertanyaan. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

Pertanyaan Amanah

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Amanah

Jenis Amanah

Debit/Kredit Akaun

Status Rekod

Jenis Amanah	Kod Amanah	Status Rekod	Perihal Amanah	Jenis Amanah	Debit/Kredit Akaun

4.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Amanah yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0105	<b>MUKA SURAT</b>	10/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

**Pertanyaan Amanah**

Senarai **Pilih** Kosongkan Keluar

Tahun


Kod Amanah

Jenis Amanah

Debit/Kredit Akaun

Status Rekod

Jenis Amanah	Kod Amanah	Status Rekod	Perihal Amanah	Jenis Amanah	Debit/Kredit Akaun
2003	01000	AKTIF	WANG TUNAI DALAM TANGAI	NORMAL	DEBIT
2003	01101	AKTIF	PANJAR WANG RUNCIT	NORMAL	DEBIT
2003	01102	AKTIF	PANJAR WANG KHAS - PANJ.	NORMAL	DEBIT
2003	02000	AKTIF	WANG TUNAI DALAM PERJAL	NORMAL	DEBIT
2003	02201	AKTIF	WANG TUNAI DALAM PINDAH	NORMAL	DEBIT
2003	02202	AKTIF	WANG TUNAI DALAM BANK	NORMAL	DEBIT
2003	03000	AKTIF	WANG TUNAI DALAM BANK (	NORMAL	DEBIT
2003	03300	AKTIF	AKAUN SEMASA	NORMAL	DEBIT
2003	03301	AKTIF	AKAUN UTAMA BAYARAN - M	NORMAL	KREDIT
2003	03302	AKTIF	AKAUN UTAMA TERIMAAN - M	NORMAL	DEBIT
2003	03303	AKTIF	AKAUN KEDUA TERIMAAN - E	NORMAL	DEBIT
2003	03312	AKTIF	BANK BAYARAN LAMA - MAYE	NORMAL	KREDIT

- 4.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang .
- 4.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

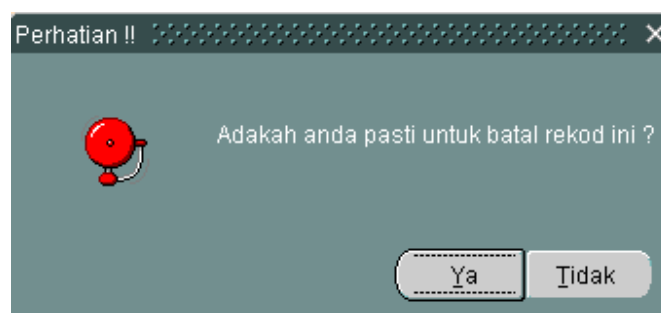


## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD AMANAH			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0105		<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

4.5 Klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



4.6 Kemudian klik butang **Ya** untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	1/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Kod Maksud (Vot).

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang enam (6) Kod Maksud (Vot).

The screenshot shows the 'DCS Menu Utama' window with a title bar dated 29/02/2012. The main content area is titled 'PERBENDAHARAAN NEGERI KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG MENU UTAMA SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. Below the title, there are six tabs: 'Kod DCS', 'Kod Peralihan', 'Kod Gaji', 'Kod SLAS', 'Kod Pinjaman', and 'Kod Terimaan'. The 'Kod DCS' tab is selected. Inside the tab, there is a grid of 24 buttons, each with a number and a label. The button with number '6' and label 'Kod Maksud (Vot)' is highlighted with a red rectangle. The other buttons are arranged in three columns: Column 1 (1-9), Column 2 (10-18), and Column 3 (19-24). A 'Keluar' button is located at the bottom right of the grid.

Kod DCS	Kod Peralihan	Kod Gaji	Kod SLAS	Kod Pinjaman	Kod Terimaan
1 Maklumat Negeri	10 Jenis Projek	19 Kod Barang			
2 Kod Jabatan	11 Kod Program/Aktiviti	20 Kod Gred Perjawatan			
3 Kod Pusat Tanggungjawab	12 Kod Setia	21 Kod Skim Perjawatan			
4 Kod OSOL	13 Kod Dokumen	22 Kod Ralat Program			
5 Kod Amanah	14 Kod Jenis Urusniaga	23 Kad Kecil Panjar Wang Runcit			
<b>6 Kod Maksud (Vot)</b>	15 Kod Bank Penerima Bayaran	24 Maklumat Kakitangan			
7 Kod Sektor	16 Kod Profil				
8 Kod Bank AN/BN	17 Kod Kuiri				
9 Kod Projek	18 Kod Pembekal				

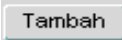
Keluar

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	2/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.3 Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Maksud (Vot), klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	3/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 2.4 Pada medan tahun akan dipaparkan secara automatik mengikut tahun semasa.
- 2.5 Medan Kod Maksud (Vot) hendaklah dikunci masuk dengan 3 aksara sahaja yang terdiri daripada *alphanumeric*. Aksara pertama hendaklah dikunci masuk dengan abjad 'B', 'T' dan 'P' sahaja. Dua (2) aksara seterusnya hendaklah dikunci masuk dengan digit sahaja. Contoh :- B01, P01 dan T01.
- B = Perbelanjaan Mengurus dan Perjawatan  
P = Pembangunan  
T = Peruntukan Tanggungan Diraja
- 2.6 Medan Perihal Maksud hendaklah dikunci masuk dan dilengkapkan kerana ia adalah mandatori.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	4/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 2.7 Medan Perihal Ringkas hendaklah dikunci masuk sekiranya perlu. Medan ini tidak mandatori.
- 2.8 Medan Jabatan hendaklah dikunci masuk dengan 4 digit sahaja. Format xxxx. Medan ini adalah mandatori.
- 2.9 Medan Vot Bekalan Air perlu di 'tick' sekiranya ada. Medan ini tidak mandatori.
- 2.10 Medan Jenis Rekod akan secara auto memaparkan abjad 'B' bagi Kod Maksud (Vot) yang baru. Setelah Proses Pemindahan Maklumat Bajet dilakukan, secara auto medan ini akan dikosongkan.
- 2.11 Setelah semuanya selesai. Klik butang Kommit untuk simpan.

Kod Maksud (Vot) 21/01/2011

Pertanyaan Kosongkan Tambah Kommit Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003

Kod Maksud (Vot) B06

Perihal Maksud PEJABAT DAERAH DAN TANAH SEBERANG PERAI TENGAH

Perihal Ringkas PEJABAT DAERAH SPT

Kod Jabatan 0600

Vot Bekalan Air ? ☐

Jenis Rekod   \*Untuk Kegunaan Modul Bajet

Status Rekod Aktif

- 2.12 Proses tambah telah berjaya.


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	5/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

**3.0 PROSES EDIT KOD MAKSUD (VOT)**

3.1 Klik pada butang pertanyaan. Skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

3.2 Klik butang  untuk memaparkan semua Kod Maksud (Vot) yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	6/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Tahun	Kod Maksud	Kod Jabatan	Status Rekod	Perihal Maksud
2003	B01	0100	AKTIF	PEJABAT KETUA MENTERI D
2003	B02	0200	AKTIF	PEJABAT TANAH DAN GALIAN
2003	B03	0300	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B04	0400	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B05	0500	TIDAK AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B06	0600	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B07	0700	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B08	0800	AKTIF	JABATAN PENGAIRAN DAN S
2003	B09	0900	AKTIF	JABATAN PERHUTANAN
2003	B10	1000	AKTIF	JABATAN KEBUN BUNGA
2003	B11	1100	AKTIF	JABATAN BEKALAN AIR
2003	B12	1200	AKTIF	JABATAN KERJA RAYA

3.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang **Pilih**.

3.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	7/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.5 Klik butang  dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	8/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

The screenshot shows a web application window titled 'Kod Maksud (Vot)' with a date of 21/01/2011. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Kommit' (highlighted with a red box), 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. Below this is a header section for 'KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG', 'SPEKS', and 'SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The main form area contains the following fields:

- Tahun: 2003
- Kod Maksud (Vot): B06
- Perihal Maksud: PEJABAT DAERAH DAN TANAH SEBERANG PERAI TENGAH
- Perihal Ringkas: PEJABAT DAERAH SPT
- Kod Jabatan: 0600
- Vot Bekalan Air?: ☐
- Jenis Rekod:  \*Untuk Kegunaan Modul Bajet
- Status Rekod: Aktif

- 3.6 Pengguna boleh mengemaskini rekod yang sedia ada. Kemudian klik butang **Kommit**. Proses edit telah berjaya.

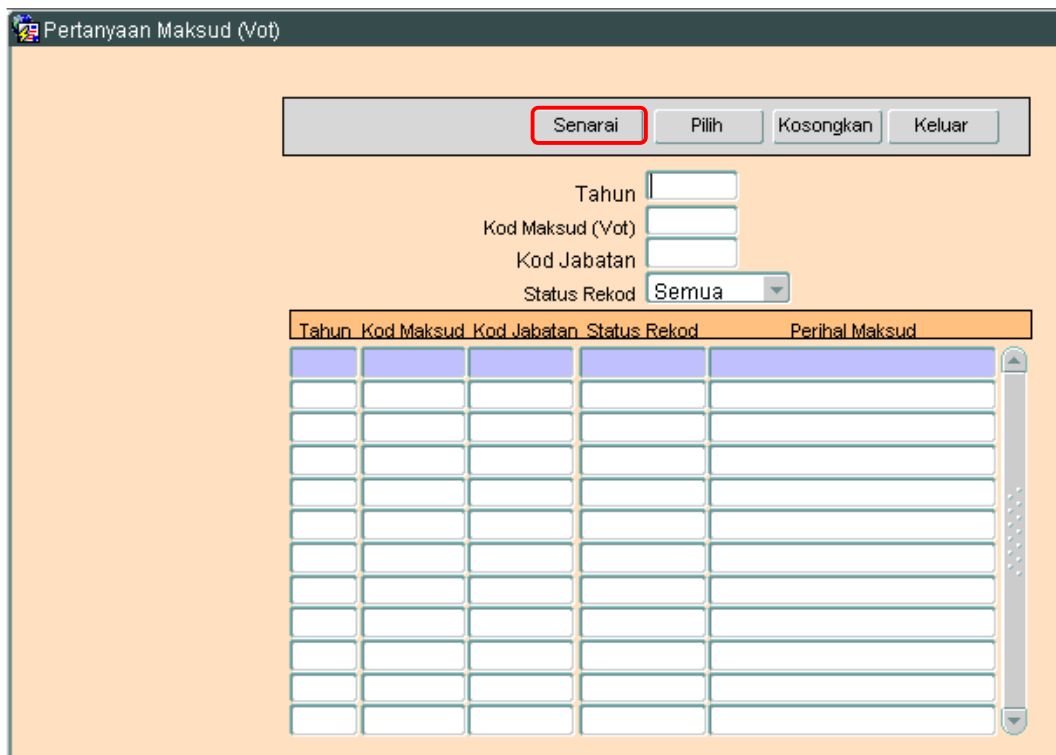
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	9/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 PROSES BATAL KOD MAKSUD (VOT)

4.1 Klik pada butang pertanyaan. Skrin seperti di bawah akan dipaparkan.



4.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Maksud yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	10/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

**Pertanyaan Maksud (Vot)**

Tahun   
 Kod Maksud (Vot)   
 Kod Jabatan   
 Status Rekod

Tahun	Kod Maksud	Kod Jabatan	Status Rekod	Perihal Maksud
2003	B01	0100	AKTIF	PEJABAT KETUA MENTERI D
2003	B02	0200	AKTIF	PEJABAT TANAH DAN GALIAN
2003	B03	0300	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B04	0400	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B05	0500	TIDAK AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B06	0600	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B07	0700	AKTIF	PEJABAT DAERAH DAN TANAH
2003	B08	0800	AKTIF	JABATAN PENGAIRAN DAN S
2003	B09	0900	AKTIF	JABATAN PERHUTANAN
2003	B10	1000	AKTIF	JABATAN KEBUN BUNGA
2003	B11	1100	AKTIF	JABATAN BEKALAN AIR
2003	B12	1200	AKTIF	JABATAN KERJA RAYA

4.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang .

4.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	11/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Kod Maksud (Vot) 21/01/2011

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit **Batal** Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003  
Kod Maksud (Vot) B07  
Perihal Maksud PEJABAT DAERAH DAN TANAH SEBERANG PERAI SELATAN  
Perihal Ringkas PEJABAT DAERAH SPS  
Kod Jabatan 0700  
Vot Bekalan Air ? ☐  
Jenis Rekod  \*Untuk Kegunaan Modul Bajet  
Status Rekod  Aktif

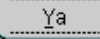
4.5 Klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD MAKSUD (VOT)		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0106	<b>MUKA SURAT</b>	12/12
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

The screenshot shows a web application window titled 'Kod Maksud (Vot)' with a date '21/01/2011' in the top right corner. Below the title bar is a menu bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Edit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. The main content area has a header 'KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG' followed by 'SPEKS' and 'SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. Below this is a form with the following fields: 'Tahun' (2003), 'Kod Maksud (Vot)' (B07), 'Perihal Maksud' (PEJABAT DAERAH DANTANAL CEPERANG PERAL SELATAN), 'Perihal Ringkas' (PEJABAT DAERAH), 'Kod Jabatan' (0700), 'Vot Bekalan Air ?' (checkbox), 'Jenis Rekod' (dropdown), and 'Status Rekod' (Aktif). A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled 'Perhatian !!', with the text 'Adakah anda pasti untuk batal rekod ini ?' and two buttons: 'Ya' (highlighted with a red box) and 'Tidak'.

- 4.6 Kemudian klik butang  untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

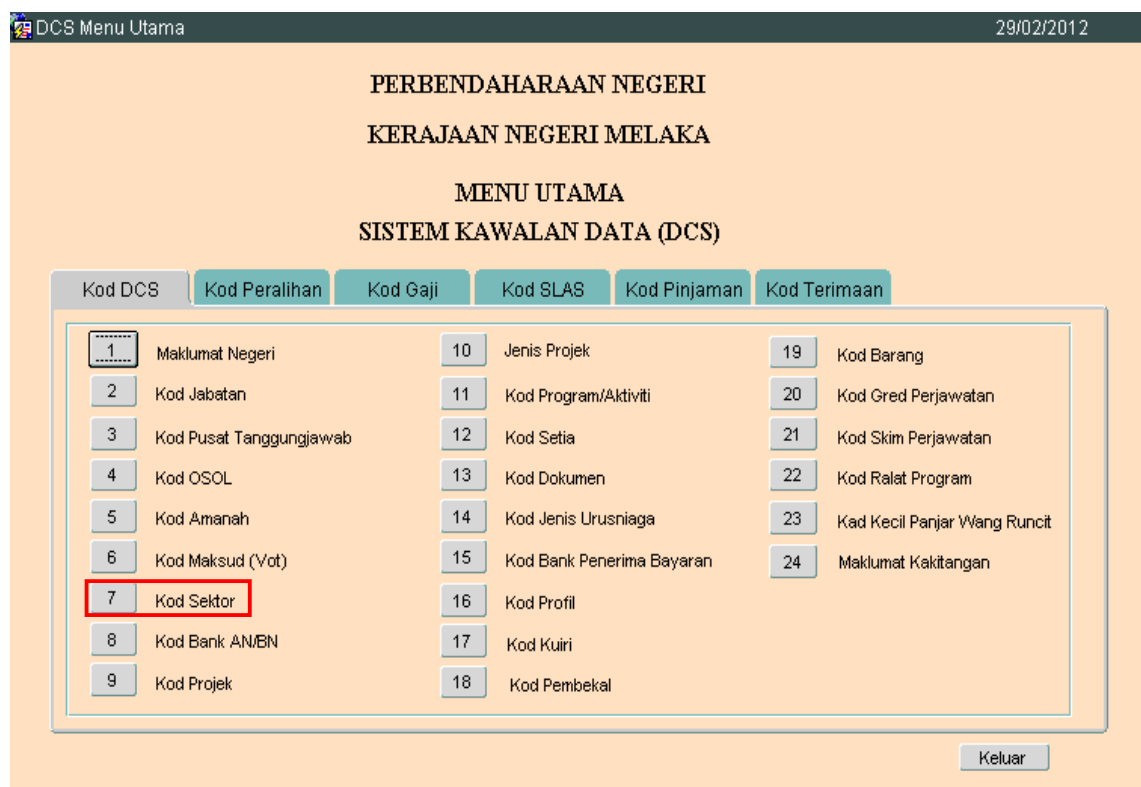
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mengunci masuk data, edit dan batal bagi Kod Sektor di skrin DCS Menu Utama.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES KUNCI MASUK DATA

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang Tujuh (7) Kod Sektor seperti di skrin berikut.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0107		<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.3 Klik butang **Tambah**, dan skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 2.4 Masukkan maklumat di medan Kod Sektor dengan 6 digit sahaja. Kunci masuk dengan format xxxxxx. Contoh :- 011000, 010000.
- 2.5 Maklumat Kod Sektor mengikut format susunan GFMAS seperti berikut :-
- a) Ekonomi
  - b) Sosial
  - c) Keselamatan
  - d) Pentadbiran Awam
  - e) Tanggungan Tertentu
  - f) Bayaran Pindahan
  - g) Lain-lain
- 2.6 Medan Perihal Sektor hendaklah dikunci masuk. Medan ini adalah mandatori.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 2.7 Medan Perihal Ringkas hendaklah dikunci masuk sekiranya perlu. Medan ini tidak mandatori.
- 2.8 Medan Status Rekod akan secara automatiknya memaparkan Aktif dan pengguna tidak dibenarkan untuk mengubah rekod pada medan tersebut.
- 2.9 Klik butang **Kommit** untuk simpan rekod tersebut.

Kod Objek/Hasil 16/12/2010

Pertanyaan Kosongan Tambah **Kommit** Batal Batal Line Keluar Cetak Jadual

KERAJAAN NEGERI MELAKA

SPEKS

SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003

Kod Objek Lanjut 11010

Perihal Kod Lanjut GAJI BIASA PEKERJA AM

Perihal Ringkas GAJI BIASA PEKERJA AM

Semua Jabatan Ya Jenis Objek

Status Rekod Aktif ☐ Kegunaan PTJ Kewangan

Kod Am 10000

Perihal Kod Am / Perihal Ringkas EMOLUMEN EMOLUMEN

Kod Objek Sebagai 11000

Perihal Kod Sebagai / Perihal Ringkas GAJI DAN UPAHAN GAJI DAN UPAHAN

Kod Kump. Objek Lanjut 11000

Perihal Kod Kumpulan Objek Lanjut / Perihal Ringkas GAJI DAN UPAHAN GAJI DAN UPAHAN

Senarai Jabatan

Kod Jabatan

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES EDIT DATA

3.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Sektor

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Sektor

Status Rekod Semua

Kod Sektor	Status Rekod	Perihal Maksud

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.2 Klik butang **Senarai**, Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Kod Sektor	Status Rekod	Perihal Maksud
090000	AKTIF	SUMBER MANUSIA
100000	AKTIF	EKONOMI
101000	AKTIF	PERTANIAN DAN PEMBANGUNAN LUAR BAN
101010	AKTIF	PERTANIAN
101020	AKTIF	TANAM SEMULA GETAH
101030	AKTIF	PEMBANGUNAN TANAH
101040	AKTIF	PENGAIARAN DAN SALIRAN
101050	AKTIF	PERUSAHAAN TERNAKAN
101060	AKTIF	PERIKANAN
101070	AKTIF	PERHUTANAN
101080	AKTIF	LAIN-LAIN
102000	TIDAK AKTIF	KEMAJUAN PUNCA-PUNCA GALIAN


3.3 Pilih rekod yang pasti untuk dikemaskini, kemudian klik butang **Pilih**.  
Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	7/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

The screenshot shows a software window titled 'Kod Sektor' with a date '11/01/2008' in the top right corner. Below the title bar is a menu bar with options: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Edit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. The 'Edit' button is highlighted with a red rectangular box. Below the menu bar is a header section with a blue background containing the text 'KERAJAAN NEGERI MELAKA', 'SPEKS', and 'SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The main area of the window contains a form with the following fields: 'Kod Sektor' with the value '090000', 'Perihal Sektor' with the value 'SUMBER MANUSIA', 'Perihal Ringkas' with the value 'SM', and 'Status Rekod' with a dropdown menu showing 'Aktif'.

- 3.4 Klik butang  untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Kod Sektor 11/01/2008

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Keluar Cetak Jadual

KERAJAAN NEGERI MELAKA

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Sektor 090000  
Perihal Sektor SUMBER MANUSIA  
Perihal Ringkas SM  
Status Rekod Aktif

- 3.5 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Kommit** untuk simpan maklumat tersebut.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

4.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Sektor

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Sektor

Status Rekod **Semua**

Kod Sektor	Status Rekod	Perihal Maksud


4.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Sektor	Status Rekod	Perihal Maksud
090000	AKTIF	SUMBER MANUSIA
100000	AKTIF	EKONOMI
101000	AKTIF	PERTANIAN DAN PEMBANGUNAN LUAR BAN
101010	AKTIF	PERTANIAN
101020	AKTIF	TANAM SEMULA GETAH
101030	AKTIF	PEMBANGUNAN TANAH
101040	AKTIF	PENGALIRAN DAN SALIRAN
101050	AKTIF	PERUSAHAAN TERNAKAN
101060	AKTIF	PERIKANAN
101070	AKTIF	PERHUTANAN
101080	AKTIF	LAIN-LAIN
102000	TIDAK AKTIF	KEMAJUAN PUNCA-PUNCA GALIAN

- 4.3 Pilih rekod yang pasti untuk dibatalkan, kemudian klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

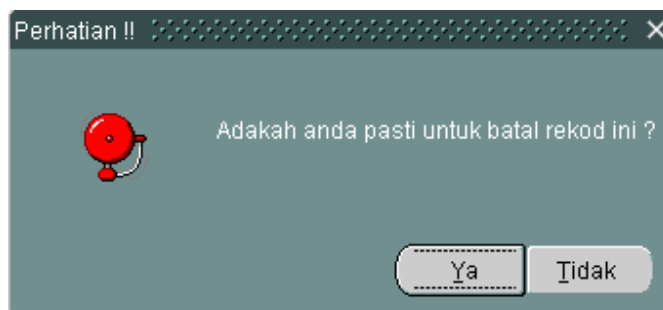
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD SEKTOR		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0107	<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Kod Sektor 090000  
Perihal Sektor SUMBER MANUSIA  
Perihal Ringkas SM  
Status Rekod Aktif

- 4.4 Untuk batal rekod ini, klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



- 4.5 Klik butang **Ya**, batal rekod telah berjaya dilakukan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0108	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mengunci masuk data, edit dan batal bagi Kod BANK AN/BN di skrin DCS Menu Utama.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES KUNCI MASUK DATA

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang Tujuh (8) Kod Ban AN/BN seperti di skrin berikut.

DCS Menu Utama 29/02/2012

PERBENDAHARAAN NEGERI  
KERAJAAN NEGERI MELAKA

MENU UTAMA  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod DCS Kod Peralihan Kod Gaji Kod SLAS Kod Pinjaman Kod Terimaan

1 Maklumat Negeri	10 Jenis Projek	19 Kod Barang
2 Kod Jabatan	11 Kod Program/Aktiviti	20 Kod Gred Perjawatan
3 Kod Pusat Tanggungjawab	12 Kod Setia	21 Kod Skim Perjawatan
4 Kod OSOL	13 Kod Dokumen	22 Kod Ralat Program
5 Kod Amanah	14 Kod Jenis Urusniaga	23 Kod Kecil Panjar Wang Runcit
6 Kod Maksud (Vot)	15 Kod Bank Penerima Bayaran	24 Maklumat Kakitangan
7 Kod Sektor	16 Kod Profil	
8 Kod Bank AN/BN	17 Kod Kuiri	
9 Kod Projek	18 Kod Pembekal	

Keluar

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0108	<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

The screenshot shows a software interface for 'Kod Bank AN/BN'. At the top, there's a title bar with the application name and a date '11/01/2008'. Below the title bar, there's a menu bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah' (highlighted with a red box), 'Edit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. The main area is titled 'KERAJAAN NEGERI MELAKA' and 'SPEKS'. It contains a form with the following fields: 'Tahun' (dropdown), 'Kod Bank AN/BN' (dropdown), 'Akaun' (dropdown with 'Bayaran' selected), 'Jenis' (dropdown with 'Normal' selected), 'No Akaun' (text input), 'Nama Bank' (text input), 'Alamat Bank' (text input), 'Butiran Akaun Amanah' (grouped box containing 'Jabatan', 'PTJ', and 'Kod Amanah' text inputs), 'Status Rekod' (checkbox with 'Aktif' selected), and 'Default EFT Filename' (text input).

2.3 Klik butang **Tambah**, dan skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0108	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 2.4 Medan tahun akan dipaparkan secara automatik berdasarkan tahun semasa.
- 2.5 Masukkan maklumat di medan Kod Bank AN/BN. Medan ini perlu di isi dengan 1 atau 2 aksara yang terdiri daripada jenis Nombor sahaja, huruf sahaja @ alphanumeric. Kod ini mestilah unik.
- 2.6 Pada medan Akaun, pengguna perlu memilih samada Bayaran atau Terimaan.
- 2.7 Masukkan maklumat no.akaun bank yang aktif pada medan No.Akaun, Nama Bank, Alamat Bank, Jabatan, PTJ dan Kod Amanah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0108	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.8 Berikut adalah contoh maklumat sebagai rujukan pengguna :-

Kod Bank AN/BN 11/01/2008

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003  
Kod Bank AN/BN 1  
Akaun Bayaran  
Jenis Normal  
No Akaun 0554026100701  
Nama Bank MAYBANK BERHAD  
Alamat Bank MELAKA

**Butiran Akaun Amanah**  
Jabatan 0140 PTJ 01000100 Kod Amanah 03301

Status Rekod Aktif  
Default EFT Filename

2.9 Klik butang **Kommit** untuk simpan rekod tersebut.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0108	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES EDIT DATA

3.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Bank AN/BN

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Bank AN/BN

Status Rekod

Tahun	Kod Bank	Status Rekod	Jenis	Jenis Pembayaran	Perihal Maksud


3.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0108	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

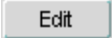
Tahun	Kod Bank	Status Rekod	Jenis	Jenis Pembayaran	Perihal Maksud
2003	1	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2003	2	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2003	33	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2003	44	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2004	1	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2004	2	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2004	33	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2004	44	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2005	1	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2005	2	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2005	33	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2005	44	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH

- 3.3 Pilih rekod yang pasti untuk dikemaskini, kemudian klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0108		MUKA SURAT	7/11
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

3.4 Klik butang  untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0108		<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.5 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Kod Bank AN/BN 11/01/2008

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Commit** Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2003  
Kod Bank AN/BN 1  
Akaun Bayaran  
Jenis Normal  
No Akaun 0554026100701  
Nama Bank MAYBANK BERHAD  
Alamat Bank MELAKA  
Butiran Akaun Amanah  
Jabatan 0140 PTJ 01000100 Kod Amanah 03301  
Status Rekod Aktif  
Default EFT Filename

3.6 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Commit** untuk simpan maklumat tersebut.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0108	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

4.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Bank AN/BN

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Bank AN/BN

Status Rekod **Semua**

Tahun	Kod Bank	Status Rekod	Jenis	Jenis Pembayaran	Perihal Maksud

4.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0108	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Pertanyaan Bank AN/BN

Tahun   
 Kod Bank AN/BN   
 Status Rekod


Tahun	Kod Bank	Status Rekod	Jenis	Jenis Pembayaran	Perihal Maksud
2003	1	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2003	2	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2003	33	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2003	44	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2004	1	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2004	2	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2004	33	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2004	44	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2005	1	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2005	2	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK BERHAD
2005	33	AKTIF	BAYARAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH
2005	44	AKTIF	TERIMAAN	NORMAL	MAYBANK JALAN HANG TUAH

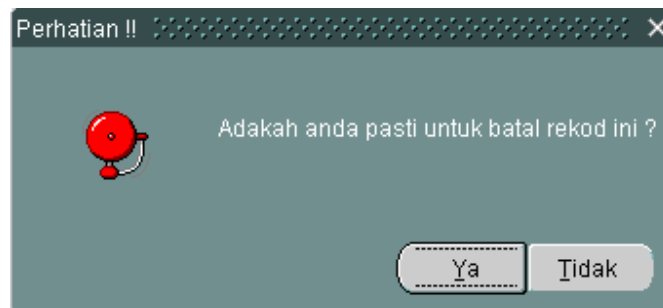
- 4.3 Pilih rekod yang pasti untuk dibatalkan, kemudian klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT dan BATAL KOD BANK AN/BN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0108	<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

4.4 Klik butang  , skrin berikut akan dipaparkan.



4.5 Klik butang  ,batal rekod telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0109	<b>MUKA SURAT</b>	1/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Edit dan Batal bagi Kod Projek di skrin DCS Menu Utama.

#### 2.0 TINDAKAN EDIT REKOD

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik butang sembilan (9) Kod Projek.

The screenshot displays the 'DCS Menu Utama' window with the date '29/02/2012' in the top right corner. The main title is 'PERBENDAHARAAN NEGERI KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG MENU UTAMA SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. Below the title, there are six tabs: 'Kod DCS', 'Kod Peralihan', 'Kod Gaji', 'Kod SLAS', 'Kod Pinjaman', and 'Kod Terimaan'. The 'Kod DCS' tab is selected. Inside the tab, there is a grid of 24 buttons, each with a number and a label. The button labeled '9 Kod Projek' is highlighted with a red rectangular box. The other buttons are arranged in three columns: Column 1 (1-8), Column 2 (10-18), and Column 3 (19-24). A 'Keluar' button is located at the bottom right of the grid.

Kod DCS	Kod Peralihan	Kod Gaji	Kod SLAS	Kod Pinjaman	Kod Terimaan
1 Maklumat Negeri	10 Jenis Projek	19 Kod Barang			
2 Kod Jabatan	11 Kod Program/Aktiviti	20 Kod Gred Perjawatan			
3 Kod Pusat Tanggungjawab	12 Kod Setia	21 Kod Skim Perjawatan			
4 Kod OSOL	13 Kod Dokumen	22 Kod Ralat Program			
5 Kod Amanah	14 Kod Jenis Urusniaga	23 Kad Kecil Panjar Wang Runcit			
6 Kod Maksud (Vot)	15 Kod Bank Penerima Bayaran	24 Maklumat Kakitangan			
7 Kod Sektor	16 Kod Profil				
8 Kod Bank AN/BN	17 Kod Kuiri				
9 Kod Projek	18 Kod Pembekal				

Keluar

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0109	<b>MUKA SURAT</b>	2/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan. Butang Tambah secara autonya akan di 'disable', ini kerana maklumat Kod Projek akan ditarik dari Modul Bajet secara auto oleh sistem setelah proses Semak / Lulus dilakukan di dalam Modul Bajet. Di Skrin Kod Projek di butang sembilan (9) dalam Sistem Kawalan Data hanya dibenarkan untuk Edit dan Batal kod sahaja.

- 2.3 Klik butang Pertanyaan dan Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>	PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0109		<b>MUKA SURAT</b>	3/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.4 Klik pada butang  untuk memaparkan rekod yang sedia ada.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>	PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0109		<b>MUKA SURAT</b>	4/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.5 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

**Pertanyaan Kod Projek** 11/01/2008

Senarai Pili Kosongkan Keluar

Tahun: 2011  
 Kod Vot:   
 Kod Projek:   
 Cara Pembayaran:   
 Status Rekod: Semua

Tahun	Kod Vot	Kod Projek	Status Rekod	Cara Pembayaran	Perihal Projek
2011	P01	01000	AKTIF	LANGSUNG	PENGAMBILAN TANAH
2011	P01	01001	AKTIF	LANGSUNG	AAA
2011	P01	02000	AKTIF	LANGSUNG	PROJEK BARU PENGINDAI
2011	P01	02001	AKTIF	LANGSUNG	BANDAR TANJUNG BUNGA
2011	P01	02002	AKTIF	LANGSUNG	BANDAR BUKIT MERTAJAM
2011	P01	10000	AKTIF	LANGSUNG	PENGAMBILAN TANAH
2011	P01	11000	AKTIF	LANGSUNG	RANCANGAN PERUMAHAN
2011	P01	11001	AKTIF	LANGSUNG	PERGANTIAN ALATAN PEJAJ
2011	P01	11002	AKTIF	LANGSUNG	DEWAN MAKAN
2011	P01	20000	AKTIF	LANGSUNG	XXX
2011	P01	20001	AKTIF	LANGSUNG	XX
2011	P01	36000	AKTIF	LANGSUNG	PINJAMAN KEPADA PERBA

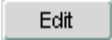
2.6 Pilih rekod yang hendak di 'edit', kemudian klik butang Pilih.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0109		MUKA SURAT	5/9
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

2.7 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.8 Klik butang , untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0109		<b>MUKA SURAT</b>	6/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

**Skrin Kod Projek** 11/01/2008

Pertanyaan Kosongkan Tambah Kommit Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2011  
Kod Maksud (Vo) P01  
Kod Projek 02000  
Cara Pembiayaan LANGSUNG  
Perihal Projek PROJEK BARU PENGINDAHAN BANDAR  
Perihal Ringkas  
Kod Jabatan 0100  
RMK 10  
Setia : Dari 0000000 Hingga 9999999  
Kod Sektor 100000 ..  
Status Rekod Aktif

- 2.9 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Kommit** untuk simpan maklumat tersebut.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0109		MUKA SURAT	7/9
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

3.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

The screenshot shows a software window titled 'Skrin Kod Projek' with a date stamp '11/01/2008'. At the top, there is a toolbar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Edit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. Below the toolbar, a header bar reads 'KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG'. Underneath, the text 'SPEKS' and 'SISTEM KAWALAN DATA (DCS)' is displayed. The main area contains a form with the following fields and controls:

- Tahun:
- Kod Maksud (Vot):
- Kod Projek:
- Cara Pembiayaan:
- Perihal Projek:
- Perihal Ringkas:
- Kod Jabatan:
- RMK: ☐
- Setia : Dari  Hingga
- Kod Sektor:
- Status Rekod:

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0109	<b>MUKA SURAT</b>	8/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.2 Klik butang **Senarai**, Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Kod Sektor	Status Rekod	Perihal Maksud
090000	AKTIF	SUMBER MANUSIA
100000	AKTIF	EKONOMI
101000	AKTIF	PERTANIAN DAN PEMBANGUNAN LUAR BAH
101010	AKTIF	PERTANIAN
101020	AKTIF	TANAM SEMULA GETAH
101030	AKTIF	PEMBANGUNAN TANAH
101040	AKTIF	PENGAIRAN DAN SALIRAN
101050	AKTIF	PERUSAHAAN TERNAKAN
101060	AKTIF	PERIKANAN
101070	AKTIF	PERHUTANAN
101080	AKTIF	LAIN-LAIN
102000	TIDAK AKTIF	KEMAJUAN PUNCA-PUNCA GALIAN

3.3 Pilih rekod yang pasti untuk dibatalkan, kemudian klik butang **Pilih**.  
Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

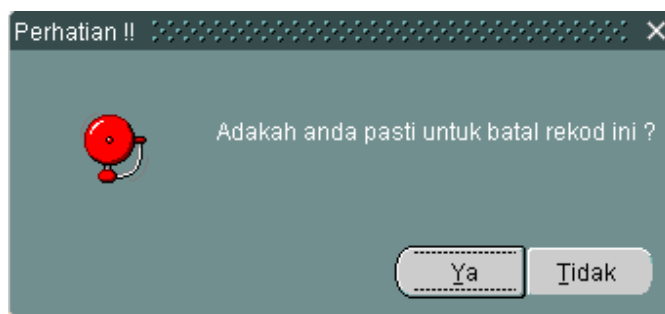
### ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES EDIT DAN BATAL KOD PROJEK		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0109	<b>MUKA SURAT</b>	9/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

The screenshot shows a software window titled 'Skrin Kod Projek' with a date of 11/01/2008. At the top, there is a menu bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Edit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. Below this is a header section for 'KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG' and 'SPEKS SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The main area contains a form with the following fields and values:

- Tahun: 2011
- Kod Maksud (Vot): P01
- Kod Projek: 02000
- Cara Pembiayaan: LANGSUNG (dropdown menu)
- Perihal Projek: PROJEK BARU PENGINDAHAN BANDAR
- Perihal Ringkas: (empty text box)
- Kod Jabatan: 0100
- RMK: 10
- Setia : Dari: 00000000 Hingga: 99999999
- Kod Sektor: 100000
- Status Rekod: Aktif (checkbox)

- 3.4 Untuk batal rekod ini, klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



- 3.5 Klik butang **Ya**, batal rekod telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0110		<b>MUKA SURAT</b>	1/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Tambah, Edit dan Batal rekod bagi maklumat Jenis Projek.

#### 2.0 TINDAKAN TAMBAH REKOD

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik butang sepuluh (10) Jenis Projek.

The screenshot displays the 'DCS Menu Utama' window with a title bar showing the date '29/02/2012'. The main content area is titled 'PERBENDAHARAAN NEGERI KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG MENU UTAMA SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. Below the title, there are six tabs: 'Kod DCS', 'Kod Peralihan', 'Kod Gaji', 'Kod SLAS', 'Kod Pinjaman', and 'Kod Terimaan'. The 'Kod DCS' tab is selected. Inside the tab, there is a grid of buttons numbered 1 to 24. Button 10, labeled 'Jenis Projek', is highlighted with a red border. Other buttons include 'Maklumat Negeri', 'Kod Jabatan', 'Kod Pusat Tanggungjawab', 'Kod OSOL', 'Kod Amanah', 'Kod Maksud (Vot)', 'Kod Sektor', 'Kod Bank AN/BN', 'Kod Projek', 'Kod Program/Aktiviti', 'Kod Setia', 'Kod Dokumen', 'Kod Jenis Urusniaga', 'Kod Bank Penerima Bayaran', 'Kod Profil', 'Kod Kuiri', 'Kod Pembekal', 'Kod Barang', 'Kod Gred Perjawatan', 'Kod Skim Perjawatan', 'Kod Ralat Program', 'Kad Kecil Panjar Wang Runcit', and 'Maklumat Kakitangan'. A 'Keluar' button is located at the bottom right of the grid.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0110		<b>MUKA SURAT</b>	2/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.3 Klik butang **Tambah** dan Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0110	<b>MUKA SURAT</b>	3/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 2.4 Medan Kod Jenis Projek hendaklah dikunci masuk dengan 2 digit sahaja. Kunci masuk dengan format xx. Contoh 01, 11, 99.
- 2.5 Medan Perihal Jenis Projek hendaklah dikunci masuk bagi menerangkan kod Jenis Projek yang telah diwujudkan. Medan ini adalah mandatori.
- 2.6 Setelah selesai klik butang Kommit untuk simpan maklumat tersebut.

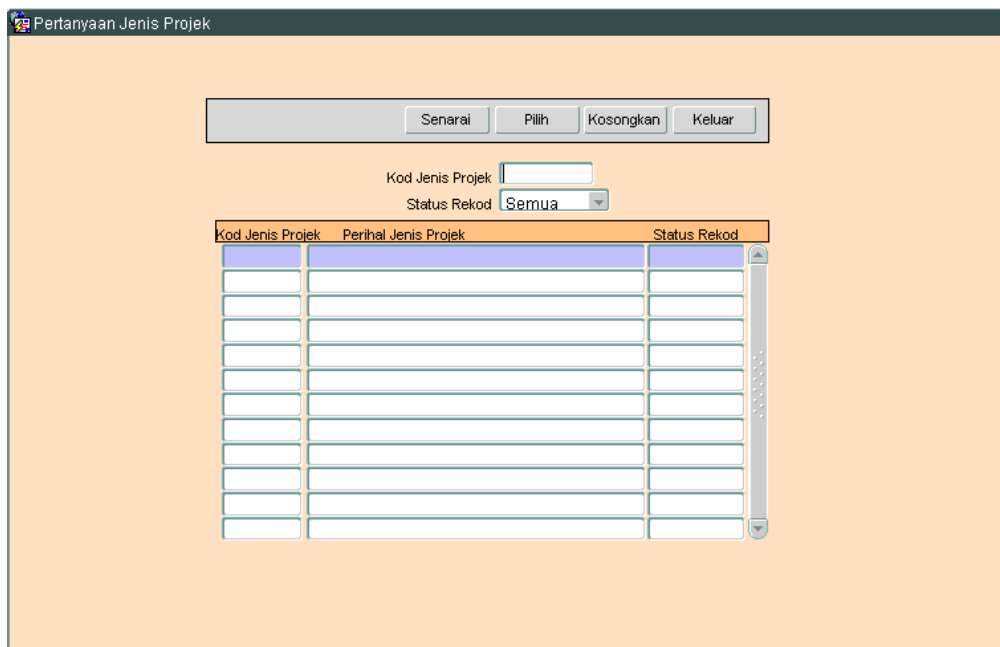
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

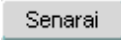
ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0110	<b>MUKA SURAT</b>	4/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN EDIT REKOD

3.1 Klik pada butang Pertanyaan. Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



3.2 Klik butang  untuk memaparkan rekod yang sedia ada. Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0110	<b>MUKA SURAT</b>	5/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Pertanyaan Jenis Projek

Senarai   Pilih   Kosongkan   Keluar

Kod Jenis Projek

Status Rekod

Kod Jenis Projek	Perihal Jenis Projek	Status Rekod
00	PROJEK LAMA	TIDAK AKTIF
01	PROJEK PEMBINAAN BANGUNAN	AKTIF
02	PROJEK PEMBINAAN JALAN RAYA	AKTIF
03	PROJEK PEMBINAAN JAMBATAN	AKTIF
11	TEST	AKTIF

3.3 Pilih rekod yang hendak di 'edit', kemudian klik butang .

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0110		MUKA SURAT	6/10
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

3.4 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Kod Jenis Projek 21/01/2011

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Keluar Cetak Jadual

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Jenis Projek 01

Perihal Jenis Projek PROJEK PEMBINAAN BANGUNAN

Status Rekod Aktif

3.5 Klik butang **Edit**, untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0110		<b>MUKA SURAT</b>	7/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Jenis Projek 21/01/2011

Pertanyaan Kosongkan Tambah Kommit Batal Keluar Cetak Jadual

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Jenis Projek 01  
Perihal Jenis Projek PROJEK PEMBINAAN BANGUNAN  
Status Rekod Aktif

- 3.6 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Kommit** untuk simpan maklumat tersebut.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0110	<b>MUKA SURAT</b>	8/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

4.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Jenis Projek

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Jenis Projek

Status Rekod

Kod Jenis Projek	Perihal Jenis Projek	Status Rekod

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0110	<b>MUKA SURAT</b>	9/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

4.2 Klik butang **Senarai**, Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Jenis Projek

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Jenis Projek

Status Rekod **Semua**

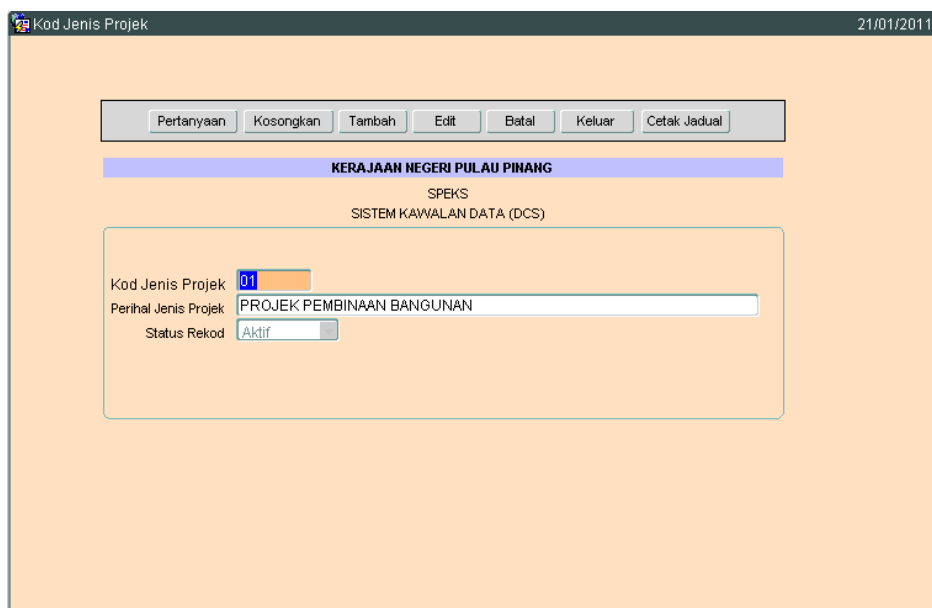
Kod Jenis Projek	Perihal Jenis Projek	Status Rekod
00	PROJEK LAMA	TIDAK AKTIF
01	PROJEK PEMBINAAN BANGUNAN	AKTIF
02	PROJEK PEMBINAAN JALAN RAYA	AKTIF
03	PROJEK PEMBINAAN JAMBATAN	AKTIF
11	TEST	AKTIF


4.3 Pilih rekod yang pasti untuk dibatalkan, kemudian klik butang **Pilih**.  
Skrin berikut akan dipaparkan.

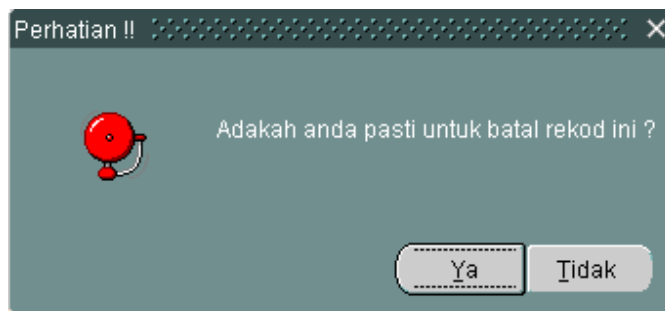
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL JENIS PROJEK			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0110		<b>MUKA SURAT</b>	10/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012



4.4 Untuk batal rekod ini, klik butang  dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



4.5 Klik butang , batal rekod telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

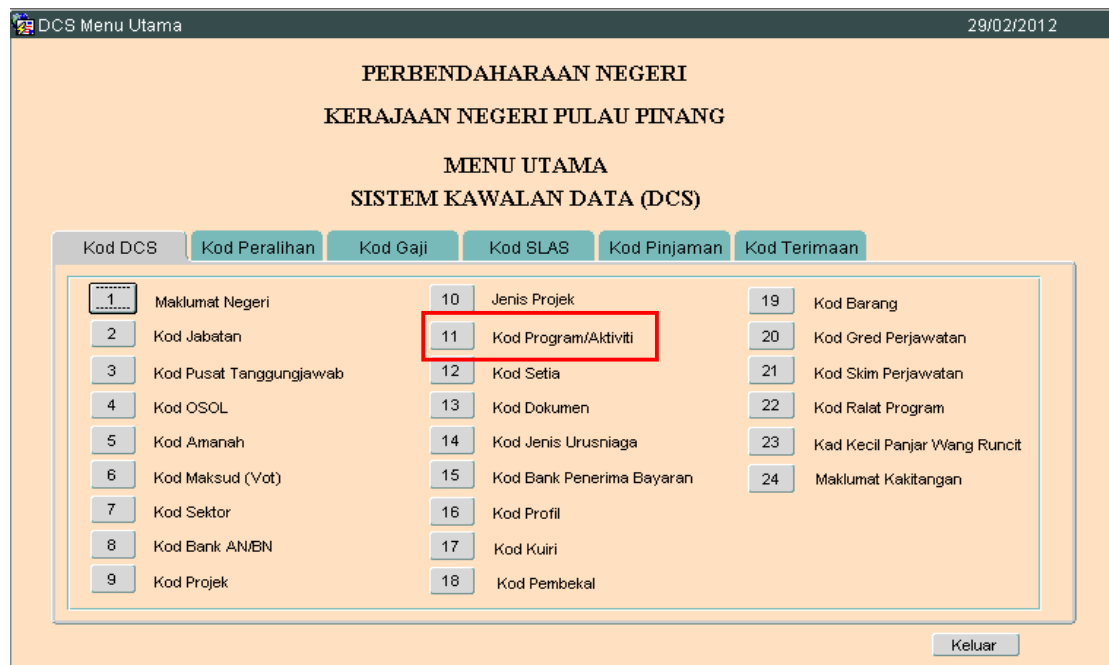
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0111	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Tambah, Edit dan Batal rekod bagi maklumat Kod Program/Aktiviti.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES TAMBAH REKOD

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik butang sebelas (11) Kod Program / Aktiviti.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0111	<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Program/Aktiviti 21/01/2011

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun  
Kod Jabatan  
Kod Vot  
Kod Program/Aktiviti  
Perihal Program/Aktiviti  
Perihal Ringkas  
Kod Sektor  
Jenis Rekod  
Status Rekod: Aktif

\*Untuk Kegunaan Modul Bajet

2.3 Klik butang **Tambah** dan Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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


<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>	PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0111	<b>MUKA SURAT</b>	3/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

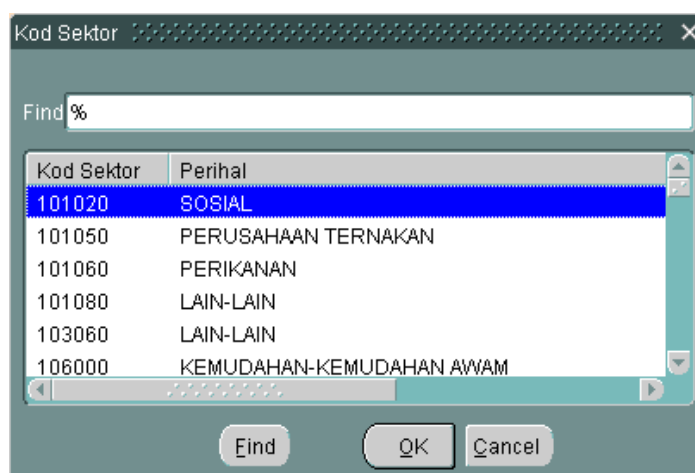
- 2.4 Medan Tahun sistem secara auto akan memaparkan mengikut tahun semasa bagi rekod baru. Medan ini adalah mandatori.
- 2.5 Medan Kod Jabatan hendaklah dikunci masuk dengan 4 digit sahaja. Kunci masuk dengan format xxxx. Pastikan Kod Jabatan tersebut wujud dalam Senarai Jadual Kod Jabatan. Medan ini adalah mandatori.
- 2.6 Medan Kod Vot hendaklah dikunci masuk seperti yang telah diwujudkan dalam senarai jadual kod vot. Kod Vot mestilah bermula dengan abjad 'B' untuk Perbelanjaan menguruskan dan Perjawatan, 'P' untuk Pembangunan dan 'T' untuk Peruntukan Tanggungan Diraja. Medan ini adalah mandatori.
- 2.7 Medan Kod Program/Aktiviti hendaklah dikunci masuk dengan 6 digit sahaja. Kod ini mestilah berbeza dengan program/aktiviti yang lain. Medan ini adalah mandatori.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0111	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 2.8 Medan Perihal Program/Aktiviti hendaklah dikunci masuk bagi menerangkan Kod Program/Aktiviti yang hendak diwujudkan. Medan ini adalah mandatori.
- 2.9 Medan Perihal Ringkas hendaklah dikunci masuk sekiranya perlu.
- 2.10 Medan Kod Sektor, pengguna perlu klik pada butang  Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



- 2.11 Pilih mana-mana Kod Sektor yang berkaitan dan kemudian klik butang OK.
- 2.12 Medan Jenis Rekod akan secara auto memaparkan abjad 'B' bagi Kod Program / Aktiviti yang baru. Setelah Proses Pemindahan Maklumat Bajet dilakukan, secara auto medan ini akan dikosongkan.
- 2.13 Klik butang Kommit untuk simpan maklumat tersebut.

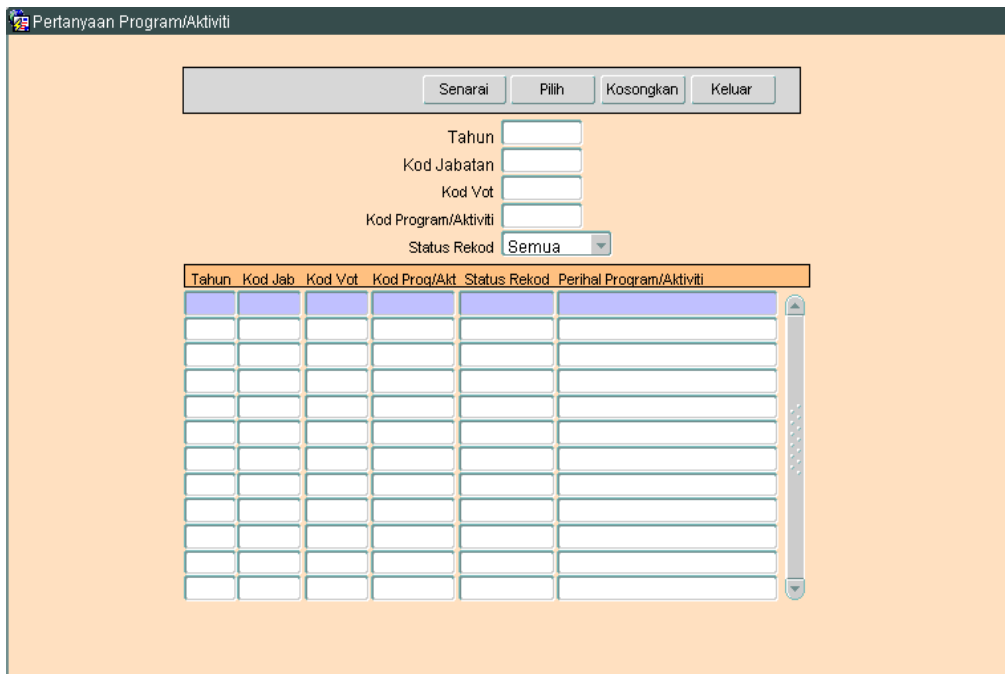
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0111	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES EDIT REKOD

3.1 Klik pada butang Pertanyaan. Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



3.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan rekod yang sedia ada. Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0111	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Pertanyaan Program/Aktiviti

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun 2011

Kod Jabatan

Kod Vot

Kod Program/Aktiviti

Status Rekod Semua

Tahun	Kod Jab	Kod Vot	Kod Prog/Akt	Status Rekod	Perihal Program/Aktiviti
2011	0100	B01	010000	AKTIF	PEJABAT SETIAUSAHA KERA
2011	0100	B01	011000	AKTIF	AUDIT DALAM(SUK)
2011	0100	B01	012000	AKTIF	KOMUNIKASI KORPORAT(SU
2011	0100	B01	020000	AKTIF	PEJABAT TIMBALAN SETIAUE
2011	0100	B01	021000	AKTIF	UPEN(TSUK PEMBANGUNAN
2011	0100	B01	022000	AKTIF	PERUMAHAN(TSUK PEMBAN
2011	0100	B01	023000	AKTIF	KERAJAAN TEMPATAN(TSUK
2011	0100	B01	024000	AKTIF	KAWALAN SELIA SUMBER AIF
2011	0100	B01	025000	AKTIF	PUSAT PEGIS(TSUK PEMBAN
2011	0100	B01	030000	AKTIF	UNIT PERANCANG EKONOM
2011	0100	B01	031000	AKTIF	PENGURUSAN SUMBER MAI
2011	0100	B01	032000	AKTIF	KHIDMAT PENGURUSAN(TSI

3.3 Pilih rekod yang hendak di 'edit', kemudian klik butang **Pilih**.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0111		<b>MUKA SURAT</b>	7/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.4 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

3.5 Klik butang **Edit**, untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0111		<b>MUKA SURAT</b>	8/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 3.6 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Kommit** untuk simpan maklumat tersebut.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0111	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

4.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Program/Aktiviti

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Jabatan

Kod Vot

Kod Program/Aktiviti

Status Rekod Semua

Tahun	Kod Jab	Kod Vot	Kod Prog/Akt	Status Rekod	Perihal Program/Aktiviti

Pertanyaan Program/Aktiviti

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Jabatan

Kod Vot

Kod Program/Aktiviti


Status Rekod Semua

Tahun	Kod Jab	Kod Vot	Kod Prog/Akt	Status Rekod	Perihal Program/Aktiviti
2011	0100	B01	010000	AKTIF	PEJABAT SETIAUSAHA KERA
2011	0100	B01	011000	AKTIF	AUDIT DALAM(SUK)
2011	0100	B01	012000	AKTIF	KOMUNIKASI KORPORAT(SU
2011	0100	B01	020000	AKTIF	PEJABAT TIMBALAN SETIAUS
2011	0100	B01	021000	AKTIF	UPEN(TSUK PEMBANGUNAN
2011	0100	B01	022000	AKTIF	PERUMAHAN(TSUK PEMBAN
2011	0100	B01	023000	AKTIF	KERAJAAN TEMPATAN(TSUK
2011	0100	B01	024000	AKTIF	KAWALAN SELIA SUMBER AIF
2011	0100	B01	025000	AKTIF	PUSAT PEGIS(TSUK PEMBAN
2011	0100	B01	030000	AKTIF	UNIT PERANCANG EKONOM
2011	0100	B01	031000	AKTIF	PENGURUSAN SUMBER MAH
2011	0100	B01	032000	AKTIF	KHIDMAT PENGURUSAN(TSUK

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0111		<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 4.3 Pilih rekod yang pasti untuk dibatalkan, kemudian klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

Pertanyaan Program/Aktiviti
21/01/2011

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Tahun 2011

Kod Jabatan 0100

Kod Vot B01

Kod Program/Aktiviti 010000

Perihal Program/Aktiviti PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN

Perihal Ringkas PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN

Kod Sektor 010101 ...

Jenis Rekod

Status Rekod Aktif

\*Untuk Kegunaan Modul Bajet


**SEKSYEN**  
**BAHAGIA**

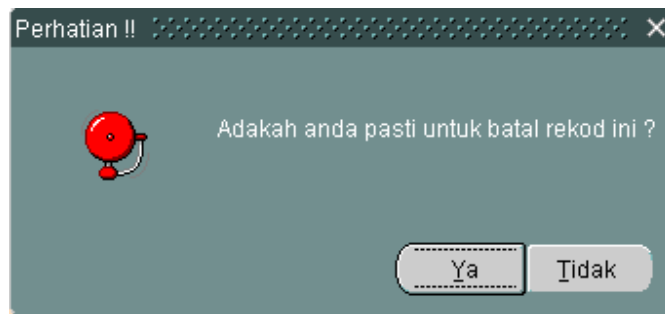


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES TAMBAH, EDIT DAN BATAL KOD PROGRAM/AKTIVITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0111	<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 4.4 Untuk batal rekod ini, klik butang  dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



- 4.5 Klik butang , batal rekod telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES EDIT DAN BATAL KOD SETIA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0112	<b>MUKA SURAT</b>	1/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses edit dan batal Kod Setia.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES EDIT REKOD

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang dua belas (12) Kod Setia.



2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan. Butang Tambah secara autonya akan di 'disable', ini kerana maklumat Kod Setia akan ditarik dari Modul Bajet secara auto oleh sistem setelah Cadangan Projek Baru telah diuluskan di

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES EDIT DAN BATAL KOD SETIA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0112	<b>MUKA SURAT</b>	2/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

dalam Modul Bajet. Di Skrin Kod Setia di butang dua belas (12) dalam Sistem Kawalan Data hanya dibenarkan untuk Edit dan Batal rekod sahaja.

2.3 Klik pada butang pertanyaan. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES EDIT DAN BATAL KOD SETIA				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0112		<b>MUKA SURAT</b>		3/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Tahun	Kod Maksud	Kod Projek	Kod Setia	Status Rekod	Perihal Maksud
2011	P01	01000	0	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	01001	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	02001	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	02002	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	10000	0	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	11000	0	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	11001	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	11002	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	20001	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	36068	0	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	43000	0	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2011	P01	49000	0	AKTIF	TIADA KOD SETIA

- 2.4 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Setia yang telah sedia ada.
- 2.5 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang **Pilih**.
- 2.6 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES EDIT DAN BATAL KOD SETIA				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0112		<b>MUKA SURAT</b>	4/7	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.7 Klik butang **Edit** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.8 Pengguna boleh mengemaskini rekod yang sedia ada. Kemudian klik butang **Kommit**. Proses edit telah berjaya.

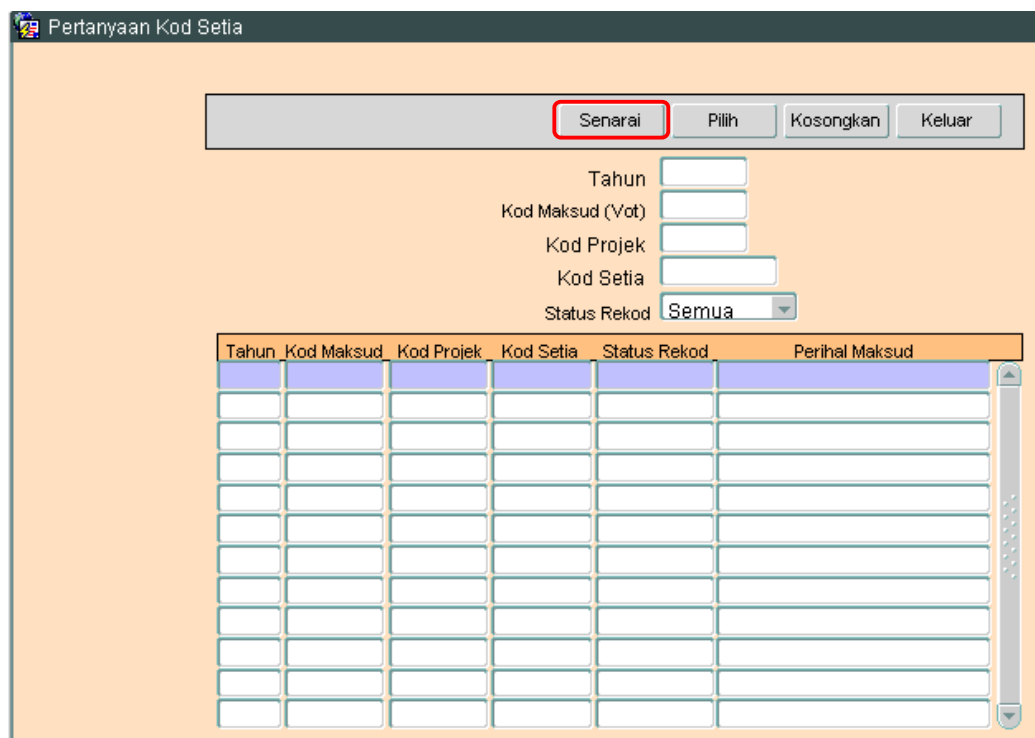
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES EDIT DAN BATAL KOD SETIA			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0112		<b>MUKA SURAT</b>	5/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

**3.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD**

3.1 Klik pada butang pertanyaan. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.



3.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Setia yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES EDIT DAN BATAL KOD SETIA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0112	<b>MUKA SURAT</b>	6/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

**Pertanyaan Kod Setia**

Senarai **Pilih** Kosongkan Keluar

Tahun

Kod Maksud (Vot)

Kod Projek

Kod Setia

Status Rekod

Tahun	Kod Maksud	Kod Projek	Kod Setia	Status Rekod	Perihal Maksud
2003	P01	01000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	03000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	06000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	11000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	21000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	32000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	36000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	37000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	39000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	41000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	42000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA
2003	P01	43000	0000000	AKTIF	TIADA KOD SETIA

3.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang

**Pilih**

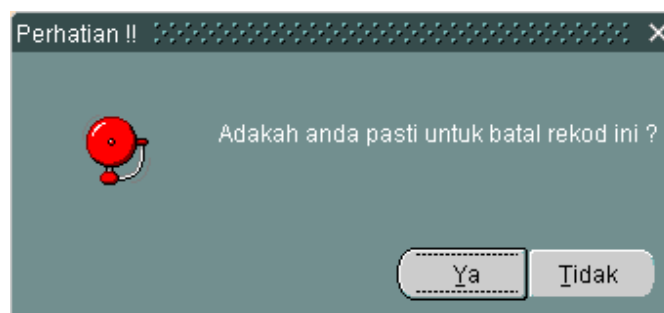
3.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES EDIT DAN BATAL KOD SETIA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0112	<b>MUKA SURAT</b>	7/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

3.5 Klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



3.6 Kemudian klik butang **Ya** untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

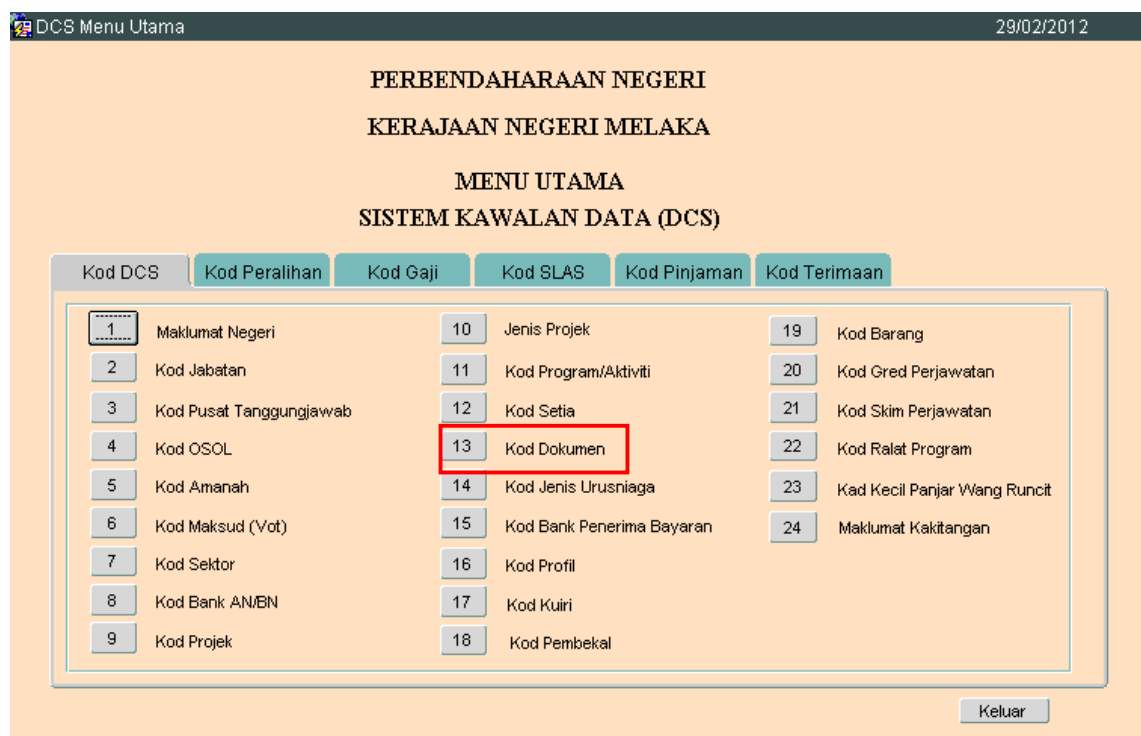
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0113	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mengunci masuk data, edit dan batal bagi Kod Dokumen di skrin DCS Menu Utama.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES KUNCI MASUK DATA

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang tiga belas (13) Kod Dokumen seperti di skrin berikut:-



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0113		<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.3 Klik butang **Tambah**, dan skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0113		MUKA SURAT	3/11
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

- 2.4 Medan Kod Dokumen hendaklah dikunci masuk dengan 2 aksara sahaja yang terdiri daripada *alphabet*, *numeric* atau *alphanumeric*. Contoh :- BJ, 12 atau 2B.
- 2.5 Medan Perihal Dokumen hendaklah mengucin masuk maksud kepada Kod Dokumen yang diwujudkan. Contoh :- Kod Dokumen BJ, Prihal Dokumen adalah Baucar Jernal. Sekiranya pengguna tidak mengunci masuk medan tersebut, mesej seperti berikut akan dipaparkan '**Perihal Jenis Dokumen perlu di isi**'.
- 2.6 Medan Perihal Ringkas pula adalah tidak mandatori.
- 2.7 Medan Julat Jenis Urusniaga: Dari – Hingga (merujuk pada Jenis Urusniaga yang diwakili oleh Kod Dokumen yang diwujudkan). Sebagai contoh :-

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0113	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Kod Dokumen = Baucar Jernal

Julat Urusniaga : Dari **160** Hingga **169** ( Rujuk senarai Jenis urusniaga di dalam butang 14 - Jenis Urusniaga ).

2.8 Medan Status Rekod akan secara automatik memaparkan AKTIF.

2.9 Klik butang **Kommit** untuk simpan rekod tersebut.

The screenshot shows a web application window titled 'Kod Dokumen' with a date '11/01/2008' in the top right corner. The interface has a light orange background. At the top, there is a horizontal bar with several buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Komit' (highlighted with a red box), 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. Below this bar is a blue header section containing the text 'KERAJAAN NEGERI MELAKA', 'SPEKS', and 'SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The main content area contains a form with the following fields: 'Kod Dokumen' with the value 'BJ', 'Perihal Dokumen' with the value 'BAUCAR JERNAL', 'Perihal Ringkas' with the value 'BJ', 'Julat Jenis Urusniaga : Dari' with the value '160' and 'Hingga' with the value '169', and 'Status Rekod' with the value 'Aktif'.

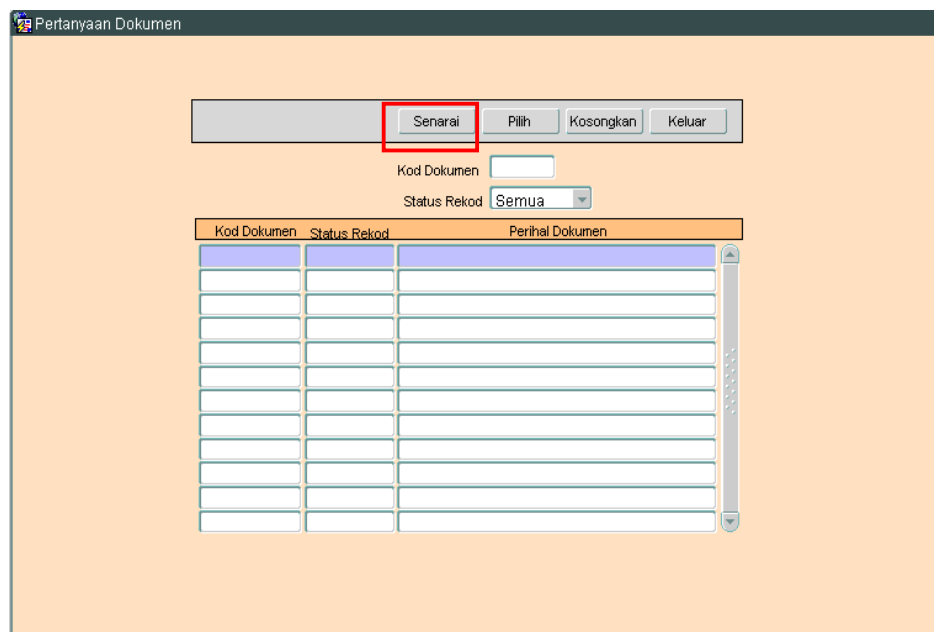
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0113	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES EDIT DATA

3.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.




3.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0113	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

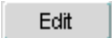
- 3.3 Pilih rekod yang hendak dikemaskini, kemudian Klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0113	<b>MUKA SURAT</b>	7/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

The screenshot shows a software window titled 'Kod Dokumen' with a date '11/01/2008' in the top right corner. Below the title bar is a menu bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Edit' (highlighted with a red box), 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. Below the menu bar is a header section with the text 'KERAJAAN NEGERI MELAKA', 'SPEKS', and 'SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The main area contains a form with the following fields: 'Kod Dokumen' with a dropdown menu showing 'BJ', 'Perihal Dokumen' with a text box containing 'BAUCAR JERNAL', 'Perihal Ringkas' with a text box containing 'BJ', 'Julat Jenis Urusniaga : Dari' with a text box containing '160' and 'Hingga' with a text box containing '169', and 'Status Rekod' with a dropdown menu showing 'Aktif'.

- 3.4 Klik butang  untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0113	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

The screenshot shows a web application window titled 'Kod Dokumen' with a date '11/01/2008' in the top right corner. Below the title bar is a navigation bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Kommit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. Below this is a header section with the text 'KERAJAAN NEGERI MELAKA', 'SPEKS', and 'SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The main content area contains a form with the following fields: 'Kod Dokumen' (value: BJ), 'Perihal Dokumen' (value: BAUCAR JERNAL), 'Perihal Ringkas' (value: BJ), 'Julat Jenis Urusniaga : Dari' (value: 160) and 'Hingga' (value: 169), and 'Status Rekod' (value: Aktif). The 'Kommit' button is highlighted in the text description.

- 3.5 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Kommit** untuk simpan maklumat tersebut.



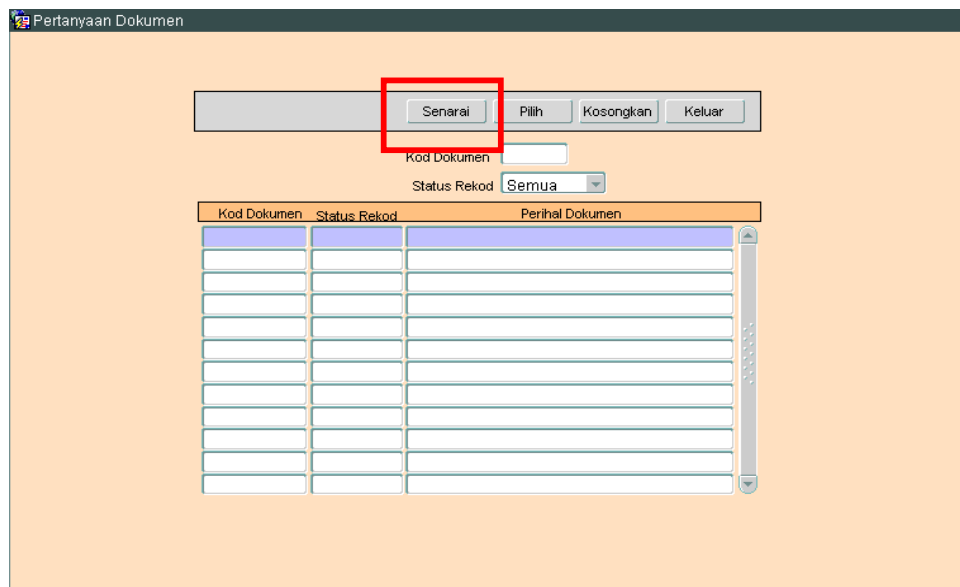
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0113	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

4.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



4.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0113	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Pertanyaan Dokumen

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Dokumen

Status Rekod Semua

Kod Dokumen	Status Rekod	Perihal Dokumen
B1	AKTIF	BAUCAR JERNAL
BB	AKTIF	BAUCAR BAYARAN
BJ	AKTIF	BAUCAR JERNAL
PB	AKTIF	PINDAHAN BANK
PP	AKTIF	PENYATA PEMUNGUT
VB	AKTIF	BUKU VOT
WP	AKTIF	WARAN PERUNTUKAN

- 4.3 Pilih rekod yang hendak dibatalkan, kemudian Klik butang Pilih. Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD DOKUMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0113	<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 4.4 Untuk batal rekod ini, klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

- 4.5 Klik butang **Ya**, batal rekod telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

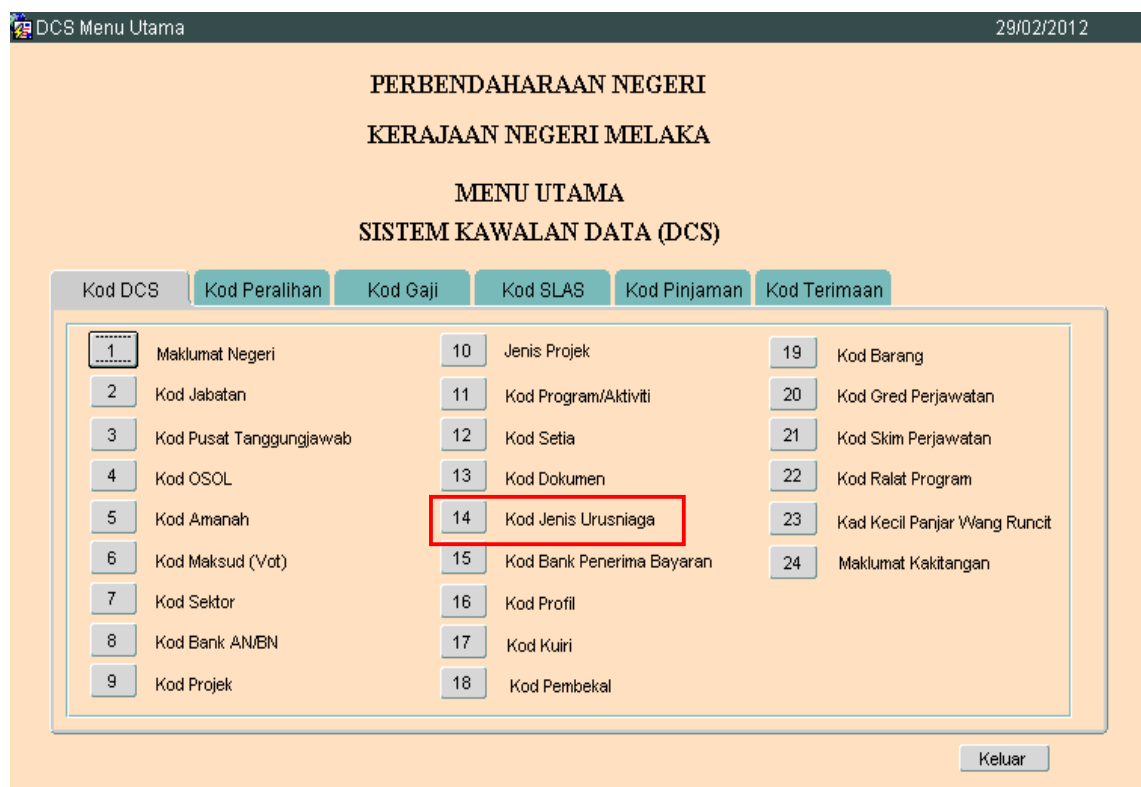
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114	<b>MUKA SURAT</b>	1/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mengunci masuk data, edit dan batal bagi Kod Jenis Urusniaga di skrin DCS Menu Utama.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES KUNCI MASUK DATA

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang empat belas (14) Kod Jenis Urusniaga seperti di skrin berikut:-



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114		<b>MUKA SURAT</b>	2/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.3 Klik butang **Tambah**, dan skrin berikut akan dipaparkan.

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114	<b>MUKA SURAT</b>	3/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 2.4 Medan Jenis Urusniaga hendaklah dikunci masuk dengan 3 aksara sahaja yang terdiri daripada *numeric* dengan format 999. Medan ini adalah mandatori, sekiranya dikosongkan, mesej seperti berikut akan dipaparkan **‘Kod jenis Urusniaga perlu di isi’**.
- 2.5 Medan Perihal Urursniaga Perihal Dokumen hendaklah mengunci masuk maksud kepada Jenis Urusniaga yang diwujukan. Rujuk pada **Lampiran 1**.
- 2.6 Medan Perihal Ringkas pula adalah tidak mandatori.
- 2.7 Medan Kod Dokumen pula hendaklah diisi mengikut Dokumen yang terlibat dengan jenis urusniaga tersebut.
- 2.8 Medan Status Rekod akan secara automatik memaparkan AKTIF.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114	<b>MUKA SURAT</b>	4/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.9 Klik butang **Kommit** untuk simpan rekod tersebut.

The screenshot shows a web application window titled 'Kod Jenis Urusniaga' with a date '11/01/2008' in the top right corner. Below the title bar is a horizontal menu with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Kommit' (highlighted with a red box), 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. Below the menu is a blue header bar with the text 'KERAJAAN NEGERI MELAKA'. Underneath the header bar is the text 'SPEKS' and 'SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The main content area contains a form with the following fields: 'Jenis Urusniaga' with a value of '100', 'Perihal Urusniaga' with a value of 'PERUNTUKAN ASAL', 'Perihal Ringkas' with a value of 'PERUNTUKAN ASAL', 'Kod Dokumen' with a value of 'WP' and a dropdown arrow, and 'Status Rekod' with a value of 'Aktif' and a dropdown arrow.

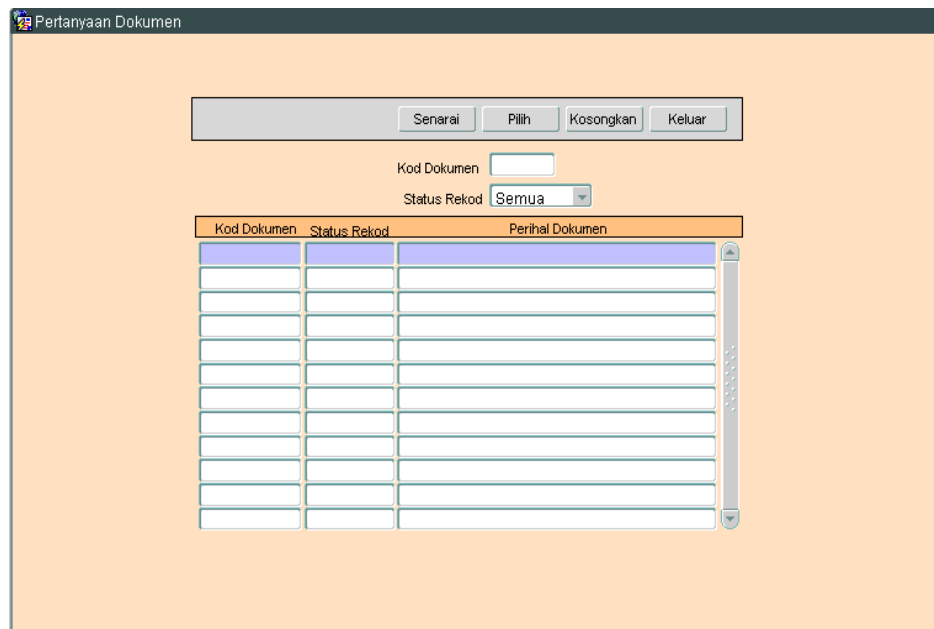
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114	<b>MUKA SURAT</b>	5/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES EDIT DATA

3.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



3.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0114	<b>MUKA SURAT</b>	6/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Pertanyaan Jenis Urusniaga


Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Jenis Urusniaga

Kod Dokumen

Status Rekod

Jenis Urusniaga	Status Rekod	Perihal Urusniaga	Kod Dokumen
100	AKTIF	PERUNTUKAN ASAL	WP
101	AKTIF	WARAN KECIL	WP
102	AKTIF	WARAN PINDAH PERUNTUKAN - M	WP
103	AKTIF	WARAN PINDAH PERUNTUKAN - F	WP
104	AKTIF	WARAN LUAR JANGKA - MENGURU	WP
105	AKTIF	WARAN LUAR JANGKA - PEMBANG	WP
106	AKTIF	WARAN PENYEKATAN PERUNTUK	WP
107	AKTIF	WARAN PENYEKATAN PERUNTUK	WP
108	AKTIF	WARAN TAMBAHAN PERUNTUKAN	WP
109	AKTIF	WARAN TAMBAHAN PERUNTUKAN	WP
110	AKTIF	WARAN LUAR JANGKA TARIK BALI	WP
111	AKTIF	WARAN LUAR JANGKA TARIK BALI	WP

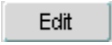
- 3.3 Pilih rekod yang hendak dikemaskini, kemudian Klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114		<b>MUKA SURAT</b>	7/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 3.2 Klik butang  untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114	<b>MUKA SURAT</b>	8/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 3.3 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Kommit** untuk simpan maklumat tersebut.

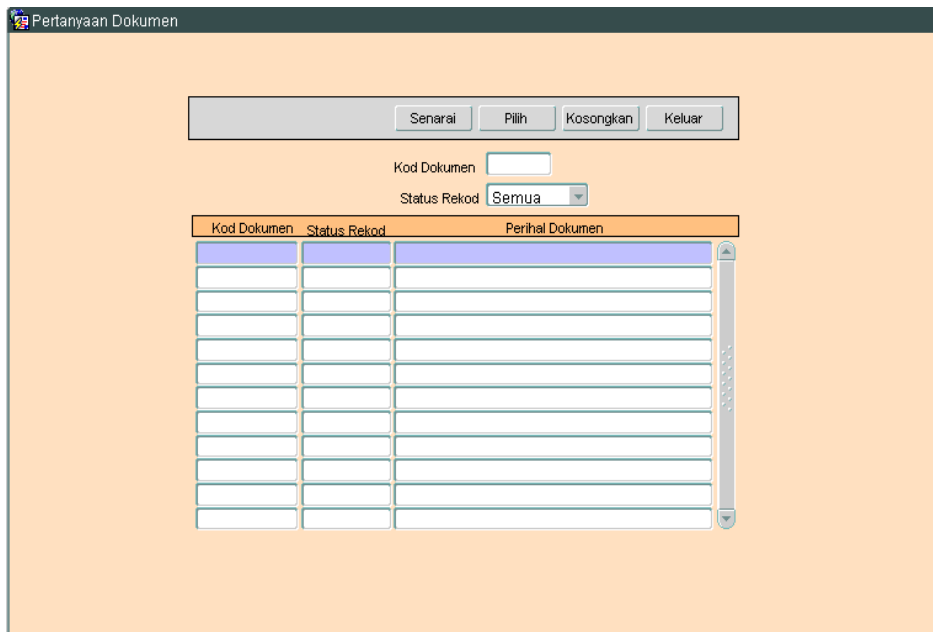
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114	<b>MUKA SURAT</b>	9/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

4.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.




4.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0114	<b>MUKA SURAT</b>	10/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Jenis Urusniaga	Status Rekod	Perihal Urusniaga	Kod Dokumen
100	AKTIF	PERUNTUKAN ASAL	WP
101	AKTIF	WARAN KECIL	WP
102	AKTIF	WARAN PINDAH PERUNTUKAN - M	WP
103	AKTIF	WARAN PINDAH PERUNTUKAN - F	WP
104	AKTIF	WARAN LUAR JANGKA - MENGURI	WP
105	AKTIF	WARAN LUAR JANGKA - PEMBANG	WP
106	AKTIF	WARAN PENYEKATAN PERUNTUK	WP
107	AKTIF	WARAN PENYEKATAN PERUNTUK	WP
108	AKTIF	WARAN TAMBAHAN PERUNTUKAN	WP
109	AKTIF	WARAN TAMBAHAN PERUNTUKAN	WP
110	AKTIF	WARAN LUAR JANGKA TARIK BALI	WP
111	AKTIF	WARAN LUAR JANGKA TARIK BALI	WP

- 4.3 Pilih rekod yang hendak dibatalkan, kemudian Klik butang . Screenshot berikut akan dipaparkan.

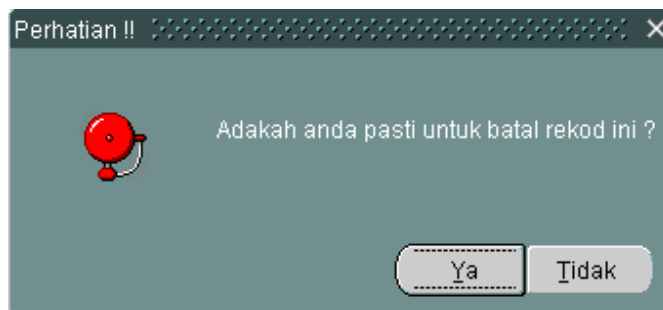


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114	<b>MUKA SURAT</b>	11/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 4.4 Untuk batal rekod ini, klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



- 4.5 Klik butang **Ya**, batal rekod telah berjaya dilakukan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0114		MUKA SURAT	12/16
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

Lampiran 1.

Waran

Doc type	AG Tran type	Proposed Tran type	Description
WP	110	100	Peruntukan/Waran Asal
WP	111	114	Pembatalan Rekod Peruntukan
WP	112	115	Pewujudan Rekod Waran Dengan Peruntukan Kosong
WP	401	101	(Sub Waran) Peruntukan Kecil
WP	402	102	(Virement) Waran Pindah Peruntukan - Mengurus
WP	403	103	(Virement) Waran Pindah Peruntukan - Pembangunan
WP	404	104	(Contingency) Waran Luar Jangka – Mengurus
WP	405	105	(Contingency) Waran Luar Jangka – Pembangunan
WP	406	106	Waran Penyekatan Peruntukan – Mengurus
WP	407	107	Waran Penyekatan Peruntukan – Pembangunan
WP	408	108	(Supplement) Waran Tambahan Peruntukan – Mengurus
WP	409	109	(Supplement) Waran Tambahan Peruntukan – Pembangunan
WP	410	110	(Contingency) Waran Luar Jangka Tarik Balik – Mengurus
WP	411	111	(Contingency) Waran Luar Jangka Tarik Balik – Pembangunan
WP	412	112	Waran Penyekatan Peruntukan Tarik Balik – Mengurus
WP	413	113	Waran Penyekatan Peruntukan Tarik Balik – Pembangunan

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0114		MUKA SURAT	13/16
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

**Baucar Bayaran**

Doc type	AG Tran type	Proposed Tran type	Description
BB	120	120	Baucar Bayaran
BB	121	121	Baucar Bayaran AKB
BB	122	122	Baucar Bayaran – Manual Cek
BB	123	123	Baucar Bayaran AKB – Manual Cek
BB	124	124	Baucar Bayaran – Gaji
BB	125	125	Baucar Bayaran – Gaji – AKB
BB	126	126	Baucar Bayaran – Gaji – Keluaran Cek Manual
BB	127	127	Baucar Bayaran – Gaji – AKB
BB	128	128	Draf Bank / Pemindahan Telegraf Tempatan
BB	129	129	Draf Bank / Pemindahan Telegraf Tempatan AKB
BB	130	130	Pemindahan Wang Dari Akaun Bank Bayaran Dengan Cara Pemindahan Telegraf
BB	131	131	Pemindahan Wang Dari Akaun Bank Terimaan Dengan Cara Pemindahan Telegraf
BB	132	132	Cek Tak Laku
BB	133	133	Pembayaran Oleh Bank Bagi Pihak Pejabat Perakaunan
BB	134	134	Kredit Terlebi Bank Terimaan
BB	135	135	Kredit Terlebi Bank Terimaan AKB
BB	136	136	Rekupan Wang Runcit Terakhir Bagi Tahun



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0114		MUKA SURAT	14/16
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

BB	137	137	Gantian Cek Yang Dibatalkan Dari Akaun
BB	138	138	Draf Bank/Pemindahan Telegraf Luar Negeri
BB	139	139	Draf Bank/Pemindahan Telegraf Luar Negeri AKB

**Baucar Jurnal**

Doc type	AG Tran type	Proposed Tran type	Description
BJ	160	160	Pelarasan Catatan Jurnal
BJ	161	161	Catatan Jurnal Automatik
BJ	162	162	Catatan Jurnal Akhir Tahun
BJ	163	163	Baki Dibawa Kehadapan Selain dari Baki Tunai
BJ	164	164	Jurnal AKB
BJ	165	165	Terimaan AKB Terlebih Diresit
BJ	166	166	Catatan Jurnal 'Reversal'
BJ	167	167	Urusniaga Perbelanjaan Yang Kena Dibayar Balik
BJ	168	168	Pindahan Faedah Akaun Subsidiari Ke Hasil
BJ	169	169	Pindahan Baki Pendahuluan Kontraktor Antara Pejabat Perakaunan
BJ	301	301	Jurnal Gaji Berkomputer Automatik

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0114		MUKA SURAT	15/16
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

**Penyata Pemungut**

Doc type	AG Tran type	Proposed Tran type	Description
PP	140	140	Pungutan
PP	142	142	Faedah Dikredit Ke Akaun Bank Bayaran
PP	143	143	Faedah Dikredit Ke Akaun Bank Terimaan
PP	144	144	Terimaan Pemindahan Telegrafik Ke Akaun Bank Bayaran
PP	145	145	Terimaan Pemindahan Telegrafik Ke Akaun Bank Terimaan
PP	146	146	Terimaan Bank Bagi Pihak Pejabat Perakaunan
PP	147	147	Gantian Bagi Cek Tak Laku
PP	148	148	Terimaan Perbelanjaan Kredit Amanah
PP	150	150	Pembatalan Cek Ke Akaun Pembatalan Cek
PP	151	151	Pembatalan Cek Ke Akaun Selain Dari Akaun Pembatalan Cek
PP	152	152	Pembatalan Cek Secara Automatik Yang Luput Tempoh
PP	153	153	Cek/Wang Tunai Dalam Tangan Belum Dimasukkan Ke Dalam Bank (AKB)
PP	154	154	Wang Tunai Dalam Bank Tetapi Tidak Terdapat Dalam Buku Tunai Pejabat Perakaunan

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD JENIS URUSNIAGA			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0114		<b>MUKA SURAT</b>	16/16
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

**Inter-Bank Transfer**

<b>Doc type</b>	<b>AG Tran type</b>	<b>Proposed Tran type</b>	<b>Description</b>
PB	180	180	Pindahan Wang Dari Bank XX ke Bank XX
PB	181	181	Pelarasan – Kurang / Terlebih Dipindah

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0115	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mengunci masuk data, edit dan batal bagi Kod Bank Penerima Bayaran di skrin DCS Menu Utama.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES KUNCI MASUK DATA

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang lima belas (15) Kod Bank Penerima Bayaran seperti di skrin berikut:-

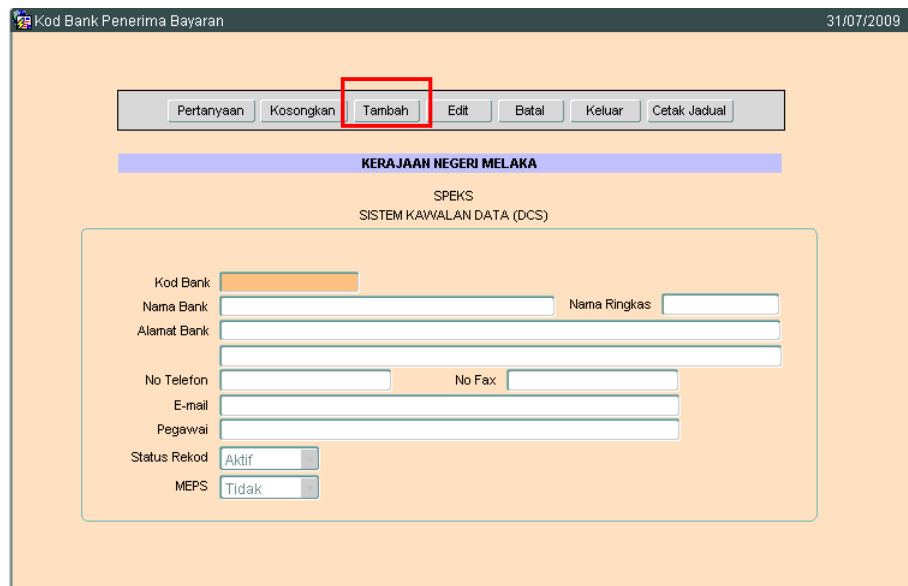
The screenshot displays the 'DCS Menu Utama' window for the 'PERBENDAHARAAN NEGERI KERAJAAN NEGERI MELAKA'. The title bar shows 'DCS Menu Utama' and the date '29/02/2012'. The main content area is titled 'MENU UTAMA SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. Below the title, there are several tabs: 'Kod DCS', 'Kod Peralihan', 'Kod Gaji', 'Kod SLAS', 'Kod Pinjaman', and 'Kod Terimaan'. The 'Kod DCS' tab is selected. Inside the tab, there is a grid of buttons numbered 1 to 24. The button labeled '15 Kod Bank Penerima Bayaran' is highlighted with a red rectangular box. Other buttons include '1 Maklumat Negeri', '2 Kod Jabatan', '3 Kod Pusat Tanggungjawab', '4 Kod OSOL', '5 Kod Amanah', '6 Kod Maksud (Vot)', '7 Kod Sektor', '8 Kod Bank AN/BN', '9 Kod Projek', '10 Jenis Projek', '11 Kod Program/Aktiviti', '12 Kod Setia', '13 Kod Dokumen', '14 Kod Jenis Urusniaga', '16 Kod Profil', '17 Kod Kuiri', '18 Kod Pembekal', '19 Kod Barang', '20 Kod Gred Perjawatan', '21 Kod Skim Perjawatan', '22 Kod Ralat Program', '23 Kad Kecil Panjar Wang Runcit', and '24 Maklumat Kakitangan'. A 'Keluar' button is located at the bottom right of the grid.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0115		<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



2.3 Klik butang **Tambah**, dan skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0115		MUKA SURAT	3/11
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

2.4 Medan Kod Bank hendaklah dikunci masuk dengan 1 hingga 12 aksara sahaja yang terdiri daripada *alphabet*, *numeric* atau *alphanumeric*. Contoh :- CIMB, MAYBANK, RHB.

2.5 Medan Nama Bank hendaklah mengunci masuk maksud kepada Kod Bank yang diwujudkan.

Contoh :-

Kod Bank = CIBBMYKL

Nama Bank = CIMB INVESTMENT BANK BERHAD

Medan ini adalah mandatori.

2.6 Medan Perihal Ringkas pula adalah tidak mandatori.

2.7 Medan Alamat Bank , No. Telefon, No.Fax, Email dan Pegawai adalah tidak mandatori.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

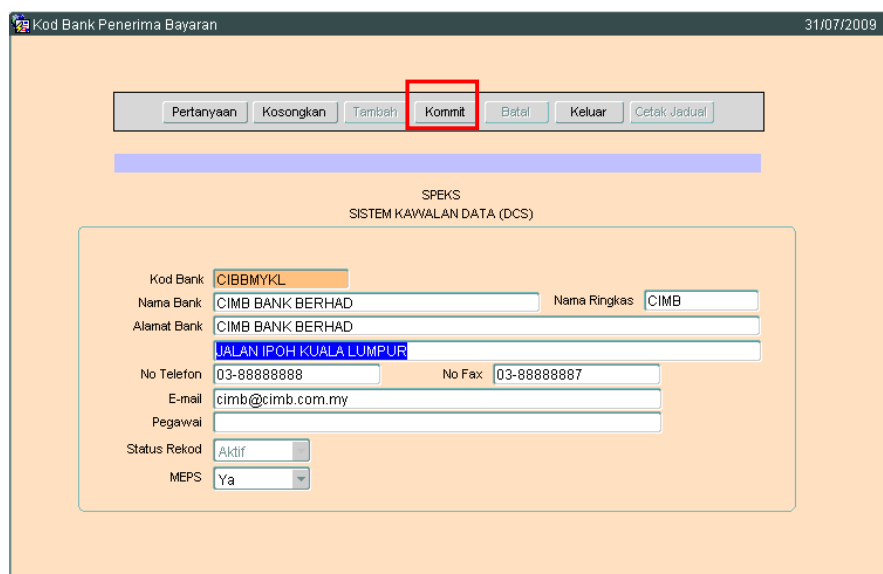
### ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0115		<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.8 Medan MEPS hendaklah dimasukkan YA sekiranya ada MEPS dan kunci masuk TIDAK sekiranya tiada.

2.9 Medan Status Rekod akan secara automatik memaparkan AKTIF.

2.10 Klik butang **Kommit** untuk simpan rekod tersebut.



Kod Bank Penerima Bayaran 31/07/2009

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Keluar Cetak Jadual

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Bank: CIBBMYKL  
Nama Bank: CIMB BANK BERHAD Nama Ringkas: CIMB  
Alamat Bank: CIMB BANK BERHAD  
JALAN IPOH KUALA LUMPUR  
No Telefon: 03-88888888 No Fax: 03-88888887  
E-mail: cimb@cimb.com.my  
Pegawai:   
Status Rekod: Aktif  
MEPS: Ya

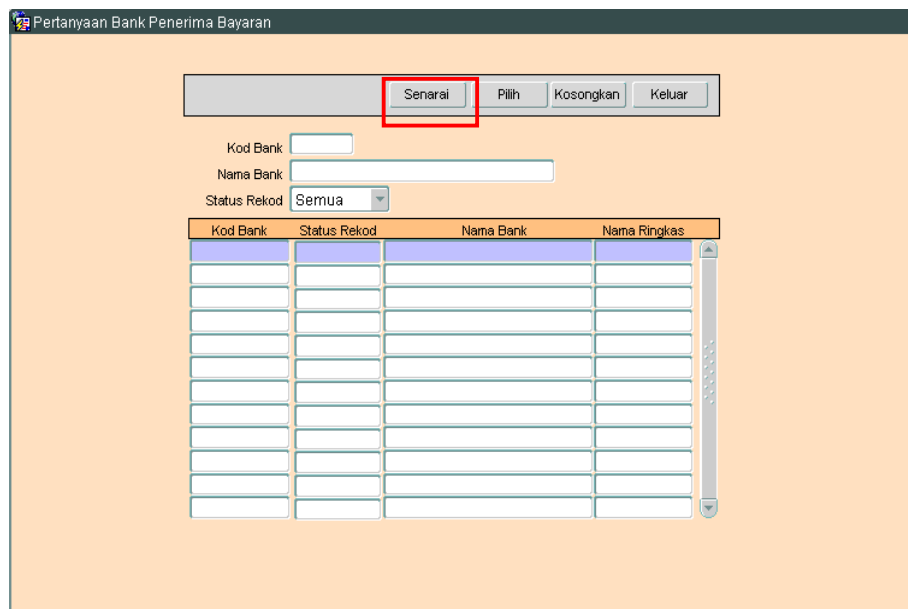
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0115	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES EDIT DATA

3.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



3.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.




## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0115	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Bank	Status Rekod	Nama Bank	Nama Ringkas
CIBBMYKL	AKTIF	CIMB BANK BERHAD	CIMB
COIM9999	AKTIF	CIMB INVESTMENT BANK - SP	
COIMMYK1	AKTIF	CIMB INVESTMENT BANK BER	
CTBBMYKL	AKTIF	CIMB ISLAMIC BANK BERHAD	BCBB

- 3.3 Pilih rekod yang hendak dikemaskini, kemudian Klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0115		<b>MUKA SURAT</b>	7/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Bank Penerima Bayaran 31/07/2009

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Edit** Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Bank: CIBBMYKL  
Nama Bank: CIMB BANK BERHAD Nama Ringkas: CIMB  
Alamat Bank: CIMB BANK BERHAD  
JALAN IPOH KUALA LUMPUR  
No Telefon: 03-88888888 No Fax: 03-88888887  
E-mail: cimb@cimb.com.my  
Pegawai:  
Status Rekod: Aktif  
MEPS: Ya

3.4 Klik butang **Edit** untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0115		<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Bank Penerima Bayaran 31/07/2009

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Bank: CIBBMYKL  
 Nama Bank: CIMB BANK BERHAD Nama Ringkas: CIMB  
 Alamat Bank: CIMB BANK BERHAD  
 JALAN IPOH KUALA LUMPUR  
 No Telefon: 03-88888888 No Fax: 03-88888887  
 E-mail: cimb@cimb.com.my  
 Pegawai:   
 Status Rekod: Aktif  
 MEPS: Ya

- 3.5 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Kommit** untuk simpan maklumat tersebut.

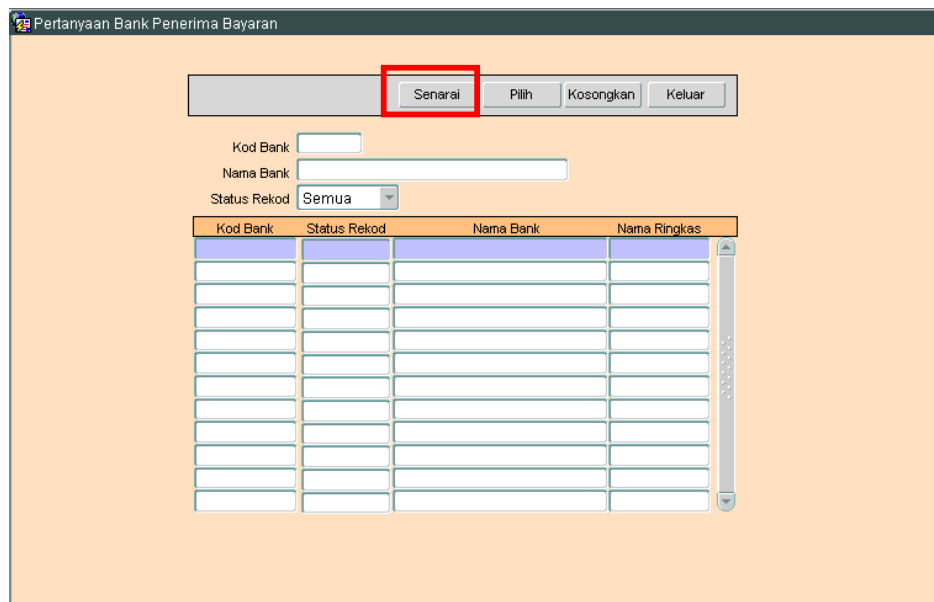
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0115	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

4.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



4.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0115	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Pertanyaan Bank Penerima Bayaran


Senarai **Pilih** Kosongkan Keluar

Kod Bank

Nama Bank

Status Rekod

Kod Bank	Status Rekod	Nama Bank	Nama Ringkas
CIBBMYKL	AKTIF	CIMB BANK BERHAD	CIMB
COIM9999	AKTIF	CIMB INVESTMENT BANK - SP	
COIMMYK1	AKTIF	CIMB INVESTMENT BANK BER	
CTBBMYKL	AKTIF	CIMB ISLAMIC BANK BERHAD	BCBB

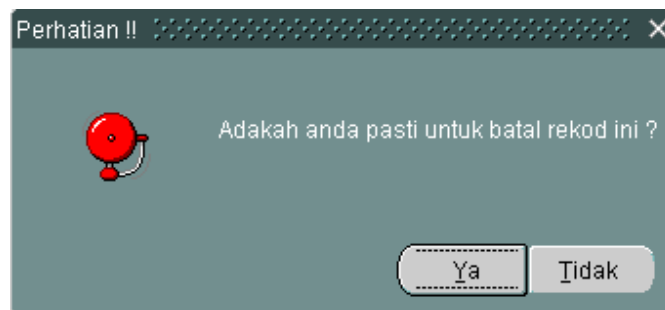
- 4.3 Pilih rekod yang hendak dibatalkan, kemudian Klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD BANK PENERIMA BAYARAN				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0115		<b>MUKA SURAT</b>	11/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 4.4 Untuk batal rekod ini, klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



- 4.5 Klik butang **Ya**, batal rekod telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

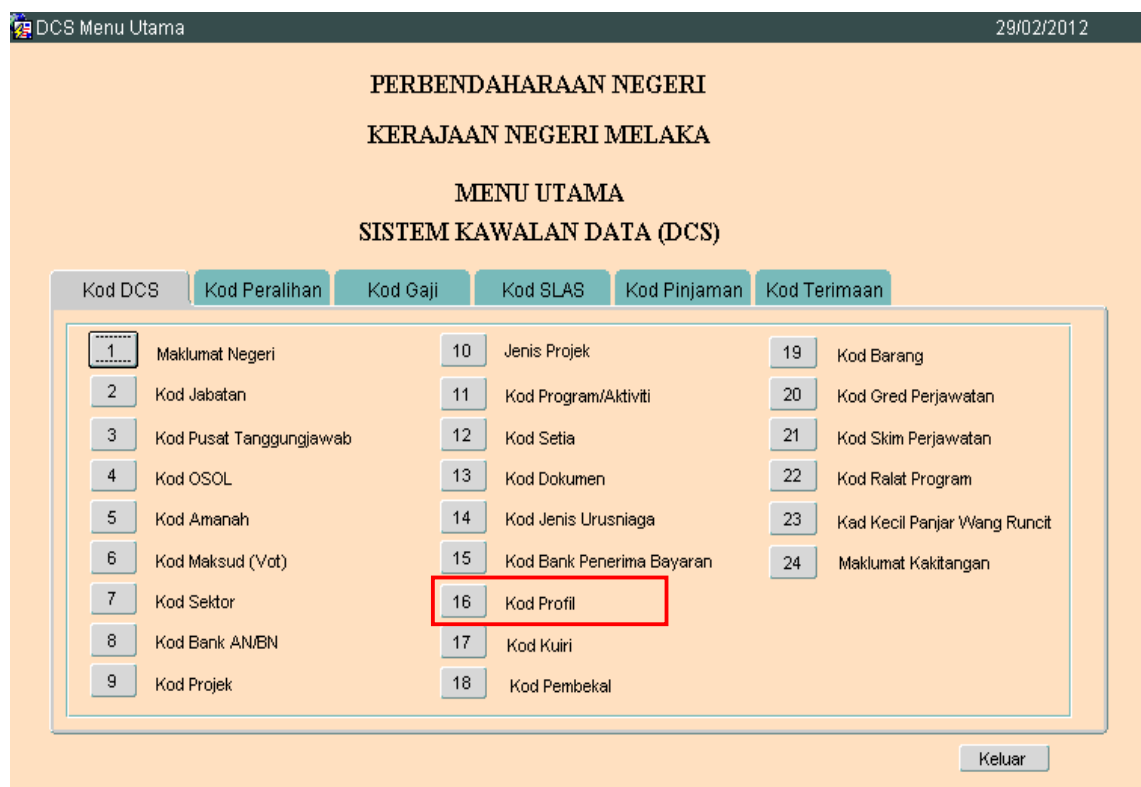
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mengunci masuk data, edit dan batal bagi Kod Profil di skrin DCS Menu Utama.

#### 2.0 TINDAKAN PROSES KUNCI MASUK DATA

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang enam belas (16) Kod Profil seperti di skrin berikut:-

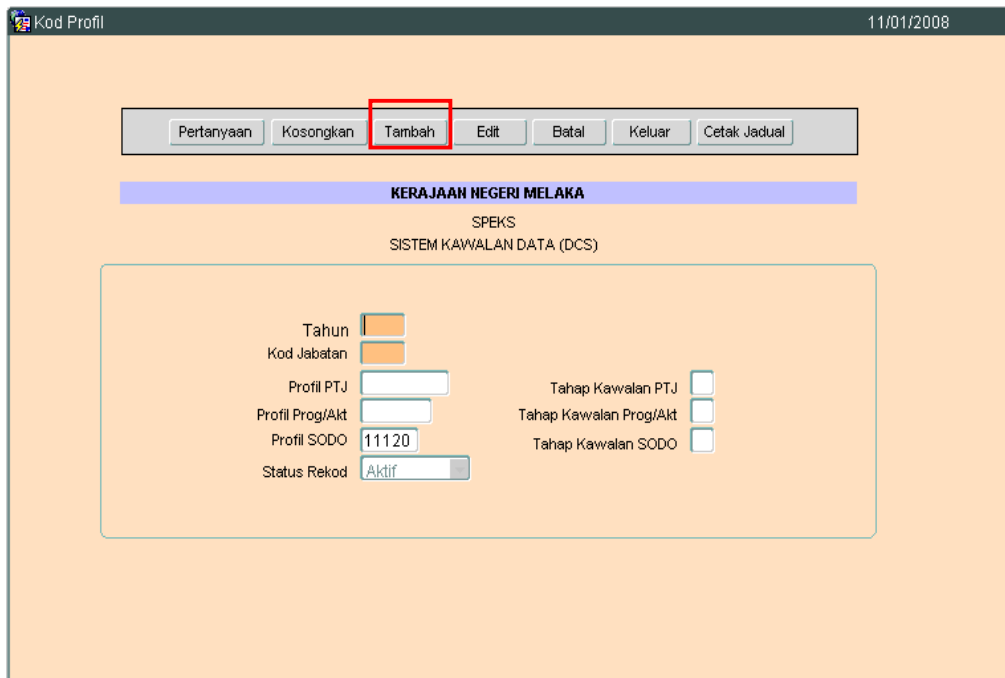


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



2.3 Klik butang **Tambah**, dan skrin berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

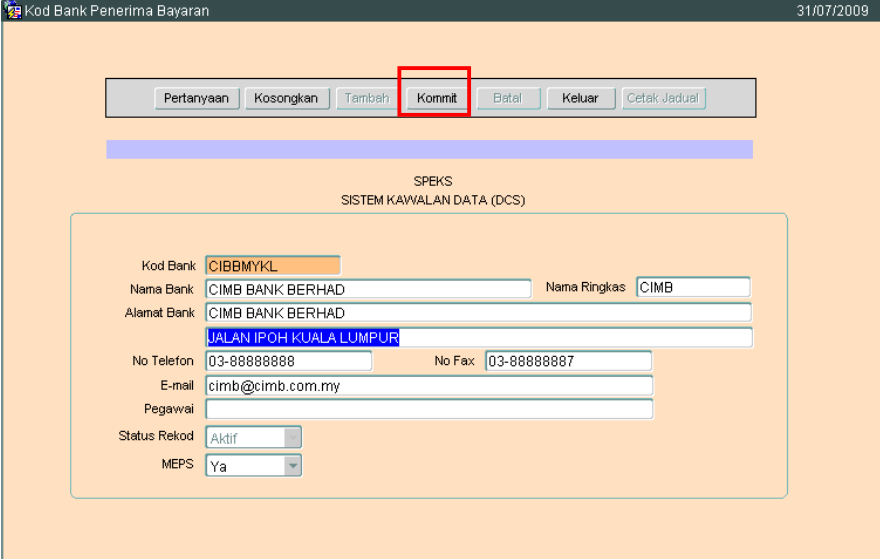
- 2.4 Medan Tahun akan secara automatiknya dipaparkan mengikut tahun semasa.
- 2.5 Medan Kod Jabatan perlu diisi dalam format xxxx. e.g : 0100. Kod jabatan mestilah mengikut senarai kod jabatan yang telah diwujudkan sebelum ini di butang dua (2) Kod Jabatan. Medan ini adalah mandatori.
- 2.6 Medan Profil PTJ pula perlu dikunci masuk
- 2.7 Medan Alamat Bank , No. Telefon, No.Fax, Email dan Pegawai adalah tidak mandatori.
- 2.8 Medan MEPS hendaklah dimasukkan YA sekiranya ada MEPS dan kunci masuk TIDAK sekiranya tiada.
- 2.9 Medan Status Rekod akan secara automatik memaparkan AKTIF.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.10 Klik butang **Kommit** untuk simpan rekod tersebut.



Kod Bank Penerima Bayaran 31/07/2009

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Keluar Cetak Jadual

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Bank: CIBBMYKL  
Nama Bank: CIMB BANK BERHAD Nama Ringkas: CIMB  
Alamat Bank: CIMB BANK BERHAD  
JALAN IPOH KUALA LUMPUR  
No Telefon: 03-88888888 No Fax: 03-88888887  
E-mail: cimb@cimb.com.my  
Pegawai:  
Status Rekod: Aktif  
MEPS: Ya

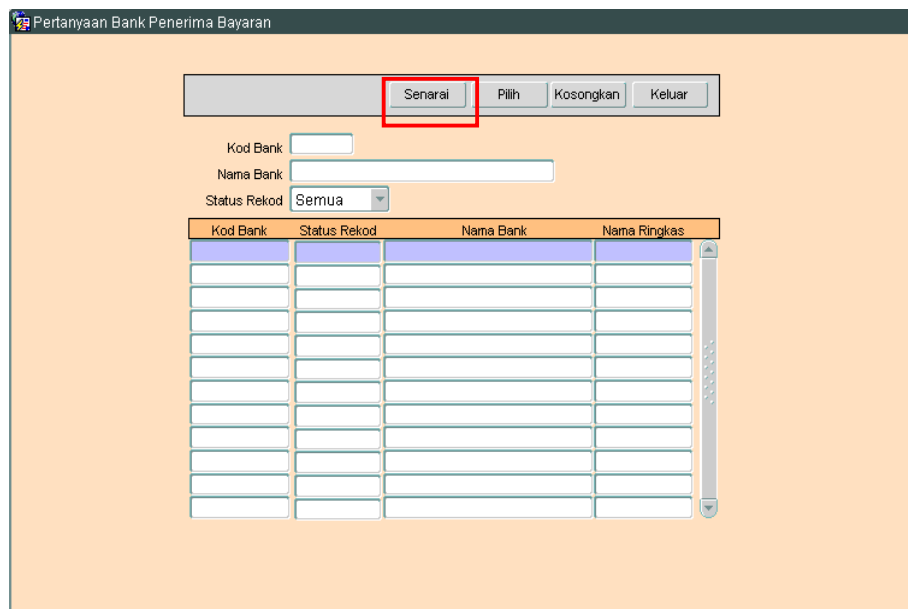
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 TINDAKAN PROSES EDIT DATA

3.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



3.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

**Pertanyaan Bank Penerima Bayaran**


Senarai **Pilih** Kosongkan Keluar

Kod Bank:

Nama Bank:

Status Rekod:

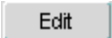
Kod Bank	Status Rekod	Nama Bank	Nama Ringkas
CIBBMYKL	AKTIF	CIMB BANK BERHAD	CIMB
COIM9999	AKTIF	CIMB INVESTMENT BANK - SP	
COIMMYK1	AKTIF	CIMB INVESTMENT BANK BER	
CTBBMYKL	AKTIF	CIMB ISLAMIC BANK BERHAD	BCBB

- 3.3 Pilih rekod yang hendak dikemaskini, kemudian Klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0116		<b>MUKA SURAT</b>	7/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 3.4 Klik butang  untuk mengaktifkan rekod-rekod yang perlu dikemaskini dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Kod Bank Penerima Bayaran 31/07/2009

Pertanyaan Kosongkan Tambah Kommit Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Bank CIBBMYKL  
Nama Bank CIMB BANK BERHAD Nama Ringkas CIMB  
Alamat Bank CIMB BANK BERHAD  
JALAN IPOH KUALA LUMPUR  
No Telefon 03-88888888 No Fax 03-88888887  
E-mail cimb@cimb.com.my  
Pegawai  
Status Rekod Aktif  
MEPS Ya

- 3.5 Kini pengguna dibenarkan untuk mengemaskini rekod yang sedia ada. Pilih mana-mana medan yang berkenaan dan masukkan maklumat yang betul. Setelah selesai, klik butang **Kommit** untuk simpan maklumat tersebut.

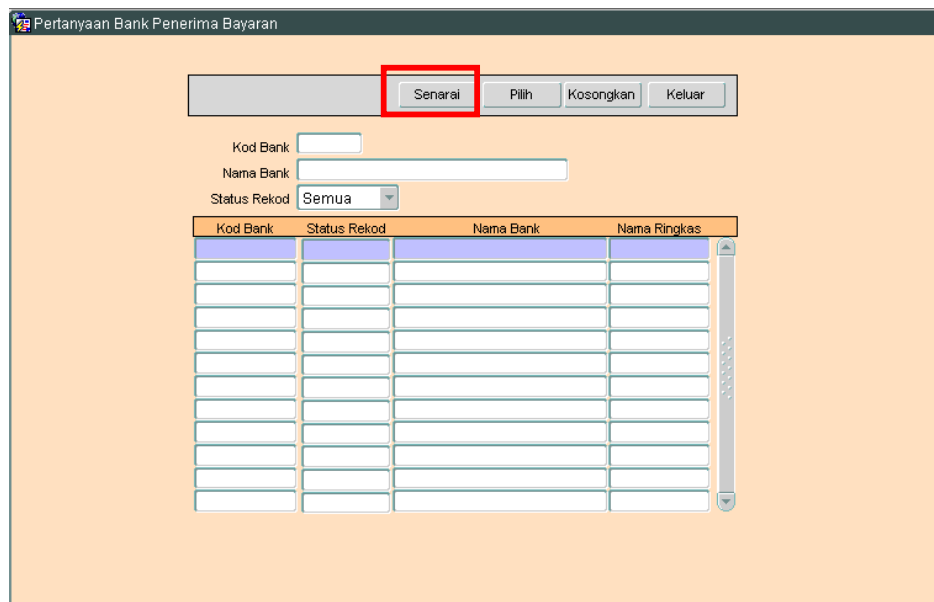
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

#### 4.0 TINDAKAN PROSES BATAL REKOD

4.1 Klik butang **Pertanyaan** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



4.2 Klik butang **Senarai** , Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Pertanyaan Bank Penerima Bayaran


Senarai **Pilih** Kosongkan Keluar

Kod Bank

Nama Bank

Status Rekod

Kod Bank	Status Rekod	Nama Bank	Nama Ringkas
CIBBMYKL	AKTIF	CIMB BANK BERHAD	CIMB
COIM9999	AKTIF	CIMB INVESTMENT BANK - SP	
COIMMYK1	AKTIF	CIMB INVESTMENT BANK BER	
CTBBMYKL	AKTIF	CIMB ISLAMIC BANK BERHAD	BCBB

- 4.3 Pilih rekod yang hendak dibatalkan, kemudian Klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD KOD PROFIL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0116	<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Kod Bank Penerima Bayaran 31/07/2009

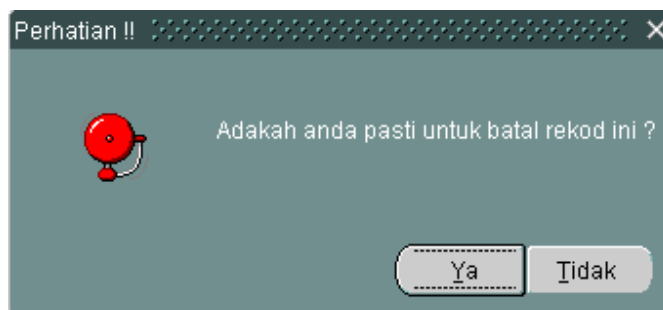
Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Bank: CIBBMYKL  
Nama Bank: CIMB BANK BERHAD Nama Ringkas: CIMB  
Alamat Bank: CIMB BANK BERHAD  
JALAN IPOH KUALA LUMPUR  
No Telefon: 03-88888888 No Fax: 03-88888887  
E-mail: cimb@cimb.com.my  
Pegawai:   
Status Rekod: Aktif  
MEPS: Ya

4.4 Untuk batal rekod ini, klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



4.5 Klik butang **Ya**, batal rekod telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

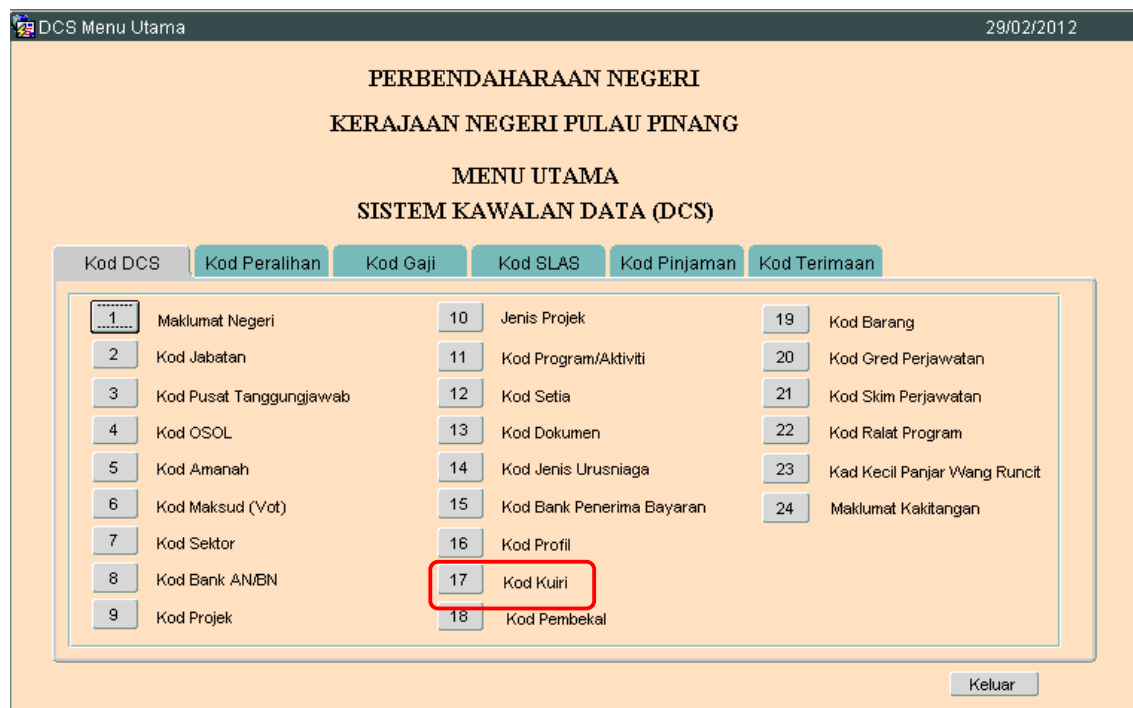
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0117	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Kod Kuiri.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang tujuh belas (17) Kod Kuiri.




JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0117		<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.1 Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Pembekal. klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0117	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 2.2 Medan Kod Kuiri hendaklah dikunci masuk dengan maksimum 4 digit sahaja. Medan ini adalah mandatori dan ia mestilah unik antara satu kod dengan kod kuiri yang lain.
- 2.3 Medan Perihal Kuiri hendaklah dikunci masuk bagi menerangkan maksud Kod Kuiri yang hendak diwujudkan.
- 2.4 Setelah semuanya selesai. Klik butang **Kommit** untuk simpan. Proses tambah telah berjaya.

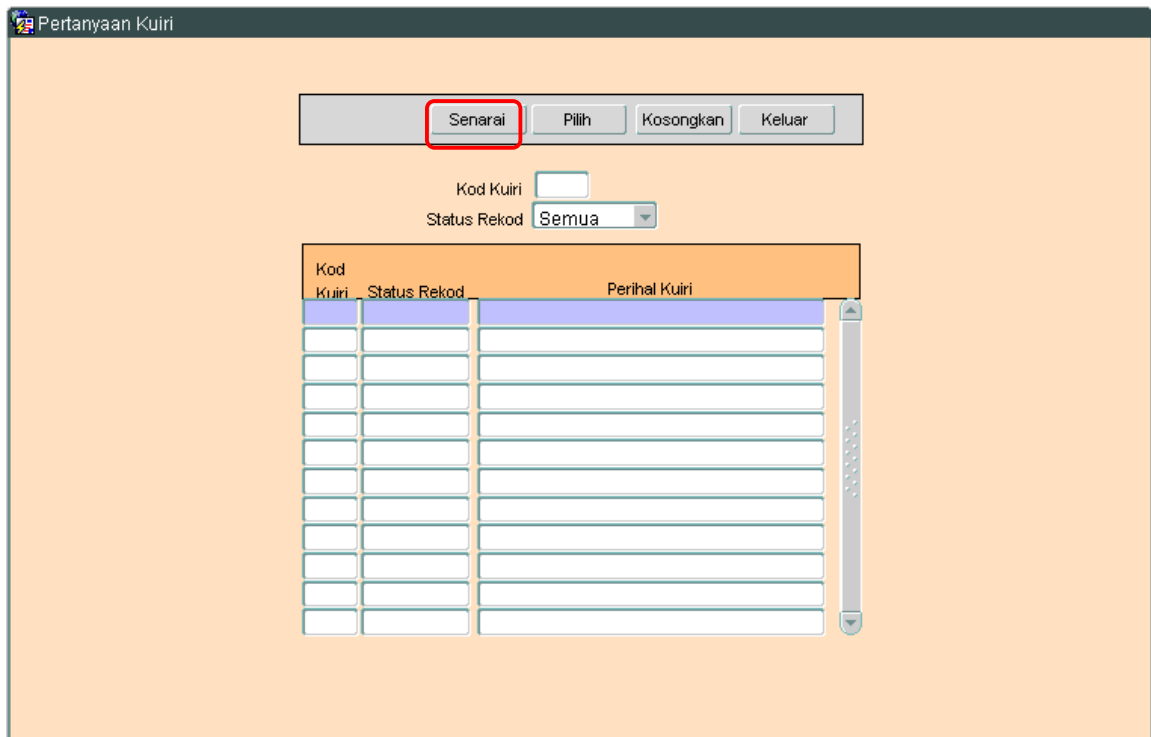
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0117	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

## 2.0 PROSES EDIT KOD KUIRI

2.1 Klik pada butang **Pertanyaan**. Dan skrin seperti di bawah akan di paparkan.



2.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Kuri yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0117	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Kod Kuir	Status Rekod	Perihal Kuir
0001	AKTIF	NO. AKAUN BANK SALAH
0002	AKTIF	KOD POTONGAN DIDAPATI SALAH
0003	AKTIF	JUMLAH GAJI ADALAH SALAH
0004	AKTIF	STATUS PILIHAN PENCEN/KWSP SALAH
0005	AKTIF	KOD PENDAPATAN/ELAUN SALAH
0006	AKTIF	JUMLAH POTONGAN TIDAK LENGKAP
0007	AKTIF	EJAJAN NAMA SALAH
0008	AKTIF	NO KAD PENGENALAN BARU SALAH
0009	AKTIF	PTG. BAGI PERTAMA KALI MASUK SYSTE
001	TIDAK AKTIF	BIL/INVOIS TIDAK DDDDDD
0010	AKTIF	AKAUN BANK TIDAK PERLU ADA SENGK
002	AKTIF	TANDATANGAN PADA BAUCAR TIDAK LE

2.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang **Pilih**.

2.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0117		<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Kuiiri 11/01/2008

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Keluar Cetak Jadual

KERAJAAN NEGERI MELAKA

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Kuiiri 0002  
Perihal Kuiiri KOD POTONGAN DIDAPATI SALAH  
Status Rekod Aktif

2.5 Klik butang  dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0117		<b>MUKA SURAT</b>	7/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Kuiiri 11/01/2008

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Keluar Cetak Jadual

KERAJAAN NEGERI MELAKA

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Kuiiri 0002  
Perihal Kuiiri KOD POTONGAN DIDAPATI SALAH  
Status Rekod Aktif

- 2.6 Pengguna boleh mengemaskini rekod yang sedia ada. Kemudian klik butang **Kommit**. Proses edit telah berjaya.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0117	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 PROSES BATAL KOD KUIRI

3.1 Klik pada butang **Pertanyaan**. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

The screenshot shows a software window titled "Pertanyaan Kuir". Inside the window, there is a horizontal bar with four buttons: "Senarai", "Pilih", "Kosongkan", and "Keluar". The "Senarai" button is highlighted with a red rectangle. Below this bar, there are two input fields: "Kod Kuir" with a text box and "Status Rekod" with a dropdown menu currently set to "Semua". Below these fields is a table with three columns: "Kod Kuir", "Status Rekod", and "Perihal Kuir". The table has a header row with a light blue background and several empty rows below it. A vertical scrollbar is visible on the right side of the table.

3.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Pembekal yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0117	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012


Pertanyaan Kuir

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Kuir

Status Rekod

Kod Kuir	Status Rekod	Perihal Kuir
0001	AKTIF	NO. AKAUN BANK SALAH
0002	AKTIF	KOD POTONGAN DIDAPATI SALAH
0003	AKTIF	JUMLAH GAJI ADALAH SALAH
0004	AKTIF	STATUS PILIHAN PENCEN/KWSP SALAH
0005	AKTIF	KOD PENDAPATAN/ELAUN SALAH
0006	AKTIF	JUMLAH POTONGAN TIDAK LENGKAP
0007	AKTIF	EJAJAN NAMA SALAH
0008	AKTIF	NO KAD PENGENALAN BARU SALAH
0009	AKTIF	PTG. BAGI PERTAMA KALI MASUK SYSTE
001	TIDAK AKTIF	BIL/INVOIS TIDAK DDDDDD
0010	AKTIF	AKAUN BANK TIDAK PERLU ADA SENGK
002	AKTIF	TANDATANGAN PADA BAUCAR TIDAK LE

3.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang .

3.4 Skrin berikut akan dipaparkan.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0117		MUKA SURAT	10/11
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

\*\*\*\*\*SKRIN LAIN

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan 18/03/2010

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum Maklumat Bank

Kod Pembekal AA0200000001

Nama Pembekal A & A USAHA MAJU SDN BHD

No Rujukan Pembekal

Alamat 54-C JALAN PENGKALAN, PEKAN BARU  
08000 SUNGAI PETANI

No Telefon 0194804166 No Fax 60443172929

E-mail reservation@sedimoutdoor.com

No. Daftar Syarikat 357-01018469 No. Daftar Kem. Kew.

Kategori Pembekal Sumber Daftar

Tarikh Daftar Mula Tarikh Daftar Tamat

Status Pembekal Baik Status Rekod Aktif

3.5 Klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD KUIRI			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0117		MUKA SURAT	11/11
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan 18/03/2010

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum Maklumat Bank

Kod Pembekal A07000000236

Nama Pembekal AL HIKAM TARPAULINS

No Rujukan Pembekal

Alamat 182, BEACH STREET, 10300 PULAU PINANG.

No Telefon 6042612481

E-mail

No. Daftar Syarikat PG0185768H

Kategori Pembekal

Tarikh Daftar Mula

Status Pembekal Baik

Perhatian !! Adakah anda pasti untuk batal rekod ini ?

Ya Tidak

Status Rekod Aktif

3.6 Kemudian klik butang  untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0118	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Kod Pembekal.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang 18 - Kod Pembekal.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0118		<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan 18/03/201

Pertanyaan Kosongkan **Tambah** Edit Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum **Maklumat Bank**

Kod Pembekal  
Nama Pembekal  
No Rujukan Pembekal  
Alamat  
No Telefon  
No Fax  
E-mail  
No. Daftar Syarikat  
Kategori Pembekal  
Tarikh Daftar Mula  
Status Pembekal  
No. Daftar Kem. Kew.  
Sumber Daftar  
Tarikh Daftar Tamat  
Status Rekod

2.3 Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Pembekal. klik butang **Tambah**.  
Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0118		<b>MUKA SURAT</b>	3/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 2.4 Medan Kod Pembekal yang terdiri dari 11 alphanumeric.
- 2.5 Nama Pembekal, No. Rujukan Pembekal, Alamat, No. Telefon, No. Fax, Email, No. Daftar Syarikat, No. Daftar Kem. Kew., Kategori Pembekal, Sumber Daftar, Tarikh Daftar Mula, Tarikh Daftar Tamat dan Status Pembekal perlulah diisi.
- 2.6 Setelah semuanya selesai. Klik butang **Kommit** untuk simpan. Proses tambah telah berjaya.

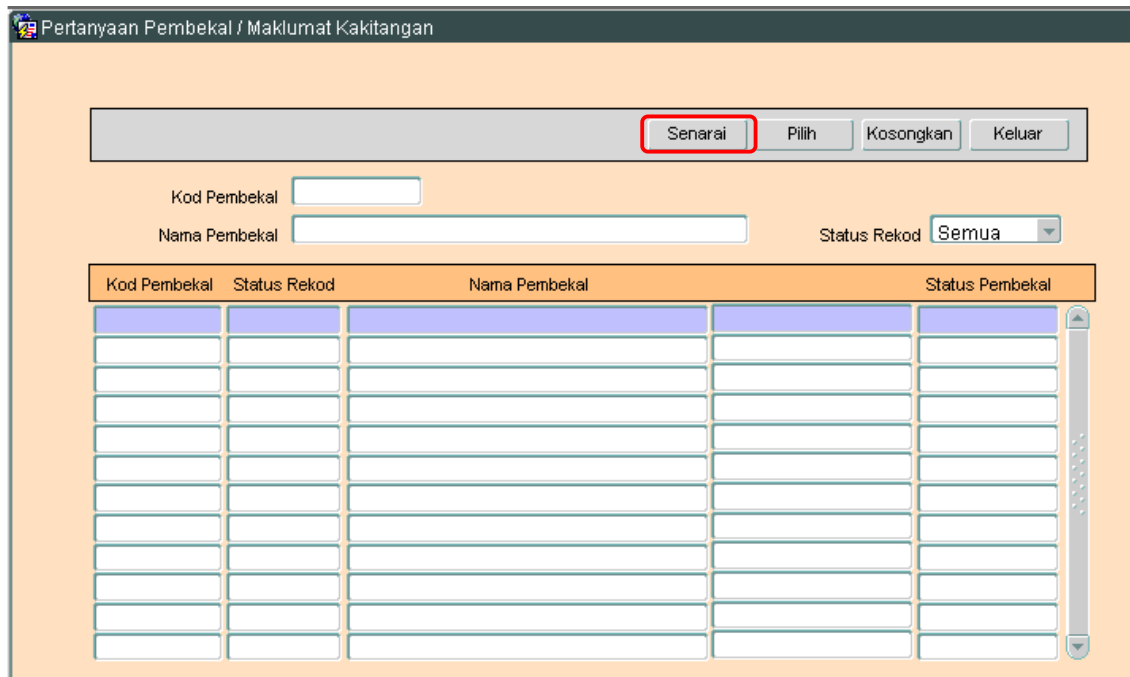
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0118	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 PROSES EDIT KOD PEMBEKAL

3.1 Klik pada butang **Pertanyaan**. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.



3.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Pembekal yang telah sedia ada seperti di bawah.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0118	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

Pertanyaan Pembekal / Maklumat Kakitangan

Kod Pembekal

Nama Pembekal

Status Rekod Semua

Kod Pembekal	Status Rekod	Nama Pembekal	Status Pembekal
3S070000000	AKTIF	3S SOLUTION	BAIK
45070000000	AKTIF	45TH OSEAL FORUM	BAIK
A0500000000	AKTIF	A&F COLLECTION	BAIK
A0700000023	AKTIF	AL HIKAM TARPULINS	BAIK
A0700000551	AKTIF	MAHAZIR OSMAN ENTERPRISE	BAIK
AA020000000	AKTIF	A & A USAHA MAJU SDN BHD	BAIK
AA030000000	AKTIF	A/A SWEET BABY CAKES	BAIK
AA070000000	AKTIF	A & L BINA JAYA ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	A. A. & H. ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	AAG ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	AAA ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	A.A JAYA ENTERPRISE	BAIK

3.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang Pilih.

3.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0118		<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan 18/03/2010

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Edit** Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum **Maklumat Bank**

Kod Pembekal AA0200000001

Nama Pembekal A & A USAHA MAJU SDN BHD

No Rujukan Pembekal

Alamat 54-C JALAN PENGKALAN, PEKAN BARU  
08000 SUNGAI PETANI

No Telefon 0194804166 No Fax 60443172929

E-mail reservation@sedimoutdoor.com

No. Daftar Syarikat 357-01018469 No. Daftar Kem. Kew.

Kategori Pembekal Sumber Daftar

Tarikh Daftar Mula Tarikh Daftar Tamat

Status Pembekal Baik Status Rekod Aktif

3.5 Klik butang **Edit** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0118		<b>MUKA SURAT</b>	7/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan 18/03/2010

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum **Maklumat Bank**

Kod Pembekal **AA0200000001**

Nama Pembekal **A & A USAHA MAJU SDN BHD**

No Rujukan Pembekal

Alamat **54-C JALAN PENGKALAN, PEKAN BARU**  
**08000 SUNGAI PETANI**

No Telefon **0194804166** No Fax **60443172929**

E-mail **reservation@sedimoutdoor.com**

No. Daftar Syarikat **357-01018469** No. Daftar Kem. Kew.

Kategori Pembekal Sumber Daftar

Tarikh Daftar Mula Tarikh Daftar Tamat

Status Pembekal **Baik** Status Rekod **Aktif**

- 3.6 Pengguna boleh mengemaskini rekod yang sedia ada. Kemudian klik butang **Kommit**. Proses edit telah berjaya.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0118	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 PROSES BATAL KOD PEMBEKAL

4.1 Klik pada butang **Pertanyaan**. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

Pertanyaan Pembekal / Maklumat Kakitangan

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Pembekal

Nama Pembekal  Status Rekod **Semua**

Kod Pembekal	Status Rekod	Nama Pembekal	Status Pembekal	

4.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Pembekal yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0118	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012


Pertanyaan Pembekal / Maklumat Kakitangan

Kod Pembekal

Nama Pembekal

Status Rekod Semua

Kod Pembekal	Status Rekod	Nama Pembekal	Status Pembekal
3S070000000	AKTIF	3S SOLUTION	BAIK
45070000000	AKTIF	45TH OSEAL FORUM	BAIK
A0500000000	AKTIF	A&F COLLECTION	BAIK
A0700000023	AKTIF	AL HIKAM TARPAULINS	BAIK
A0700000551	AKTIF	MAHAZIR OSMAN ENTERPRISE	BAIK
AA020000000	AKTIF	A & A USAHA MAJU SDN BHD	BAIK
AA030000000	AKTIF	A'A SWEET BABY CAKES	BAIK
AA070000000	AKTIF	A & L BINA JAYA ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	A. A. & H. ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	AAG ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	AAA ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	A.A JAYA ENTERPRISE	BAIK

4.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang .

4.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0118	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

4.5 Klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD PEMBEKAL		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0118	<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan 18/03/2010

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum Maklumat Bank

Kod Pembekal A07000000236

Nama Pembekal AL HIKAM TARPAULINS

No Rujukan Pembekal

Alamat 182, BEACH STREET, 10300 PULAU PINANG.

No Telefon 6042612481

E-mail

No. Daftar Syarikat PG0185768H

Kategori Pembekal

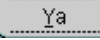
Tarikh Daftar Mula

Status Pembekal Baik

Perhatian !! Adakah anda pasti untuk batal rekod ini ?

Ya Tidak

Status Rekod Aktif

- 4.6 Kemudian klik butang  untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0119	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Kod Barang.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang 19 - Kod Barang.



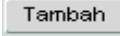


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0119	<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.3 Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Pembekal, klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0119	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

\*\*\*\* SKRIN LAIN \*\*\*\*

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan 18/03/2012

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum Maklumat Bank

Kod Pembekal  
Nama Pembekal  
No Rujukan Pembekal  
Alamat  
No Telefon No Fax  
E-mail  
No. Daftar Syarikat No. Daftar Kem. Kew.  
Kategori Pembekal Sumber Daftar  
Tarikh Daftar Mula Tarikh Daftar Tamat  
Status Pembekal Baik Status Rekod Aktif

2.4 Medan Kod Pembekal yang terdiri dari 11 alphanumeric.

2.5 Nama Pembekal, No. Rujukan Pembekal, Alamat, No. Telefon, No. Fax, Email, No. Daftar Syarikat, No. Daftar Kem. Kew., Kategori Pembekal, Sumber Daftar, Tarikh Daftar Mula, Tarikh Daftar Tamat dan Status Pembekal perlulah diisi.

2.6 Setelah semuanya selesai. Klik butang **Kommit** untuk simpan. Proses tambah telah berjaya.

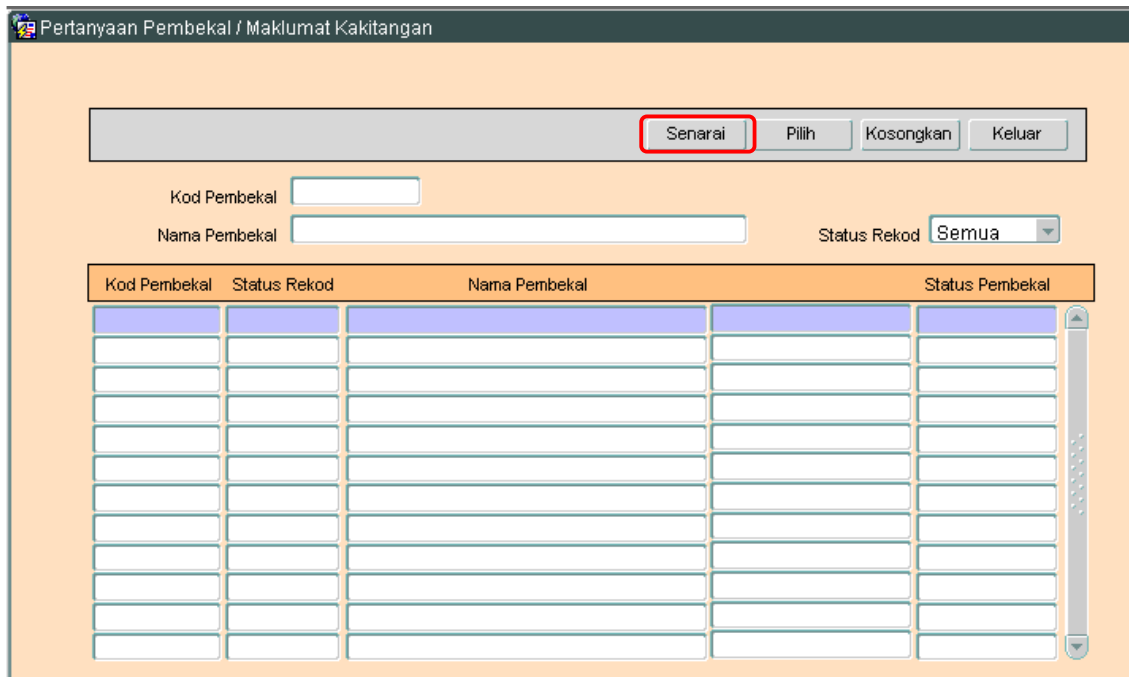
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0119	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

**3.0 PROSES EDIT KOD BARANG**

3.1 Klik pada butang **Pertanyaan**. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.



3.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Pembekal yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0119	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Pertanyaan Pembekal / Maklumat Kakitangan

Senara **Pilih** Kosongkan Keluar

Kod Pembekal

Nama Pembekal  Status Rekod **Semua**

Kod Pembekal	Status Rekod	Nama Pembekal	Status Pembekal
3S070000000	AKTIF	3S SOLUTION	BAIK
45070000000	AKTIF	45TH OSEAL FORUM	BAIK
A0500000000	AKTIF	A&F COLLECTION	BAIK
A0700000023	AKTIF	AL HIKAM TARPULINS	BAIK
A0700000551	AKTIF	MAHAZIR OSMAN ENTERPRISE	BAIK
AA020000000	AKTIF	A & A USAHA MAJU SDN BHD	BAIK
AA030000000	AKTIF	A/A SWEET BABY CAKES	BAIK
AA070000000	AKTIF	A & L BINA JAYA ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	A. A. & H. ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	AAG ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	AAA ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	A.A JAYA ENTERPRISE	BAIK

3.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang **Pilih**.

3.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0119		<b>MUKA SURAT</b>	6/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan 18/03/2010

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum **Maklumat Bank**

Kod Pembekal: AA0200000001  
 Nama Pembekal:   
 No Rujukan Pembekal:   
 Alamat:   
                     
                     
 No Telefon:  No Fax:   
 E-mail:   
 No. Daftar Syarikat:  No. Daftar Kem. Kew.:   
 Kategori Pembekal:  Sumber Daftar:   
 Tarikh Daftar Mula:  Tarikh Daftar Tamat:   
 Status Pembekal:  Status Rekod:

3.5 Klik butang  dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0119		<b>MUKA SURAT</b>	7/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan
18/03/2010

Pertanyaan Kosongkan Tambah Kommit Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum

Maklumat Bank

Kod Pembekal: AA0200000001

Nama Pembekal: A & A USAHA MAJU SDN BHD

No Rujukan Pembekal:

Alamat: 54-C JALAN PENGKALAN, PEKAN BARU  
08000 SUNGAI PETANI

No Telefon: 0194804166 No Fax: 60443172929

E-mail: reservation@sedimoutdoor.com

No. Daftar Syarikat: 357-01018469 No. Daftar Kem. Kew.:

Kategori Pembekal:  Sumber Daftar:

Tarikh Daftar Mula:  Tarikh Daftar Tamat:

Status Pembekal: Baik Status Rekod: Aktif

3.6 Pengguna boleh mengemaskini rekod yang sedia ada. Kemudian klik butang Kommit. Proses edit telah berjaya.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0119	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

**4.0 PROSES BATAL KOD BARANG**

4.1 Klik pada butang **Pertanyaan**. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

Pertanyaan Pembekal / Maklumat Kakitangan

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Pembekal

Nama Pembekal  Status Rekod **Semua**

Kod Pembekal	Status Rekod	Nama Pembekal	Status Pembekal

4.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Pembekal yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0119	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012


Pertanyaan Pembekal / Maklumat Kakitangan

Kod Pembekal

Nama Pembekal

Status Rekod Semua

Kod Pembekal	Status Rekod	Nama Pembekal	Status Pembekal
3S070000000	AKTIF	3S SOLUTION	BAIK
45070000000	AKTIF	45TH OSEAL FORUM	BAIK
A0500000000	AKTIF	A&F COLLECTION	BAIK
A0700000023	AKTIF	AL HIKAM TARPAULINS	BAIK
A0700000551	AKTIF	MAHAZIR OSMAN ENTERPRISE	BAIK
AA020000000	AKTIF	A & A USAHA MAJU SDN BHD	BAIK
AA030000000	AKTIF	A'A SWEET BABY CAKES	BAIK
AA070000000	AKTIF	A & L BINA JAYA ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	A. A. & H. ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	AAG ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	AAA ENTERPRISE	BAIK
AA070000000	AKTIF	A.A JAYA ENTERPRISE	BAIK

4.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang .

4.4 Skrin berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0119		<b>MUKA SURAT</b>	10/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

4.5 Klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD BARANG		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0119	<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Pembekal / Maklumat Kakitangan 18/03/2010

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum Maklumat Bank

Kod Pembekal A07000000236

Nama Pembekal AL HIKAM TARPAULINS

No Rujukan Pembekal

Alamat 182, BEACH STREET, 10300 PULAU PINANG.

No Telefon 6042612481

E-mail

No. Daftar Syarikat PG0185768H

Kategori Pembekal

Tarikh Daftar Mula

Status Pembekal Baik

Perhatian !! Adakah anda pasti untuk batal rekod ini ?

Ya Tidak

Status Rekod Aktif

4.6 Kemudian klik butang  untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0120	<b>MUKA SURAT</b>	1/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Kod Gred Perjawatan.

#### 2.0 TINDAKAN

- 2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada tab Kod DCS dan kemudian butang Kod Gred Perjawatan.

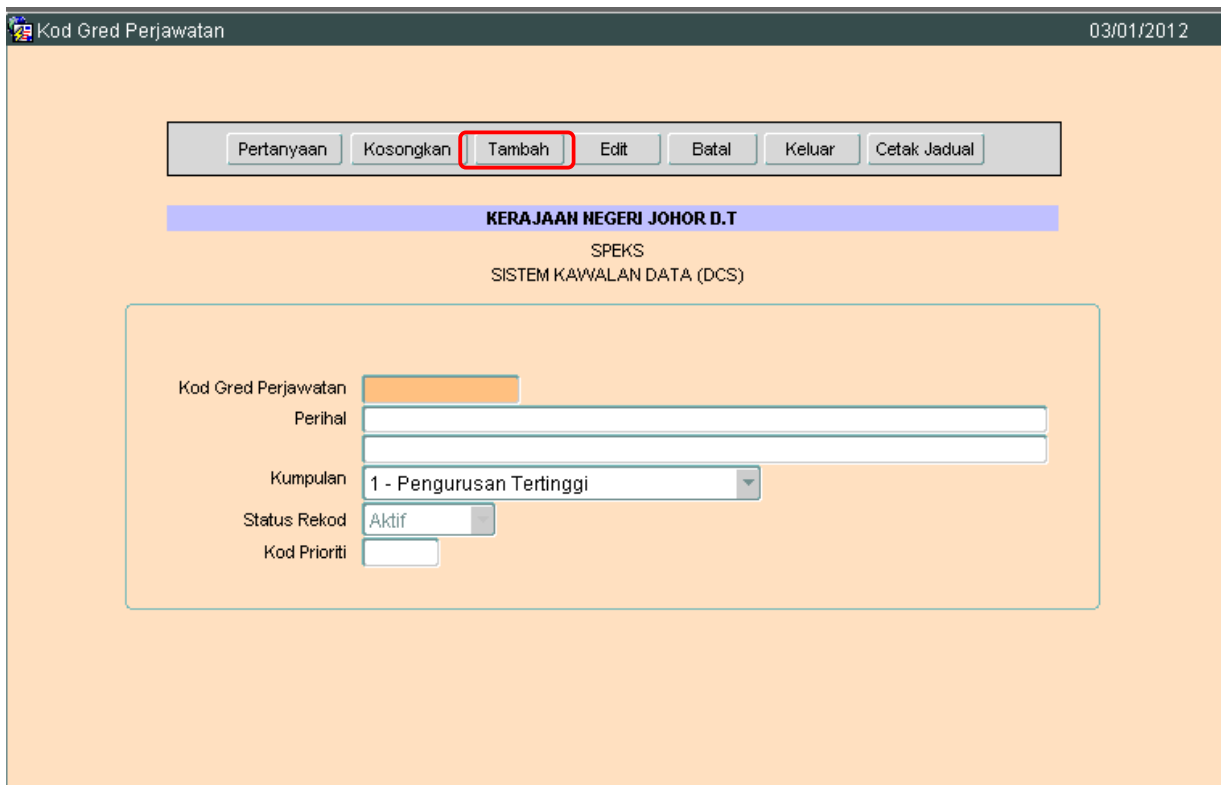


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0120		<b>MUKA SURAT</b>	2/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan. Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Pembekal. klik butang .



2.3 Medan Kod Gred Perjawatan, Perihal dan Kumpulan adalah wajib diisi.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0120		<b>MUKA SURAT</b>	3/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.4 Setelah semuanya selesai. Klik butang **Kommit** untuk simpan. Proses tambah telah berjaya.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0120	<b>MUKA SURAT</b>	4/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 PROSES EDIT KOD GRED PERJAWATAN

- 3.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian bagi maklumat yang hendak di kemaskini. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Gred Perjawatan yang telah sedia ada seperti di bawah.

Pertanyaan Gred Perjawatan

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Gred Perjawatan

Status Rekod

Kod Gred Perjawatan	Status Rekod	Perihal Gred Perjawatan	Kumpulan

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0120	<b>MUKA SURAT</b>	5/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.2 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang **Pilih**.

**Pertanyaan Gred Perjawatan**

Kod Gred Perjawatan

Status Rekod Semua

Kod Gred Perjawatan	Status Rekod	Perihal Gred Perjawatan	Kumpulan
11000	AKTIF	GRED SEMENTARA UNTUK 11000	Kumpulan Sokongan
12000	AKTIF	GRED SEMENTARA UTK 12000	Kumpulan Sokongan
13000	AKTIF	GRED SEMENTARA UNTUK 13000	Kumpulan Sokongan
A1	AKTIF	JURUMUDI	Kumpulan Sokongan
ADUN	AKTIF	AHLI DEWAN UNDANGAN NEGERI	Kumpulan Pengurusan dan Profesi
AJMDJ	AKTIF	AHLI JUMAAH MAJLIS DIRAJA JOHOR	Kumpulan Pengurusan dan Profesi
AMMK	AKTIF	AHLI MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN	Kumpulan Pengurusan dan Profesi
AP	AKTIF	AHLI PENJAWAT	Kumpulan Sokongan
B17	AKTIF	ARTIS BUDAYA	Kumpulan Sokongan
B27	AKTIF	JURUFOTO / JURUKAMERA	Kumpulan Sokongan
B41	AKTIF	PENERBIT RANCANGAN	Kumpulan Pengurusan dan Profesi
C17	AKTIF	PEMBANTU MAKMAL	Kumpulan Sokongan

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0120	<b>MUKA SURAT</b>		6/9	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Edit.

Kod Gred Perjawatan

Perihal

Kumpulan

Status Rekod

Kod Prioriti

KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Edit** Batal Keluar Cetak Jadual

3.4 Pengguna boleh mengemaskini maklumat yang dikehendaki dan kemudian klik butang Kommit. Proses edit / kemaskini telah berjaya.

Kod Gred Perjawatan

Perihal

Kumpulan

Status Rekod

Kod Prioriti

KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Batal Keluar Cetak Jadual



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0120	<b>MUKA SURAT</b>	7/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 4.0 PROSES BATAL KOD GRED PERJAWATAN

- 4.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian bagi maklumat yang hendak dibatal. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Gred Perjawatan yang telah sedia ada seperti di bawah.

Pertanyaan Gred Perjawatan

Kod Gred Perjawatan

Status Rekod

Kod Gred Perjawatan	Status Rekod	Perihal Gred Perjawatan	Kumpulan

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0120	<b>MUKA SURAT</b>	8/9
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

4.2 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak di batal dan klik pada butang

Pilih

**Pertanyaan Gred Perjawatan**

Kod Gred Perjawatan

Status Rekod

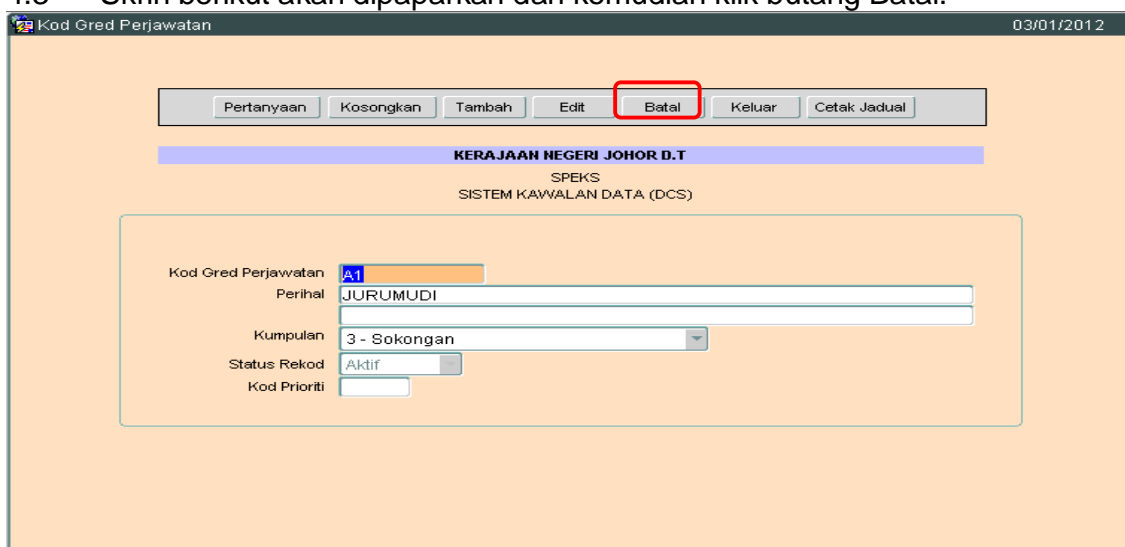
Kod Gred Perjawatan	Status Rekod	Perihal Gred Perjawatan	Kumpulan
11000	AKTIF	GRED SEMENTARA UNTUK 11000	Kumpulan Sokongan
12000	AKTIF	GRED SEMENTARA UTK 12000	Kumpulan Sokongan
13000	AKTIF	GRED SEMENTARA UNTUK 13000	Kumpulan Sokongan
A1	AKTIF	JURUMUDI	Kumpulan Sokongan
ADUN	AKTIF	AHLI DEWAN UNDANGAN NEGERI	Kumpulan Pengurusan dan Profesi
AJMDJ	AKTIF	AHLI JUMAAH MAJLIS DIRAJA JOHOR	Kumpulan Pengurusan dan Profesi
AMMK	AKTIF	AHLI MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN	Kumpulan Pengurusan dan Profesi
AP	AKTIF	AHLI PENJAWAT	Kumpulan Sokongan
B17	AKTIF	ARTIS BUDAYA	Kumpulan Sokongan
B27	AKTIF	JURUFOTO / JURUKAMERA	Kumpulan Sokongan
B41	AKTIF	PENERBIT RANCANGAN	Kumpulan Pengurusan dan Profesi
C17	AKTIF	PEMBANTU MAKMAL	Kumpulan Sokongan

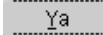
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

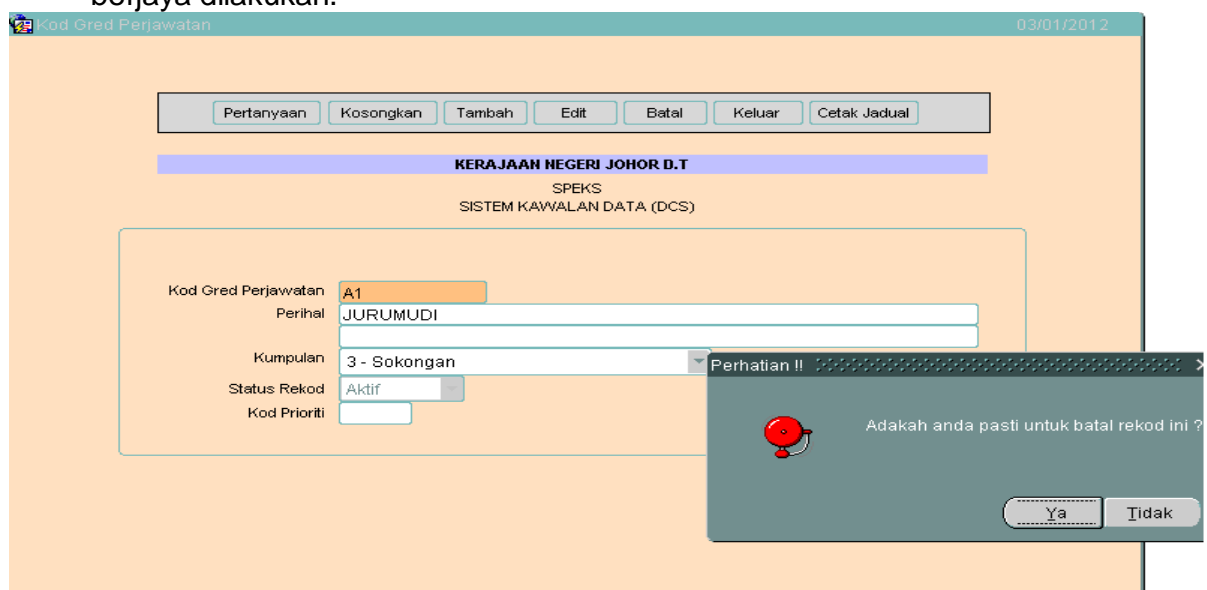
### ARAHAN KERJA SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD GRED PERJAWATAN				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0120	<b>MUKA SURAT</b>		9/9	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

4.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Batal.



4.4 Klik butang  untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0121	<b>MUKA SURAT</b>	1/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Kod Skim Perjawatan.

#### 2.0 TINDAKAN


- 2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada tab Kod DCS dan kemudian butang Kod Gred Perjawatan.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0121		<b>MUKA SURAT</b>	2/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan. Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Pembekal. klik butang .

2.3 Medan Kod Skim Perjawatan dan Perihal adalah wajib diisi.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0121	<b>MUKA SURAT</b>	3/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.4 Setelah semuanya selesai. Klik butang **Kommit** untuk simpan. Proses tambah telah berjaya.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0121	<b>MUKA SURAT</b>	4/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 PROSES EDIT KOD SKIM PERJAWATAN

- 3.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian bagi maklumat yang hendak di kemaskini. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Skim Perjawatan yang telah sedia ada seperti di bawah.

The screenshot shows a software window titled "Pertanyaan Skim Perjawatan". At the top, there are four buttons: "Senarai", "Pilih" (highlighted with a red rectangle), "Kosongkan", and "Keluar". Below these buttons are two input fields: "Kod Skim Perjawatan" and "Status Rekod" (which is a dropdown menu currently set to "Semua"). Below the input fields is a table with three columns: "Kod Skim Perjawatan", "Status Rekod", and "Perihal". The table has a header row with an orange background and several empty rows below it. A vertical scrollbar is visible on the right side of the table.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0121	<b>MUKA SURAT</b>	5/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.2 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang **Pilih**.

**Pertanyaan Skim Perjawatan**

Senarai **Pilih** Kosongkan Keluar

Kod Skim Perjawatan

Status Rekod Semua

Kod Skim Perjawatan	Status Rekod	Perihal
0000	AKTIF	SKIM TIADA DILAPORKAN
1002	AKTIF	PENSYARAH PERUBATAN
1003	AKTIF	PESURUHJAYA PENYEMAK UNDANG-UN
1004	AKTIF	PENSYARAH UNIVERSITI
1005	AKTIF	PEMELIHARA HUTAN
1006	AKTIF	JURUAUDIT
1009	AKTIF	PEGAWAI AKTUARI
1011	AKTIF	PEGAWAI PEMERIKSA PATEN
1015	AKTIF	PEGAWAI PERTANIAN
1018	AKTIF	PEGAWAI ARKIB
1019	AKTIF	PEGAWAI PENAKSIR
1020	AKTIF	PEGAWAI KEWANGAN



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0121	<b>MUKA SURAT</b>	6/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

3.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Edit.

The screenshot shows a web application interface for 'Kod Skim Perjawatan'. At the top, there is a header bar with the text 'Kod Skim Perjawatan' on the left and '22/08/2012' on the right. Below the header, there is a navigation bar with buttons: 'Pertanyaan', 'Kosongkan', 'Tambah', 'Edit', 'Batal', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. The 'Edit' button is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, there is a section titled 'KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T' with the subtitle 'SPEKS SISTEM KAWALAN DATA (DCS)'. The main content area contains a form with the following fields: 'Kod Skim Perjawatan' (value: 1002), 'Perihal' (value: PENSYARAH PERUBATAN), and 'Status Rekod' (value: Aktif). The 'Kod Skim Perjawatan' field is highlighted with a blue selection bar.

3.4 Pengguna boleh mengemaskini maklumat yang dikehendaki dan kemudian klik butang Kommit. Proses edit / kemaskini telah berjaya.

The screenshot shows the same web application interface as the previous one, but with the 'Kommit' button highlighted with a red rectangle. The form fields remain the same: 'Kod Skim Perjawatan' (value: 1002), 'Perihal' (value: PENSYARAH PERUBATAN), and 'Status Rekod' (value: Aktif). The 'Kod Skim Perjawatan' field is highlighted with a blue selection bar.

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0121		<b>MUKA SURAT</b>	7/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

#### **4.0 PROSES BATAL KOD SKIM PERJAWATAN**

4.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian bagi maklumat yang hendak dibatal. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Skim Perjawatan yang telah sedia ada seperti di bawah.

The screenshot shows a web application interface titled "Pertanyaan Skim Perjawatan". At the top, there are four buttons: "Senarai", "Pilih", "Kosongkan", and "Keluar". The "Senarai" button is highlighted with a red rectangle. Below these buttons, there are two input fields: "Kod Skim Perjawatan" and "Status Rekod". The "Status Rekod" field has a dropdown menu currently set to "Semua". Below the input fields is a table with three columns: "Kod Skim Perjawatan", "Status Rekod", and "Perihal". The table has a header row with an orange background and several empty rows below it. A vertical scrollbar is visible on the right side of the table.

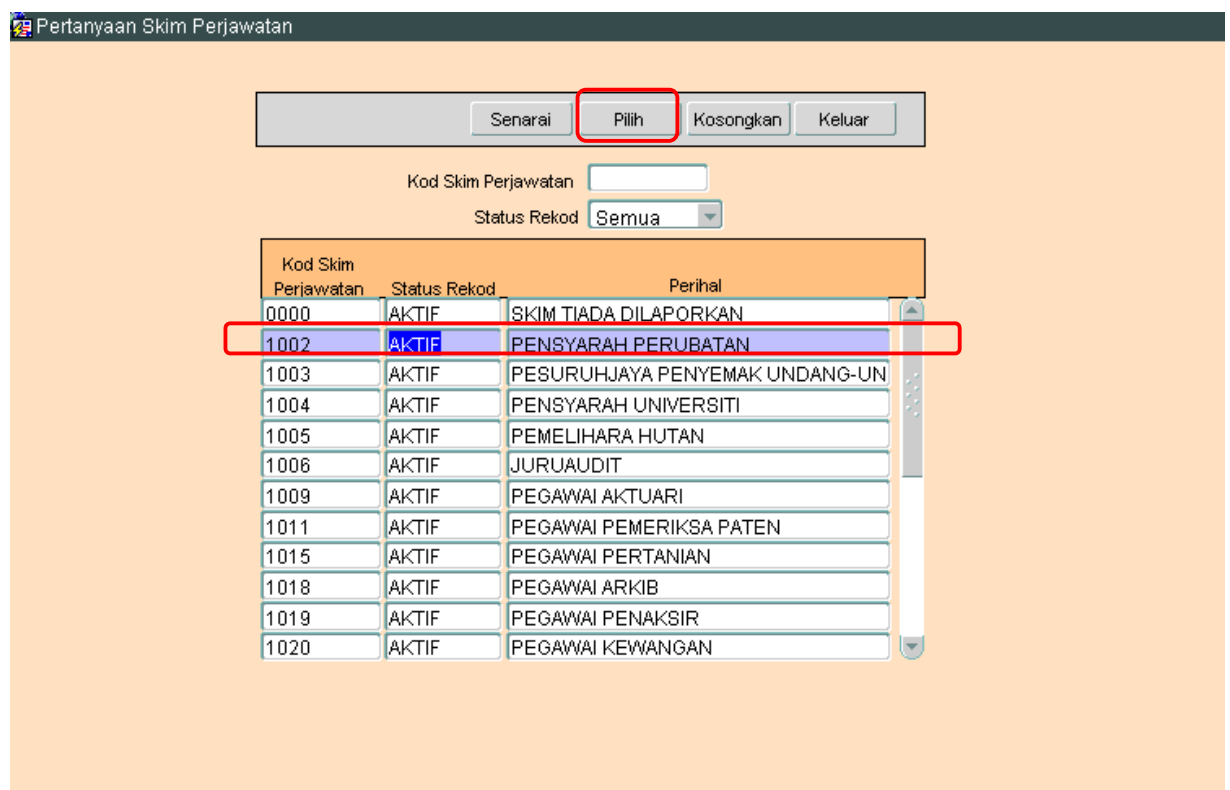
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0121	<b>MUKA SURAT</b>	8/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

4.2 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak di batal dan klik pada butang

Pilih



Pertanyaan Skim Perjawatan

Senarai **Pilih** Kosongkan Keluar

Kod Skim Perjawatan

Status Rekod Semua

Kod Skim Perjawatan	Status Rekod	Perihal
0000	AKTIF	SKIM TIADA DILAPORKAN
1002	AKTIF	PENSYARAH PERUBATAN
1003	AKTIF	PESURUHJAYA PENYEMAK UNDANG-UN
1004	AKTIF	PENSYARAH UNIVERSITI
1005	AKTIF	PEMELIHARA HUTAN
1006	AKTIF	JURUAUDIT
1009	AKTIF	PEGAWAI AKTUARI
1011	AKTIF	PEGAWAI PEMERIKSA PATEN
1015	AKTIF	PEGAWAI PERTANIAN
1018	AKTIF	PEGAWAI ARKIB
1019	AKTIF	PEGAWAI PENAKSIR
1020	AKTIF	PEGAWAI KEWANGAN

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0121	<b>MUKA SURAT</b>	9/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

4.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Batal.

Kod Skim Perjawatan 22/08/2012

Pertanyaan Kosongkan Tambah Edit **Batal** Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Skim Perjawatan 1002

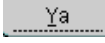
Perihal PENSYARAH PERUBATAN

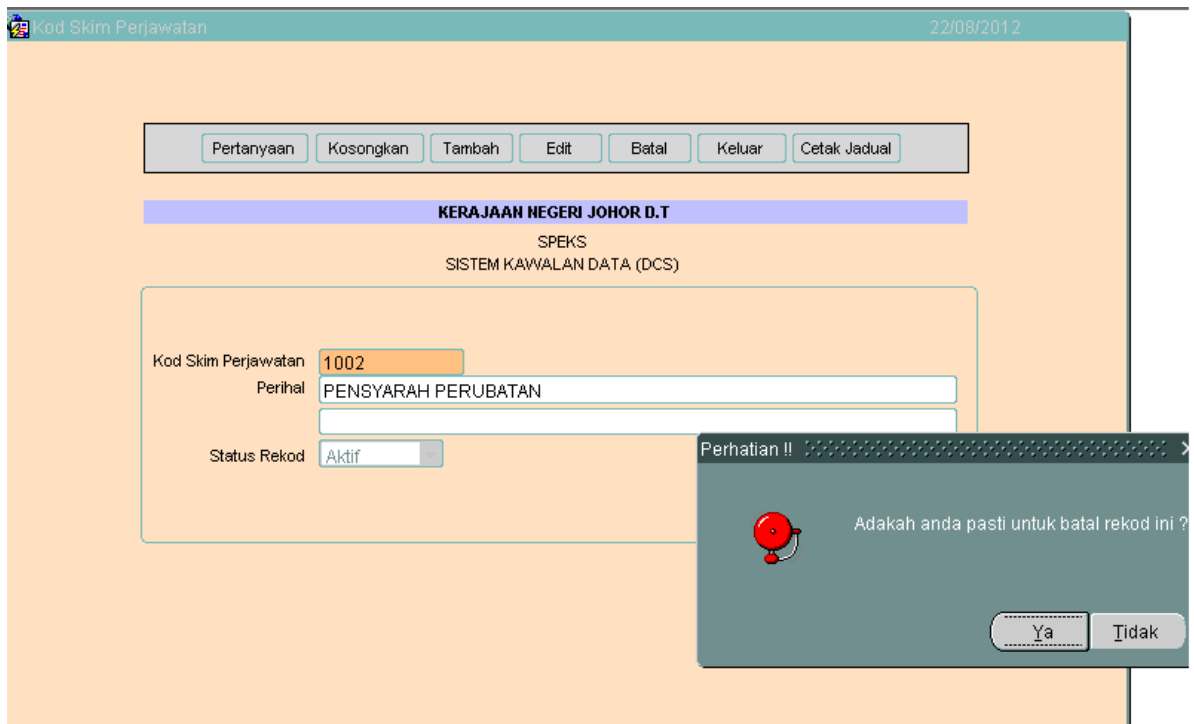
Status Rekod Aktif

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL KOD SKIM PERJAWATAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0121	<b>MUKA SURAT</b>	10/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 4.4 Klik butang  untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT KOD RALAT PROGRAM		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0122	<b>MUKA SURAT</b>	1/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk dan Batal Kod Ralat Program.

#### 2.0 TINDAKAN

- 2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada tab Kod DCS dan kemudian butang Kod Ralat Program.

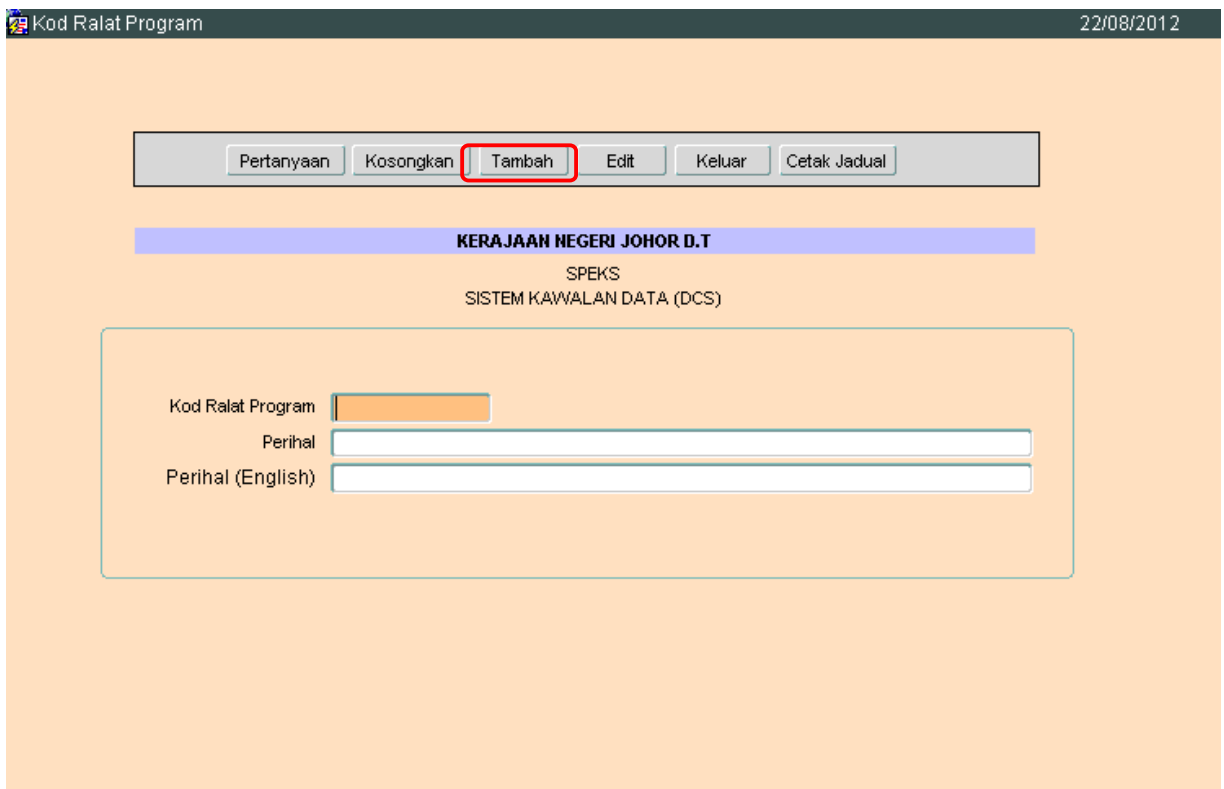


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT KOD RALAT PROGRAM			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0122		<b>MUKA SURAT</b>	2/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan. Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Ralat Program, klik butang .



2.3 Medan Kod Ralat Program dan Perihal adalah wajib diisi.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT KOD RALAT PROGRAM			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0122		<b>MUKA SURAT</b>	3/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

2.4 Setelah semuanya selesai. Klik butang **Kommit** untuk simpan. Proses tambah telah berjaya.

Kod Ralat Program 22/08/2012

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Ralat Program

Perihal

Perihal (English)



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT KOD RALAT PROGRAM		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0122	<b>MUKA SURAT</b>	4/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

**3.0 PROSES EDIT KOD RALAT PROGRAM**

- 3.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian bagi maklumat yang hendak di kemaskini. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Kod Ralat Program yang telah sedia ada seperti di bawah.

Pertanyaan Ralat Program

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

Kod Ralat Program

Kod Ralat Program	Perihal

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT KOD RALAT PROGRAM			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0122		MUKA SURAT	5/7
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	23/11/2012

3.2 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang **Pilih**.

Pertanyaan Ralat Program

Senarai **Pilih** Kosongkan Keluar

Kod Ralat Program

Kod Ralat Program	Perihal
A00003	AMAUN CEK MELEBIHI JUMLAH TRANSAP
A00031	PINDAHAN BANK DARI KE BANK TIDAK B
A00088	TARIKH TIDAK BOLEH MELEBIHI TARIKH
<b>A00135</b>	<b>AMAUN DEBIT ATAU KREDIT DIPERLUKA</b>
A00141	AMAUN TAMBAH DAN AMAUN KURANG TI
A00143	AKAUN AMANAH TIDAK WUJUD BAGI DAR
A00144	AKAUN AMANAH TIDAK WUJUD BAGI KE E
A00146	TAHUN MESTI TAHUN PERAKAUNAN SEM
A00222	AMAUN CEK DIPERLUKAN.
A00245	REKOD TELAH WUJUD DALAM TAHUN H
A10000	KOD PENGGUNA TIDAK WUJUD
A10001	Kata Laluan Tidak Wujud

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT KOD RALAT PROGRAM			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0122		<b>MUKA SURAT</b>	6/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

3.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Edit.

Kod Ralat Program 22/08/2012

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Edit** Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Ralat Program

Perihal

Perihal (English)

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT KOD RALAT PROGRAM			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0122		<b>MUKA SURAT</b>	7/7
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 3.4 Pengguna boleh mengemaskini maklumat yang dikehendaki dan kemudian klik butang Kommit. Proses edit / kemaskini telah berjaya.

Kod Ralat Program 22/08/2012

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Kommit** Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**  
SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Kod Ralat Program A00135

Perihal AMAUN DEBIT ATAU KREDIT DIPERLUKAN

Perihal (English) AMAUN DEBIT ATAU KREDIT DIPERLUKAN

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

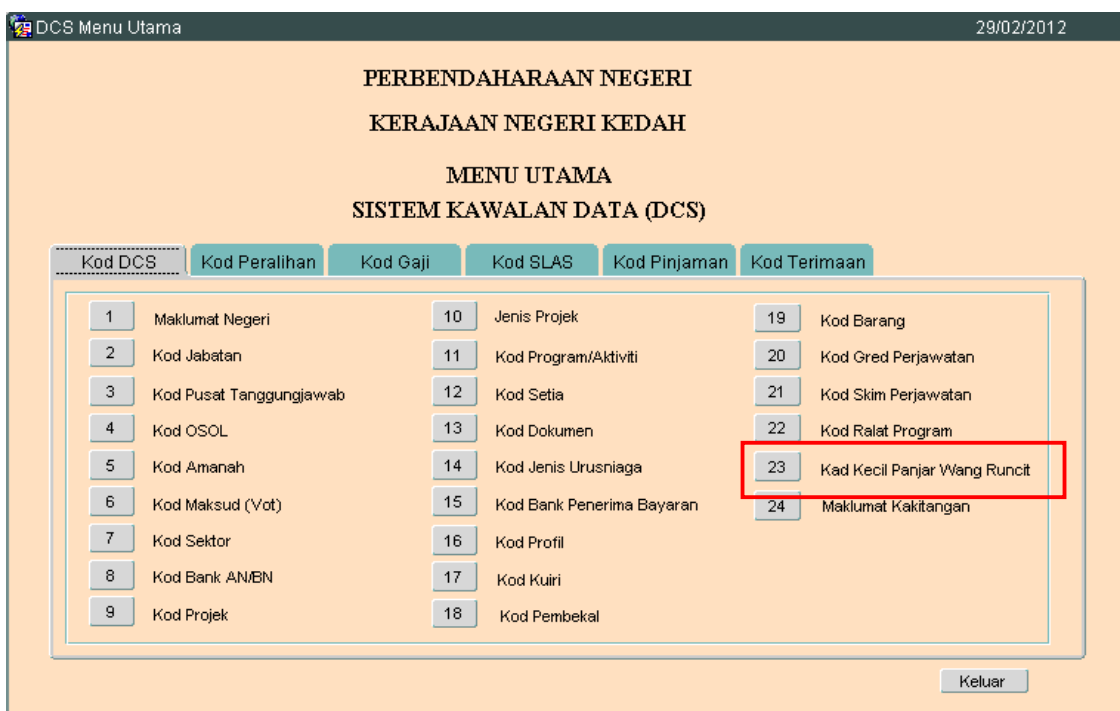
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD MAKLUMAT KAD KECIL PANJAR WANG RUNCIT			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0123		<b>MUKA SURAT</b>	1/2
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/06/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses kunci masuk data, edit dan batal rekod. Contohnya penambahan rekod, edit dan batal untuk Kad Kecil Panjar Wang Runcit yang dilakukan penambahbaikan dalam modul PTJ Kewangan.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang 23 - Kad Kecil Panjar Wang Runcit.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL REKOD MAKLUMAT KAD KECIL PANJAR WANG RUNCIT			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0123		<b>MUKA SURAT</b>	2/2
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/06/2012

2.2 Skrin Senggaraan Kad Kecil PWR seperti berikut akan dipaparkan.

PTJ Kew - Skrin Senggaraan Kad Kecil PWR 21/10/2011

Pertanyaan Tambah Edit Batal Simpan Kosongkan Keluar

KERAJAAN NEGERI KEDAH

Jabatan 0150 JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT N.KEDAH

PTJ 10800000 JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - PADANG TERAP

No.Kad Kecil 1 PANJAR JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT PADANG TERAP

Nama Jawatan Ketua Jabatan/PTJ KETUA PENGARAH JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT

- 2.3 Klik butang **Tambah** untuk mengunci masuk maklumat **Jabatan, PTJ, No. Kad Kecil dan Nama Jawatan Ketua Jabatan/PTJ** jika maklumat tersebut tidak pernah diisi sebelum ini dan klik butang **Simpan**.
- 2.4 Medan 'Nama Jawatan Ketua Jabatan/PTJ' baru diwujudkan bagi tujuan kunci masuk maklumat tersebut untuk pengeluaran cek seperti keperluan tambahan diperlukan supaya medan ini hanya boleh diedit di modul DCS sahaja.
- 2.5 Klik butang **Edit** untuk mengunci masuk maklumat Nama Jawatan Ketua Jabatan/PTJ jika maklumat lain telah diisi sebelum ini dan klik butang **Simpan**.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

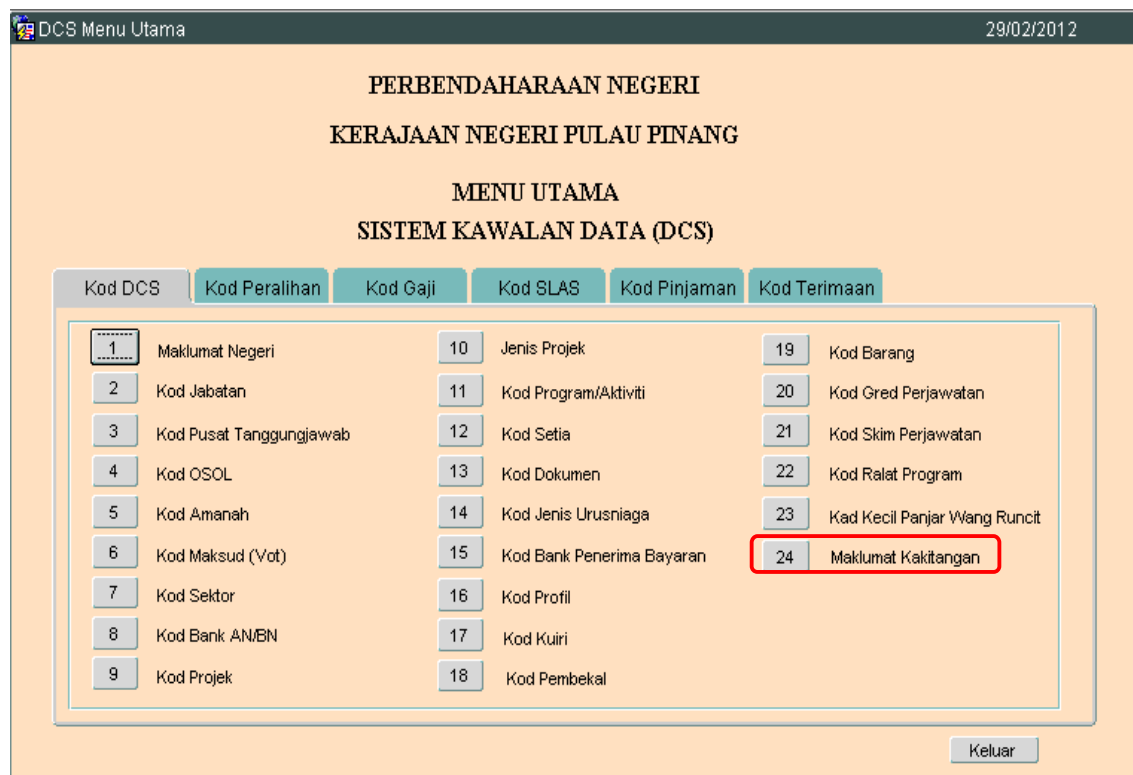
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0124	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Maklumat Kakitangan.

#### 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada butang 24 - Maklumat Kakitangan.

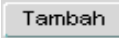


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0124	<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.

2.3 Untuk menambah senarai rekod bagi Maklumat Kakitangan. klik butang . Skrin berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0124	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 2.4 Medan No. Gaji/No KP yang terdiri dari 12 angka.
- 2.5 Nama Kakitangan, Kod Jabatan, Kod PTJ, Alamat, No Telefon Pejabat, No Telefon Bimbit, no Faks dan Emel perlulah diisi.
- 2.6 Setelah semuanya selesai. Klik butang **Kommit** untuk simpan. Proses tambah telah berjaya.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0124	<b>MUKA SURAT</b>	4/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

### 3.0 PROSES EDIT KOD MAKLUMAT KAKITANGAN

3.1 Klik pada butang **Pertanyaan**. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

Pertanyaan Maklumat Kakitangan

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

No Gaji / No KP  Kod Jabatan  Kod PTJ

Nama Kakitangan  Status Rekod

No Gaji / No KP	Status	Nama Kakitangan	Alamat E-mail	Jabatan	PTJ	No Faks

3.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Maklumat Kakitangan yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0124	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

**Pertanyaan Maklumat Kakitangan**

Senarai
Pilih
Kosongkan
Keluar

No Gaji / No KP

Kod Jabatan

Kod PTJ

Nama Kakitangan

Status Rekod Semua

No Gaji / No KP	Status	Nama Kakitangan Alamat E-mail	Jabatan No Telefon Bimbit	PTJ No Faks
3000493		RAMLI BIN ABU BAKAR	0100	01000000
380415075459		TUN DATO' SERI UTAMA HJ ABDUL RAH	5000	01000000
401122085207		DATO' LEE LOKE @ LEE YOW CHING	1100	01000000
410504075041		OTHMAN BIN HAMID	0100	01000000
410710025248		TEW YAM HWA @ CHANG YANN WAH	0100	01000000

3.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang Pilih.

3.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0124		<b>MUKA SURAT</b>	6/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Kod Maklumat Kakitangan 19/11/2010

Pertanyaan Kosongkan Tambah **Edit** Batal Batal Baris Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

SPEKS  
SISTEM KAWALAN DATA (DCS)

Maklumat Umum **Maklumat Bank**

No Gaji / No KP 3000493

Nama Kakitangan RAMLI BIN ABU BAKAR

Kod Jabatan 0100 PEJABAT KETUA, MENTERI DAN PEJABAT SETIAUSAH

Kod PTJ 01000000 PENTADBIRAN PEJABAT KETUA MENTERI

Alamat

No Telefon Pejabat

No Telefon Bimbit

No Faks

Emel

Status Rekod

3.5 Klik butang  dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS				
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN				
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0124		<b>MUKA SURAT</b>	7/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

- 3.6 Pengguna boleh mengemaskini rekod yang sedia ada. Kemudian klik butang **Kommit**. Proses edit telah berjaya.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0124	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

#### 4.0 PROSES BATAL KOD MAKLUMAT KAKITANGAN

4.1 Klik pada butang **Pertanyaan**. Dan skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

Pertanyaan Maklumat Kakitangan

Senarai Pilih Kosongkan Keluar

No Gaji / No KP  Kod Jabatan  Kod PTJ

Nama Kakitangan  Status Rekod

No Gaji / No KP	Status	Nama Kakitangan	Jabatan	PTJ
		Alamat E-mail	No Telefon Bimbit	No Faks

4.2 Klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Maklumat Kakitangan yang telah sedia ada seperti di bawah.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0124	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

Pertanyaan Maklumat Kakitangan

No Gaji / No KP

Kod Jabatan

Kod PTJ

Nama Kakitangan

Status Rekod

No Gaji / No KP	Status	Nama Kakitangan Alamat E-mail	Jabatan No Telefon Bimbit	PTJ No Faks
3000493		RAMLI BIN ABU BAKAR	0100	01000000
380415075459		TUN DATO' SERI UTAMA HJ ABDUL RAH	5000	01000000
401122085207		DATO' LEE LOKE @ LEE YOW CHING	1100	01000000
410504075041		OTHMAN BIN HAMID	0100	01000000
410710025248		TEW YAM HWA @ CHANG YANN WAH	0100	01000000

4.3 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dikemaskini dan klik pada butang .

4.4 Skrin berikut akan dipaparkan.

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0124	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	23/11/2012

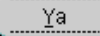
4.5 Klik butang **Batal** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD DCS			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KAKITANGAN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0124	<b>MUKA SURAT</b>	11/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 23/11/2012

- 4.6 Kemudian klik butang  untuk membatalkan rekod tersebut. Proses batal telah berjaya dilakukan.