

**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)

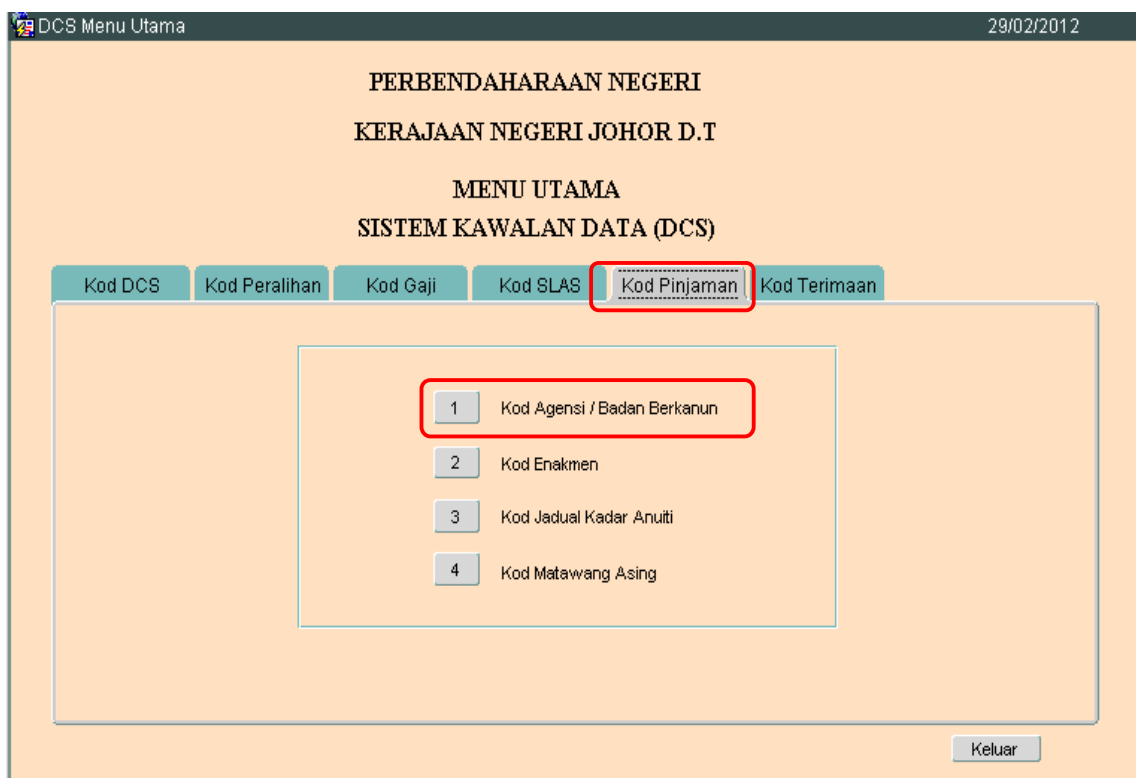
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0501	<b>MUKA SURAT</b>	1/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Maklumat Kod Agensi / Badan Berkanun.

#### 2.0 TINDAKAN

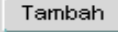
- 2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada tab Kod Pinjaman dan kemudian klik butang 1 - Kod Agensi / Badan Berkanun.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0501	<b>MUKA SURAT</b>	2/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

- 2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan. Untuk menambah rekod bagi Kod Agensi / Badan Berkanun, klik butang .

- 2.3 Masukkan kesemua maklumat yang berkenaan. Medan Jenis, Kod Agensi/Badan Berkanun dan Perihal wajib diisi.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0501	<b>MUKA SURAT</b>	3/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

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

Kod Agensi/Badan Berkanun

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

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

**SISTEM KAWALAN DATA**

Jenis ☒ Agensi Kerajaan ☐ Badan Berkanun

Kod Agensi/Badan Berkanun

Perihal

Alamat

Nama Pegawai

E-mail

No. Telefon No. Fax

Status **Aktif**

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN			
TAJUK		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN			
RUJUKAN DOKUMEN		AK 0501		MUKA SURAT	4/10
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	22/11/2012

3.0 **PROSES EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN**

- 3.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian.  
Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua rekod Kod Agensi / Badan Berkanun yang telah sedia ada seperti di bawah.

Pertanyaan Kod Agensi/Badan Berkanun

Senarai Pilih Keluar

Jenis ☒ Agensi Kerajaan ☐ Badan Berkanun

Status Rekod

Jenis	Kod	Perihal	Status Rekod
<input checked="" type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0501	<b>MUKA SURAT</b>	5/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

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

Pertanyaan Kod Agensi/Badan Berkanun

Senarai **Pilih** Keluar

Jenis ☒ Agensi Kerajaan ☐ Badan Berkanun

Status ReKod Semua

Jenis	Kod	Perihal	Status ReKod
<input checked="" type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun	PB000000001	MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU	Aktif
<input checked="" type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun	PB000000002	MAJLIS PERBANDARAN MUAR	Aktif
<input checked="" type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun	PB000000003	MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT	Aktif

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0501		<b>MUKA SURAT</b>	6/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

3.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Edit.

Kod Agensi/Badan Berkanun

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

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

**SISTEM KAWALAN DATA**

Jenis ☒ Agensi Kerajaan ☐ Badan Berkanun

Kod Agensi/Badan Berkanun PB00000001

Perihal MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

Alamat JALAN DATO' ONN, PETI SURAT 232

80720 JOHOR BAHRU

Nama Pegawai EN. ABD. RAZAK BIN HASSAN

E-mail

No. Telefon 07-2282525 No. Fax 07-2230619

Status Aktif

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0501	<b>MUKA SURAT</b>	7/10	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

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

Kod Agensi/Badan Berkanun

Pertanyaan
Tambah
Kommit
Batal
Kosongkan
Keluar
Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**  
**SISTEM KAWALAN DATA**

Jenis ☒ Agensi Kerajaan ☐ Badan Berkanun

Kod Agensi/Badan Berkanun

Perihal

Alamat

Nama Pegawai

E-mail

No. Telefon  No. Fax

Status

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0501	<b>MUKA SURAT</b>	8/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

#### 4.0 PROSES BATAL MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN

- 4.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian. Kemudian pilih Jenis dan Status Rekod yang berkenaan dan klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Maklumat Kod Agensi / Badan Berkanun yang telah sedia ada seperti di bawah.

Pertanyaan Kod Agensi/Badan Berkanun

**Senarai** **Pilih** **Keluar**

Jenis ☒ Agensi Kerajaan ☐ Badan Berkanun

Status Rekod **Semua**

Jenis	Kod	Perihal	Status Rekod
<input checked="" type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun			
<input type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun			
<input type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun			

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0501	<b>MUKA SURAT</b>	9/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

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

Pilih

Pertanyaan Kod Agensi/Badan Berkanun

Senarai **Pilih** Keluar

Jenis ☒ Agensi Kerajaan ☐ Badan Berkanun  
Status Rekod: Semua

Jenis	Kod	Perihal	Status Rekod
<input checked="" type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun	PB00000001	MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU	Aktif
<input checked="" type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun	PB00000002	MAJLIS PERBANDARAN MUAR	Aktif
<input checked="" type="radio"/> Agensi Kerajaan <input type="radio"/> Badan Berkanun	PB00000003	MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT	Aktif

4.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Batal.

Kod Agensi/Badan Berkanun

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

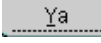
**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**  
**SISTEM KAWALAN DATA**

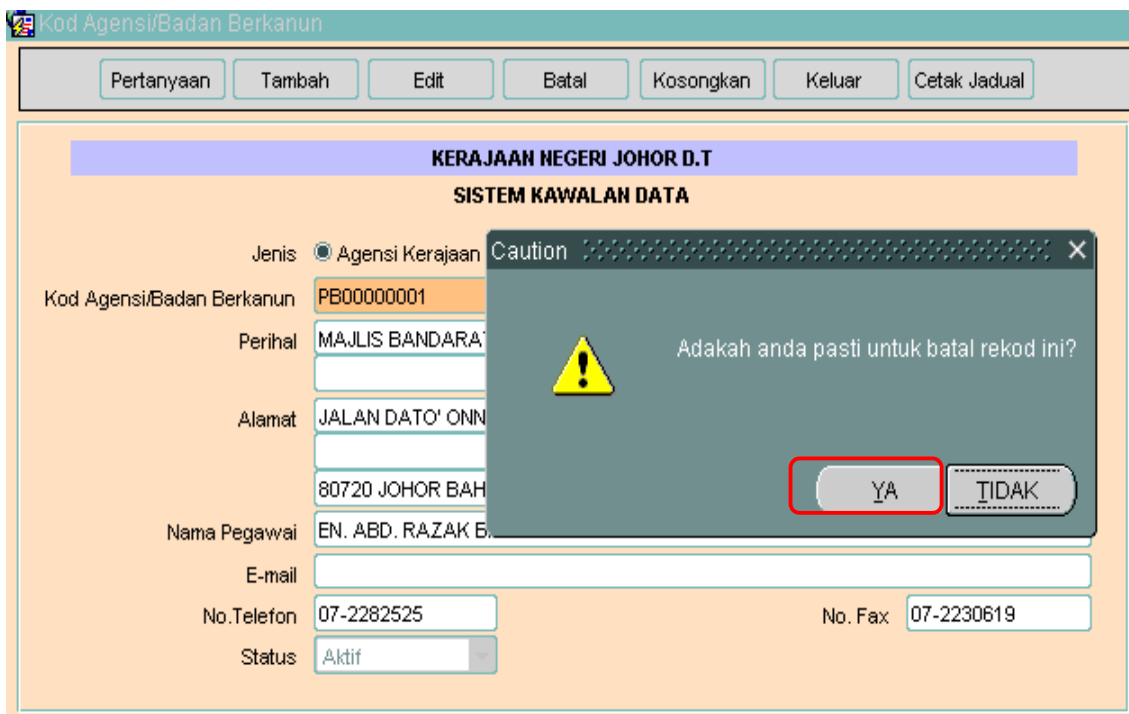
Jenis ☒ Agensi Kerajaan ☐ Badan Berkanun  
Kod Agensi/Badan Berkanun: PB00000001  
Perihal: MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU  
Alamat: JALAN DATO' ONN, PETI SURAT 232  
80720 JOHOR BAHRU  
Nama Pegawai: EN. ABD. RAZAK BIN HASSAN  
E-mail:   
No. Telefon: 07-2282525 No. Fax: 07-2230619  
Status: Aktif

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD AGENSI / BADAN BERKANUN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0501	<b>MUKA SURAT</b>	10/10	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

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



Kod Agensi/Badan Berkanun

Pertanyaan Tambah Edit Batal Kosongkan Keluar Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

**SISTEM KAWALAN DATA**

Jenis ☒ Agensi Kerajaan

Kod Agensi/Badan Berkanun PB00000001

Perihal MAJLIS BANDARA

Alamat JALAN DATO' ONN

80720 JOHOR BAH

Nama Pegawai EN. ABD. RAZAK B.

E-mail

No. Telefon 07-2282525 No. Fax 07-2230619

Status Aktif

Caution Adakah anda pasti untuk batal rekod ini?

YA TIDAK

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

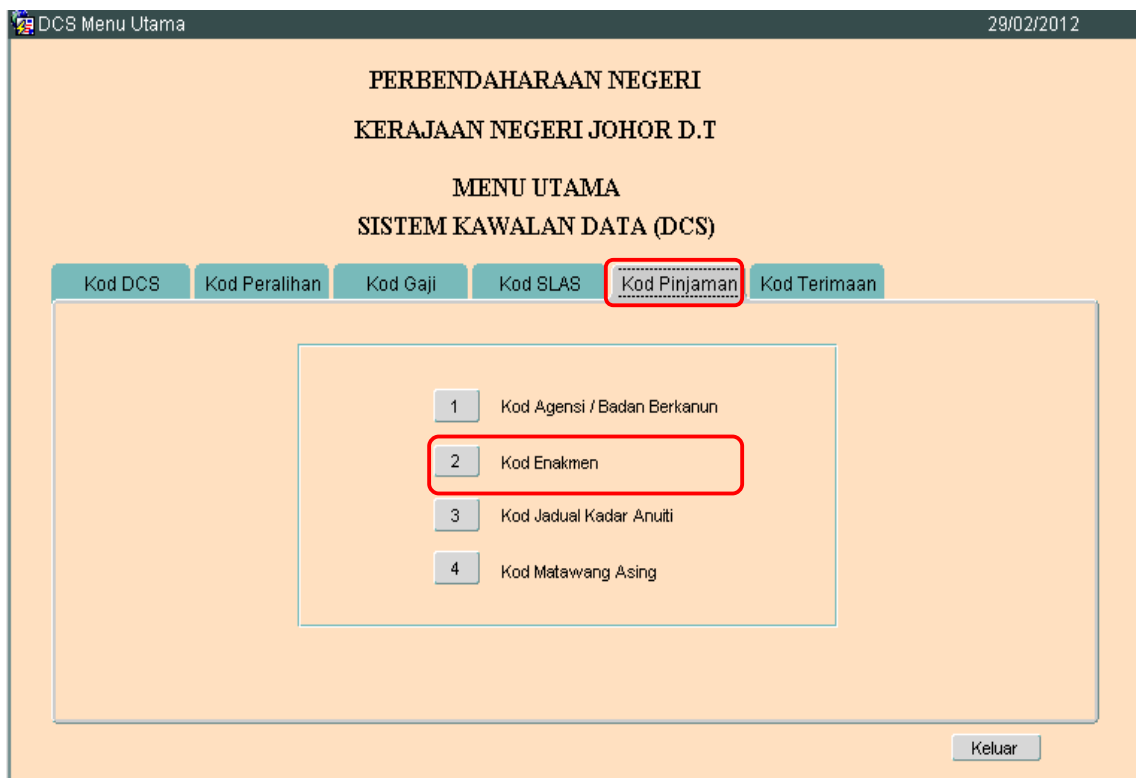
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

## 1.0 TUJUAN

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

## 2.0 TINDAKAN

- 2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada tab Kod Pinjaman dan kemudian klik butang 2 - Kod Enakmen.



## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	2/11	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

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

2.3 Masukkan semua maklumat yang berkenaan. Medan Kod Enakmen, Perihal, Amaun Enakmen dan Amaun Digunakan wajib diisi.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

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 PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

### 3.0 PROSES EDIT MAKLUMAT KOD ENAKMEN

- 3.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian.  
Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Maklumat Kod Enakmen yang telah sedia ada seperti di bawah.

Pertanyaan Kod Enakmen

**Senarai** **Pilih** **Keluar**

Kod Enakmen

Status Rekod

Kod Enakmen	Perihal	Status Rekod

- 3.2 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 PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

Pertanyaan Kod Enakmen

Senarai **Pilih** Keluar

Kod Enakmen

Status Rekod

Kod Enakmen	Perihal	Status Rekod
ENAKMEN 9/60	Enakmen 9/60	Aktif

3.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Edit.

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>	SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	22/11/2012

Fail Enakmen/Sektor

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

**SISTEM KAWALAN DATA**

Kod Enakmen **ENAKMEN 9/60** Enakmen 9/60

Amaun Enakmen (RM)

Amaun Digunakan (RM)

Baki Masih Ada (RM)

Status Rekod

3.4 Pengguna boleh mengemaskini maklumat yang dikehendaki dan kemudian klik butang Kommit. Proses edit telah berjaya. Bagi Medan Baki Masih Ada (RM) ianya tidak boleh diedit.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	7/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

Fail Enakmen/Sektor

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

**SISTEM KAWALAN DATA**

Kod Enakmen

Amaun Enakmen (RM)

Amaun Digunakan (RM)

Baki Masih Ada (RM)

Status Rekod

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

**4.0 PROSES BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN**

- 4.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Maklumat Kod Enakmen yang telah sedia ada seperti di bawah.

Pertanyaan Kod Enakmen

**Senarai** Pilih Keluar

Kod Enakmen

Status Rekod

Kod Enakmen	Perihal	Status Rekod

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

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

Pilih

Pertanyaan Kod Enakmen

Senarai Pilih Keluar

Kod Enakmen

Status Rekod

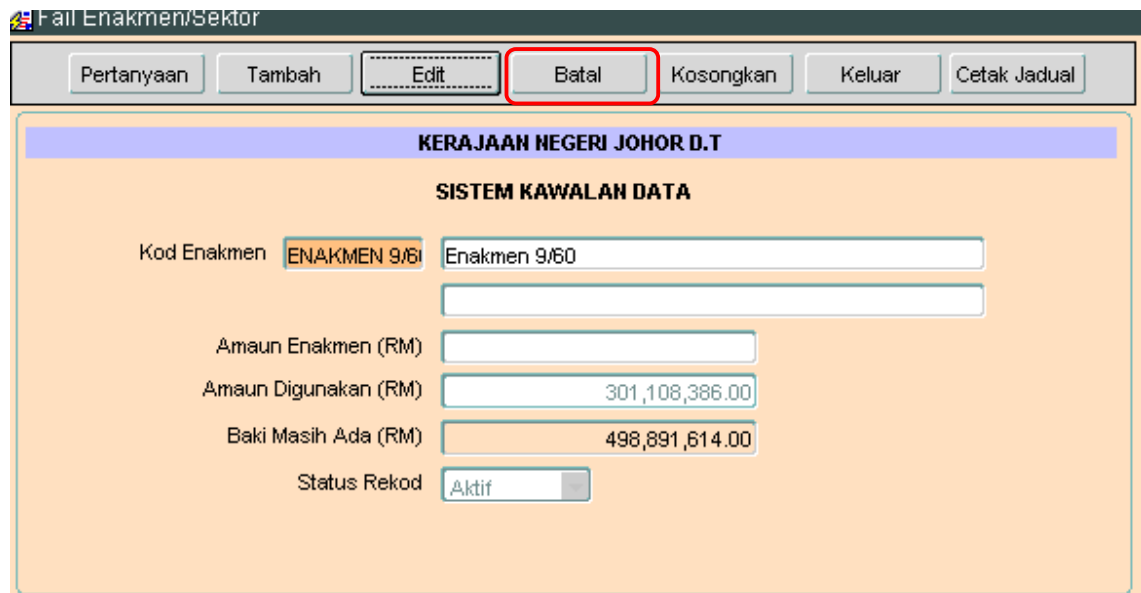
Kod Enakmen	Perihal	Status Rekod
ENAKMEN 9/60	Enakmen 9/60	Aktif

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

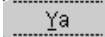
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK 0502	<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

4.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Batal.



The screenshot shows a software window titled "Fail Enakmen/Sektor". At the top, there is a menu bar with buttons: "Pertanyaan", "Tambah", "Edit", "Batal" (highlighted with a red rectangle), "Kosongkan", "Keluar", and "Cetak Jadual". Below the menu bar, the window displays the header "KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T." and "SISTEM KAWALAN DATA". The main form area contains the following fields:

- Kod Enakmen: ENAKMEN 9/60 (with a dropdown arrow)
- Amaun Enakmen (RM): [Empty text box]
- Amaun Digunakan (RM): 301,108,386.00
- Baki Masih Ada (RM): 498,891,614.00
- Status Rekod: Aktif (with a dropdown arrow)

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 PINJAMAN			
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK, EDIT DAN BATAL MAKLUMAT KOD ENAKMEN			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK 0502		<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 22/11/2012

Fail Enakmen/Sektor

Pertanyaan   Tambah   Edit   Batal   Kosongkan   Keluar   Cetak Jadual

**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

**SISTEM KAWALAN DATA**

Kod Enakmen **ENAKMEN 9/6i** Ena

Amaun Enakmen (RM)

Amaun Digunakan (RM)

Baki Masih Ada (RM)

Status Rekod Akt

Caution

Adakah anda pasti untuk batal rekod ini?

YA TIDAK

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

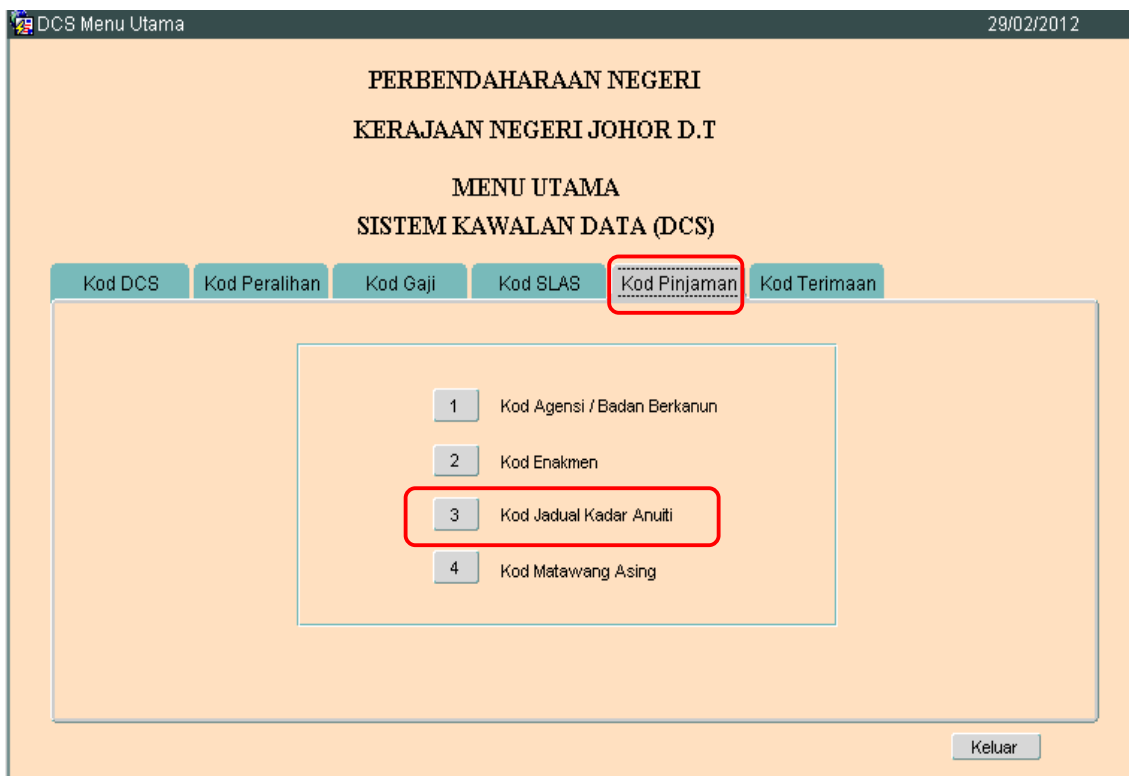
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	1/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

#### 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses Mengunci Masuk, Edit dan Batal Maklumat Kod Jadual Kadar Anuiti.

#### 2.0 TINDAKAN

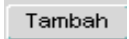
2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada tab Kod Pinjaman dan kemudian butang Kod Jadual Kadar Anuiti.

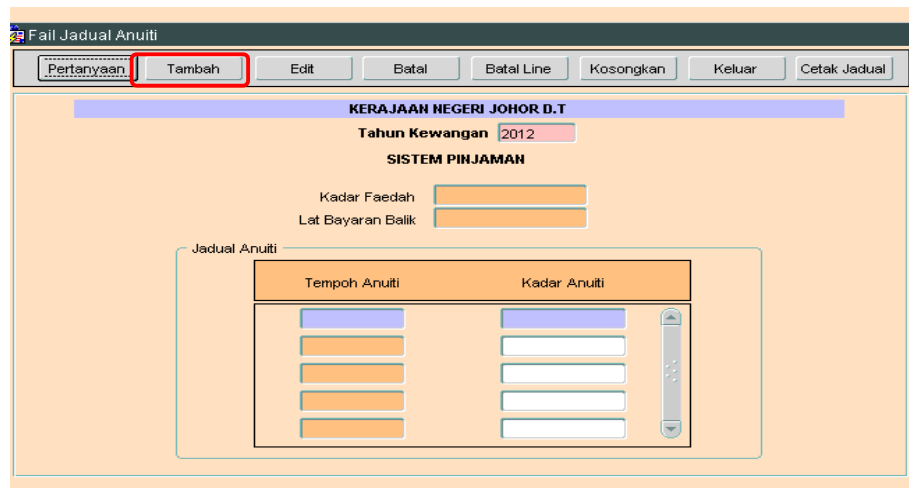


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	2/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan. Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Jadual Kadar Anuiti, klik butang .



2.3 Setelah semuanya selesai. Klik butang  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 PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	3/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

Menu Utama 04/12/2010

Fail Jadual Anuiti

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

KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T

Tahun Kewangan 2012

SISTEM PINJAMAN

Kadar Faedah

Lat Bayaran Balik

Jadual Anuiti

Tempoh Anuiti	Kadar Anuiti

### 3.0 PROSES EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI

- 3.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Maklumat Kod Jadual Kadar Anuiti 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 PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>	PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	4/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	21/11/2012

DCS Menu Utama 04/12/2010

**PERBENDAHARAAN NEGERI**  
**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

Pertanyaan Jadual Kadar Anuiti

Senarai Pilih Keluar

Kod DCS Kod I

Kadar Faedah	Lat Bayaran Balik

Keluar

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

DCS Menu Utama 29/02/2012

**PERBENDAHARAAN NEGERI**  
**KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

Pertanyaan Jadual Kadar Anuiti

Senarai Pilih Keluar

Kod DCS Kod I

Kadar Faedah	Lat Bayaran Balik
4.00	4

Keluar

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	5/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

3.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Edit.

Window  
DCS Menu Utama 29/02/2012

Fail Jadual Anuiti

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

KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T

Tahun Kewangan 2012

SISTEM PINJAMAN

Kadar Faedah 4.00

Lat Bayaran Balik 4

Jadual Anuiti

Tempoh Anuiti	Kadar Anuiti
2	6.00000000

Keluar

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	6/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

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

DCS Menu Utama 29/02/2012

Fail Jadual Anuiti

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

KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T

Tahun Kewangan 2012

SISTEM PINJAMAN

Kadar Faedah 4.00

Lat Bayaran Balik 4

Jadual Anuiti

Tempoh Anuiti	Kadar Anuiti
2	6.00000000

Keluar

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	7/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

**4.0 PROSES BATAL MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI**

- 4.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Maklumat Kod Jadual Kadar Anuiti yang telah sedia ada seperti di bawah.

DCS Menu Utama 04/12/2010

PERBENDAHARAAN NEGERI  
KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T

Pertanyaan Jadual Kadar Anuiti

Senarai Pilih Keluar

Kod DCS Kod I

Kadar Faedah Lat Bayaran Balik

Keluar



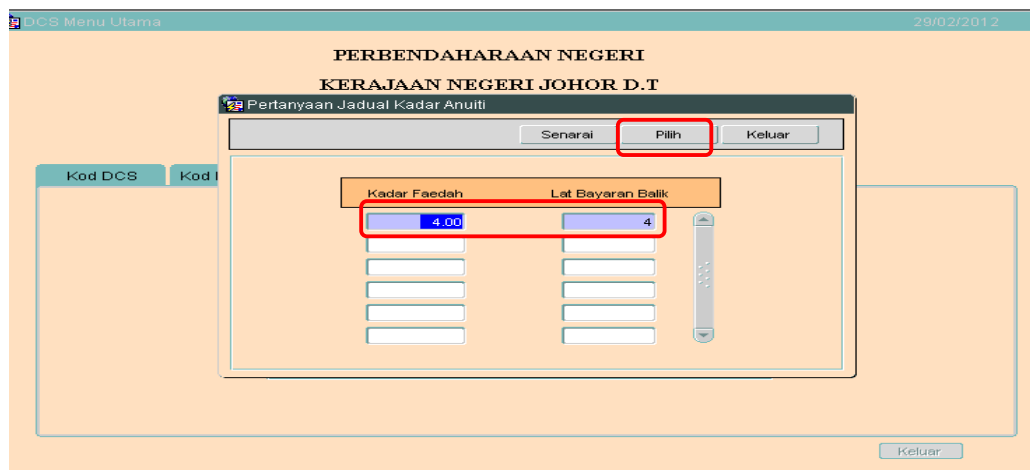
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	8/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

4.2 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dibatal dan klik pada butang

Pilih



4.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Batal Line.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	9/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

Window  
DCS Menu Utama 29/02/2012

Fail Jadual Anuiti

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

KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T

Tahun Kewangan 2012

SISTEM PINJAMAN

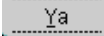
Kadar Faedah 4.00

Lat Bayaran Balik 4

Jadual Anuiti

Tempoh Anuiti	Kadar Anuiti
2	6.00000000

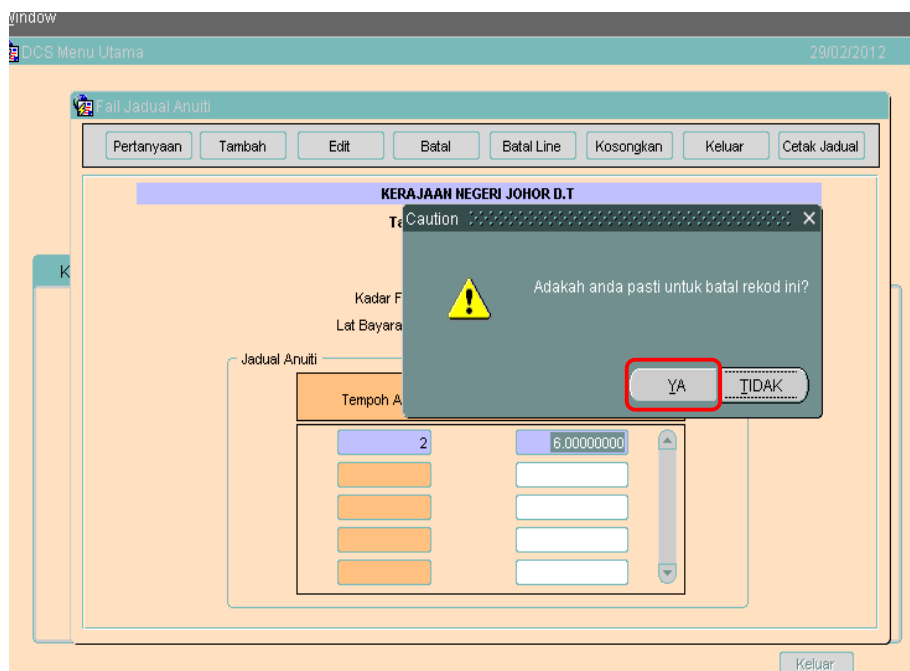
Keluar

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 PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD JADUAL KADAR ANUITI		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0503	<b>MUKA SURAT</b>	10/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

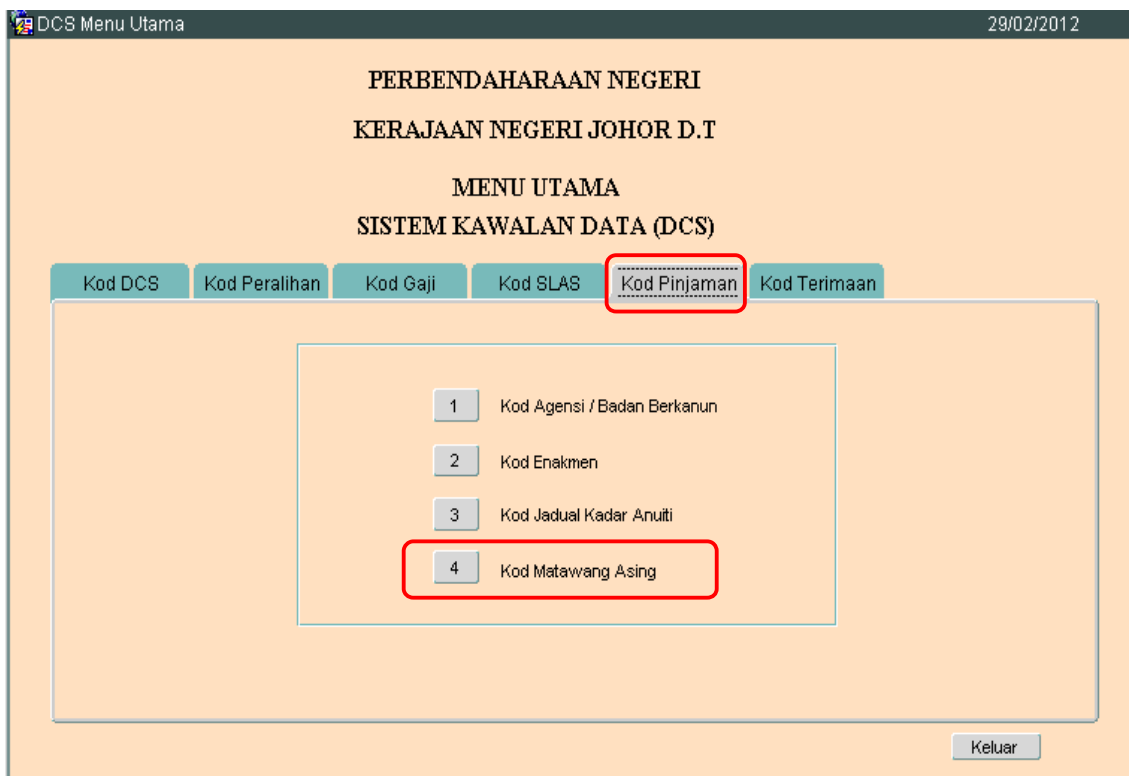
<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504	<b>MUKA SURAT</b>	1/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

## 1.0 TUJUAN

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

## 2.0 TINDAKAN

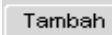
2.1 Pada skrin Sistem Kawalan Data (DCS), klik pada tab Kod Pinjaman dan kemudian butang Kod Matawang Asing.

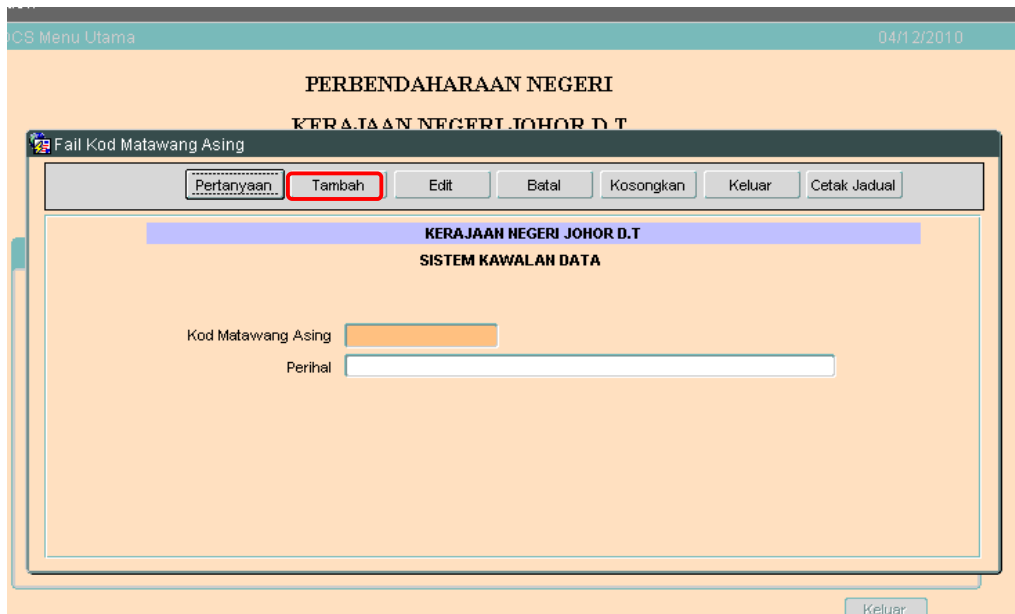


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504	<b>MUKA SURAT</b>	2/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan. Untuk menambah senarai rekod bagi Kod Matawang Asing, klik butang .



2.3 Setelah semuanya selesai. Klik butang  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 PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504	<b>MUKA SURAT</b>	3/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

CS Menu Utama 04/12/2010

PERBENDAHARAAN NEGERI  
KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T.

Fail Kod Matawang Asing

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

KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T.  
SISTEM KAWALAN DATA

Kod Matawang Asing

Perihal

### 3.0 PROSES EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING

- 3.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Maklumat Kod Matawang Asing 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 PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504	<b>MUKA SURAT</b>	4/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

DCS Menu Utama 04/12/2010

PERBENDAHARAAN NEGERI  
KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T

Pertanyaan Kod Matawang Asing

Senarai Pilih Keluar

Kod Matawang Asing	Perihal

Keluar

3.2 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 PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504	<b>MUKA SURAT</b>	5/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

DCS Menu Utama 04/12/2010

**PERBENDAHARAAN NEGERI  
KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T**

Pertanyaan Kod Matawang Asing

Senarai **Pilih** Keluar

Kod Matawang Asing Perihal

CURRCODE	CURRDESC
EUR	EURO
GBP	BRITISH POUND STERLING
RM	RINGGIT MALAYSIA
SGD	SINGAPORE DOLLAR
USD	U.S. DOLLAR

Keluar



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504	<b>MUKA SURAT</b>	6/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

3.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Edit.

The screenshot displays the 'DCS Menu Utama' window with a title bar showing the date '04/12/2010'. The main content area is titled 'PERBENDAHARAAN NEGERI' and 'KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T'. Below this, there is a sub-window titled 'Fail Kod Matawang Asing'. This sub-window contains a toolbar with buttons: 'Pertanyaan', 'Tambah', 'Edit' (highlighted with a red box), 'Batal', 'Kosongkan', 'Keluar', and 'Cetak Jadual'. The main area of the sub-window shows 'KOD MATAWANG ASING' with a dropdown menu set to 'EUR' and a text field for 'Perihal' containing 'EURO'. A 'Keluar' button is located at the bottom right of the sub-window.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504		<b>MUKA SURAT</b>	7/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	21/11/2012

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

DCS Menu Utama 04/11/2010

PERBENDAHARAAN NEGERI  
KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T

Fail Kod Matawang Asing

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

KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T  
SISTEM KAWALAN DATA

Kod Matawang Asing EUR

Perihal EURO

Keluar

## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504	<b>MUKA SURAT</b>	8/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

#### 4.0 PROSES BATAL MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING

- 4.1 Klik pada butang **Pertanyaan** untuk membuat pertanyaan / carian. Kemudian klik butang **Senarai** untuk memaparkan semua Maklumat Kod Matawang Asing yang telah sedia ada seperti di bawah.

DCS Menu Utama 04/12/2010

PERBENDAHARAAN NEGERI  
KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T

Pertanyaan Kod Matawang Asing

Senarai Pilih Keluar

Kod Matawang Asing	Perihal

Keluar

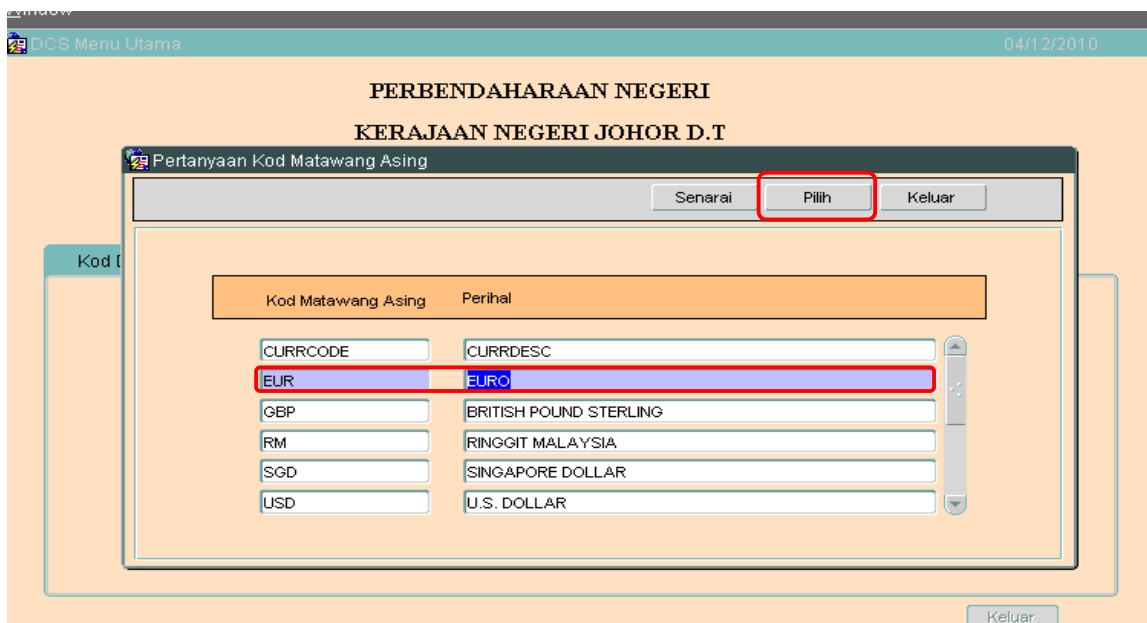
## JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

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

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504	<b>MUKA SURAT</b>	9/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

4.2 Pengguna perlu memilih rekod yang hendak dibatal 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 PINJAMAN			
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING			
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504		<b>MUKA SURAT</b>	10/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	21/11/2012

4.3 Skrin berikut akan dipaparkan dan kemudian klik butang Batal.

DCS Menu Utama 04/12/2010

PERBENDAHARAAN NEGERI  
KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T

Fail Kod Matawang Asing

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

KERAJAAN NEGERI JOHOR D.T  
SISTEM KAWALAN DATA

Kod Matawang Asing EUR

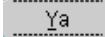
Perihal EURO

Keluar

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		SISTEM KAWALAN DATA (DCS) – KOD PINJAMAN		
<b>TAJUK</b>		PROSES MENGUNCI MASUK DAN EDIT MAKLUMAT KOD MATAWANG ASING		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0504	<b>MUKA SURAT</b>	11/11
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b> 21/11/2012

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

