

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**  
**ARAHAN KERJA**  
**SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI**  
**(SPEKS)**

<b>MODUL</b>		WINADMIN		
<b>TAJUK</b>		PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK0208	<b>MUKA SURAT</b>	1/10	
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>

## **1.0 TUJUAN**

Arahan kerja ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk proses mencetak laporan-laporan yang berkaitan dengan Modul Gaji di Modul Winadmin untuk disemak dan dipastikan tepat dan betul. Berikut merupakan senarai laporan-laporan yang perlu dicetak dan antaranya adalah seperti berikut:-

- i) Jadual Caruman KWSP
- ii) Senarai Potongan LUTH Mengikut No. Rujukan
- iii) Senarai Potongan Cukai Pendapatan
- iv) Laporan ANGKASA - Ditolak
- v) Laporan Bayaran Melalui Cek
- vi) Senarai Bayaran Gaji Yang Dikredit Ke Bank
- vii) Jurnal Bayaran Gaji
- viii) Jurnal Pelarasian Gaji
- ix) Baucar Bayaran Bagi Potongan
- x) Senarai Potongan Mengikut Gaji
- xi) Payslip

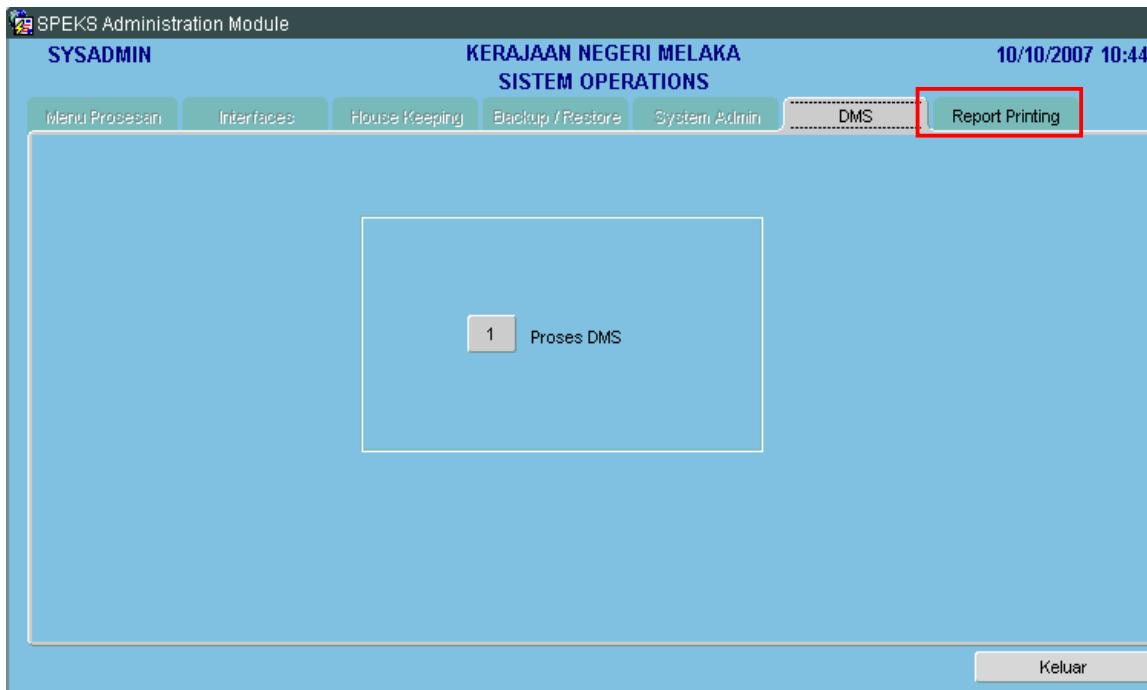
Setelah dipastikan laporan-laporan berkenaan adalah tepat dan betul maka Pejabat Perakaunan bertanggungjawab untuk menyerahkannya kepada PTJ/Jabatan masing-masing. PTJ/Jabatan pula bertanggungjawab untuk menyerahkan penyata gaji kepada kakitangan yang berhak manakala laporan-laporan yang berkaitan perlu dipastikan tepat dan betul dan disimpan sebagai rujukan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>	WINADMIN		
<b>TAJUK</b>	PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK0208	<b>MUKA SURAT</b>	2/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	06/06/2007

## 2.0 TINDAKAN

2.1 Pada skrin kemasukan Modul Winadmin, klik tab **Report Printing**.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>	WINADMIN		
<b>TAJUK</b>	PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK0208	<b>MUKA SURAT</b>	3/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	06/06/2007

2.2 Skrin seperti berikut akan dipaparkan dan klik butang 1 (Line Printer Laporan).



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL	WINADMIN		
TAJUK	PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
RUJUKAN DOKUMEN	AK0208	MUKA SURAT	4/10
KELUARAN	1	PINDAAN 0	TARIKH UBAHSUAI 06/06/2007

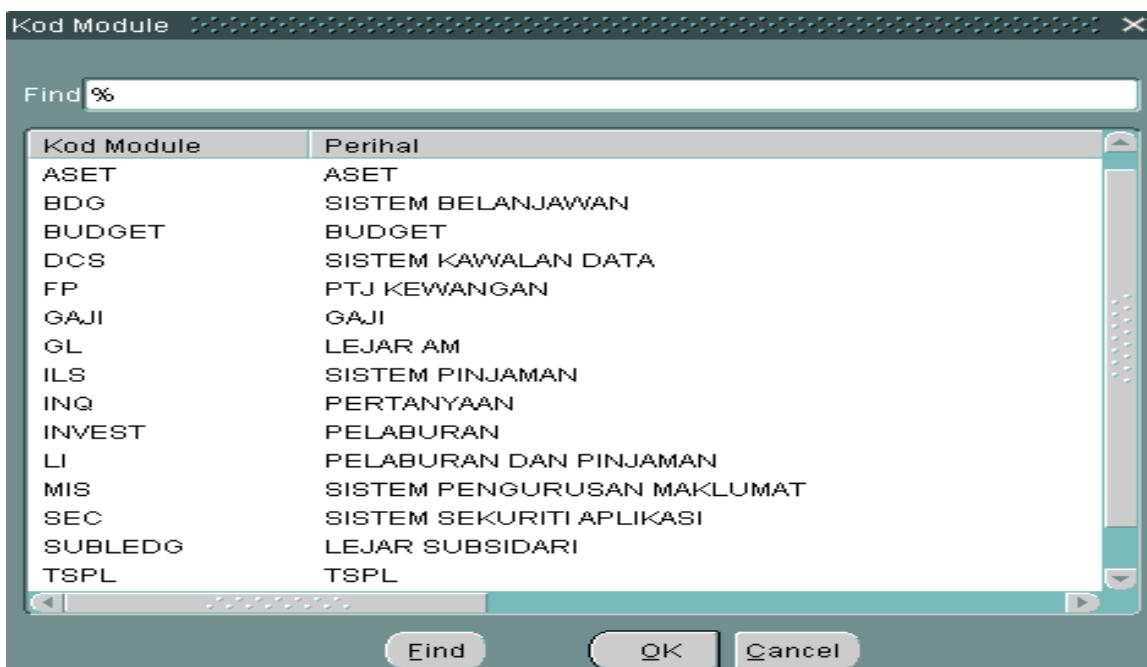
2.3 Skrin seperti berikut akan dipaparkan.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>	WINADMIN		
<b>TAJUK</b>	PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK0208	<b>MUKA SURAT</b>	5/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	06/06/2007

2.4 Klik butang List dan senarai skrin seperti berikut akan dipaparkan.



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>	WINADMIN		
<b>TAJUK</b>	PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK0208	<b>MUKA SURAT</b>	6/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	06/06/2007

2.5 Pegawai yang bertanggungjawab perlu memilih kod modul gaji seperti skrin di bawah.



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**  
**ARAHAN KERJA**  
**SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI**  
**(SPEKS)**

<b>MODUL</b>	WINADMIN		
<b>TAJUK</b>	PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK0208	<b>MUKA SURAT</b>	7/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	06/06/2007

2.6 Klik butang List dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

Senarai Laporan

Find

Mod_Code	Rep_No	Description	Cnt_Level
GAJI	G006	Ringkasan PTJ Mengikut Potongan	BN
GAJI	G007	Ringkasan Potongan Gaji KWSP Mengikut Jabatan/Ptj	BN
GAJI	G008	Jadual Caruman Untuk Bulan	BN
GAJI	G009	Senarai Potongan Lembaga Tabung Haji Mengikut No Ruju...	BN
GAJI	G010	Senarai Potongan Cukai Pendapatan	BN
GAJI	G011	Urusniaga Biro Perkhidmatan Angkasa(BPA) Yang Diterima	BN
GAJI	G012	Urusniaga Biro Perkhidmatan Angkasa(BPA) Yang Ditolak	BN
GAJI	G013	Senarai Penerima-Penerima Gaji Yang Dikredit Terus ke Ak...	BN
GAJI	G014	Senarai Penerima-Penerima Gaji Dibayar Secara Tunai	BN
GAJI	G015	Senarai Penerima-Penerima Gaji Dibayar Dengan Cek	BN
GAJI	G016	Senarai Bayaran Gaji Yang Di Kredit Ke Bank	BN
GAJI	G017 DA...	Jurnal Bayaran Gaji	BN

Find

Senarai Laporan

Find

Mod_Code	Rep_No	Description	Cnt_Level
GAJI	G019	Jurnal Pelarasan Gaji	BN
GAJI	G020	Baucar Bayaran Bagi Potongan	BN
GAJI	G021	Baucar Bayaran Bagi Potongan Dan Kredit Ke Bank	BN
GAJI	G022 DA...	Borang Permintaan Kew.44	BN
GAJI	G024	Ringkasan Gaji Dan Keperluan Tunai	BN
GAJI	G025	Lembaran Gaji	BN
GAJI	G026	Senarai Pekerja-Pekerja Yang Akan Bersara	BN
GAJI	G028	Senarai Potongan Mengikut No Gaji	BN
GAJI	G030	Senarai Imbuhan Pengerusi/Timbalan Pengerusi/Setiausa...	BN
GAJI	G031	Panduan Ringkasan JSR	BN
GAJI	G032	Senarai Cek Imb. Pengerusi/Timb Pengerusi/Setiausaha J...	BN
GAJI	G033	Senarai Penerima Imb. Pengerusi/Timb Pengerusi/Setiausa...	BN
GAJI		Slip Gaji	BN

Find

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
ARAHAN KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

MODUL	WINADMIN		
TAJUK	PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
RUJUKAN DOKUMEN	AK0208	MUKA SURAT	8/10
KELUARAN	1	PINDAAN	0
		TARIKH UBAHSUAI	06/06/2007

- 2.7 Pegawai yang bertanggungjawab perlu mencetak laporan-laporan seperti yang telah diterangkan di para 1.0 sebelum ini. Sebagai contoh pilih penyata gaji dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

The screenshot shows a Windows application window titled "Line Printer Laporan". The main title bar says "Line Printer Reports". Inside, there's a form with three input fields and their corresponding "List" buttons:

- Kod Modul: Gaji (highlighted in blue)
- Nama Laporan: (empty field)
- Perihal: Slip Gaji

At the bottom are three buttons: "Kosongkan", "Proses" (highlighted in blue), and "Keluar".

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**  
**ARAHAN KERJA**  
**SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI**  
**(SPEKS)**

<b>MODUL</b>	WINADMIN		
<b>TAJUK</b>	PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>	AK0208	<b>MUKA SURAT</b>	9/10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0
		<b>TARIKH UBAHSUAI</b>	06/06/2007

2.8 Klik butang **Proses** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.

- 2.9 Medan jenis destinasi, jenis proses, jabatan, PTJ, bulan, tahun dan taraf jawatan telah dipaparkan secara auto oleh sistem.
- 2.10 Medan jenis destinasi dan jenis proses perlu dikekalkan dan tidak perlu ditukar kepada pilihan lain.
- 2.11 Medan Jabatan, PTJ dan taraf jawatan boleh diedit kepada mana yang berkenaan.
- 2.12 Medan proses kategori dan no gaji hanya perlu dikunci masuk sekiranya ingin mencetak penyata gaji bagi yang tertentu sahaja.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
ARAHAH KERJA  
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI  
(SPEKS)

<b>MODUL</b>		WINADMIN		
<b>TAJUK</b>		PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
<b>RUJUKAN DOKUMEN</b>		AK0208	<b>MUKA SURAT</b>	10 / 10
<b>KELUARAN</b>	1	<b>PINDAAN</b>	0	<b>TARIKH UBAHSUAI</b>

- 2.13 Medan bulan dan tahun boleh adalah *default* kepada bulan dan tahun semasa dan tidak perlu dipinda.
- 2.14 Penyata gaji yang hendak dicetak perlu mengikut taraf jawatan bagi memudahkan untuk disemak dan diserahkan kepada PTJ/Jabatan dan seterusnya kepada kakitangan yang berkenaan.