

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		1/10	
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI	06/06/2007

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 Pelarasan 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.

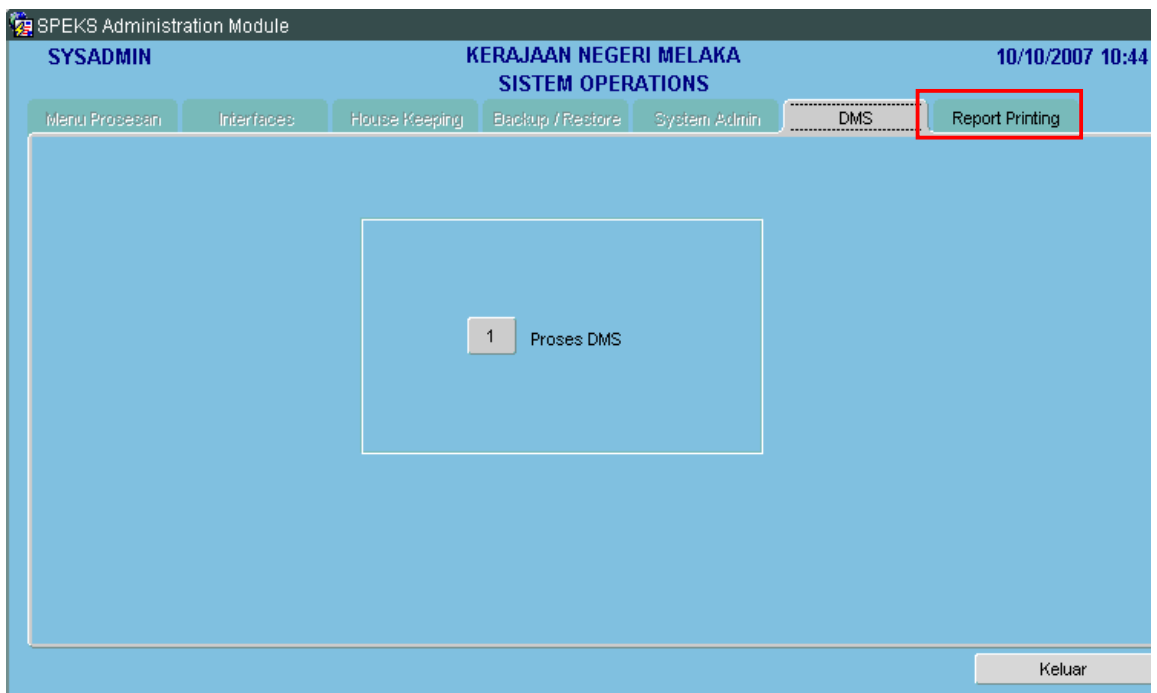
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI
(SPEKS)

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

2.0 TINDAKAN

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

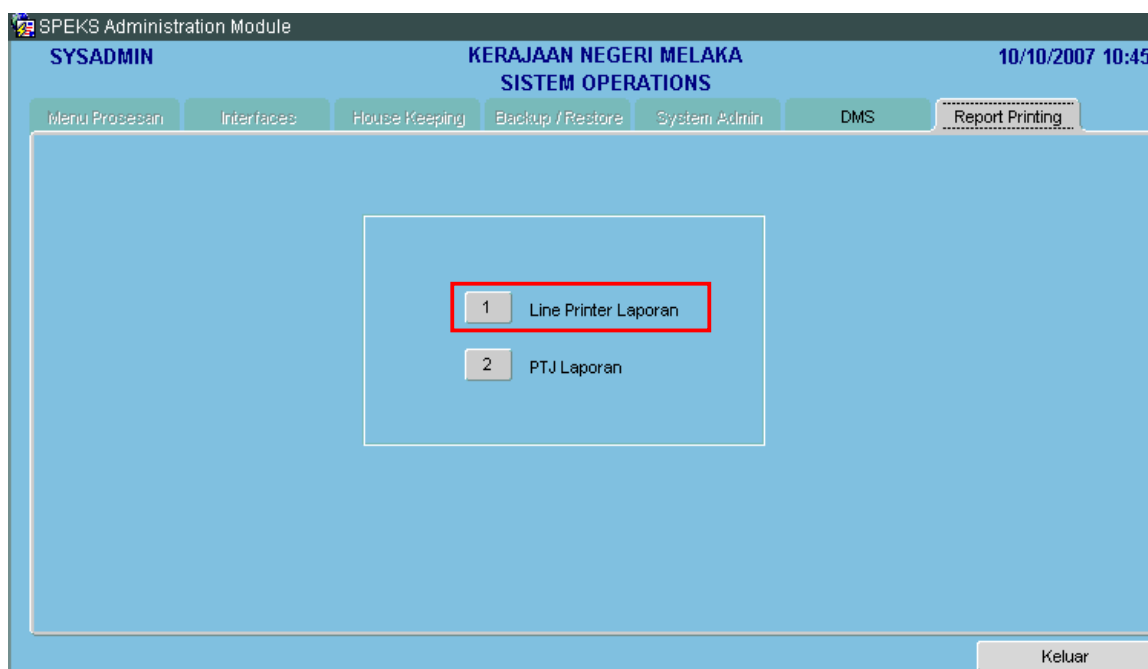


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

ARAHAN KERJA
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI
(SPEKS)

MODUL	WINADMIN		
TAJUK	PROSES CETAK PENYATA GAJI DAN LAPORAN		
RUJUKAN DOKUMEN	AK0208	MUKA SURAT	3/10
KELUARAN	1	PINDAAN	0
		TARIKH UBAHSUAI	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.

Line Printer Laporan

Line Printer Reports

Kod Modul

Nama Laporan

Perihal

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	5/10
KELUARAN	1	PINDAAN	0
		TARIKH UBAHSUAI	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)

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

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

Line Printer Laporan

Line Printer Reports

Kod Modul: List

Nama Laporan: List

Perihal:

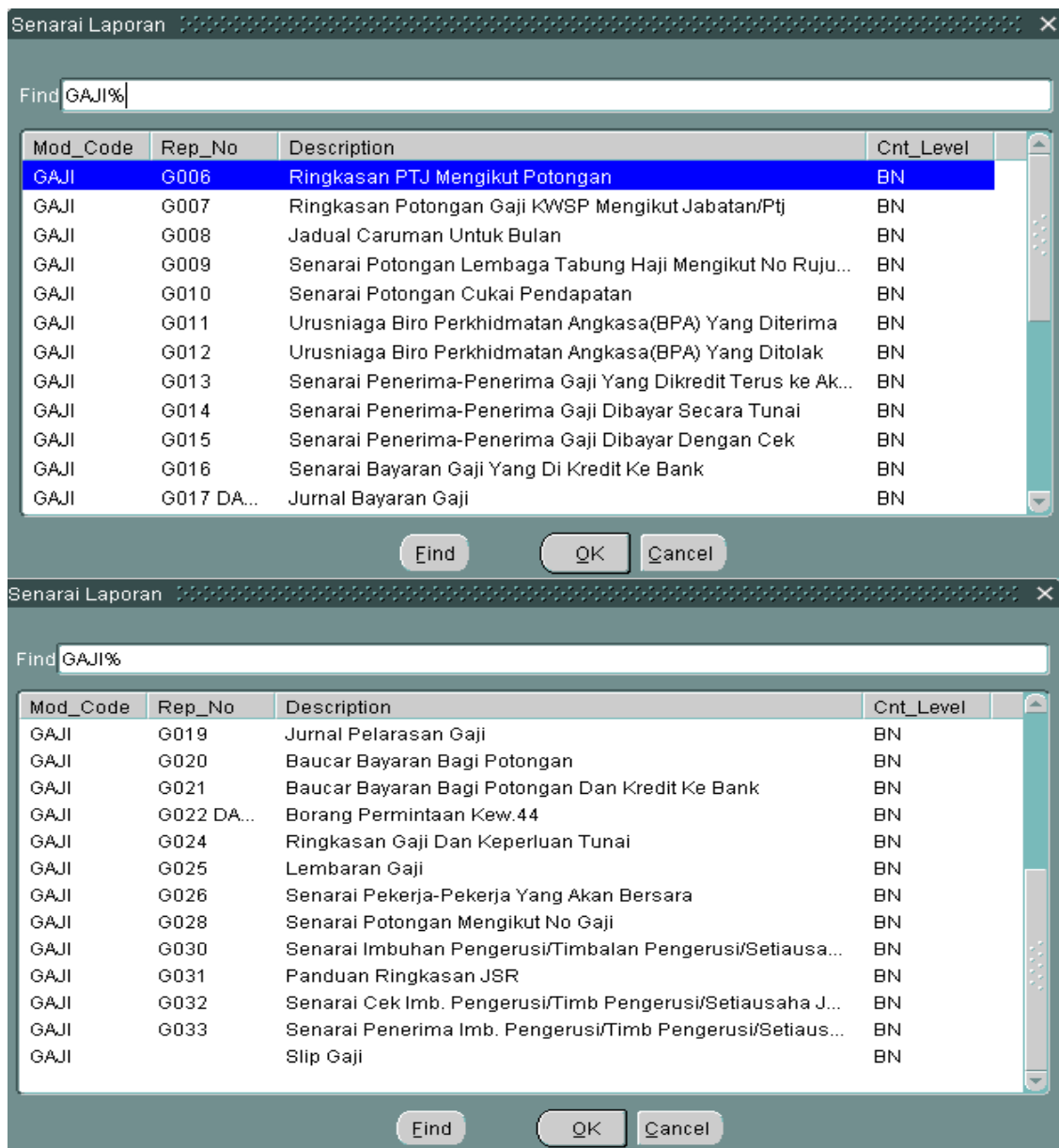
Kosongkan Proses Keluar

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	7/10
KELUARAN	1	PINDAAN	0	TARIKH UBAHSUAI
				06/06/2007

2.6 Klik butang List dan skrin seperti berikut akan dipaparkan.



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.

Line Printer Laporan

Line Printer Reports

Kod Modul: List

Nama Laporan: List

Perihal:

Kosongkan Proses Keluar

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	9/10
KELUARAN	1	PINDAAN	0
		TARIKH UBAHSUAI	06/06/2007

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

The screenshot shows a window titled 'Slip Gaji' with a date of '07/12/2005'. At the top right, there are two buttons: 'Laporan' and 'Keluar'. The main area contains a form with the following fields:

- Jenis Destinasi: Screen (dropdown)
- Nama Destinasi: (text input)
- Jenis Proses: Proses Biasa (dropdown)
- No Larian: (text input)
- Jabatan: 0140 (dropdown)
- PTJ: 01000100 (dropdown)
- Bulan: 10 (text input)
- Tahun: 2007 (text input)
- Proses Kategori: (text input)
- No Gaji: (text input)
- Taraf Jawatan: 1 - Tetap (dropdown)

- 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

ARAHAN KERJA
SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI
(SPEKS)

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

- 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.