
PANDUAN BORANG PENTADBIRAN PENGGUNA iSPEKS

1.0 PENGENALAN

1.1 Tujuan Dokumen

Dokumen ini bertujuan untuk memberi panduan kepada pengguna berkaitan dengan tatacara pentadbiran pengguna dalam pelaksanaan Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri (iSPEKS).

1.2 Terma Rujukan

Penerangan terma-terma yang digunakan dalam dokumen ini adalah seperti berikut:

| | | |
|-------|---------------------------|--|
| 1.2.1 | iSPEKS | Merujuk kepada Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri yang digunakan untuk menguruskan kewangan dan perakaunan Kerajaan Negeri. |
| 1.2.2 | Pemegang Waran Peruntukan | Pemegang Waran Peruntukan, Pemegang Waran Peruntukan, Ketua Jabatan atau pegawai di Jabatan yang diberi kuasa seperti dalam SPANM Bilangan 6 Tahun 2018 untuk meluluskan pentadbiran pengguna. |
| 1.2.3 | PKN | Pegawai Kewangan Negeri |
| 1.2.4 | BN | Bendahari Negeri atau Pegawai di Perbendaharaan Negeri yang diturunkan kuasa. |
| 1.2.5 | PTJ | Pusat Tanggungjawab |
| 1.2.6 | Pentadbir PTJ | Ketua PTJ atau wakil yang diberi kebenaran untuk memantau dan menguruskan tugas dalam iSPEKS serta mewakili pengguna untuk menguruskan permohonan sekatan atau penamatan ID. |

1.3 Pematuhan

Pentadbiran Pengguna iSPEKS adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

- 1.3.1 Arahan Teknologi Maklumat 2007 (MAMPU).
- 1.3.2 Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 6 Tahun 2018.
- 1.3.3 Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017) yang Dikeluarkan oleh Pejabat Ketua Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO).
- 1.3.4 Polisi dan Prosedur Pentadbiran Pengguna iSPEKS.
- 1.3.5 Keperluan Jabatan Audit Negara dan Jabatan Audit Negeri.

2.0 PANDUAN PERMOHONAN PENDAFTARAN DAN PENGEMASKINIAN CAPAIAN iSPEKS

Permohonan pendaftaran pengguna baharu dan pengemaskinian maklumat capaian pengguna sedia ada iSPEKS hendaklah menggunakan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS yang disediakan. Bahagian berikut menerangkan tatacara bagi permohonan berikut:

- a) Pendaftaran Pengguna iSPEKS
- b) Kemaskini Profil Pengguna
- c) Nyah Aktif Profil Pengguna

2.1 Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS

Bagi memudahkan pentadbiran pengguna di peringkat PKN, BN, Jabatan dan PTJ, Borang Pentadbiran Pengguna disediakan dalam tiga (3) set yang berbeza seperti berikut:

| BIL | JENIS BORANG | LAMPIRAN |
|-----|---|-----------------|
| 1 | Set Borang Pentadbiran Pengguna bagi Pengguna iSPEKS di Peringkat BN dan PKN Sahaja. | Lampiran 3A (1) |
| 2 | Set Borang Pentadbiran Pengguna bagi Pengguna iSPEKS di Peringkat PTJ dan Jabatan Sahaja. | Lampiran 3A (2) |
| 3 | Set Borang Pentadbiran Pengguna bagi Pentadbir Sistem iSPEKS Sahaja. | Lampiran 3B (1) |

Permohonan pendaftaran baharu atau pengemaskinian maklumat perlulah menggunakan set borang mengikut Peringkat yang betul.

2.2 Pendaftaran Pengguna Baharu iSPEKS

Panduan umum penghantaran permohonan pendaftaran pengguna baharu iSPEKS adalah seperti berikut:

2.2.1 Penghantaran Permohonan

Pengguna perlu menghantar permohonan pendaftaran pengguna baharu iSPEKS kepada Pentadbir Sistem di Perbendaharaan Negeri dengan mematuhi perkara-perkara berikut:

- (a) Melengkapkan **Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS**. Rujuk Perkara 2.2.2 bagi panduan mengisi borang.
- (b) Menyertakan **sesalinan Kad Pengenalan** yang dipalang dengan tanda “Untuk Kegunaan iSPEKS Sahaja”

2.2.2 Panduan Mengisi Borang Pendaftaran Pengguna Baharu

Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi **proses pendaftaran pengguna baharu hendaklah diisi sendiri oleh pengguna** dan diluluskan oleh Pemegang Waran Peruntukan. Berikut adalah keterangan setiap bahagian dalam borang untuk dijadikan panduan kepada pengguna.

- (a) Bahagian I Jenis Permohonan (No. 1).
Tandakan [v] pada Permohonan Baharu.
- (b) Bahagian II Maklumat Pengguna.
Lengkapkan maklumat individu dan tempat bertugas hakiki (**No. 2 hingga 18**).

Sila rujuk pada nota **RUJUKAN KOD** untuk mengisi maklumat **No. 5** dan **No. 7**.

Tandakan [v] pada **No. 19 Pentadbir PTJ** sekiranya pengguna adalah ketua PTJ atau pegawai yang mewakilinya.
- (c) Bahagian III Maklumat Capaian iSPEKS. (No. 20)
Isi **No. Capaian** (Bilangan berturutan seperti 1, 2, 3...)
Tandakan [v] pada **Tambah Capaian**.
Masukkan **Kod Jabatan** dan **Kod PTJ** pengguna.
Tandakan [v] pada **Peranan** (satu Peranan untuk satu kotak Capaian).
Tandakan [v] pada **Peringkat** (satu Peringkat untuk satu kotak Capaian).
Tandakan [v] pada semua **Modul** yang berkaitan. Bagi setiap modul yang ditanda, pengguna perlu menyertakan **lampiran proses** bagi modul tersebut.
Isi Had Kelulusan (RM) jika berkaitan.

Sekiranya ruangan untuk permohonan Capaian tidak mencukupi (melebihi 4 capaian), pengguna boleh membuat salinan bagi muka surat ini.
- (d) Bahagian IV Perakuan Pengguna.
Pengguna mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar (**No. 21**) dengan menandatangani beserta tarikh pada ruang yang disediakan.

- (e) Bahagian V Kelulusan Pemegang Waran Peruntukan/Ketua Jabatan/Pemegang Waran Peruntukan.
Pemegang Waran Peruntukan/Ketua Jabatan/Pemegang Waran Peruntukan meluluskan permohonan Pengguna dan memperaku maklumat yang diisi adalah selaras dengan arahan tugas (No. 22).
- (f) Bahagian VI Pengesahan Bendahari Negeri.
Bendahari Negeri menyemak dan mengesahkan permohonan Pengguna (No. 23).
- (g) Bahagian VII Pentadbiran Pengguna di iSPEKS.
Untuk kegunaan Pentadbir Sistem (No. 24) di Perbendaharaan Negeri Sahaja.

2.3 Kemaskini Profil Pengguna iSPEKS

Panduan umum pengemaskinian profil pengguna iSPEKS adalah seperti berikut:

2.3.1 Penghantaran Permohonan

Pengguna perlu menghantar permohonan pendaftaran pengguna baharu iSPEKS kepada Pentadbir Sistem di Perbendaharaan Negeri dengan mematuhi perkara-perkara berikut:

- (a) Melengkapkan **Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS**. Rujuk Perkara 2.3.2 bagi panduan mengisi borang.

2.3.2 Panduan Mengisi Borang Pengemaskinian Profil Pengguna iSPEKS

Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi **proses pengemaskinian profil pengguna hendaklah diisi sendiri oleh pengguna** dan diluluskan oleh Pemegang Waran Peruntukan. Berikut adalah keterangan setiap bahagian dalam borang untuk dijadikan panduan kepada pengguna.

- (a) Bahagian I Jenis Permohonan (No. 1).
Tandakan [v] pada Kemaskini Profil Pengguna.
- (b) Bahagian II Maklumat Pengguna.
Lengkapkan atau kemas kini maklumat individu dan tempat bertugas hakiki (No. 2 hingga 18).

Sila rujuk pada nota **RUJUKAN KOD** untuk mengisi maklumat **No. 5** dan **No. 7**.

Tandakan [v] pada **No. 19 Pentadbir PTJ** sekiranya pengguna adalah ketua PTJ atau pegawai yang mewakilinya.

- (c) Bahagian III Maklumat Capaian iSPEKS. (No. 20)
 Isi **No. Capaian** (Bilangan berturutan seperti 1, 2, 3...)
 Tandakan [v] pada **Tambah Capaian** bagi Capaian baharu dan tandakan [v] pada **Gugur Capaian** jika Capaian sedia ada perlu dinyah aktif.
 Masukkan **Kod Jabatan** dan **Kod PTJ** pengguna.
 Tandakan [v] pada **Peranan** (satu Peranan untuk satu kotak Capaian).
 Tandakan [v] pada **Peringkat** (satu Peringkat untuk satu kotak Capaian).
 Tandakan [v] pada semua **Modul** yang berkaitan. Bagi setiap modul yang ditanda, pengguna perlu menyertakan **lampiran proses** bagi modul tersebut.
 Isi Had Kelulusan (RM) jika berkaitan.
- Sekiranya ruangan untuk permohonan Capaian tidak mencukupi (melebihi 4 capaian), pengguna boleh membuat salinan bagi muka surat ini.
- (d) Bahagian IV Perakuan Pengguna.
 Pengguna mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar (**No. 21**) dengan menandatangani beserta tarikh pada ruang yang disediakan.
- (e) Bahagian V Kelulusan Pemegang Waran Peruntukan/Ketua Jabatan/Pemegang Waran Peruntukan.
 Pemegang Waran Peruntukan/Ketua Jabatan/Pemegang Waran Peruntukan meluluskan permohonan Pengguna dan memperaku maklumat yang diisi adalah selaras dengan arahan tugas (**No. 22**).
- (f) Bahagian VI Pengesahan Bendahari Negeri.
 Bendahari Negeri menyemak dan mengesahkan permohonan Pengguna (**No. 23**).
- (g) Bahagian VII Pentadbiran Pengguna di iSPEKS.
 Untuk kegunaan Pentadbir Sistem (**No. 24**) di Perbendaharaan Negeri Sahaja.

2.4 Nyah Aktif Capaian iSPEKS

Panduan umum penyahaktifan profil pengguna iSPEKS adalah seperti berikut:

2.4.1 Penghantaran Permohonan

Pentadbir PTJ atau wakil menghantar permohonan penyahaktifan profil iSPEKS kepada Pentadbir Sistem di Perbendaharaan Negeri dengan mematuhi perkara-perkara berikut:

- (a) Melengkapkan **Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS**. Rujuk Perkara 2.4.2 bagi panduan mengisi borang.
- (b) Menyertakan **sesalinan surat pengesahan penyahaktifan capaian iSPEKS dengan menyatakan sebab-sebab penamatan**.

2.4.2 Panduan Mengisi Borang Penyahaktifan Profil Pengguna iSPEKS

Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi **proses penyahaktifan profil iSPEKS hendaklah diisi oleh Pentadbir PTJ atau wakil** dan diluluskan oleh Pemegang Waran Peruntukan. Berikut adalah keterangan setiap bahagian dalam borang untuk dijadikan panduan kepada pengguna.

- (a) Bahagian I Jenis Permohonan (No. 1).
Tandakan [v] pada Nyah Aktif Profil Pengguna.
- (b) Bahagian II Maklumat Pengguna.
Lengkapkan maklumat individu (yang akan dinyah aktif) dan tempat bertugas hakiki (**No. 2 hingga 18**).

Sila rujuk pada nota **RUJUKAN KOD** untuk mengisi maklumat **No. 5** dan **No. 7**.

Abaikan **No. 19 Pentadbir PTJ**.
- (d) Bahagian III Perakuan Pengguna.
Pengguna (Pentadbir PTJ atau wakil) mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar (**No. 21**) dengan menandatangani beserta tarikh pada ruang yang disediakan.
- (e) Bahagian V Kelulusan Pemegang Waran Peruntukan/Ketua Jabatan/Pemegang Waran Peruntukan.
Pemegang Waran Peruntukan/Ketua Jabatan/Pemegang Waran Peruntukan meluluskan permohonan Pengguna dan memperaku maklumat yang diisi adalah selaras dengan arahan tugas (**No. 22**).
- (f) Bahagian IV Pengesahan Bendahari Negeri.
Bendahari Negeri menyemak dan mengesahkan permohonan Pengguna (**No. 23**).
- (g) Bahagian V Pentadbiran Pengguna di iSPEKS.
Untuk kegunaan Pentadbir Sistem (**No. 24**) di Perbendaharaan Negeri Sahaja.

3.0 PERTANYAAN LANJUT

Pertanyaan lanjut bagi panduan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS boleh dimajukan kepada Pentadbir Sistem di Perbendaharaan Negeri. Senarai perhubungan bagi penyelaras dan pelaksanaan pentadbiran pengguna iSPEKS adalah seperti berikut:

- | | | |
|-----|---|---|
| 3.1 | Penyelaras Pentadbiran Pengguna iSPEKS | Bahagian Khidmat Perunding, Jabatan Akauntan Negara Malaysia adalah penyelaras kepada penetapan dasar, pelaksanaan polisi dan prosedur pentadbiran pengguna iSPEKS. Pertanyaan lanjut mengenai boleh dimajukan menggunakan emel seperti berikut: team1_teknikal@anm.gov.my |
| 3.2 | Pelaksanaan Pentadbiran Pengguna iSPEKS | Pentadbir sistem di Perbendaharaan Negeri bertindak sebagai pelaksana pentadbiran pengguna iSPEKS. Pertanyaan lanjut mengenai operasi pentadbiran pengguna iSPEKS boleh dimajukan terus ke Perbendaharaan Negeri. |

4.0 PENUTUP

Panduan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS adalah *living document* yang tertakluk kepada pindaan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.

**LAMPIRAN 3A (2) – BORANG PENTADBIRAN PENGGUNA
SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)
(PENGGUNA iSPEKS DI PERINGKAT JABATAN DAN PTJ SAHAJA)**



(Rujuk Lampiran 3 untuk Panduan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS)

BAHAGIAN I: JENIS PERMOHONAN (Sila tandakan [v] jenis permohonan)

- 1 Permohonan Pengguna Baharu Kemaskini Profil Pengguna
 Nyah Aktif Profil Pengguna (Sila tanda Sebab Nyah Aktif di bawah)
 Tamat Perkhidmatan Meletak Jawatan Bertukar Keluar Arahan Sekatan
 Meninggal Dunia Bukan Pengguna iSPEKS

BAHAGIAN II: MAKLUMAT PENGGUNA (Sila guna HURUF BESAR)

2 **Nama Penuh** (seperti di Kad Pengenalan):

3 **No. Kad Pengenalan:**

4 **Jantina:**

5 ****Bangsa:**

6 **Agama:**
 Islam Kristian
 Buddha Hindu
 Lain-lain

7 ****Gelaran Kehormat:**

****Rujuk Kod Di Bawah**

8 **Gred Jawatan:**

9 **Jawatan Hakiki:** _____

10 **Alamat Pejabat:**

11 **Bandar:**

12 **Poskod:**

13 **Negeri:**

14 **Daerah:**

15 **No. Tel Rumah:**

16 **No. Tel Bimbit:**

17 **No. Tel Pejabat:**

18 **Emel Rasmi:** _____

19 **Pentadbir PTJ (atau wakil):**

**** RUJUKAN KOD**

Bangsa:

- 01 – MELAYU
 02 – CINA
 03 – INDIA
 04 – KADAZAN, KIWAKAI ATAU DUSUN
 05 – MURUT
 06 – BAJAU, MELANAU
 07 – LAIN-LAIN KETURUNAN DI SABAH, LUTUD, BUNGUS, TAMBONUA
 08 – LAIN-LAIN

Gelaran Kehormat:

- | | |
|---------------|-------------------|
| 01 – CIK | 15 – YB |
| 02 – ENCIK | 16 – DATIN PADUKA |
| 03 – PUAN | 17 – DATUK SERI |
| 04 – DATO | 18 – DATO SERI |
| 05 – DATIN | 19 – DATIN SERI |
| 06 – TUAN | 20 – DATUK PADUKA |
| 07 – Y.A.B | |
| 08 – DATUK | |
| 09 – TAN SRI | |
| 10 – PUAN SRI | |
| 11 – TM | |
| 12 – DATO' | |
| 13 – Y.A.M | |
| 14 – Y.B.M | |

BAHAGIAN III: MAKLUMAT CAPAIAN iSPEKS**20** Maklumat Perubahan Capaian

No. Capaian: _____

 Tambah Capaian Gugur CapaianKod Jabatan: Kod PTJ: Peranan: Penyedia Penyemak PelulusPeringkat: PTJ JAB

Modul: (Sila Tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan Lampiran Proses bagi setiap modul)

 AC AIM AP AR BA CM COM PROC PY SL

Had Kelulusan : RM _____

No. Capaian: _____

 Tambah Capaian Gugur CapaianKod Jabatan: Kod PTJ: Peranan: Penyedia Penyemak PelulusPeringkat: PTJ JAB

Modul: (Sila Tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan Lampiran Proses bagi setiap modul)

 AC AIM AP AR BA CM COM PROC PY SL

Had Kelulusan : RM _____

No. Capaian: _____

 Tambah Capaian Gugur CapaianKod Jabatan: Kod PTJ: Peranan: Penyedia Penyemak Pelulus Peringkat: PTJ JAB

Modul: (Sila Tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan Lampiran Proses bagi setiap modul)

 AC AIM AP AR BA CM COM PROC PY SL

Had Kelulusan : RM _____

No. Capaian: _____

 Tambah Capaian Gugur CapaianKod Jabatan: Kod PTJ: Peranan: Penyedia Penyemak PelulusPeringkat: PTJ JAB

Modul: (Sila Tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan Lampiran Proses bagi setiap modul)

 AC AIM AP AR BA CM COM PROC PY SL

Had Kelulusan : RM _____

No. Capaian: _____

 Tambah Capaian Gugur CapaianKod Jabatan: Kod PTJ: Peranan: Penyedia Penyemak PelulusPeringkat: PTJ JAB

Modul: (Sila Tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan Lampiran Proses bagi setiap modul)

 AC AIM AP AR BA CM COM PROC PY SL

Had Kelulusan : RM _____

BAHAGIAN IV: PERAKUAN PENGGUNA / PEMOHON

- 21** Saya mengesahkan perkara-perkara berikut:
- (a) Maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar;
 - (b) Bertanggungjawab ke atas permohonan ini;
 - (c) Mematuhi Polisi dan Prosedur Pentadbiran dan Penggunaan iSPEKS; dan
 - (d) Mematuhi peraturan dan pekeliling tatacara kewangan Kerajaan.

.....

Tandatangan Pengguna / Pemohon

Tarikh: _____

BAHAGIAN V: KELULUSAN PEGAWAI PENGAWAL/KETUA JABATAN/PEMEGANG WARAN PERUNTUKAN

- 22** *Saya mengesahkan permohonan ini Diluluskan / Tidak Diluluskan.

Saya juga mengesahkan permohonan ini dibuat selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan (AP) 11, 53, 62, 79, 99, 101, 102 dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri yang berkuatkuasa.

.....

Tandatangan Pegawai

.....

(Cop Jawatan dan Jabatan)

Nama Penuh:

Tarikh:

BAHAGIAN VI: PENGESAHAN PERBENDAHARAAN NEGERI

- 23** *Saya mengesahkan permohonan ini Diluluskan / Tidak Diluluskan.

Catatan :

.....

Tandatangan Pegawai

.....

(Cop Jawatan dan Jabatan)

Nama Penuh:

Tarikh:

BAHAGIAN VII: PENDAFTARAN PENGGUNA DI iSPEKS

- 24** Kunci Masuk oleh Pentadbir Sistem

.....

Tandatangan Pentadbir Sistem

.....

(Cop Jawatan dan Jabatan)

Nama Penuh:

Tarikh:

**LAMPIRAN 3A (3) – SENARAI PROSES
MODUL PENDAHULUAN DAN TUNTUTAN (ADVANCE & CLAIM (AC))
NO CAPAIAN: _____**

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|--|--|
| 1 | Pendahuluan Diri | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Pendahuluan Pelbagai | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Penyelenggaraan Pendahuluan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Pulangan Balik Pendahuluan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Pendahuluan Persekutuan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Pendahuluan - Selenggara AP59 | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Tuntutan Elaun Perjalanan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Tuntutan Elaun Penceramah / Pensyarah / Fasilitator | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Tuntutan Pelbagai | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Pelarasan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Arahan Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Senarai Kedudukan Pendahuluan Diri / Pelbagai (SL333R) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Laporan Pendahuluan Diri Biasa | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Laporan Pendahuluan Pelbagai | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Laporan Tuntutan Mengikut Kategori | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Laporan Status Bayaran Pendahuluan Terlebih Emolumen | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Laporan Status Bayaran Pendahuluan Diri Surcaj | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Laporan Terimaan Pendahuluan Persekutuan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Laporan Pendahuluan Diri (Perbelanjaan Di Bawah AP-59) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Laporan Pendahuluan Persekutuan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

LAMPIRAN 3A (4) – SENARAI PROSES
MODUL PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI (ASSET AND INVENTORY MANAGEMENT (AIM))
NO CAPAIAN: _____

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|---|--|
| 1 | Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Haiwan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Ikan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tumbuhan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Aset Tak Ketara | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Peralatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Bangunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tanah | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain- Loji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Pelarasn Jurnal Aset Berdaftar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Haiwan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Ikan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Tumbuhan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Aset Tak Ketara | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Peralatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Pendaftaran Aset Dengan Kontrak-Tanah | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Pendaftaran Aset Dengan Kontrak-Bangunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Pendaftaran Aset Dengan Kontrak-Loji/Kemudahan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Pendaftaran Aset Dengan Kontrak-Hartanah Pelaburan-Bangunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Pendaftaran Aset Dengan Kontrak-Hartanah Pelaburan-Tanah | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Pendaftaran Aset Dengan Kontrak-Aset Tak Ketara | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Penyatuan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Pengelasan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Penjejasan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Penilaian Semula Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Pengasingan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Pendaftaran Aset Dengan Kontrak-Peralatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Rekod Baru Pelupusan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Pinjaman Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Pemulangan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Penyerahan/ Pengawasan/ Pindahan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Aduan Kerosakan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Pemeriksaan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Perakuan Pelupusan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Kehilangan Aset - Maklumat Awal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 36 | Kehilangan Aset - Siasatan Kehilangan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 37 | Laporan Pemeriksaan Pelupusan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 38 | Sijil Pemeriksaan Pelupusan Aset | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 39 | Hapuskira Dan Tindakan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 40 | Pendaftaran Aset Baru | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

| | | | |
|----|----------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 41 | Senarai Jana Barcode | <input type="checkbox"/> Tambah | <input type="checkbox"/> Gugur |
| 42 | Maklumat Aset | <input type="checkbox"/> Tambah | <input type="checkbox"/> Gugur |
| 43 | Laporan Kewangan | <input type="checkbox"/> Tambah | <input type="checkbox"/> Gugur |
| 44 | Laporan Pengurusan | <input type="checkbox"/> Tambah | <input type="checkbox"/> Gugur |
| 45 | Kod Lokasi | <input type="checkbox"/> Tambah | <input type="checkbox"/> Gugur |

LAMPIRAN 3A (5) – SENARAI PROSES
MODUL AKAUN BELUM BAYAR (ACCOUNT PAYABLE (AP))
NO CAPAIAN: _____

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|--|--|
| 1 | Daftar Bil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Baucar Bayaran - Biasa | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Baucar Bayaran - Agensi Luar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Baucar Bayaran - Integrasi Dalaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Pelarasan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Pukal - Muat Turun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Pukal - Proses Baucar Jurnal & Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Pukal Outgoing | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Pita Akaun - Muat Turun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Pita Akaun - Pita Agensi | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Laporan Audit Pembayaran (Debit) Diterima (BP01) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Laporan Audit Pembayaran (Debit) Ditolak (BP02) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Laporan Baucar Bayaran (BP05) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Laporan Terperinci (BP08) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Laporan Bil Dibayar (BP06) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Laporan Bil-Bil Ditolak (BP07) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Laporan Baucar Jurnal (BP03) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Ringkasan Senarai Bil Invois | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Laporan Daftar Bayaran Tanpa Penyata Tuntutan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Laporan Transaksi Akaun Belum Bayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Laporan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Laporan Terperinci Invois/Pembatalan Invois/Nota Kredit/Nota Debit | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Laporan Senarai Pemiutang | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Laporan Baucar Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Laporan Ageing Akaun Belum Bayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Laporan Format A - Bil Yang Telah Selesai Dibayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Ringkasan Senarai Bil - Bil Pembekal Dibayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Laporan Audit Pembayaran (Debit) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Laporan Bil-Bil Dibayar (Pukal) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Laporan Senarai Baucar Bayaran Mengikut Jenis AP | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Analisa Kontraktor / Pembekal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Laporan Prestasi Pembayaran Bil / Invois Sempurna | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Laporan Senarai Nota Debit / Kredit / Akaun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 36 | Integrasi Luar - Muat Turun Arahan Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

LAMPIRAN 3A (6) – SENARAI PROSES
MODUL AKAUN BELUM TERIMA (ACCOUNT RECEIVABLE (AR))
NO CAPAIAN: _____

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|--|--|
| 1 | Billing - Bil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Billing - Nota Kredit/Debit | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Billing - Pembatalan Bil/Nota | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Billing - Cetak Bil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Terimaan Dengan Bil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Terimaan Tanpa Bil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Terimaan Dari Resit Yang Dibatalkan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Jana Penyata Pemungut Manual/Auto | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Kemaskini Slip Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Pengesahan Baki Hutang | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Peruntukan Hutang Ragu Spesifik | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Peruntukan Hutang Ragu Am | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Hapus Kira Dari Peruntukan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Reversal Hapus Kira | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Pelarasan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Surat Peringatan Baki Hutang | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Utiliti Integrasi Luar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Laporan Terperinci Bil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Laporan Terimaan Harian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Laporan Terimaan Harian Mengikut Jenis | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Laporan Analisis Prestasi Kutipan Hasil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Laporan Buku Akaun Hasil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Laporan Penyata Pemungut | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Laporan Senarai Resit Yang Dibatalkan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Laporan Buku Tunai Cerakinan Mengikut Tarikh | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Laporan Daftar Cek Tak Laku | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Laporan Peruntukan Hutang Ragu | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Laporan Hapus Kira Hutang Lapuk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Penyata Akaun Individu | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Laporan Akaun Belum Terima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Laporan Ageing Akaun Belum Terima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Laporan Bil Overdue | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 36 | Laporan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 37 | Laporan Bulanan Hasil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

**LAMPIRAN 3A (7) – SENARAI PROSES
MODUL BAJET (BUDGET (BA))
NO CAPAIAN: _____**

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|---|--|
| 1 | Semakan ATP Perjawatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Kemasukan ATP Hasil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Cadangan Projek Baru | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Kelulusan Projek Baru | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Cadangan Projek Sambungan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Kelulusan Projek Sambungan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Pindaan Maklumat Projek | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Semakan ATP Hasil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Waran Perjawatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Proses Semakan / Kelulusan ATP Secara Berkelompok | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Kelulusan ATP Hasil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Kemasukan ATP Perjawatan (Skrin Baru) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Waran Peruntukan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Waran Peruntukan Kecil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Waran Tarik Balik | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Waran Tambah Peruntukan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Waran Pindahan Peruntukan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Waran Sekatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Waran Luar Jangka | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Waran Batal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Penjanaan Waran Peruntukan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Kelulusan ATP Perjawatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Kemasukan ATP Pembangunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Waran Am Kumpulanwang Pembangunan Bil. 1 (1) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Waran Am Kumpulanwang Pembangunan Bil. 1 (2) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Waran Am Kumpulanwang Pembangunan Bil. 1 (3) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Waran Am Kumpulanwang Pinjaman Bil. 1 (1) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Waran Am Kumpulanwang Pinjaman Bil. 1 (2) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Waran Am Kumpulanwang Pinjaman Bil. 1 (3) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Kemasukan ATP Tanggungan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Waran Am Bil. 1 (1) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Waran Am Bil. 1 (2) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Waran Am Bil. 1 (3) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Waran Am Bil. 2 (1) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Waran Am Bil. 2 (2) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 36 | Waran Am Bil. 2 (3) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 37 | Semakan ATP Tanggungan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 38 | Kelulusan ATP Tanggungan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 39 | Waran Perbekalan Air (1) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 40 | Waran Perbekalan Air (2) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 41 | Waran Perbekalan Air (3) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 42 | Semakan ATP Pembangunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 43 | Kelulusan ATP Pembangunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 44 | Kemasukan ATP Mengurus | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

| | | |
|----|---|--|
| 45 | Semakan ATP Mengurus | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 46 | Kelulusan ATP Mengurus | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 47 | Laporan Anggaran Terperinci Hasil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 48 | Laporan Anggaran Terperinci Mengurus | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 49 | Laporan Anggaran Terperinci Pembangunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 50 | Laporan Anggaran Terperinci Perjawatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 51 | Pertanyaan Waran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 52 | Laporan Pra Cetak Waran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

**LAMPIRAN 3A (8) – SENARAI PROSES
MODUL PENGURUSAN TUNAI (CASH MANAGEMENT (CM))
NO CAPAIAN: _____**

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|--|--|
| 1 | Baucar Bayaran Manual | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Baucar Bayaran Umum | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Post Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Pembatalan Cek Tak Laku | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Permohonan Pembatalan/Penggantian Cek/EFT | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Proses Pembatalan Cek/EFT Ke Akaun Pembatalan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Pemindahan Wang Antara Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Penyata Bank Manual | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Muat Turun Fail AK | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Muat Turun Fail CR | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Proses Penyesuaian Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Kemaskini Fail AK | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Kemaskini Fail CR | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Pengguguran Rekod Penyesuaian Bank Secara Manual | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Proses Pembetulan Rekod Penyesuaian Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Proses Revert Penyesuaian Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Permohonan Pembukaan/Penambahan Akaun Panjar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Tetapan Proses Penyesuaian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Muat Turun Penyata Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Baucar Kecil Panjar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Rekupmen | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Pungutan Cek/Eft Panjar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Penutupan/Pengurangan Akaun Panjar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Penutupan Akhir Tahun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Arahan Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Pembatalan Baucar Kecil (Selepas Kelulusan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Proses Cetak Cek | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Proses Cetak Semula Cek | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Proses Jana Resit Perbendaharaan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Cetak Resit Perbendaharaan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Pelarasan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Laporan Perbandingan Fail EFT Dengan Fail AK | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Laporan Baucar Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 36 | Laporan Buku Tunai Bulanan - Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 37 | Laporan Maklumat Pembayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 38 | Senarai Cek Ke Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 39 | Senarai Cek Mengikut Jabatan / PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 40 | Senarai Cek Tandatangan Ketiga | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 41 | Senarai EFT Yang Di Hantar Ke Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 42 | Senarai Cek / EFT Yang Ditunaikan L500 | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 43 | Senarai Urusniaga Kontra Bank L515 | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 44 | Senarai Cek Luput Yang Ditunaikan Oleh Bank L541 | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

| | | |
|----|---|--|
| 45 | Senarai EFT Yang Ditolak / Dipulangkan Oleh Bank L555 | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 46 | Laporan Daftar Akaun Penyelesaian Cek Terbatal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 47 | Laporan Verifikasi Maklumat Daftar Bil Dan Maklumat Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 48 | Laporan Pembatalan Cek/ EFT Melebihi 6 Tahun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 49 | Laporan Pembatalan Cek/EFT Ke Akaun Pembatalan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 50 | Laporan Apungan Panjar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 51 | Laporan Buku Tunai Panjar Wang Runcit | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 52 | Laporan Penyata Bayaran Panjar Wang Runcit | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 53 | Laporan Status Reupmen Akhir Tahun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 54 | Laporan Panjar - Baucar Kecil | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 55 | Laporan Sijil Panjar Akhir Tahun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 56 | Laporan Pembetulan Penguguran Rekod Penyesuaian Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 57 | Penyata Penyesuaian Bank Bulanan (L590) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 58 | Penyata Penyesuaian Bank Harian (L590) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 59 | Laporan Ageing Penyesuaian Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 60 | Rekod Yang Ditolak Daripada Penyata Bank (L591) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 61 | Urusniaga Akaun Bank (L370) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 62 | Laporan Harian Kedudukan Kecairan (Liquidity) Mengikut Akaun Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 63 | Laporan Penguguran Rekod Penyesuaian Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 64 | Laporan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

LAMPIRAN 3A (9) – SENARAI PROSES
MODUL PENGURUSAN KONTRAK (CONTRACT MANAGEMENT (COM))
NO CAPAIAN: _____

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|---|--|
| 1 | Daftar Maklumat Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Daftar Sub Kontraktor Dinamakan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Selenggara Maklumat Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Selenggara Sub Kontraktor Dinamakan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Janaan Bayaran Berjadual | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Pindaan Bayaran Berjadual | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Daftar Tanggungan Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Pesanan Tempatan/Inden Kerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Batal Pesanan Tempatan/Inden Kerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Arahan Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Pelarasan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Carian Permohonan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Terimaan Barang Perkhidmatan - Kemasukan Barang/Perkhidmatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Terimaan Barang Perkhidmatan - Batal Terimaan Barang/Perkhidmatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Laporan Perubahan Maklumat Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Proses Bawa Kehadapan - Pesanan Tempatan/Inden Kerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Laporan Bayaran Berjadual | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Laporan Daftar Bayaran Lewat | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Laporan Pendahuluan Kepada Kontraktor | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Laporan Kemajuan Bayaran Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Laporan Tanggungan Belum Selesai | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Laporan Senarai Maklumat Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Laporan Penyata Bayaran Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Laporan Senarai Perubahan Status ADP Ke Aset Tetap | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Laporan Senarai Jaminan Bank/Insurans | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Laporan Akaun Deposit Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Laporan Pesanan Tempatan / Inden Kerja Mengikut Status | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Laporan Force Completion | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Laporan Terimaan Barangan / Perkhidmatan Mengikut Status | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Laporan Senarai Nota Debit / Kredit / Akaun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Laporan Proses Bawa Hadapan Pesanan Tempatan/Inden Kerja Mengikut Status | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 36 | Laporan Transaksi Akaun Belum Bayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 37 | Daftar Tanggungan Kontrak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

**LAMPIRAN 3A (10) – SENARAI PROSES
MODUL LEJAR AM (GENERAL LEDGER (GL))
NO CAPAIAN: _____**

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|--|--|
| 1 | Penyediaan Baucar Jurnal Pelarasan BN | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Pertanyaan Status Akaun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Penyelenggaraan Penyata Kewangan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Pengesahan Penutupan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Proses Penutupan Harian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Proses Pembukaan Harian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Proses Penutupan Bulanan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Proses Penutupan Interim | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Proses Penutupan Tahunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Senarai Transaksi AKB Belum Selesai | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Integrasi Luar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Laporan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Laporan Audit Log | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Akruan - Imbangan Duga | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Laporan Buku Akaun Amanah | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Laporan Buku Akaun Amanah PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | LA200 - Penyata Ringkasan Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Vot (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | L201 - Laporan Urusniaga Akaun Perbelanjaan Vot | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | L204 - Penyata Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Mengikut Vot | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | LA300 - Laporan Urusniaga Akaun Hasil (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | LA302 - Penyata Lengkap Akaun Hasil Mengikut Kod (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | LA303 - Penyata Akaun Hasil Mengikut Jab/PTJ (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | LA400 - Laporan Urusniaga Akaun Amanah (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | LA401 - Penyata Akaun Amanah (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | LA402 - Penyata Lengkap Akaun Amanah Mengikut Kod (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | LA405 - Penyata Akaun Amanah Mengikut Jab / PTJ (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | LA610 - Senarai Peruntukan Bulanan- Perbelanjaan Pembangunan (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Laporan Terperinci Transaksi Penyata Kewangan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Tunai - Imbangan Duga | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Buku Tunai Harian - Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Buku Tunai Harian - Terimaan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Laporan Terperinci Transaksi Penyata Kewangan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Laporan Amanah Bulanan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Penyata Penyesuaian Akaun Amanah | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 36 | Laporan Peruntukan, Tanggungan Dan Perbelanjaan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 37 | Laporan Urusniaga Akaun Amanah | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 38 | L401 - Penyata Akaun Amanah | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 39 | L402 - Penyata Lengkap Akaun Amanah Mengikut Kod | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 40 | L405 - Penyata Akaun Amanah Mengikut Jab / PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 41 | Laporan Baki Awal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 42 | LA201 - Laporan Urusniaga Akaun Perbelanjaan Vot (Akruan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

| | | |
|----|---|--|
| 43 | LA204 - Penyata Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Mengikut Vot | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
|----|---|--|

**LAMPIRAN 3A (11) – SENARAI PROSES
MODUL PELABURAN (INVESTMENT (INV))
NO CAPAIAN: _____**

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|---|--|
| 1 | Permohonan DPW | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Arahan Bayaran DPW | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Kemaskini DPW | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Pembaharuan / Pengeluaran DPW | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Cadangan Belian Saham - Pasaran Terbuka/ Tertutup | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Kemas Kini Belian Saham - Pasaran Terbuka/ Tertutup | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Arahan Bayaran Belian Saham - Pasaran Terbuka/ Tertutup | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Cadangan Belian Saham - IPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Arahan Bayaran Belian Saham - IPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Kemas Kini Belian Saham - IPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Cadangan Belian Saham - Terbitan Hak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Arahan Bayaran Belian Saham - Terbitan Hak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Kemas Kini Belian Saham - Terbitan Hak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Cadangan Belian Bon/Sukuk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Arahan Bayaran Belian Bon/Sukuk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Kemas Kini Belian Bon/Sukuk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Cadangan Pesanan REPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Arahan Bayaran Pesanan REPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Jualan Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Cadangan Jualan Bon/Sukuk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Pengeluaran Pesanan REPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Proses Pertukaran Saham - Terimaan Pelaburan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Proses Pertukaran Saham - Pemberian Pelaburan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Cadangan Pelaburan Melalui Pengurus Dana | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Arahan Bayaran Pelaburan Melalui Pengurus Dana | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Pelarasan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Pelunasan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Peningkatan/Penurunan Nilai Pasaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Penjejasan Pelaburan (Impairment) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Merekodkan Transaksi Perakaunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Terimaan DPW | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Terimaan Bon/Sukuk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Urusniaga Belian Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Penutupan Bulanan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Terimaan REPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 36 | Laporan Cadangan Pembelian IPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 37 | Laporan Pembelian Bon / Sukuk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 38 | Laporan Penjualan IPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 39 | Laporan Penjualan Bon / Sukuk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 40 | Penyata Pelaburan (details) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 41 | Laporan Faedah / Dividen Terakru | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 42 | Laporan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 43 | Laporan REPO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 44 | Laporan Faedah / Dividen Diterima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

| | | |
|----|---|--|
| 45 | Laporan Tuntutan Cukai LHDN | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 46 | Urusniaga Jualan Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 47 | Laporan Aset Kewangan Sedia Untuk Dijual | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 48 | Notis Deposit Dan Pasaran Wang | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 49 | Laporan Penjejasan Pelaburan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 50 | Laporan Pelunasan Pelaburan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 51 | Laporan Peningkatan/Penurunan Nilai Pasaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 52 | Laporan Buku Akaun Pelaburan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 53 | Notis Pelaburan Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 54 | Laporan Pegangan Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 55 | Tahunan Pendapatan Pengurusan Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 56 | Cadangan Belian Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 57 | Cadangan Jualan Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 58 | Cadangan Terbitan Hak/Bonus | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 59 | Laporan Jumlah Pelaburan Keseluruhan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 60 | Laporan Jumlah DPW Keseluruhan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 61 | Laporan Jumlah DPW Keseluruhan (Matang) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 62 | Laporan Status Deposit Dan Pasaran Wang | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 63 | Senarai Instrumen Aktif | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 64 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 65 | Penyelenggaraan DPW | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 66 | Terimaan Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

**LAMPIRAN 3A (12) – SENARAI PROSES
MODUL PINJAMAN (LOANS (LN))
NO CAPAIAN: _____**

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|--|--|
| 1 | Pinjaman Diterima - Pendaftaran Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Pinjaman diterima - Notis Pengeluaran & Terimaan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Penjanaan Jadual Bayaran Balik | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Terimaan Pengeluaran Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Pinjaman Diterima - Arahan Bayaran Balik | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Pinjaman Diterima - Pembiayaan Semula | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Pinjaman Diterima - Pembatalan/Pengurangan Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Pinjaman Diterima - Penjadualan Semula | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Pinjaman Diterima - Penyelesaian Melalui Geran/Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Pinjaman Diterima - Penyesuaian Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Permohonan Pendaftaran Pinjaman - PBer | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Kemaskini Maklumat Pinjaman - PBer | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBer | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Penjanaan Jadual Bayaran Balik | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Terimaan Bayaran Balik | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Permohonan Bayaran Penuh | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Terimaan Bayaran Penuh | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Surat Peringatan Terlewat Bayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Caj Lewat Bayar PB | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Pinjaman Tidak Berbayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Pembatalan/Pengurangan Pinjaman - PBer | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Pembiayaan Semula - PBer | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Penjadualan Semula - PBer | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Penyelesaian Melalui Geran/Saham - PBer | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Pinjaman Diberi - Pertukaran Peminjam | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Pinjaman Diberi - Hapus Kira | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Surat Peringatan Bayaran Balik | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Penutupan Akaun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Pengiraan Faedah Akruan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Pelarasan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Migrasi Pinjaman Diterima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Migrasi Pinjaman Diberi | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 44 | Laporan Senarai Pinjaman Diterima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 45 | Laporan Lengkap Pinjaman Diterima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 46 | Laporan Senarai Pinjaman Diberi | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 47 | Laporan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 48 | Laporan Lengkap Pinjaman Diberi | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 49 | Laporan Senarai Pengeluaran Pinjaman Diberi | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 50 | Laporan Tungakkan Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 51 | Laporan Senarai Faedah Terakru | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 52 | Laporan Ageing Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 53 | Laporan Baki Pengeluaran Pinjaman Diberi | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

| | | |
|----|---|--|
| 54 | Laporan Senarai Pinjaman Tak Berbayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 55 | Laporan Pembiayaan Semula Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 56 | Laporan Penjadualan Semula Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 57 | Laporan Penyelesaian Pinjaman Melalui Geran/Saham | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 58 | Laporan Senarai Pertukaran Peminjam | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 59 | Laporan Pinjaman Yang Diperuntukkan Hutang Ragu | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 60 | Laporan Pinjaman Yang Menjadi Hutang Lapuk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 61 | Laporan Hapuskira | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 62 | Penyata Penyesuaian Baki Hutang Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

LAMPIRAN 3A (13) – SENARAI PROSES
MODUL PEROLEHAN (PROCUREMENT (PROC))
NO CAPAIAN: _____

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|--|--|
| 1 | Pesanan Tempatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Batal Pesanan Tempatan/Inden Kerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Jangkaan Terimaan Barang | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Batal Terimaan Barang/Perkhidmatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Waran Perjalanan Udara | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Batal Waran Perjalanan Udara | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Arahan Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Pelarasan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Carian Permohonan - Pesanan Tempatan/Inden Kerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Carian Permohonan - Waran Perjalanan Udara | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Laporan Pesanan Tempatan / Inden Kerja Mengikut Status | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Laporan Pembatalan Pesanan Tempatan / Inden Kerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Laporan Terimaan Barangan / Perkhidmatan Mengikut Status | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Laporan Force Completion | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Laporan Waran Perjalanan Udara Mengikut Status | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Laporan Prestasi Pembekal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Laporan Tanggungan Belum Selesai Pesanan Tempatan/Inden Kerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Laporan Pesanan Tempatan Tamat Tempoh | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Senarai Nota Kredit / Diskaun | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Laporan Proses Bawa Hadapan Pesanan Tempatan / Inden Kerja Mengikut Status | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Laporan Proses Bawa Hadapan Waran Perjalanan Udara Mengikut Status | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Laporan Transaksi Akaun Belum Bayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Proses Bawa Kehadapan - Pesanan Tempatan/Inden Kerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Proses Bawa Kehadapan - Waran Perjalanan Udara | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

**LAMPIRAN 3A (14) – SENARAI PROSES
MODUL GAJI (PAYROLL (PY))
NO CAPAIAN: _____**

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|--|--|
| 1 | KEW. 8 | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | KEW. 320 | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi Penerima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Borang TP1 (Tuntutan Potongan Dan Rebat Individu) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Borang TP2 (Borang Tuntutan Manfaat Berupa Barangan Dan Nilai Tempat Kediaman) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Borang TP3 (Borang Maklumat Berkaitan Penggajian Dengan Majikan-Majikan Terdahulu) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Pekerja Sambilan Harian - Daftar Maklumat Pekerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Pekerja Sambilan Harian - Penyediaan Bayaran Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Proses Maklumat Perubahan Gaji Secara Berkelompok | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Kemaskini Maklumat Perubahan Gaji Secara Berkelompok | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Muat Naik Fail Agensi Potongan Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Proses Kemaskini Gaji Ke Fail Induk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Proses Antaramuka Pembayaran Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Pengesahan Maklumat Bayaran Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Proses Akhir Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Proses Maklumat Bonus/Bantuan Khas/Premium/APC | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Kemaskini Maklumat Bonus/Bantuan Khas/Premium/APC | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Proses Kemaskini Bonus/Bantuan Khas/Premium/APC Ke Fail Induk | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Proses Antara Muka Pembayaran Bonus/Bantuan Khas/Premium/APC | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Pengesahan Maklumat Bonus/Bantuan Khas/Premium/APC | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Proses Auto Pay | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Fail Induk Pekerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Bilangan Kes Perubahan Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Sijil Gaji Akhir | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Bayaran Balik Pertukaran Kakitangan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | G005 - Senarai Input Borang Gaji Yang Diterima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Senarai Penerima Nafkah Mengikut Cara Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Senarai Edit Pembayaran Bonus | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Senarai Edit Kenaikan Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Senarai Edit Pemindahan Pekerja Secara Berkumpulan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Borang Bayaran Caruman Bulanan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Senarai Kakitangan Dengan Potongan > 60% | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Senarai Kew320 Yang Belum Dicitak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 36 | Senarai Kew320 Yang Belum Diproses | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 37 | Senarai Bayaran Pencen ADUN | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 38 | Penyata Pendapatan Tahunan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 39 | Senarai Induk Pekerja | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 40 | Laporan Analisis Pembayaran Bonus | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

| | | |
|----|---|--|
| 41 | Senarai Perjawatan Negeri Mengikut Skim | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 42 | Laporan Perbelanjaan Gaji, Elaun Dan Perjawatan Negeri | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 43 | G007 - Ringkasan Potongan Gaji KWSP Mengikut Jabatan/PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 44 | G008 - Jadual Caruman Untuk Bulan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 45 | G009 - Senarai Potongan Lembaga Tabung Haji Mengikut No Rujukan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 46 | G010 - Senarai Potongan Cukai Pendapatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 47 | G011 - Urusniaga Biro Perkhidmatan Angkasa (BPA) Yang Diterima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 48 | G012 - Urusniaga Biro Perkhidmatan Angkasa (BPA) Yang Ditolak | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 49 | G013 DAN G015 - Laporan Bayaran Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 50 | G014 - Senarai Penerima-Penerima Gaji Dibayar Secara Tunai | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 51 | G016 - Senarai Bayaran Gaji Yang Dikredit Ke Bank | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 52 | G017 DAN G018 - Jurnal Bayaran Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 53 | G019 - Jurnal Pelarasan Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 54 | G025 - Lembaran Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 55 | G026 - Senarai Pekerja-Pekerja Yang Akan Bersara | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 56 | G028 - Senarai Potongan Mengikut No Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 57 | G031 - Panduan Ringkasan JSR | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 58 | Slip Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 59 | Slip Gaji Simulasi | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 60 | Laporan Pertukaran Kakitangan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 61 | Laporan Senarai Bonus Yang Belum Bayar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 62 | Laporan Daftar Bayaran Gaji Sambilan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 63 | Laporan Senarai Bayaran Gaji Belum Bayar (Bagi Proses Gaji Secara Mingguan) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 64 | Laporan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 65 | Laporan Pendahuluan Gaji Kakitangan Yang Berpindah Keluar Negeri | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 66 | Laporan PERKESO | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 67 | Laporan File Deduction Error | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

**LAMPIRAN 3A (15) – SENARAI PROSES
MODUL PINJAMAN KAKITANGAN (STAFF LOAN (SL))
NO CAPAIAN: _____**

| BIL | PROSES | KEMASKINI PERANAN |
|-----|--|--|
| 1 | Permohonan Pinjaman Kenderaan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Permohonan Pinjaman Komputer | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Permohonan Pinjaman Perumahan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Penyediaan Surat Setuju Terima | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Penyediaan Surat Perjanjian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Penyediaan Gadaian Perumahan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Pembentukan Lejar Subsidiari | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Penutupan Harian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Arahan Bayaran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Arahan Bayaran Balik Lebihan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Bayaran Balik Pinjaman - Terimaan (Penuh) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Bayaran Balik Pinjaman - Terimaan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman / Pengecualian Faedah | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Penyelenggaraan Akaun Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Hapus Kira (Write Off) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Penjadualan Semula | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Pembatalan Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Pinjaman Tidak Berbayar (NPL) / Peringatan Bayaran Balik Lewat (Overdue) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Penutupan Baki | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Pelarasan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Carian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Jadual Bayaran Balik Pinjaman (SLCF) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Penyata Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Penyediaan Maklumat Gadaian Perumahan (Resit Gadaian) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Surat Permohonan, Setuju Terima, Perjanjian Dan Penolakan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Senarai Pendaftaran Gadaian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Laporan Penjadualan Semula Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Lain-Lain Laporan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Laporan Penutupan Baki | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Laporan Senarai Pinjaman Mengikut Jenis Pinjaman | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Senarai Ringkasan Permohonan Mengikut Jenis Dan Status Pinjaman/Pendahuluan (SL101R) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Surat Pemberitahuan Arahan Potongan Gaji | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Surat Perlantikan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 35 | Laporan Jurnal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

LAMPIRAN 3A (16) – SENARAI PROSES
MODUL PENTADBIRAN DAN KESELAMATAN (SECURITY AND MANAGEMENT (SAM))
NO CAPAIAN: _____

| PROSES | | KEMASKINI PERANAN |
|--------|---|--|
| 1 | Proses Tetapan Sistem | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 2 | Proses Tetapan Cuti | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 3 | Proses Senggaraan Kod Mesej | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 4 | Proses Senggaraan Kod Program | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 5 | Proses Senggaraan Kod Program Detail | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 6 | Kod Sistem | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 7 | Kod Umum - Kategori | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 8 | Kod Umum – Kod COA | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 9 | Kod Umum - Kod Objek | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 10 | Kod Umum – Penempatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 11 | Kod Umum - Urusniaga | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 12 | Kod Umum – Senarai Semak/Kuiri | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 13 | Kod Umum - Kod Item | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 14 | Kod Umum – Gred Perjawatan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 15 | Kod Umum – Cajline | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 16 | Kod Umum – Agensi Luar | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 17 | Kod Umum – Kod Ukuran | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 18 | Kod Umum – Kod Jabatan & PTJ | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 19 | Kod Umum – Kod Sektor | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 20 | Kod Umum – CIDB & kontraktor | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 21 | Kod Umum – Kod Bidang | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 22 | Kod Umum – Set Larian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 23 | Daftar Pembekal | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 24 | Kod Pelanggan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 25 | Kod Pelanggan (Lain-lain) | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 26 | Maklumat Penghutang | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 27 | Maklumat Pelanggan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 28 | Selenggara Pengguna | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 29 | Laporan Statistik Pengguna | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 30 | Laporan Maklumat Pengguna | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 31 | Laporan Senarai Pengguna – Status | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 32 | Laporan Senarai Pengguna - Capaian | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 33 | Laporan Senarai Pengguna – Pengurusan Tugasan | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |
| 34 | Laporan Transaksi PKI | <input type="checkbox"/> Tambah <input type="checkbox"/> Gugur |

LAMPIRAN 3C (3) - SENARAI KOD JABATAN DAN PTJ NEGERI KEDAH

| BIL | KOD | PERIHAL |
|------|----------|---|
| 1.0 | 001000 | PEJABAT DYMM SULTAN KEDAH D.A. |
| 1.1 | 10000000 | PEJABAT DYMM SULTAN KEDAH D.A. |
| 2.0 | 002000 | DEWAN NEGERI & MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN |
| 2.1 | 10000000 | DEWAN NEGERI & MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN |
| 3.0 | 003000 | PEJ. SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM KEDAH |
| 3.1 | 10000000 | PEJ. SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM KEDAH |
| 4.0 | 004000 | PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH |
| 4.1 | 10000000 | PEJ. KEWANGAN & PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH |
| 4.2 | 10100000 | PEJ. KEWANGAN & PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH |
| 4.3 | 10200000 | PEJ. KEWANGAN & PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH |
| 5.0 | 005000 | PEJABAT MENTERI BESAR DAN SETIAUSAHA KJN |
| 5.1 | 10000000 | PEJABAT MENTERI BESAR DAN SETIAUSAHA KJN |
| 5.2 | 10100000 | BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN |
| 5.3 | 10200000 | UNIT AUDIT DALAM |
| 5.4 | 10300000 | BAHAGIAN SUMBER MANUSIA |
| 5.5 | 10400000 | PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT |
| 5.6 | 10500000 | PEJABAT MENTERI BESAR |
| 5.7 | 10600000 | UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI |
| 5.8 | 10700000 | BAHAGIAN PERUMAHAN |
| 5.9 | 10800000 | BAHAGIAN KERAJAAN TEMPATAN |
| 5.10 | 10900000 | BAHAGIAN MAJLIS RASMI |
| 5.11 | 11000000 | PENGURUSAN KORPORAT |
| 5.12 | 11100000 | MAJLIS SUKAN NEGERI |
| 5.13 | 11200000 | JABATAN INTEGRITI DAN TADBIR URUS |
| 6.0 | 005200 | PEJABAT POLIS |
| 6.1 | 10000000 | PEJABAT POLIS |
| 6.2 | 10100000 | KETUA POLIS DAERAH ALOR SETAR |
| 6.3 | 10200000 | KETUA POLIS DAERAH GURUN |
| 6.4 | 10300000 | KETUA POLIS DAERAH SG PETANI |
| 6.5 | 10400000 | KETUA POLIS DAERAH KULIM |
| 6.6 | 10500000 | KETUA POLIS DAERAH JITRA |
| 6.7 | 10600000 | KETUA POLIS DAERAH BALING |
| 6.7 | 10700000 | KETUA POLIS DAERAH LANGKAWI |
| 6.9 | 10800000 | KETUA POLIS DAERAH KUALA NERANG |
| 6.10 | 10900000 | KETUA POLIS DAERAH SIK |
| 6.11 | 11000000 | KETUA POLIS DAERAH PENDANG |
| 6.12 | 11100000 | KETUA POLIS DAERAH YAN |
| 6.13 | 11200000 | KETUA POLIS DAERAH BANDAR BAHARU |
| 7.0 | 005300 | JABATAN LAUT |
| 7.1 | 10000000 | JABATAN LAUT |
| 7.2 | 10100000 | JABATAN LAUT KUALA KEDAH |

| BIL | KOD | PERIHAL |
|-------|----------|--|
| 7.3 | 10700000 | JABATAN LAUT LANGKAWI |
| 8.0 | 005400 | JABATAN KASTAM DAN EKSAIS |
| 8.1 | 10000000 | JABATAN KASTAM DAN EKSAIS |
| 8.2 | 10100000 | JABATAN KASTAM DAN EKSAIS DIRAJA KEDAH |
| 8.3 | 10300000 | JABATAN KASTAM DAN EKSAIS SG PETANI |
| 8.4 | 10400000 | JABATAN KASTAM DAN EKSAIS DIRAJA KULIM |
| 9.0 | 005500 | JABATAN PERHILITAN KEDAH DARUL AMAN |
| 9.1 | 10000000 | JABATAN PERHILITAN KEDAH DARUL AMAN |
| 9.2 | 10200000 | JABATAN PERHILITAN DAERAH GUBIR, SIK |
| 9.3 | 10300000 | JABATAN PERHILITAN DAERAH KUALA MUDA |
| 10.0 | 005600 | JABATAN PERIKANAN |
| 10.1 | 10000000 | JABATAN PERIKANAN |
| 10.2 | 10100000 | JABATAN PERIKANAN KUALA KEDAH |
| 10.3 | 10200000 | JABATAN PERIKANAN DAERAH KOTA SETAR |
| 10.4 | 10300000 | JABATAN PERIKANAN KUALA MUDA/YAN |
| 10.5 | 10500000 | JABATAN PERIKANAN DAERAH KUBANG PASU |
| 10.6 | 10600000 | JABATAN PERIKANAN DAERAH BALING |
| 10.7 | 10700000 | JABATAN PERIKANAN LANGKAWI |
| 10.8 | 10800000 | JABATAN PERIKANAN DAERAH PADANG TERAP |
| 10.9 | 10900000 | JABATAN PERIKANAN DAERAH SIK |
| 11.0 | 005700 | JABATAN PENDIDIKAN KEDAH |
| 11.1 | 10000000 | JABATAN PENDIDIKAN KEDAH |
| 12.0 | 009000 | JABATAN KERJA RAYA N.KEDAH DARUL AMAN |
| 12.1 | 10000000 | JABATAN KERJA RAYA N.KEDAH DARUL AMAN |
| 12.2 | 10100000 | IBU PEJABAT JABATAN KERJA RAYA N.KEDAH DARUL AMAN |
| 12.3 | 10200000 | JAB. KERJA RAYA KOTA SETAR/PADANG TERAP |
| 12.4 | 10300000 | JABATAN KERJA RAYA KUALA MUDA/SIK |
| 12.5 | 10400000 | JABATAN KERJA RAYA KULIM/BANDAR BAHARU |
| 12.6 | 10500000 | JABATAN KERJA RAYA KUBANG PASU |
| 12.7 | 10600000 | JABATAN KERJA RAYA BALING |
| 12.8 | 10700000 | JABATAN KERJA RAYA LANGKAWI |
| 12.9 | 10800000 | JABATAN KERJA RAYA CAWANGAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL |
| 12.10 | 11000000 | JABATAN KERJA RAYA PENDANG/YAN |
| 13.0 | 010000 | JABATAN KERJA RAYA CAW KEJURUTERAAN MEKANIKAL |
| 13.1 | 10000000 | JABATAN KERJA RAYA CAW KEJURUTERAAN MEKANIKAL |
| 14.0 | 011000 | JABATAN PERTANIAN NEGERI KEDAH D.A. |
| 14.1 | 10000000 | JABATAN PERTANIAN NEGERI KEDAH D.A. |
| 14.2 | 10100000 | IBU PEJABAT JAB PERTANIAN NEG KEDAH D.A. |
| 14.3 | 10200000 | JABATAN PERTANIAN - KOTA STAR |
| 14.4 | 10300000 | JABATAN PERTANIAN - KUALA MUDA |
| 14.5 | 10400000 | JABATAN PERTANIAN - KULIM |
| 14.6 | 10500000 | JABATAN PERTANIAN - KUBANG PASU |
| 14.7 | 10600000 | JABATAN PERTANIAN - BALING |

| BIL | KOD | PERIHAL |
|-------|----------|--|
| 14.8 | 10700000 | JABATAN PERTANIAN - LANGKAWI |
| 14.9 | 10800000 | JABATAN PERTANIAN - PADANG TERAP |
| 14.10 | 10900000 | JABATAN PERTANIAN - SIK |
| 14.11 | 11000000 | JABATAN PERTANIAN - PENDANG |
| 14.12 | 11100000 | JABATAN PERTANIAN - YAN |
| 14.13 | 11200000 | JABATAN PERTANIAN - BANDAR BAHARU |
| 15.0 | 012000 | JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR N.KEDAH |
| 15.1 | 10000000 | JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR N.KEDAH |
| 15.2 | 10100000 | IBU PEJABAT JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI KEDAH |
| 15.3 | 10200000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KOTA SETAR |
| 15.4 | 10300000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KUALA MUDA |
| 15.5 | 10400000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KULIM |
| 15.6 | 10500000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH KUBANG PASU |
| 15.7 | 10600000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH BALING |
| 15.8 | 10700000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH LANGKAWI |
| 15.9 | 10800000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH PADANG TERAP |
| 15.10 | 10900000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH SIK |
| 15.11 | 11000000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH PENDANG |
| 15.12 | 11100000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH YAN |
| 15.13 | 11200000 | PEJ PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH BANDAR BAHARU |
| 15.14 | 11300000 | PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH POKOK SENGA |
| 16.0 | 013000 | JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN |
| 16.1 | 10000000 | JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN |
| 16.2 | 10100000 | IBU PEJABAT JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN |
| 16.3 | 10200000 | JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN KOTA STAR /PENDANG/YAN |
| 16.4 | 10300000 | JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN KUALA MUDA / SIK / BALING |
| 16.5 | 10400000 | JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN KULIM / BANDAR BAHARU |
| 16.6 | 10500000 | JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN KUBANG PASU / PADANG TERAP |
| 16.7 | 10600000 | JPS BAHAGIAN MEKANIKAL |
| 16.8 | 10700000 | JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN LANGKAWI |
| 16.9 | 10100000 | IBU PEJABAT JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN |
| 17.0 | 014000 | JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA |
| 17.1 | 10000000 | JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA |
| 18.0 | 015000 | JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT N.KEDAH |
| 18.1 | 10000000 | JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT N.KEDAH |
| 18.2 | 10100000 | IBU PEJABAT JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT N.KEDAH |
| 18.3 | 10200000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - KOTA SETAR |
| 18.4 | 10300000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - KUALA MUDA |
| 18.5 | 10400000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - KULIM |
| 18.6 | 10500000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - KUBANG PASU |
| 18.7 | 10600000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - BALING |
| 18.8 | 10700000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - LANGKAWI |
| 18.9 | 10800000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - PADANG TERAP |

| BIL | KOD | PERIHAL |
|-------|----------|---|
| 18.10 | 10900000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - SIK |
| 18.11 | 11000000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - PENDANG |
| 18.12 | 11100000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - YAN |
| 18.13 | 11200000 | JAB KEBAJIKAN MASYARAKAT - BANDAR BAHARU |
| 18.14 | 11300000 | PEJABAT KEBAJIKAN MASYARAKAT DAERAH POKOK SENA |
| 19.0 | 016000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM N.KEDAH |
| 19.1 | 10000000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM N.KEDAH |
| 19.2 | 10100000 | IBU PEJABAT JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM N.KEDAH |
| 19.3 | 10200000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - KOTA STAR |
| 19.4 | 10300000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - KUALA MUDA |
| 19.5 | 10400000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - KULIM |
| 19.6 | 10500000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - KUBANG PASU |
| 19.7 | 10600000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - BALING |
| 19.8 | 10700000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - LANGKAWI |
| 19.9 | 10800000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - PADANG TERAP |
| 19.10 | 10900000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - SIK |
| 19.11 | 11000000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - PENDANG |
| 19.12 | 11100000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - YAN |
| 19.13 | 11200000 | JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM - BANDAR BAHARU |
| 19.14 | 11300000 | JAB HAL EHWAL AGAMA ISLAM POKOK SENA |
| 20.0 | 017000 | JABATAN MUFTI NEGERI KEDAH DARUL AMAN |
| 20.1 | 10000000 | JABATAN MUFTI NEGERI KEDAH DARUL AMAN |
| 21.0 | 018000 | JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI KEDAH |
| 21.1 | 10000000 | JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI KEDAH |
| 21.2 | 10010000 | JKSK - IBU PEJABAT |
| 21.3 | 10020000 | MRS - KOTA SETAR |
| 21.4 | 10030000 | MRS - KUBANG PASU |
| 21.5 | 10040000 | MRS - KUALA MUDA |
| 21.6 | 10050000 | MRS - KULIM |
| 21.7 | 10060000 | MRS - YAN |
| 21.8 | 10070000 | MRS - BALING |
| 21.9 | 10080000 | MRS - LANGKAWI |
| 21.10 | 10090000 | MRS - PENDANG |
| 21.11 | 10100000 | MRS - PADANG TERAP |
| 21.12 | 10110000 | MRS - SIK |
| 21.13 | 10120000 | MRS - BANDAR BARU |
| 22.0 | 020000 | JABATAN BEKALAN AIR NEGERI KEDAH |
| 22.1 | 10000000 | JABATAN BEKALAN AIR NEGERI KEDAH |
| 22.2 | 10100000 | JBA IBU PEJABAT |
| 22.3 | 10200000 | JBA KEDAH UTARA |
| 22.4 | 10300000 | JBA KEDAH TENGAH |
| 22.5 | 10400000 | JBA KEDAH SELATAN |
| 22.6 | 10500000 | JBA LANGKAWI |

| BIL | KOD | PERIHAL |
|------|----------|---|
| 23.0 | 023000 | JABATAN PERHUTANAN N.KEDAH |
| 23.1 | 10000000 | JABATAN PERHUTANAN N.KEDAH |
| 23.2 | 10100000 | IBU PEJABAT JAB PERHUTANAN NEGERI KEDAH |
| 23.3 | 20100000 | PEJ HUTAN DAERAH KEDAH UTARA |
| 23.4 | 30100000 | PEJ HUTAN DAERAH KEDAH TENGAH |
| 23.5 | 40100000 | PEJ HUTAN DAERAH KEDAH SELATAN |
| 24.0 | 024000 | JABATAN GALIAN |
| 24.1 | 10000000 | JABATAN GALIAN |
| 25.0 | 025000 | PENGARAH TANAH DAN GALIAN KEDAH D.A. |
| 25.1 | 10000000 | PENGARAH TANAH DAN GALIAN KEDAH D.A. |
| 26.0 | 026000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH BANDAR BAHARU |
| 26.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH BANDAR BAHARU |
| 26.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH BANDAR BAHARU |
| 26.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH BANDAR BAHARU |
| 27.0 | 027000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH LANGKAWI |
| 27.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH LANGKAWI |
| 27.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH LANGKAWI |
| 28.0 | 028000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH YAN |
| 28.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH YAN |
| 28.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH YAN |
| 28.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH YAN |
| 29.0 | 029000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH PADANG TERAP |
| 29.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH PADANG TERAP |
| 29.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH PADANG TERAP |
| 29.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH PADANG TERAP |
| 30.0 | 030000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH SIK |
| 30.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH SIK |
| 30.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH SIK |
| 30.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH SIK |
| 31.0 | 031000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH PENDANG |
| 31.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH PENDANG |
| 31.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH PENDANG |
| 31.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH PENDANG |
| 32.0 | 032000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH POKOK SENA |
| 32.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH POKOK SENA |
| 32.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH POKOK SENA |
| 32.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH POKOK SENA |
| 33.0 | 037000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH KOTA SETAR |
| 33.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH KOTA SETAR |
| 33.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH KOTA SETAR |
| 33.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH KOTA SETAR |
| 34.0 | 038000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUALA MUDA |
| 34.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUALA MUDA |

| BIL | KOD | PERIHAL |
|------|----------|--|
| 34.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH KUALA MUDA |
| 34.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH KUALA MUDA |
| 35.0 | 039000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH KULIM |
| 35.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH KULIM |
| 35.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH KULIM |
| 35.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH KULIM |
| 36.0 | 040000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUBANG PASU |
| 36.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUBANG PASU |
| 36.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH KUBANG PASU |
| 36.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH KUBANG PASU |
| 37.0 | 041000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH BALING |
| 37.1 | 10000000 | PEJABAT DAERAH DAN TANAH BALING |
| 37.2 | 10100000 | PEJABAT DAERAH BALING |
| 37.3 | 10200000 | PEJABAT TANAH BALING |
| 38.0 | 045000 | PEJABAT TANAH KOTA SETAR |
| 38.1 | 10000000 | PEJABAT TANAH KOTA SETAR |
| 39.0 | 046000 | PEJABAT TANAH KUALA MUDA |
| 39.1 | 10000000 | PEJABAT TANAH KUALA MUDA |
| 40.0 | 047000 | PEJABAT TANAH KULIM |
| 40.1 | 10000000 | PEJABAT TANAH KULIM |
| 41.0 | 048000 | PEJABAT TANAH KUBANG PASU |
| 41.1 | 10000000 | PEJABAT TANAH KUBANG PASU |
| 42.0 | 049000 | PEJABAT TANAH BALING |
| 42.1 | 10000000 | PEJABAT TANAH BALING |
| 43.0 | 050000 | JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT (KEMAS) |
| 43.1 | 10000000 | JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT (KEMAS) |
| 44.0 | 0510000 | PEJABAT MENTERI BESAR DAN SETIAUSAHA KJN |
| 44.1 | 10000000 | PEJABAT MENTERI BESAR DAN SETIAUSAHA KJN |
| 45.0 | 050000 | BADAN BERKANUN NEGERI |
| 45.1 | 10000000 | BADAN BERKANUN NEGERI |