

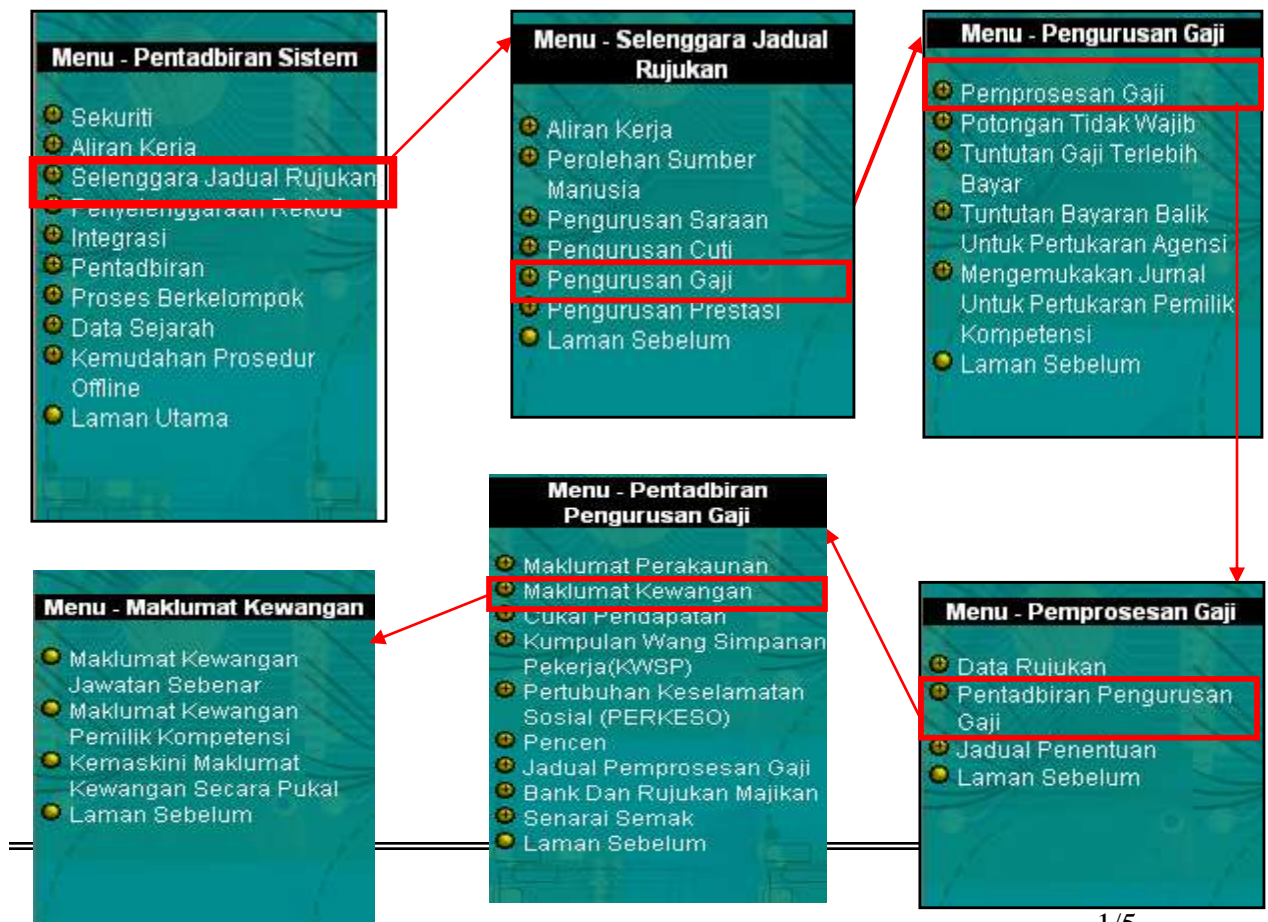
## MENGEMASKINI JADUAL RUJUKAN PENGURUSAN GAJI MAKLUMAT KEWANGAN (CHARGELINE INFO)

### A. MAKLUMAT KEWANGAN

1. Klik Pada menu [Pentadbiran Sistem]



2. Klik menu [Selenggara Jadual Rujukan]. Klik menu [Pengurusan Gaji]. Klik menu [Pemprosesan Gaji]. Klik menu [Pentadbiran Pengurusan Gaji]. Klik menu [Jadual Pemprosesan Gaji].



2.1A. Maklumat Kewangan CO boleh dikemaskini melalui 2 menu iaitu;

- Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi
- Kemaskini Maklumat Kewangan Secara Pukul

2.1B Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi

Klik pada menu [Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi]. Masukkan maklumat No. Kad Pengenalan / COID dan klik butang [Teruskan]. Kemaskini maklumat kewangan CO tersebut dengan klik pada hyperlink biru seperti [Pejabat Perakuman], [Pusat Tanggungjawab] dan lain-lain. Kemudian klik butang [Simpan]. Hyperlink [Papar sejarah] menyenaraikan maklumat kewangan yang telah dikemaskini.

**MAKLUMAT KEWANGAN PEMILIK KOMPETENSI SECARA TERPERINCI**

Seterai rujukan ini digunakan untuk memperolehi Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi. Maklumat ini digunakan untuk membolehkan maklumat kewangan Pemilik Kompetensi. Klik Cari untuk carian CO atau klik COID No KP dengan penuh.

No KP / Polis / Tentera / No Pasport\* : 761013145740  
COID\* : 503163  
Nama : ASMAH BINTI ADAM  
Jawatan Sebenar\* : [0207/2007 - 31/12/9999] Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44  
Unit Organisasi\* : UNIT SWG 1

Teruskan Cari Ber Semula Kembali

**MAKLUMAT KEWANGAN PEMILIK KOMPETENSI SECARA TERPERINCI**

\* **Mandatory**

Pejabat Perakuman\* : 1107 Pejabat Perakuman  
Pusat Tanggungjawab\* : 010101 Pusat Tanggungjawab  
Pusat Pembayaran\* : 0504 Pusat Pembayaran  
Cawangan Pusat Pembayaran : KPPA-Lelihan Dan Sorotan Cawangan Pusat Pembayaran  
Aktiviti : 040601 Aktiviti  
Amanah : Bahagian Pengurusan Maklumat Amanah

Papar sejarah

Simpan Hapus Kembali

Maklumat Kewangan boleh dikemaskini berdasarkan Jawatan Sebenar Pemilik Kompetensi seperti di bawah:

**MAKLUMAT KEWANGAN PEMILIK KOMPETENSI SECARA TERPERINCI**

Seterai rujukan ini digunakan untuk memperolehi Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi. Maklumat ini digunakan untuk membolehkan maklumat kewangan Pemilik Kompetensi. Klik Cari untuk carian CO atau klik COID No KP dengan penuh.

No KP / Polis / Tentera / No Pasport\* : 761013145740  
COID\* : 503163  
Nama : ASMAH BINTI ADAM

Jawatan Sebenar\* : [0207/2007 - 31/12/9999] Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44  
Unit Organisasi\* : - Pilihan -

[01/01/2002 - 31/03/2007] PENCLON0 PENGAHAR, PSM GRED F41  
[01/04/2007 - 01/07/2007] Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41  
[02/07/2007 - 31/12/9999] Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44

## 2.1C Kemaskini Maklumat Kewangan Secara Pukul

1. Klik pada menu [Kemaskini Maklumat Kewangan Secara Pukul].  
Masukkan maklumat Jawatan Sebenar (Pegawai Teknologi Maklumat) /  
Unit Organisasi (Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat) dan klik  
butang [Teruskan]. Pengguna juga boleh klik butang [Teruskan] tanpa  
mengisi maklumat Jawatan sebenar/Unit Organisasi.

MAKLUMAT KEWANGAN JAWATAN SEBENAR

Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

Agensi : JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Jawatan Sebenar :

Unit Organisasi : Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat\*

Teruskan Call Set Semula Batal

2. Pilih rekod CO berikut dan klik butang [Teruskan].

SENARAI PEMILIK KOMPETENSI

Total Record(s) : 2 Page 1 of 1

<input type="checkbox"/>	No	Nama CO	Kod Jawatan Sebenar	Nama Jawatan Sebenar	Nama Unit Organisasi
<input checked="" type="checkbox"/>	1	KAMARUDIN BIN TAHIR	F-PGT-001-001-101-108-003-000001	PENGARAH PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT GRED UTAMA.C	BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NORZADAH BINTI ISMAIL	N-SOK-069-001-101-108-003-000105	PEMBANTU TADBIR (KESETIAUSAHAAN) GRED N22	BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

Teruskan Batal

3. Kemaskini maklumat kewangan CO tersebut dengan klik pada hyperlink biru seperti [Pejabat Perakutan], [Pusat Tanggungjawab] dan lain-lain. Kemudian klik butang [Simpan].

## 2.1D. Maklumat Kewangan Jawatan Sebenar

1. Klik menu [Maklumat Kewangan Jawatan Sebenar]. Jika Pengguna mempunyai Kod Jawatan Sebenar CO, masukkan maklumat tersebut pada ruang [Kod Jawatan Sebenar] dan klik butang [Teruskan]. Jika Pengguna hendak membuat carian melalui [Nama Jawatan Sebenar], gunakan butang [Cari] dan masukkan Nama Jawatan Sebenar (cth: Pegawai Tadbir Dan Diplomatik) kemudian klik butang [Teruskan].



2. Pilih rekod dari senarai tersebut.

**CARIAN JAWATAN SEBENAR**

Sila isikan maklumat yang berkenaan dan klik teruskan. Gunakan simbol \* sebagai prefix / suffiks untuk carian wildcard.

Kod :

Nama :

---

**SENARAI JAWATAN SEBENAR**

Jumlah Rekod : 654 Halaman 1 dari 66

Pilih Kod untuk paparan seterusnya

Bil	Kod	Nama
1	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-000-000001</a>	KETUA PENGAH PERKHIDMATAN AWAM, PTD UTAMA TURUS I
2	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-001-000001</a>	PENGAH PROJEK HRMIS, PTD GRED JUSA C
3	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-001-000002</a>	PENGAH PTD VU7 JUSA C
4	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-002-000001</a>	TIMBALAN KETUA PENGAH PERKHIDMATAN AWAM (P), PTD UTAMA A VU 5
5	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-002-000003</a>	PENGAH BAHAGIAN PEMBANGUNAN ORGANISASI PTD VU6 JUSA B
6	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-002-000004</a>	TIMBALAN PENGAH PTD VU7 JUSA C
7	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-002-000005</a>	TIMBALAN PENGAH PTD VU7 JUSA C
8	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-002-000006</a>	PENGAH PTD VU7, JUSA C
9	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-002-000007</a>	PENGAH BAHAGIAN PERKHIDMATAN, PTD GRED UTAMA B
10	<a href="#">M-PGT-001-001-101-106-002-000008</a>	TIMBALAN PENGAH PTD GRED UTAMA C

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) Seterusnya : [Akhir](#)

3. Kemaskini maklumat kewangan AP tersebut dengan klik pada hyperlink biru seperti [Pejabat Perakunan], [Pusat Tanggungjawab] dan lain-lain. Kemudian klik butang [Simpan].

**MAKLUMAT KEWANGAN JAWATAN SEBENAR**

Senarai rekod ini digunakan untuk mengenalpasti Kewangan Jawatan Sebenar. Maklumat ini digunakan untuk menentukan maklumat kewangan terhadap Jawatan Sebenar. Sila klik Cari untuk carian Jawatan Sebenar.

Agensi : **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA**

Kod Jawatan Sebenar :

Nama Jawatan Sebenar :

Unit Organisasi :

---

**MAKLUMAT KEWANGAN JAWATAN SEBENAR SECARA TERPERINCI**

**\* Mandatori**

Pejabat Perakunan \* :  [Pejabat Perakunan](#)

Pusat Tanggungjawab \* :  [Pusat Tanggungjawab](#)

Pusat Pembayaran \* :  [Pusat Pembayaran](#)

Cawangan Pusat Pembayaran :  [Cawangan Pusat Pembayaran](#)

Aktiviti :  [Aktiviti](#)