

## **JABATAN AKAUNTAN NEGARA**

---

**Panduan Mengisi Borang Profil  
Kod Kementerian/ Jabatan – JAN/ MD 009A**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA**  
**PANDUAN MENGISI BORANG**  
**PROFIL KOD KEMENTERIAN/ JABATAN**  
**JAN/ MD 009A**

**1. Pengenalan**

- a. Borang Profil Kod Kementerian/ Jabatan (JAN/ MD 009A) digunakan untuk menentukan:
  - struktur kod atau paras kod;
  - bilangan digit bagi setiap paras; dan
  - pada paras manakah peruntukan dikawal.
- b. Kod-kod yang perlu ditentukan profilnya adalah:
  - Program/ Aktiviti;
  - Pusat Tanggungjawab/ Pusat Kos; dan
  - Objek Ekonomi.
- c. **Penting** – Profil kod Kementerian/ Jabatan hanya boleh dipinda pada **awal** satu-satu tahun kewangan, iaitu sebelum akaun bagi satu-satu tahun kewangan itu bermula.

**2. Penyediaan**

Medan yang perlu diisi oleh Kementerian/ Jabatan (Kem/ Jab):

**1. Tahun Kewangan**

Catatkan tahun kewangan di mana kod ini akan digunakan.

Contoh:

Profil kod Kem/ Jab akan digunakan dalam tahun kewangan 2024, maka borang perlu diisikan seperti berikut:  
– Tahun Kewangan 2024.

**2. Pilihan**

a. Tandakan  pada salah satu kotak sahaja bagi pilihan berikut:

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Wujud | bagi mewujudkan profil baharu.                              |
| <input type="checkbox"/> Pinda | bagi meminda butir-butir selain daripada kod Kem/ Jab.      |
| <input type="checkbox"/> Batal | bagi membatalkan keseluruhan profil kod Kem/ Jab sedia ada. |

b. Sekiranya kod Kem/ Jab bertukar dalam kes-kes pengwujudan Kementerian baharu dan sebagainya, profil yang lama hendaklah dibatalkan dengan pilihan ' Batal' dan profil baharu diwujudkan dengan pilihan ' Wujud' dengan menggunakan dua borang yang berasingan.

3. **Kod Kementerian/ Jabatan**

Catatkan kod Kem/ Jab berpandukan senarai di **Lampiran A**.

4. **Nama Kementerian** (45 aksara)

Catatkan nama kementerian seperti yang terdapat di dalam senarai kod Kem/ Jab yang disediakan oleh Jabatan Akauntan Negara (JAN).

5. **Nama Jabatan** (45 aksara)

Catatkan nama jabatan seperti yang terdapat di dalam senarai kod Kem/ Jab yang disediakan oleh Jabatan Akauntan Negara (JAN).

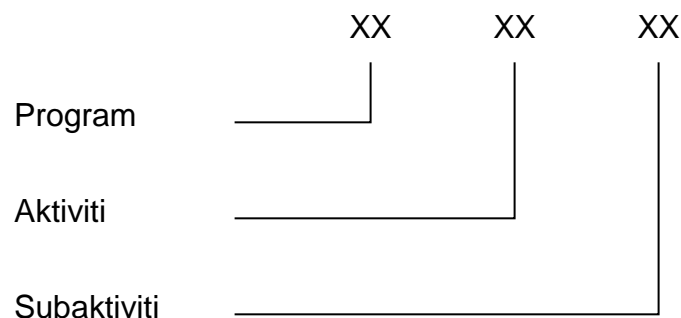
6. **Bil. Digit dalam Submedan**

- a. Medan ini yang siap bercetak dengan nombor 1, 2, 3, 4, 5 dan 6 adalah menandakan paras struktur kod. Ini bermakna bilangan paras struktur kod yang minimum ialah 1 paras dan maksimum 6 paras kecuali bagi Objek Ekonomi yang mana bilangan paras maksimum ialah 5 paras sahaja.

Walau bagaimanapun bilangan digit dan paras bagi Objek Ekonomi telahpun ditentukan berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2004. Oleh yang demikian, Kem/ Jab hanya perlu mengisi ruang 'Bilangan Digit Kawalan Peruntukan'.

b. Program/ Aktiviti

Isikan petak ini berdasarkan struktur kod program/ aktiviti bagi kem/ jab masing-masing. Sila rujuk panduan bagi kod program/ aktiviti. Sebagai contoh, sekiranya sesuatu kem/ jab mempunyai struktur kod program/ aktiviti seperti berikut:



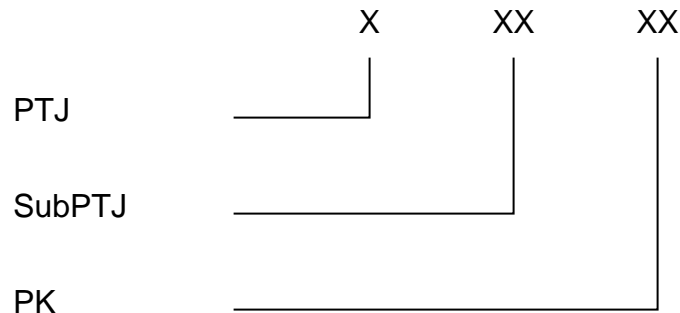
Isikan profil kod seperti berikut:

**Bil. Digit dalam Submedan<sup>6</sup>:**

Paras Kod <sup>6(a)</sup>	1	2	3	4	5	6
Program/ Aktiviti <sup>6(b)</sup>	2	2	2	0	0	0

Contoh profil kod di atas menunjukkan struktur kod program/ aktiviti yang mengandungi 6 digit, iaitu paras pertama (program) mengandungi 2 digit, paras kedua (aktiviti) mengandungi 2 digit dan paras ketiga (subaktiviti) mengandungi 2 digit.

- c. Pusat Tanggungjawab/ Pusat Kos (PTJ/ PK)  
Isikan petak ini berdasarkan struktur kod PTJ/ PK bagi kem/ jab masing-masing. Sila rujuk panduan bagi kod PTJ/ PK. Sebagai contoh, sekiranya sesuatu kem/ jab mempunyai struktur kod PTJ/ PK seperti berikut:



Isikan profil kod seperti berikut:

**Bil. Digit dalam Submedan<sup>6</sup>:**

Paras Kod <sup>6(a)</sup>	1	2	3	4	5	6
Program Aktiviti <sup>6(b)</sup>	2	2	2	0	0	0
Pusat Tanggungjawab/ Pusat Kos <sup>6(c)</sup>	1	2	2	0	0	0

Contoh profil kod di atas menunjukkan struktur kod PTJ/ PK yang mengandungi 5 digit, iaitu paras pertama (pusat tanggungjawab) mengandungi 1 digit, paras kedua (subpusat tanggungjawab) mengandungi 2 digit dan paras ketiga (pusat kos) mengandungi 2 digit.

- d. **Objek Ekonomi**  
 Profil kod bagi objek ekonomi telah sedia dipenuhkan dan **TIDAK BOLEH** dipinda. Kem/ Jab tidak perlu membuat apa-apa tindakan kecuali bagi ruang 'Bilangan Digit Kawalan Peruntukan' yang akan diterangkan di perenggan (e). Profil kod bagi objek ekonomi mengandungi 5 digit , iaitu pertama (objek am) 1 digit, paras kedua (objek sebagai) 1 digit, paras ketiga (kumpulan objek lanjut) 1 digit dan paras keempat (objek lanjut) 2 digit.
- e. **Bilangan Digit Kawalan Peruntukan**  
 Ruangan ini adalah untuk menentukan pada paras mana peruntukan dikawal bagi program/ aktiviti, PTJ/ PK dan objek ekonomi.

Terdapat 3 petak yang perlu dipenuhkan, 1 untuk program/ aktiviti, 1 untuk kod PTJ/ PK dan 1 untuk objek ekonomi untuk vot T/ B.

Sebagai contoh, menggunakan contoh di 6(b) dan (c) di atas, andaikan peruntukan bagi program aktiviti dikawal di paras program dan bagi PTJ/ PK dikawal di paras subpusat tanggungjawab, ruang 'Bilangan Digit Kawalan Peruntukan' hendaklah dicatat seperti berikut:

<b>Bil. Digit dalam Submedan<sup>6</sup>:</b>						
<b>Paras Kod<sup>6(a)</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Program/Aktiviti <sup>6(b)</sup>	2	2	2	0	0	0
Pusat Tanggungjawab/ Pusat Kos <sup>6(c)</sup>	1	2	2	0	0	0
Objek Ekonomi <sup>6(d)</sup>	1	1	1	2	0	

<b>Bil. Digit Kawalan Peruntukan<sup>6(e)</sup></b>
2
3
2

**Vot T/ B**

Bagi objek ekonomi, biasanya ia dikawal di paras objek sebagai seperti yang ditunjukkan di atas.

**7. Untuk Pengesahan**

Sila tandatangan dan catatkan nama, nombor telefon dan alamat e-mel dengan jelas untuk memudahkan pengesahan dan perhubungan.