SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Penyediaan Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian (Gaji)

Untuk

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

TERHAD

Ringkasan Penyerahan	
Penerangan	Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem iSPEKS ini. Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut.
Aliran Kerja atau Aliran Tugas	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Kriteria Penerimaan	Tidak berkenaan.
Keputusan Ujian (Jika berkaitan)	Tidak berkenaan.
Komen	Tidak berkenaan.

Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

Semakan Dokumen

Bil	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.1	19/07/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.1

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	**GLOSARI**	**1**
2.0	**PENYEDIAAN BAYARAN GAJI PEKERJA SAMBILAN HARIAN**	**2**
2.1	Skrin Penyedia	2
2.2	Skrin Penyemak	19
2.3	Skrin Pelulus	24

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
PY	Modul Gaji
PSH	Penyediaan Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian

2.0 PENYEDIAAN BAYARAN GAJI PEKERJA SAMBILAN HARIAN

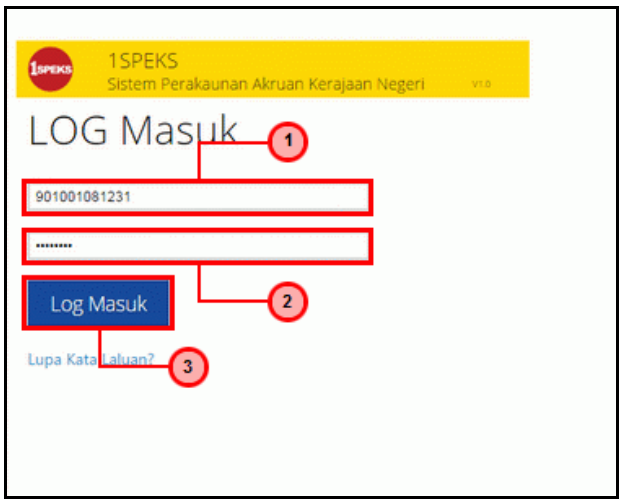
Sebelum membuat proses Penyediaan Bayaran Gaji, proses Daftar Maklumat Pekerja perlu dilakukan terlebih dahulu.

Fungsi ini digunakan untuk membuat Penyediaan Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian.

2.1 Skrin Penyedia

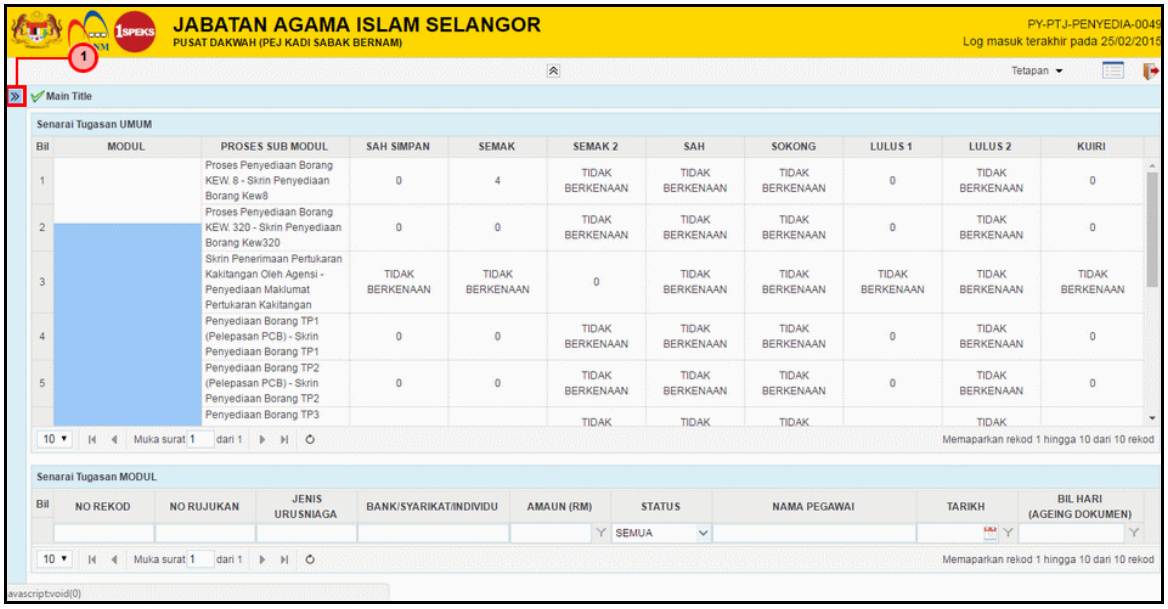
Skrin ini membenarkan Penyedia di Peringkat PTJ untuk kunci masuk Maklumat bagi Proses Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian.

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



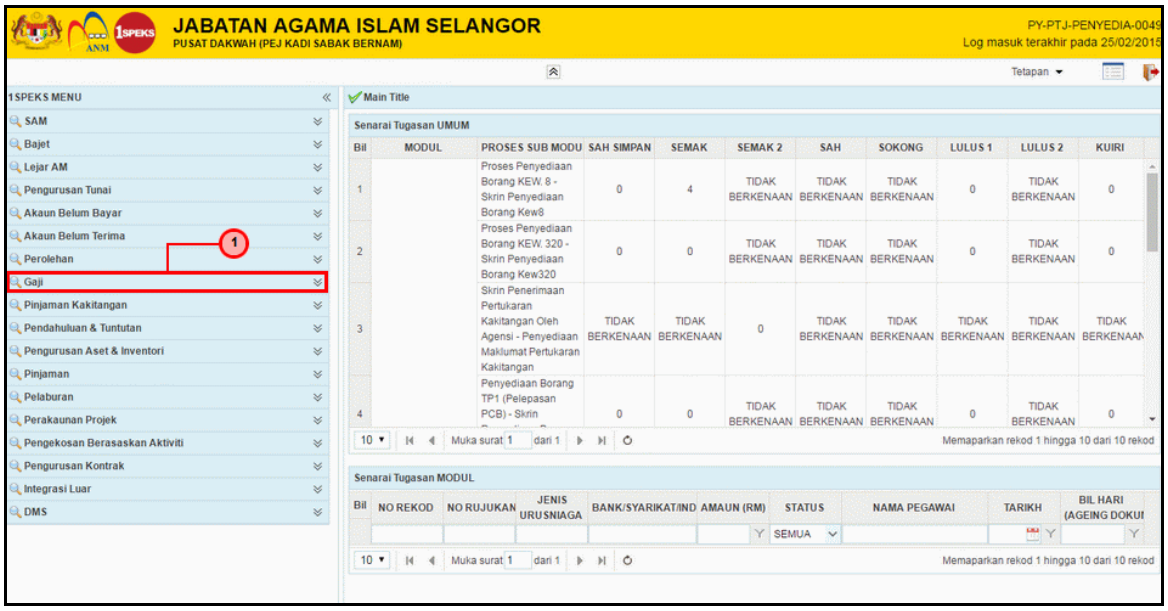
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK**	

2. Skrin **Menu Sisi iSPEKS** dipaparkan.



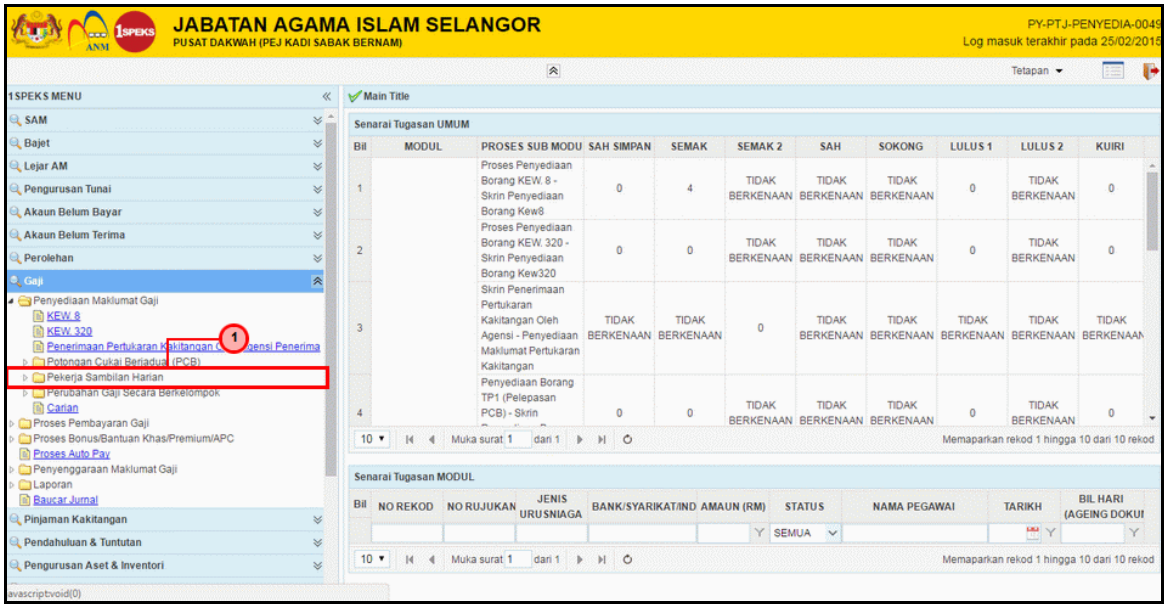
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada simbol menu ».	

3. Skrin **Gaji** dipaparkan.



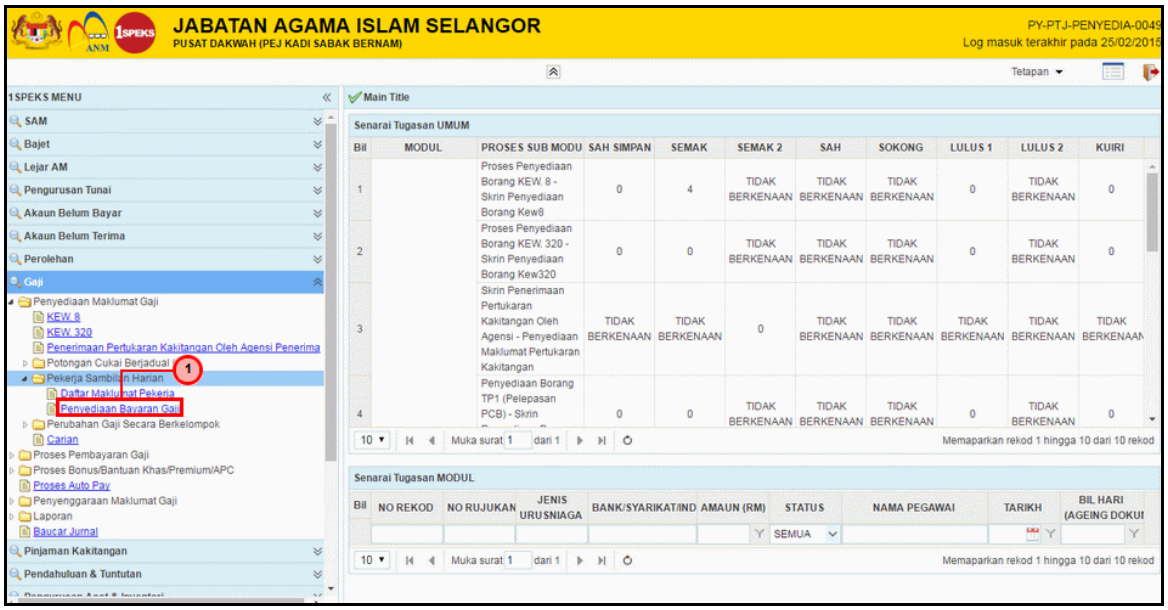
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada panel Gaji.	

4. Skrin **Pekerja Sambilan Harian** dipaparkan.



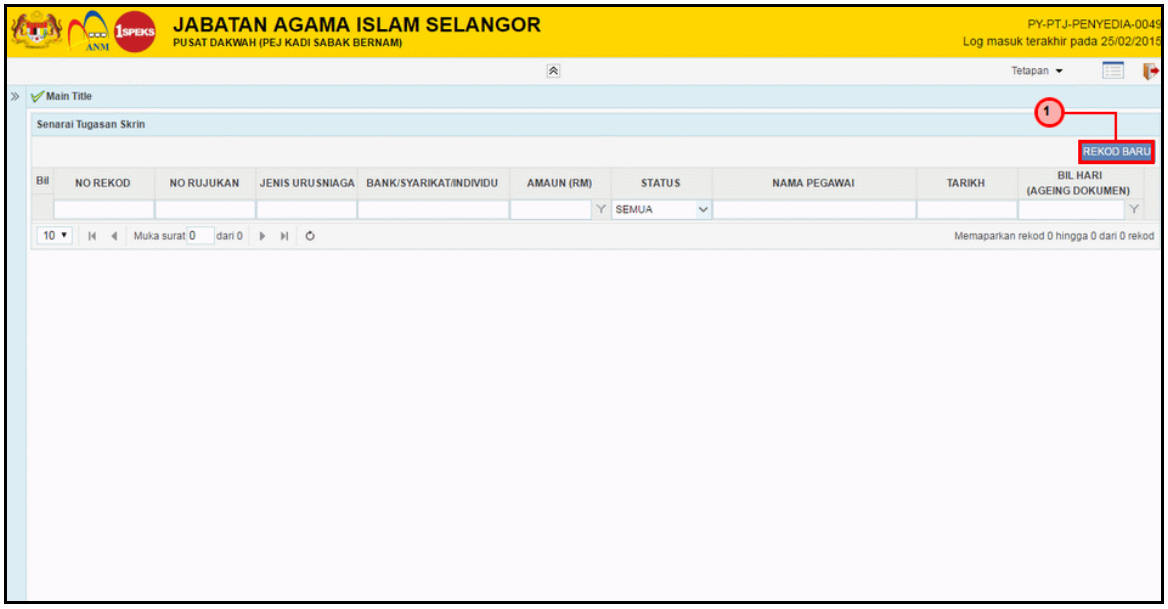
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada panel Pekerja Sambilan Harian.	

5. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



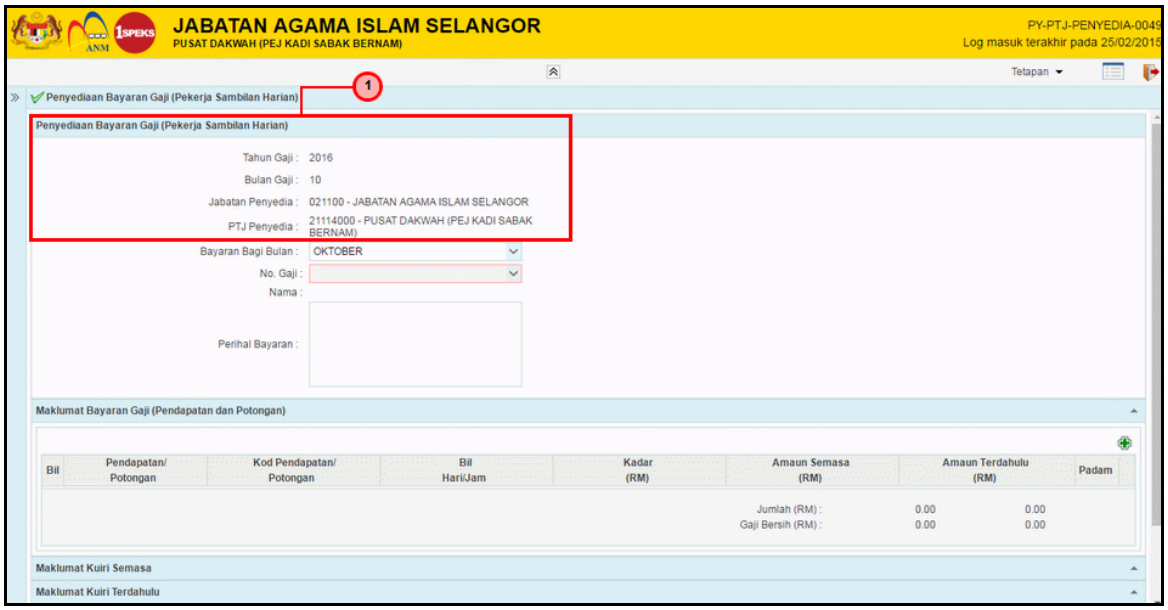
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada panel Penyediaan Bayaran Gaji.	

6. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



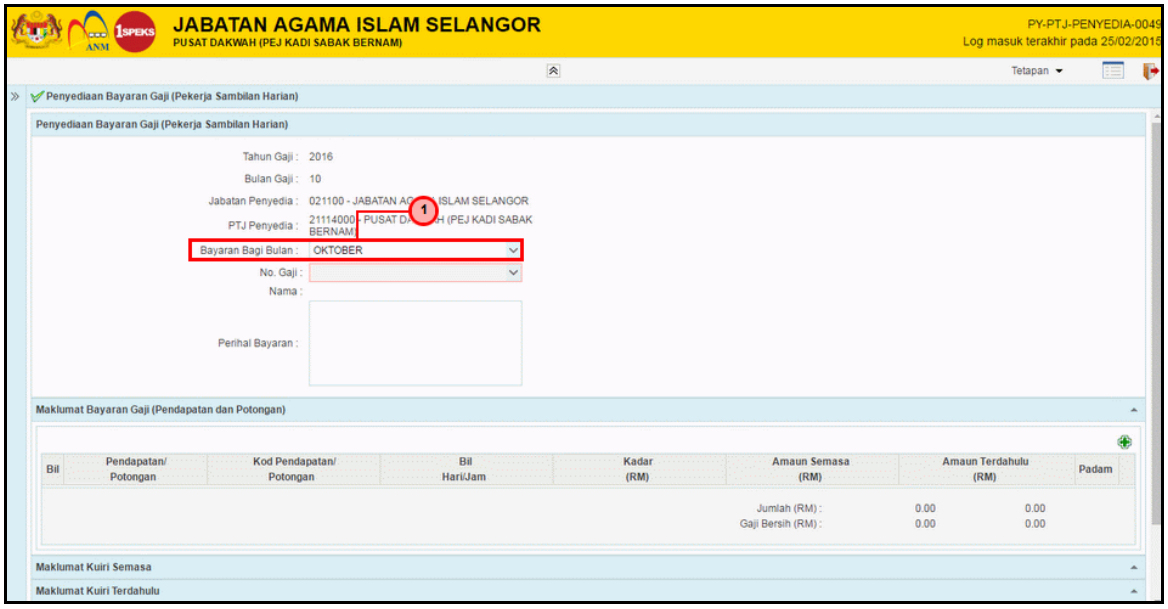
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang **REKOD BARU**.	

7. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



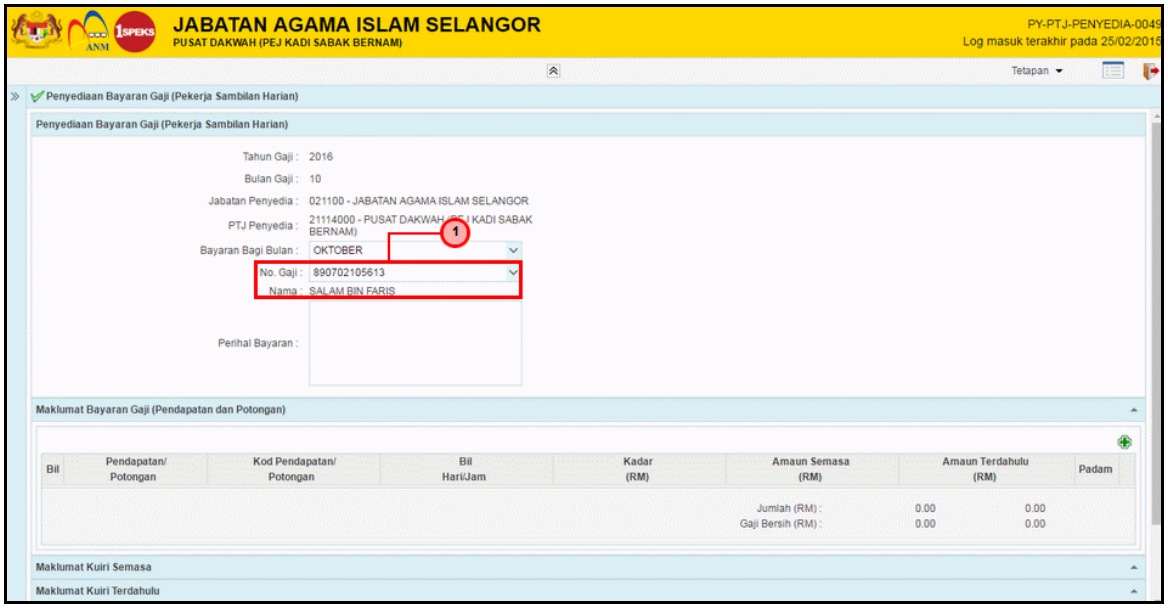
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Sistem auto papar Tahun Gaji, Bulan Gaji, Jabatan Penyedia, PTJ Penyedia.	

8. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



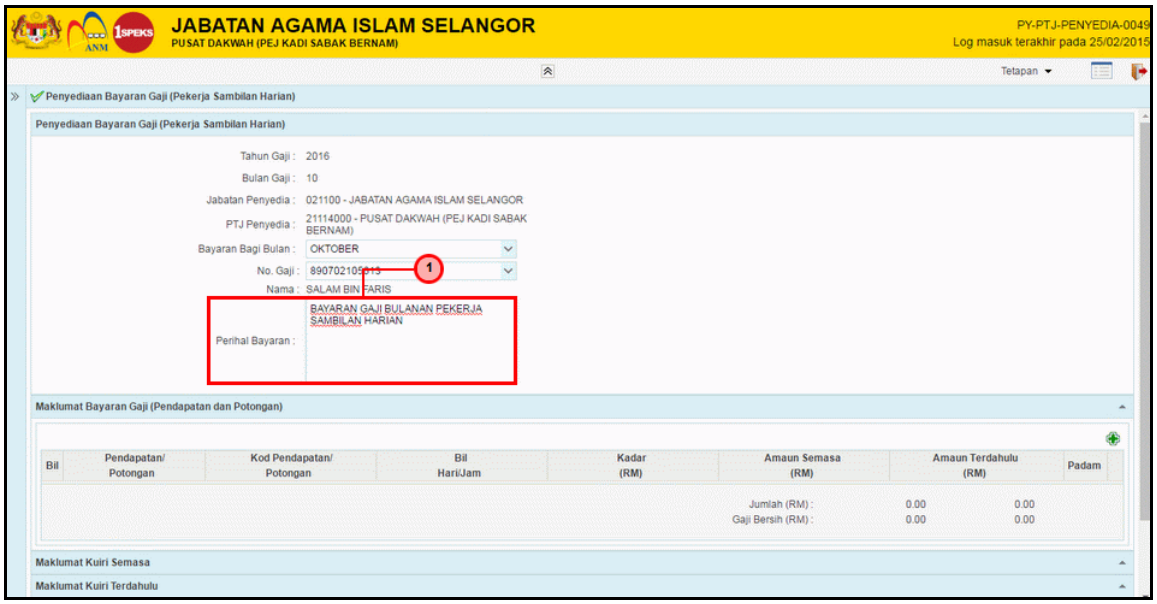
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Pilih Maklumat pada senarai *list down* Bayaran Bagi Bulan.	

9. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



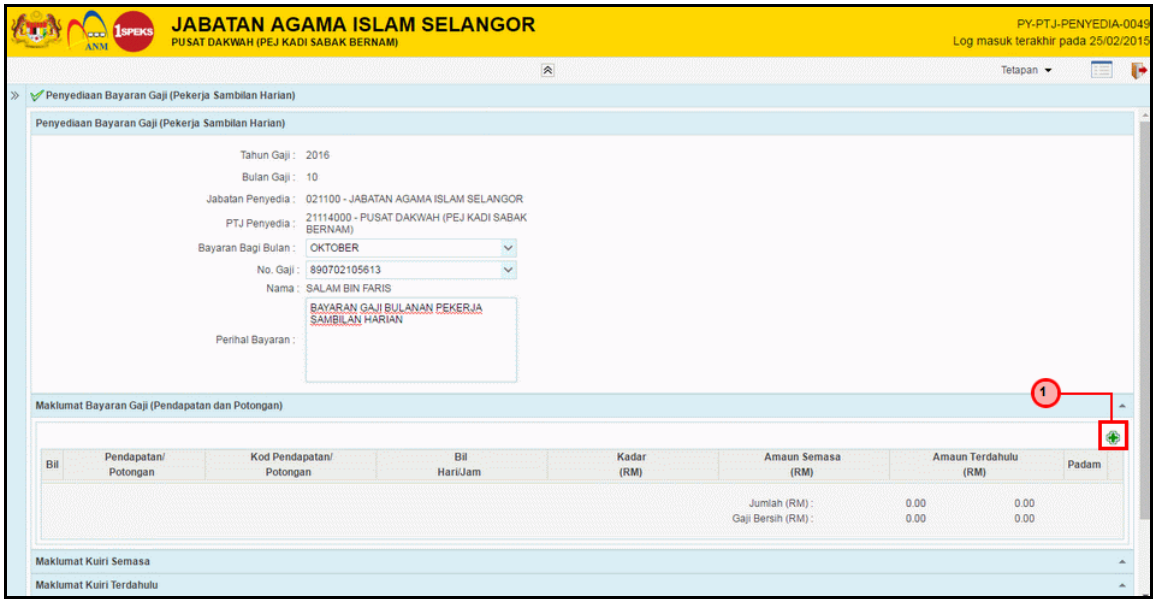
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Pilih pada Senarai *list down* No Gaji yang berkenaan. Sistem auto papar No Gaji dan Nama selepas dipilih.	

10. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



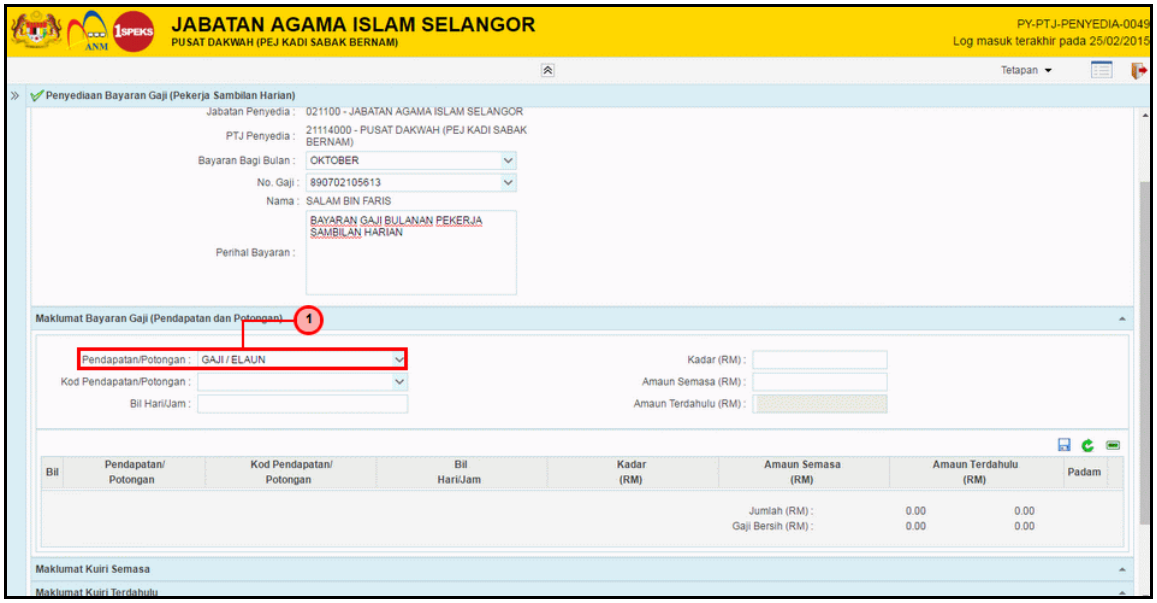
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci masuk maklumat pada medan Perihal Bayaran.	

11. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



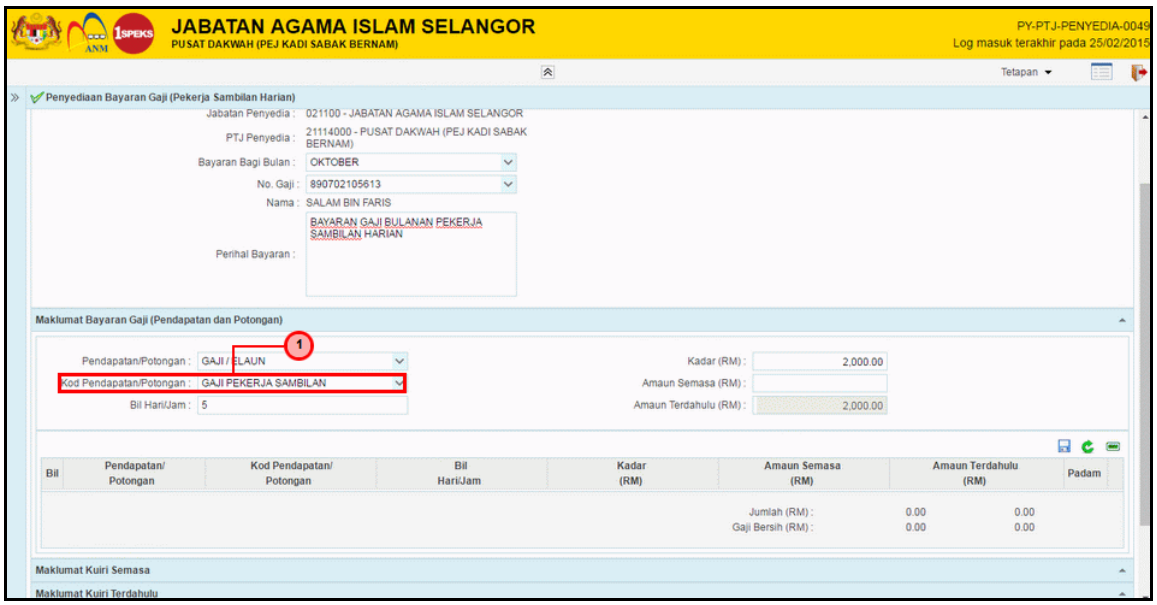
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon untuk mengisi Maklumat Bayaran Gaji (Pendapatan dan Potongan).	

12. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



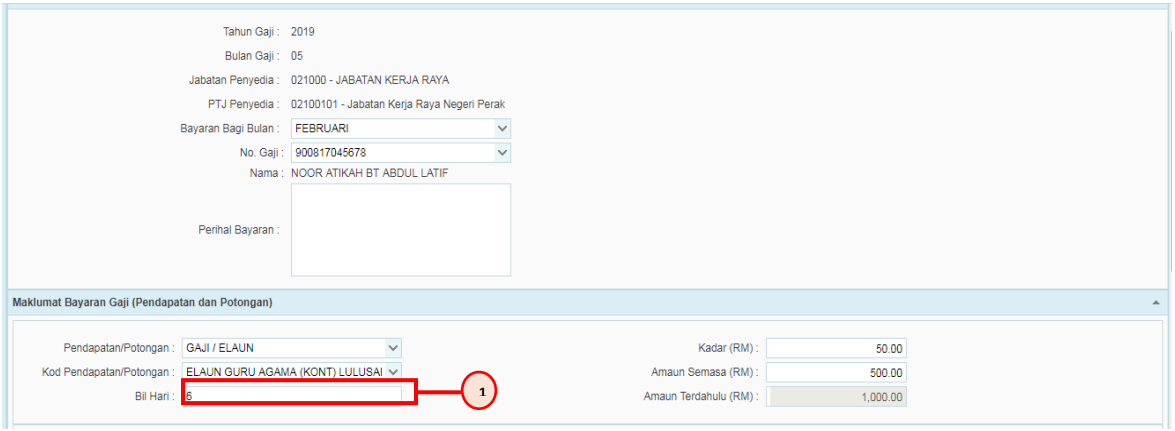
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Pilih maklumat pada senarai *list down* Pendapatan/Potongan.	

13. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



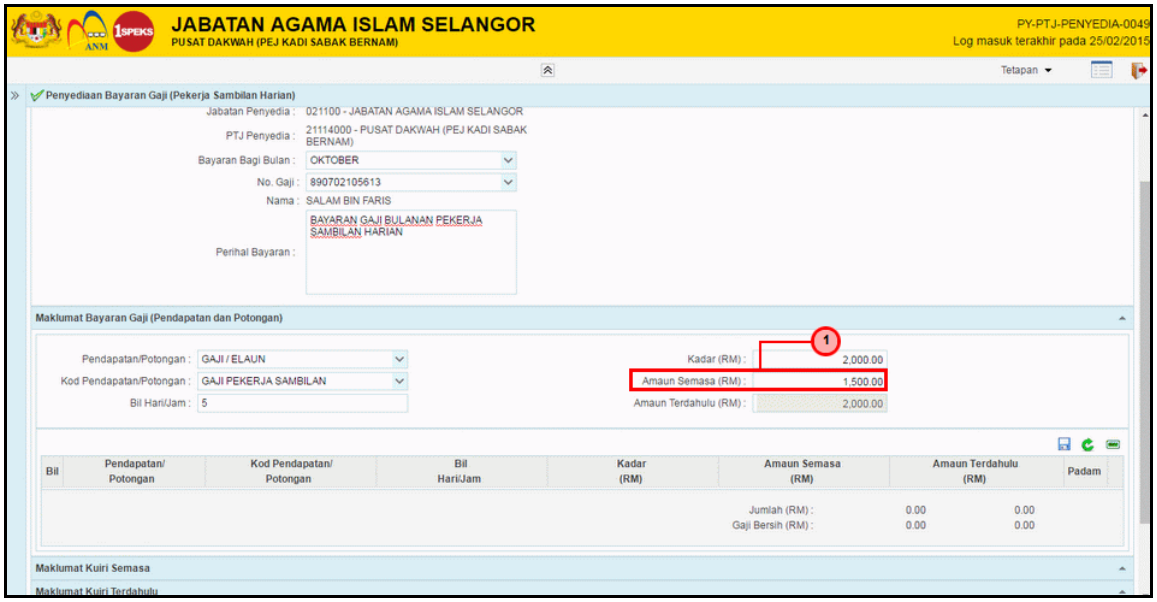
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Pilih pada senarai *list down* Kod Pendapatan/Potongan.	

14. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Sistem auto papar Bil Hari/Jam, Kadar(RM), dan Amaun Terdahulu selepas pilih Kod Pendapatan/Potongan.	

15. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



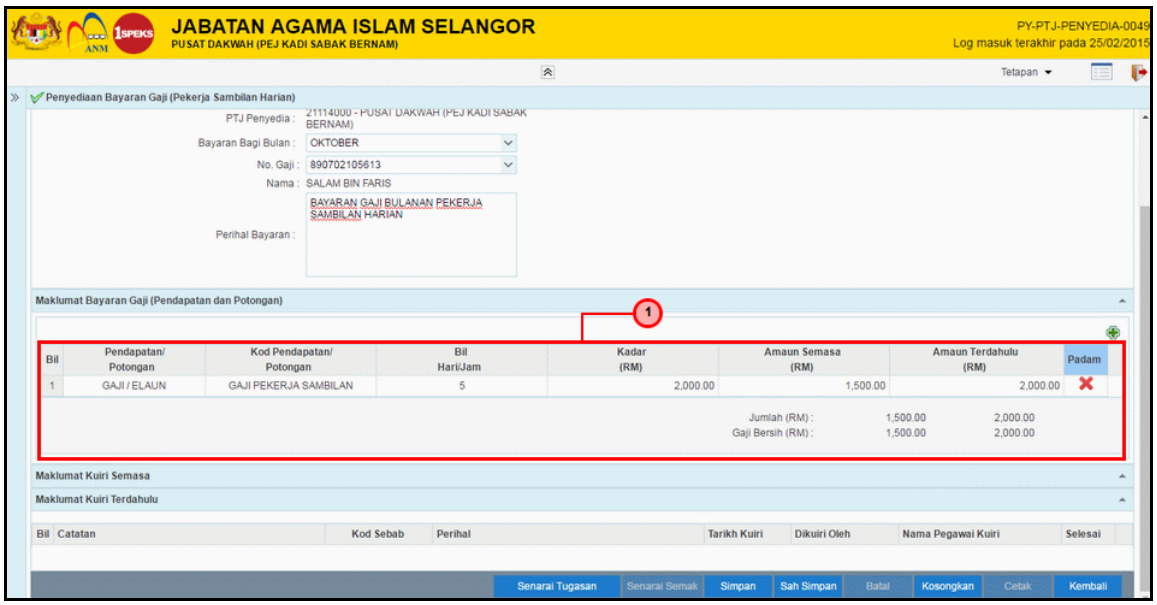
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Sistem akan auto papar Amaun semasa berdasarkan formula berikut: Bil hari x Kadar(RM) Walau bagaimanapun, amaun ini boleh di ubah.	

16. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



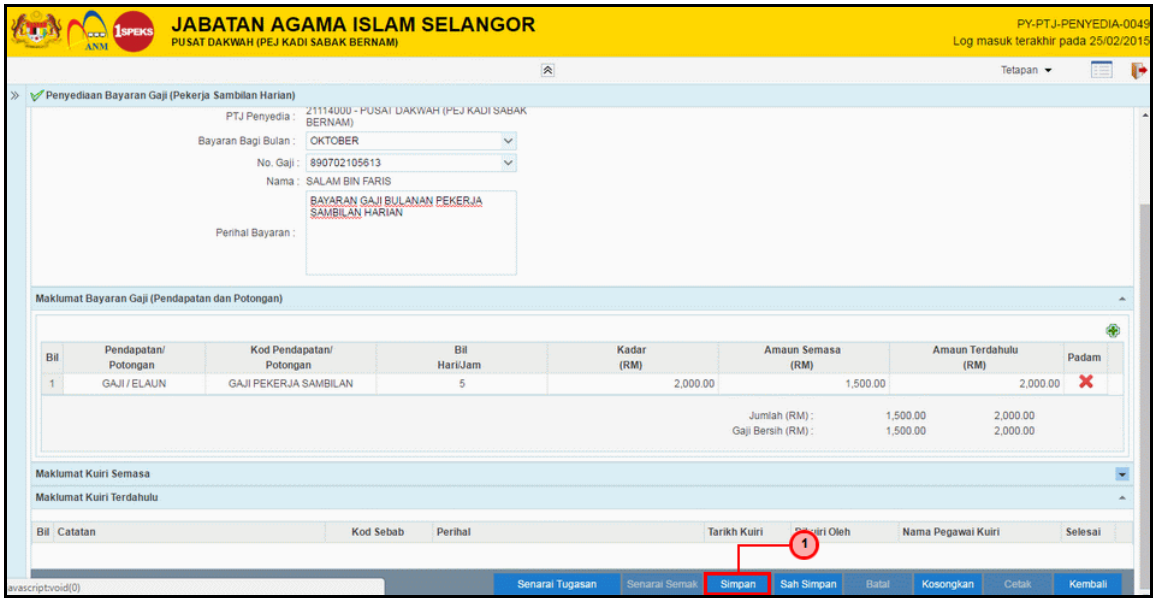
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon untuk simpan Maklumat Bayaran Gaji (Pendapatan dan Potongan).	

17. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



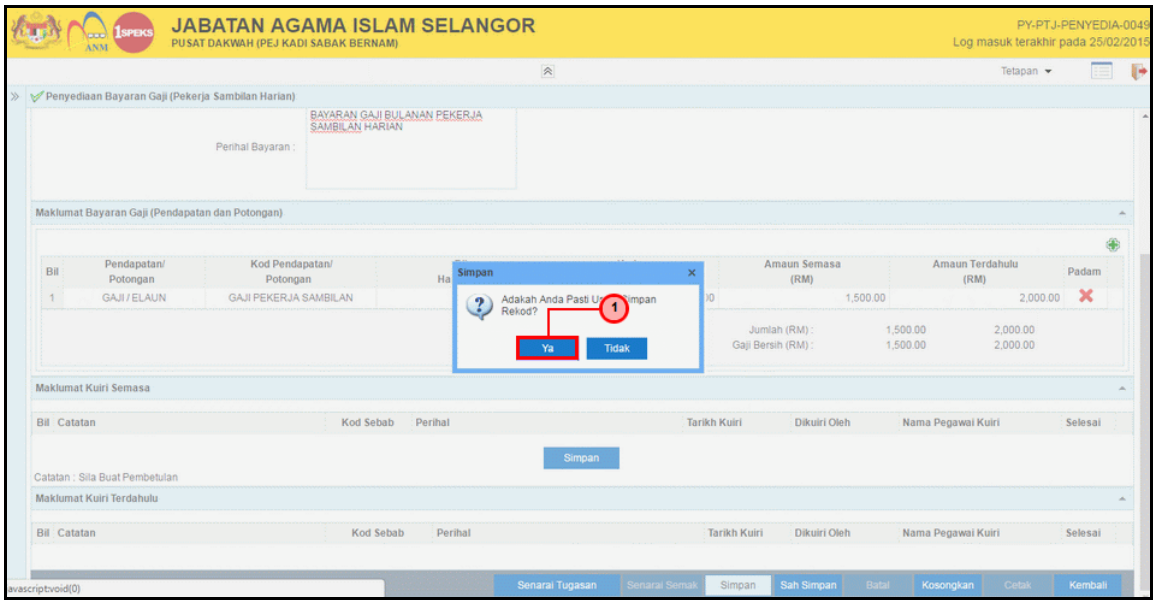
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Sistem auto papar Maklumat chargeline.	

18. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



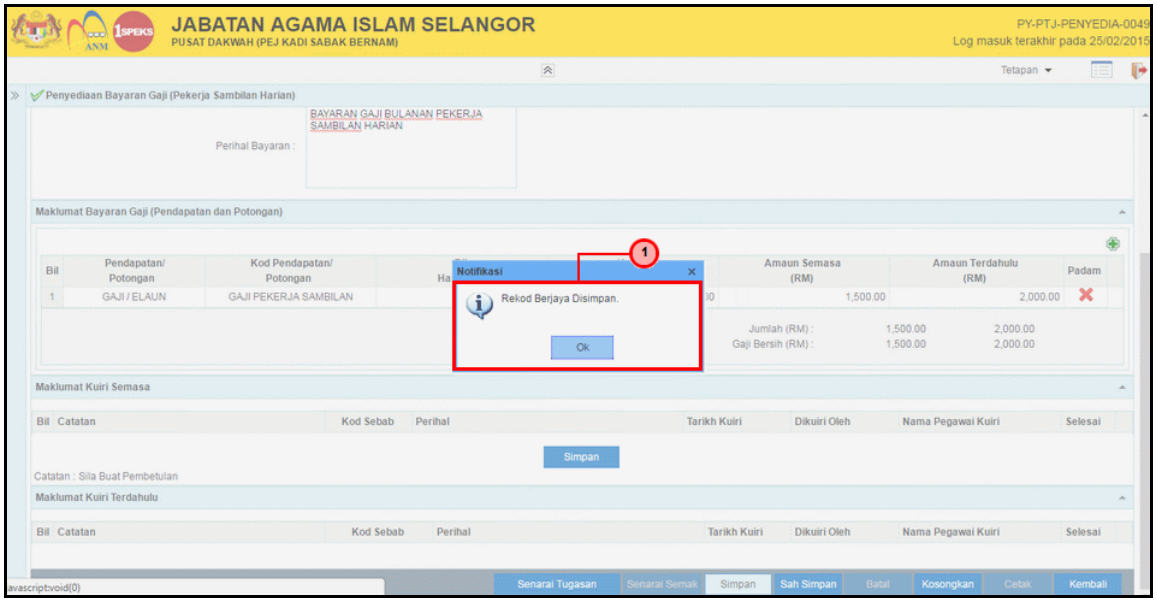
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Simpan.	

19. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



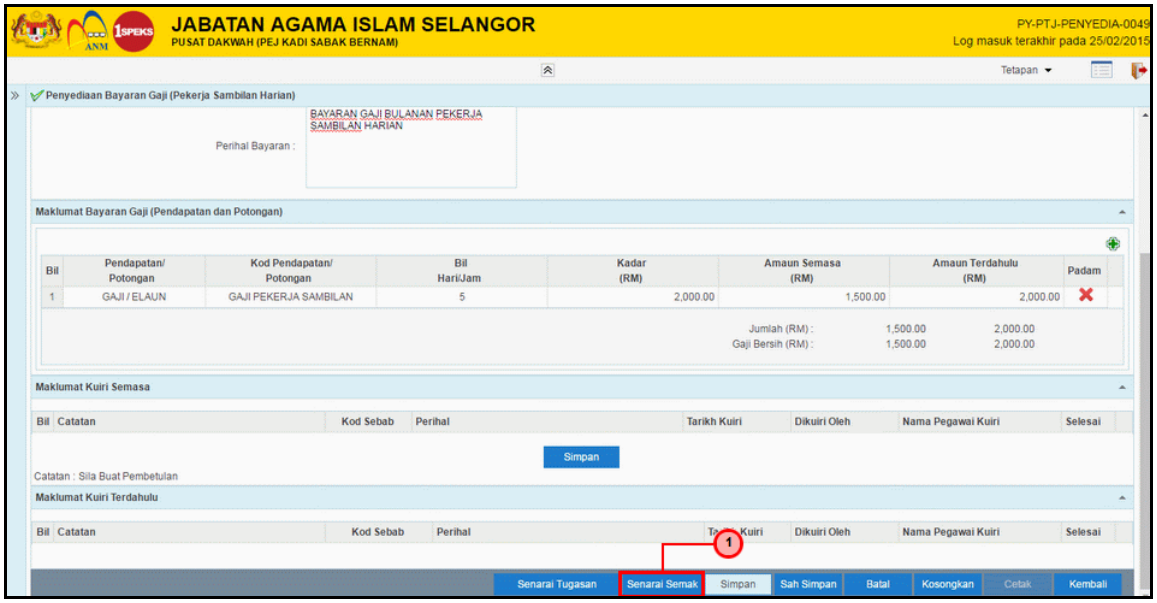
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Ya untuk Simpan Rekod.	

20. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



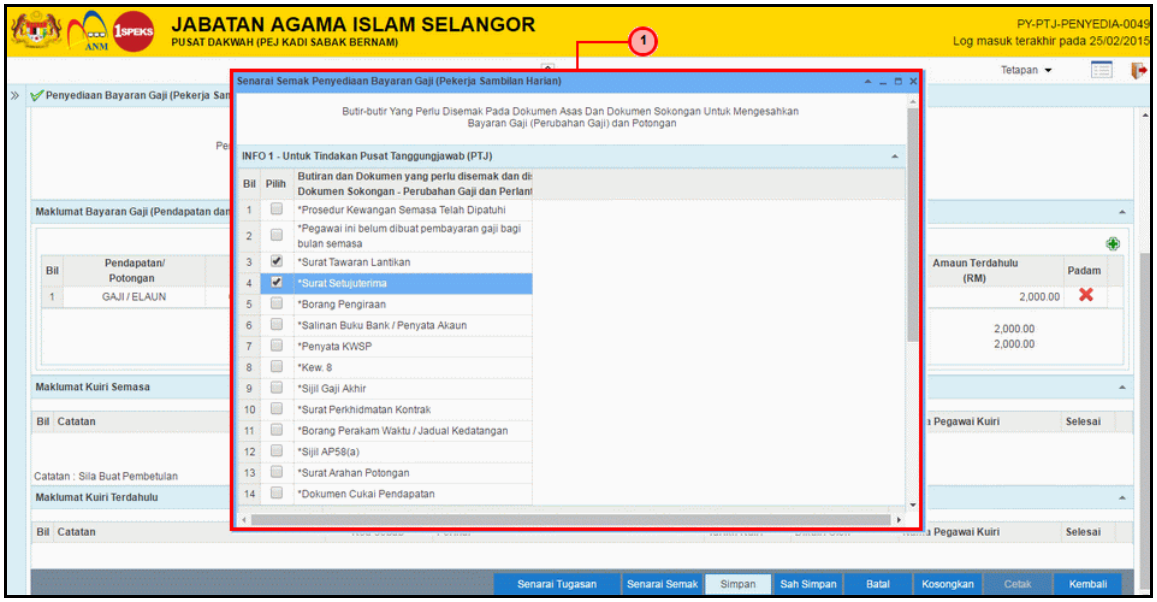
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Rekod Berjaya Disimpan. Klik pada butang Ok untuk teruskan.	

21. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



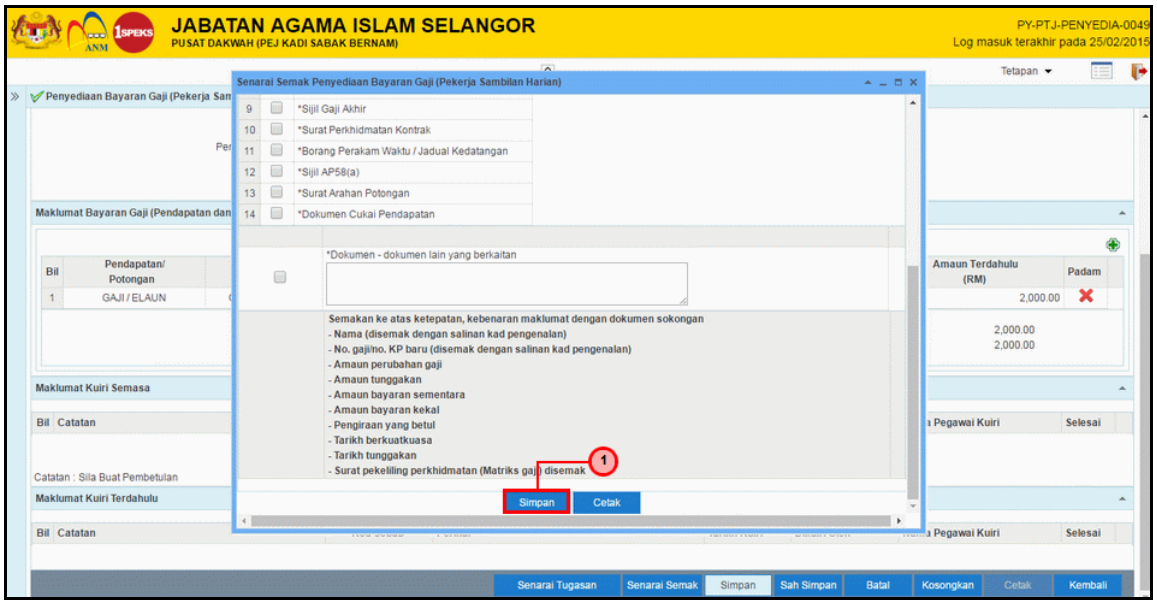
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Senarai Semak.	

22. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



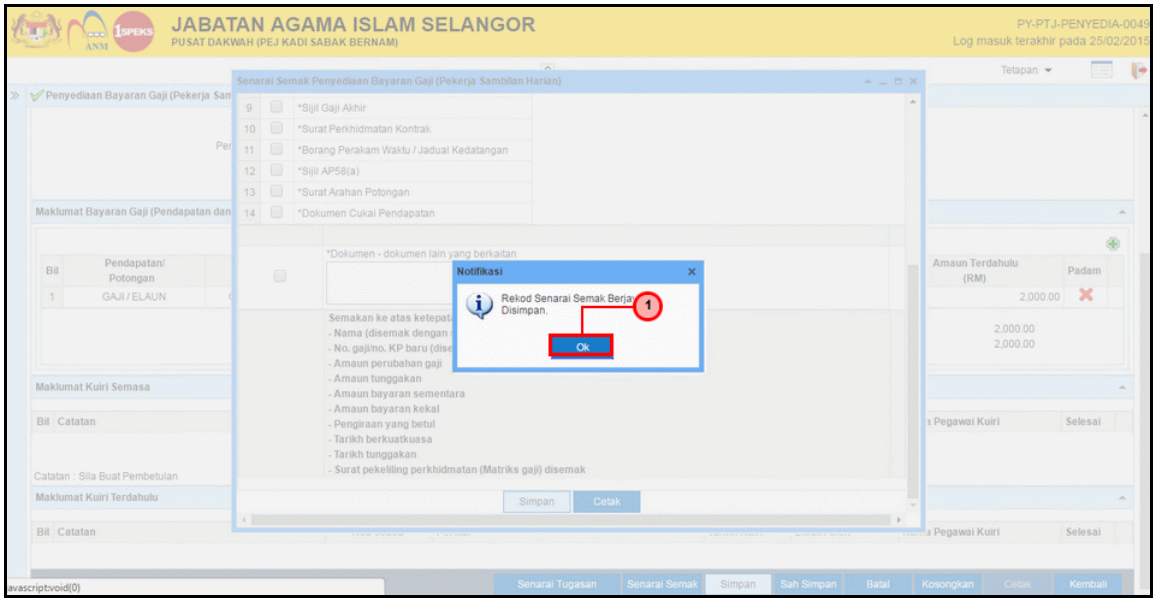
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Pilih Butiran yang perlu Disemak dan Disahkan.	

23. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



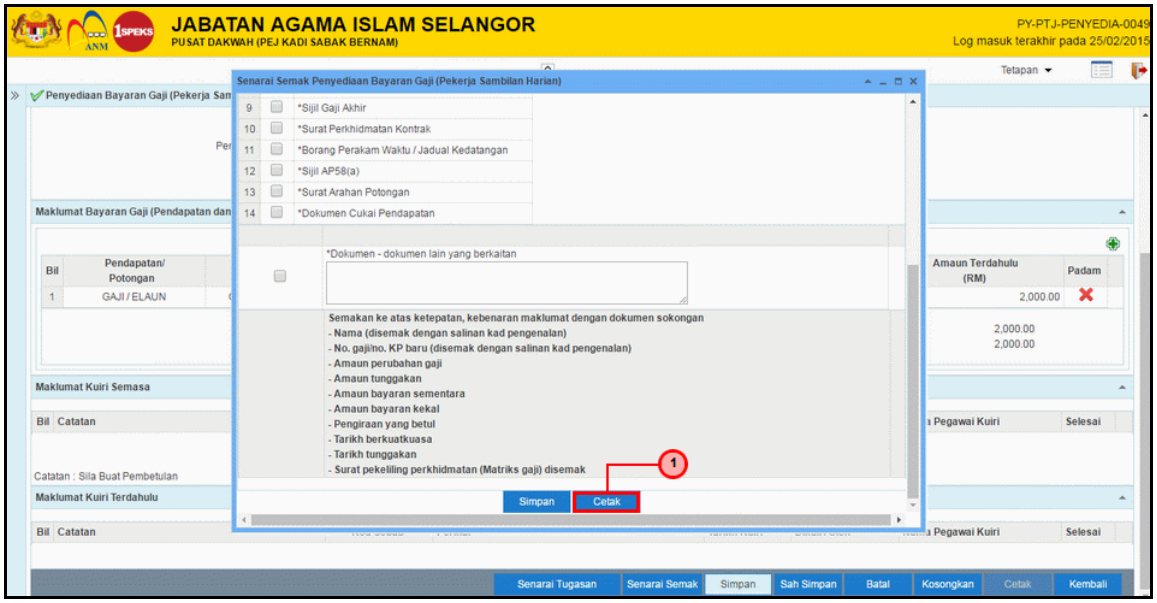
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Simpan.	

24. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



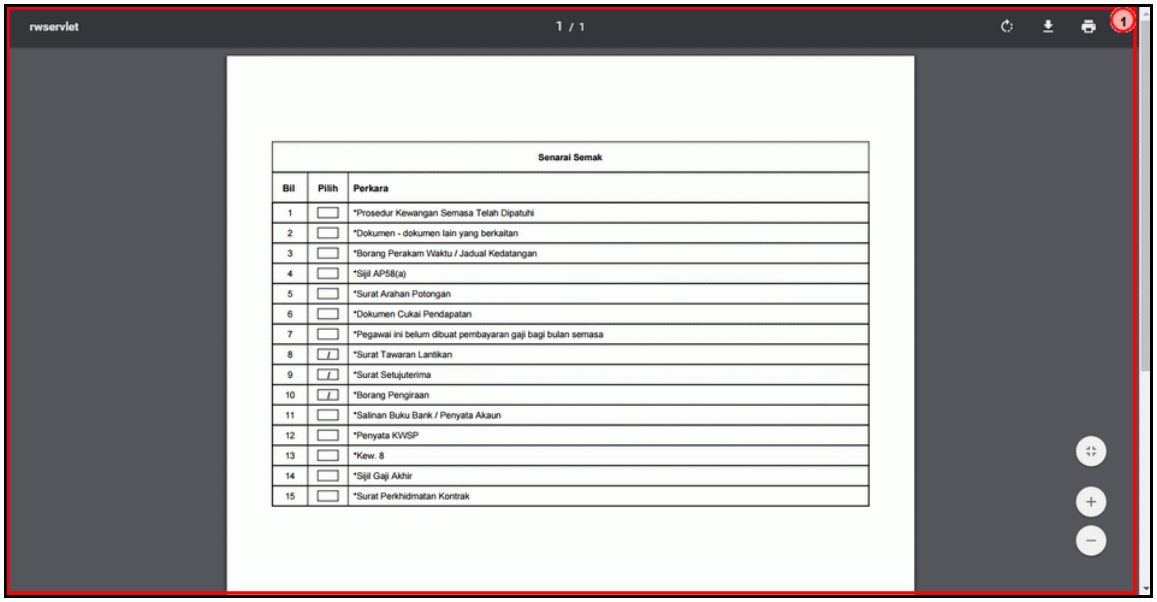
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Rekod Senarai Semak Berjaya Disimpan. Klik pada butang Ok untuk teruskan.	

25. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



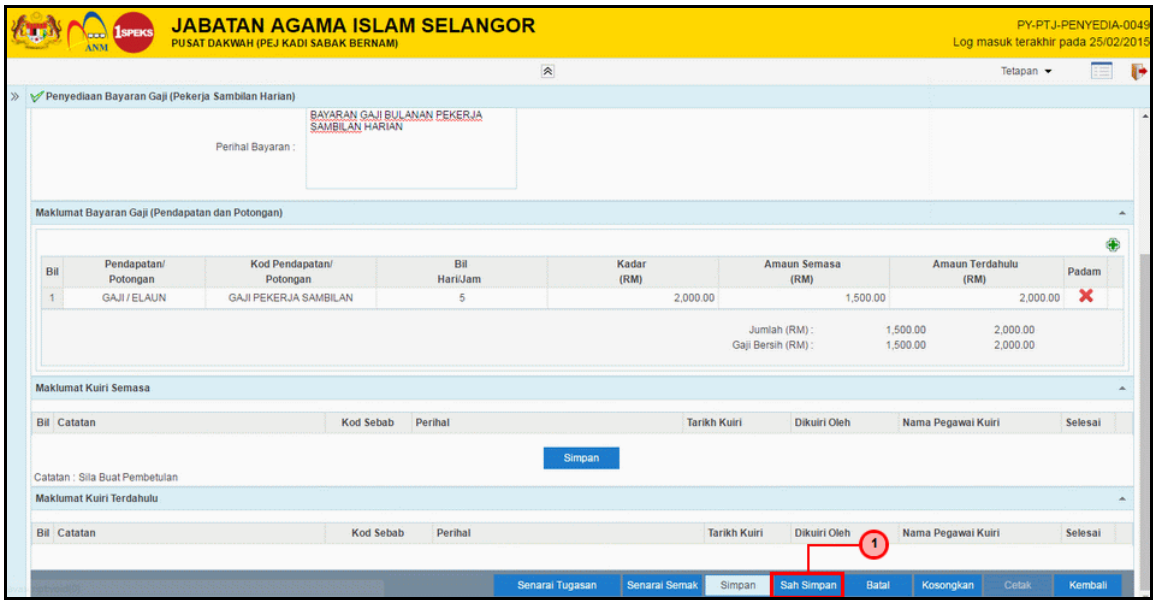
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Cetak.	

26. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



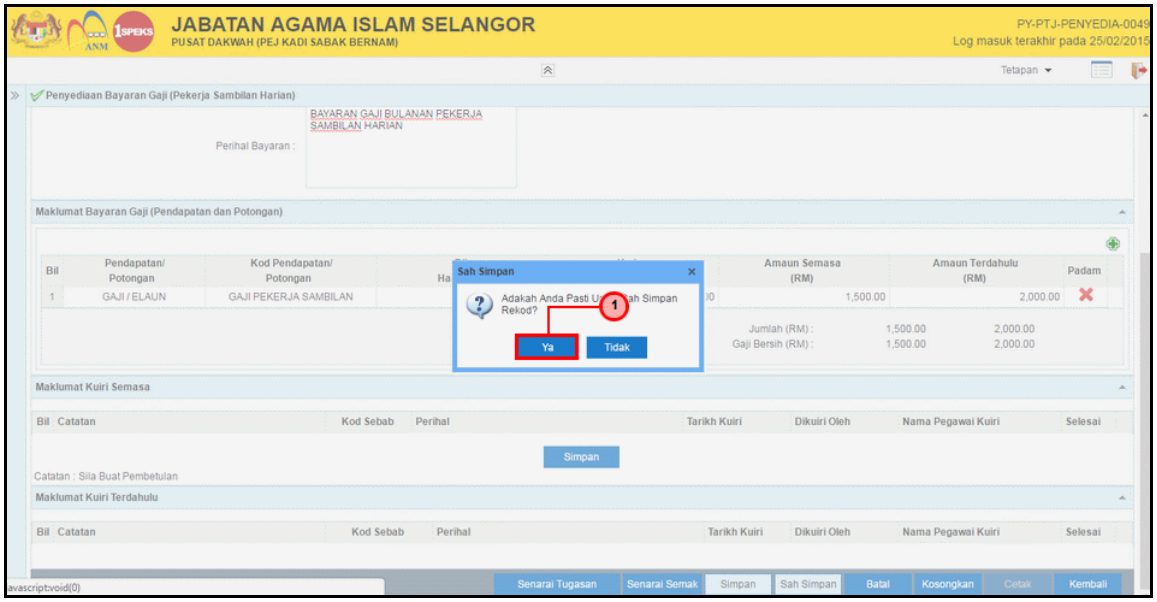
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Contoh cetakan Senarai Semak yang telah dipilih. Klik pada ikon untuk cetak. .	

27. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



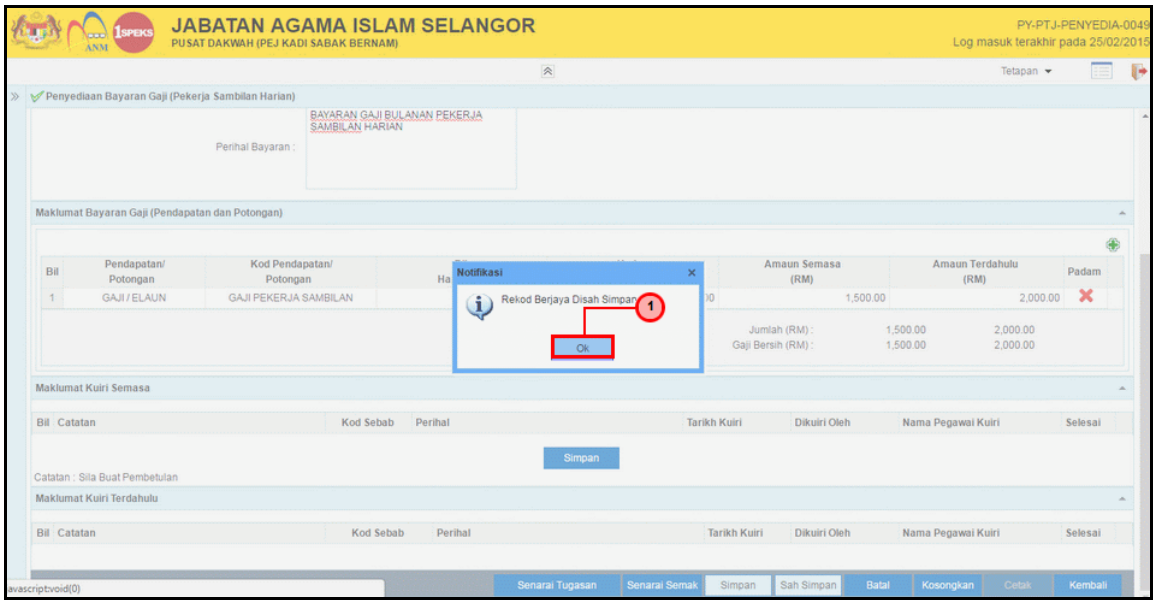
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Sah Simpan.	

28. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



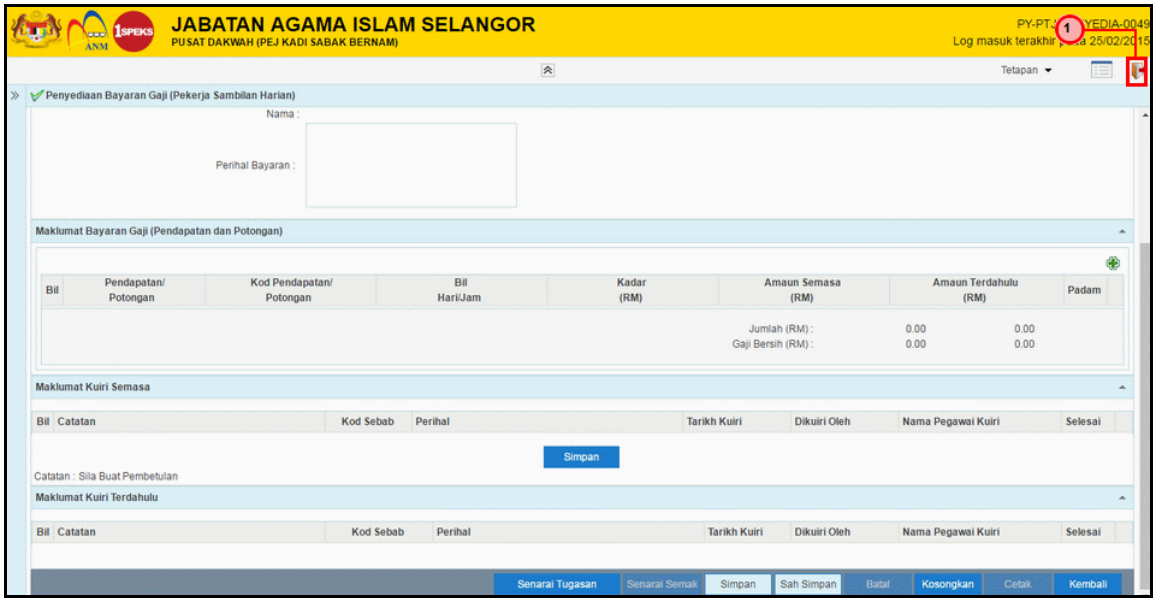
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Ya untuk Sah Simpan Rekod.	

29. Skrin **Penyediaan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Rekod Berjaya Disah Simpan. Klik pada butang Ok untuk teruskan.	

30. Skrin **Log Keluar** dipaparkan.

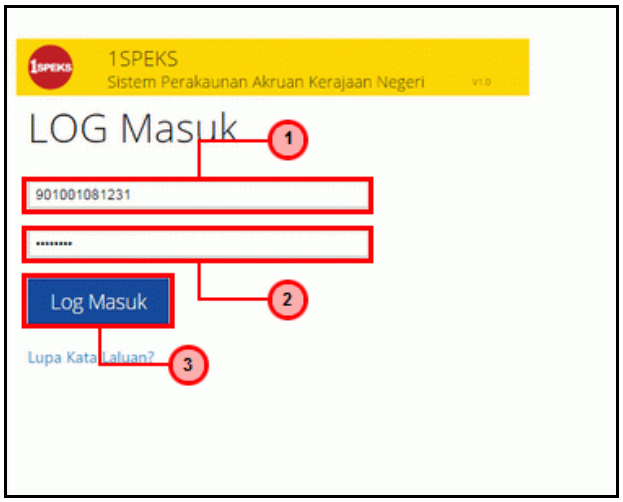


LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	

2.2 Skrin Penyemak

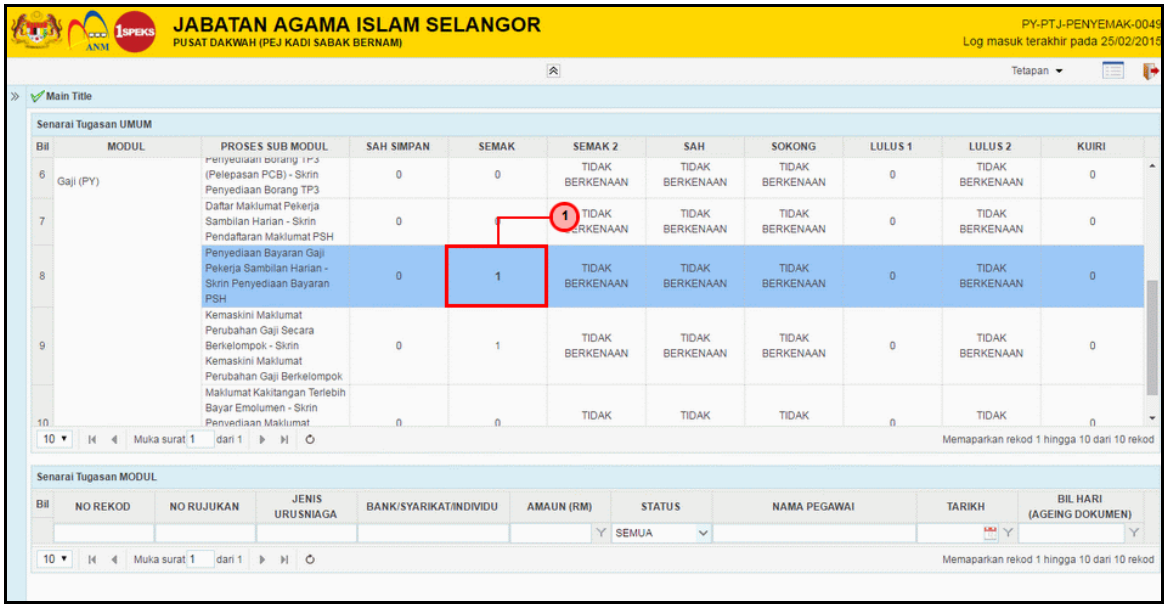
Skrin ini membenarkan Penyemak di Peringkat PTJ untuk menyemak Maklumat bagi Proses Bayaran Pekerja Sambilan Harian.

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



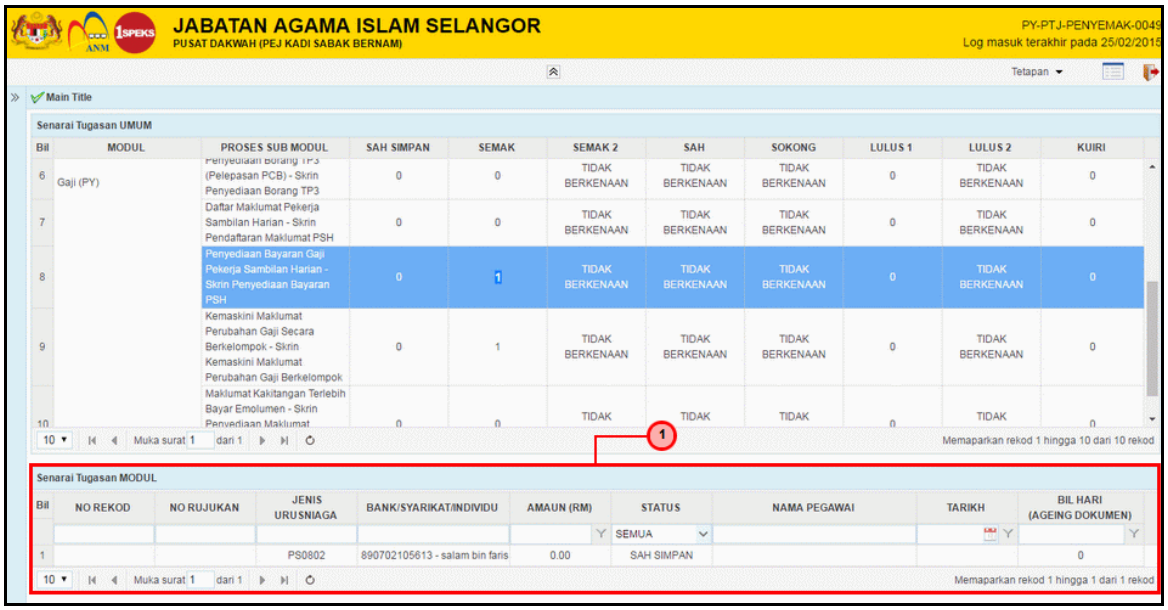
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK**	

2. Skrin ***Dashboard*** **Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan.



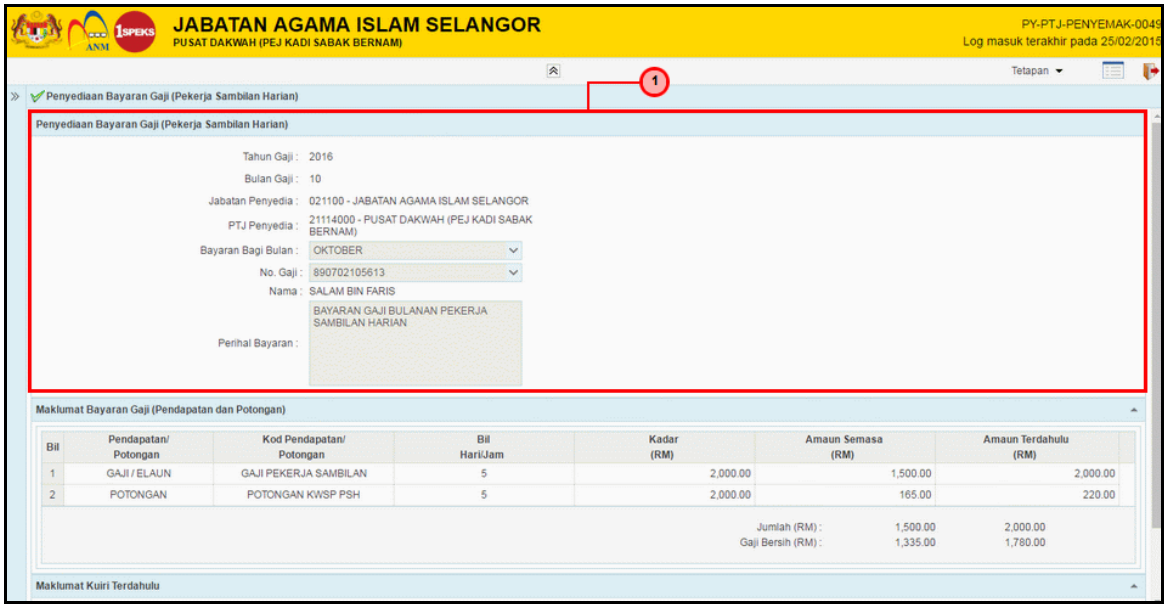
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada dashboard Semak pada Proses Penyediaan Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian-Skrin Penyediaan Bayaran PSH.	

3. Skrin **Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan.



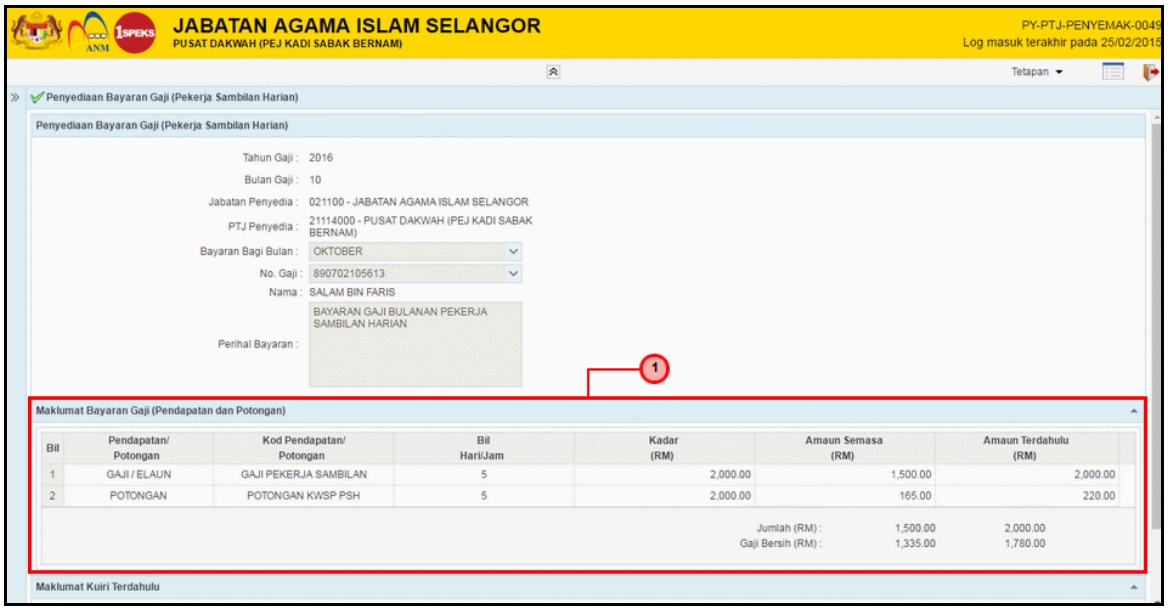
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada Senarai Tugasan Modul yang berkaitan.	

4. Skrin **Semakan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



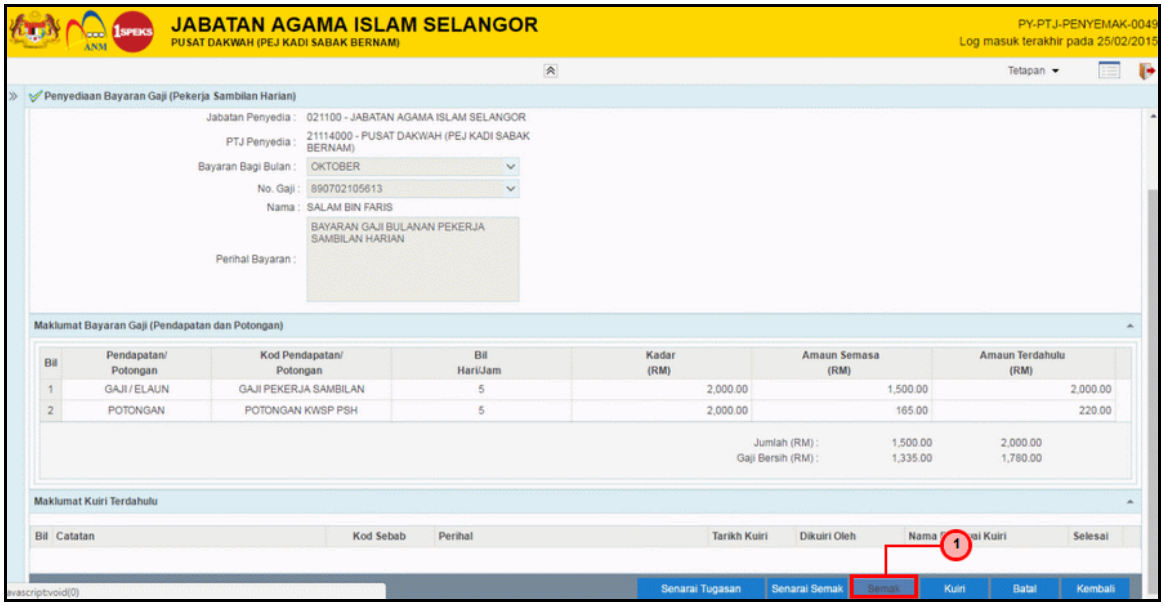
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Semak pada Maklumat Penyediaan Bayaran Gaji (Pekerja Sambilan Harian).	

5. Skrin **Semakan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



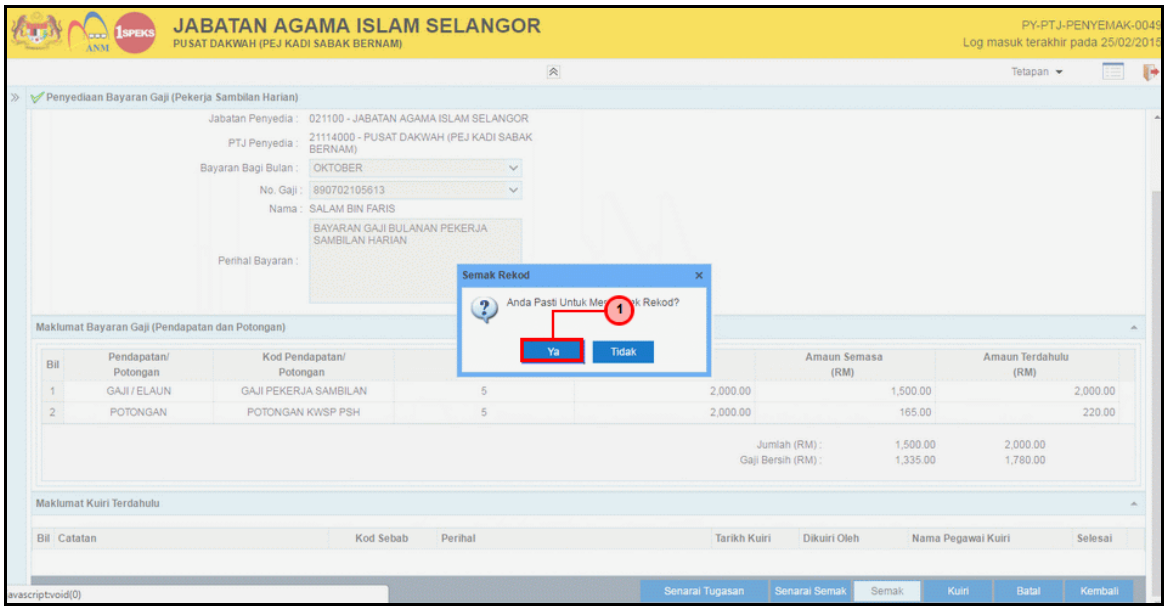
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Semak pada Maklumat Bayaran Gaji (Pendapatan dan Potongan).	

6. Skrin **Semakan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



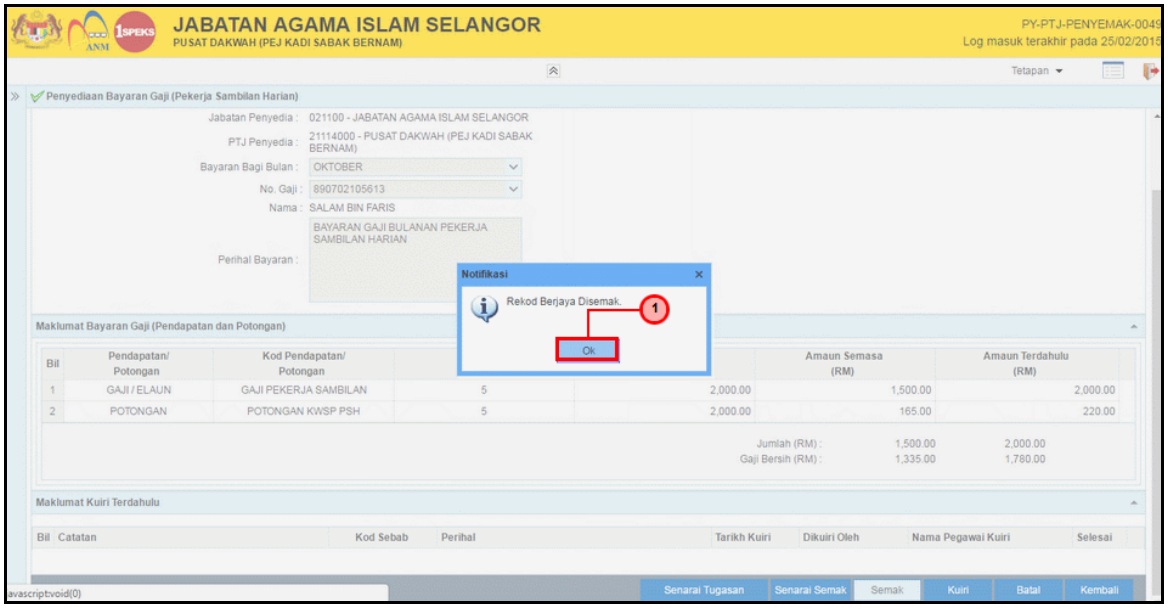
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Semak.	

7. Skrin **Semakan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Ya untuk Menyemak Rekod.	

8. Skrin **Semakan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Rekod Berjaya Disemak. Klik pada butang Ok untuk teruskan.	

9. Skrin **Semakan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.

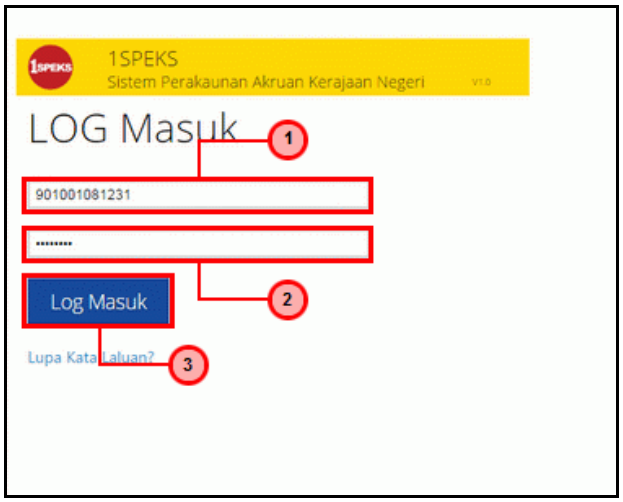


LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	

2.3 Skrin Pelulus

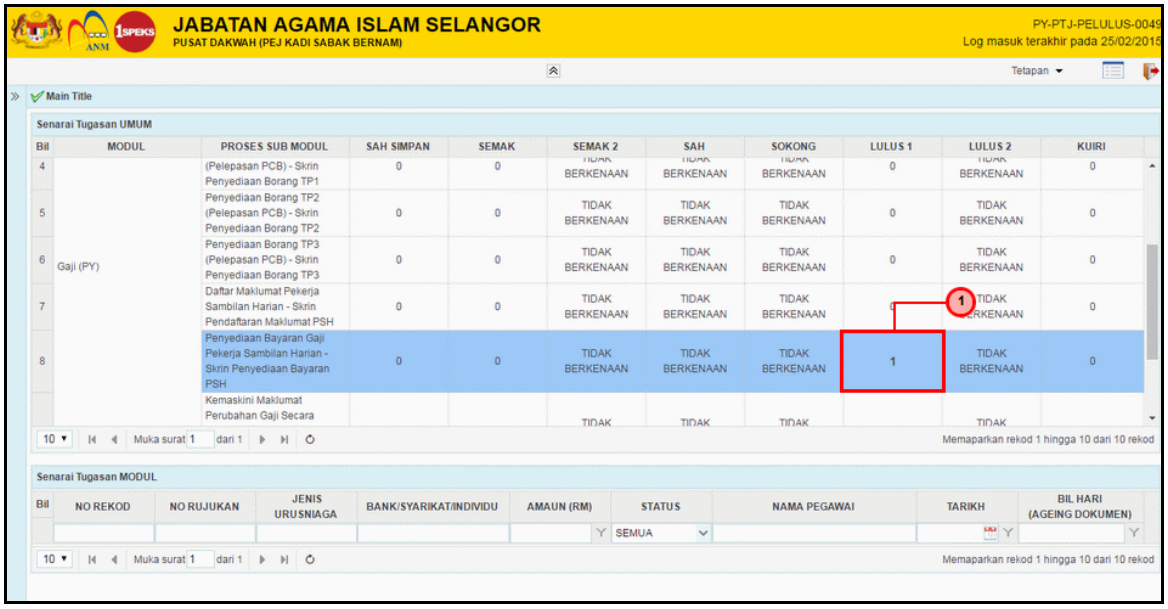
Skrin ini membenarkan Pelulus di Peringkat PTJ untuk meluluskan Maklumat bagi Proses Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian.

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



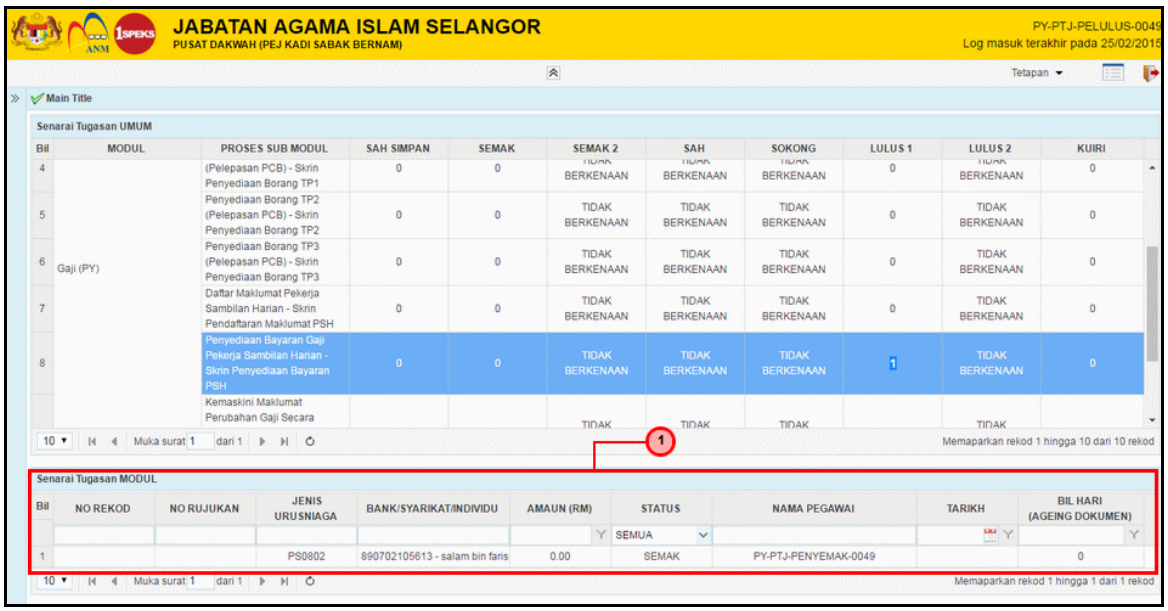
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK**	

2. Skrin ***Dashboard*** **Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan.



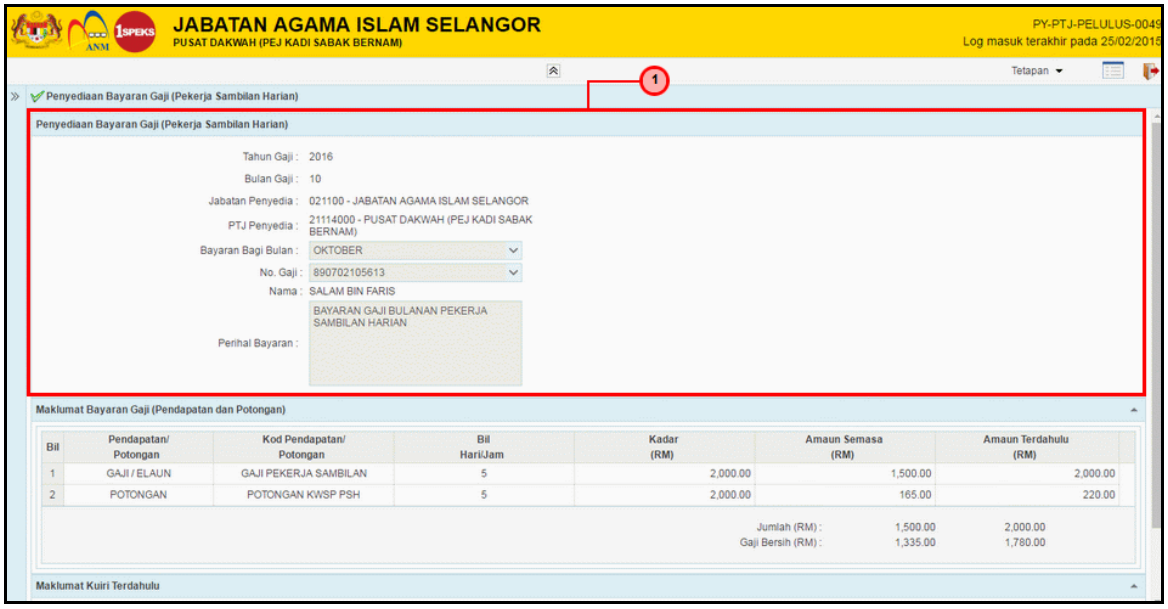
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada dashboard Lulus 1 pada Proses Penyediaan Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian-Skrin Penyediaan Bayaran PSH.	

3. Skrin **Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan.



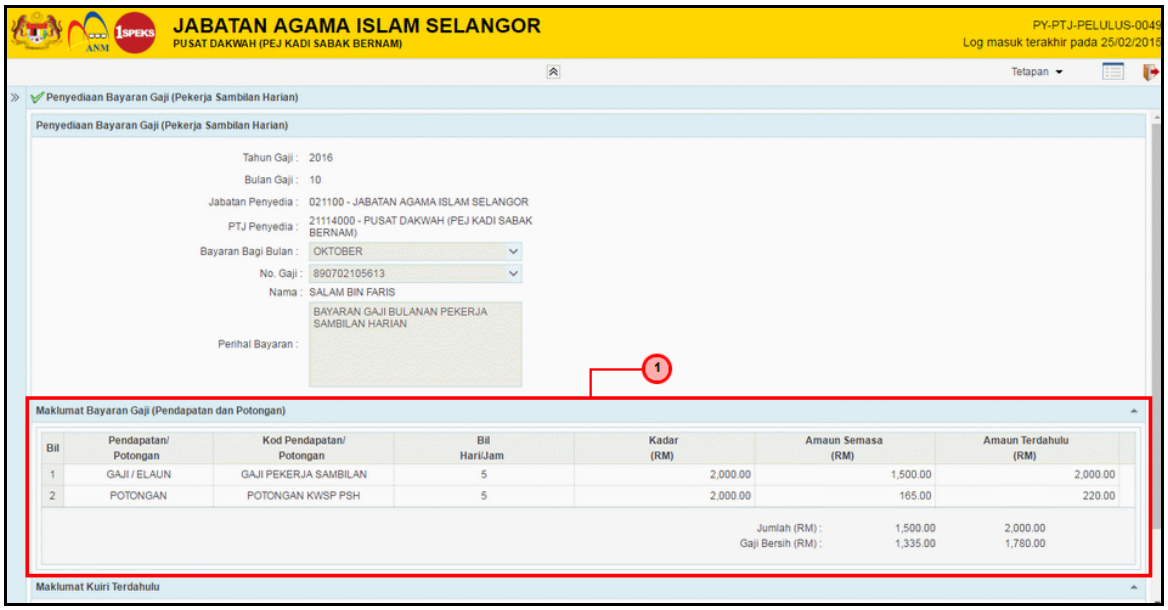
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada Senarai Tugasan Modul yang berkaitan.	

4. Skrin **Kelulusan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



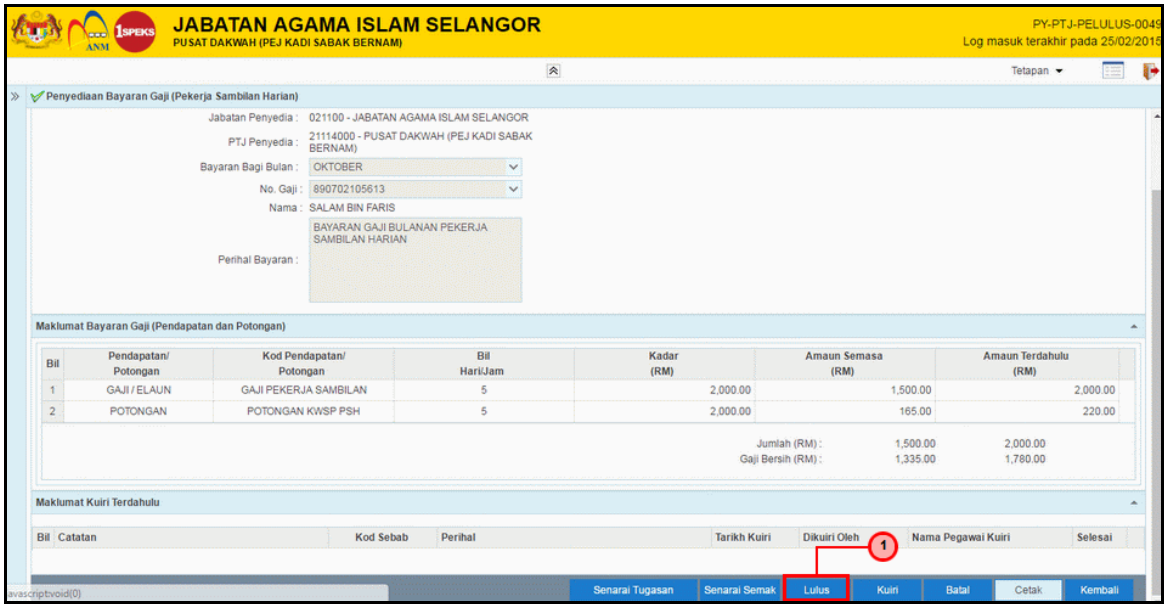
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Semak pada Maklumat Penyediaan Bayaran Gaji (Pekerja Sambilan Harian).	

5. Skrin **Kelulusan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



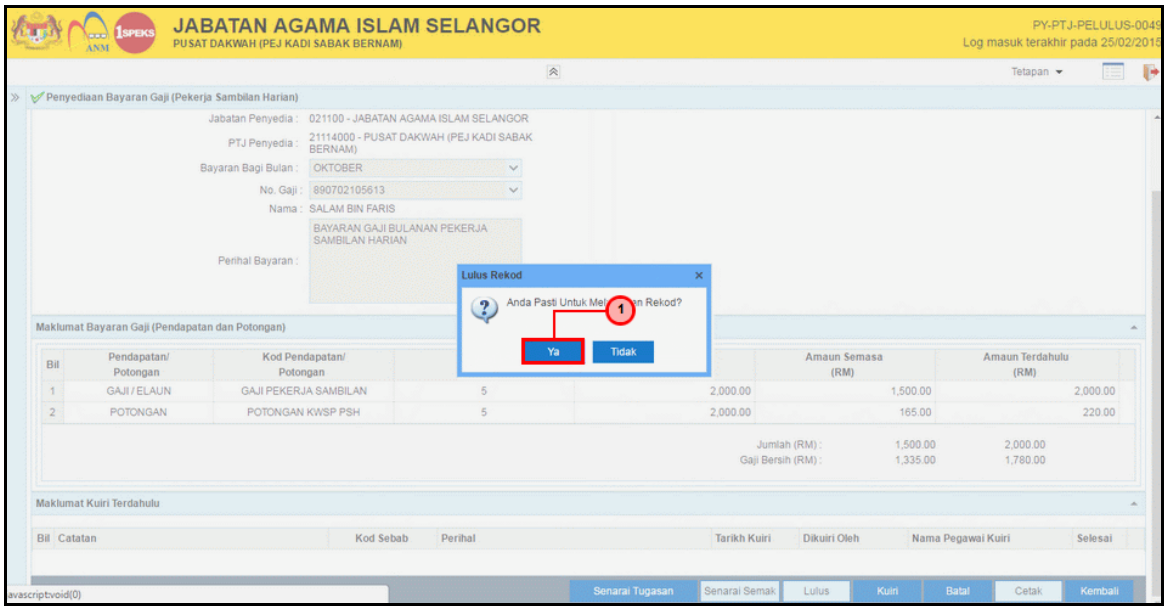
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Semak pada Maklumat Bayaran Gaji (Pendapatan dan Potongan).	

6. Skrin **Kelulusan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



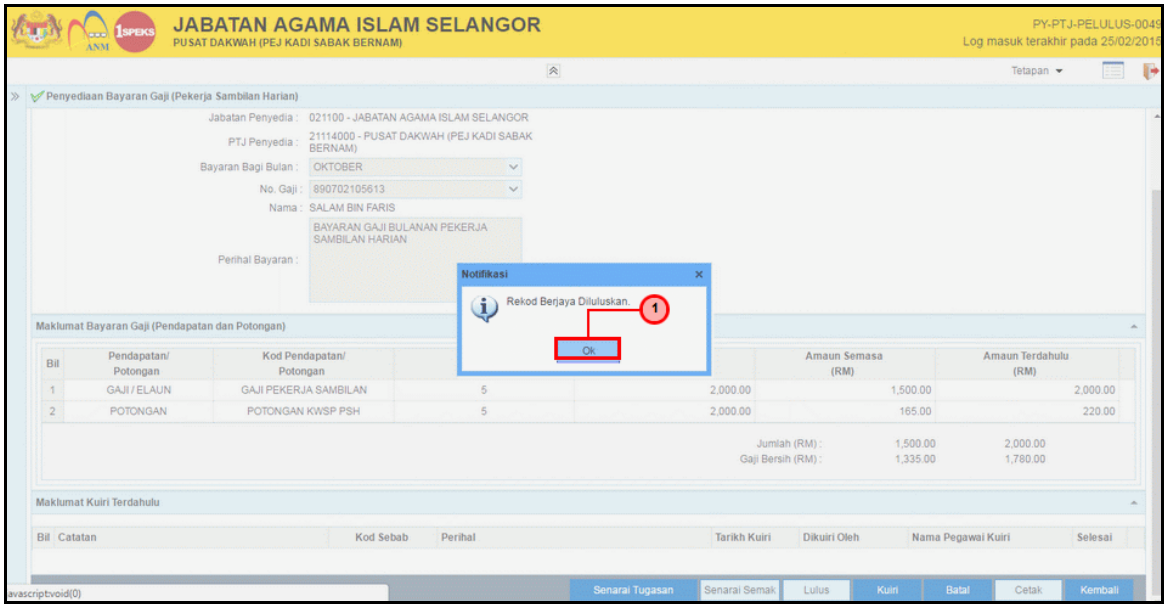
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Lulus.	

7. Skrin **Kelulusan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



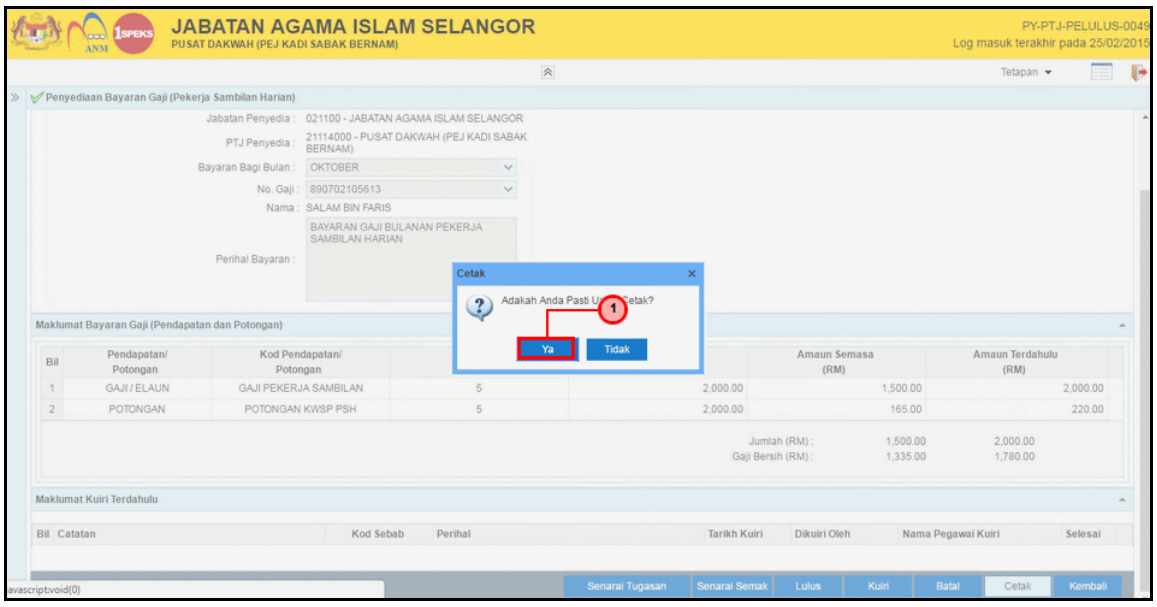
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Ya untuk Meluluskan Rekod.	

8. Skrin **Kelulusan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



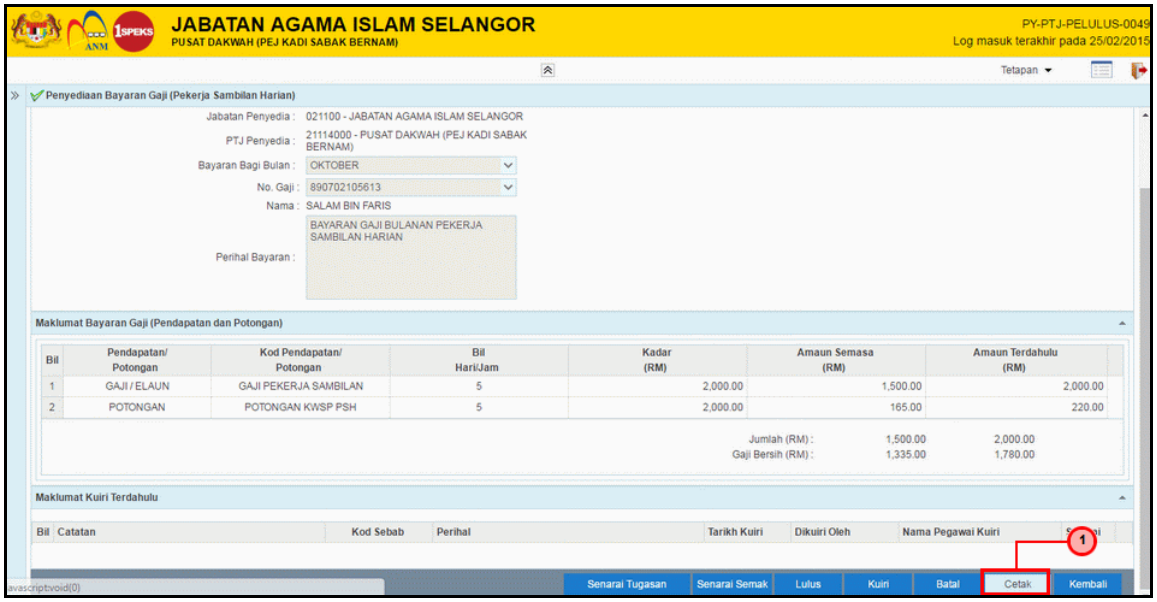
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Rekod Berjaya Diluluskan. Klik pada butang Ok untuk teruskan.	

9. Skrin **Kelulusan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



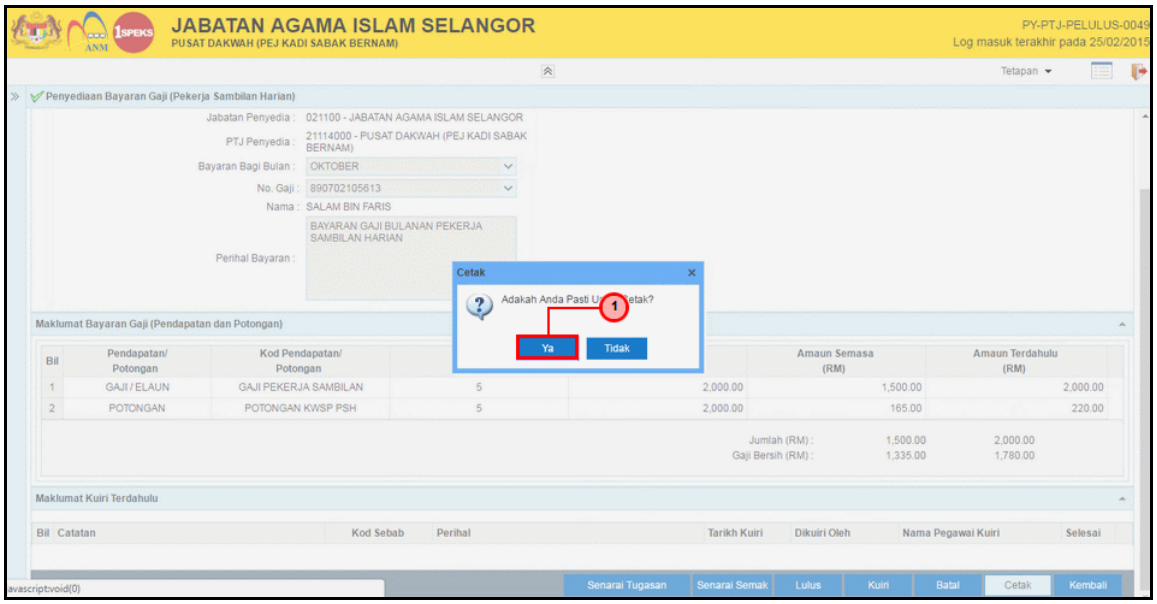
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Ya untuk Cetak.	

10. Skrin **Kelulusan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



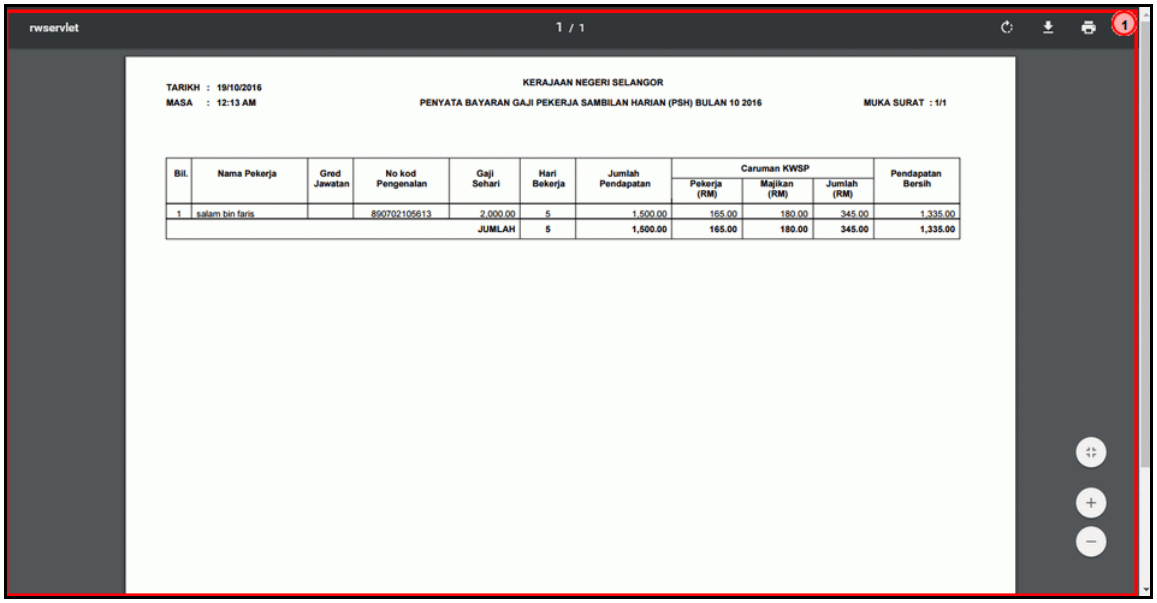
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Cetak.	

11. Skrin **Kelulusan Penyediaan Bayaran Gaji** dipaparkan.



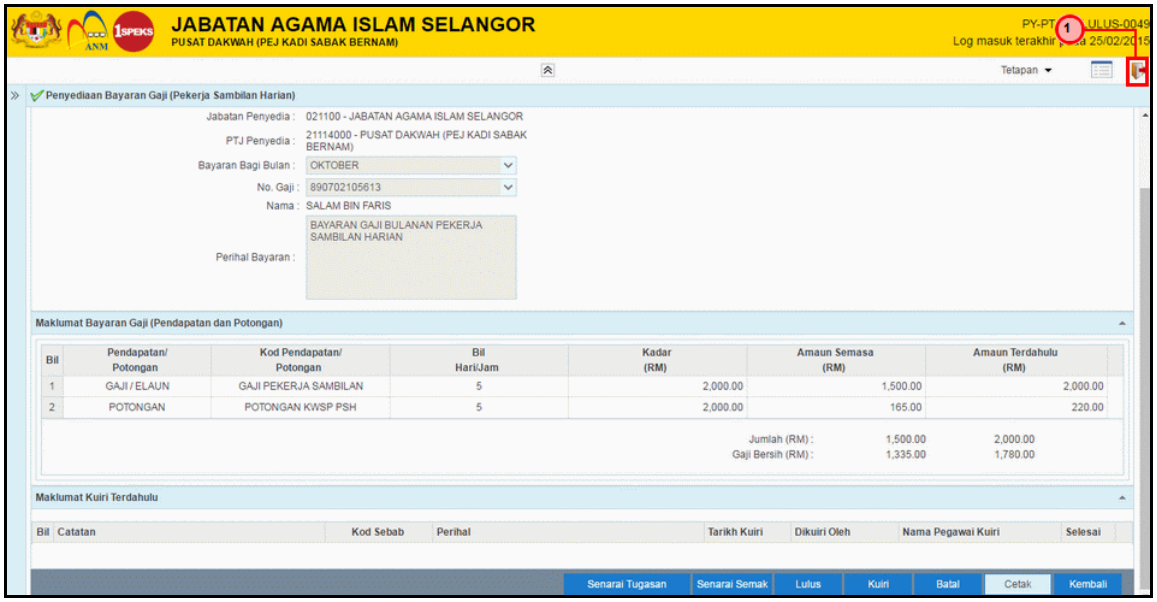
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Ya untuk Cetak.	

12. Skrin **Cetakan Laporan Penyata Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian (PSH)** dipaparkan



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Contoh cetakan Penyata Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian (PSH). Klik pada ikon untuk cetak.	

13. Skrin **Log Keluar** dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	