SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen (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	14/04/2017	Theta Technologies SDN BHD	Keluaran Versi 1.1

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI	1
2.0	MAKLUMAT KAKITANGAN TERLEBIH BAYAR / TERLEBIH POTONG	2
2.1	Skrin Penyediaan	2
2.2	Skrin Semakan	12
2.3	Skrin Kelulusan	17

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PY	Modul Gaji

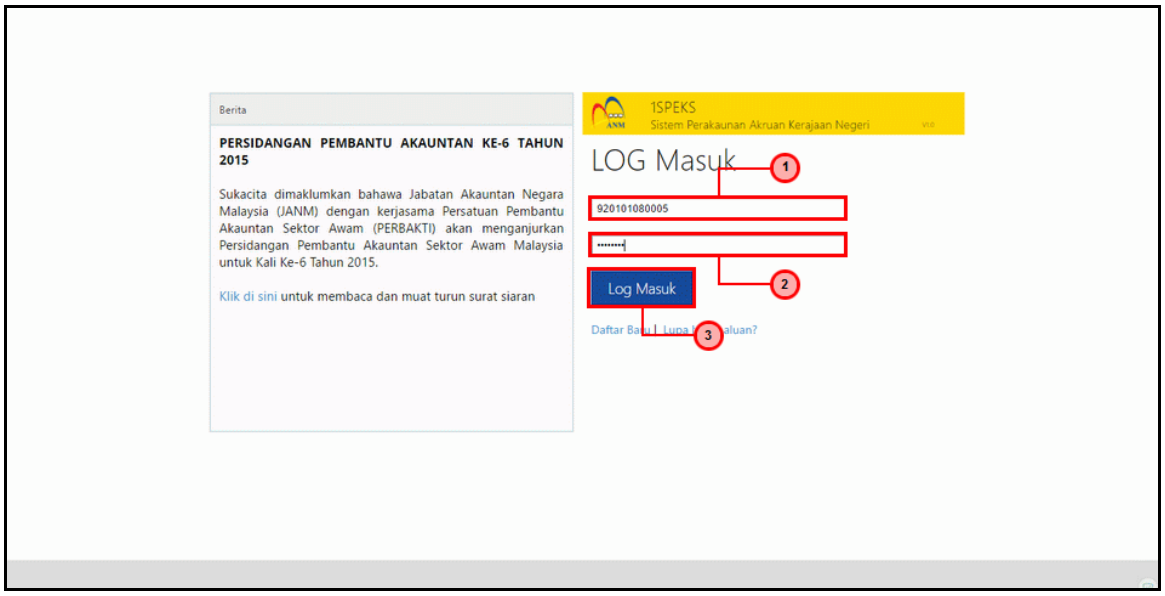
2.0 MAKLUMAT KAKITANGAN TERLEBIH BAYAR / TERLEBIH POTONG

Fungsi ini digunakan sebagai Terlebih Bayar / Terlebih Potongan. Untuk maklumat kakitangan Terlebih / Terlebih potongan di skrin yang mengandungi kemasukan rekod-rekod gaji.

2.1 Skrin Penyediaan

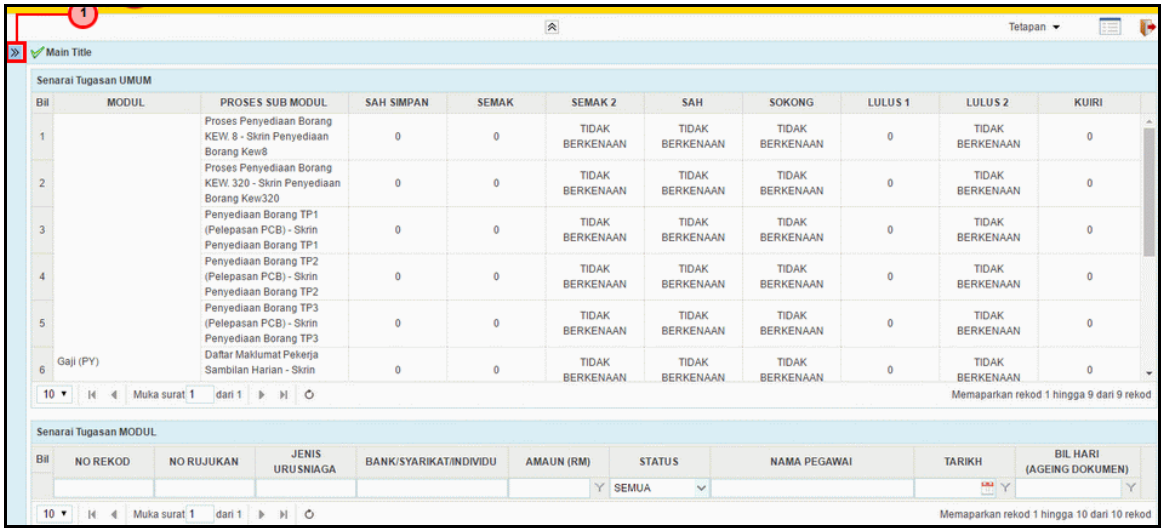
Pegawai Penyedia perlu memasukkan maklumat untuk membuat tetapan bagi Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan



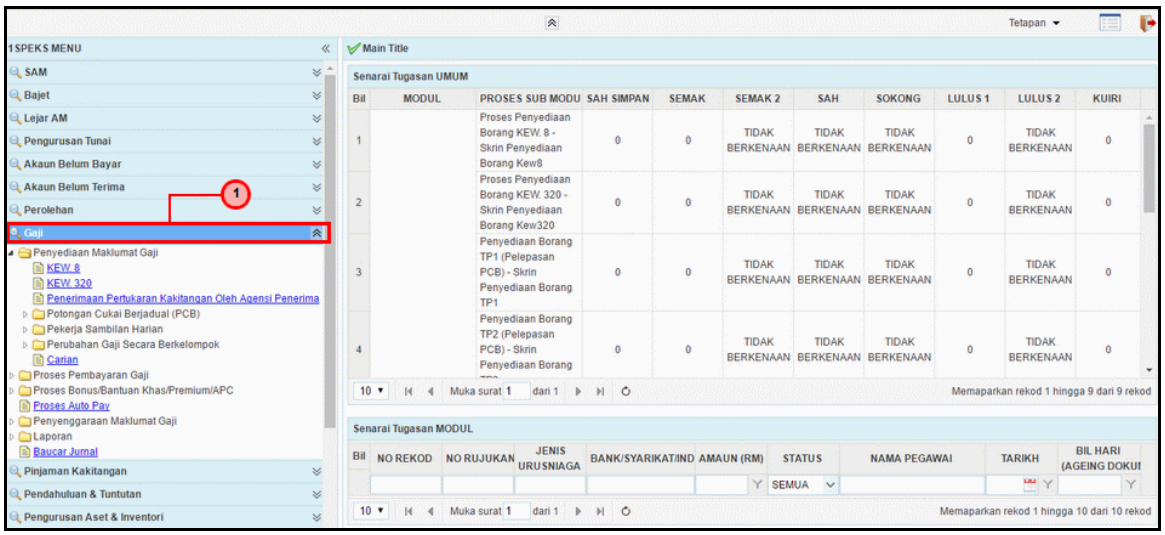
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA.**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN.**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK.**	

2. **Skrin Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan



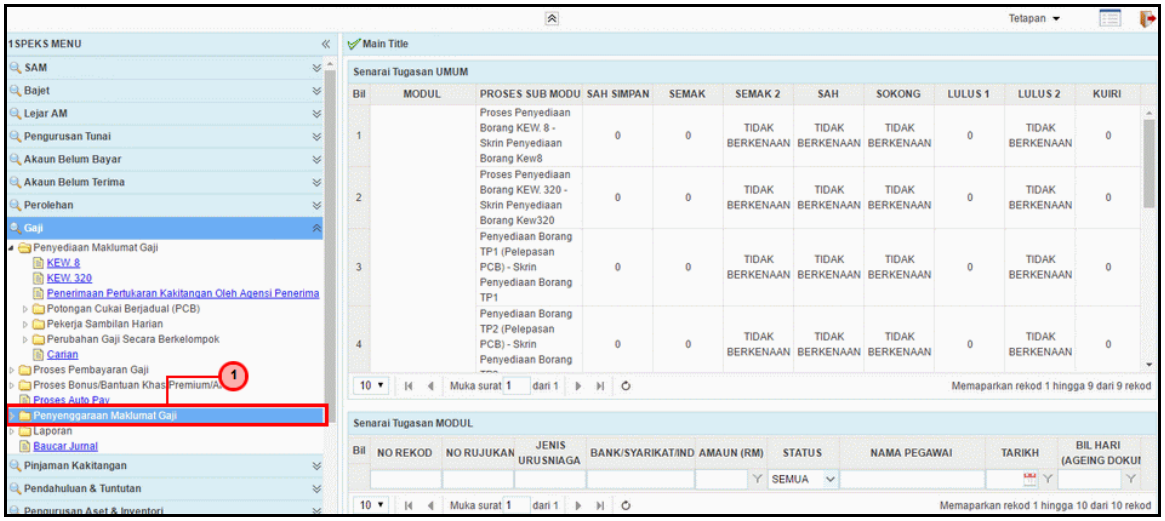
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol Main Menu  .	

3. **Skrin Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan



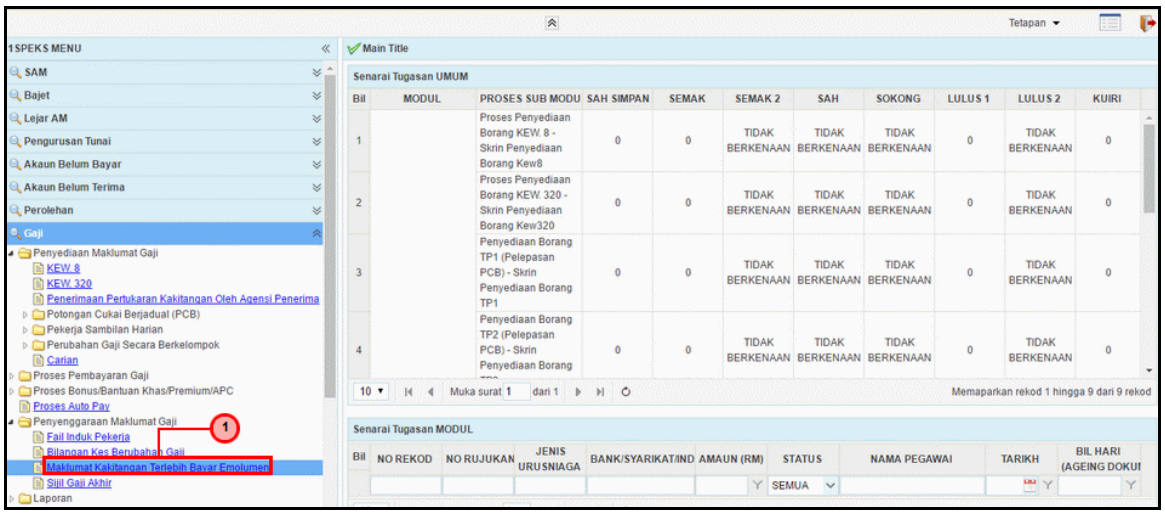
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Gaji.	

4. Skrin Senarai Tugasan iSPEKS dipaparkan



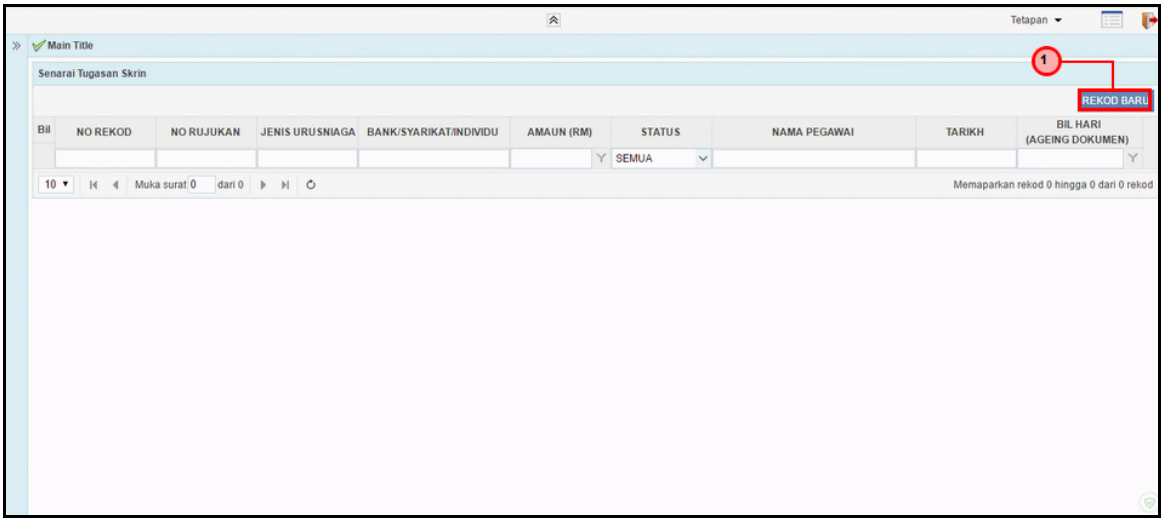
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Penyenggaraan Maklumat Gaji.	

5. Skrin Senarai Tugasan iSPEKS dipaparkan



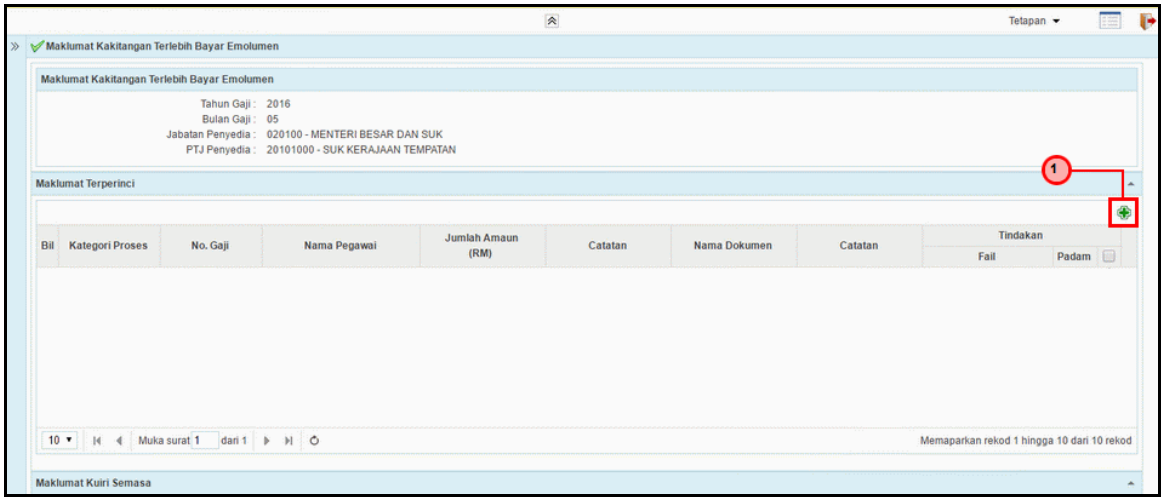
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen.	

6. Skrin Senarai Tugasan iSPEKS dipaparkan



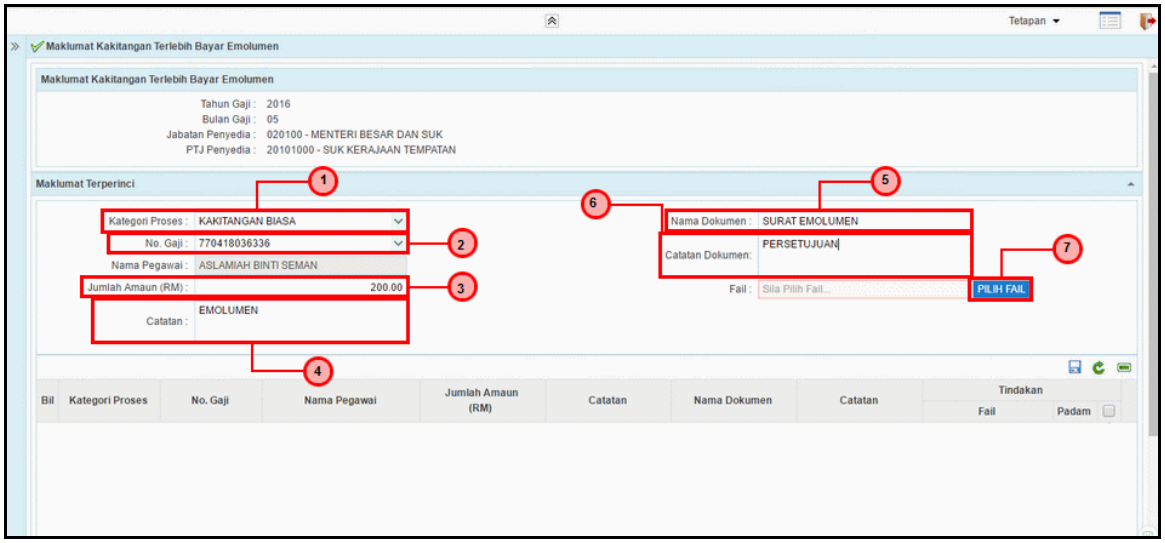
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru.	

7. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



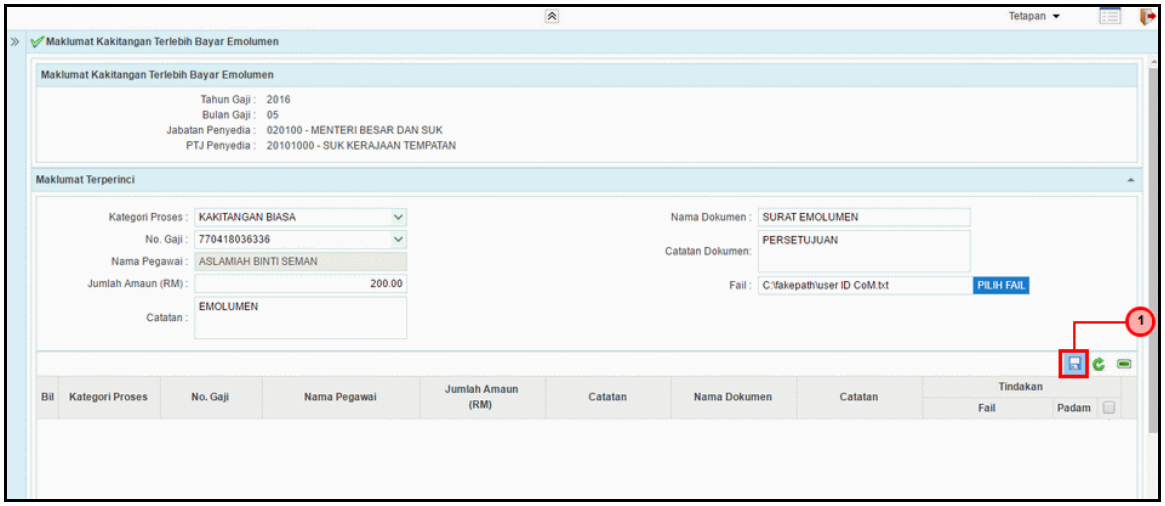
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik icon untuk mengisi Maklumat Terperinci.	

8. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



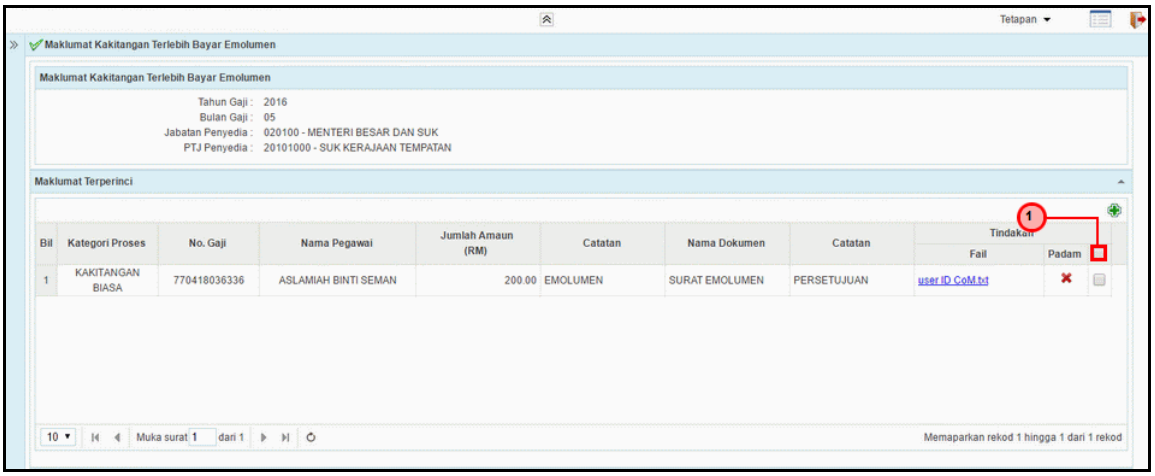
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai *list down* pada medan Kategori Proses.	
2	Pilih maklumat daripada senarai *list down* pada medan No. Gaji.	
3	Klik untuk masukan Jumlah Amaun (RM).	
4	Klik untuk masukan Catatan.	
5	Klik untuk masukan Nama Dokumen.	
6	Klik untuk masukan Catatan Dokumen.	
7	Klik pada butang Pilih Fail untuk muatnaik fail.	

9. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



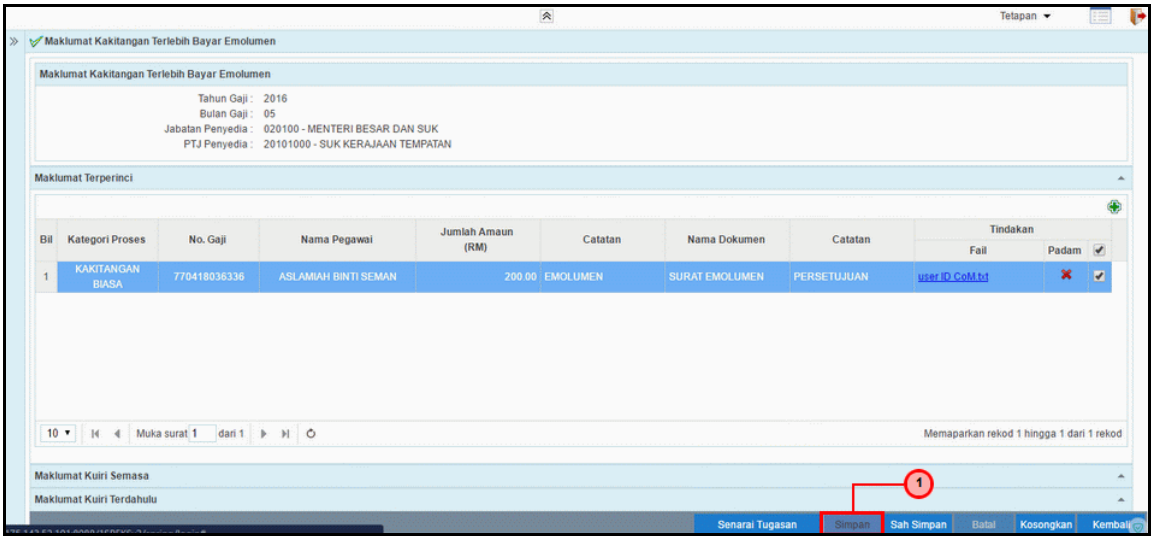
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada icon untuk Simpan.	

10. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



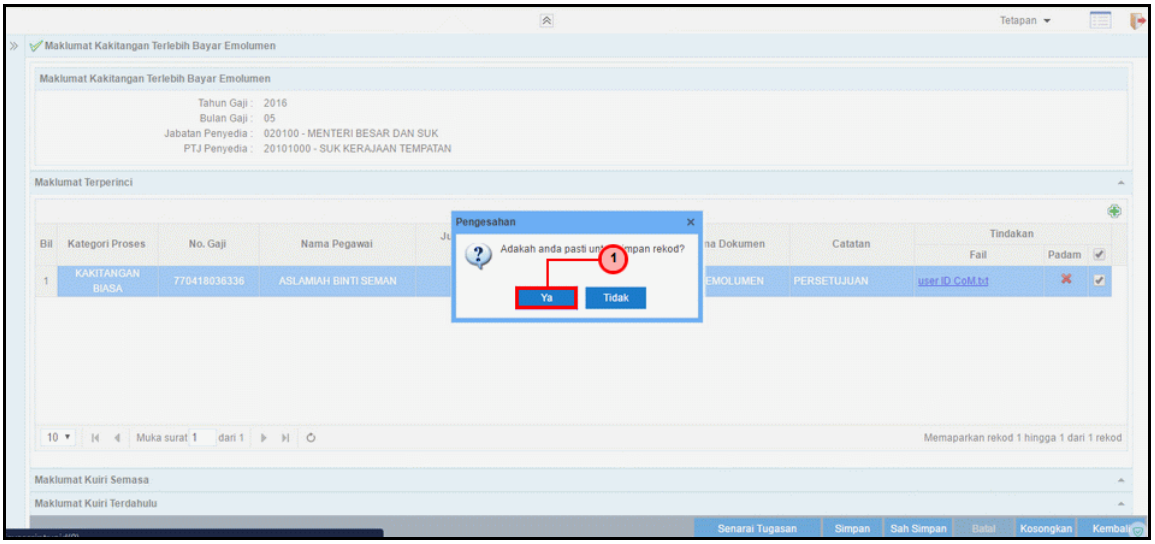
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada data yang perlu disimpan.	

11. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



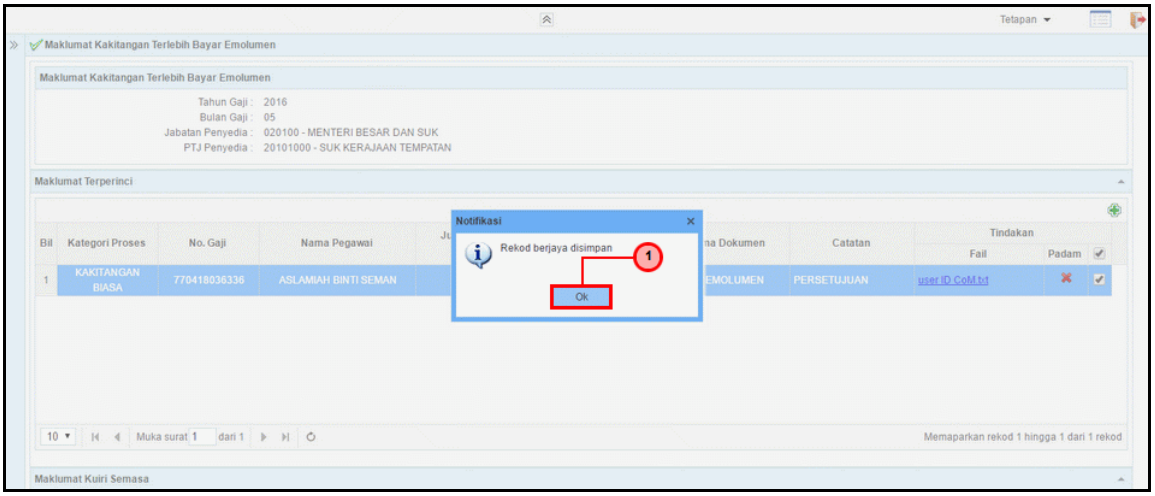
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan.	

12. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



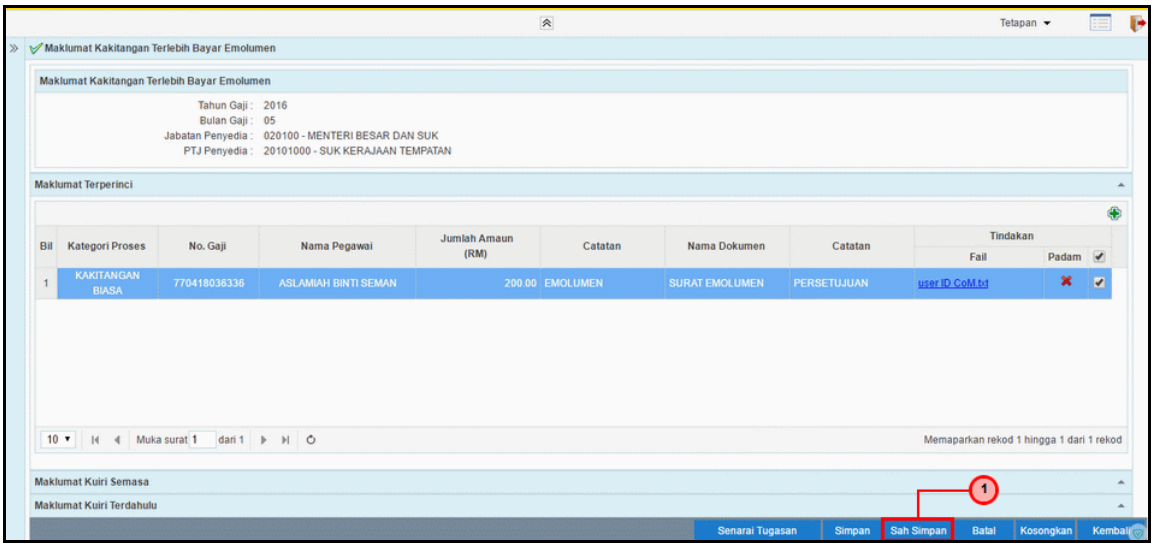
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Butang Ya untuk simpan Rekod.	

13. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



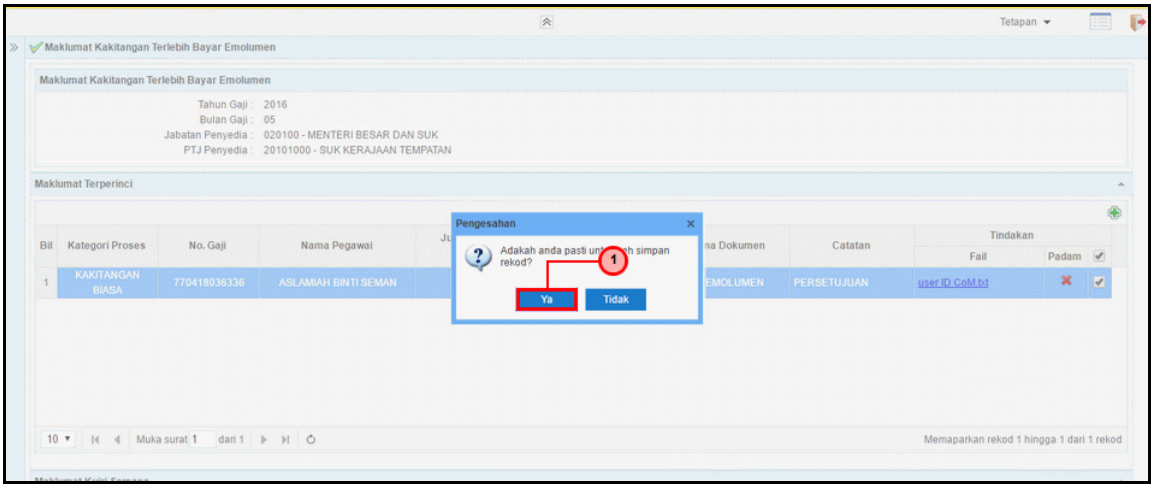
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

14. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



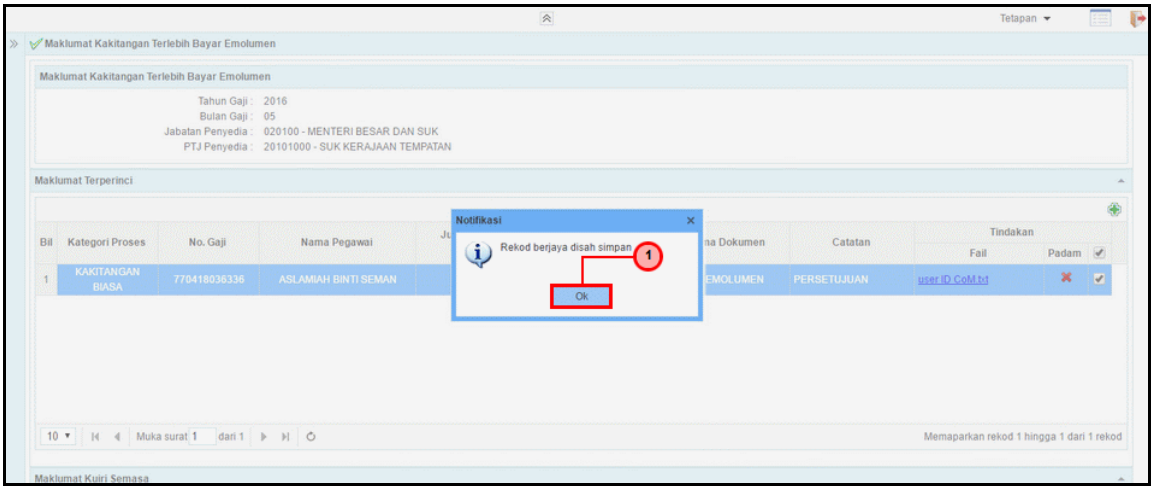
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan.	

15. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



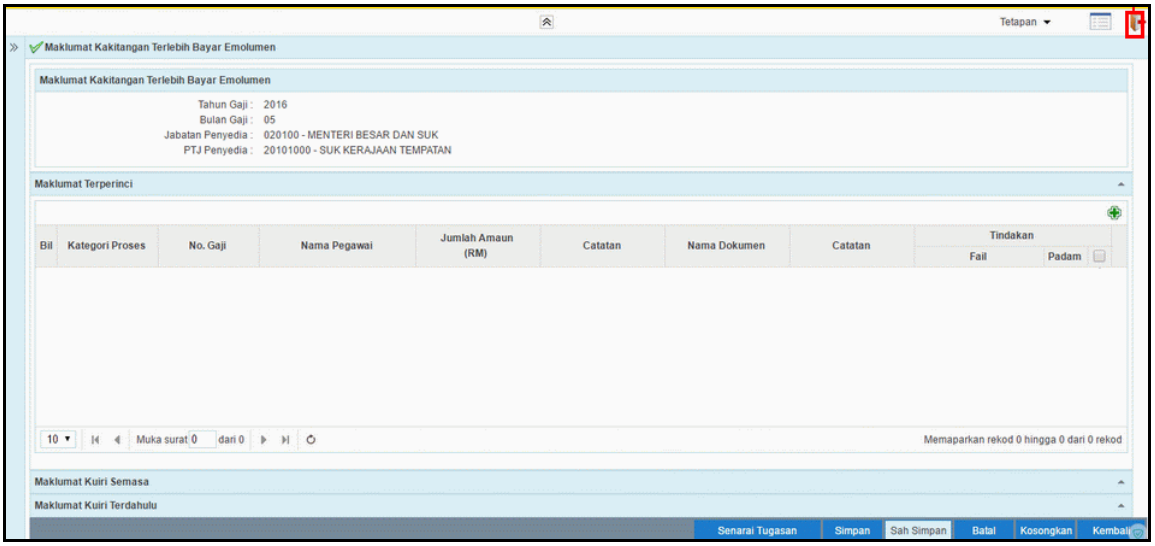
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Butang Ya untuk sah simpan Rekod.	

16. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



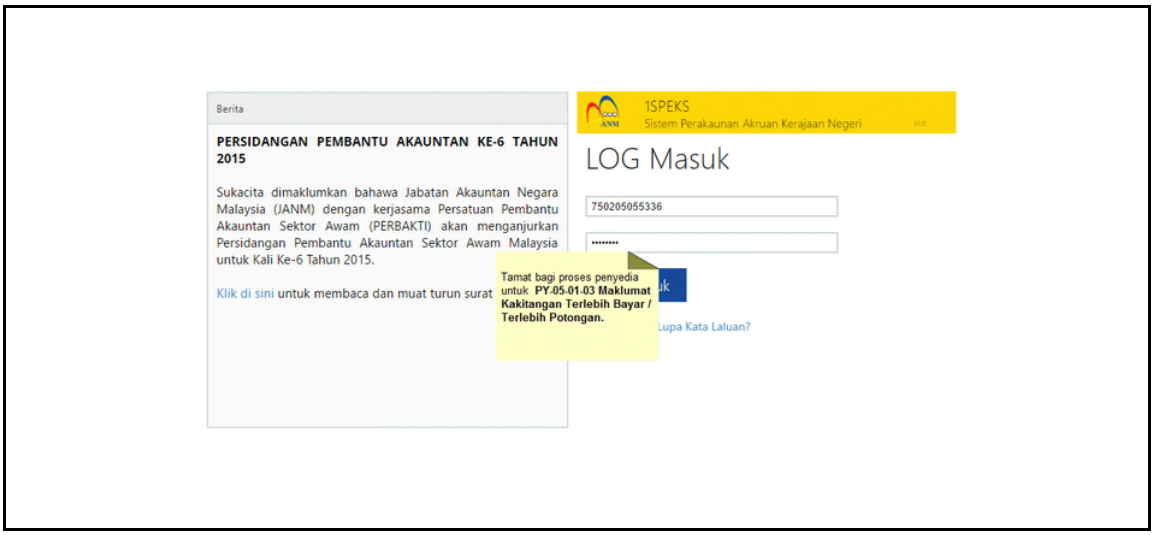
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

17. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada icon  untuk Keluar.	

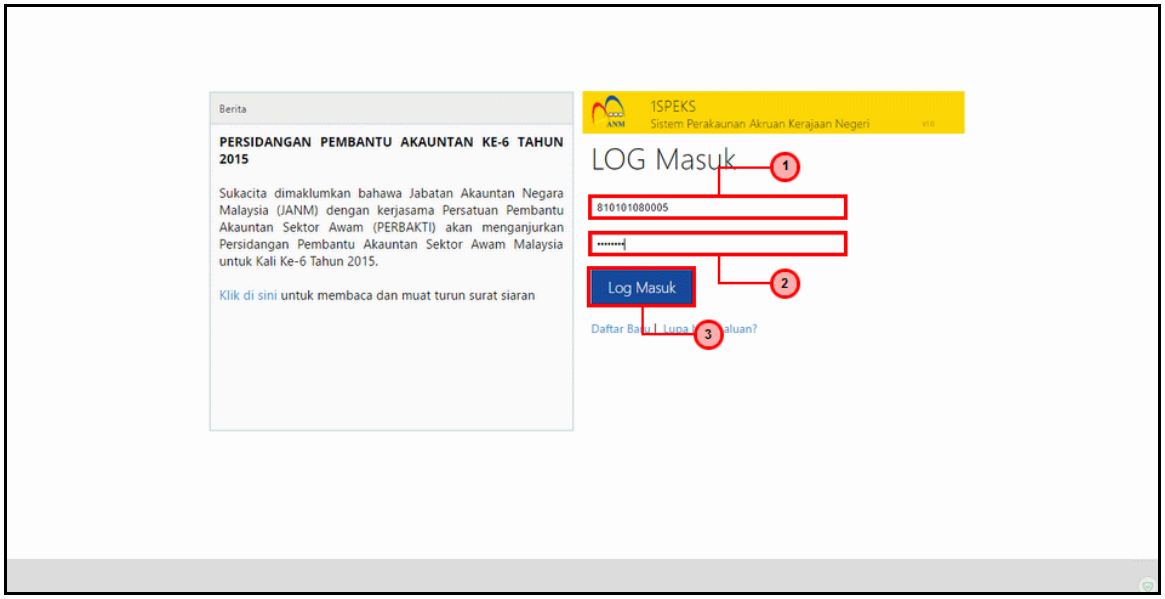
18. Tamat bagi proses penyedia untuk **PY-05-01-03 Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen**



2.2 Skrin Semakan

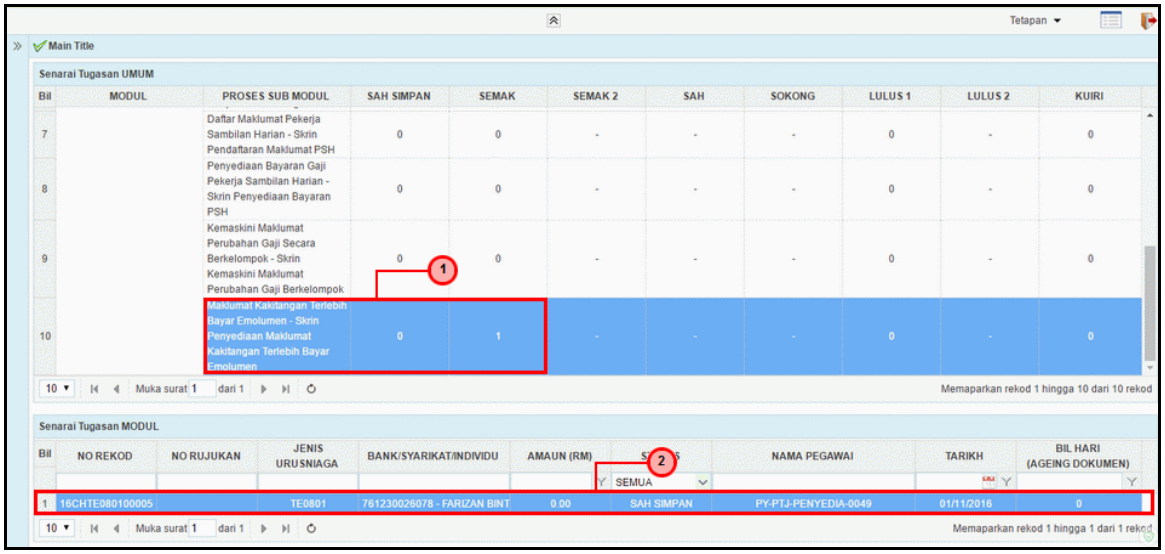
Pegawai Penyemak perlu menyemak maklumat yang telah disah simpan oleh Pegawai Penyedia untuk disemak dan akan dihantar kepada Pegawai Pelulus

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan



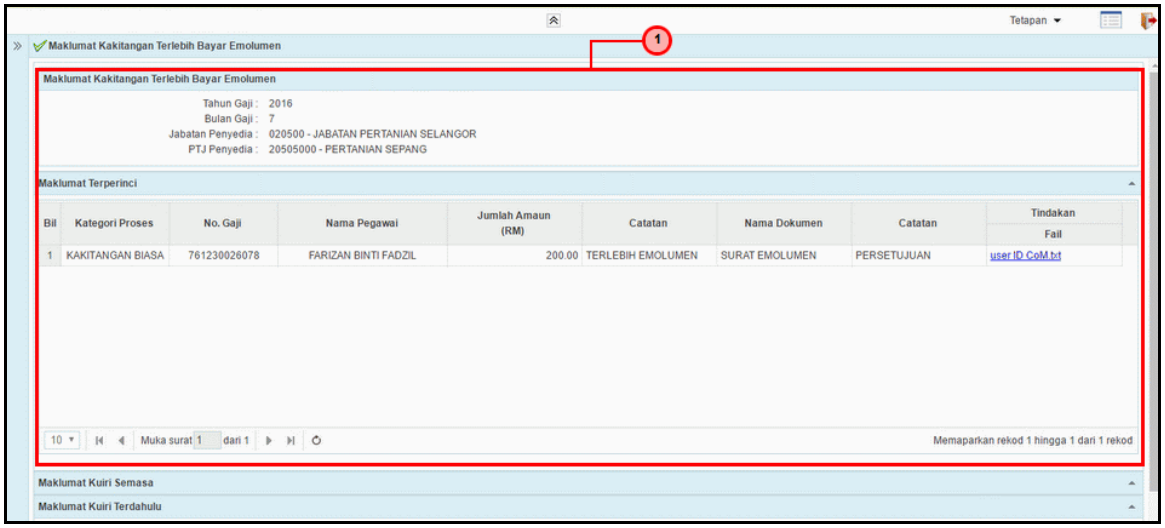
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA.**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN.**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK.**	

2. Skrin Senarai Tugasan iSPEKS dipaparkan



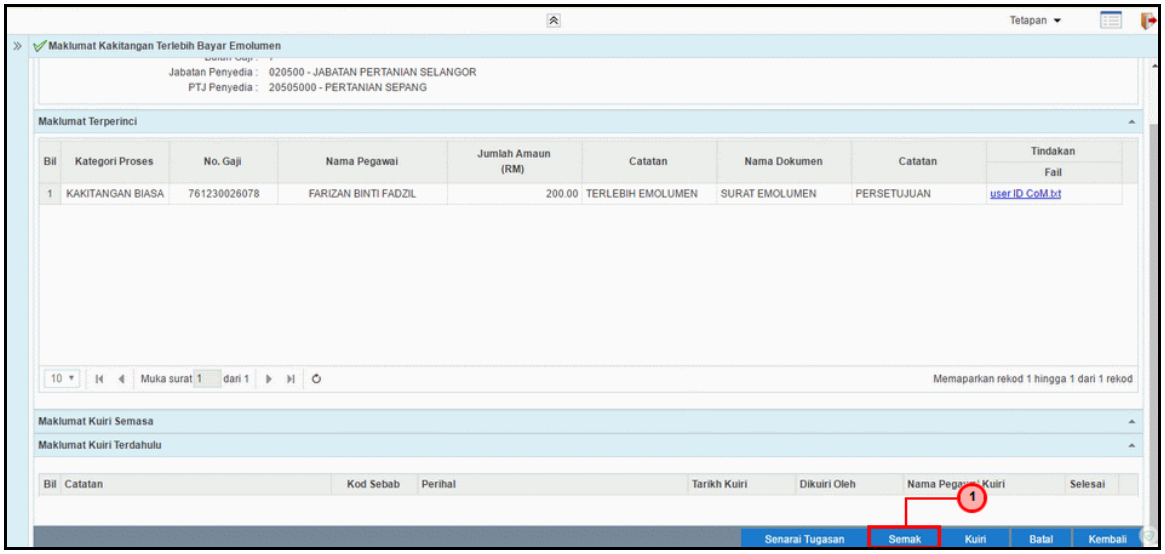
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada dashboard Semak Proses Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen- Skrin Penyediaan Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen.	
2	Klik pada data berstatus Sah Simpan untuk lakukan Proses Penyemakan.	

3. Skrin Semakan iSPEKS dipaparkan



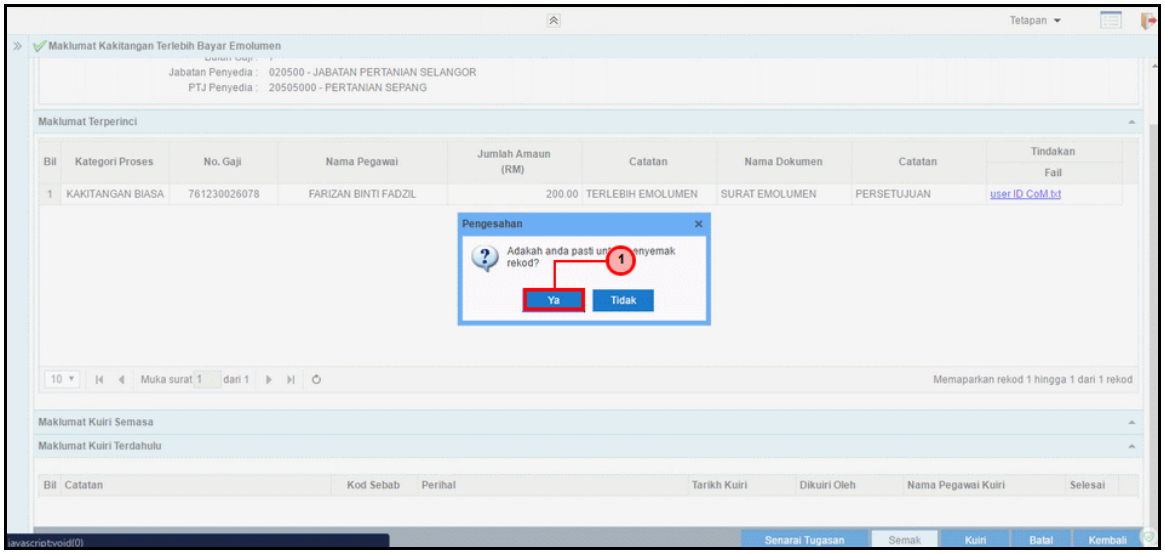
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada panel Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen dan Maklumat Terperinci.	

4. Skrin Semakan iSPEKS dipaparkan



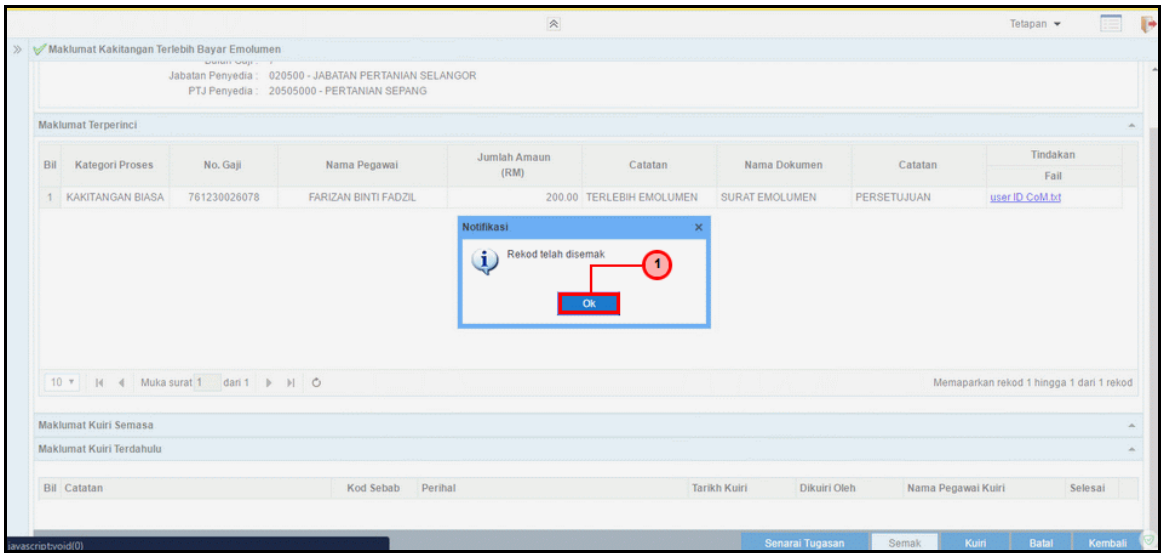
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak.	

5. Skrin Semakan iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya untuk menyemak rekod.	

6. Skrin Semakan iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

7. Skrin Senarai Tugasan iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada icon  untuk Keluar.	

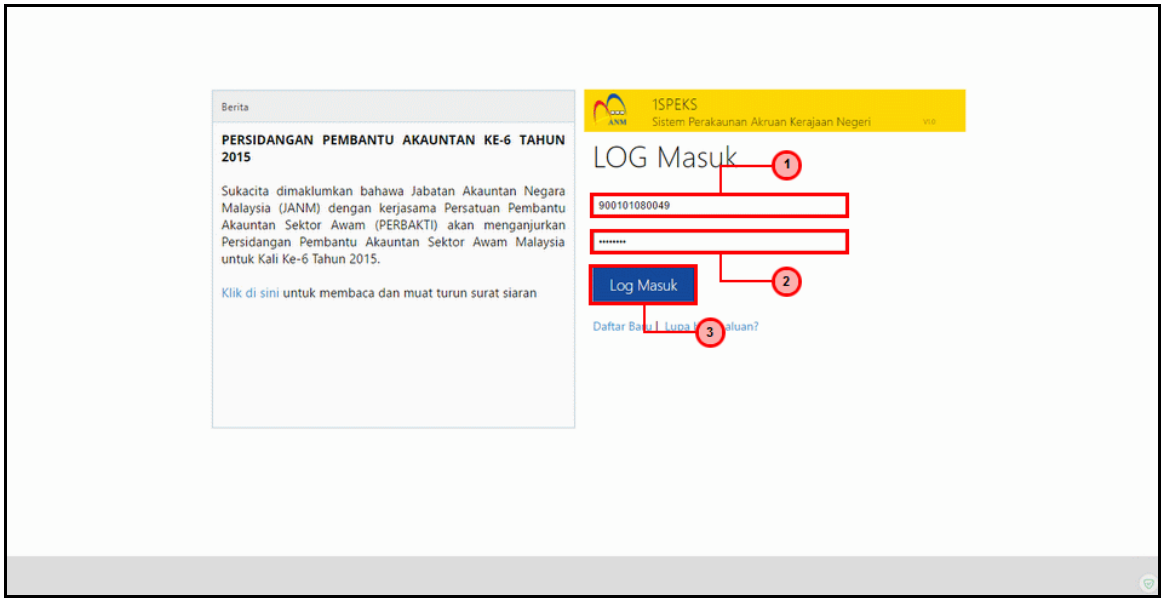
8. Tamat bagi proses penyemak untuk **PY-05-01-03 Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen**



2.3 Skrin Kelulusan

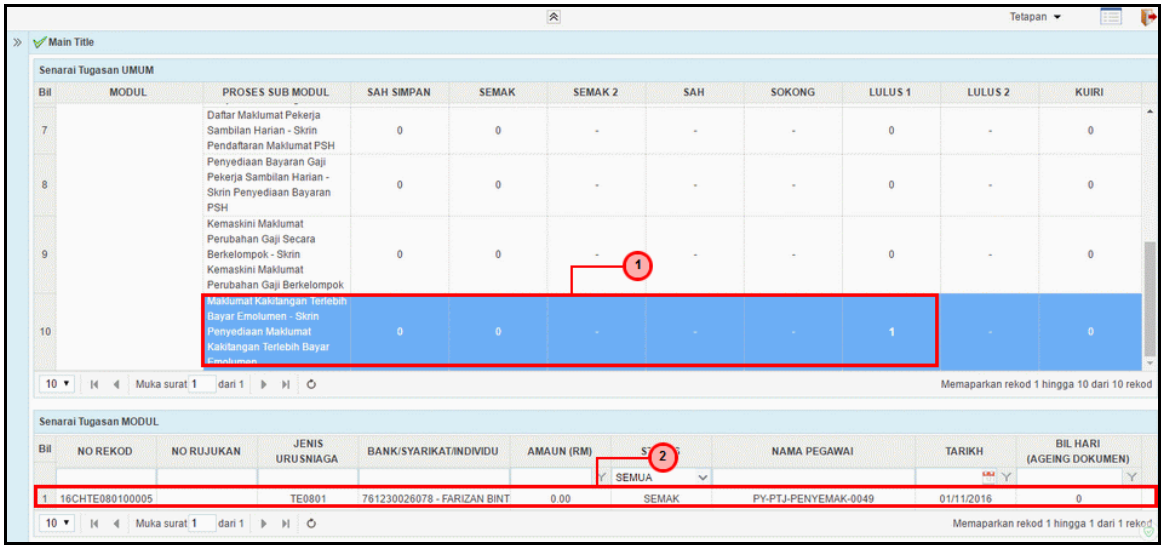
Pegawai Pelulus perlu meluluskan maklumat yang telah disemak oleh Pegawai Penyemak untuk disimpan ke dalam pangkalan data.

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan



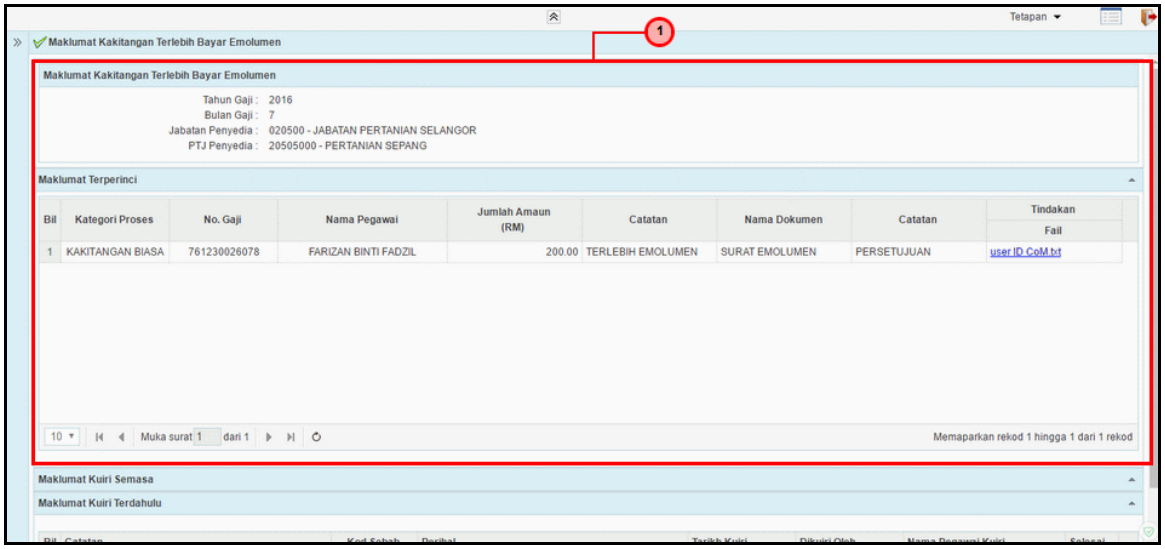
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA.**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN.**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK.**	

2. Skrin Senarai Tugasan iSPEKS dipaparkan



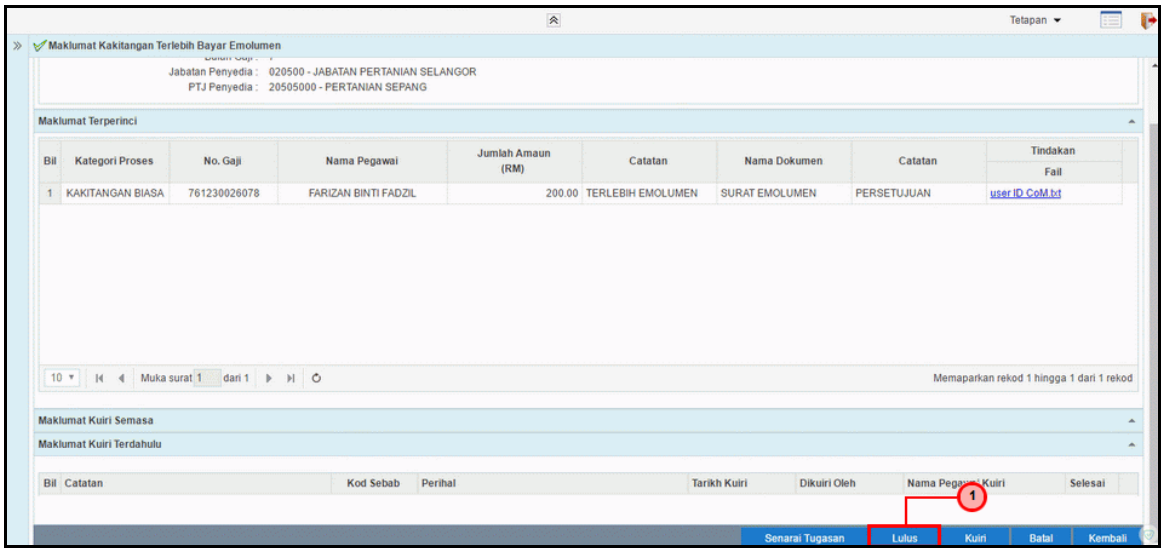
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada dashboard Lulus1 Proses Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen- Skrin Penyediaan Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen.	
2	Klik pada data yang berstatus Semak untuk lakukan Proses Kelulusan.	

3. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan



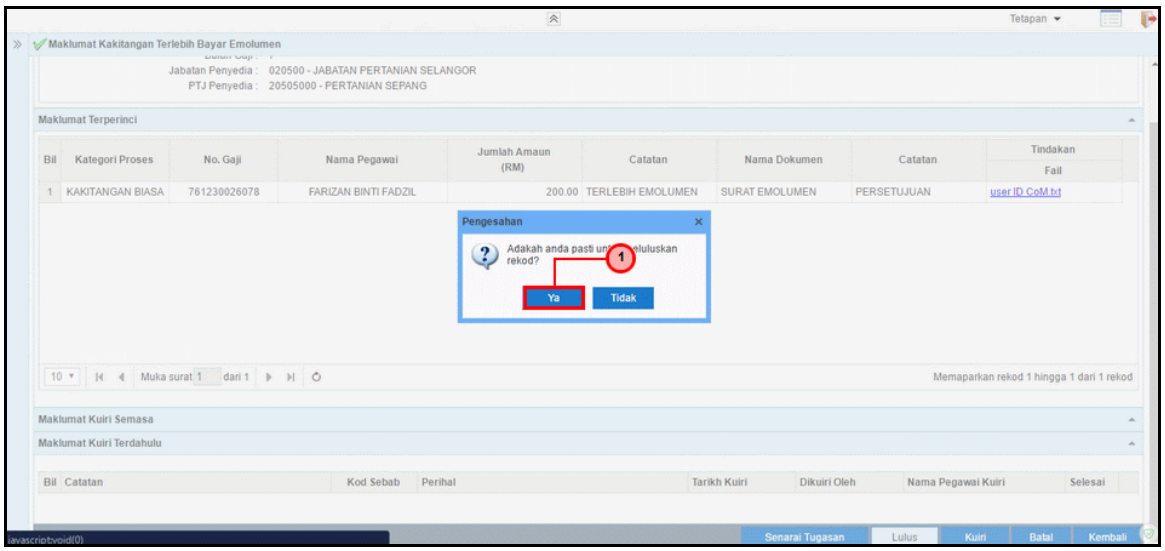
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada panel Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen dan Maklumat Terperinci.	

4. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan



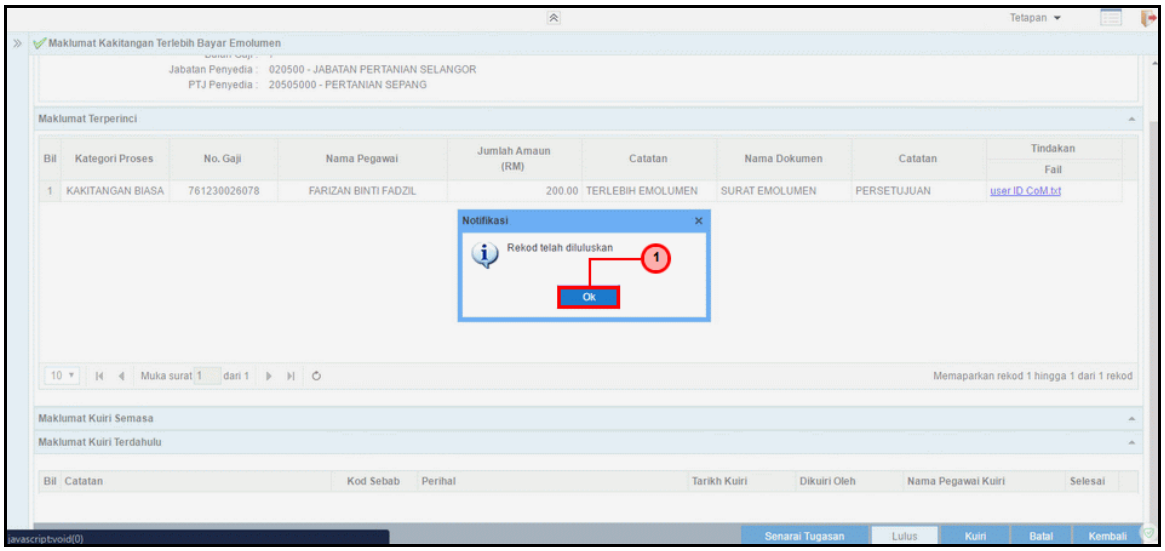
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus.	

5. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan



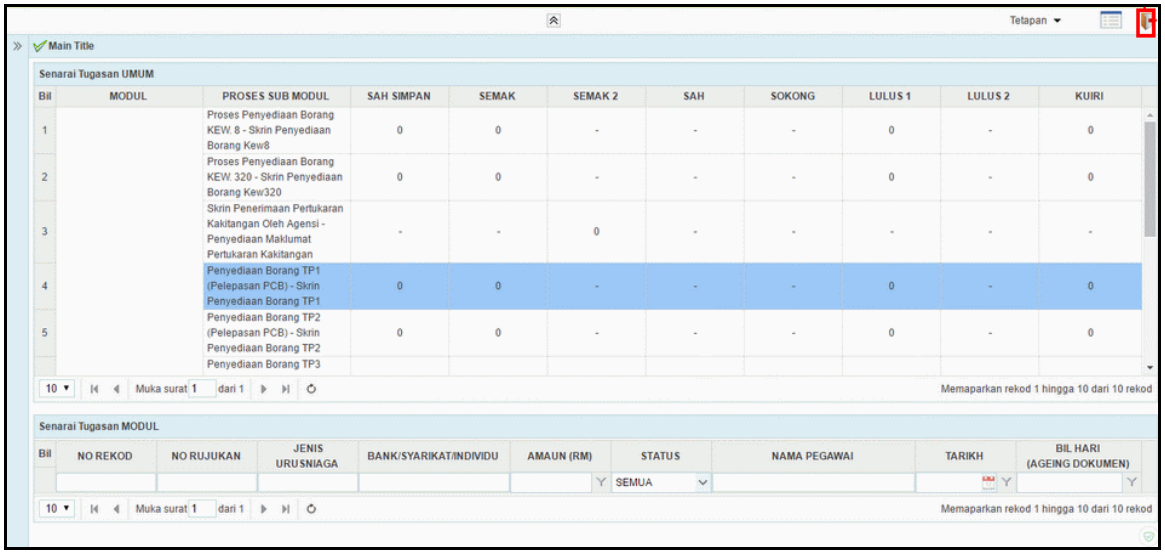
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya untuk meluluskan rekod.	

6. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

7. Skrin Senarai Tugasan iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada icon  untuk Keluar.	

8. Tamat bagi proses pelulus untuk **PY-05-01-03 Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen**

