SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Pelarasan Jurnal Inter PTJ – Normal
Modul Pinjaman Kakitangan
(Lejar Am)

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	1.0	04/05/2020	TTSB	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI 1

2.0 PELARASAN JURNAL INTER PTJ 2

2.1 Skrin Penyedia PTJ 2
2.2 Skrin Penyemak PTJ A 19
2.3 Skrin Penyemak PTJ B 23
2.4 Skrin Pengesah BN 27
2.5 Skrin Pelulus PTJ A 31

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd.
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
SL	Modul Pinjaman Kakitangan
GL	Modul Lejar Am

2.0 PELARASAN JURNAL INTER PTJ

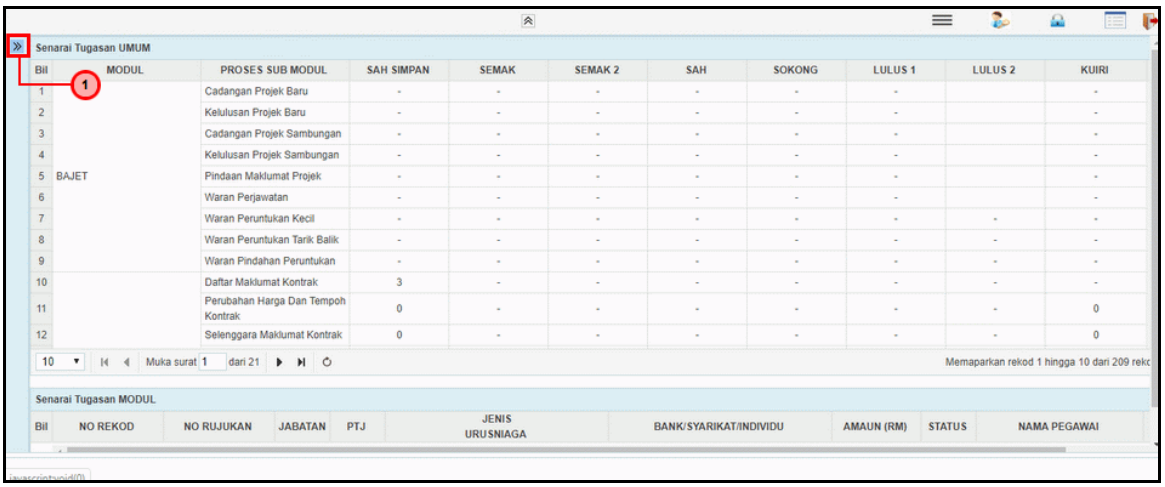
2.1 Skrin Penyedia PTJ

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



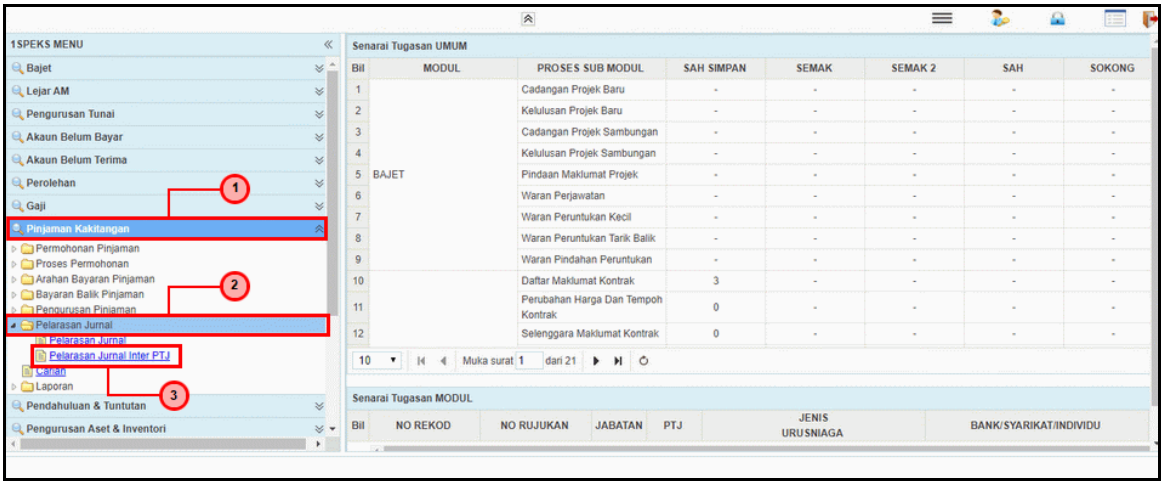
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan **Kad Pengenalan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
2	Klik pada medan **Kata Laluan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



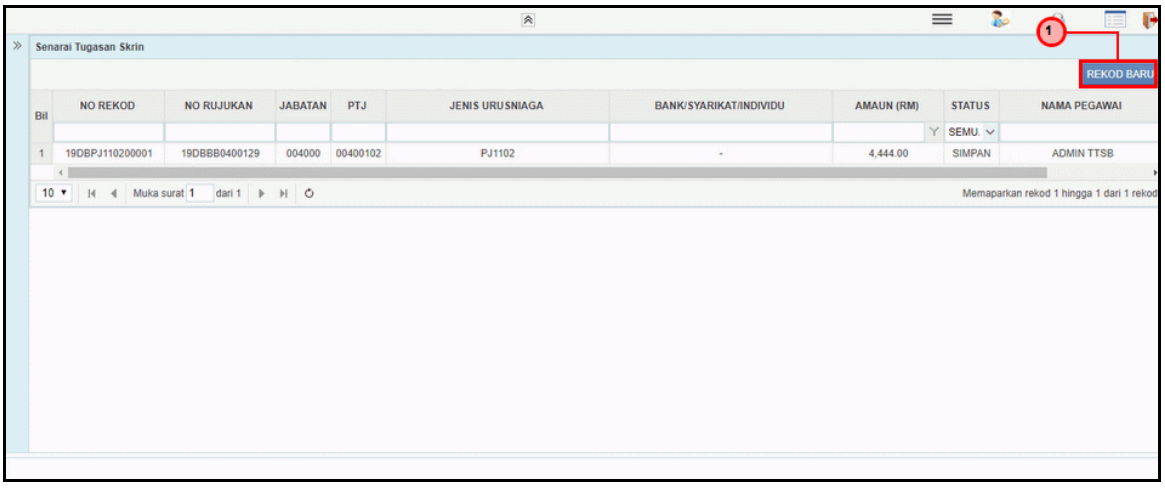
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol » untuk paparan Menu.	

3. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



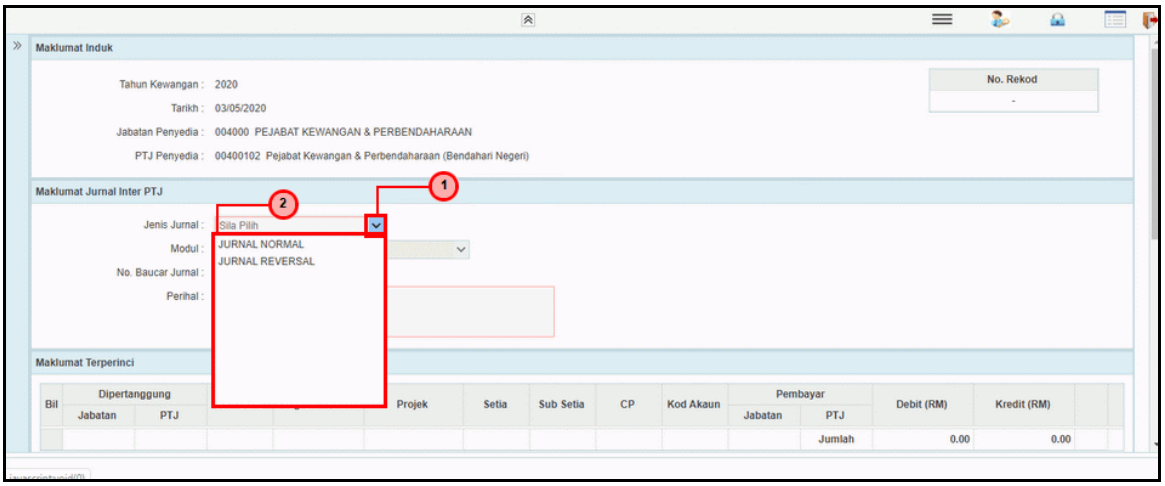
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu **Pinjaman Kakitangan**.	
2	Klik pada simbol ▷ di fail **Pelarasan Jurnal**.	
3	Klik pada menu **Pelarasan Jurnal Inter PTJ**.	

4. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



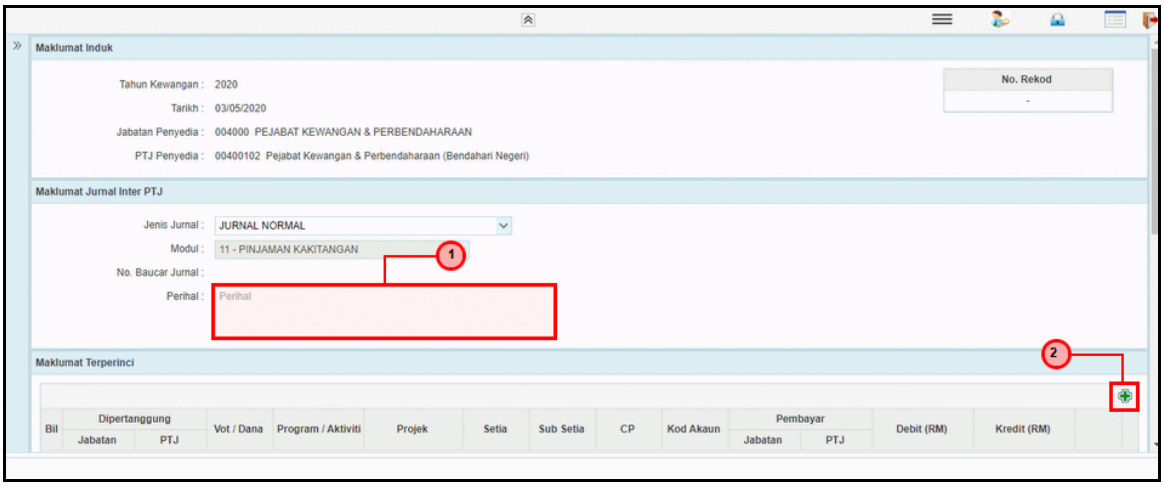
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang REKOD BARU.	

5. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



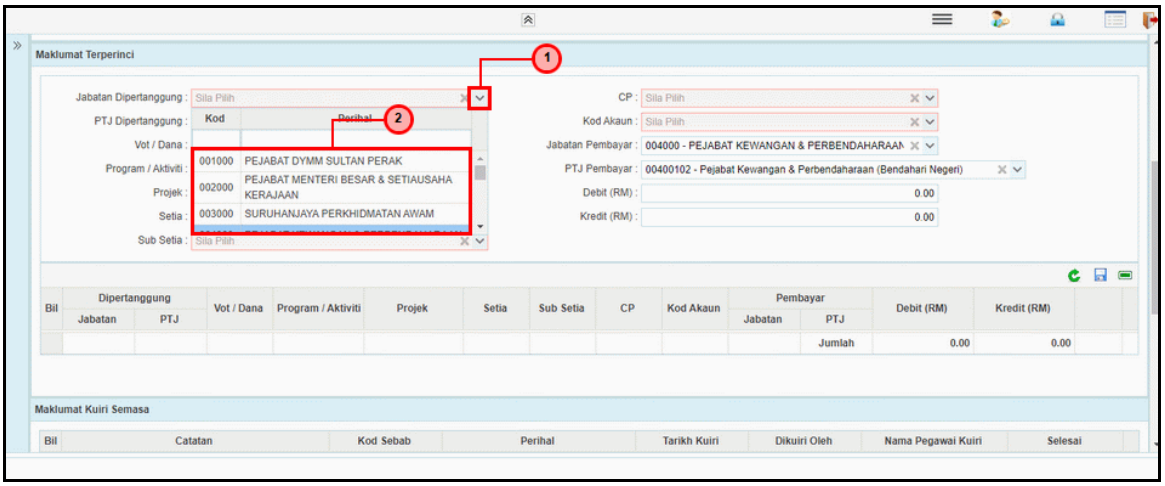
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **Jenis Jurnal**.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan.	

6. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



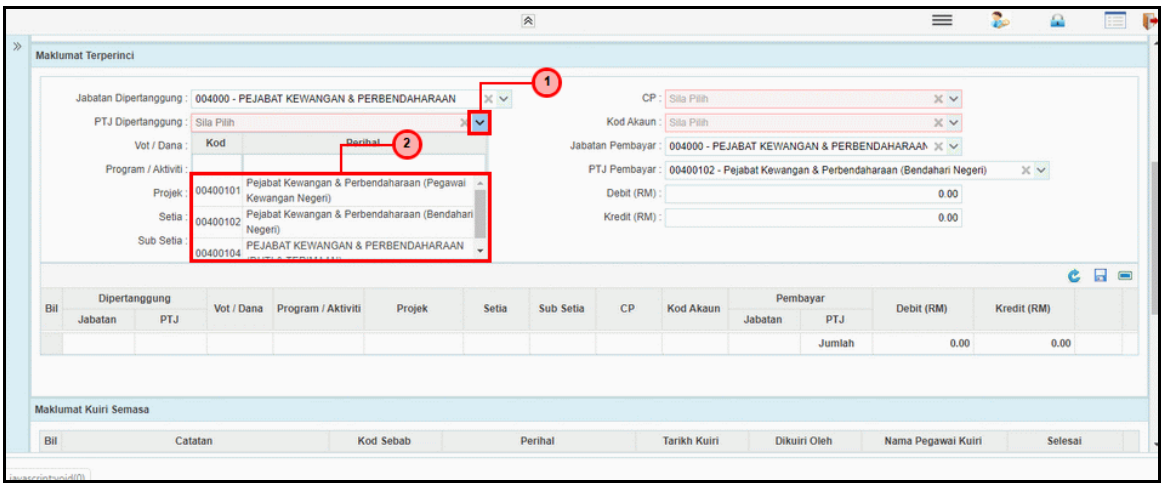
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan **Perihal** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
2	Klik pada ikon untuk tambah maklumat terperinci.	

7. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



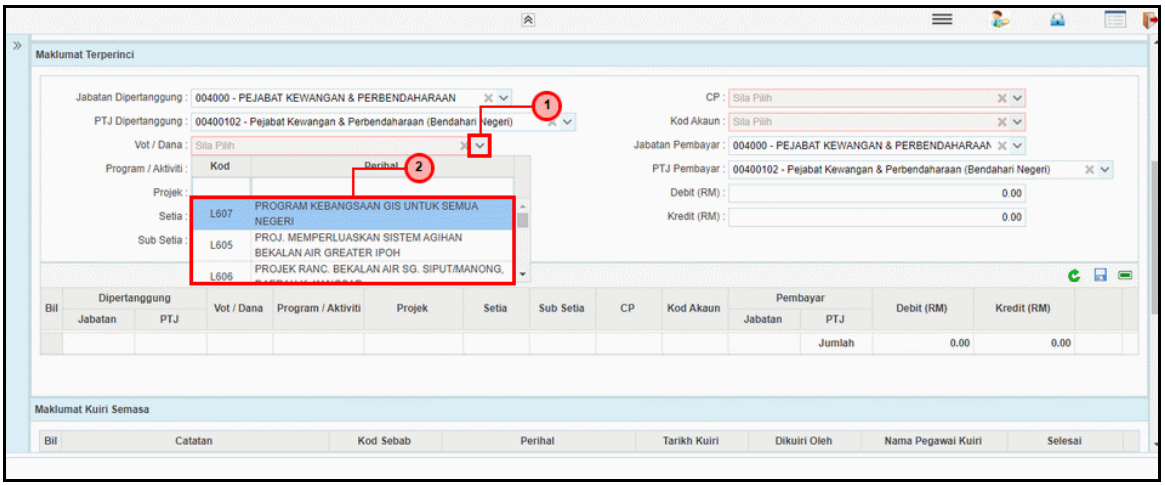
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **Jabatan Dipertanggung**.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan.	

8. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



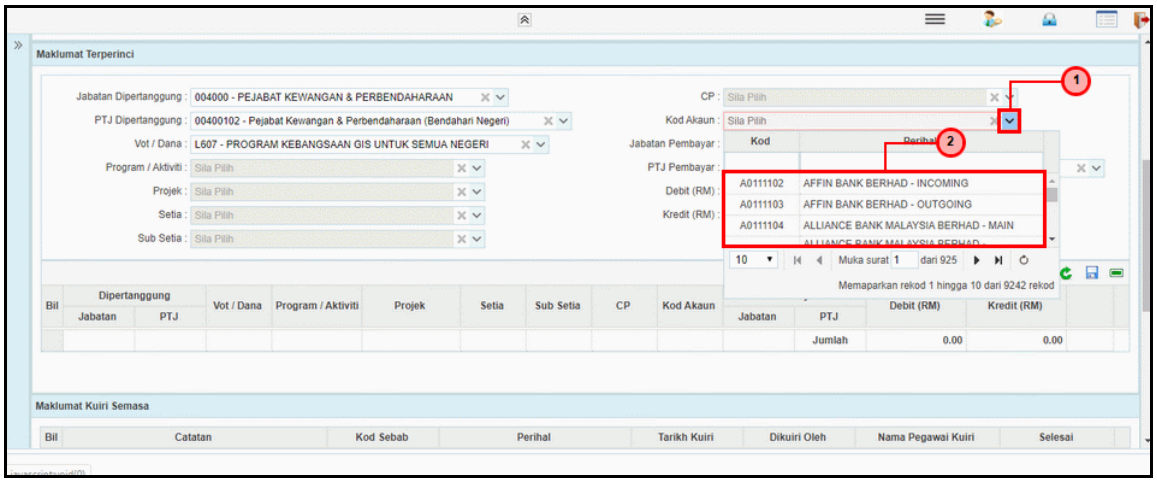
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **PTJ Dipertanggung**.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan.	

9. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



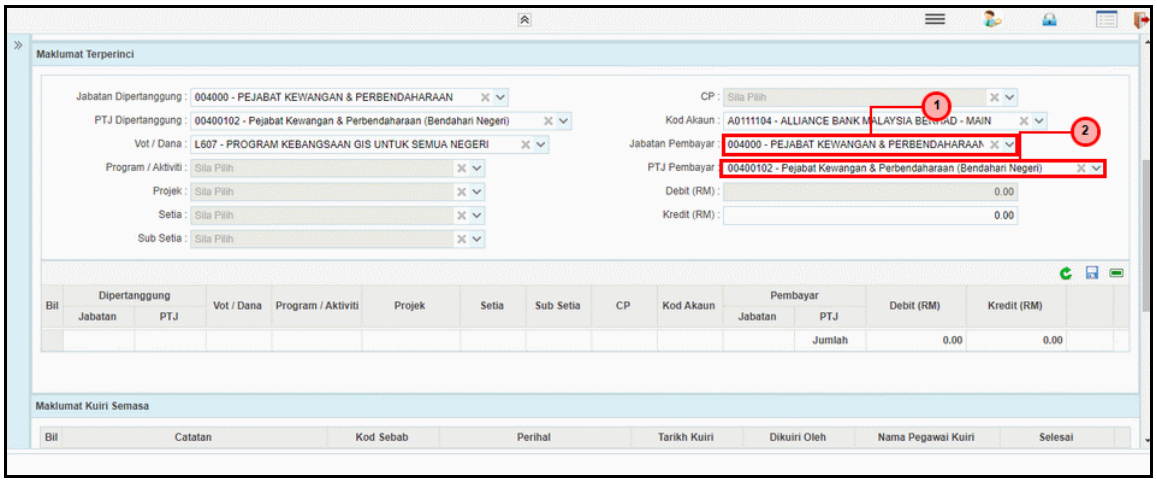
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **Vot / Dana**.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan.	

10. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



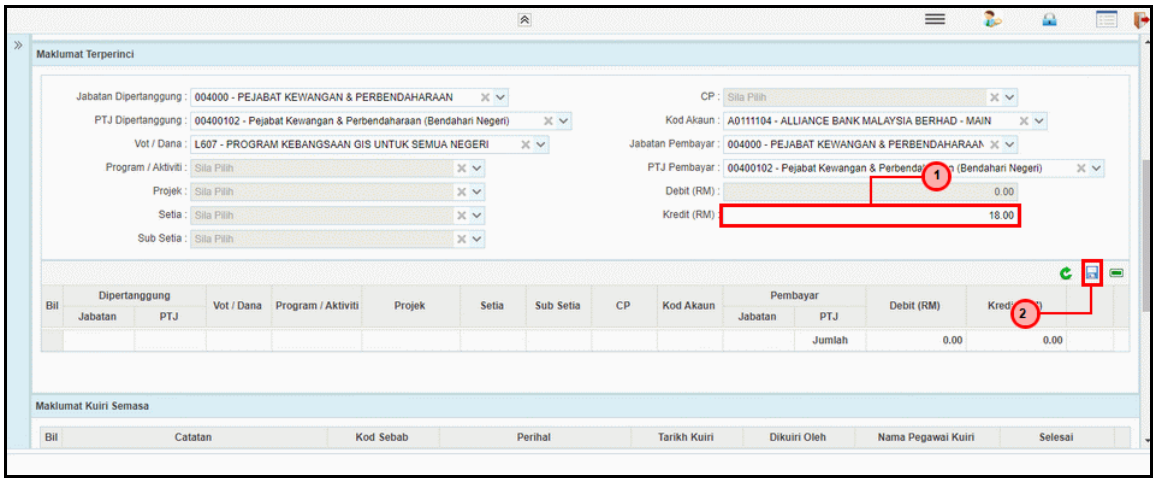
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **Kod Akaun**.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan.	

11. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



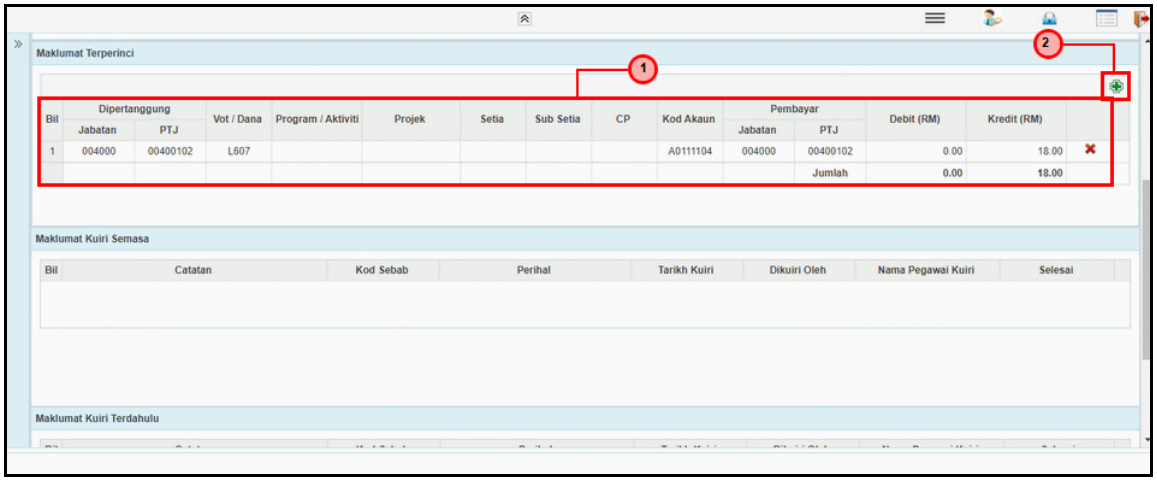
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **Jabatan Pembayar** dan pilih maklumat yang berkenaan.	
2	Klik pada simbol di medan **PTJ Pembayar** dan pilih maklumat yang berkenaan.	

12. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



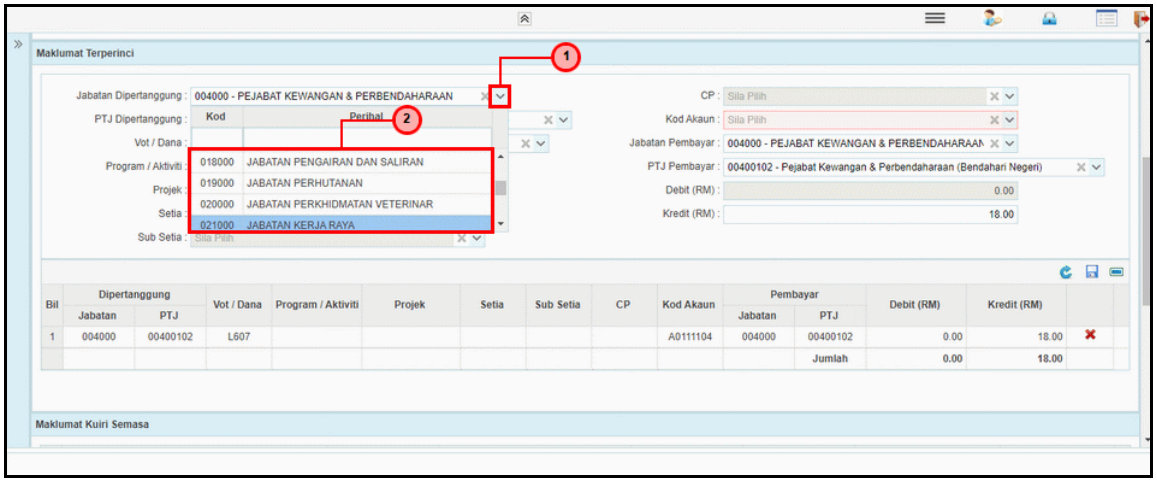
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan **Kredit (RM)** dan masukkan amaun yang berkenaan.	
2	Klik pada ikon untuk menyimpan maklumat.	

13. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



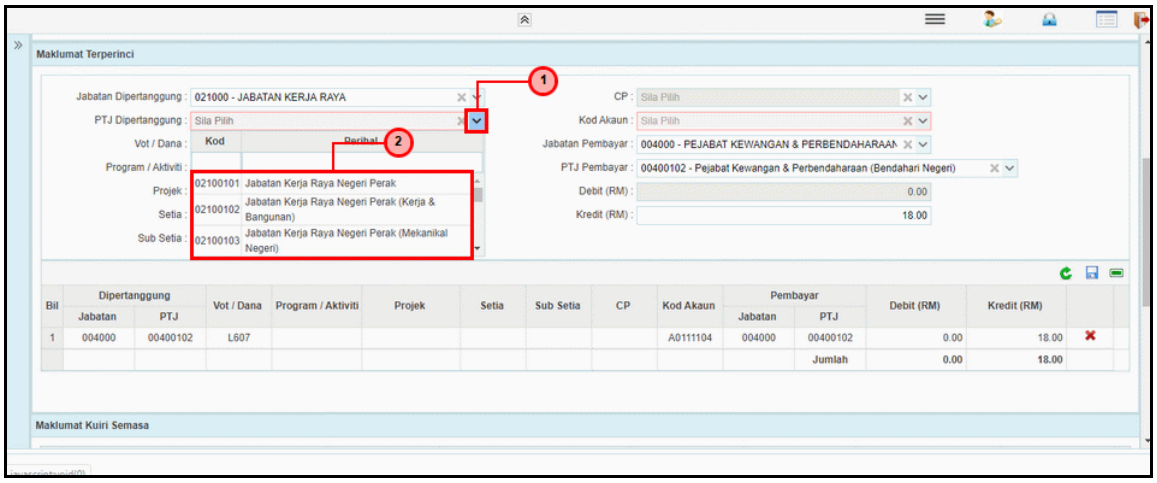
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak butiran maklumat di senarai maklumat terperinci.	
2	Klik pada ikon untuk tambah maklumat terperinci.	

14. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



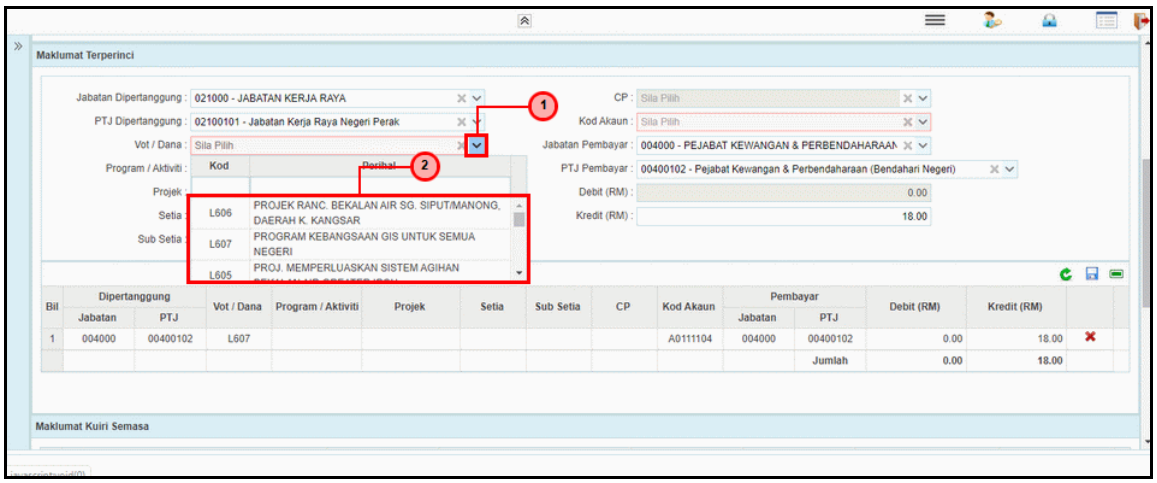
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **Jabatan Dipertanggung**.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan.	

15. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



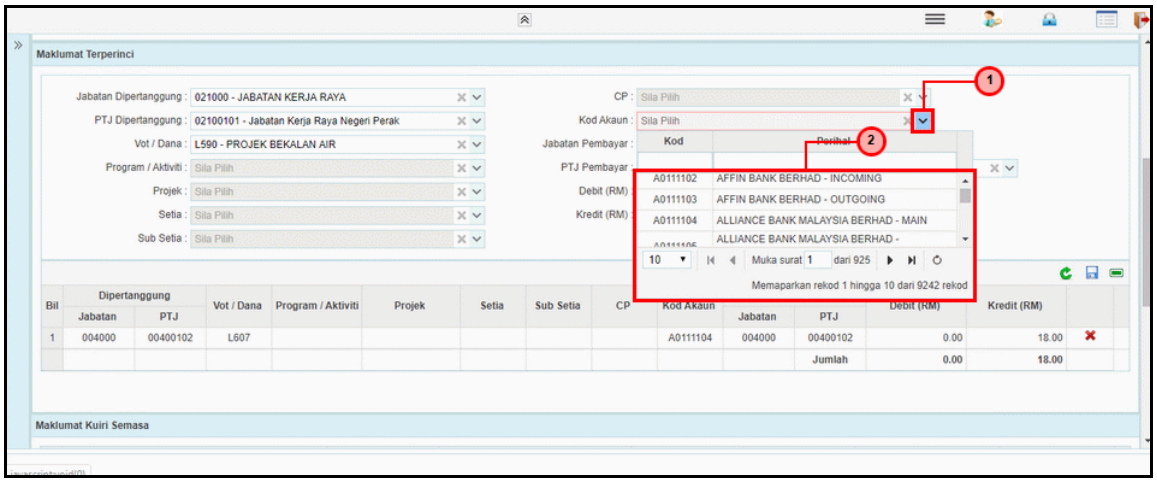
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **PTJ Dipertanggung**.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan.	

16. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



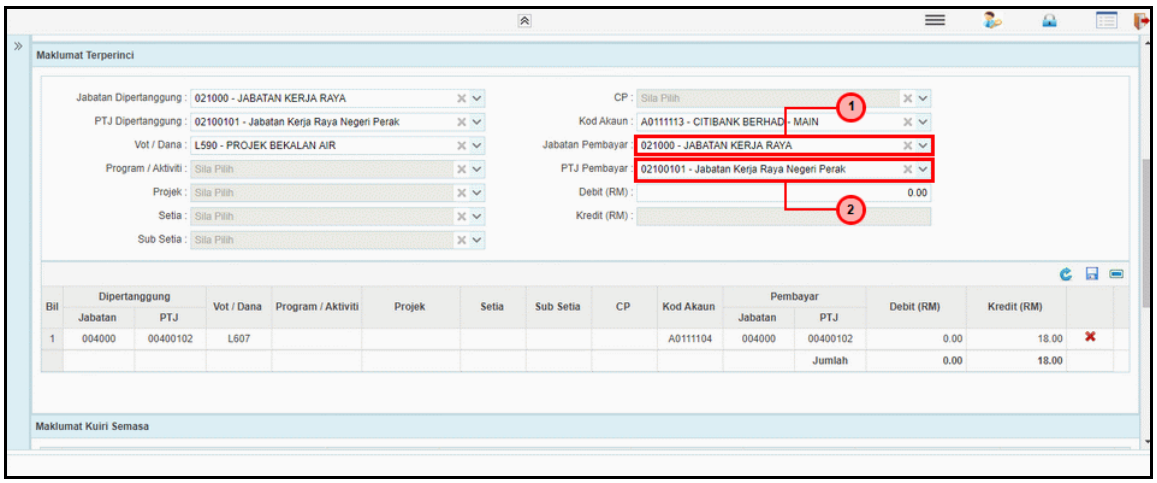
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **Vot / Dana**.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan.	

17. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



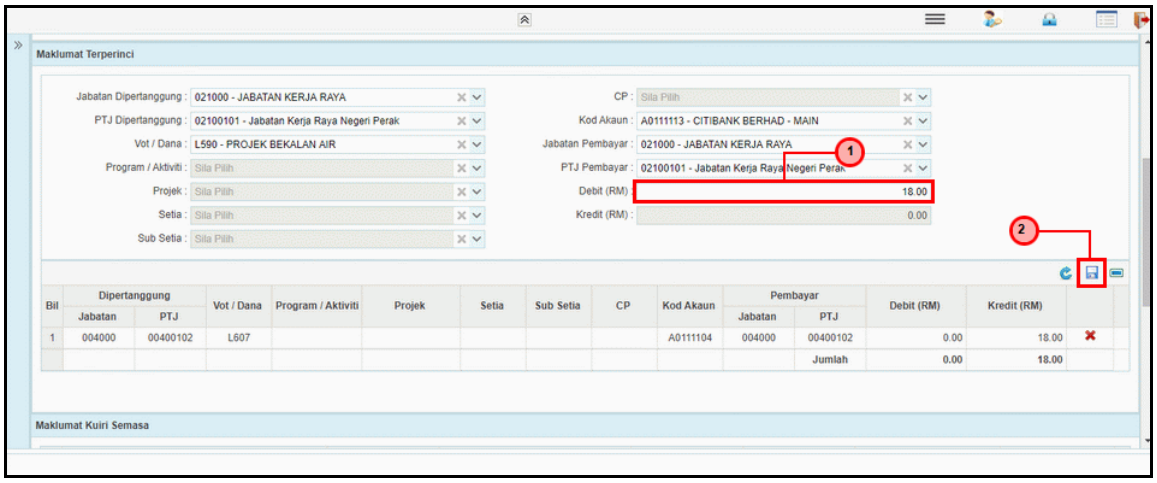
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **Kod Akaun**.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan.	

18. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



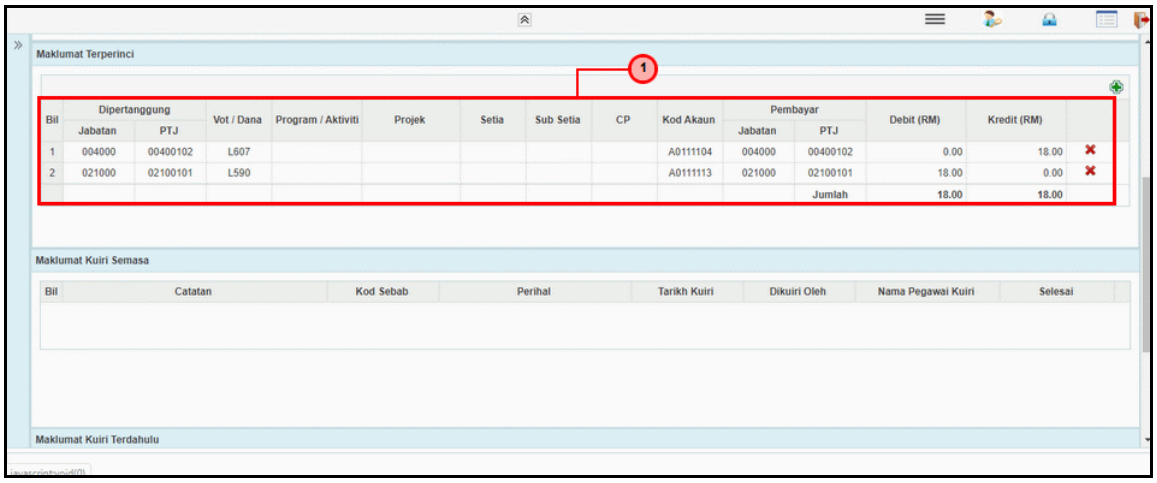
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol di medan **Jabatan Pembayar** dan pilih maklumat yang berkenaan.	
2	Klik pada simbol di medan **PTJ Pembayar** dan pilih maklumat yang berkenaan.	

19. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



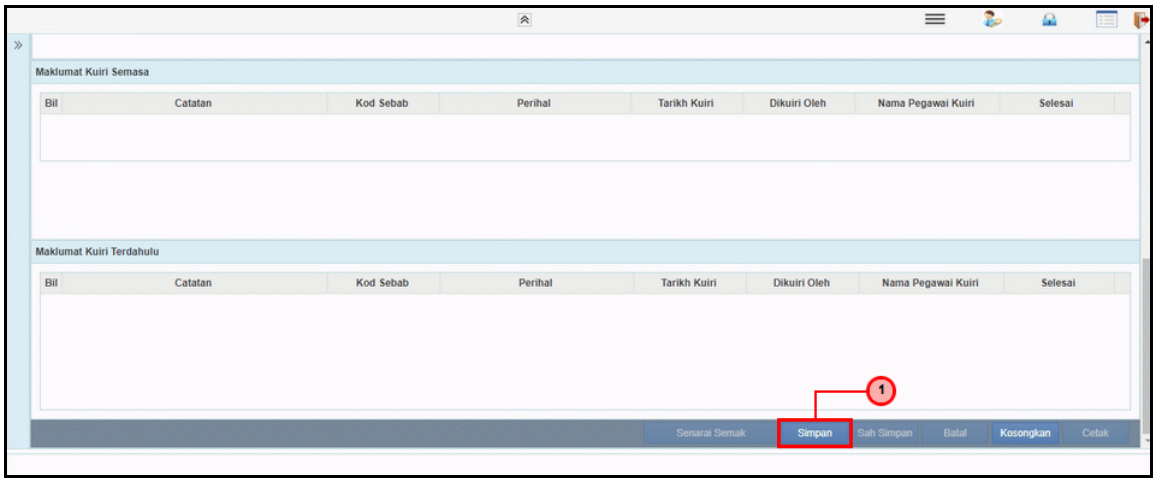
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan **Debit (RM)** dan masukkan amaun yang berkenaan.	
2	Klik pada ikon untuk menyimpan maklumat.	

20. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



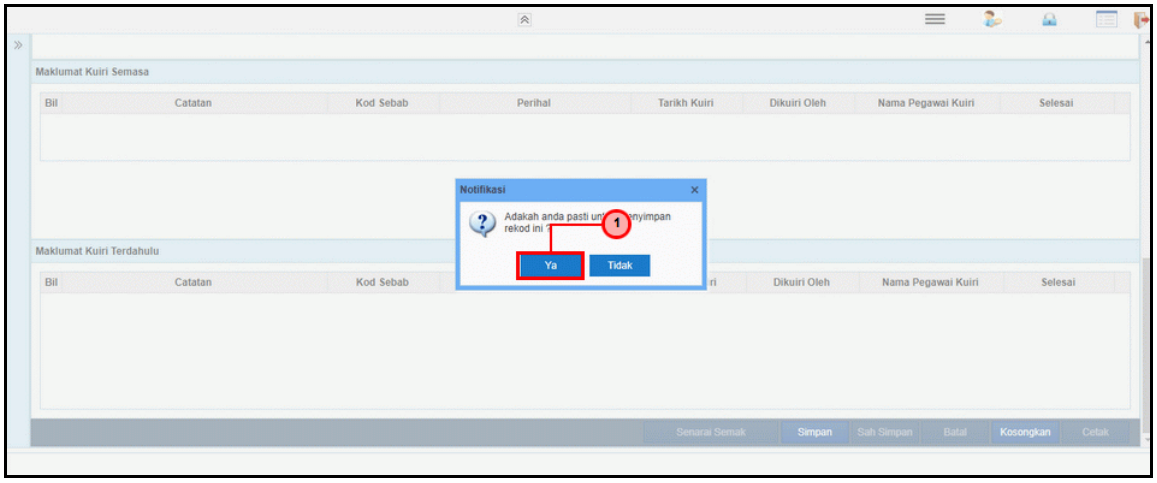
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak butiran maklumat di senarai maklumat terperinci.	

21. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



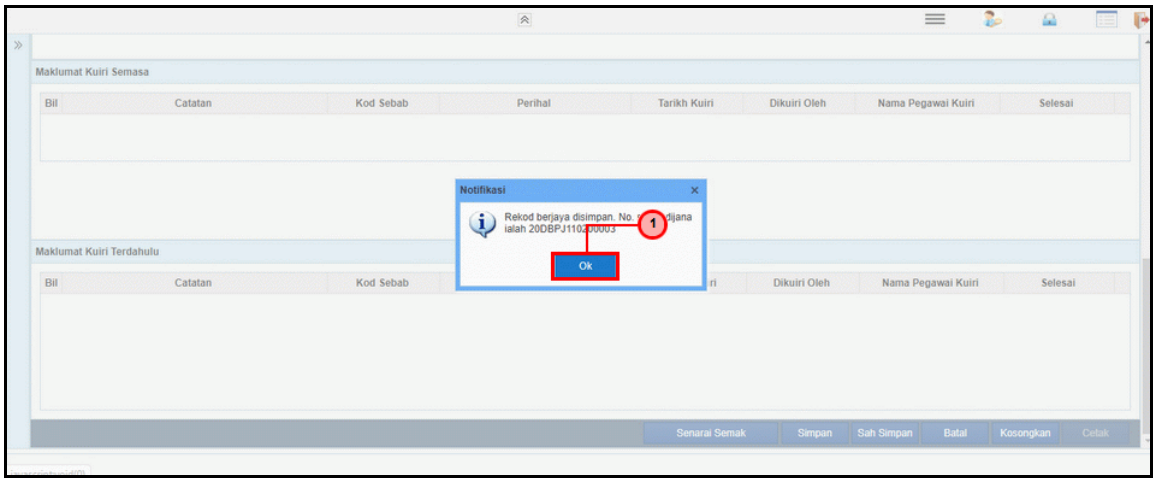
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Simpan**.	

22. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



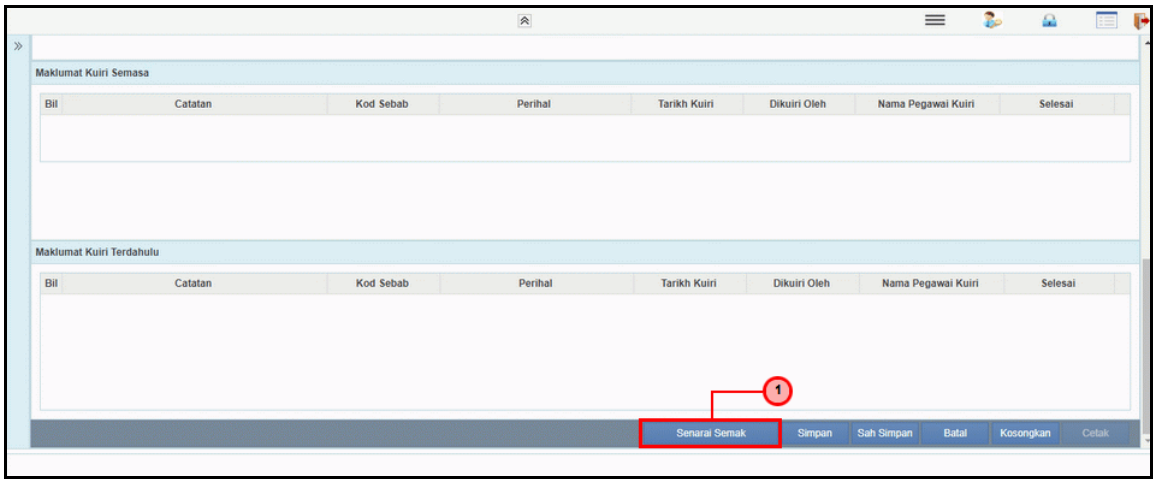
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Ya**.	

23. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



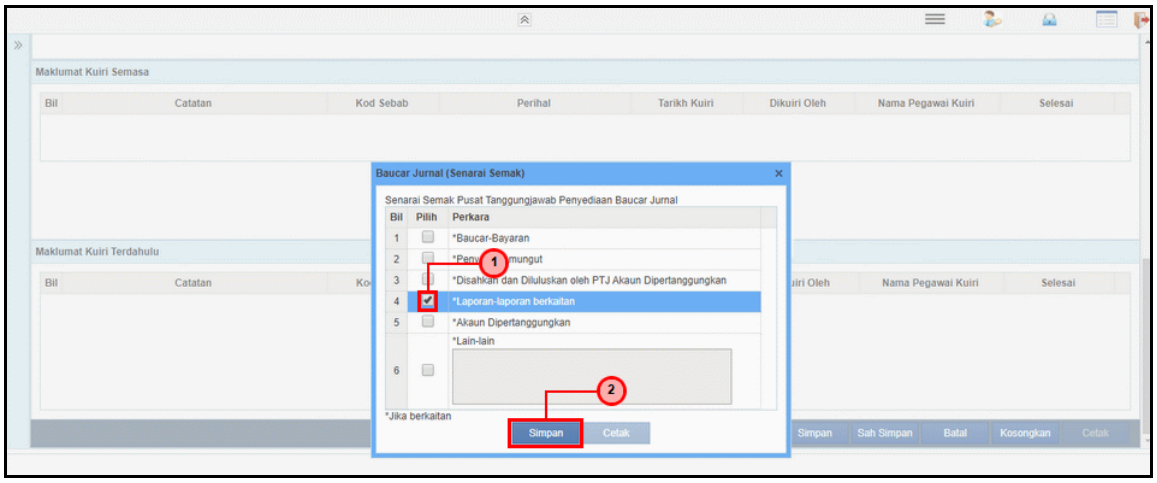
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Ok**.	

24. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



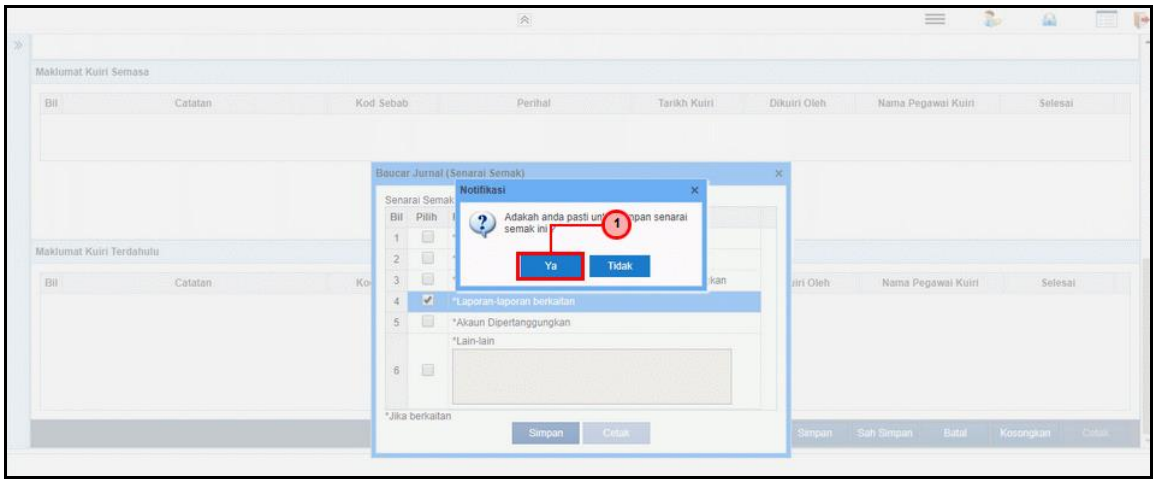
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Senarai Semak**.	

25. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



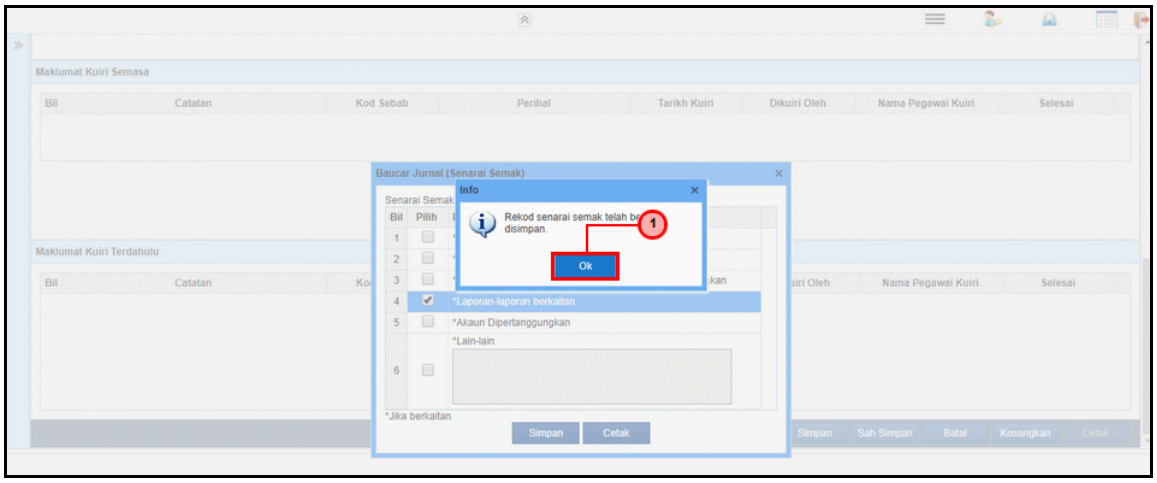
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan kotak semak ☐ pada perkara yang berkenaan di Senarai Semak.	
2	Klik pada butang **Simpan**.	

26. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



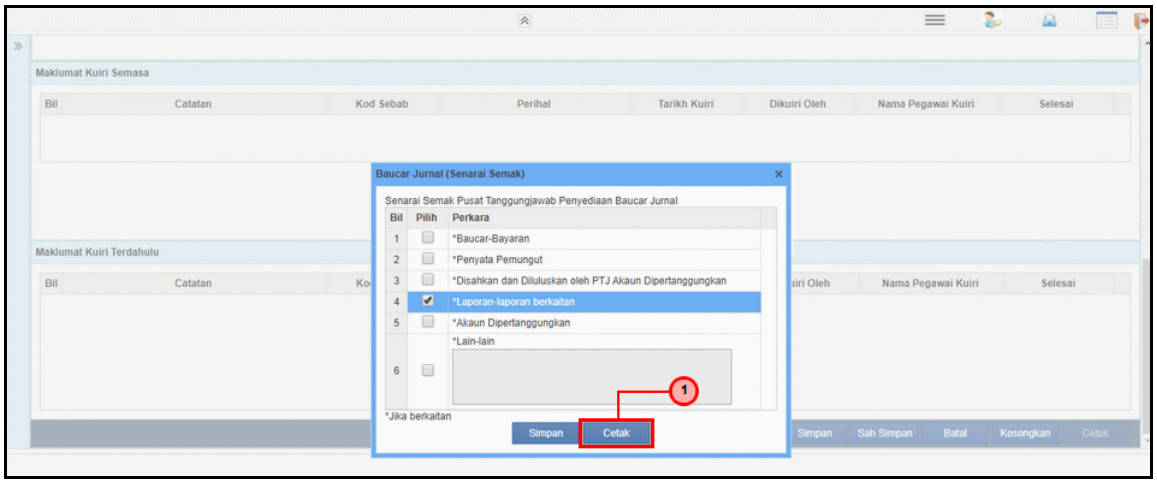
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Ya**.	

27. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



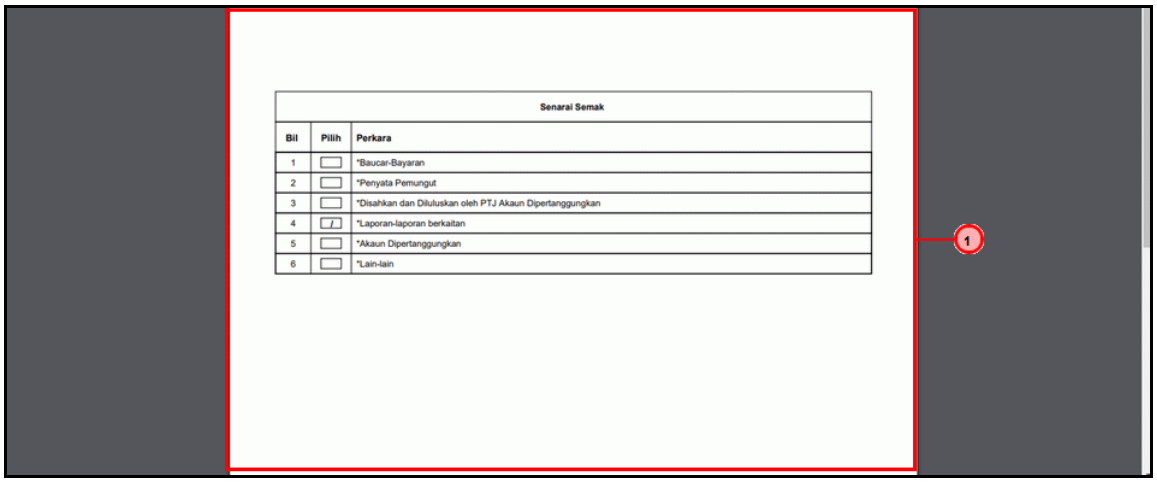
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Ok**.	

28. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



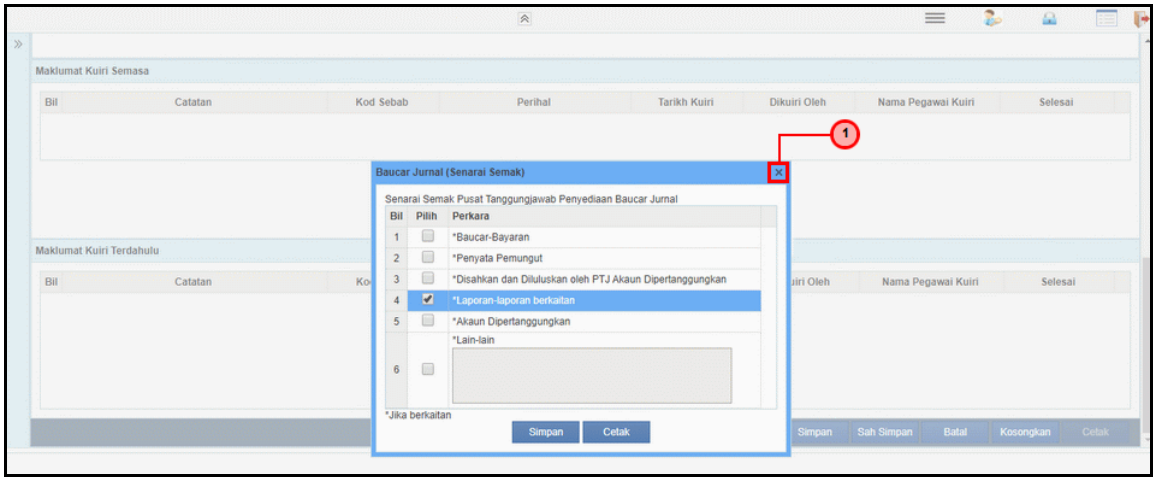
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Cetak**.	

29. Senarai Semak dipaparkan.



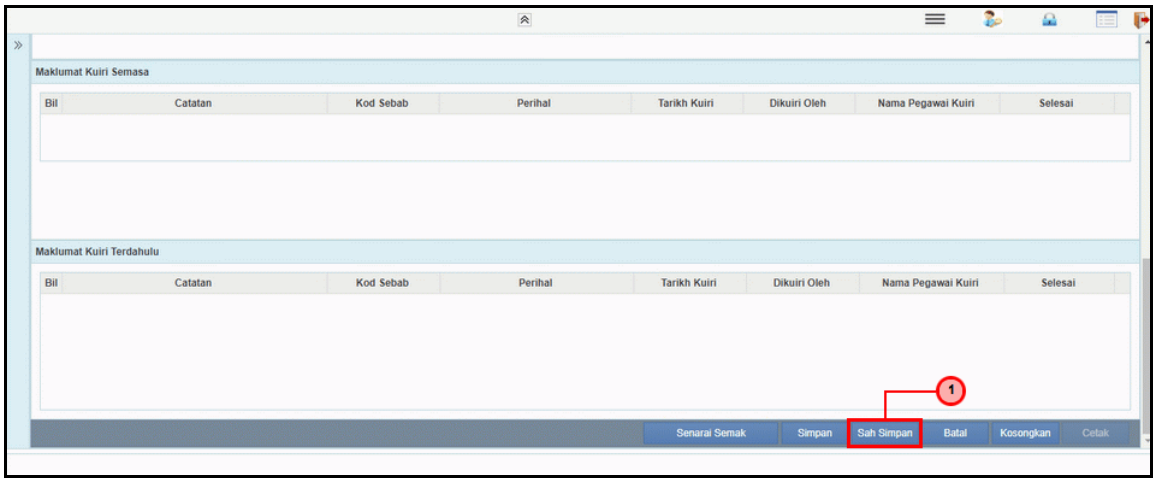
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dipaparkan dan sedia untuk dicetak.	

30. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



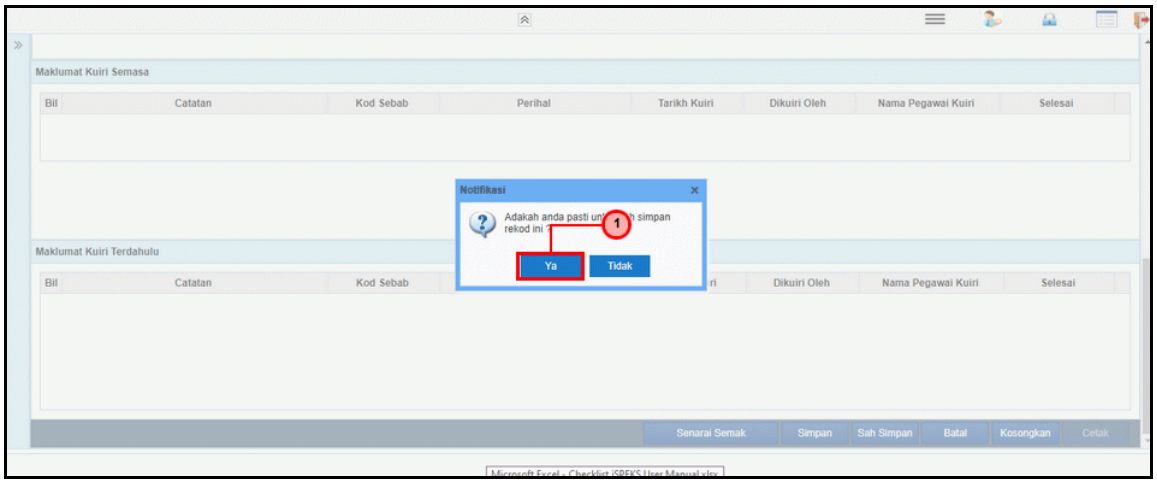
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol ✕.	

31. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



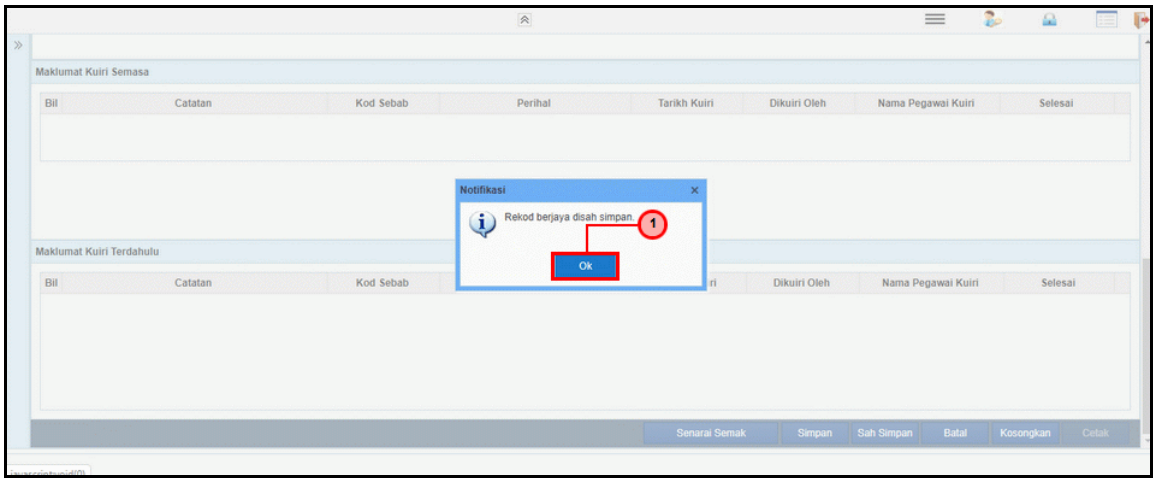
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan.	

32. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



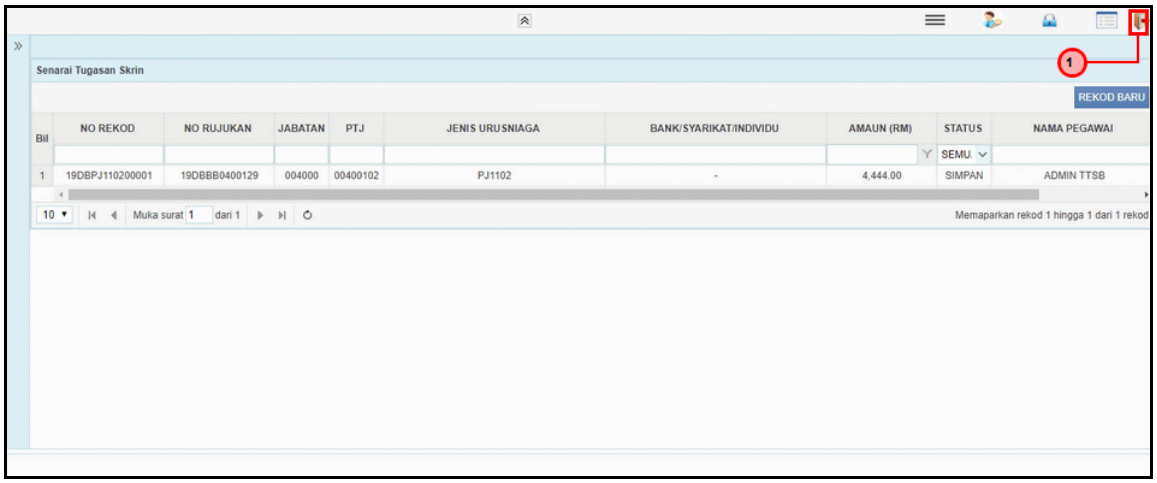
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya.	

33. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

34. Skrin **Penyedia PTJ iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tamat proses Pelarasan Jurnal Inter PTJ bg penyedia PTJ. Klik pada ikon untuk log keluar.	

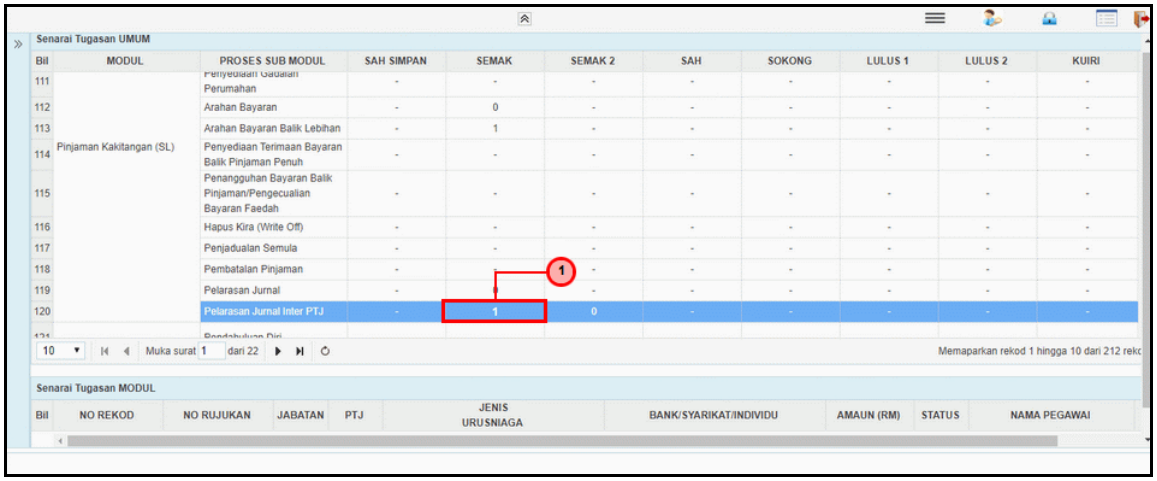
2.2 Skrin Penyemak PTJ A

1. Skrin **Penyemak PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



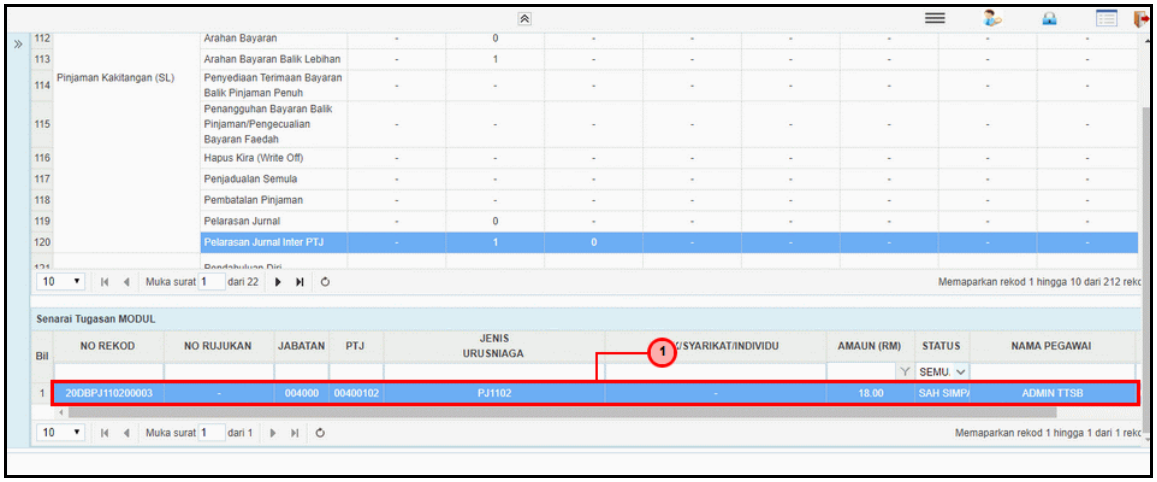
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan **Kad Pengenalan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
2	Klik pada medan **Kata Laluan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin **Penyemak PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



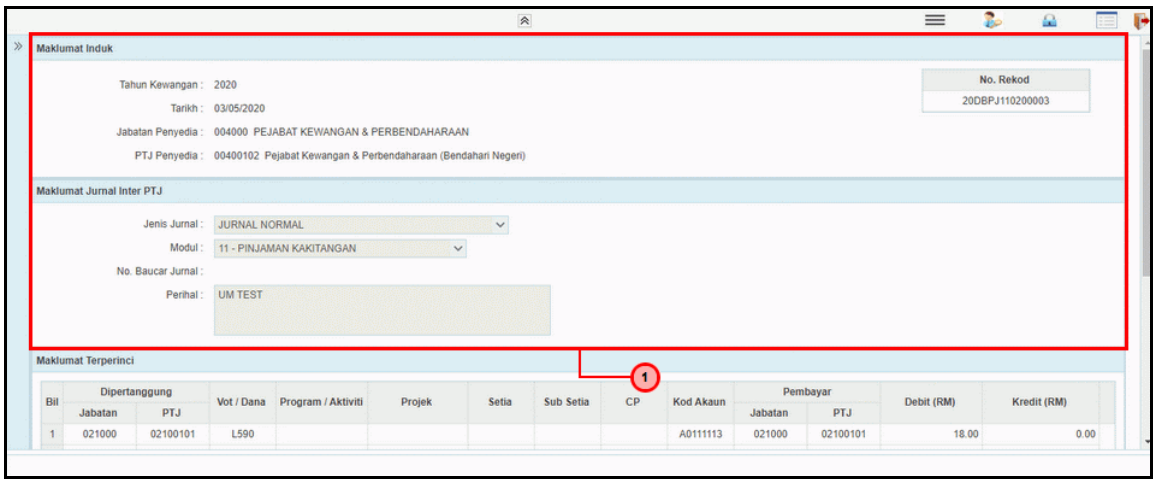
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada senarai Tugasan UMUM, pilih proses Pelarasan Jurnal Inter PTJ di modul **Pinjaman Kakitangan (SL).** Dwiklik pada nombor yang dipaparkan di kolum **SEMAK.**	

3. Skrin **Penyemak PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



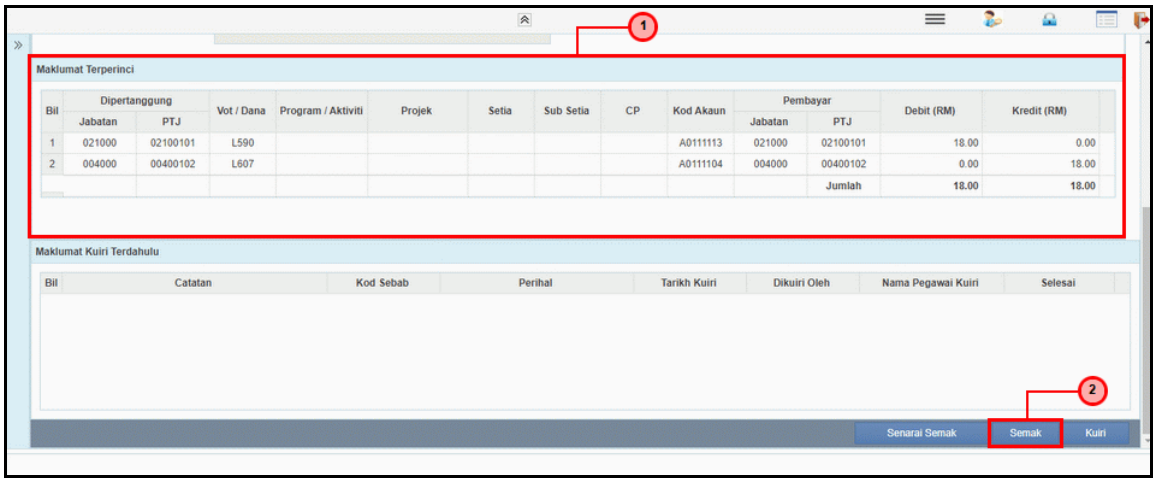
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik pada maklumat yang berkenaan di Senarai Tugasan MODUL.	

4. Skrin **Penyemak PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



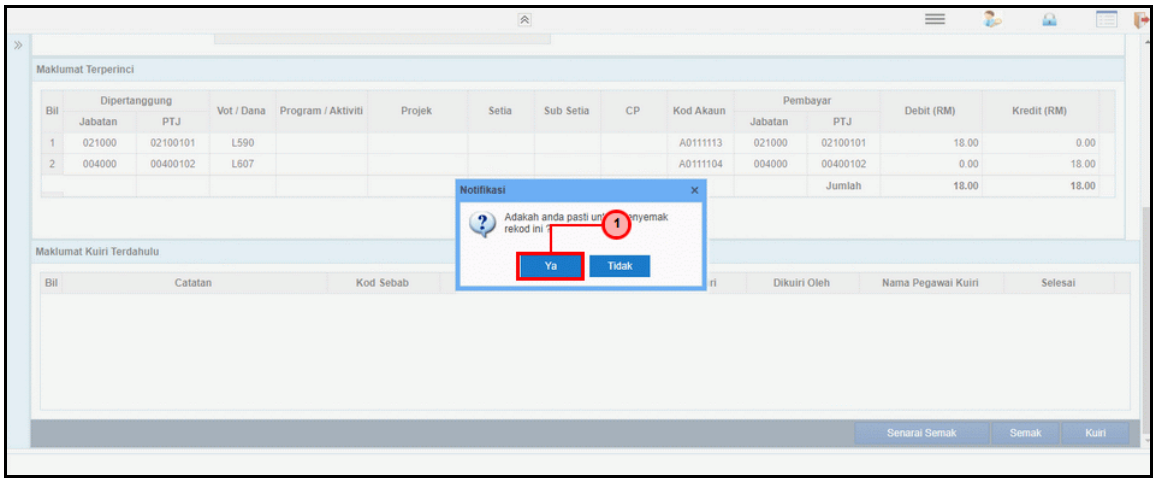
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat-maklumat Pelarasan Jurnal Inter PTJ yang dipaparkan.	

5. Skrin **Penyemak PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



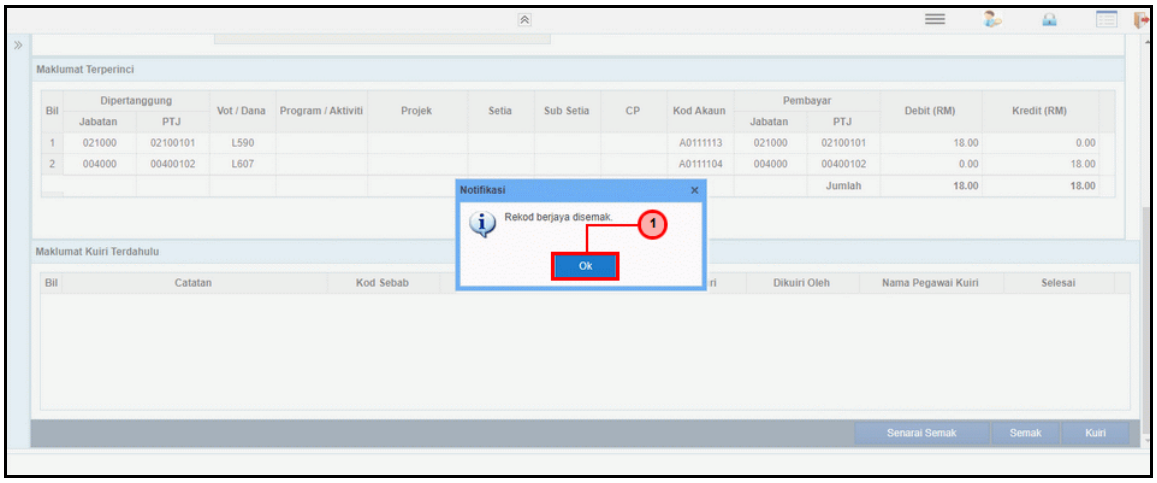
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat terperinci Pelarasan Jurnal Inter PTJ yang dipaparkan.	
2	Klik pada butang Semak.	

6. Skrin **Penyemak PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



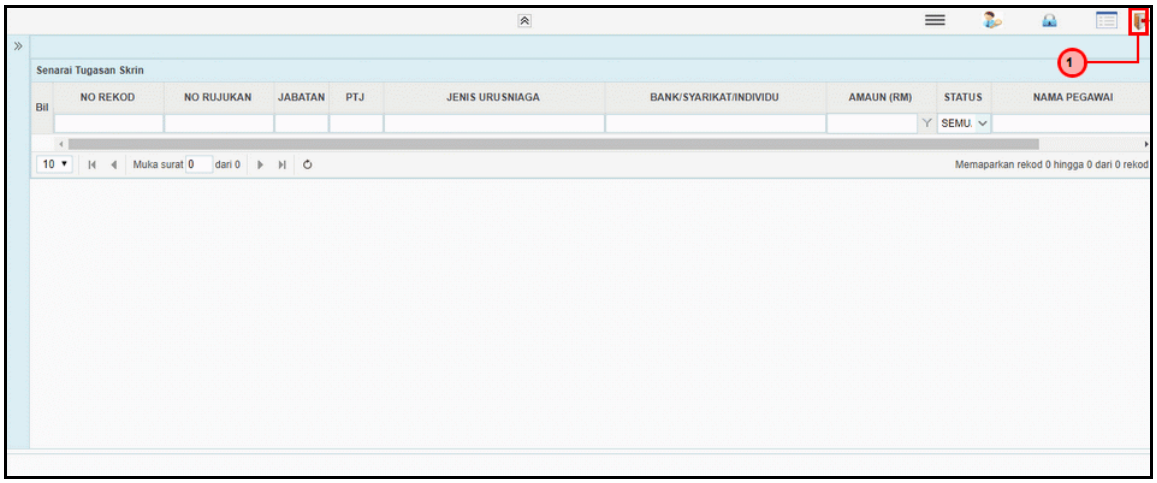
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya.	

7. Skrin **Penyemak PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

8. Skrin **Penyemak PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tamat proses Pelarasan Jurnal Inter PTJ bg penyemak PTJ A. Klik pada ikon untuk log keluar.	

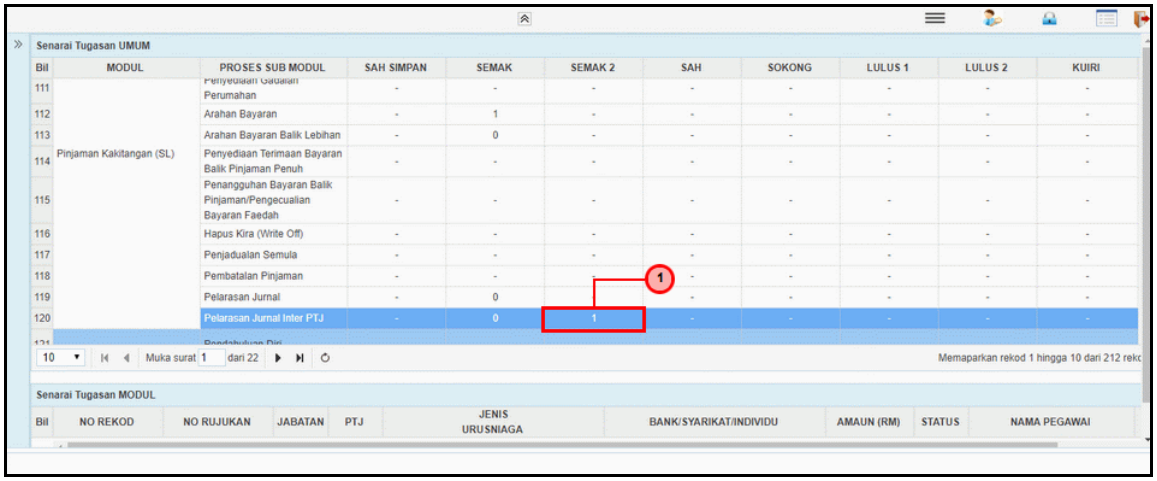
2.3 Skrin Penyemak PTJ B

1. Skrin **Penyemak PTJ B iSPEKS** dipaparkan.



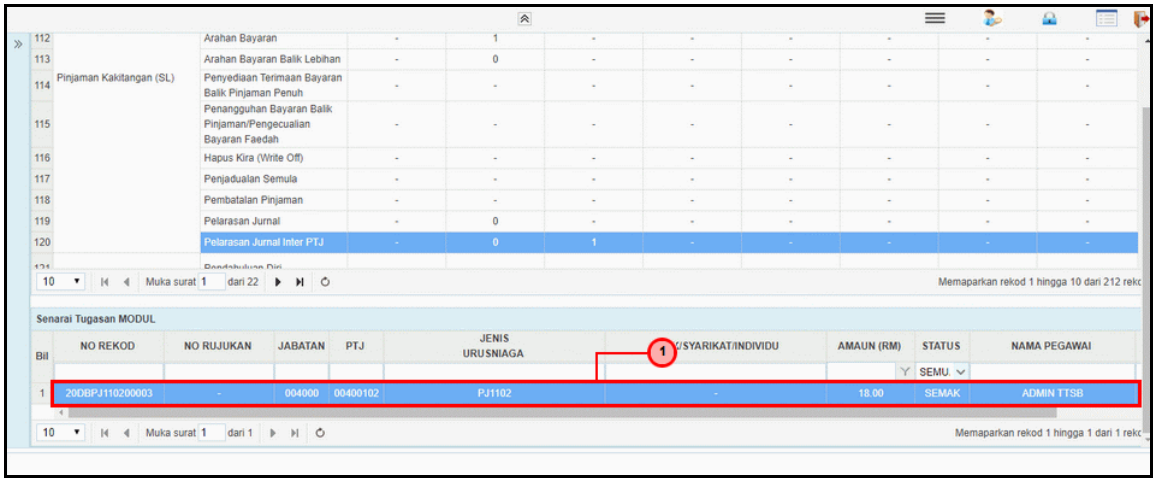
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan **Kad Pengenalan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
2	Klik pada medan **Kata Laluan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin **Penyemak PTJ B iSPEKS** dipaparkan.



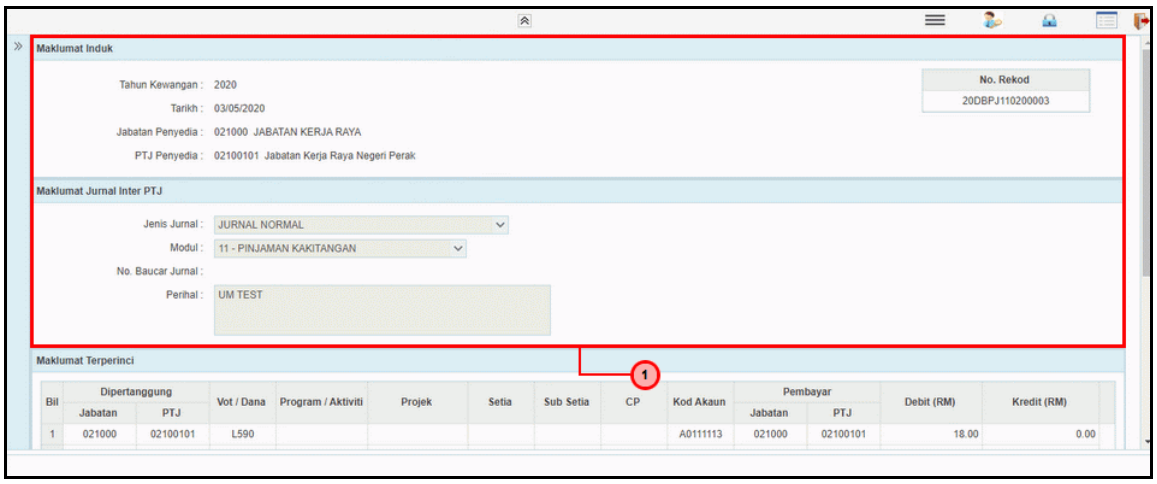
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada senarai Tugasan UMUM, pilih proses Pelarasan Jurnal Inter PTJ di modul **Pinjaman Kakitangan (SL).** Dwiklik pada nombor yang dipaparkan di kolum **SEMAK 2.**	

3. Skrin **Penyemak PTJ B iSPEKS** dipaparkan.



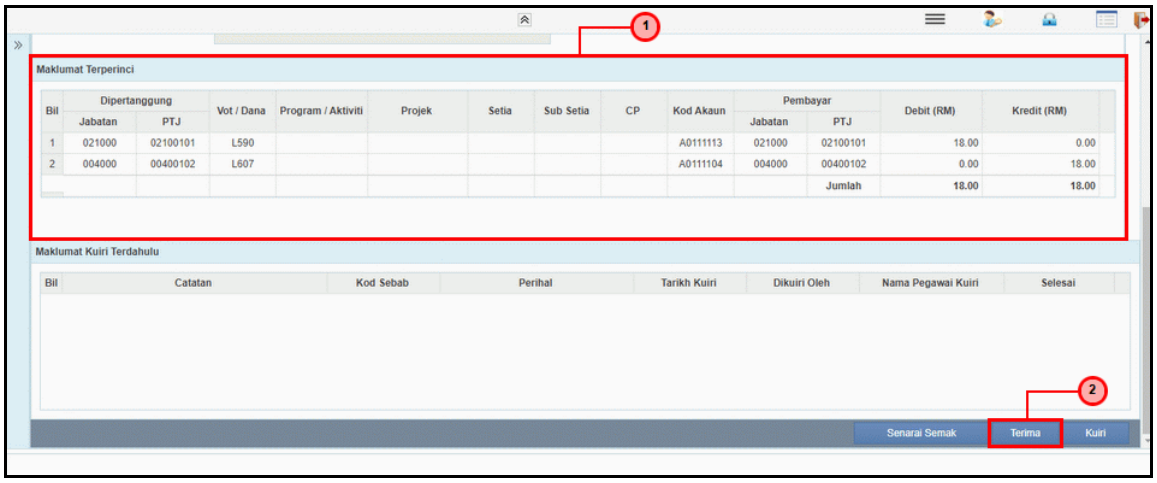
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik pada maklumat yang berkenaan di Senarai Tugasan MODUL.	

4. Skrin **Penyemak PTJ B iSPEKS** dipaparkan.



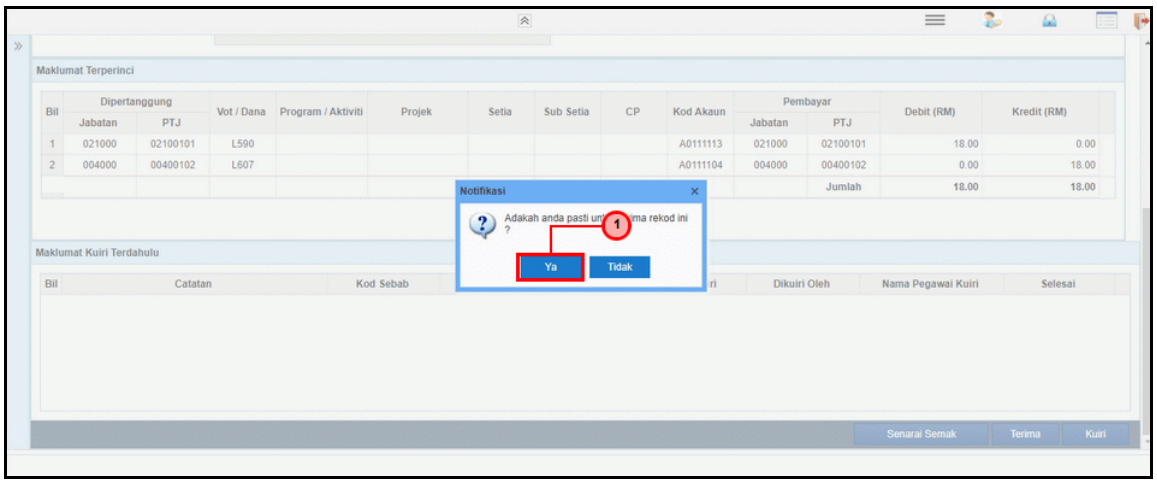
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat-maklumat Pelarasan Jurnal Inter PTJ yang dipaparkan.	

5. Skrin **Penyemak PTJ B iSPEKS** dipaparkan.



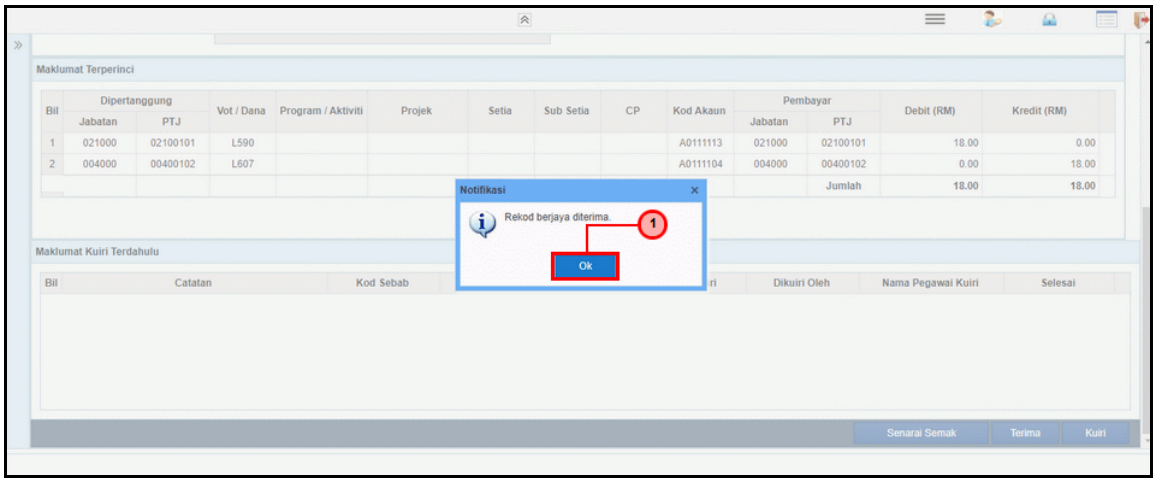
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat terperinci Pelarasan Jurnal Inter PTJ yang dipaparkan.	
2	Klik pada butang Terima.	

6. Skrin **Penyemak PTJ B iSPEKS** dipaparkan.



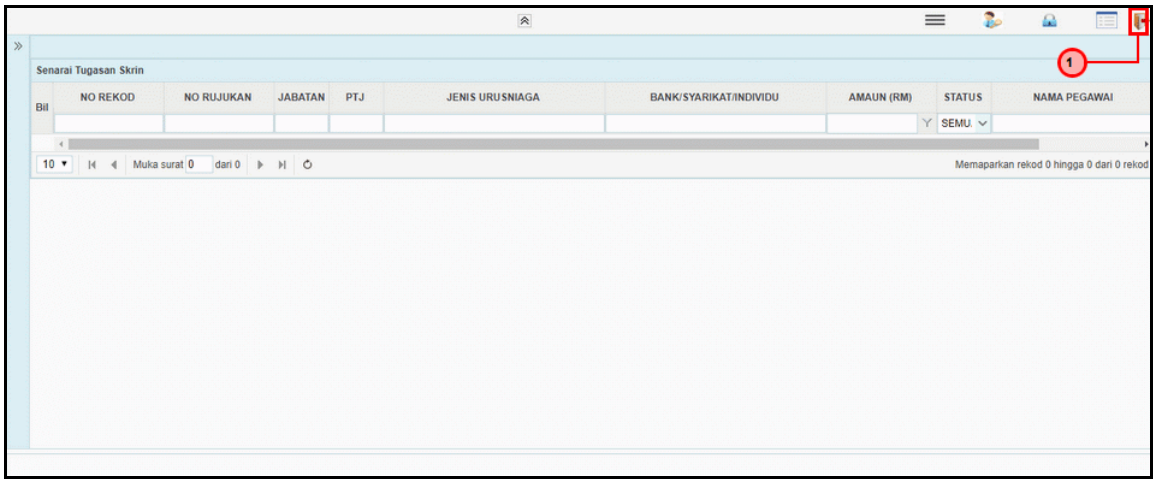
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya.	

7. Skrin **Penyemak PTJ B iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

8. Skrin **Penyemak PTJ B iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tamat proses Pelarasan Jurnal Inter PTJ bg penyemak PTJ B. Klik pada ikon untuk log keluar.	

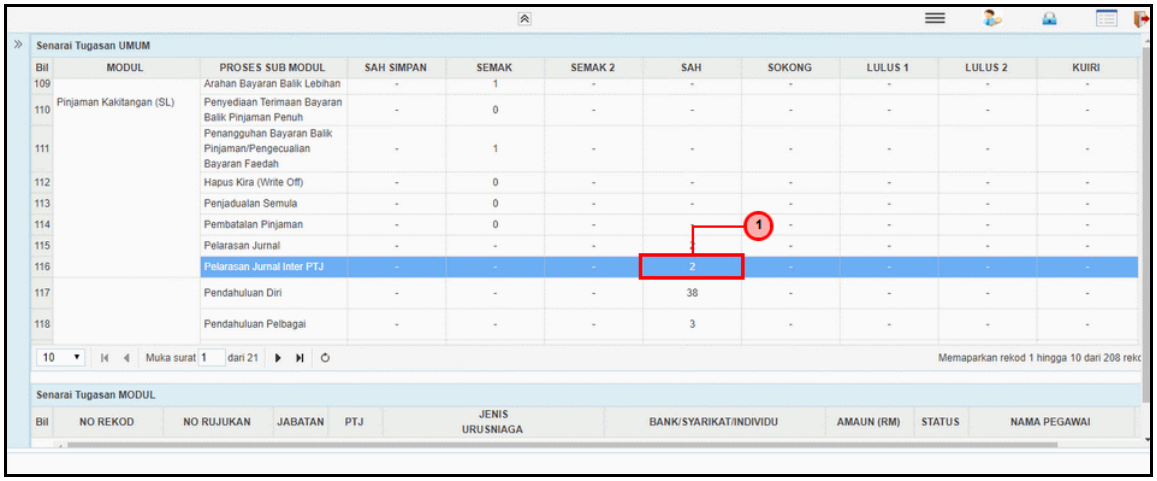
2.4 Skrin Pengesah BN

1. Skrin **Pengesah BN iSPEKS** dipaparkan.



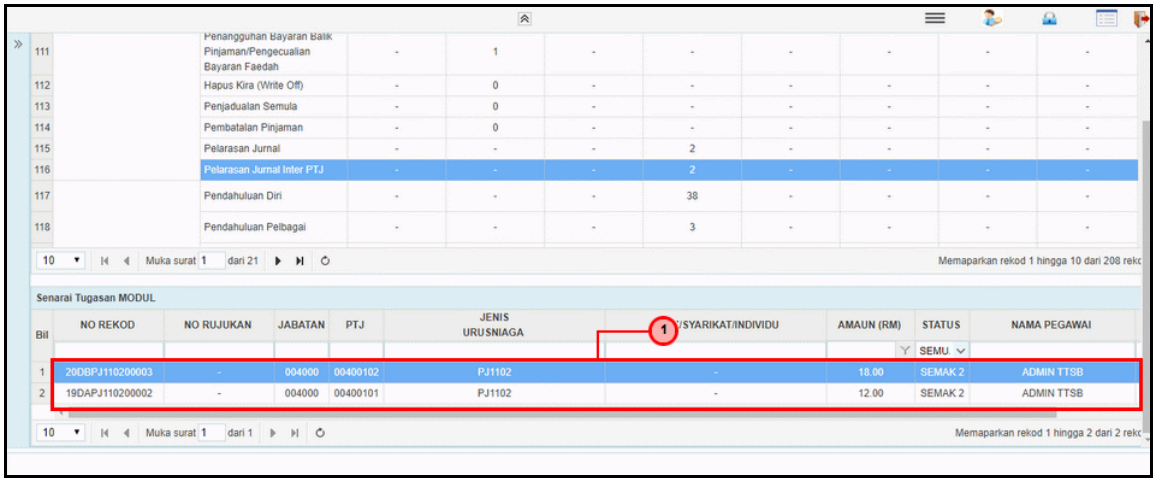
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan **Kad Pengenalan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
2	Klik pada medan **Kata Laluan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin **Pengesah BN iSPEKS** dipaparkan.



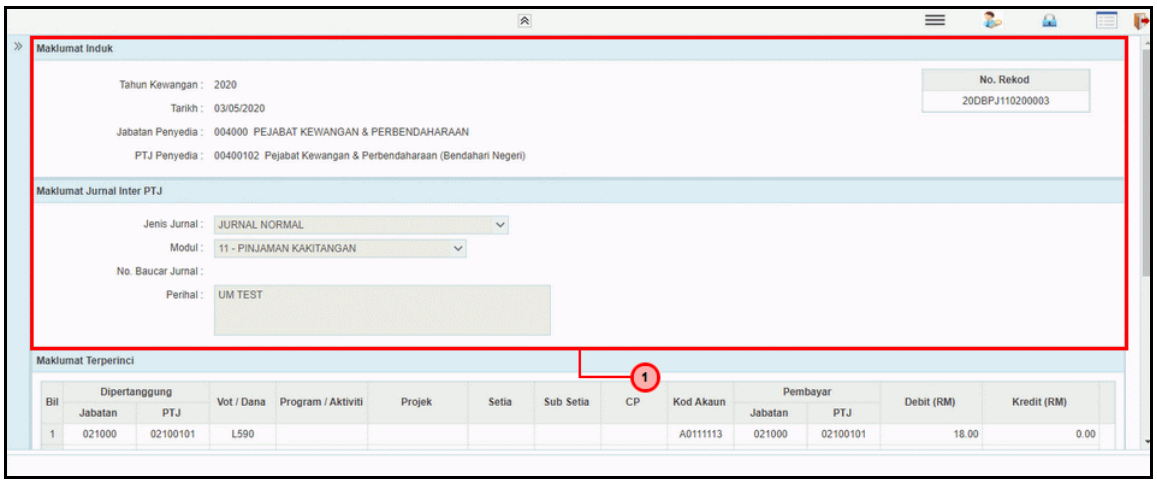
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada senarai Tugasan UMUM, pilih proses Pelarasan Jurnal Inter PTJ di modul **Pinjaman Kakitangan (SL).** Dwiklik pada nombor yang dipaparkan di kolum **SAH.**	

3. Skrin **Pengesah BN iSPEKS** dipaparkan.



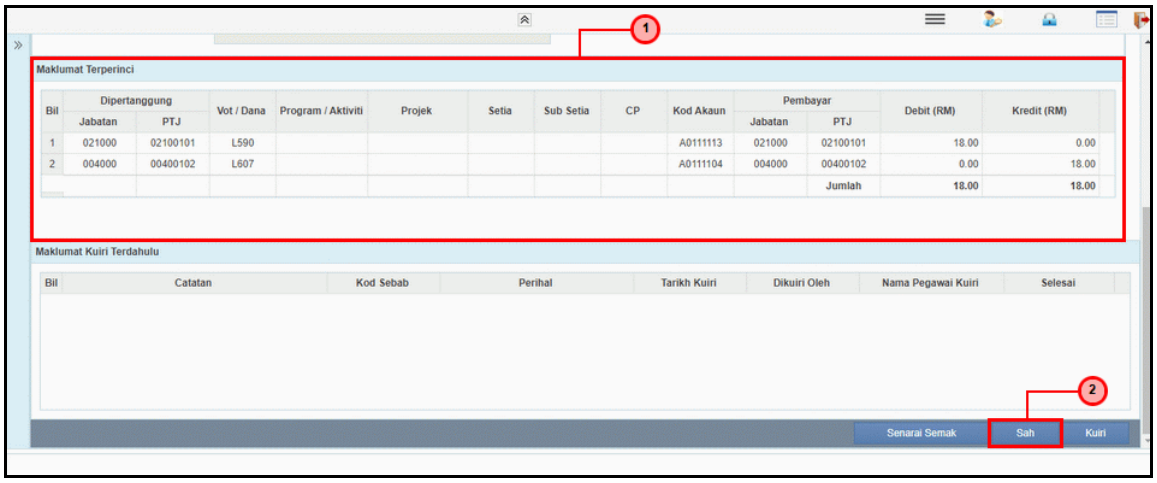
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik pada maklumat yang berkenaan di Senarai Tugasan MODUL.	

4. Skrin **Pengesah BN iSPEKS** dipaparkan.



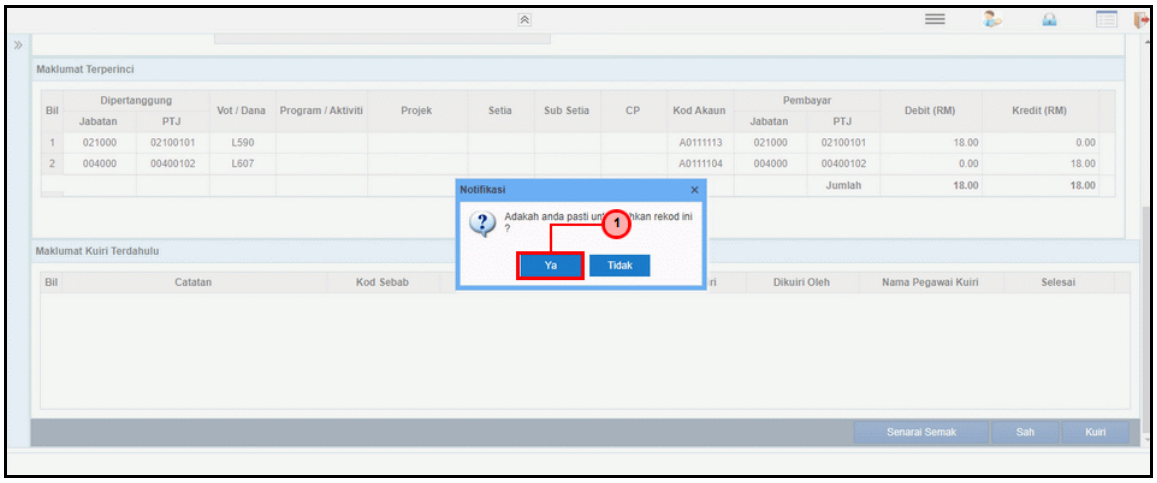
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat-maklumat Pelarasan Jurnal Inter PTJ yang dipaparkan.	

5. Skrin **Pengesah BN iSPEKS** dipaparkan.



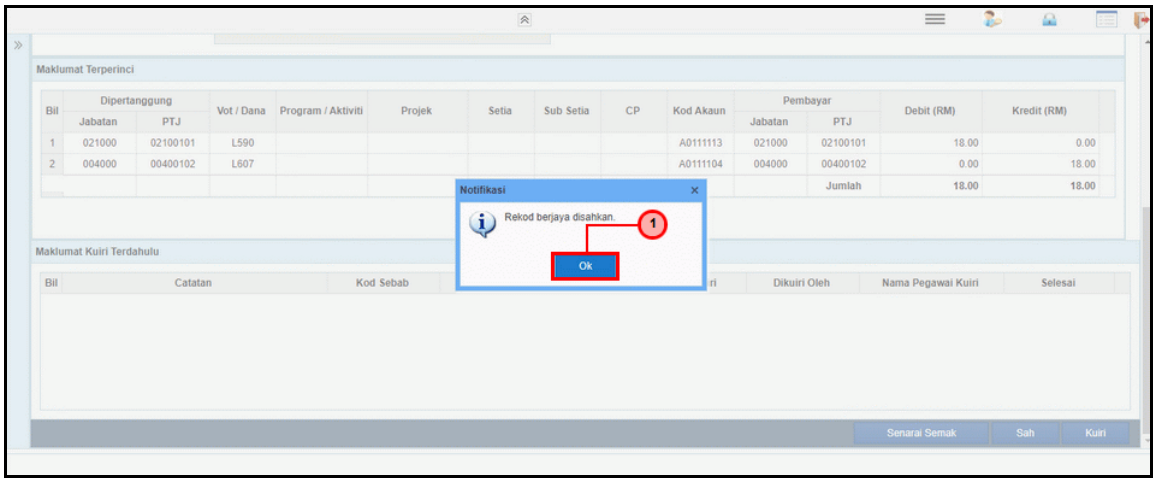
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat terperinci Pelarasan Jurnal Inter PTJ yang dipaparkan.	
2	Klik pada butang **Sah**.	

6. Skrin **Pengesah BN iSPEKS** dipaparkan.



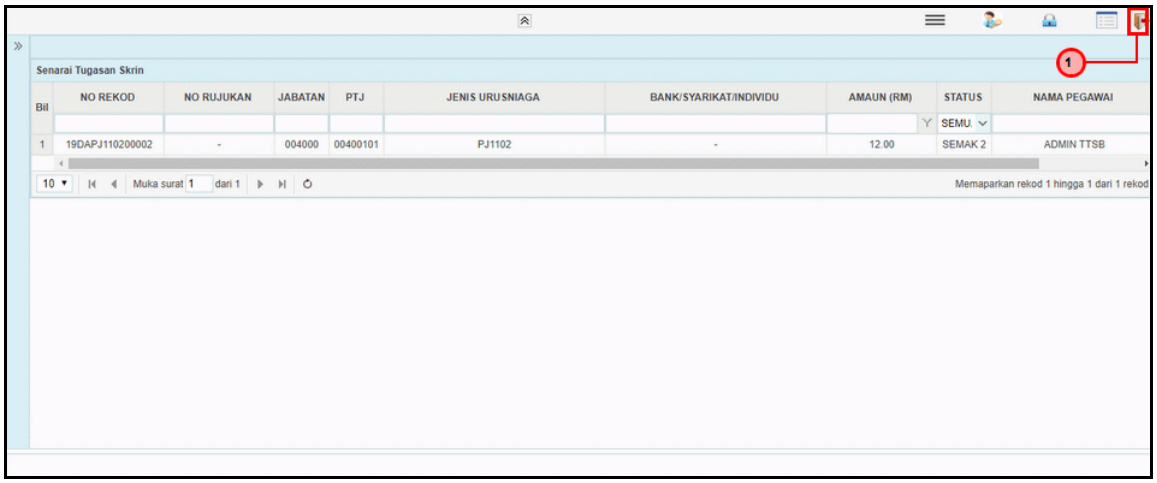
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Ya**.	

7. Skrin **Pengesah BN iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

8. Skrin **Pengesah BN iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tamat proses Pelarasan Jurnal Inter PTJ bg pengesah BN. Klik pada ikon untuk log keluar.	

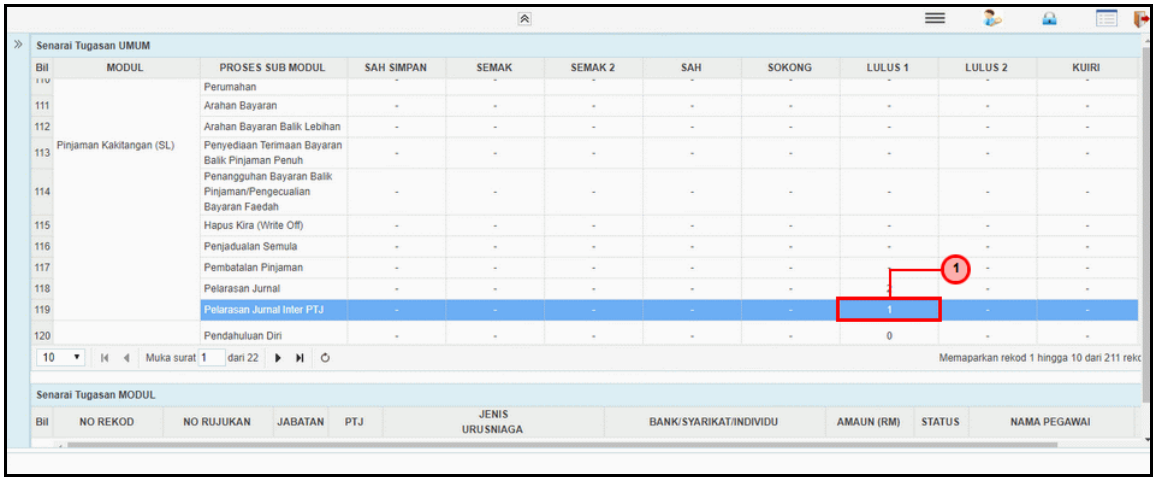
2.5 Skrin Pelulus PTJ A

1. Skrin **Pelulus PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



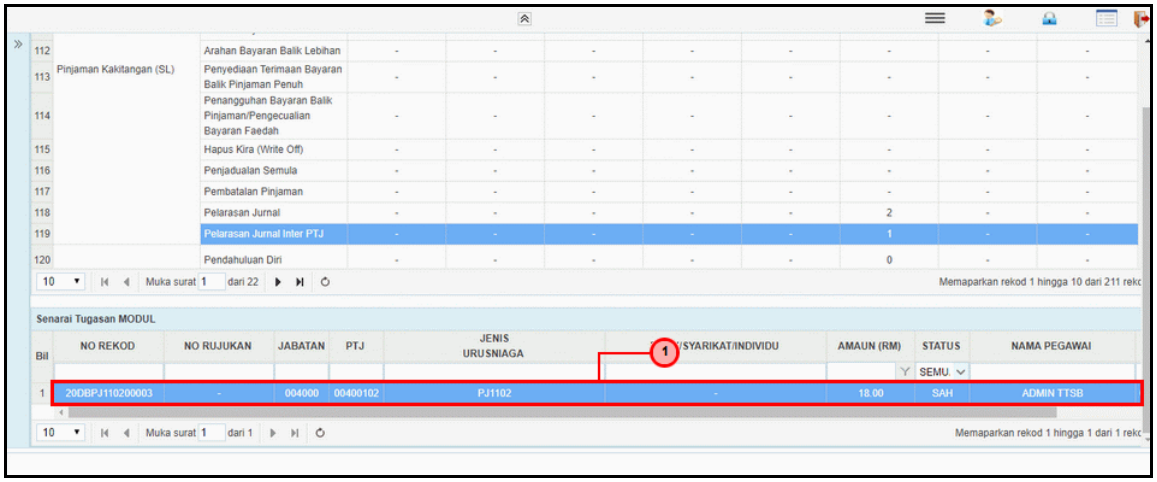
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan **Kad Pengenalan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
2	Klik pada medan **Kata Laluan** dan masukkan maklumat yang berkenaan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin **Pelulus PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



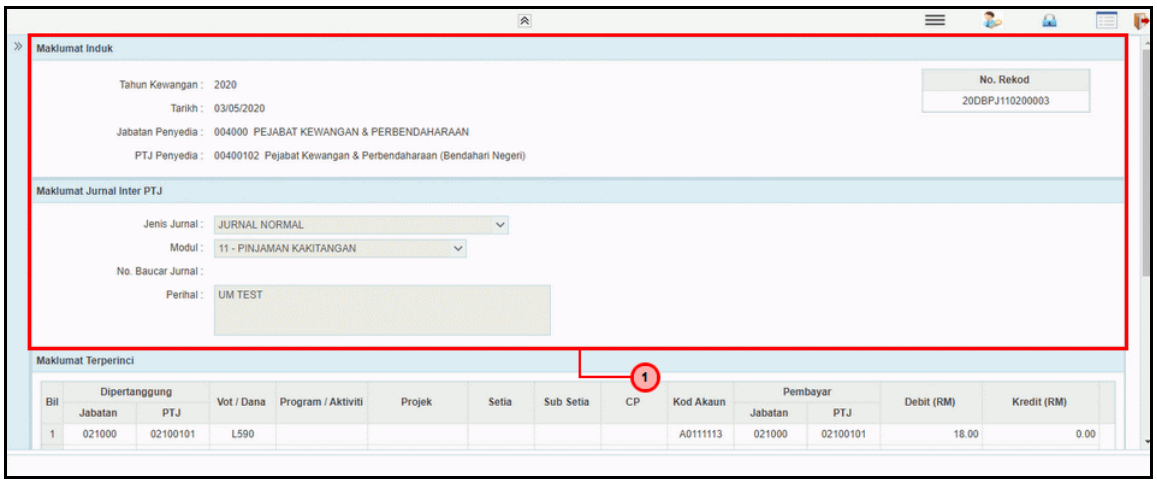
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada senarai Tugasan UMUM, pilih proses Pelarasan Jurnal Inter PTJ di modul **Pinjaman Kakitangan (SL).** Dwiklik pada nombor yang dipaparkan di kolum **LULUS 1.**	

3. Skrin **Pelulus PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



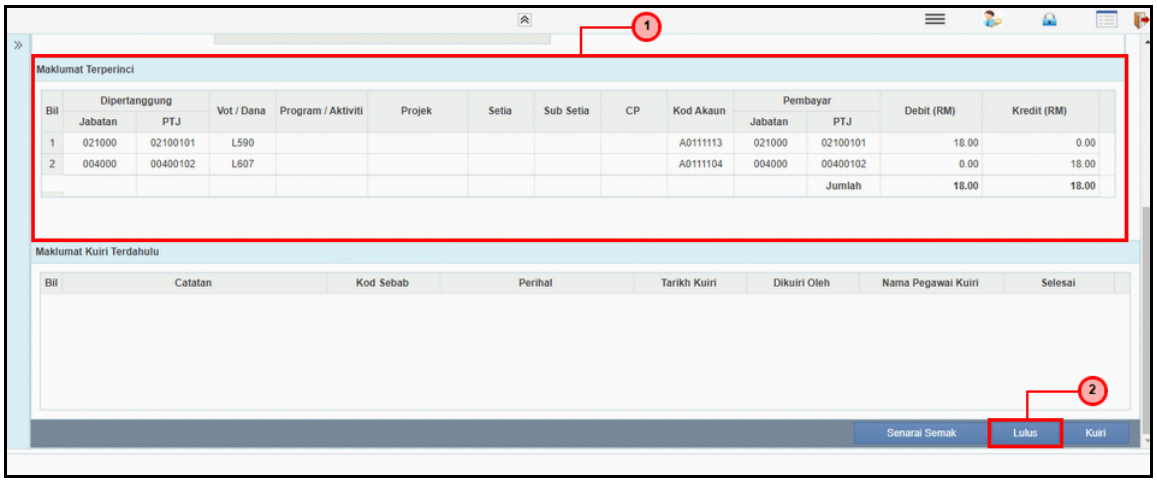
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik pada maklumat yang berkenaan di Senarai Tugasan MODUL.	

4. Skrin **Pelulus PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



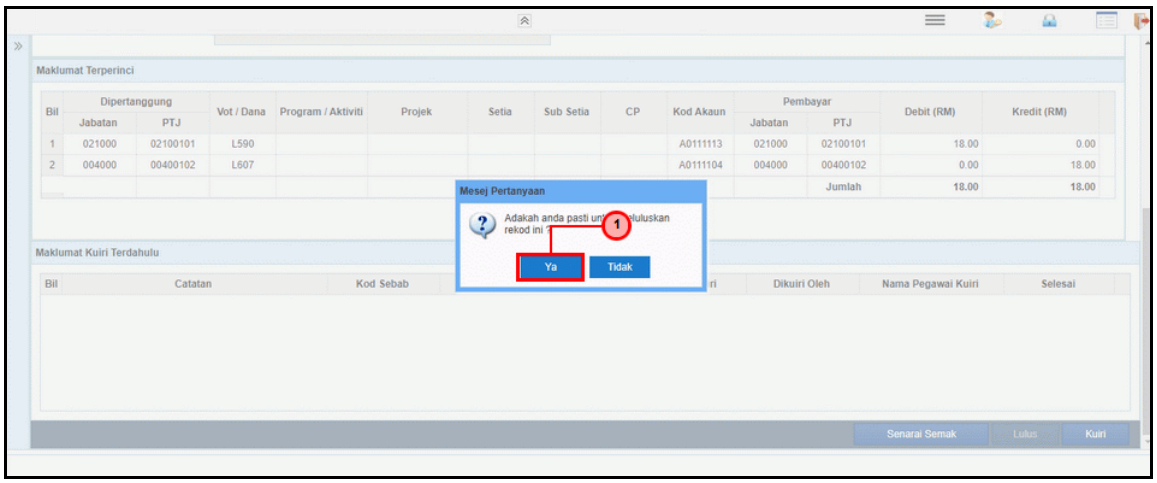
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat-maklumat Pelarasan Jurnal Inter PTJ yang dipaparkan.	

5. Skrin **Pelulus PTJ A iSPEKS** dipaparkan..



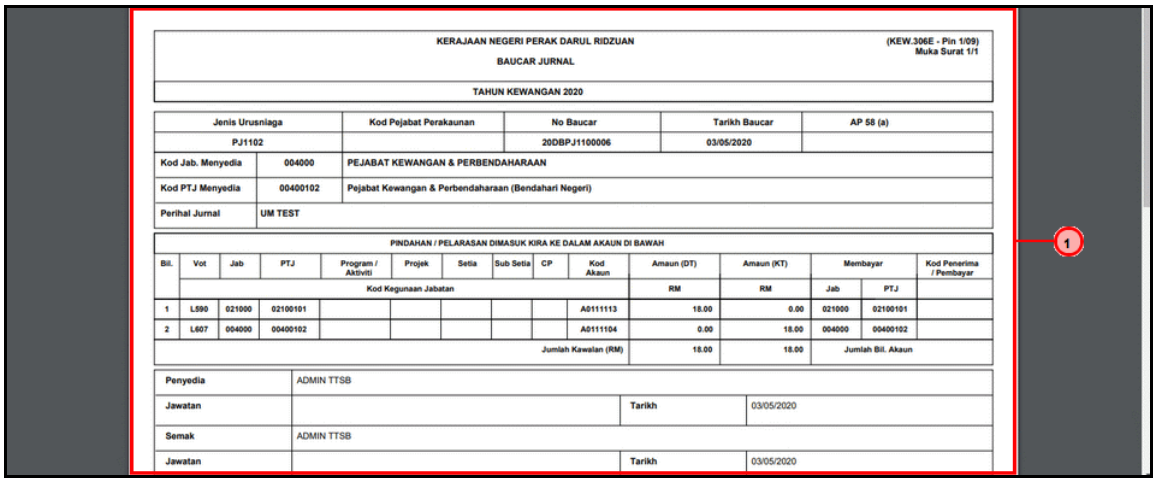
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat terperinci Pelarasan Jurnal Inter PTJ yang dipaparkan.	
2	Klik pada butang Lulus.	

6. Skrin **Pelulus PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya.	

7. Baucar Jurnal dipaparkan.



KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN (KEW.306E - Pin 1/09)
BAUCAR JURNAL Muka Surat 1/1

TAHUN KEWANGAN 2020

Jenis Urusniaga	Kod Pejabat Perakaunan	No Baucar	Tarikh Baucar	AP 58 (a)
PJ1102		20DBPJ1100006	03/05/2020	

Kod Jab. Menyedia	004000	PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
Kod PTJ Menyedia	00400102	Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)
Perihal Jurnal	UM TEST	

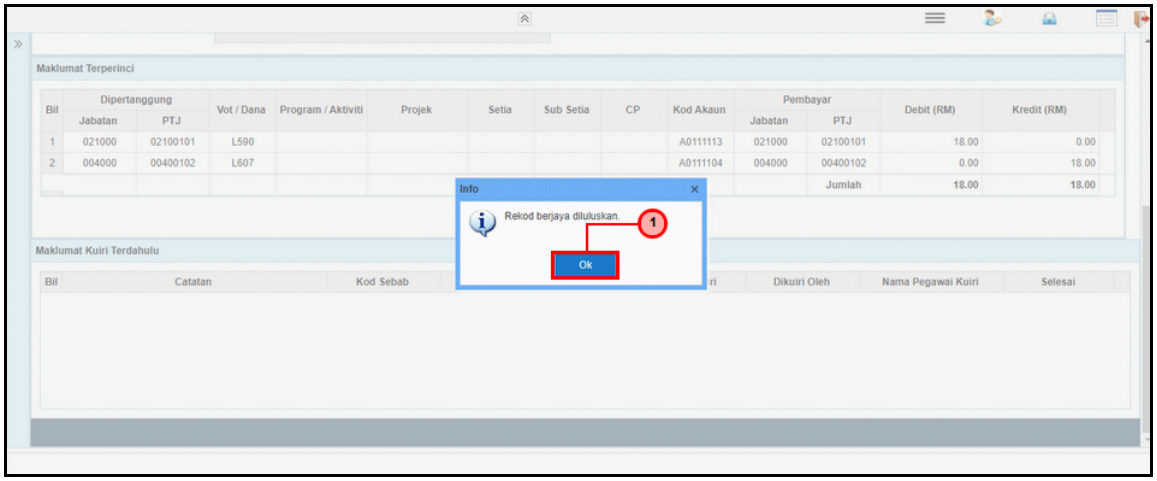
PINDAHAN / PELARASAN DIMASUK KIRA KE DALAM AKAUN DI BAWAH

Bil.	Vot	Jab	PTJ	Program / Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun (DT)	Amaun (KT)	Membayar	
	Kod Kegunaan Jabatan									RM	RM	Jab	PTJ
1	L590	021000	02100101						A0111113	18.00	0.00	021000	02100101
2	L607	004000	00400102						A0111104	0.00	18.00	004000	00400102
									Jumlah Kawalan (RM)	18.00	18.00	Jumlah Bil. Akaun	

Penyedia	ADMIN TTSB		
Jawatan		Tarikh	03/05/2020
Semak	ADMIN TTSB		
Jawatan		Tarikh	03/05/2020

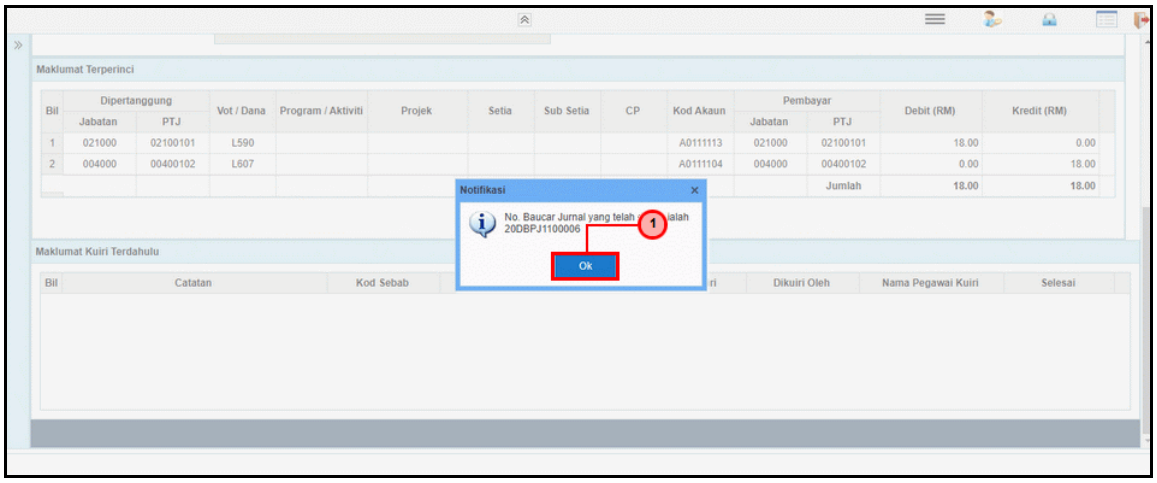
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Baucar Jurnal dipaparkan dan sedia untuk dicetak.	

8. Skrin **Pelulus PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



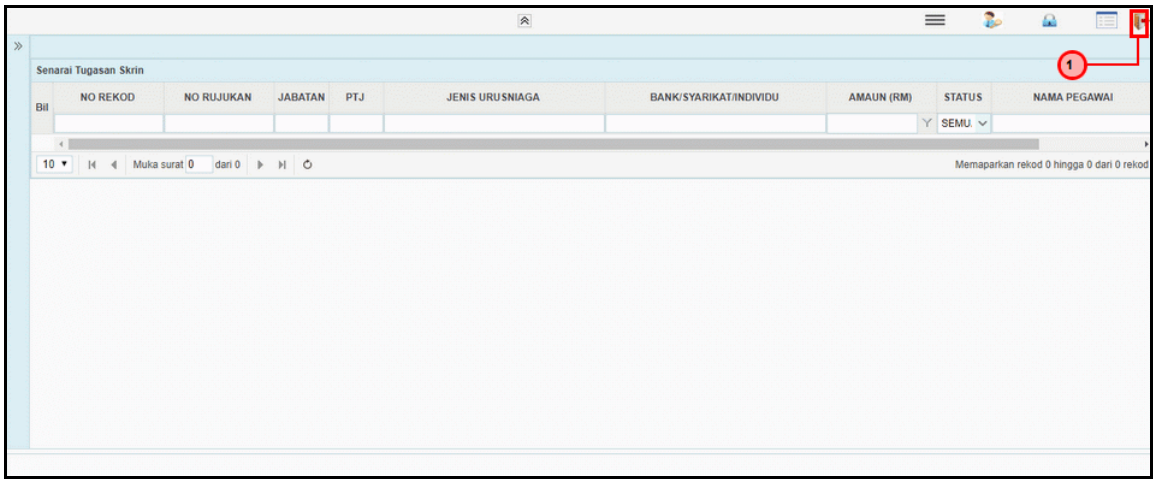
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

9. Skrin **Pelulus PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

10. Skrin **Pelulus PTJ A iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tamat proses Pelarasan Jurnal Inter PTJ bg pelulus PTJ A. Klik pada ikon untuk log keluar.	