SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Penyesuaian Pukal Udara (Akaun Belum Bayar)

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	16/07/2019	TTSB	Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI 1

2.0 PUKAL – MUAT TURUN 2

2.1 Skrin Penyedia 2

2.2 Skrin Penyemak 9

3.0 PROSES BAUCAR JURNAL & BAYARAN 15

3.1 Skrin Penyedia 15

3.2 Skrin Penyemak 23

4.0 PENYEDIAAN BAUCAR JURNAL PELARASAN BN 31

4.1 Skrin Penyemak 31

4.2 Skrin Pelulus 35

5.0 BAUCAR BAYARAN – AGENSI LUAR 40

5.1 Skrin Pelulus 40

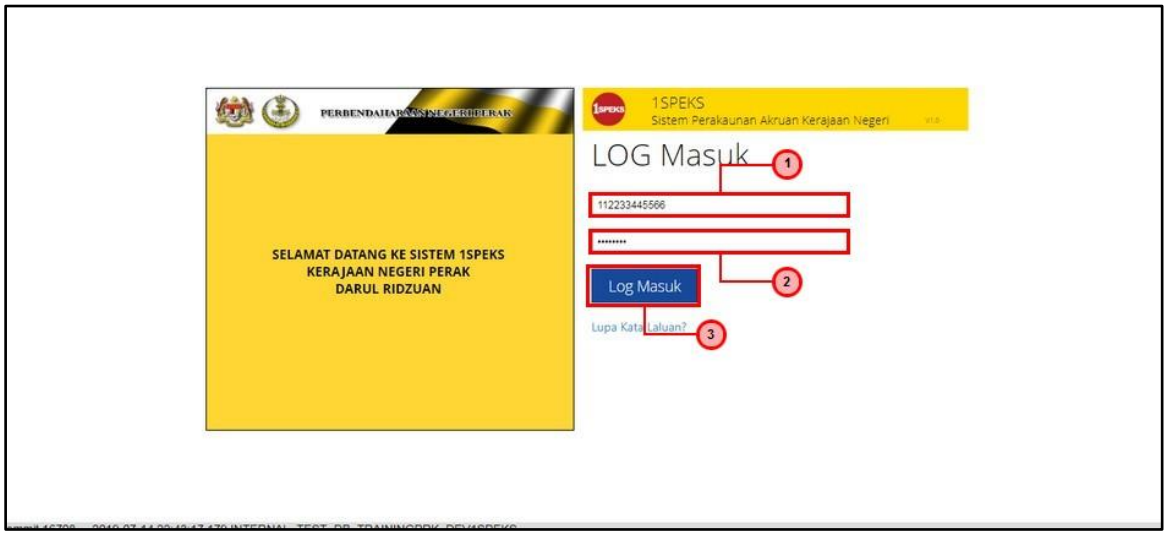
1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
AP	Akaun Belum Bayar

2.0 PUKAL – MUAT TURUN

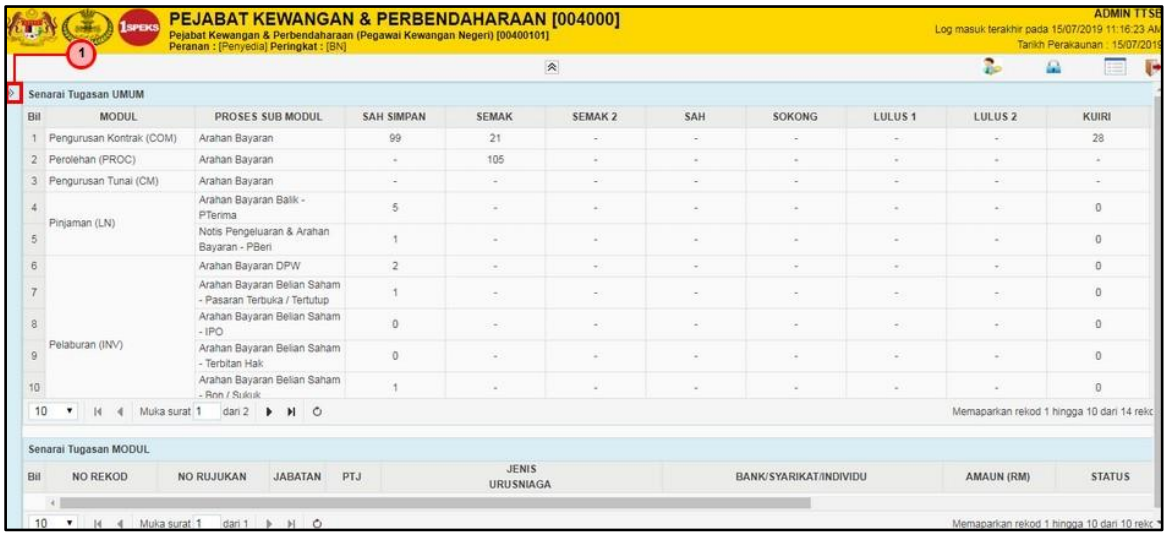
2.1 Skrin Penyedia

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



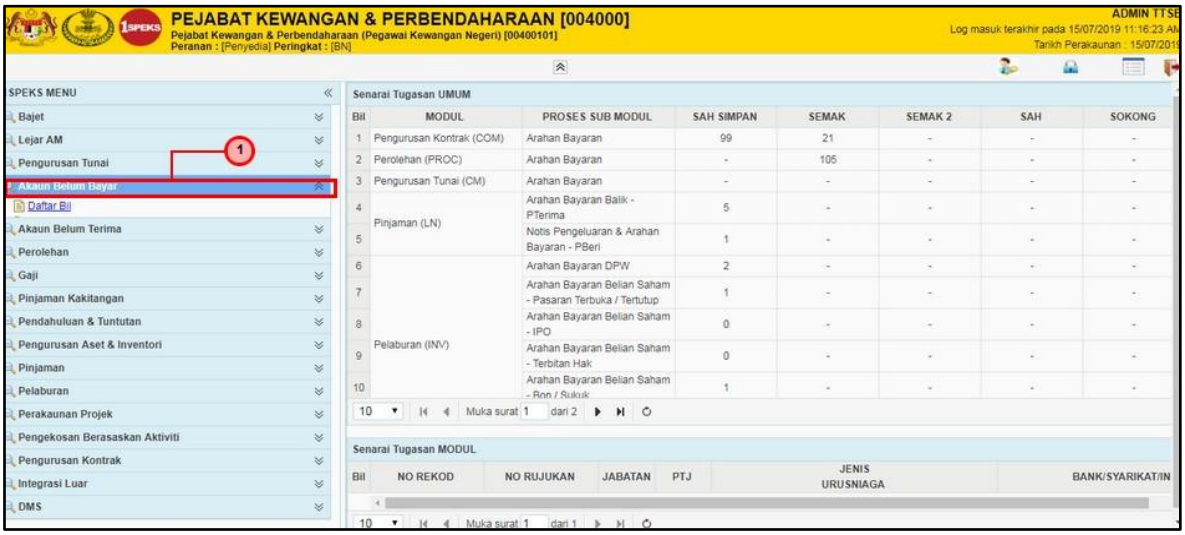
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin iSPEKS dipaparkan.



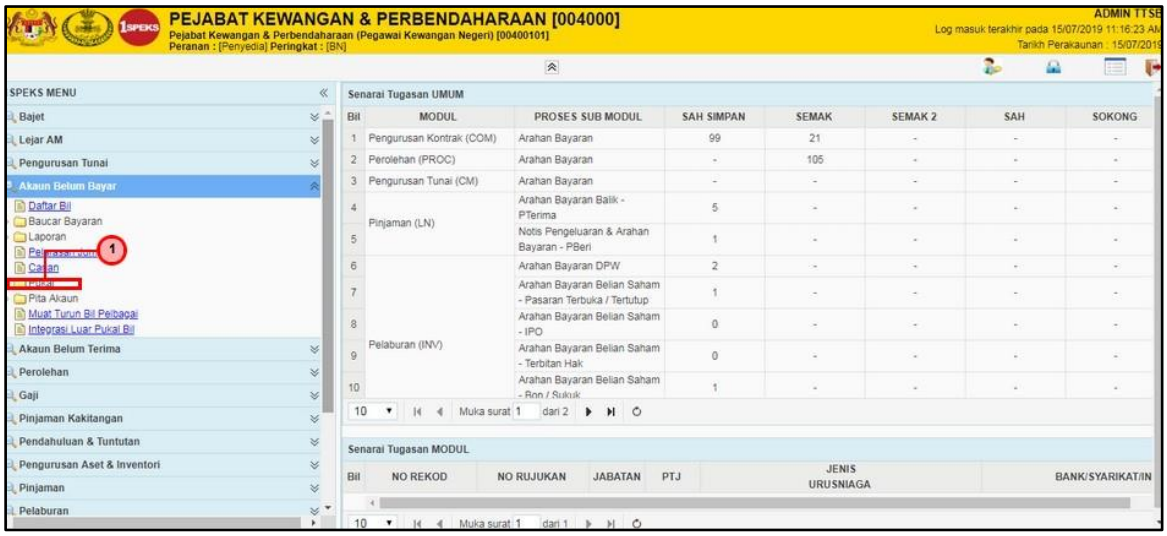
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » untuk menu sisi.	

3. Skrin iSPEKS dipaparkan.



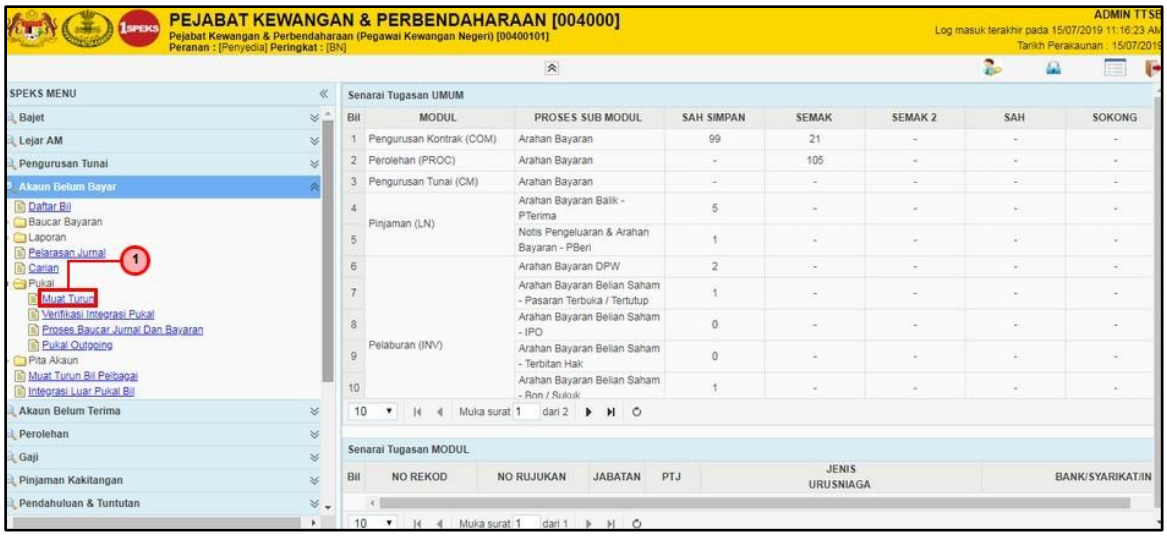
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Akaun Belum Bayar.	

4. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pukal.	

5. Skrin iSPEKS dipaparkan.

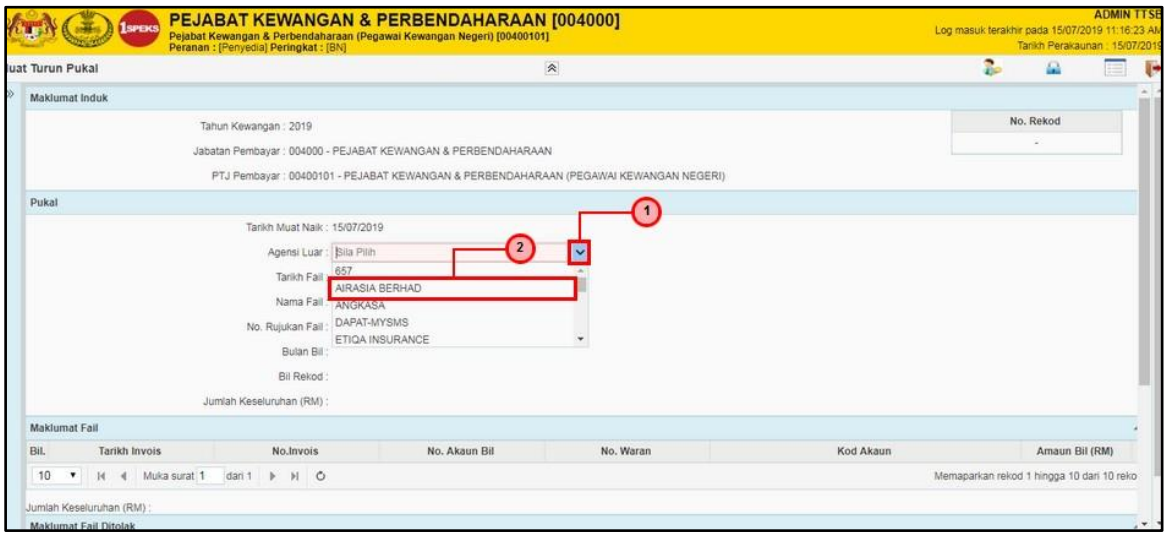


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Muat Turun.	

6. Skrin iSPEKS dipaparkan.

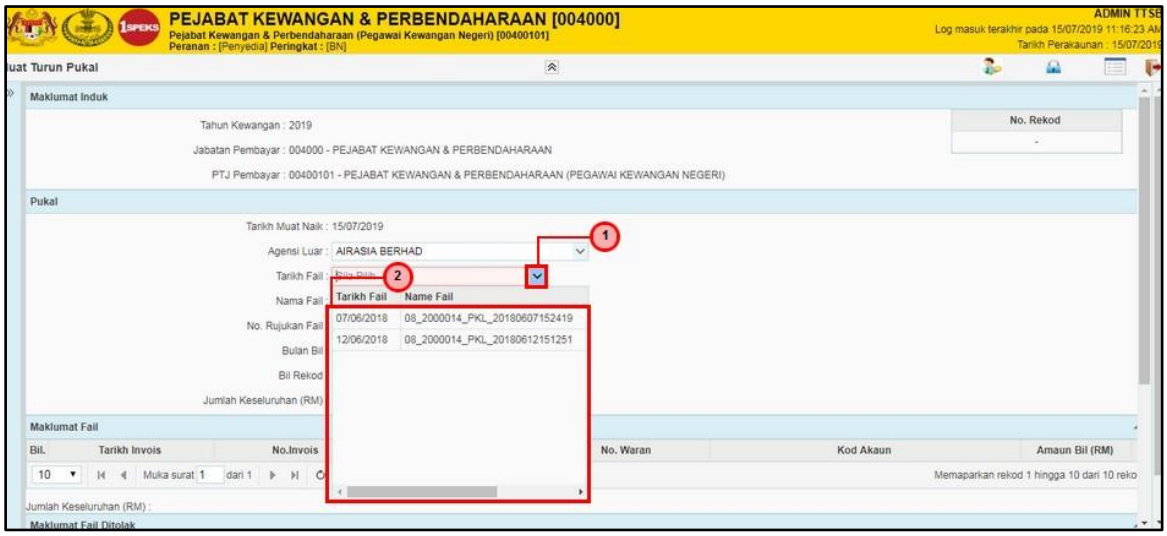
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang REKOD BARU.	

7. Skrin iSPEKS dipaparkan.



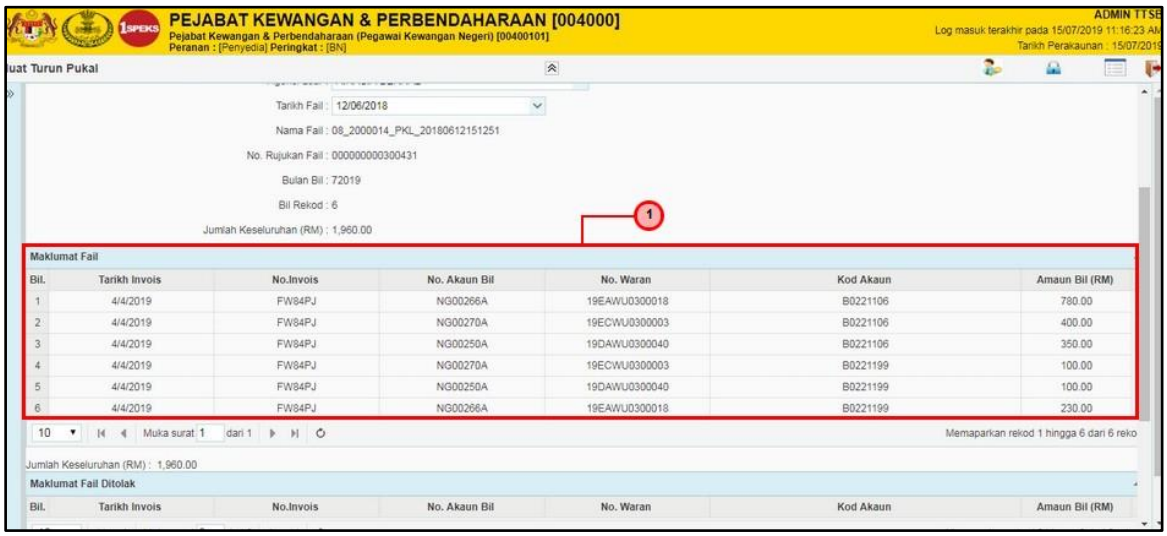
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk pilih maklumat pada medan Agensi Luar.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Agensi Luar.	

8. Skrin iSPEKS dipaparkan.



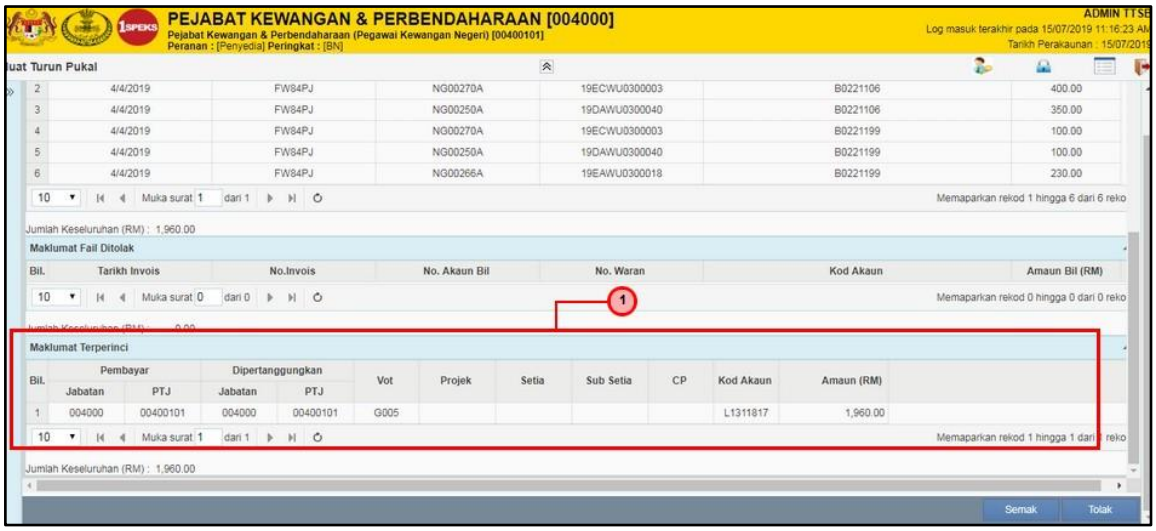
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk pilih maklumat pada medan Tarikh Fail.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Tarikh Fail.	

9. Skrin iSPEKS dipaparkan.



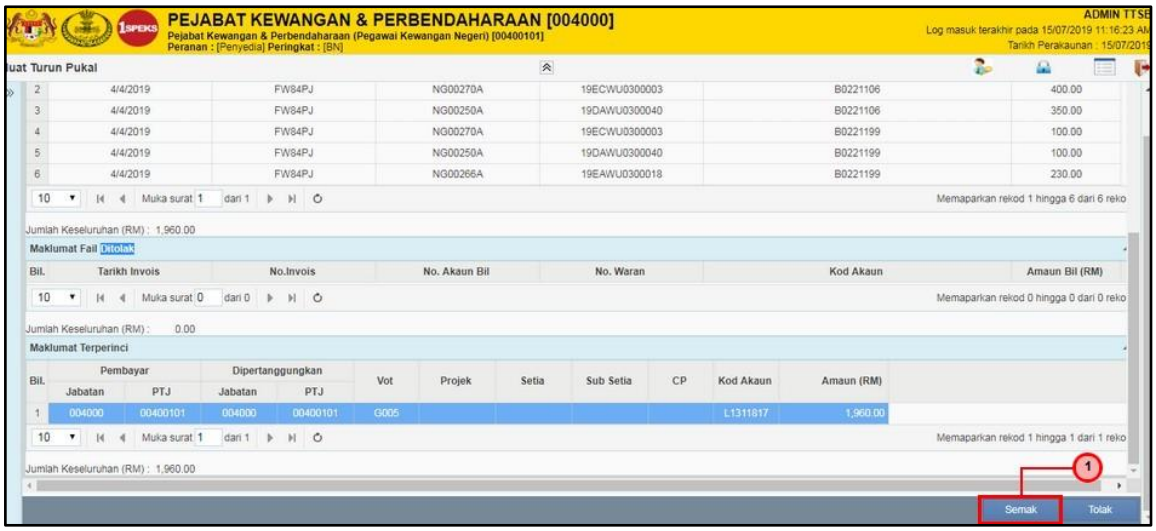
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Fail.	

10. Skrin iSPEKS dipaparkan.



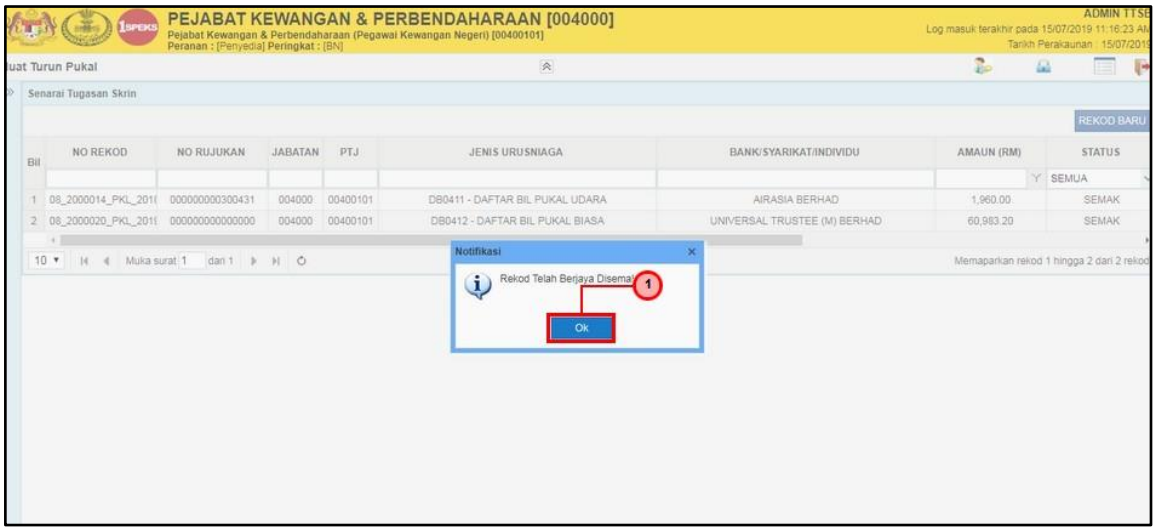
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem auto jana cajline pada panel Maklumat Terperinci.	

11. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak.	

12. Skrin iSPEKS dipaparkan.



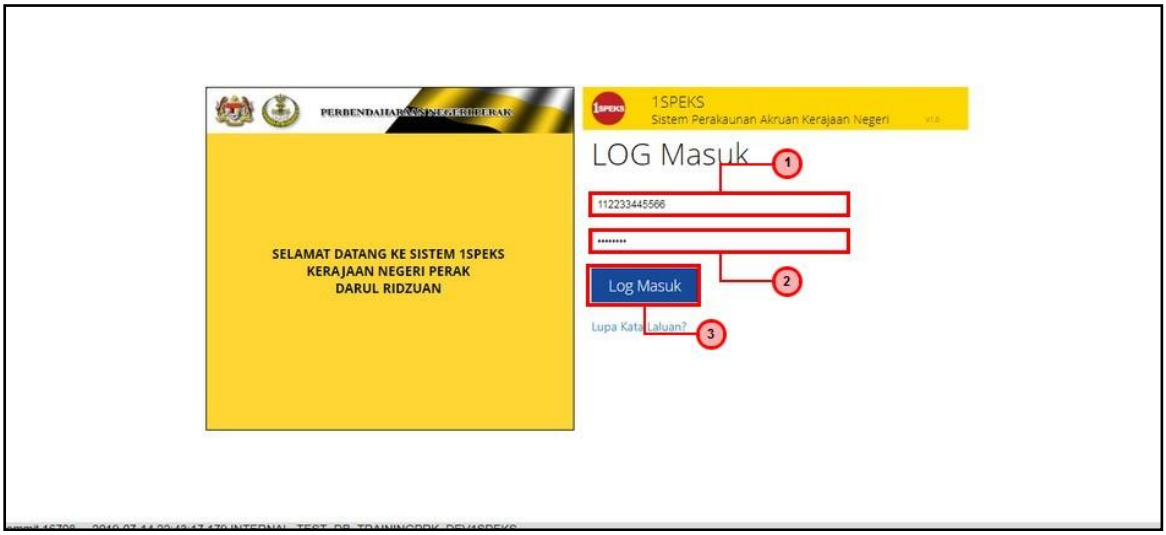
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

13. Skrin iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	

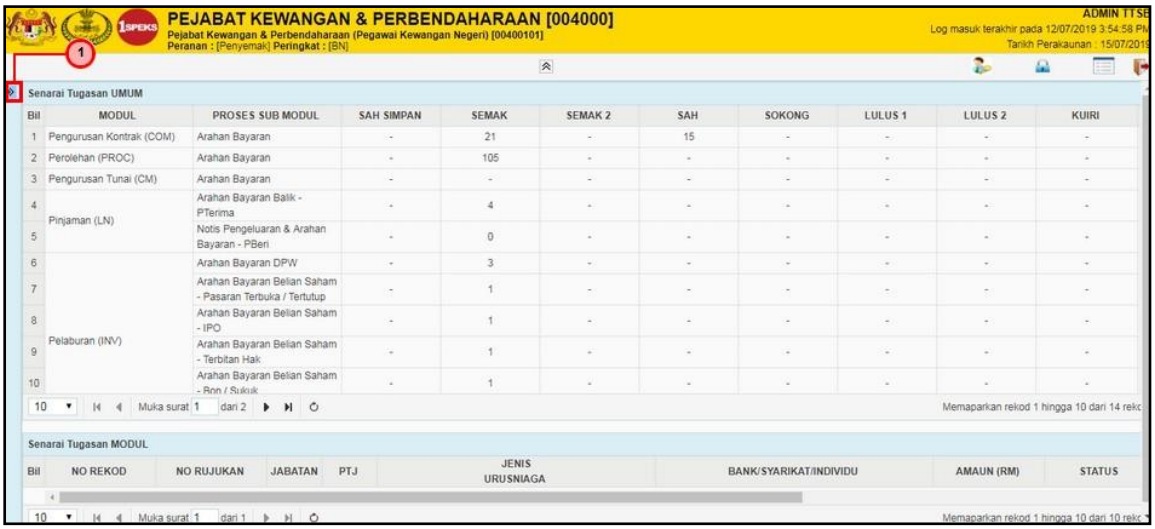
2.2 Skrin Penyemak

1. Skrin Log Masuk iSPEKS dipaparkan.



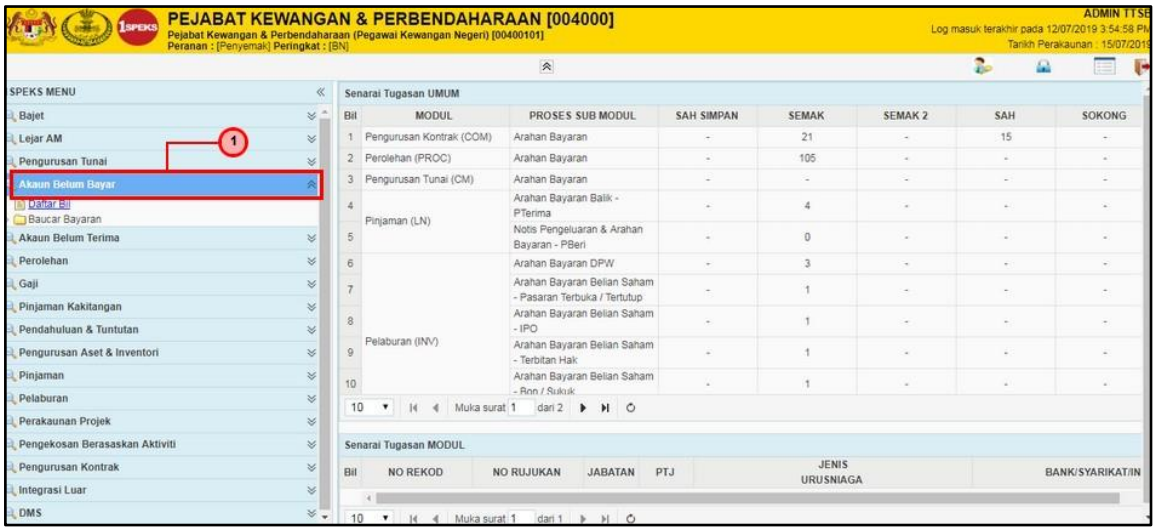
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin iSPEKS dipaparkan.



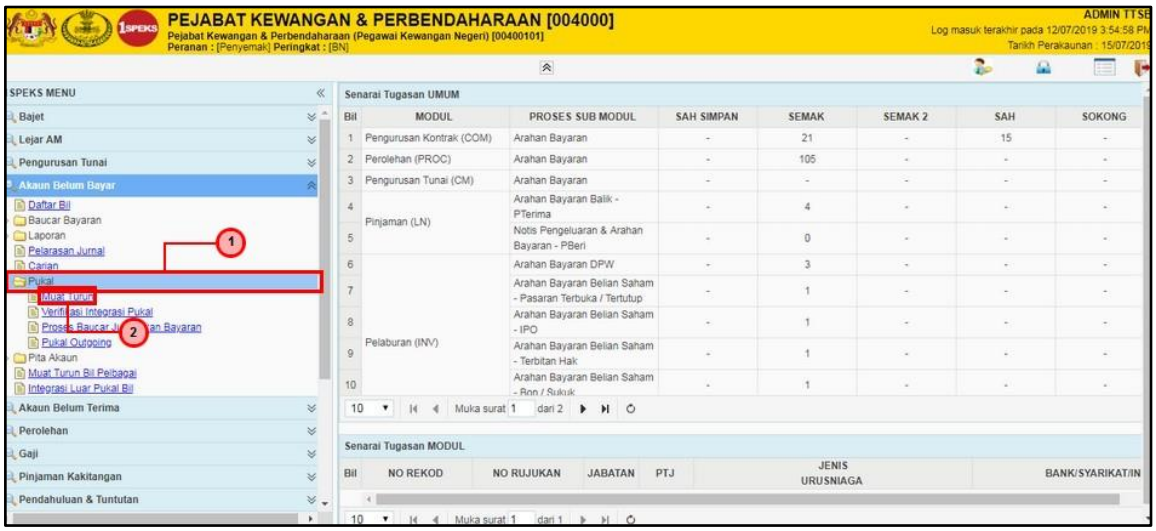
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » untuk menu sisi.	

3 Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Akaun Belum Bayar.	

4. Skrin iSPEKS dipaparkan.

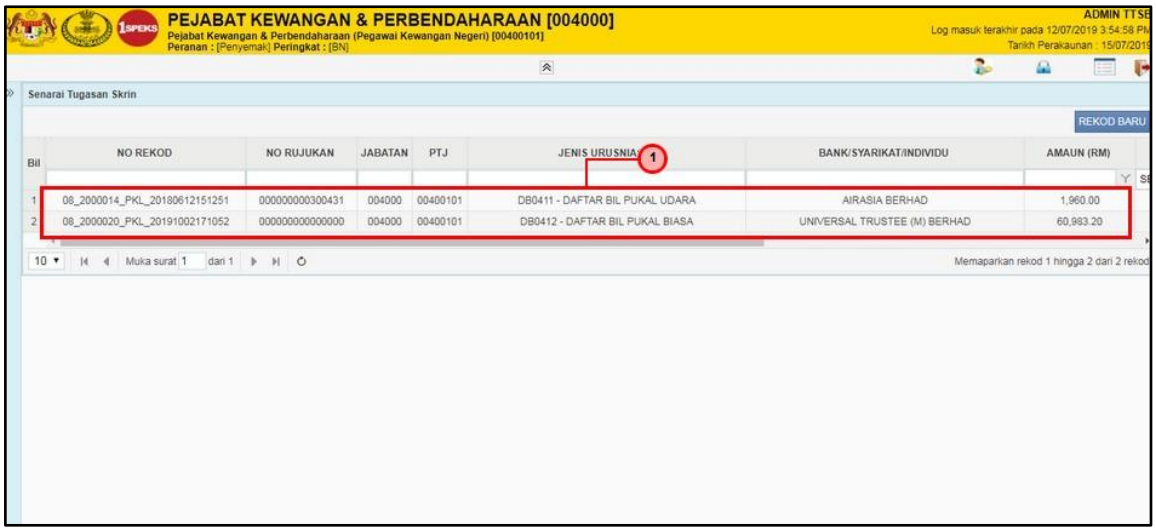


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pukal.	
2	Klik pada menu Muat Turun.	

5. Skrin iSPEKS dipaparkan.

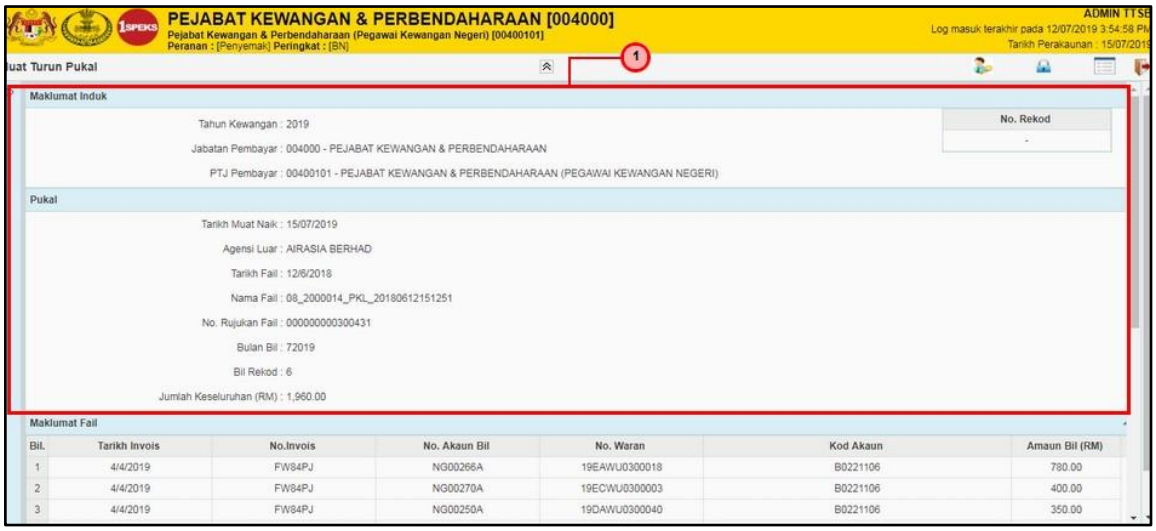
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Rekod.	

6. Skrin iSPEKS dipaparkan.



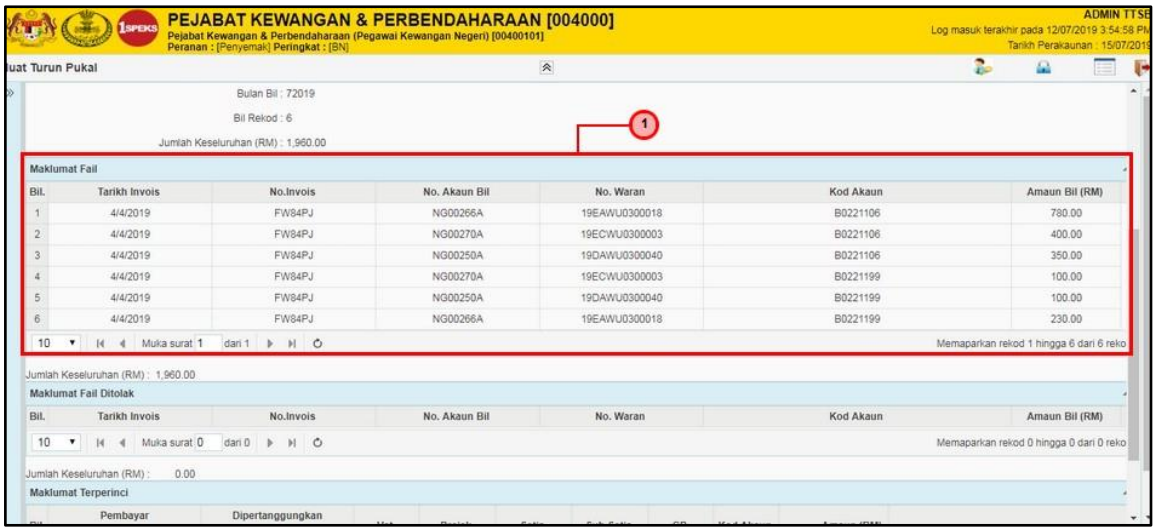
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwi klik pada maklumat yang berkenaan.	

7. Skrin iSPEKS dipaparkan.



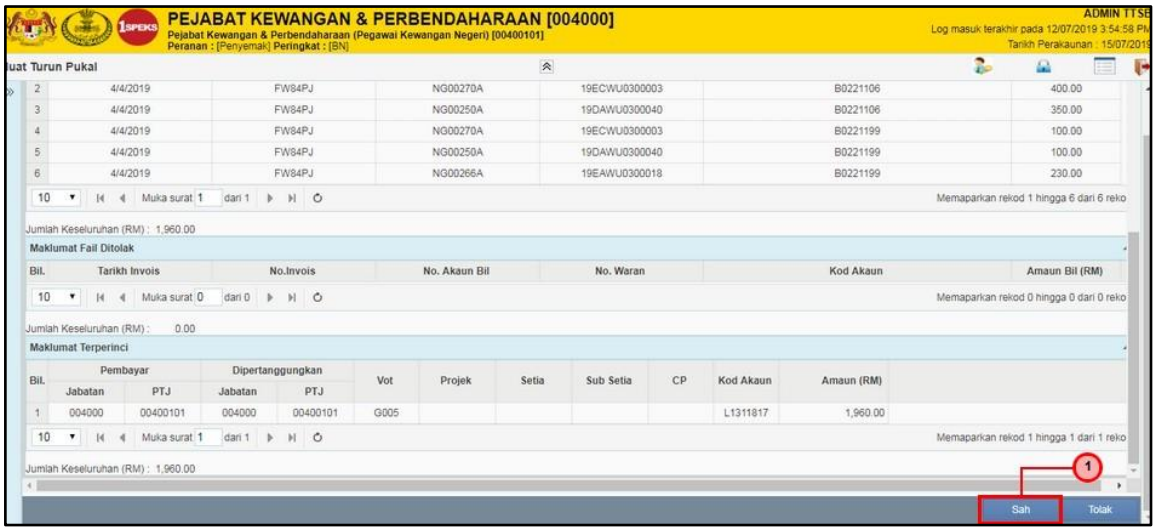
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada Panel Maklumat Induk dan Pukal.	

8. Skrin iSPEKS dipaparkan.



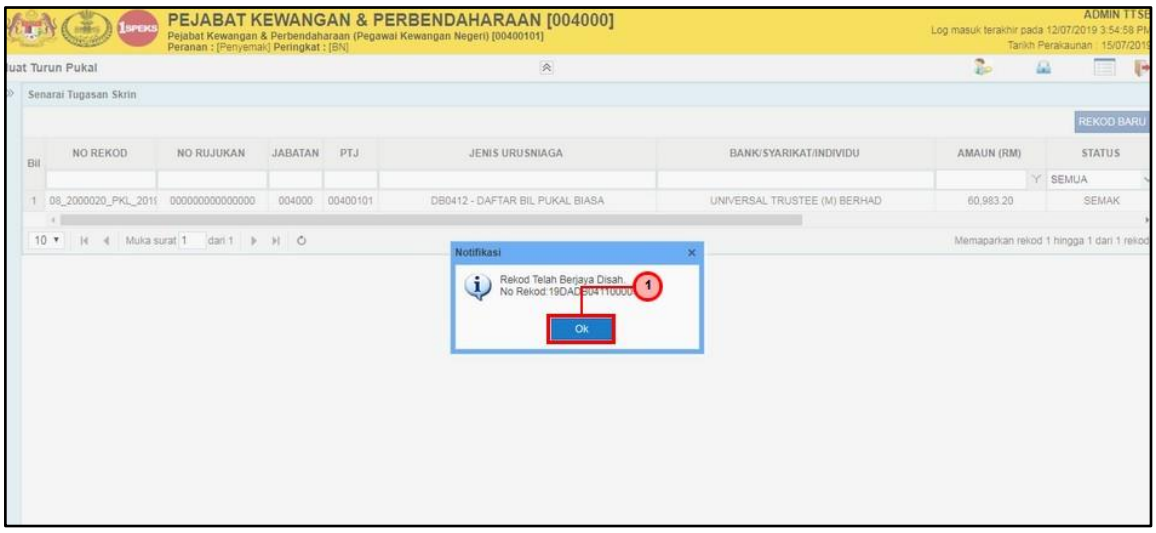
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Fail.	

9. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah.	

10. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

11. Skrin iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	

3.0 PROSES BAUCAR JURNAL & BAYARAN

3.1 Skrin Penyedia

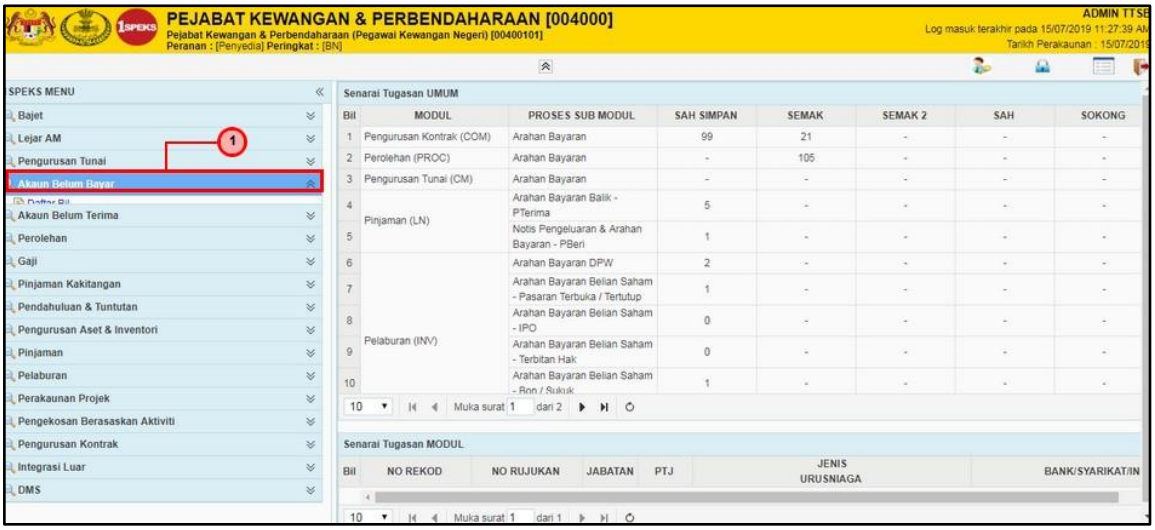
1. Skrin **Log Masuk iSPEKS** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin iSPEKS dipaparkan.

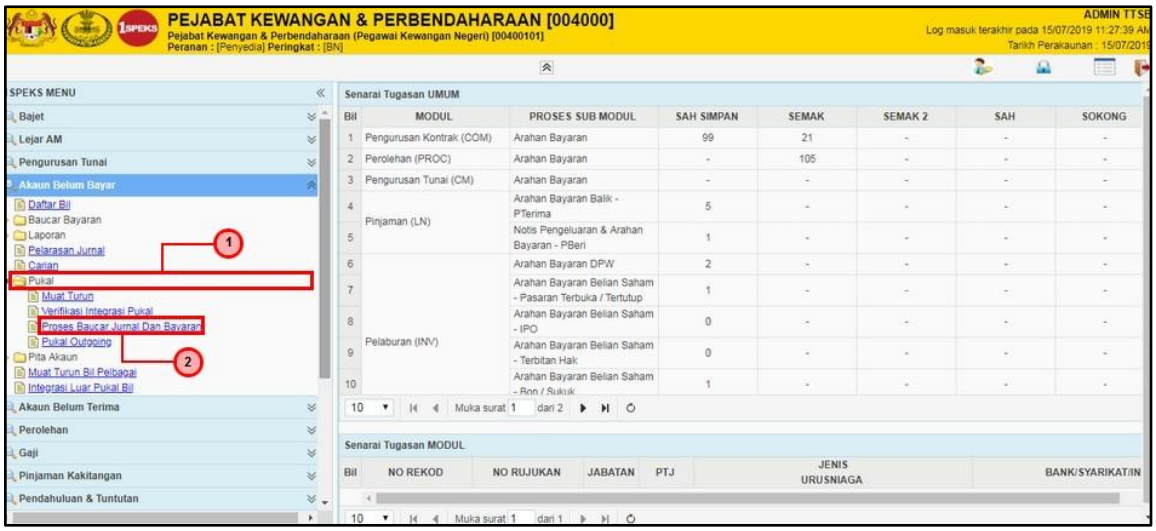
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » untuk menu sisi.	

3. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Akaun Belum Bayar.	

4. Skrin iSPEKS dipaparkan.

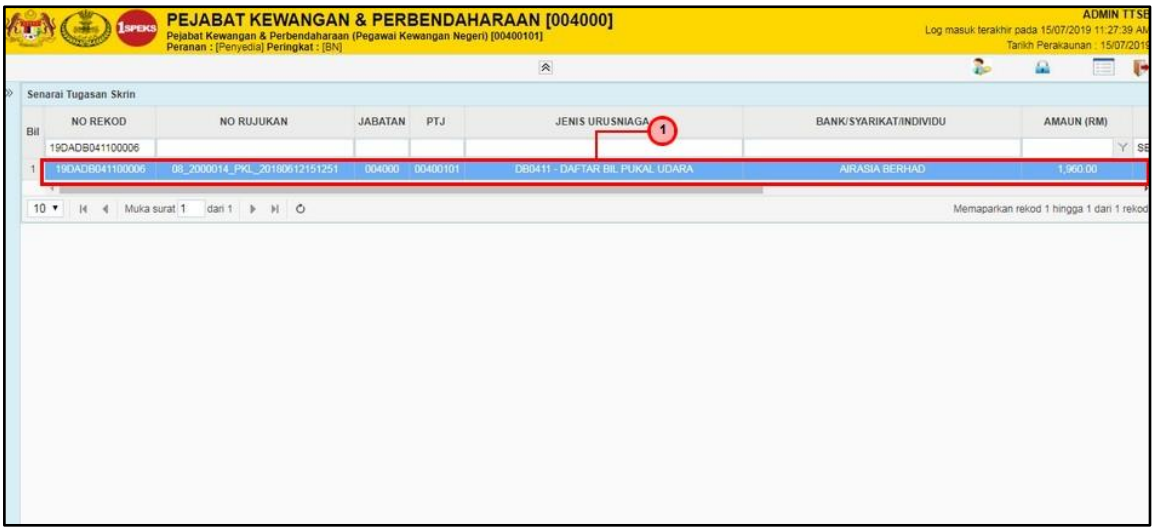


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pukal.	
2	Klik pada Proses Baucar Jurnal dan Bayaran.	

5. Skrin iSPEKS dipaparkan.

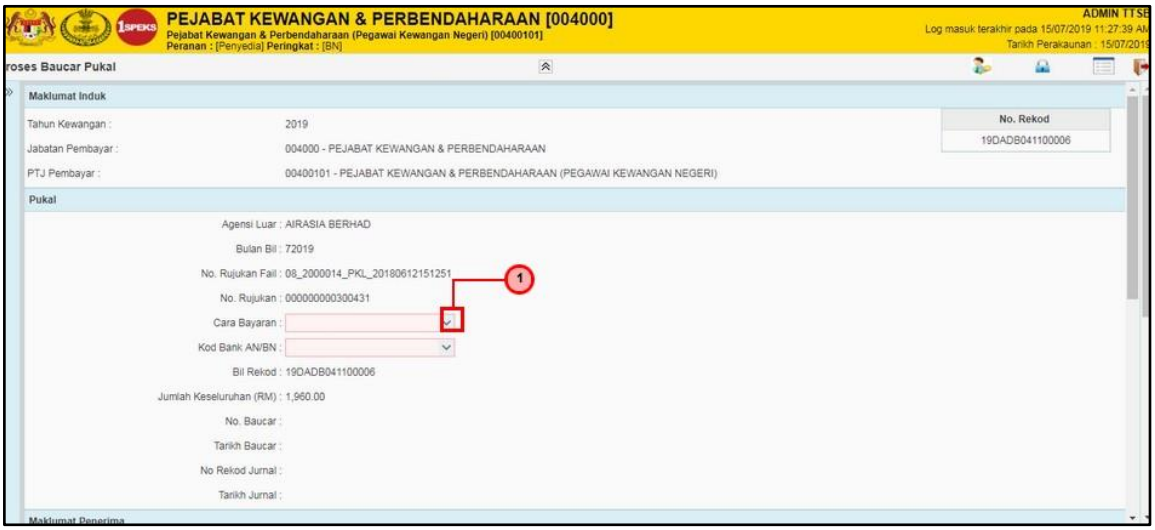
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Rekod.	

6. Skrin iSPEKS dipaparkan.



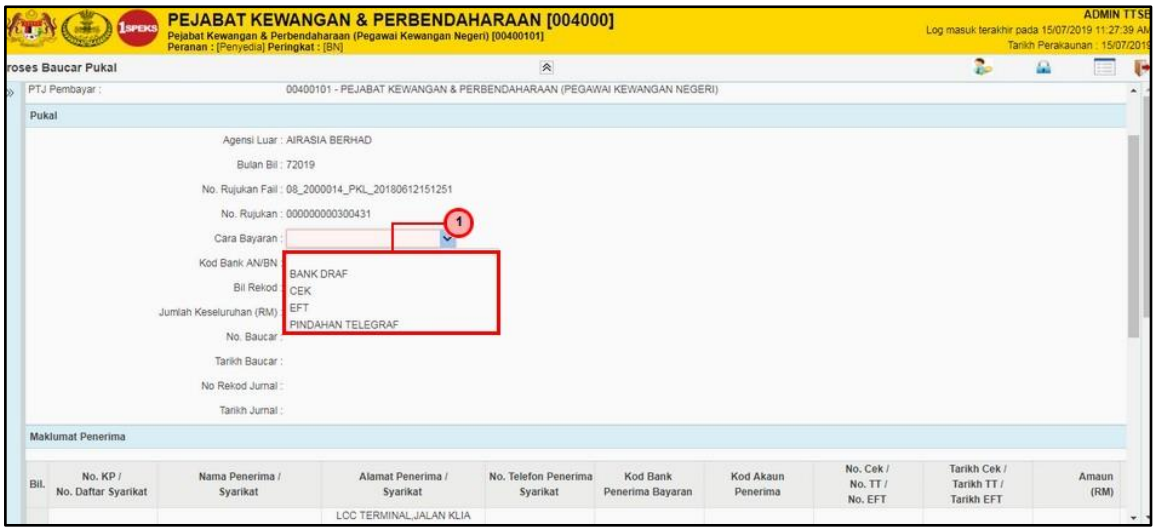
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik pada maklumat yang berkenaan.	

7. Skrin iSPEKS dipaparkan.



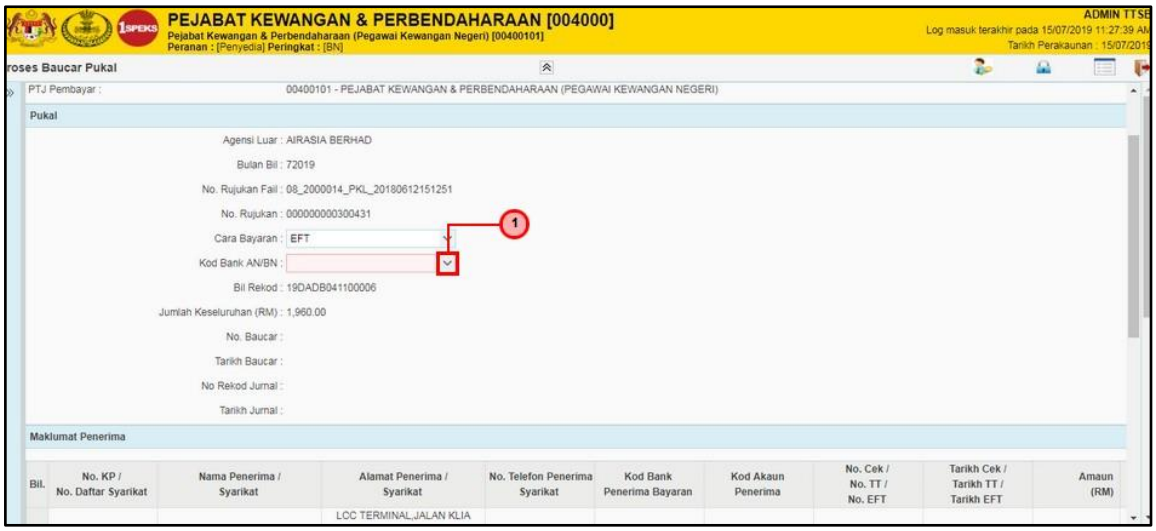
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk pilih maklumat pada medan Cara Bayaran.	

8. Skrin iSPEKS dipaparkan.



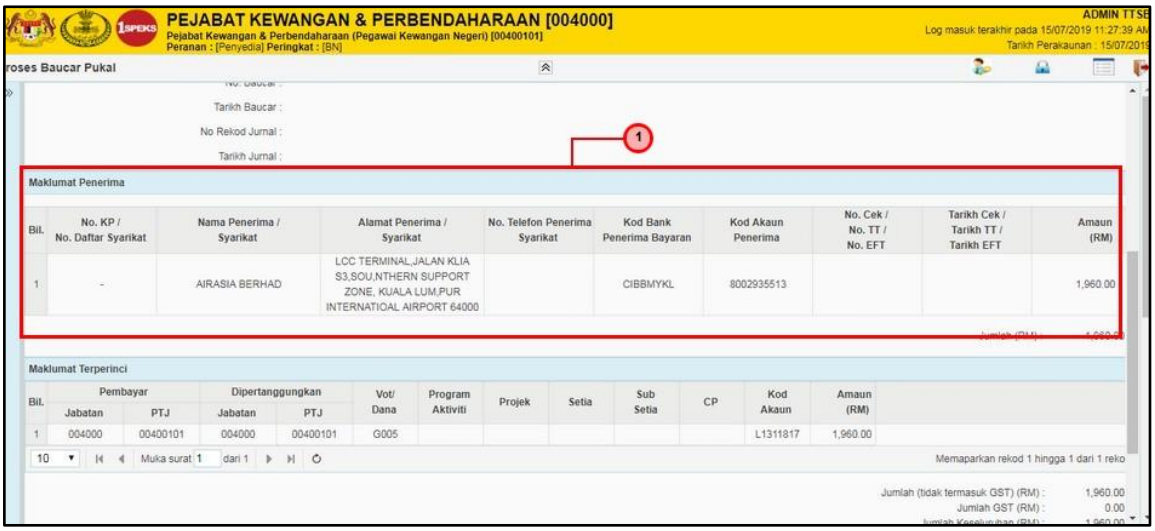
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Cara Bayaran.	

9. Skrin iSPEKS dipaparkan.



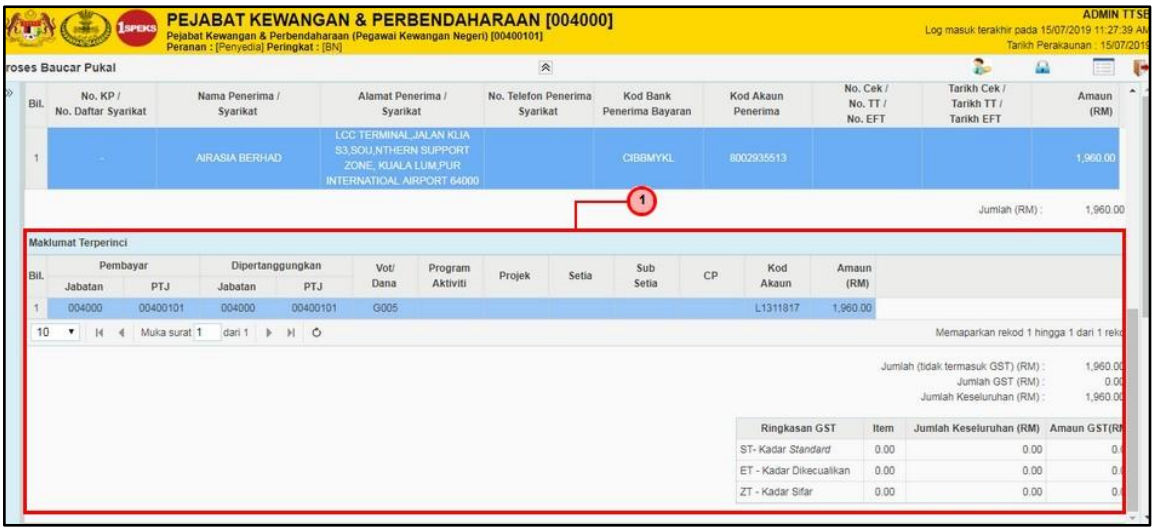
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk pilih maklumat pada medan Kod Bank AN/BN.	

10. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Penerima.	

11. Skrin iSPEKS dipaparkan.

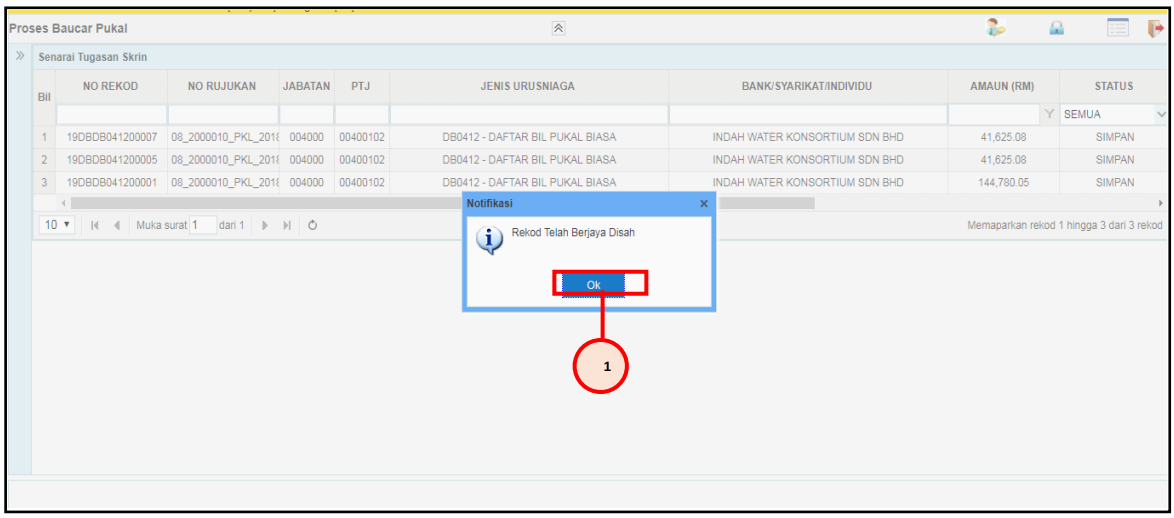


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Terperinci.	

12. Skrin iSPEKS dipaparkan.

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

13 Skrin iSPEKS dipaparkan.



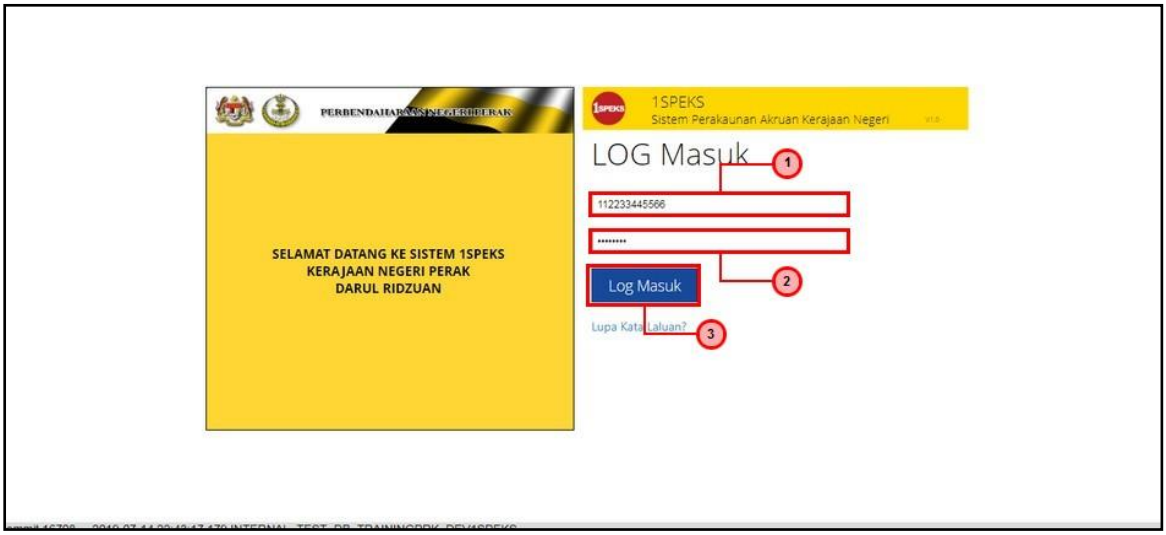
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Ok**.	

14. Skrin iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	

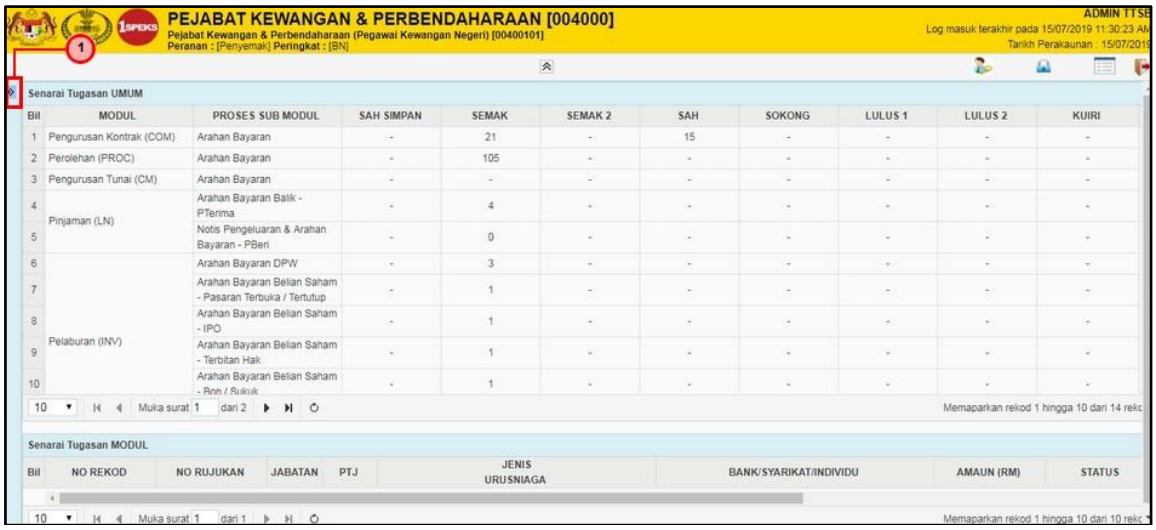
3.2 Skrin Penyemak

1. Skrin Log Masuk iSPEKS dipaparkan.



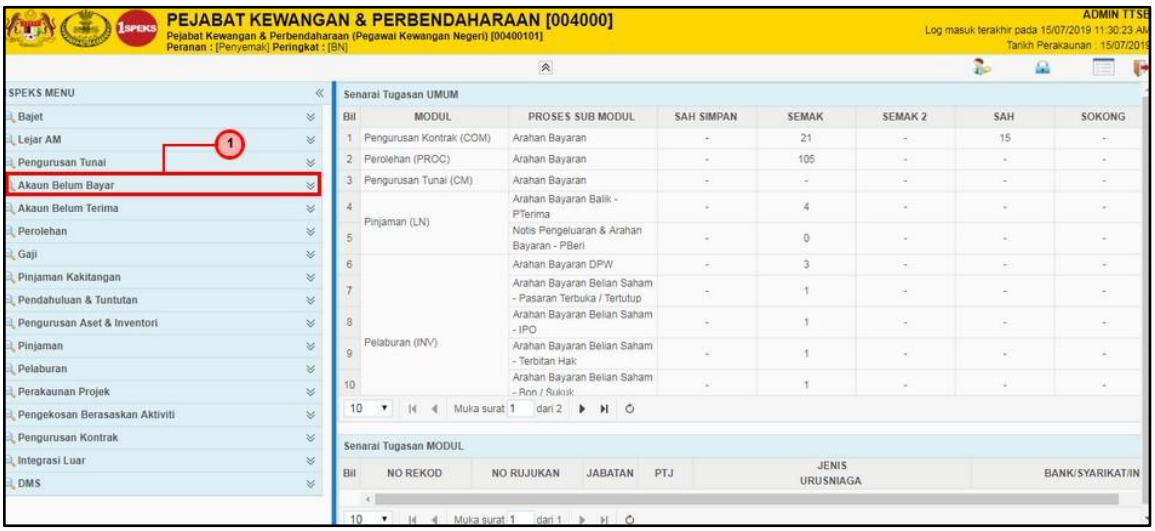
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin iSPEKS dipaparkan.



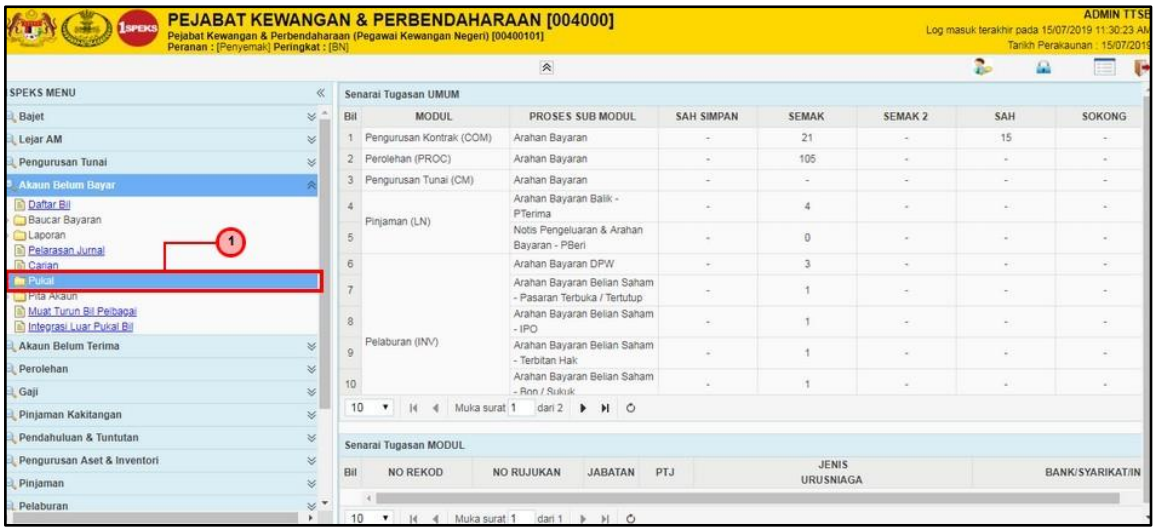
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » untuk menu sisi.	

3. Skrin iSPEKS dipaparkan.



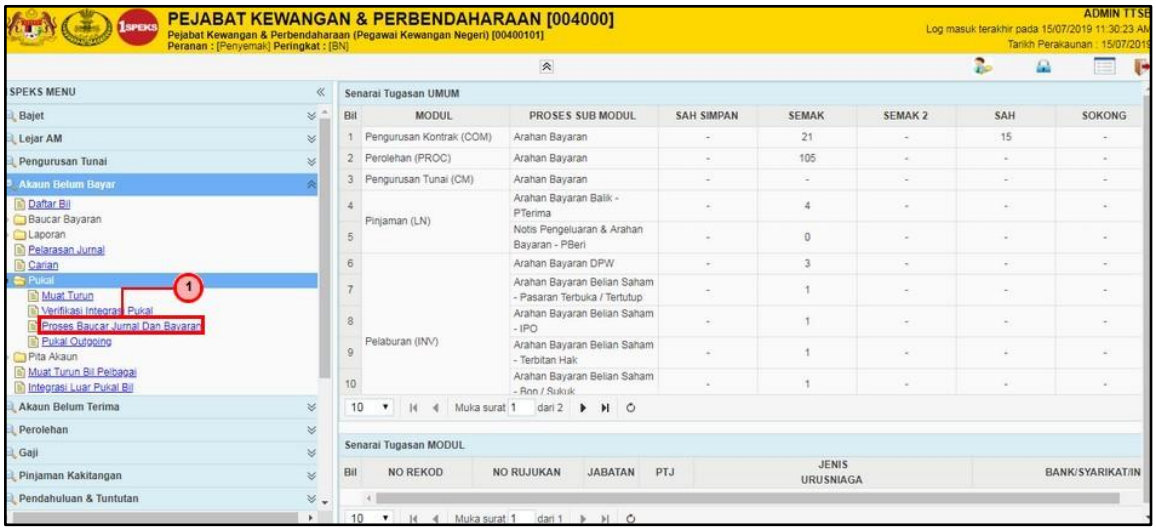
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Akaun Belum Bayar.	

4. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pukal.	

5. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Proses Baucar Jurnal Dan Bayaran.	

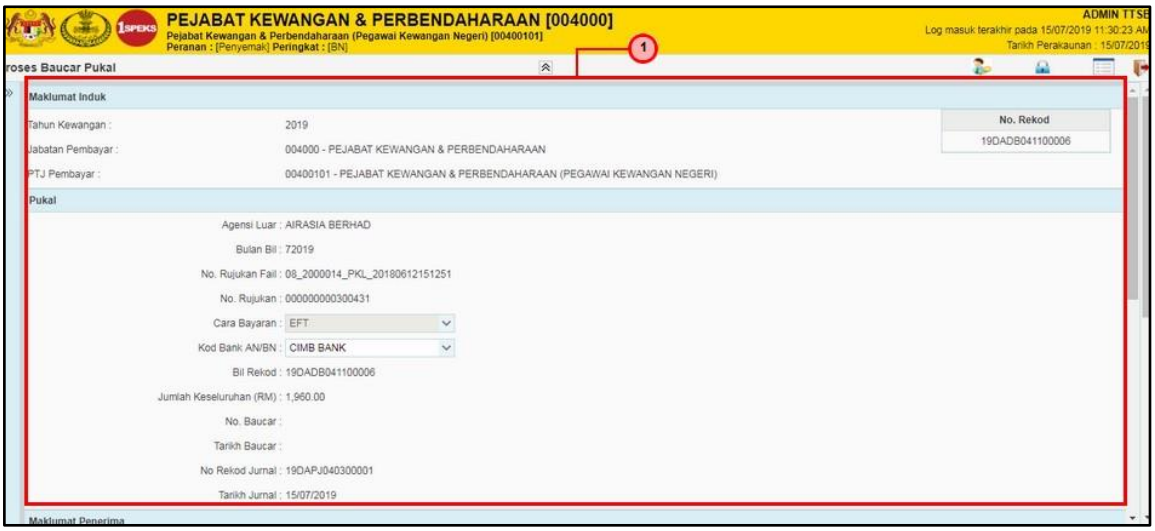
6. Skrin iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Rekod.	

7. Skrin iSPEKS dipaparkan.

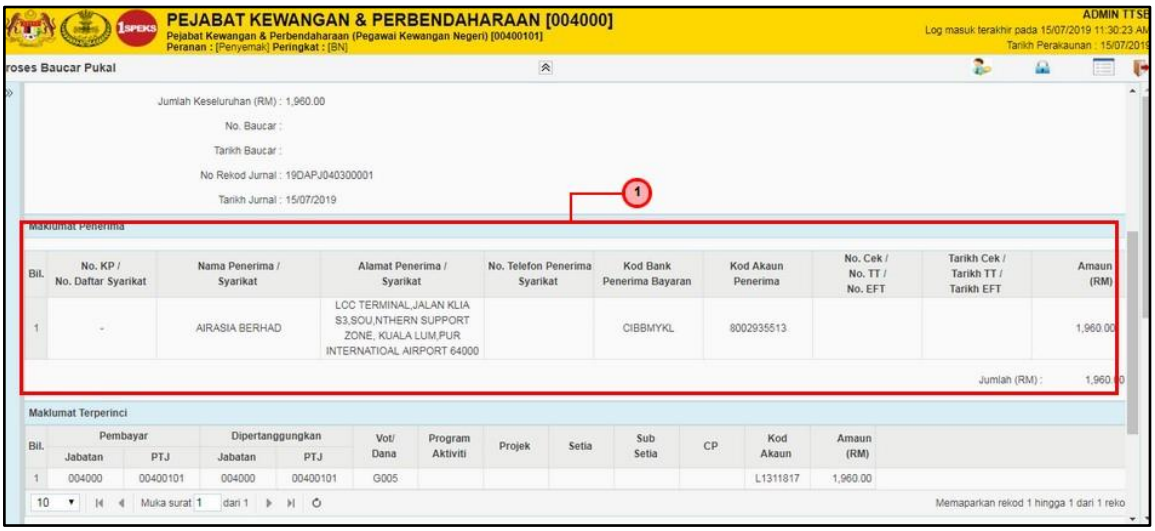
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik maklumat yang berkenaan.	

8. Skrin iSPEKS dipaparkan.



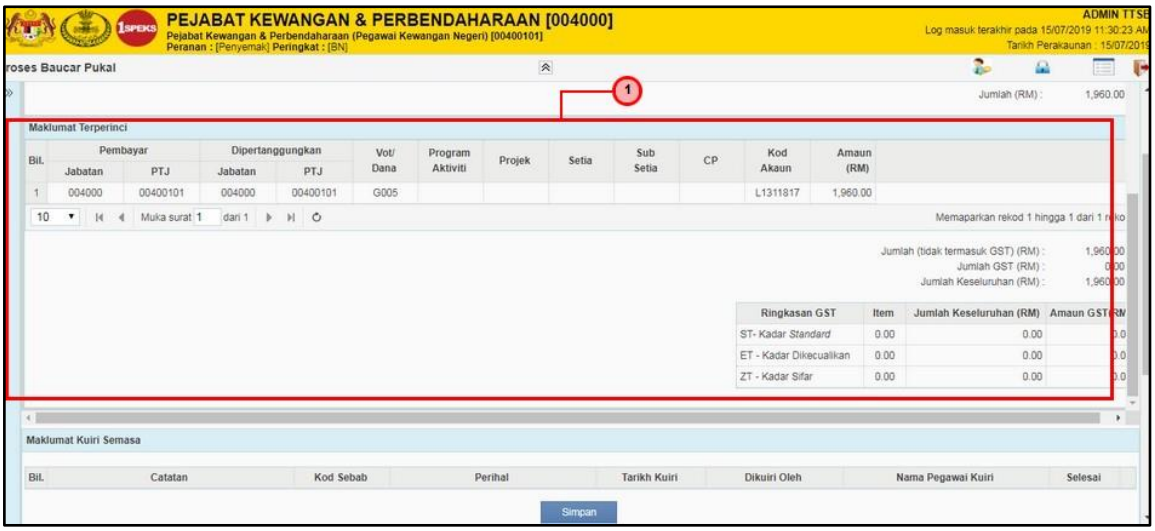
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Induk dan Pukal.	

9. Skrin iSPEKS dipaparkan.



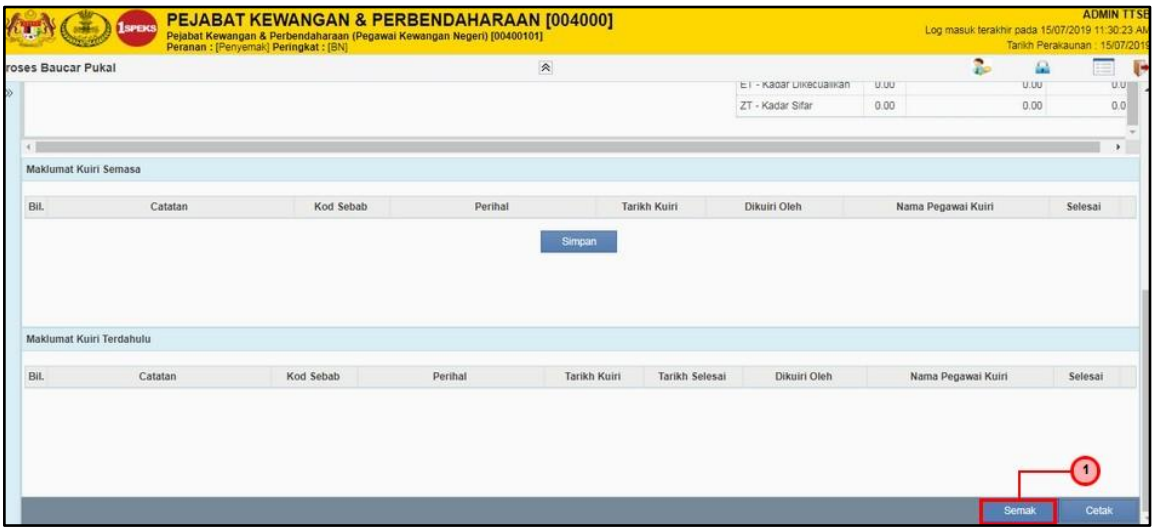
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Penerima.	

10. Skrin iSPEKS dipaparkan.



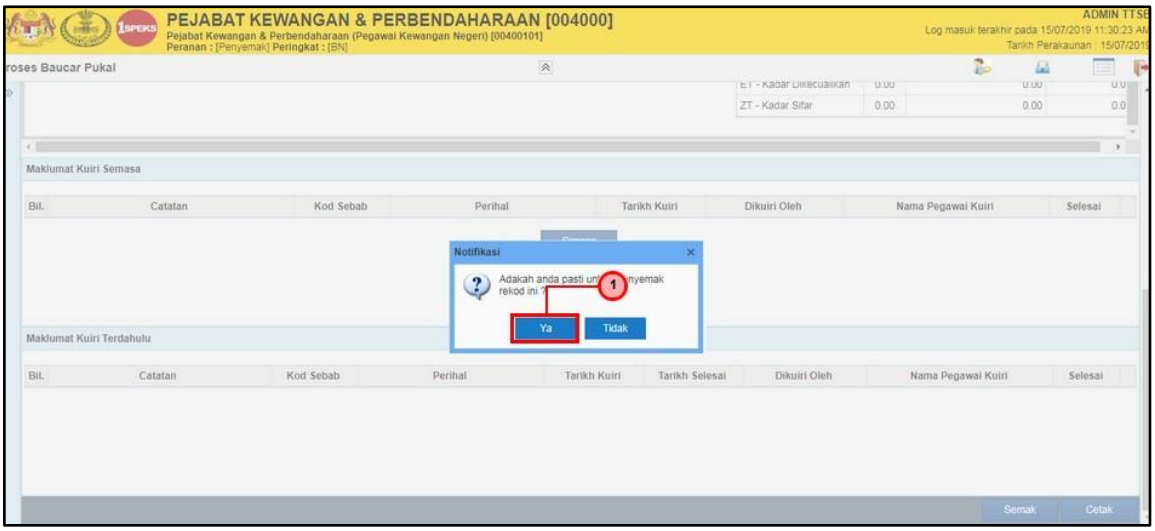
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada medan Maklumat Terperinci.	

11. Skrin iSPEKS dipaparkan.



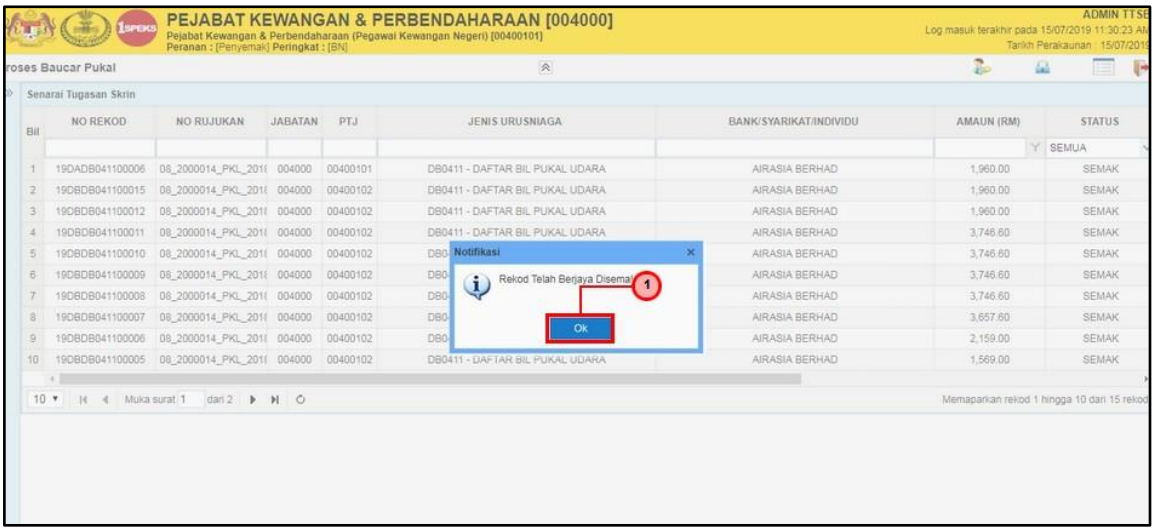
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak.	

12. Skrin iSPEKS dipaparkan.



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

13. Skrin iSPEKS dipaparkan.



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

14. Skrin iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	

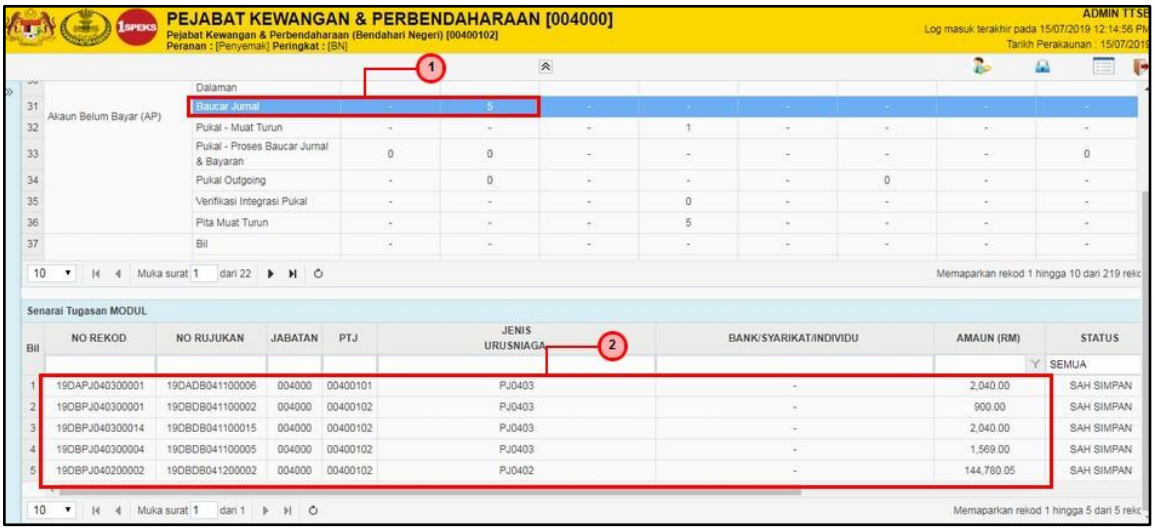
4.0 PENYEDIAAN BAUCAR JURNAL PELARASAN BN

4.1 Skrin Penyemak

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

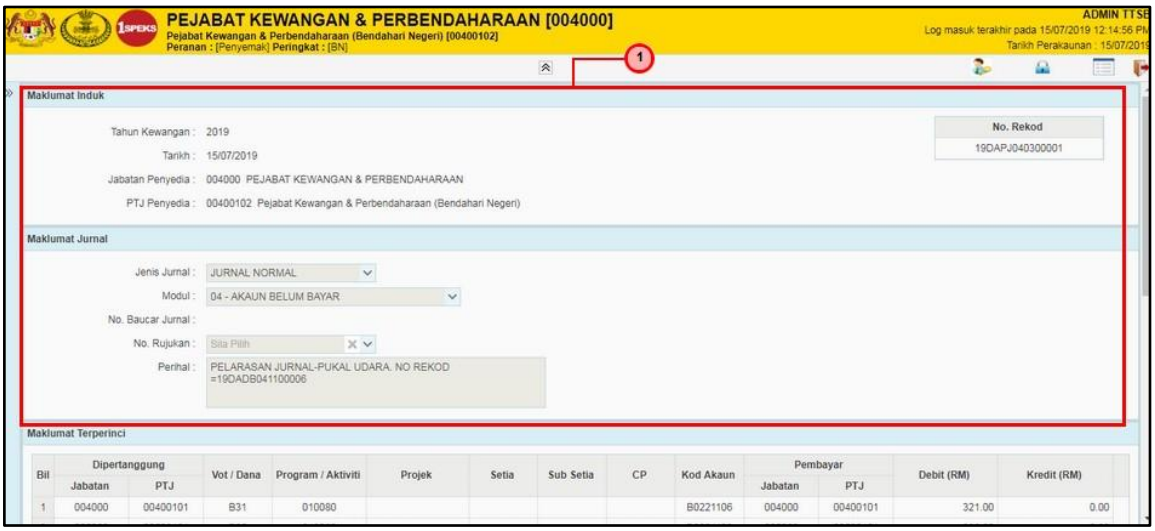
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin iSPEKS dipaparkan.



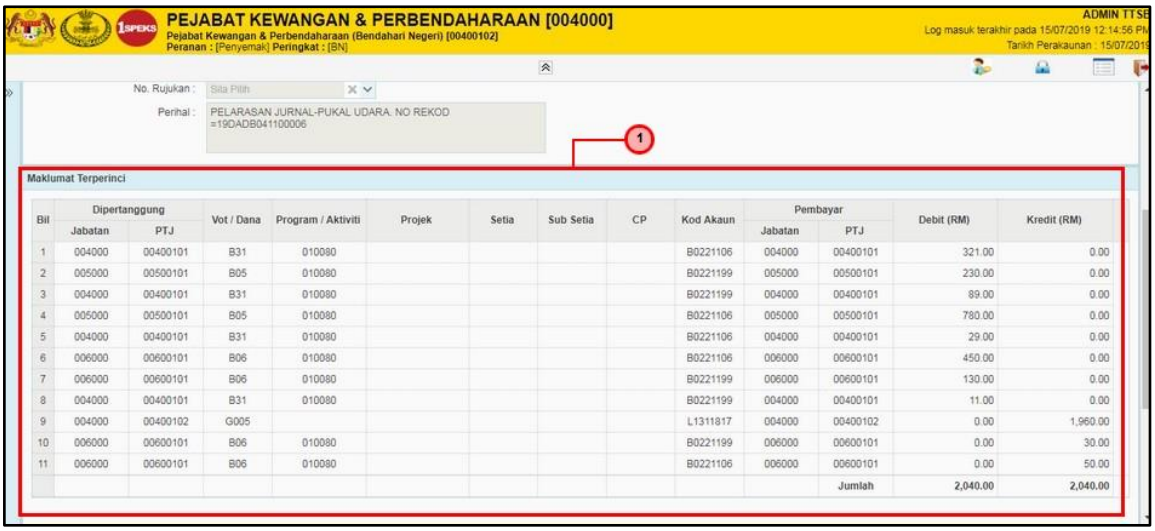
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik pada medan Baucar Jurnal di bahagian Semak.	
2	Dwiklik maklumat yang berkenaan berdasarkan No Rekod.	

3. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Induk dan Maklumat Jurnal.	

4. Skrin iSPEKS dipaparkan.

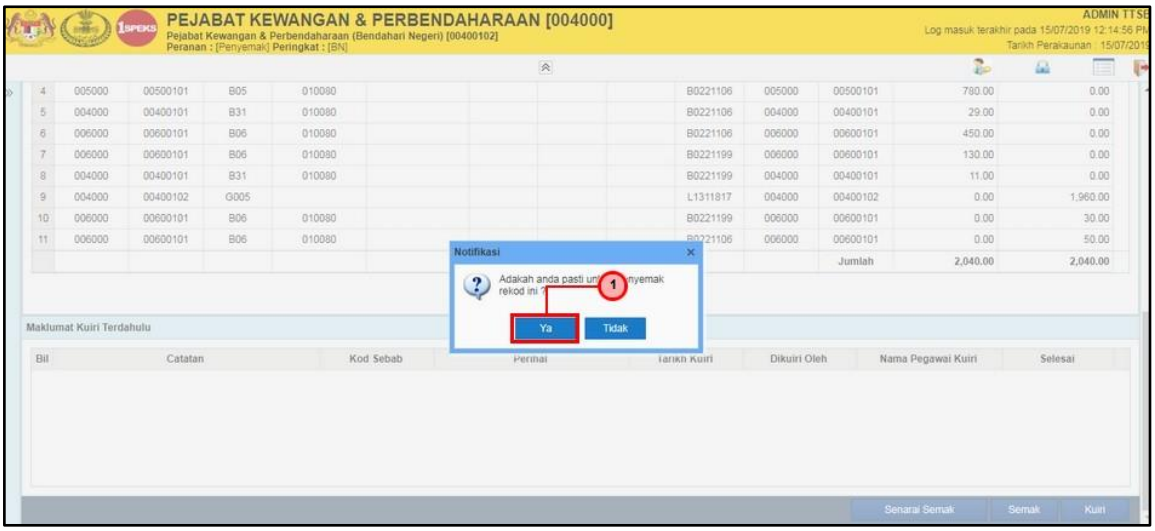


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Terperinci.	

5. Skrin iSPEKS dipaparkan.

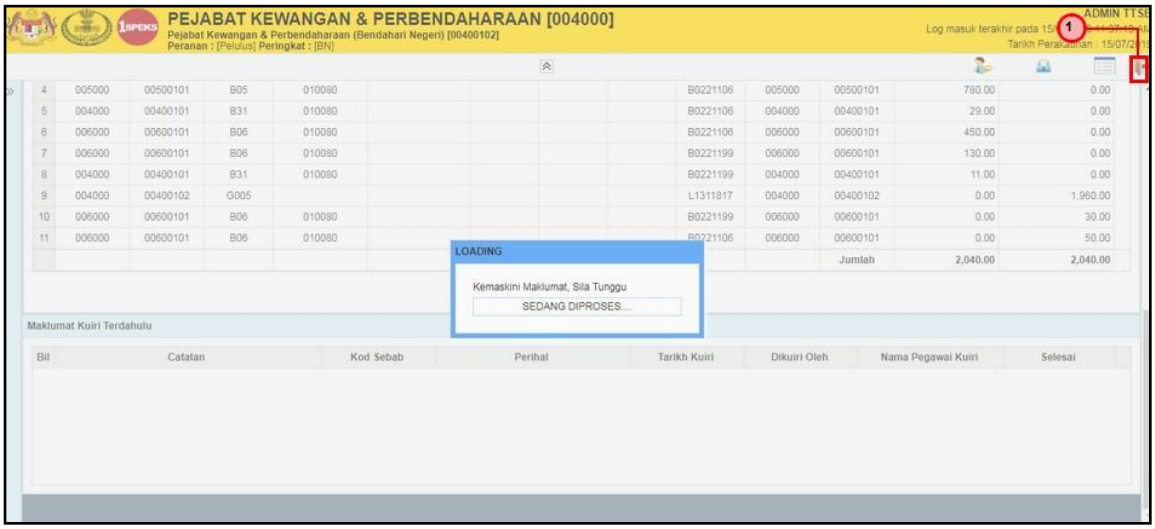
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak.	

6. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya .	

7. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	

4.2 Skrin Pelulus

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

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

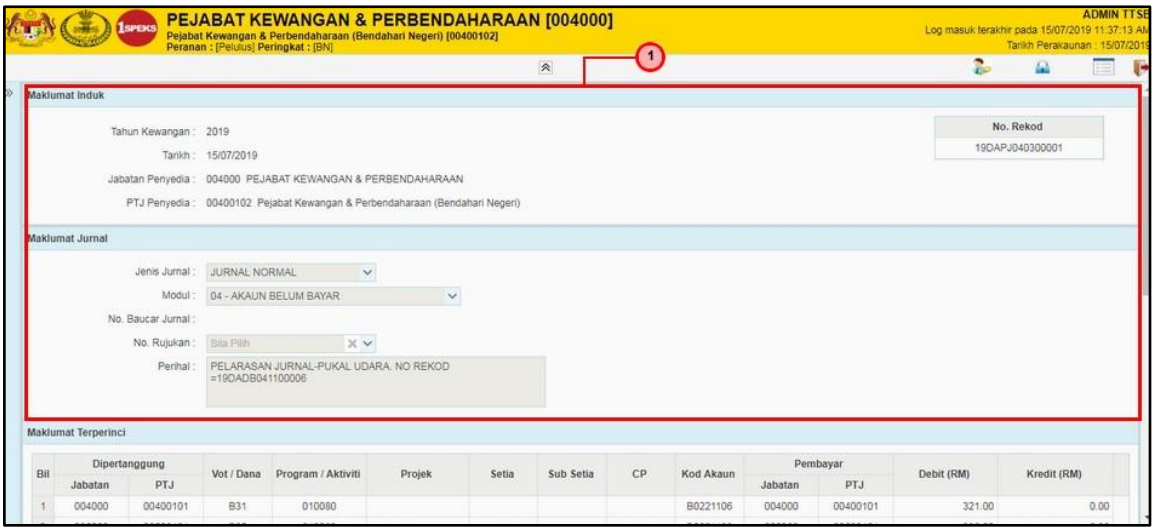
2. Skrin iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik maklumat pada medan Baucar Jurnal di bahagian Lulus 1.	

3. Skrin iSPEKS dipaparkan.

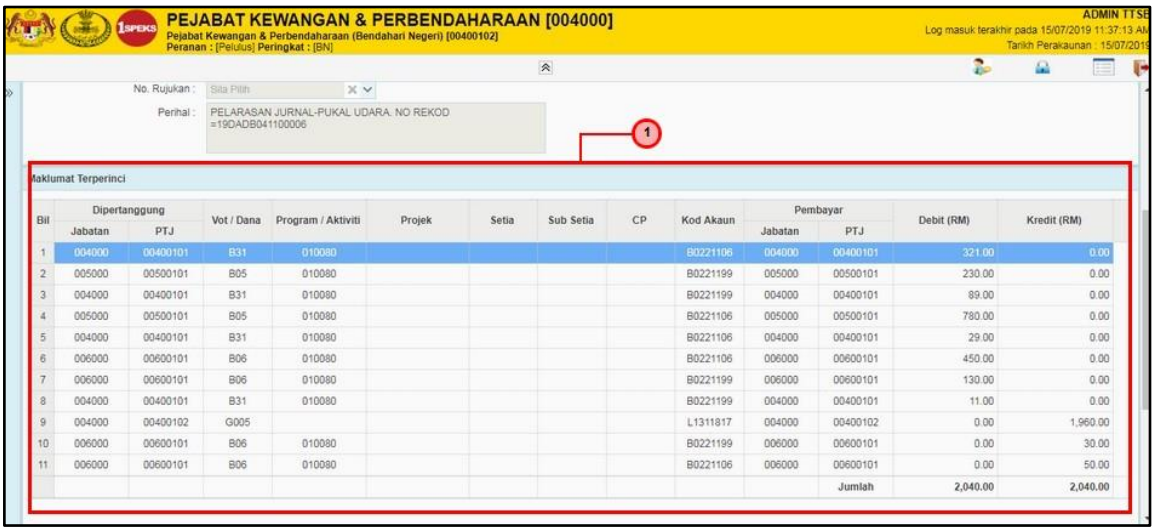
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik maklumat yang berkenaan berdasarkan No Rekod.	

4. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan oleh Maklumat Induk dan Maklumat Jurnal.	

5. Skrin iSPEKS dipaparkan.

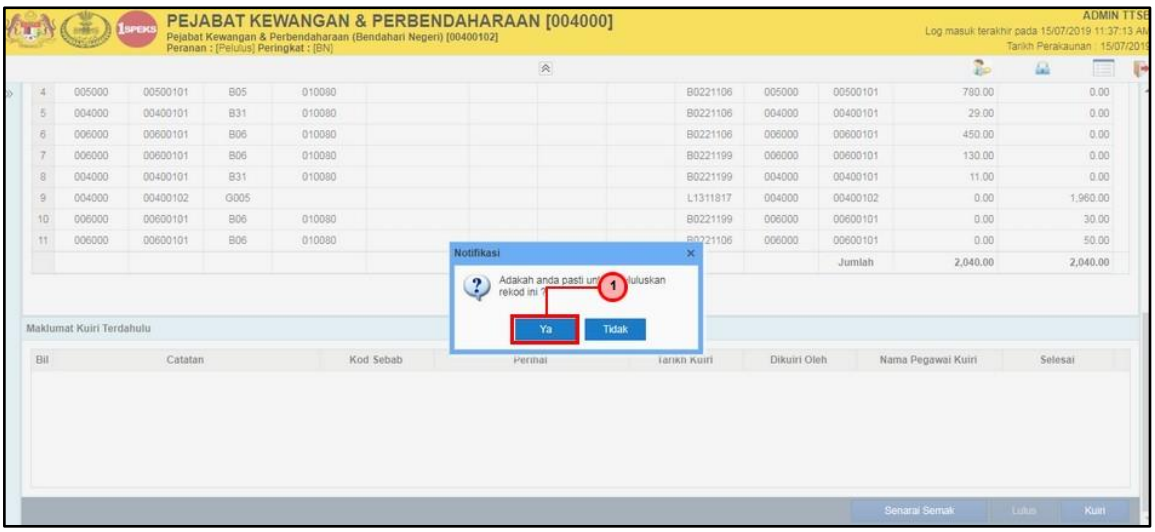


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Terperinci.	

6. Skrin iSPEKS dipaparkan.

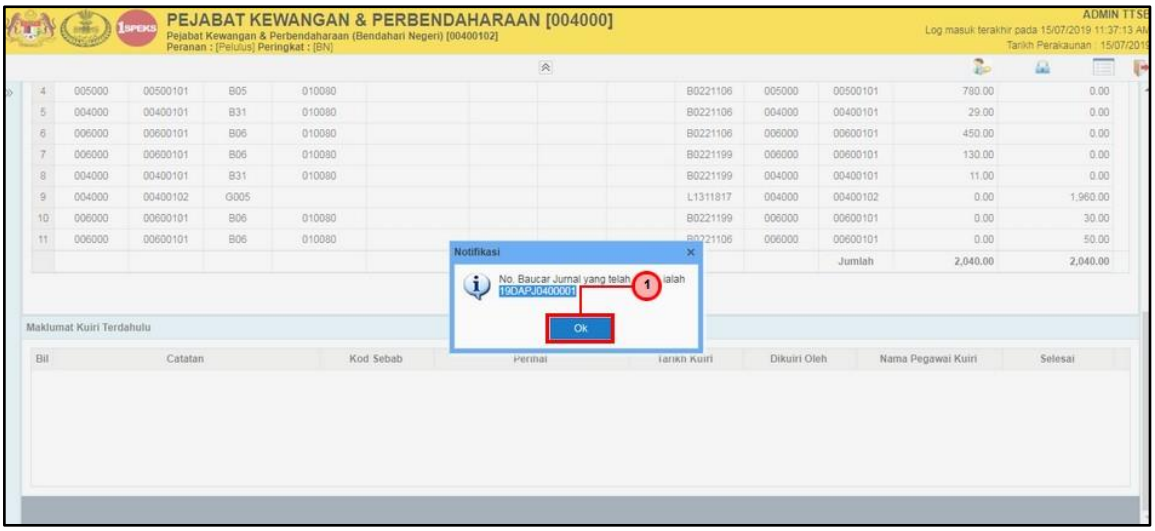
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Lulus**.	

7. Skrin iSPEKS dipaparkan.



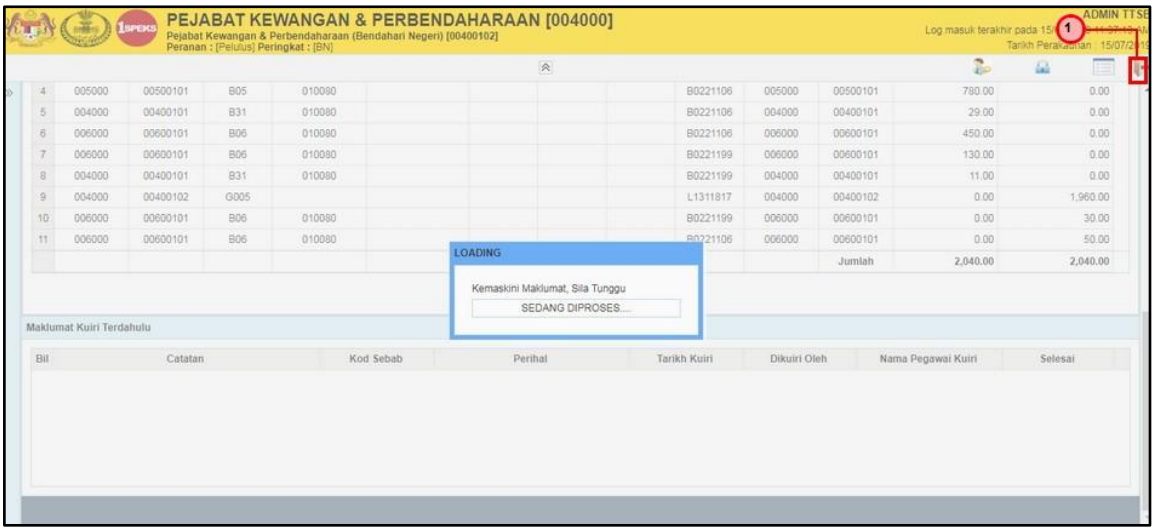
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Ya**.	

8. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

9. Skrin iSPEKS dipaparkan.

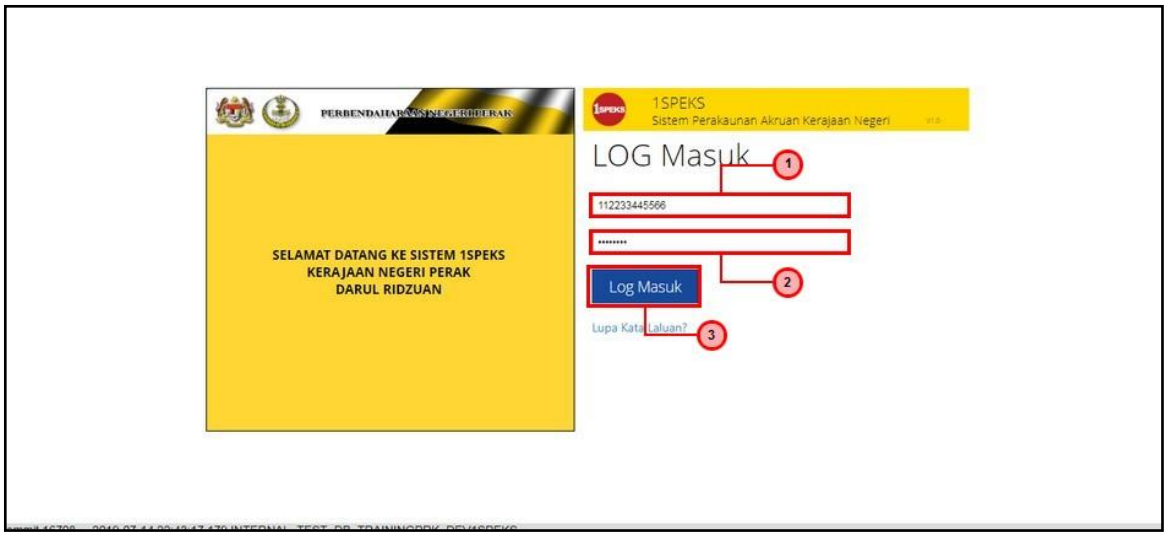


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk Log Keluar.	

5.0 BAUCAR BAYARAN – AGENSI LUAR

5.1 Skrin Pelulus

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada dashboard, dwiklik pada Baucar Bayaran-Agensi Luar di bahagian Lulus 1.	

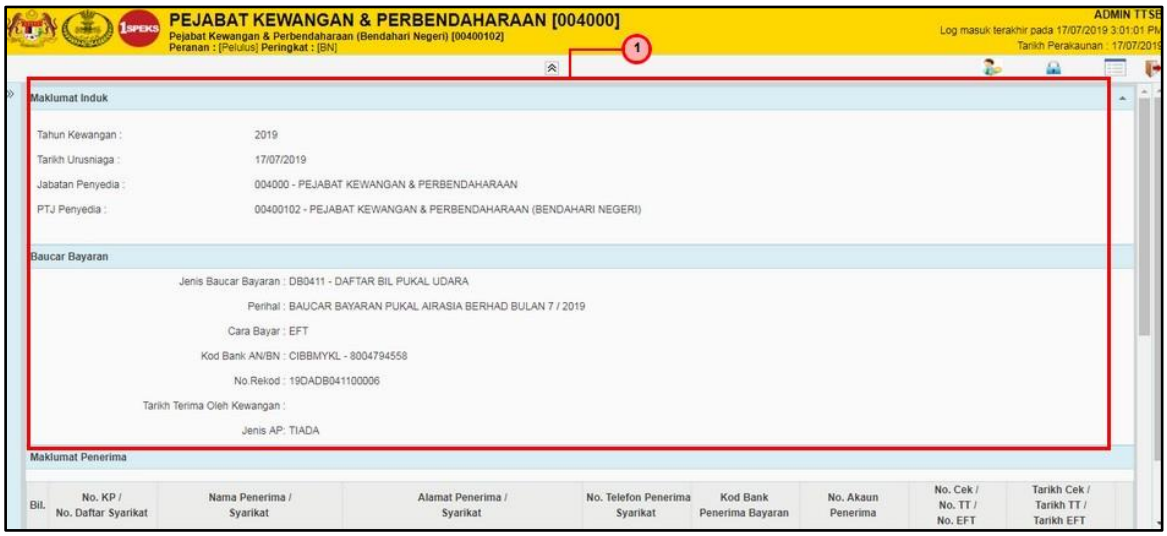
3. Skrin iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk pada medan No Rekod .	

4. Skrin iSPEKS dipaparkan.

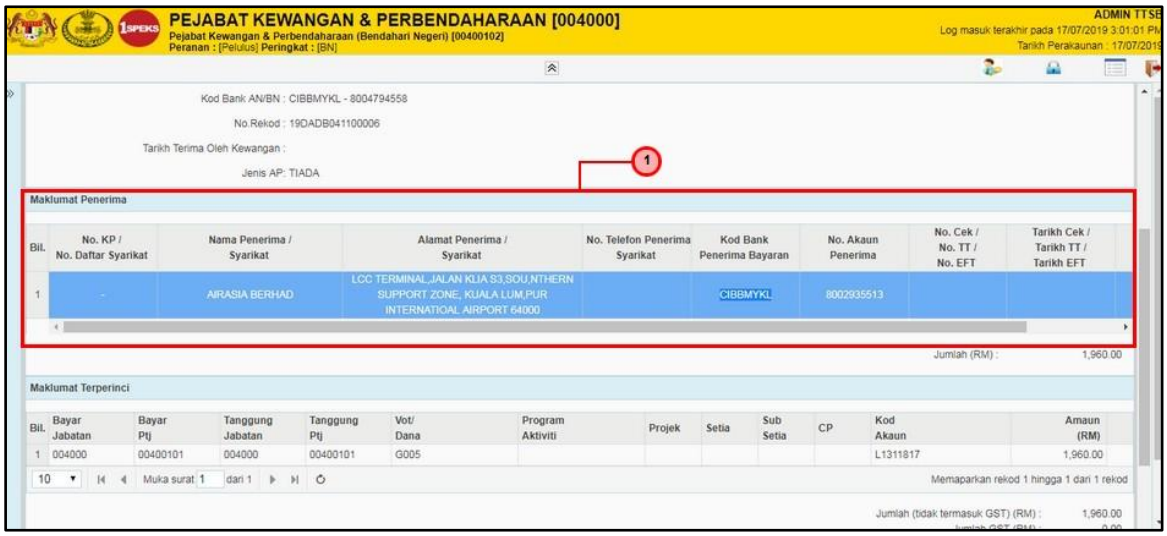
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik pada maklumat yang berkenaan.	

5. Skrin iSPEKS dipaparkan.



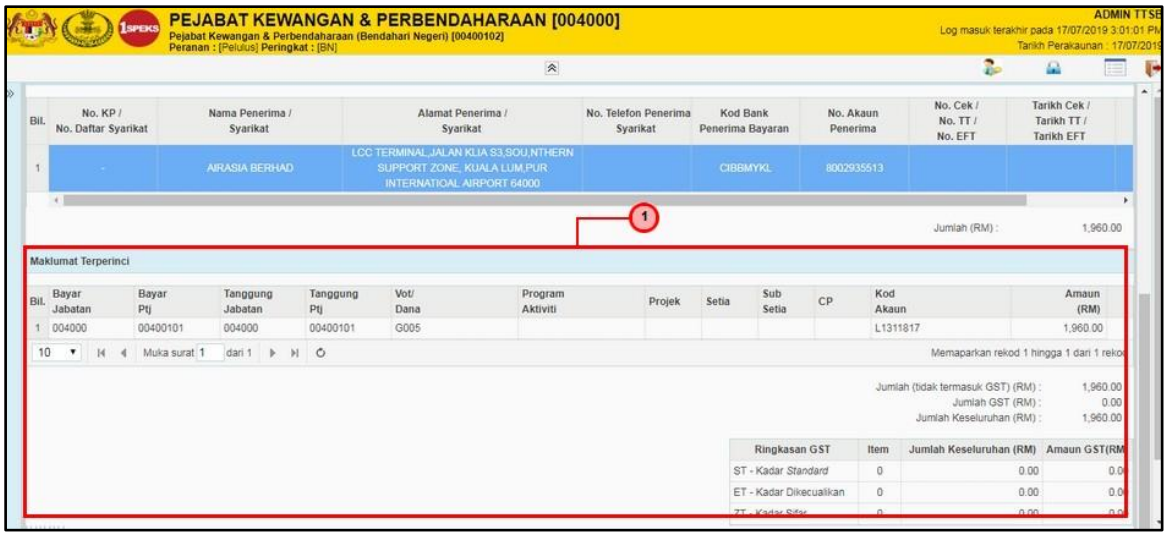
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada Panel Maklumat Induk dan Baucar Bayaran.	

6. Skrin iSPEKS dipaparkan.



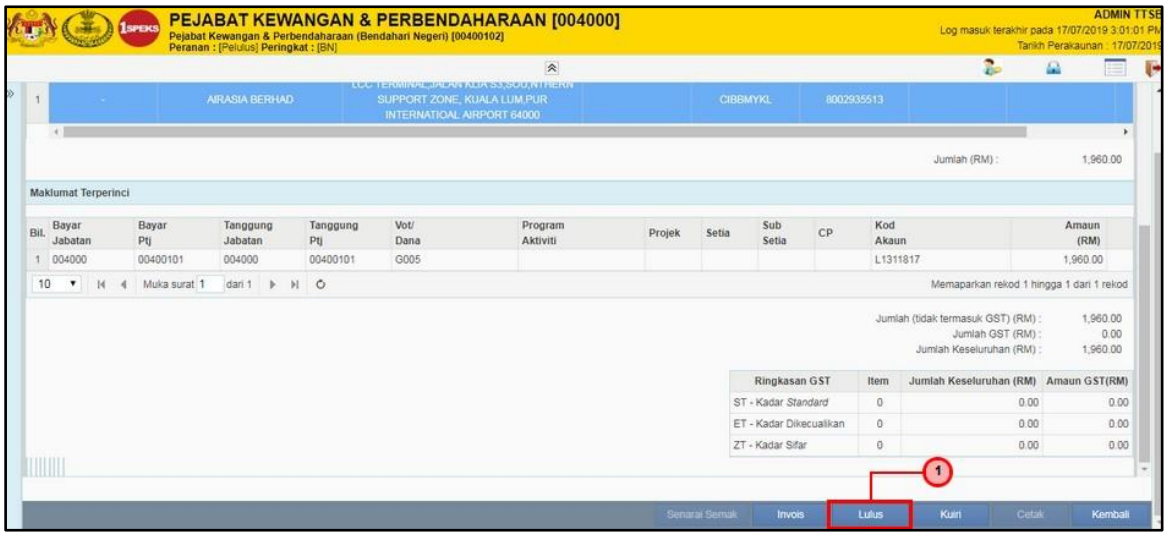
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Penerima.	

7. Skrin iSPEKS dipaparkan.



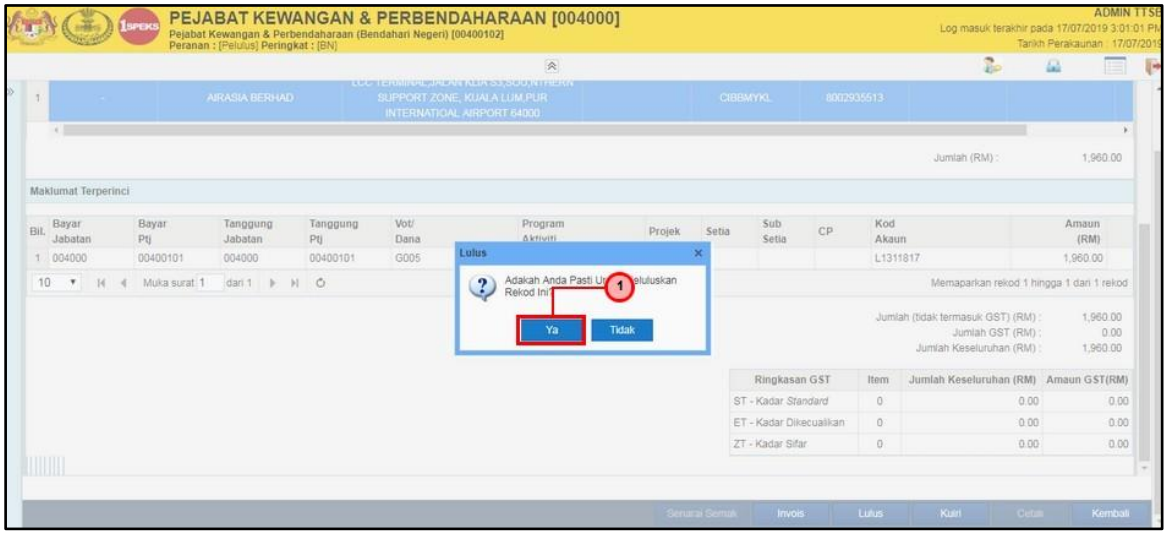
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Terperinci.	

8. Skrin iSPEKS dipaparkan.



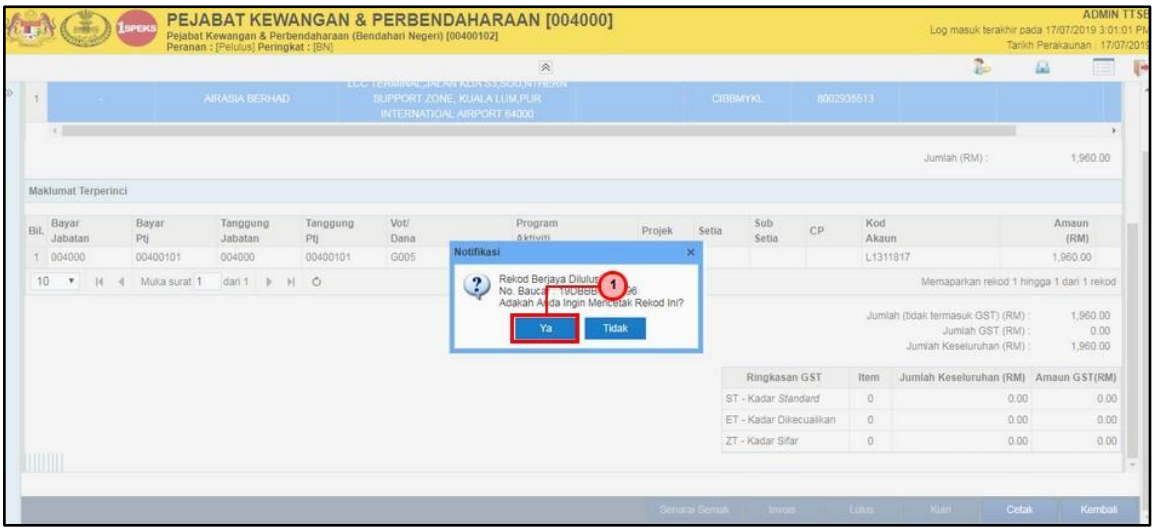
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Lulus**.	

9. Skrin iSPEKS dipaparkan.



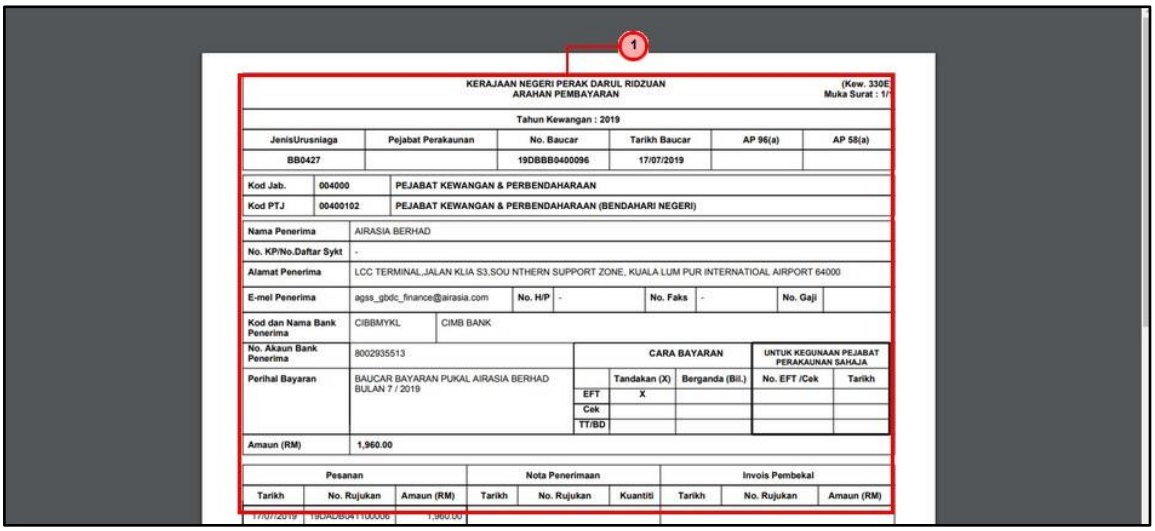
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang **Ya**.	

10. Skrin iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya .	

11. Skrin iSPEKS dipaparkan.

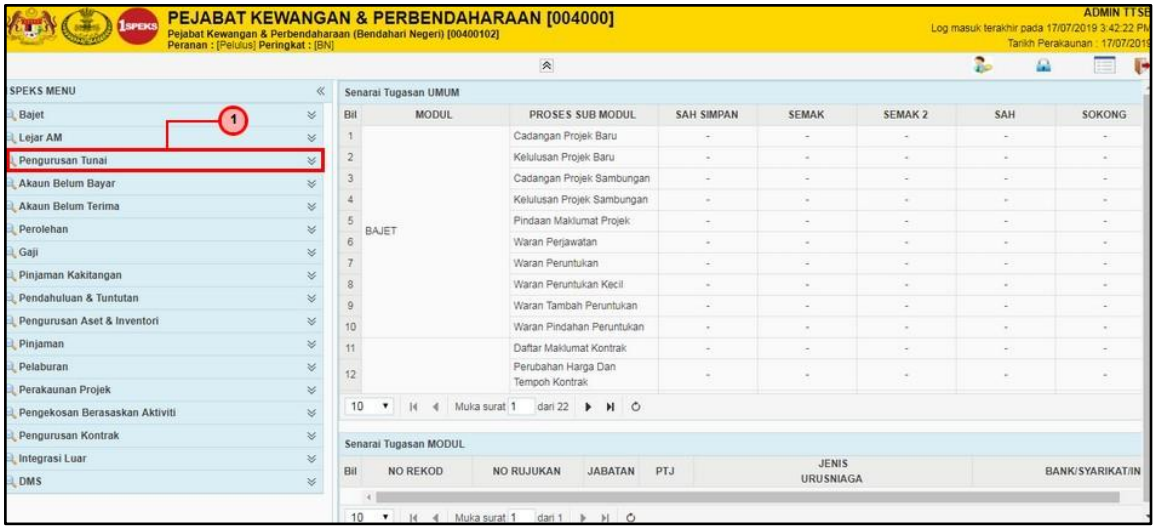


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan oleh sistem.	

12. Skrin iSPEKS dipaparkan.

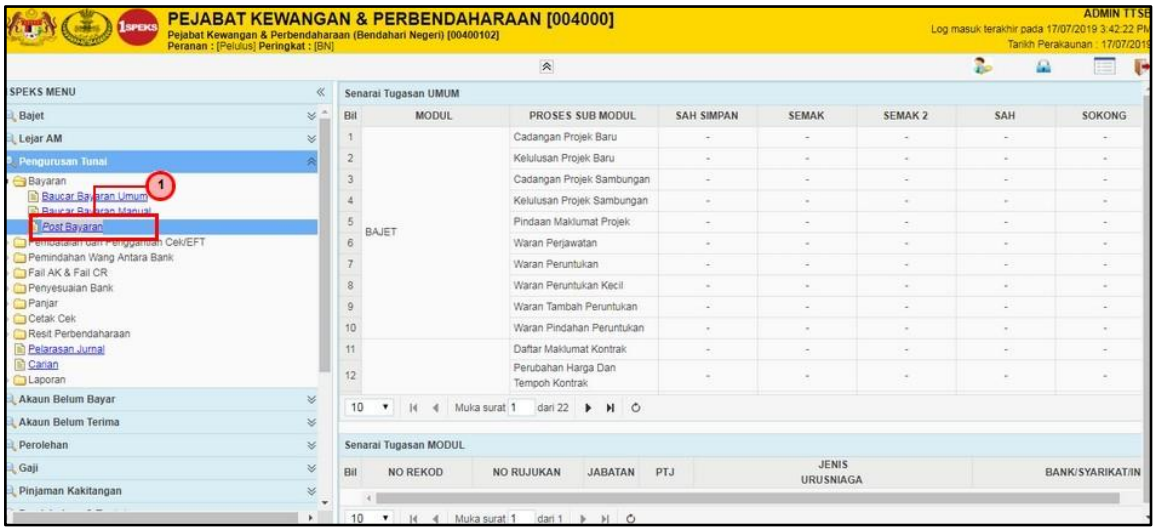
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » untuk menu sisi.	

13. Skrin iSPEKS dipaparkan.



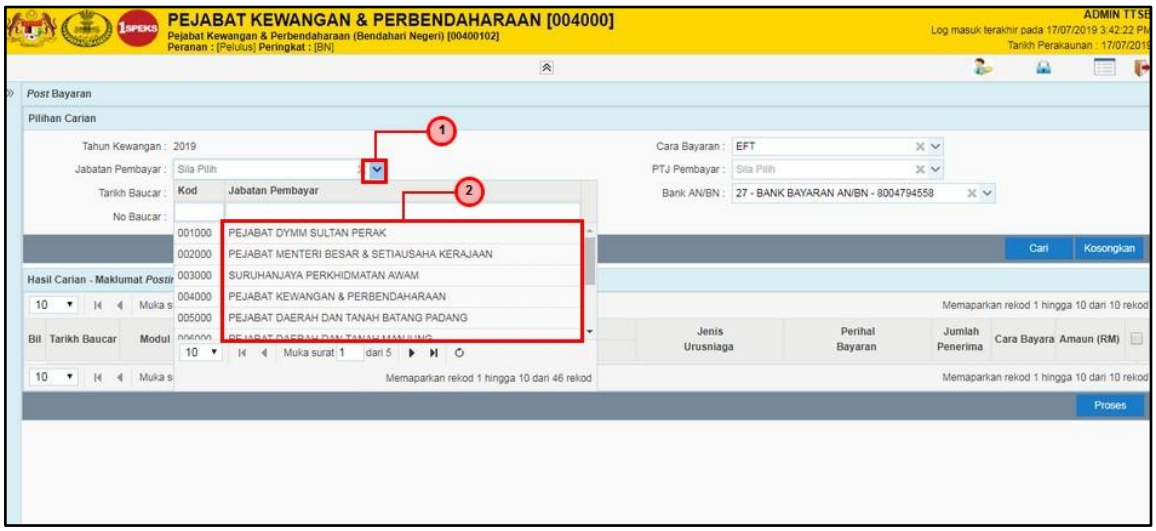
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Tunai.	

14. Skrin iSPEKS dipaparkan.



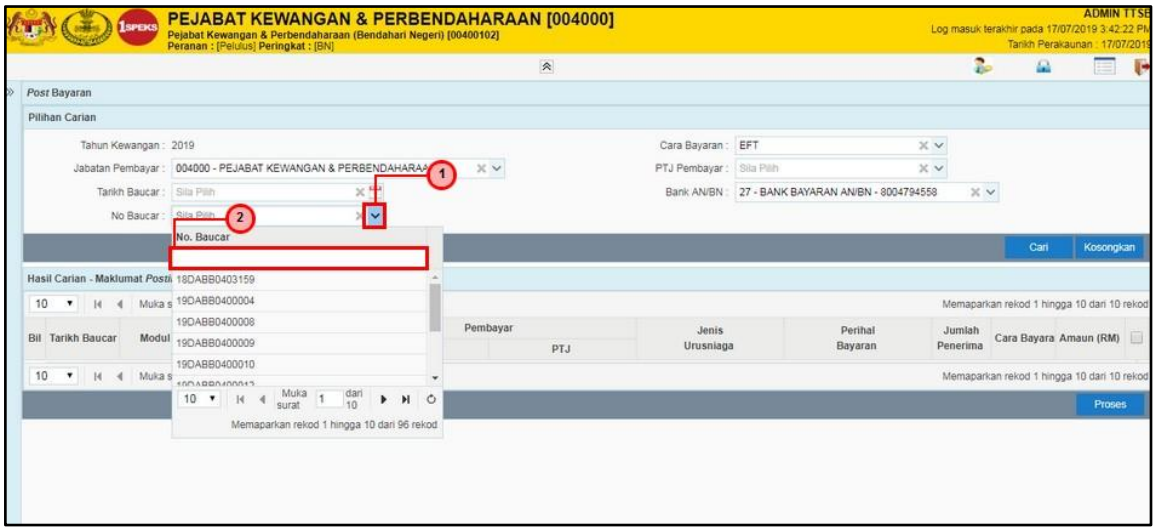
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Post Bayaran.	

15. Skrin iSPEKS dipaparkan.



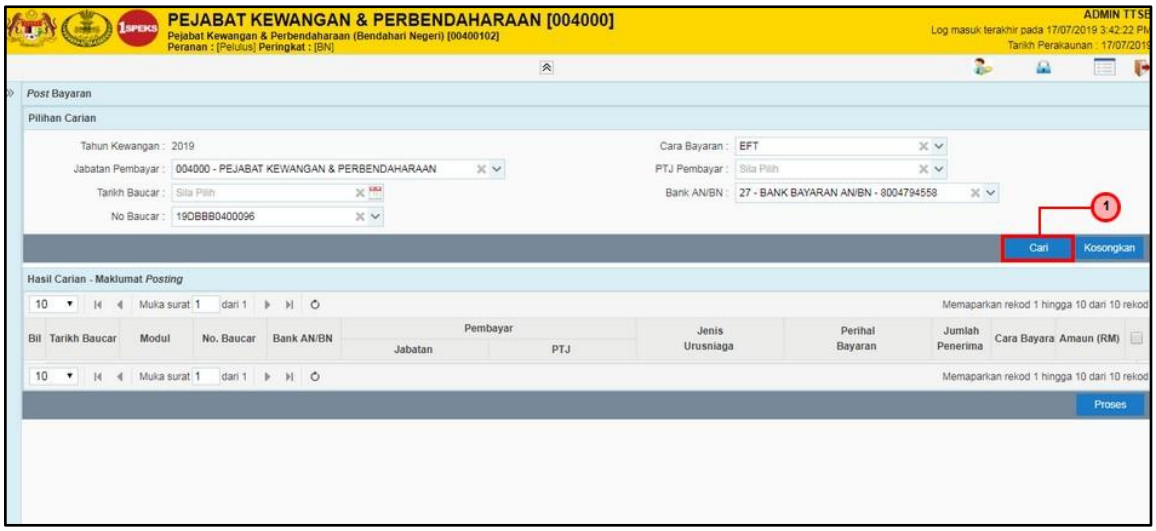
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk pilih maklumat pada medan Jabatan Pembayar.	
2	Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Jabatan Pembayar.	

16. Skrin iSPEKS dipaparkan.



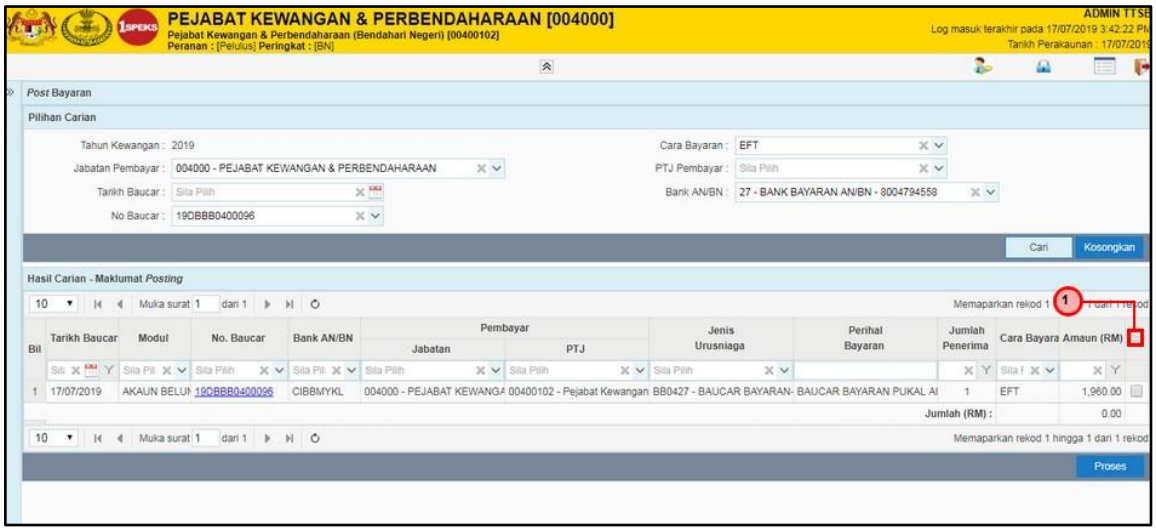
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk pilih maklumat pada medan No Baucar.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan No Baucar.	

17. Skrin iSPEKS dipaparkan.



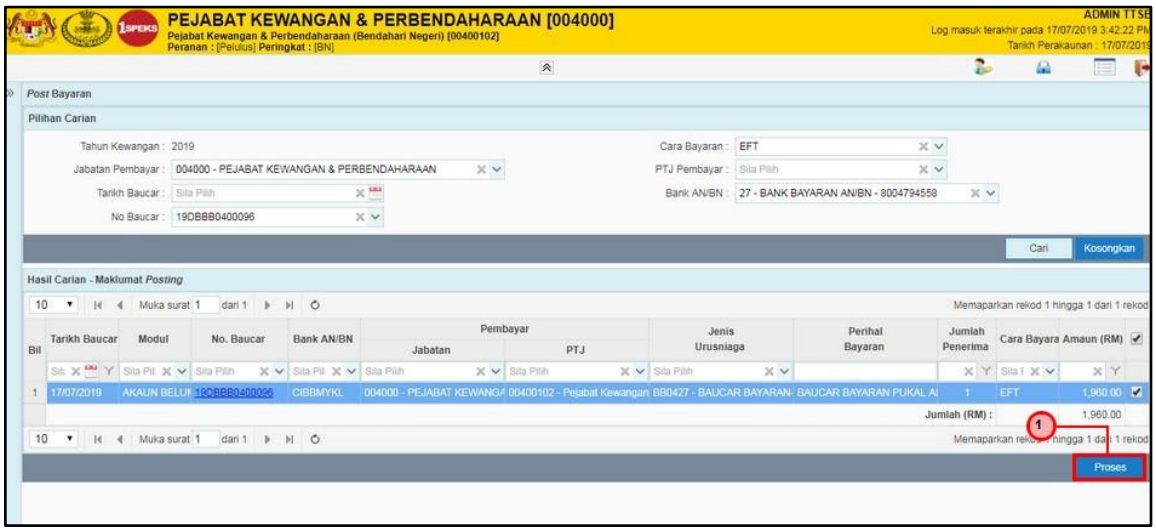
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cari .	

18. Skrin iSPEKS dipaparkan.



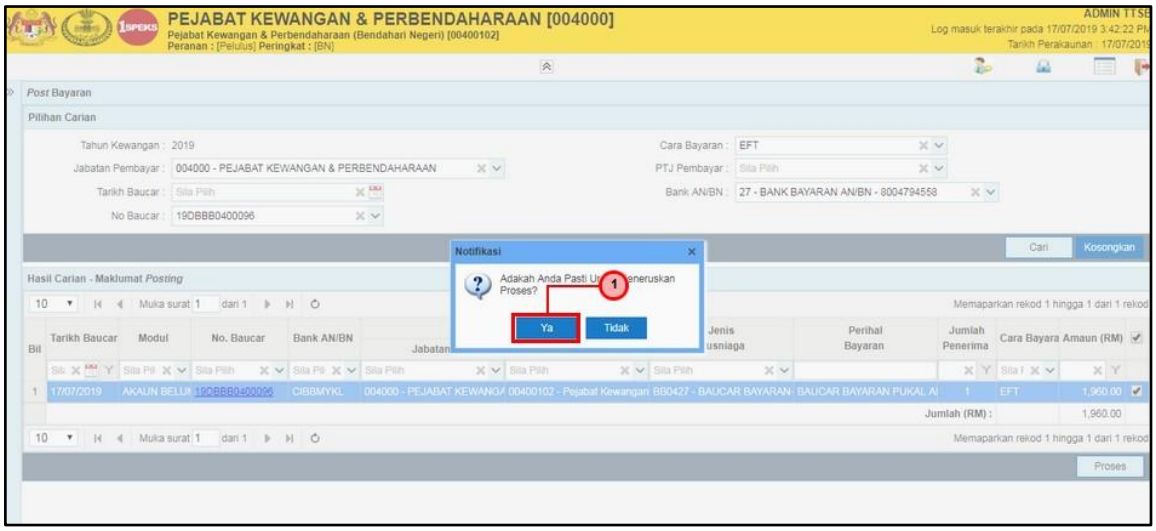
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan ✔ pada maklumat yang berkenaan.	

19. Skrin iSPEKS dipaparkan.



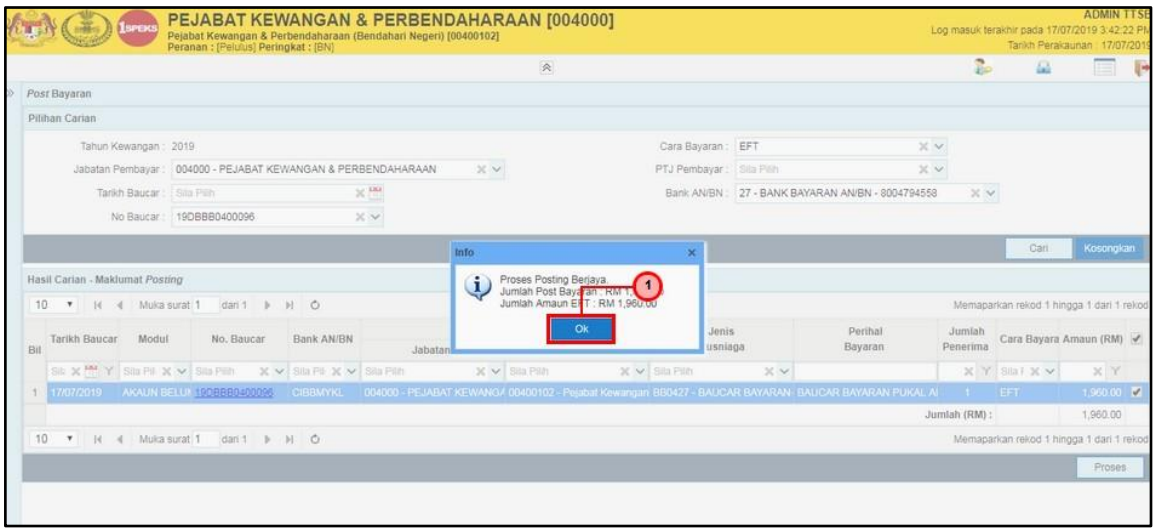
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Proses.	

20. Skrin iSPEKS dipaparkan.



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

21. Skrin iSPEKS dipaparkan.



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