



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Proses *Billing* - Bil (Berjadual) (Akaun Belum Terima)

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 | 11/08/2017 | TTSB | Keluaran Versi 1.0 |

ISI KANDUNGAN

| | |
|---|----------|
| 1.0 GLOSARI..... | 1 |
| 2.0 PROSES BILLING - BIL (BERJADUAL) | 2 |
| 2.1 Skrin Penyediaan | 2 |
| 2.2 Skrin Kelulusan | 18 |

1.0 GLOSARI

| Terma | Keterangan Proses |
|--------|--|
| TTSB | Theta Technologies Sdn. Bhd. |
| iSPEKS | Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri |
| JANM | Jabatan Akauntan Negara Malaysia |
| AR | Modul Akaun Belum Terima |
| SAM | Modul Pentadbiran dan Keselamatan |
| PTJ | Pusat Tanggungjawab |

2.0 PROSES BILLING - BIL (BERJADUAL)

Fungsi ini membenarkan PTJ menjana Bil Jenis Berjadual untuk dihantar kepada penghutang. Maklumat Penghutang dan cara notifikasi bil akan dicapai dari Modul SAM.

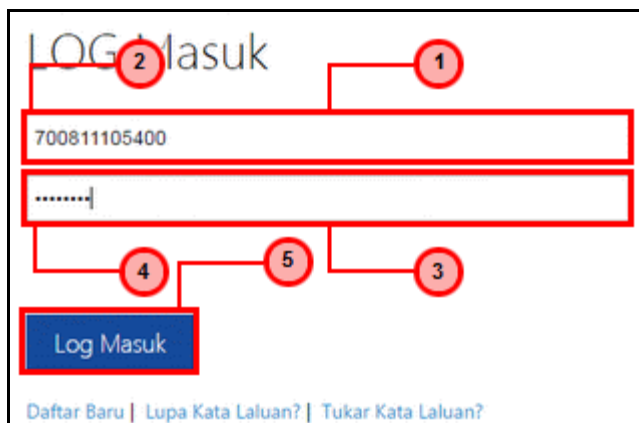
Tempoh (contoh '6 kali') dan frekuensi (contoh 'bulanan') harus dikunci masuk untuk sistem *auto* jana bil apabila sampai tarikh sebenar bil. Maklumat terperinci bil boleh dicapai dari Kod Akaun / Hasil di mana Kod Akaun, Keterangan Kod Akaun, Unit Ukuran dan Harga Seunit dikunci masuk.

Pengguna boleh 'Simpan' maklumat sementara dan No. Rekod akan dijana. Apabila selesai kemasukan data, pengguna boleh 'Sah Simpan' maklumat. Data akan dihantar kepada pelulus untuk proses kelulusan dan No. Bil akan dijana hanya apabila rekod diluluskan.

2.1 Skrin Penyediaan

Pegawai Penyedia PTJ akan membuat kemasukan maklumat Bil. Rekod yang telah di Sah Simpan akan dihantar ke Pegawai Pelulus PTJ untuk tindakan lanjut.

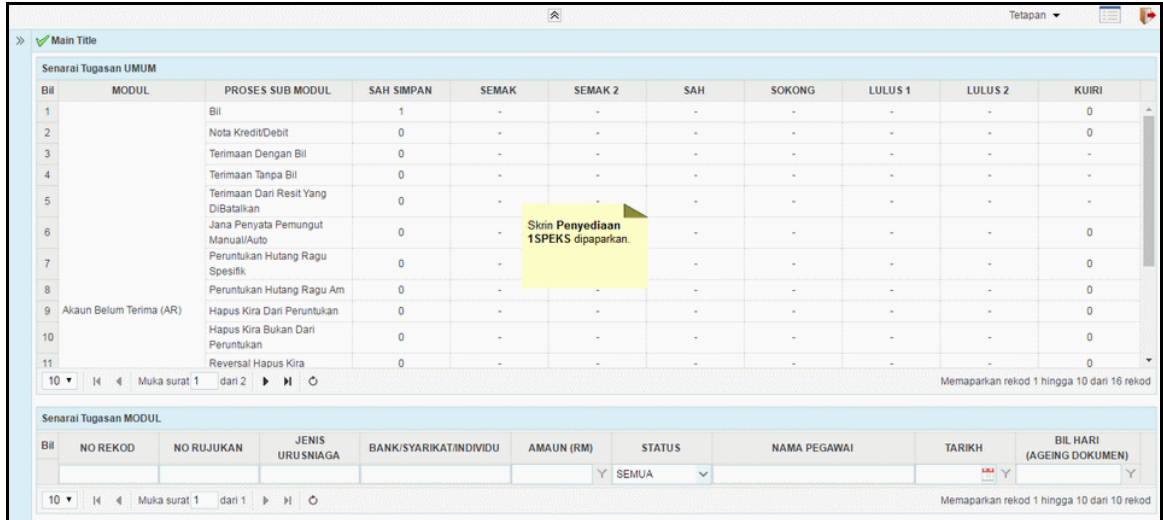
1. Skrin **Log Masuk** dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik medan Nombor Kad Pengenalan. | |
| 2 | Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 3 | Klik medan Kata Laluan. | |
| 4 | Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan. | |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| 5 | Klik butang Log Masuk . | |
|---|--------------------------------|--|

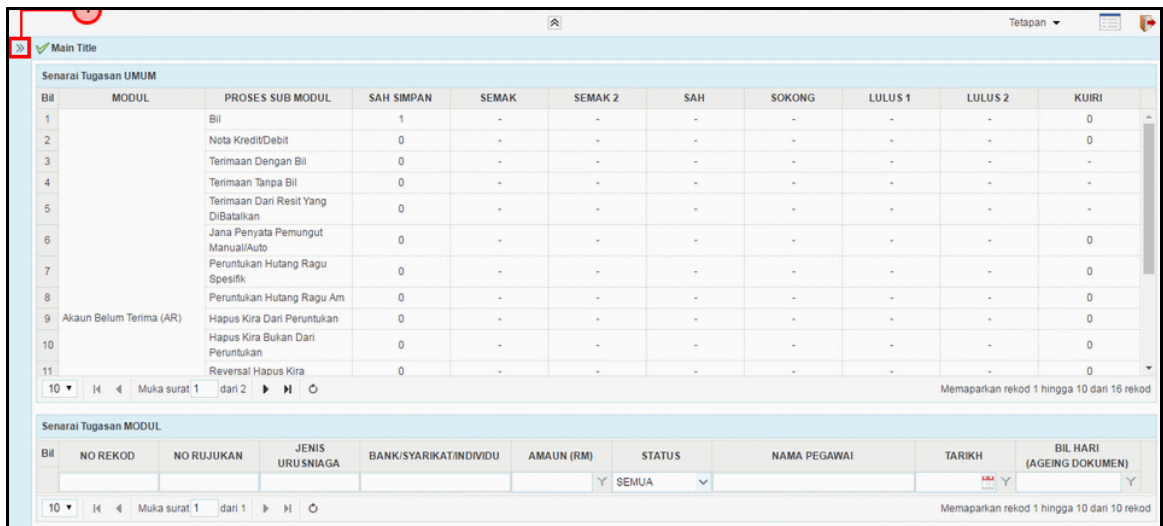
2. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|-------------------------|--------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Bil | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 2 | | Nota Kredit/Debit | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 3 | | Terimaan Dengan Bil | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Terimaan Tanpa Bil | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | | Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | | Jana Penyata Pemungut Manual/Auto | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 7 | | Peruntukan Hutang Ragu Spesifik | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 8 | | Peruntukan Hutang Ragu Am | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 9 | Akaun Belum Terima (AR) | Hapus Kira Dari Peruntukan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 10 | | Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 11 | | Reversal Hapus Kira | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI | TARIKH | BIL. HARI (AGEING DOKUMEN) |
|-----|----------|------------|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|--------|----------------------------|
| 10 | | | | | | SEMUA | | | |

3. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.

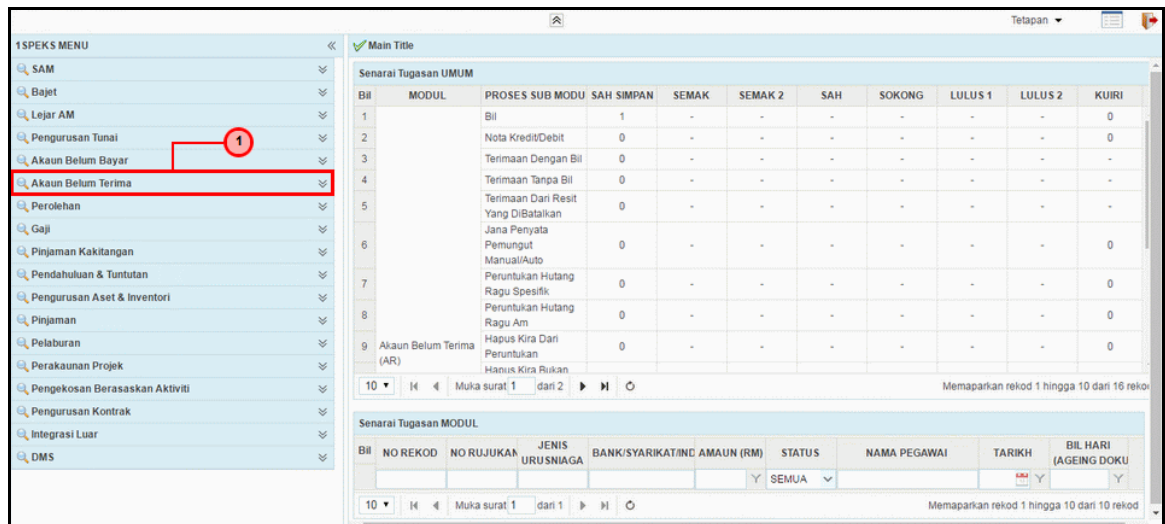


| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|-------------------------|--------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Bil | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 2 | | Nota Kredit/Debit | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 3 | | Terimaan Dengan Bil | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Terimaan Tanpa Bil | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | | Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | | Jana Penyata Pemungut Manual/Auto | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 7 | | Peruntukan Hutang Ragu Spesifik | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 8 | | Peruntukan Hutang Ragu Am | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 9 | Akaun Belum Terima (AR) | Hapus Kira Dari Peruntukan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 10 | | Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 11 | | Reversal Hapus Kira | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI | TARIKH | BIL. HARI (AGEING DOKUMEN) |
|-----|----------|------------|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|--------|----------------------------|
| 10 | | | | | | SEMUA | | | |

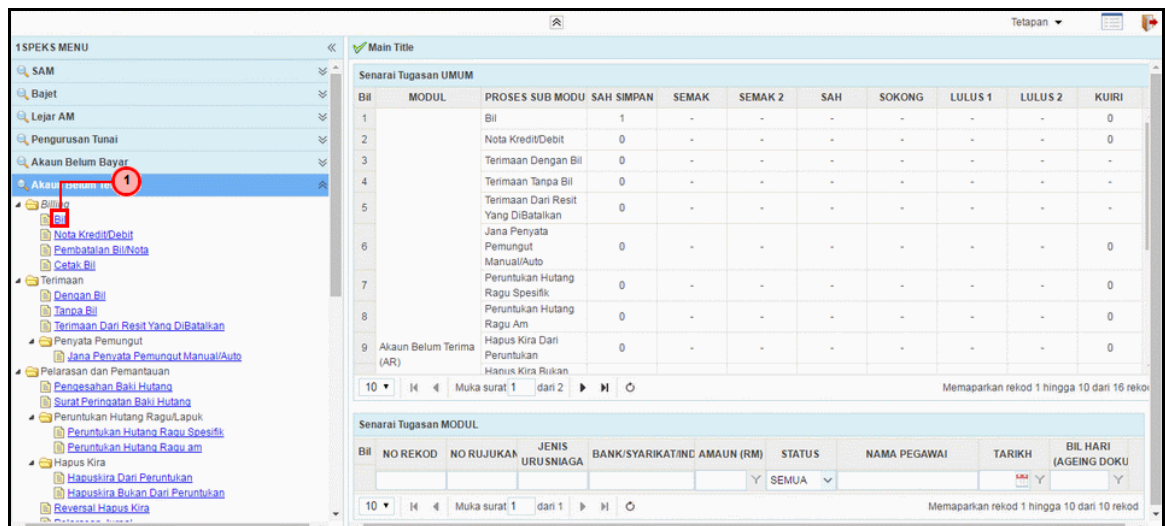
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------|---------|
| 1 | Klik paparan Menu. | |

4. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



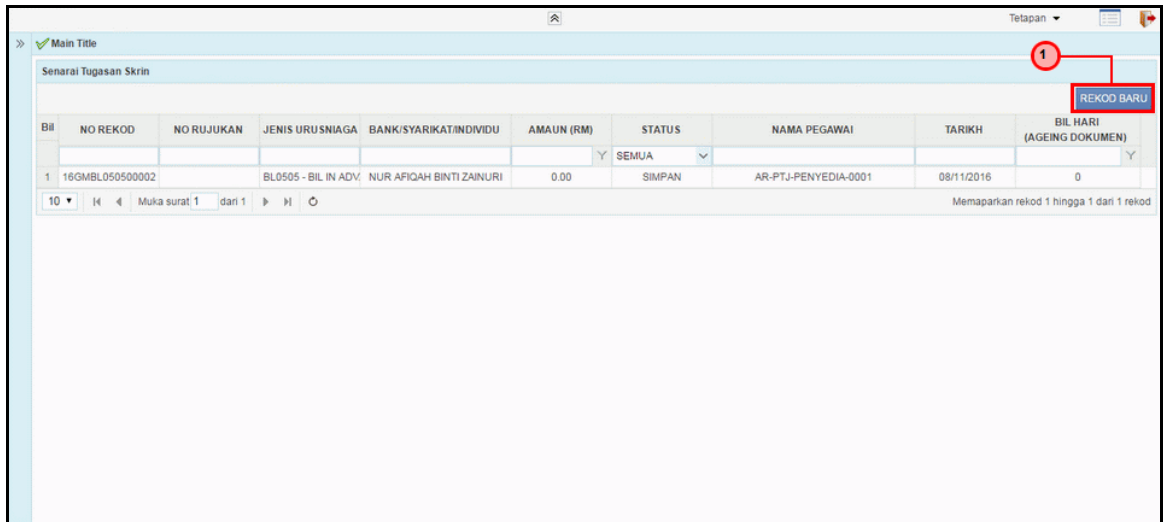
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------------|---------|
| 1 | Klik menu Akaun Belum Terima. | |

5. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------|---------|
| 1 | Klik menu Bil. | |

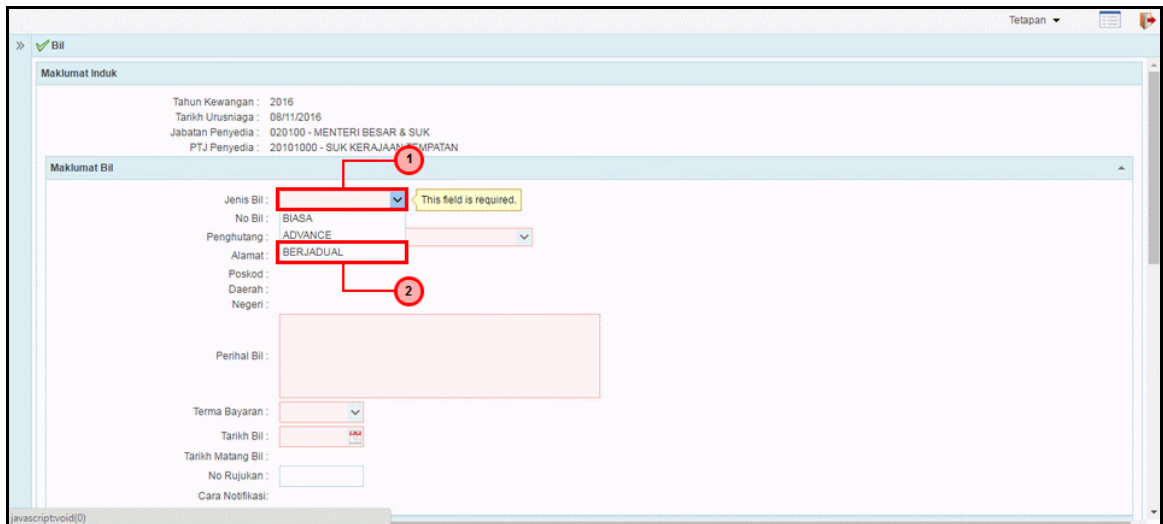
6. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Senarai Tugas Skrin' (Screen Task List) interface. At the top right, there is a button labeled 'REKOD BARU' (New Record) which is highlighted with a red box and the number 1. Below this is a table with columns: Bil, NO REKOD, NO RUJUKAN, JENIS URUS NIAGA, BANK/SYARIKAT/INDIVIDU, AMAUN (RM), STATUS, NAMA PEGAWAI, TARIKH, and BIL HARI (AGEING DOKUMEN). The first row contains data: 1, 16GMBL050500002, BL0505 - BIL IN ADV, NUR AFIQAH BINTI ZAINURI, 0.00, SIMPA, AR-PTJ-PENYEDIA-0001, 08/11/2016, and 0. Below the table, there are navigation controls including 'Muka surat: 1 dari 1' and a status bar indicating 'Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod'.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------|---------|
| 1 | Klik butang Rekod Baru. | |

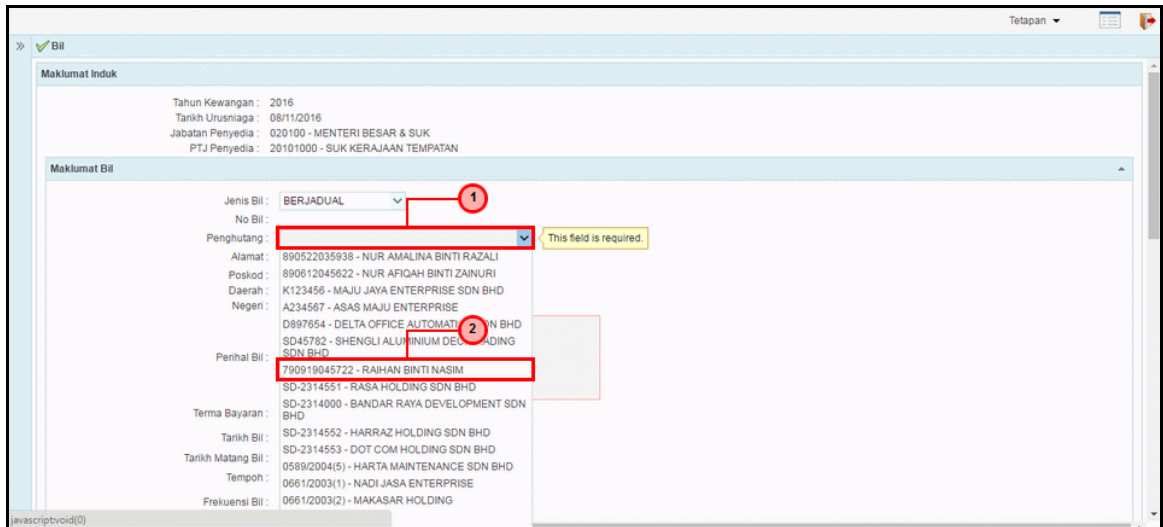
7. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Bil' (Bill) screen with the 'Maklumat Bil' (Bill Information) form. The form includes fields for 'Jenis Bil' (Bill Type), 'No Bil' (Bill Number), 'Penghutang' (Debtor), 'Alamat' (Address), 'Poskod' (Postcode), 'Daerah' (Region), 'Negari' (Country), 'Perihal Bil' (Bill Particulars), 'Terma Bayaran' (Payment Terms), 'Tarikh Bil' (Bill Date), 'Tarikh Matang Bil' (Bill Due Date), 'No Rujukan' (Reference Number), and 'Cara Notifikasi' (Notification Method). The 'Jenis Bil' dropdown menu is highlighted with a red box and the number 1. The 'BERJADUAL' option is highlighted with a red box and the number 2. A yellow warning message 'This field is required.' is visible next to the 'Jenis Bil' field.

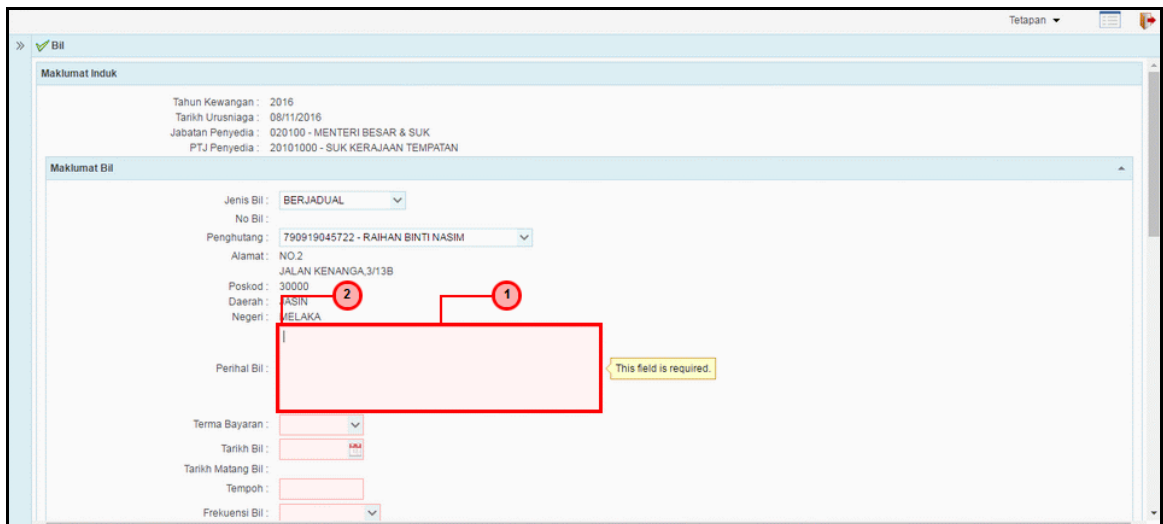
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Jenis Bil. | |
| 2 | Pilih senarai Jenis Bil yang berkenaan. | |

8. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



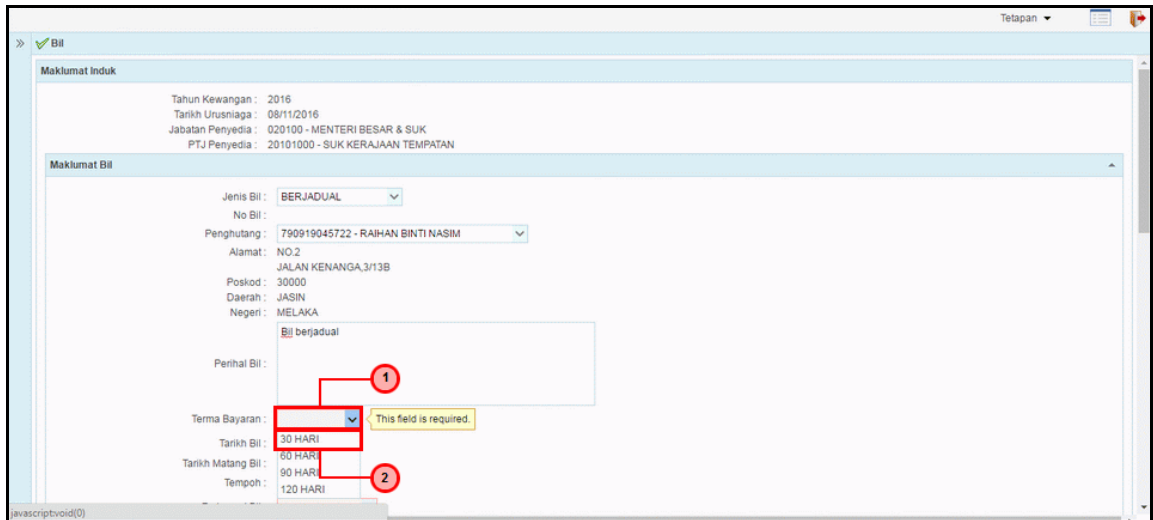
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Penghutang. | |
| 2 | Pilih senarai Penghutang yang berkenaan. | |

9. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik medan Perihal Bil. | |
| 2 | Pada medan Perihal Bil, masukkan data sebagai contoh "Bil berjadual". | |

10. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Induk

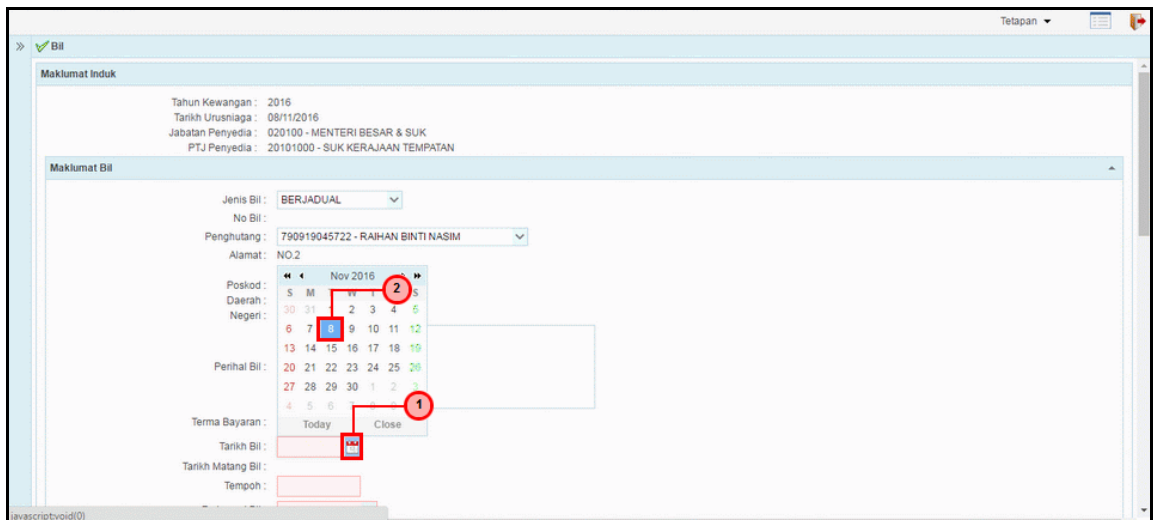
Tahun Kewangan : 2016
 Tarikh Urusniaga : 08/11/2016
 Jabatan Penyedia : 020100 - MENTERI BESAR & SUK
 PTJ Penyedia : 20101000 - SUK KERAJAAN TEMPATAN

Maklumat Bil

Jenis Bil : BERJADUAL
 No Bil :
 Penghutang : 790919045722 - RAIHAN BINTI NASIM
 Alamat : NO.2
 JALAN KENANGA,3/13B
 Poskod : 30000
 Daerah : JASIN
 Negeri : MELAKA
 Bil berjadual
 Penhal Bil :
 Terma Bayaran : 30 HARI 1 This field is required.
 Tarikh Bil : 30 HARI 2
 Tarikh Matang Bil : 60 HARI
 Tempoh : 90 HARI
 120 HARI

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Terma Bayaran. | |
| 2 | Pilih senarai Terma Bayaran yang berkenaan. | |

11. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Induk

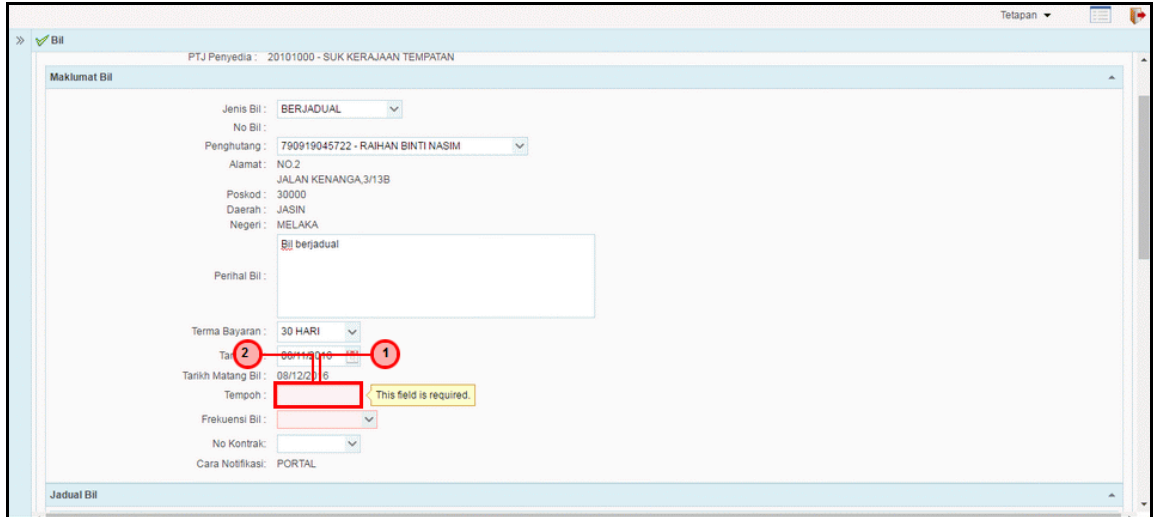
Tahun Kewangan : 2016
 Tarikh Urusniaga : 08/11/2016
 Jabatan Penyedia : 020100 - MENTERI BESAR & SUK
 PTJ Penyedia : 20101000 - SUK KERAJAAN TEMPATAN

Maklumat Bil

Jenis Bil : BERJADUAL
 No Bil :
 Penghutang : 790919045722 - RAIHAN BINTI NASIM
 Alamat : NO.2
 Poskod :
 Daerah :
 Negeri :
 Penhal Bil :
 Terma Bayaran : Today Nov 15 1 Close
 Tarikh Bil : Nov 15 2
 Tarikh Matang Bil :
 Tempoh :

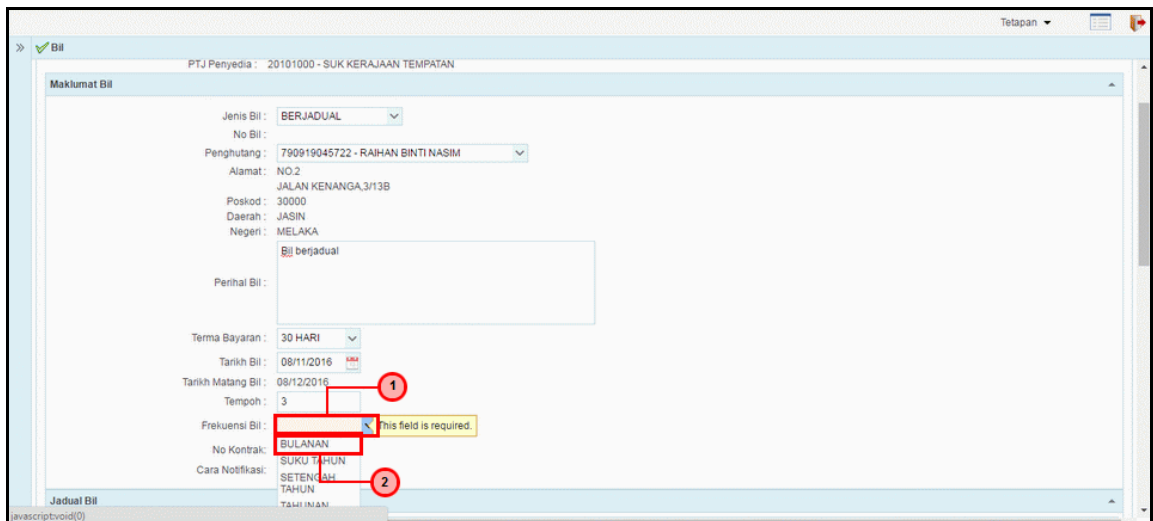
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------------------|---------|
| 1 | Klik kalender. | |
| 2 | Klik tarikh yang berkenaan. | |

12. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik medan Tempoh. | |
| 2 | Pada medan Tempoh, masukkan data sebagai contoh "3". | |

13. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Frekuensi Bil. | |
| 2 | Pilih senarai Frekuensi Bil yang berkenaan. | |

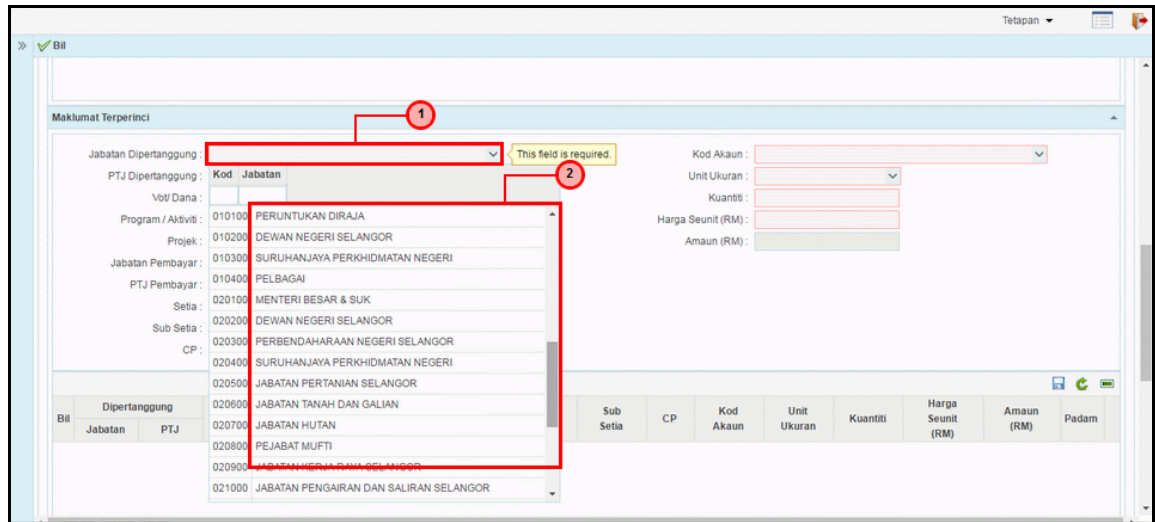
14. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan No Kontrak. | |
| 2 | Pilih senarai No Kontrak yang berkenaan. | |

15. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

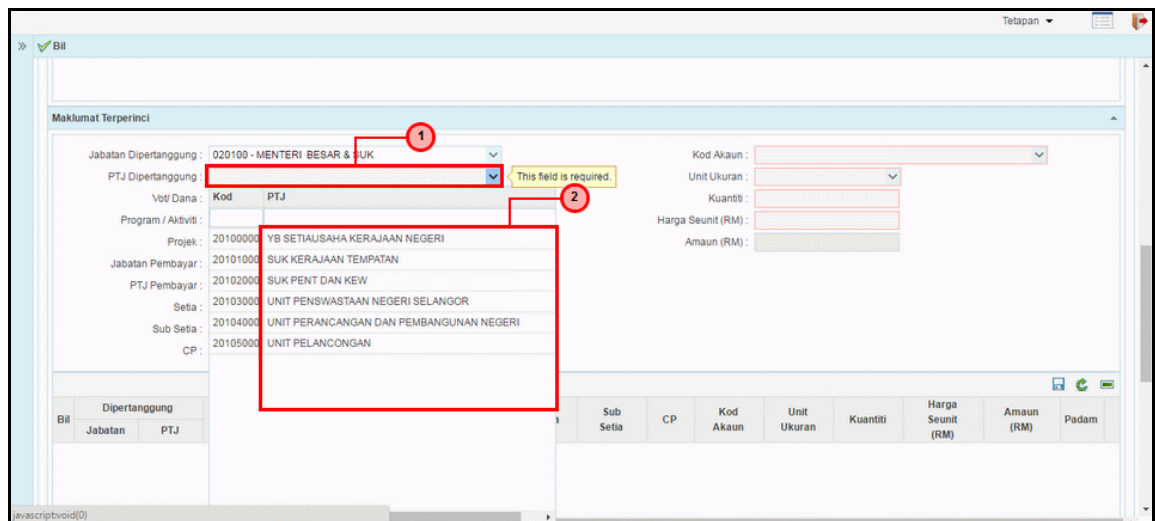
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------|---------|
| 1 | Klik ikon Tambah. | |

16. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



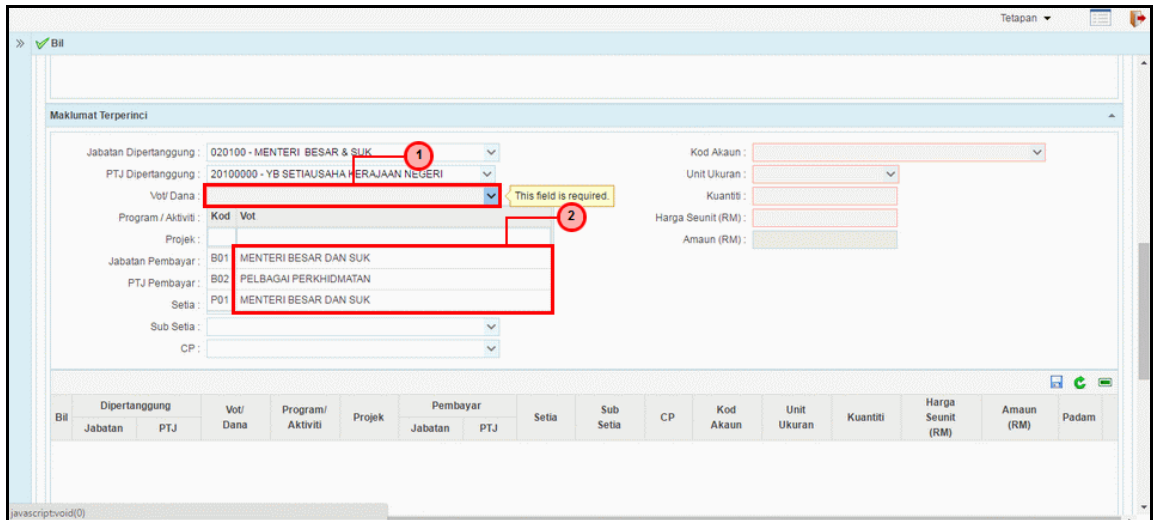
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Jabatan Dipertanggung. | |
| 2 | Pilih senarai Jabatan Dipertanggung yang berkenaan. | |

17. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



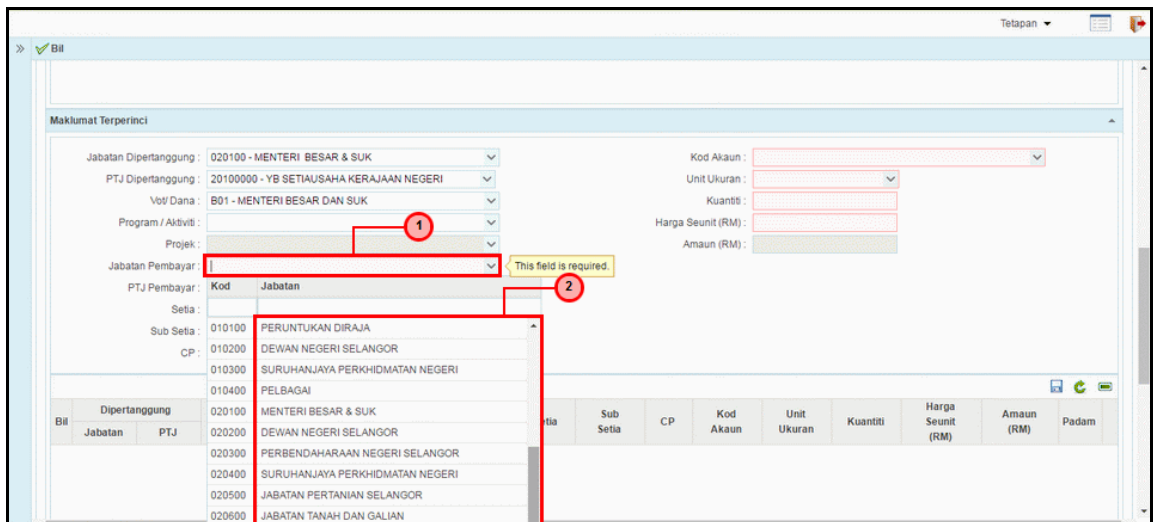
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan PTJ Dipertanggung. | |
| 2 | Pilih senarai PTJ Dipertanggung yang berkenaan. | |

18. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



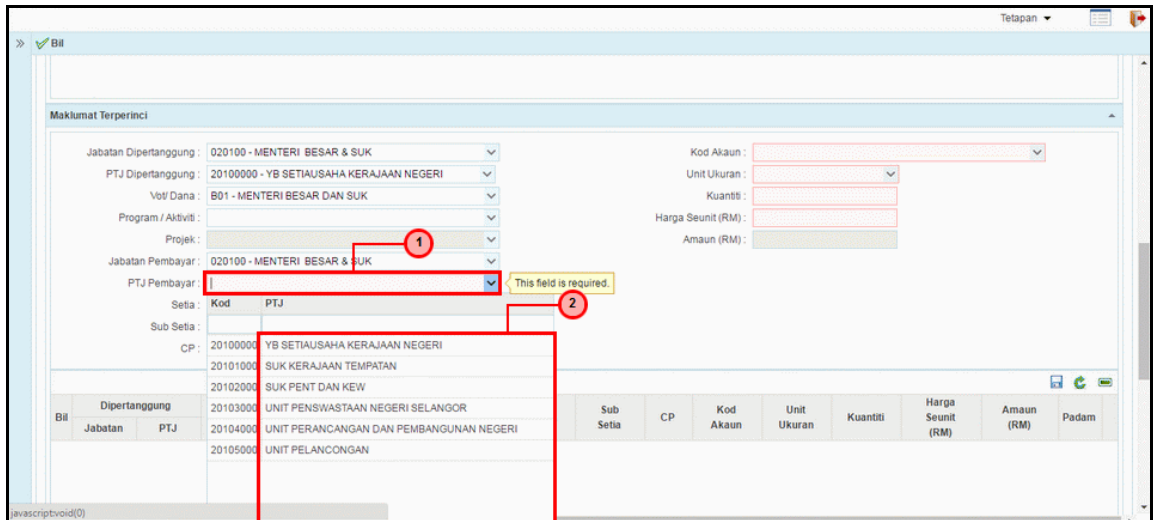
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Vot/Dana . | |
| 2 | Pilih senarai Vot/Dana yang berkenaan. | |

19. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



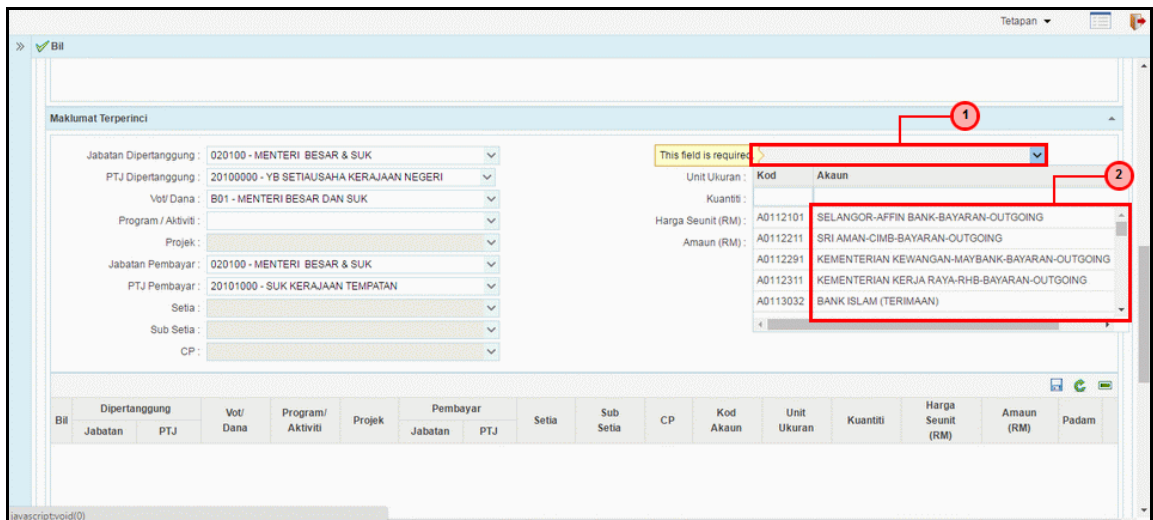
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Jabatan Pembayar . | |
| 2 | Pilih senarai Jabatan Pembayar yang berkenaan. | |

20. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



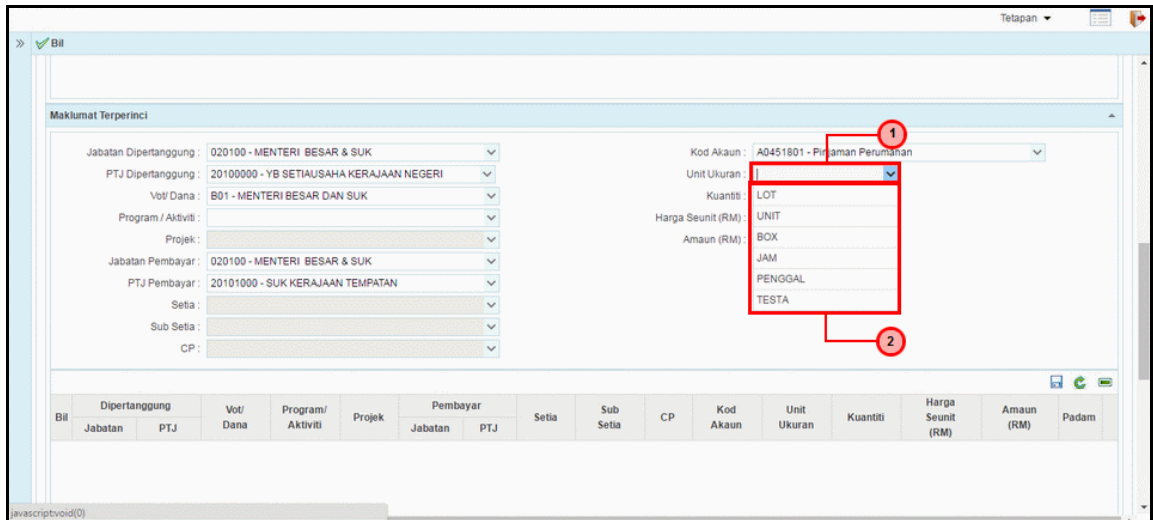
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan PTJ Pembayar. | |
| 2 | Pilih senarai PTJ Pembayar yang berkenaan. | |

21. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Kod Akaun. | |
| 2 | Pilih senarai Kod Akaun yang berkenaan. | |

22. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Terperinci

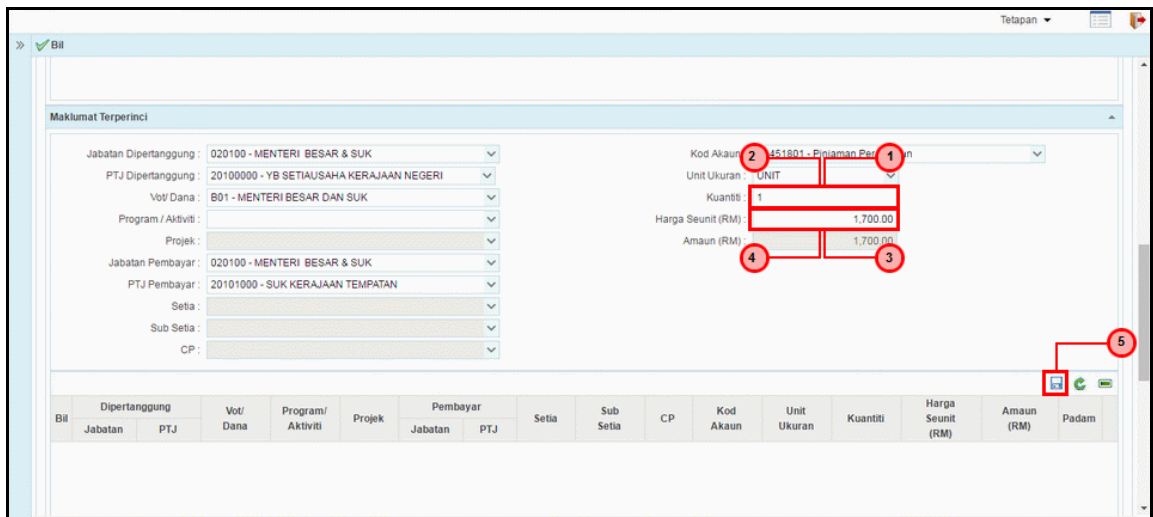
Jabatan Dipertanggung : 020100 - MENTERI BESAR & SUK
 PTJ Dipertanggung : 20100000 - YB SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI
 Vot/ Dana : B01 - MENTERI BESAR DAN SUK
 Program / Aktiviti :
 Projek :
 Jabatan Pembayar : 020100 - MENTERI BESAR & SUK
 PTJ Pembayar : 20101000 - SUK KERAJAAN TEMPATAN
 Setia :
 Sub Setia :
 CP :

Kod Akaun : A0451801 - Pinjaman Perumahan
 Unit Ukuran :
 Kuantiti : LOT
 Harga Seunit (RM) : UNIT
 Amaun (RM) : BOX
 JAM
 PENGGAL
 TESTA

| Bil | Dipertanggung | Vot/ Dana | Program/ Aktiviti | Projek | Pembayar | Setia | Sub Setia | CP | Kod Akaun | Unit Ukuran | Kuantiti | Harga Seunit (RM) | Amaun (RM) | Padam |
|-----|---------------|-----------|-------------------|--------|----------|-------|-----------|----|-----------|-------------|----------|-------------------|------------|-------|
| | Jabatan | PTJ | | | Jabatan | PTJ | | | | | | | | |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Unit Ukuran. | |
| 2 | Pilih senarai Unit Ukuran yang berkenaan. | |

23. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Terperinci

Jabatan Dipertanggung : 020100 - MENTERI BESAR & SUK
 PTJ Dipertanggung : 20100000 - YB SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI
 Vot/ Dana : B01 - MENTERI BESAR DAN SUK
 Program / Aktiviti :
 Projek :
 Jabatan Pembayar : 020100 - MENTERI BESAR & SUK
 PTJ Pembayar : 20101000 - SUK KERAJAAN TEMPATAN
 Setia :
 Sub Setia :
 CP :

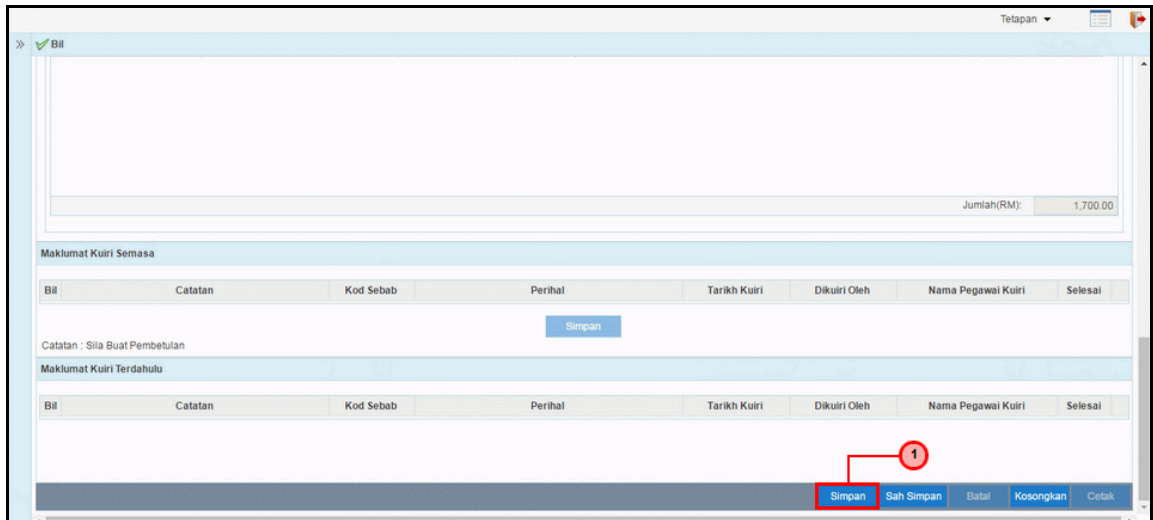
Kod Akaun : A0451801 - Pinjaman Perumahan
 Unit Ukuran : UNIT
 Kuantiti : 1
 Harga Seunit (RM) : 1,700.00
 Amaun (RM) : 1,700.00

| Bil | Dipertanggung | Vot/ Dana | Program/ Aktiviti | Projek | Pembayar | Setia | Sub Setia | CP | Kod Akaun | Unit Ukuran | Kuantiti | Harga Seunit (RM) | Amaun (RM) | Padam |
|-----|---------------|-----------|-------------------|--------|----------|-------|-----------|----|-----------|-------------|----------|-------------------|------------|-------|
| | Jabatan | PTJ | | | Jabatan | PTJ | | | | | | | | |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik medan Kuantiti. | |
| 2 | Pada medan Kuantiti, masukkan data sebagai contoh "11". | |
| 3 | Klik medan Harga Seunit (RM). | |

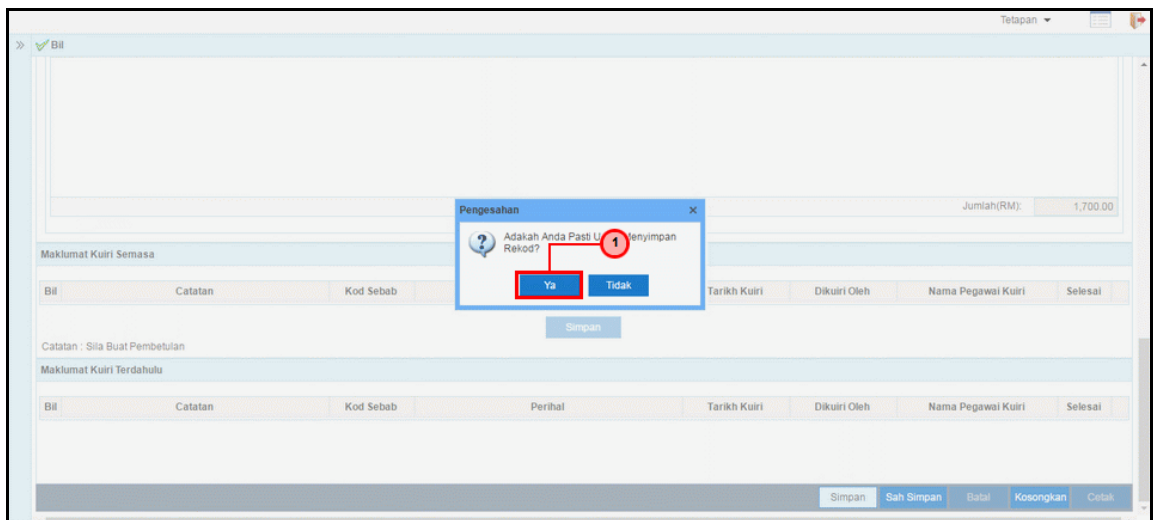
| | | |
|---|--|--|
| 4 | Pada medan Harga Seunit (RM), masukkan data sebagai contoh "1700". | |
| 5 | Klik ikon Simpan. | |

24. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



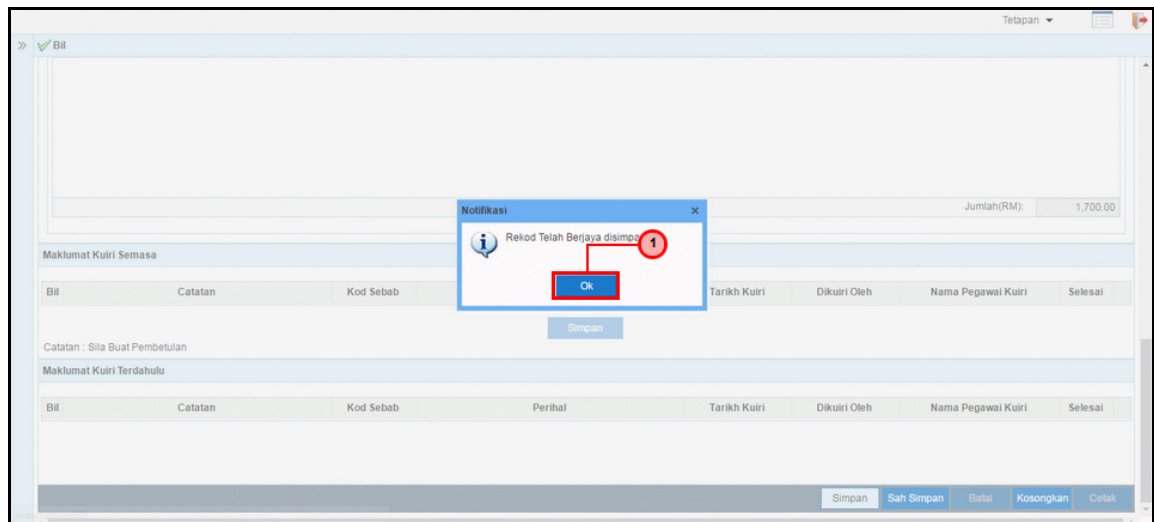
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------|---------|
| 1 | Klik butang Simpan. | |

25. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



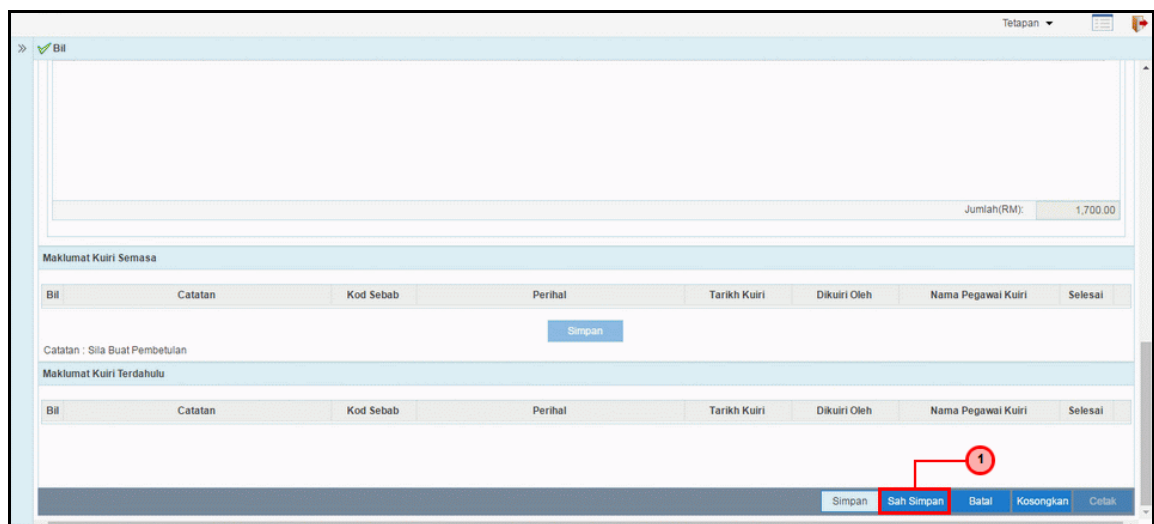
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------|---------|
| 1 | Klik butang Ya. | |

26. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



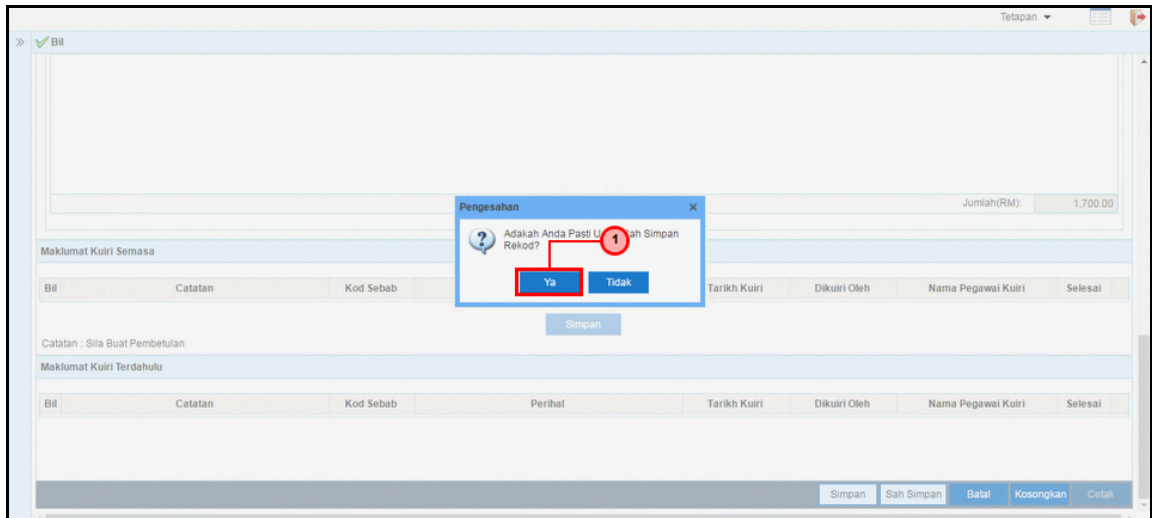
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------|---------|
| 1 | Klik butang Ok. | |

27. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------|---------|
| 1 | Klik butang Sah Simpan. | |

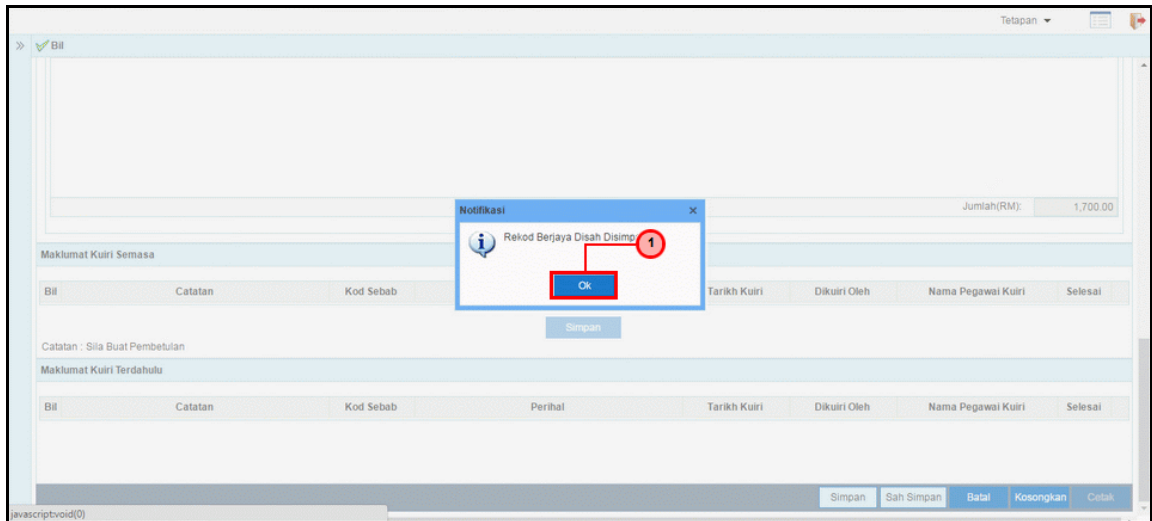
28. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



The screenshot shows the iSPEKS Billing System interface. A confirmation dialog box titled "Pengesahan" (Confirmation) is displayed in the center. The dialog box contains the text "Adakah Anda Pasti U... Rekod?" (Are you sure you want to save the record?) and two buttons: "Ya" (Yes) and "Tidak" (No). The "Ya" button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The background shows a form with fields for "Maklumat Kuiri Semasa" (Current Complaint Information) and "Maklumat Kuiri Terdahulu" (Previous Complaint Information). The "Jumlah(RM):" (Amount(RM)) field shows "1,700.00".

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------|---------|
| 1 | Klik butang Ya. | |

29. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



The screenshot shows the iSPEKS Billing System interface. A notification dialog box titled "Notifikasi" (Notification) is displayed in the center. The dialog box contains the text "Rekod Berjaya Disah Disimp..." (Record successfully saved) and an "Ok" button. The "Ok" button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The background shows the same form as in the previous screenshot, with the "Jumlah(RM):" field showing "1,700.00".

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------|---------|
| 1 | Klik butang Ok. | |

30. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

Main Title

Tetapan

Senarai Tugas UMUM

| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|-------------------------|--------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Bil | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 2 | | Nota Kredit/Debit | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 3 | | Terimaan Dengan Bil | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Terimaan Tanpa Bil | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | | Terimaan Dari Resit Yang DiBatalikan | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | | Jana Penyata Pemungut Manual/Auto | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 7 | | Peruntukan Hutang Ragu Spesifik | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 8 | | Peruntukan Hutang Ragu Am | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 9 | Akaun Belum Terima (AR) | Hapus Kira Dari Peruntukan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 10 | | Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 11 | | Reversal Hapus Kira | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |

10 14 Muka surat 1 dari 2 16 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

Senarai Tugas MODUL

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI | TARIKH | BIL HARI (AGEING DOKUMEN) |
|-----|----------|------------|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|--------|---------------------------|
| | | | | | Y SEMUA | | | | Y |

10 14 Muka surat 1 dari 1 10 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

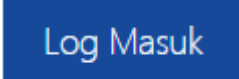
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------------|---------|
| 1 | Klik ikon Log Keluar. | |

2.2 Skrin Kelulusan

Pegawai Pelulus PTJ akan menerima rekod Bil dan akan menyemak rekod tersebut. Bagi rekod yang betul dan lengkap, Pegawai Pelulus akan meluluskan rekod tersebut. Sekiranya rekod tersebut terdapat kesalahan maklumat, Pegawai Pelulus boleh menghantar kuiri ke Pegawai Penyedia untuk tindakan lanjut.

1. Skrin **Log Masuk** dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik medan Nombor Kad Pengenalan. | |
| 2 | Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 3 | Klik medan Kata Laluan. | |
| 4 | Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 5 | Klik butang  . | |

2. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

Main Title

Senarai Tugas UMUM

| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|-------------------------|-------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Bil | - | - | - | - | - | 2 | - | - |
| 2 | | Nota Kredit/Debit | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 3 | | Terimaan Dengan Bil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Terimaan Tanpa Bil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | | Terimaan Dari Resit Yang Dibatalkan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | | Jana Penyata Pemungut Manual/Auto | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 7 | | Peruntukan Hutang Ragu Spesifik | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 8 | | Peruntukan Hutang Ragu Am | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 9 | Akaun Belum Terima (AR) | Hapus Kira Dari Peruntukan | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 10 | | Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 11 | | Reversal Hapus Kira | - | - | - | - | - | 0 | - | - |

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

Senarai Tugas MODUL

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI | TARIKH | BIL HARI (AGEING DOKUMEN) |
|-----|----------|------------|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|--------|---------------------------|
| 10 | | | | | | SEMUA | | | |

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

3. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

Main Title

Senarai Tugas UMUM

| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|-------------------------|-------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Bil | - | - | - | - | - | 2 | - | - |
| 2 | | Nota Kredit/Debit | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 3 | | Terimaan Dengan Bil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Terimaan Tanpa Bil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | | Terimaan Dari Resit Yang Dibatalkan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | | Jana Penyata Pemungut Manual/Auto | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 7 | | Peruntukan Hutang Ragu Spesifik | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 8 | | Peruntukan Hutang Ragu Am | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 9 | Akaun Belum Terima (AR) | Hapus Kira Dari Peruntukan | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 10 | | Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 11 | | Reversal Hapus Kira | - | - | - | - | - | 0 | - | - |

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

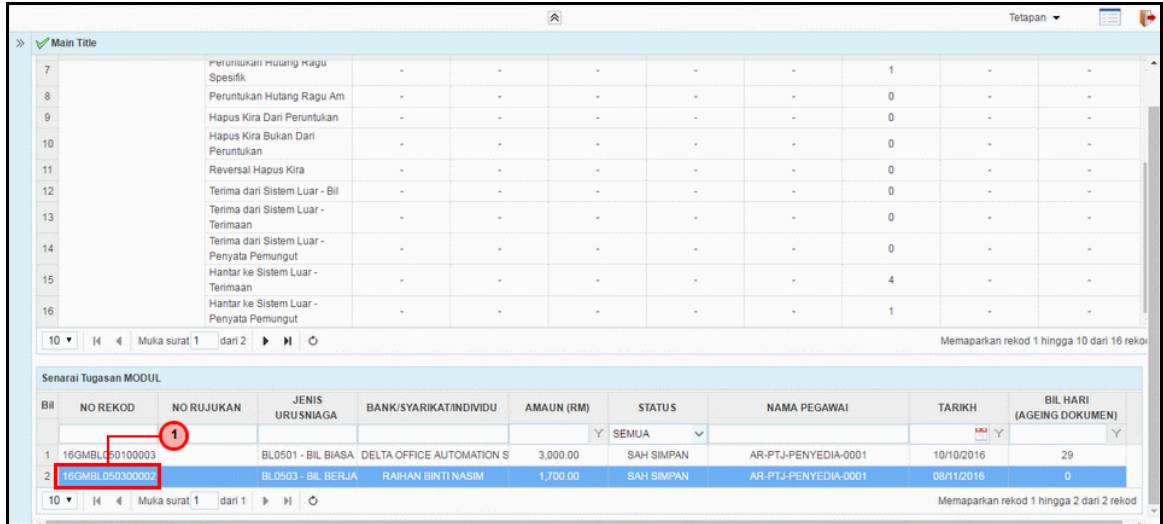
Senarai Tugas MODUL

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI | TARIKH | BIL HARI (AGEING DOKUMEN) |
|-----|----------|------------|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|--------|---------------------------|
| 10 | | | | | | SEMUA | | | |

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Dwikklik pada jumlah di ruangan Lulus 1. | |

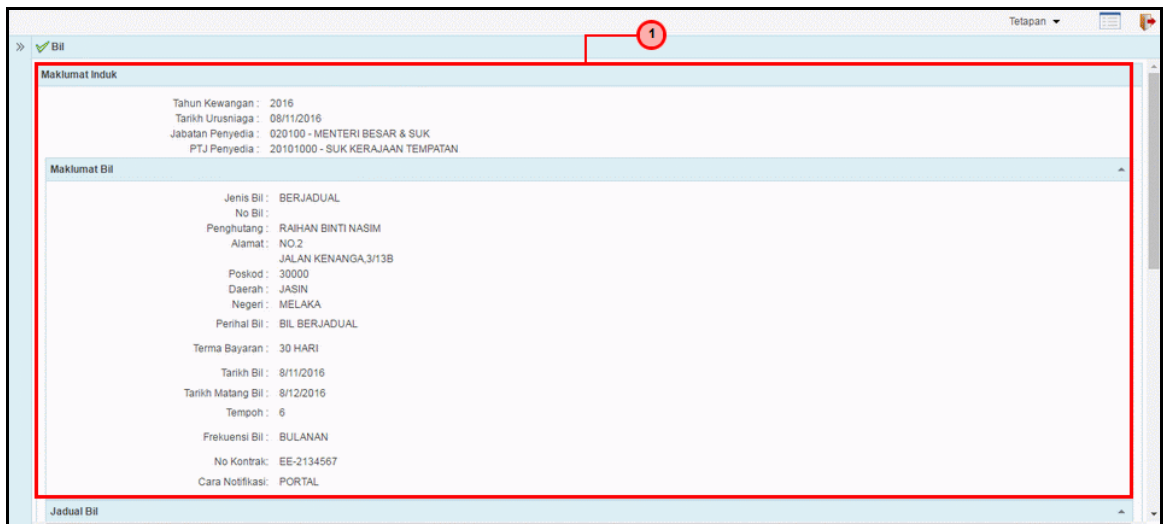
4. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JENIS URUSNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI | TARIKH | BIL HARI (AGEING DOKUMEN) |
|-----|-------------------|------------|------------------------|---------------------------|------------|------------|----------------------|------------|---------------------------|
| 1 | 16GMBIL001000003 | | BL0501 - BIL BIASA | DELTA OFFICE AUTOMATION S | 3,000.00 | SAH SIMPAN | AR-PTJ-PENYEDIA-0001 | 10/10/2016 | 29 |
| 2 | 16GMBIL0503000002 | | BL0503 - BIL BERJADUAL | RAIHAN BINTI NASIM | 1,700.00 | SAH SIMPAN | AR-PTJ-PENYEDIA-0001 | 08/11/2016 | 0 |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan. | |

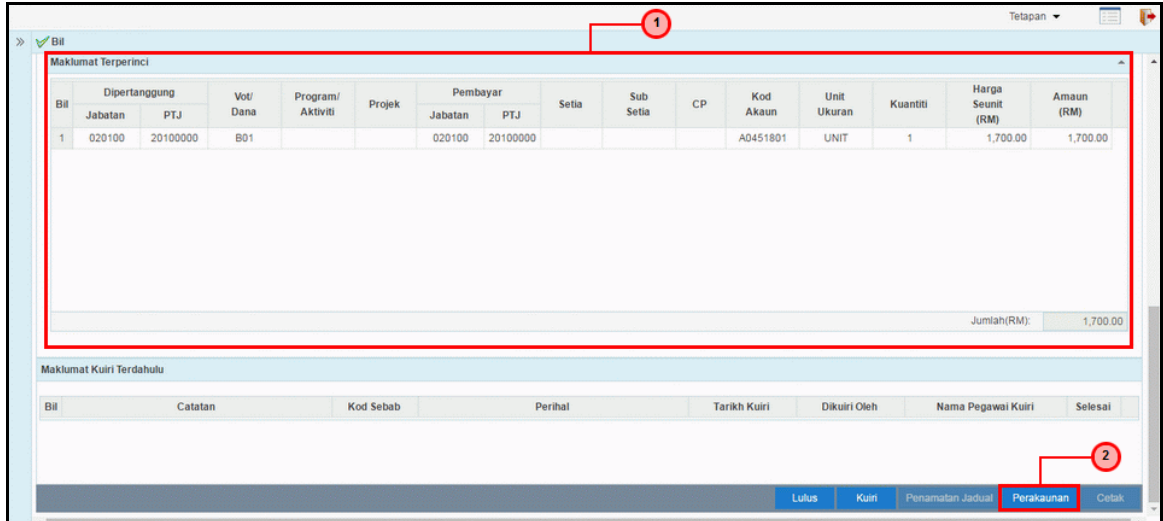
5. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



| Maklumat Bil |
|---|
| Tahun Kewangan : 2016 Tarikh Urusniaga : 08/11/2016 Jabatan Penyedia : 020100 - MENTERI BESAR & SUK PTJ Penyedia : 20101000 - SUK KERAJAAN TEMPATAN Jenis Bil : BERJADUAL No Bil : Penghutang : RAIHAN BINTI NASIM Alamat : NO 2 JALAN KENANGA, 3/13B Poskod : 30000 Daerah : JASIN Negeri : MELAKA Perihal Bil : BIL BERJADUAL Tempa Bayaran : 30 HARI Tarikh Bil : 8/11/2016 Tarikh Matang Bil : 8/12/2016 Tempoh : 6 Frekuensi Bil : BULANAN No Kontrak : EE-2134567 Cara Notifikasi : PORTAL |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------|---------|
| 1 | Semak maklumat Bil. | |

6. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Terperinci

| Bil | Dipertanggung Jabatan | PTJ | Vot/ Dana | Program/ Aktiviti | Projek | Pembayar Jabatan | PTJ | Setia | Sub Setia | CP | Kod Akaun | Unit Ukuran | Kuantiti | Harga Seunit (RM) | Amaun (RM) |
|-----|--------------------------|----------|--------------|----------------------|--------|---------------------|----------|-------|-----------|----|-----------|----------------|----------|-------------------------|---------------|
| 1 | 020100 | 20100000 | B01 | | | 020100 | 20100000 | | | | A0451801 | UNIT | 1 | 1,700.00 | 1,700.00 |

Jumlah(RM): 1,700.00

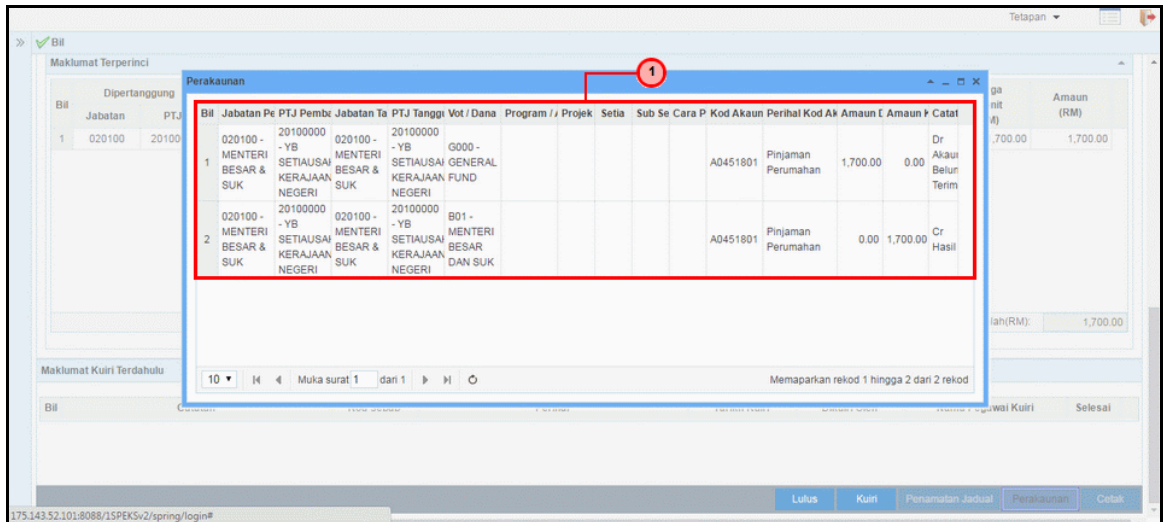
Maklumat Kuiri Terdahulu

| Bil | Catatan | Kod Sebab | Perihal | Tarikh Kuiri | Dikuiri Oleh | Nama Pegawai Kuiri | Selesai |
|-----|---------|-----------|---------|--------------|--------------|--------------------|---------|
|-----|---------|-----------|---------|--------------|--------------|--------------------|---------|

Lulus Kuiri Penamatan Jadual **Perakaunan** Cetak

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------|---------|
| 1 | Semak maklumat terperinci Bil. | |
| 2 | Klik butang Perakaunan. | |

7. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Perakaunan

| Bil | Jabatan Pe Jabatan | PTJ Pemb PTJ | Jabatan Ta Jabatan | PTJ Tangg PTJ | Vot / Dana | Program / Projek | Setia | Sub Se | Cara P | Kod Akaun | Perihal | Kod Ak | Amaun C | Amaun P | Catat |
|-----|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---|------------------|-------|--------|--------|-----------|-----------------------|--------|----------|----------|-------------------------------|
| 1 | 020100 - MENTERI BESAR & SUK | 20100000 - YB SETIAUSA KERAJAAN NEGERI | 020100 - MENTERI BESAR & SUK | 20100000 - YB SETIAUSA KERAJAAN NEGERI | G000 - GENERAL KERAJAAN FUND NEGERI | | | | | A0451801 | Pinjaman Perumahan | | 1,700.00 | 0.00 | Dr Akaun Belum Terim |
| 2 | 020100 - MENTERI BESAR & SUK | 20100000 - YB SETIAUSA KERAJAAN NEGERI | 020100 - MENTERI BESAR & SUK | 20100000 - YB SETIAUSA KERAJAAN NEGERI | B01 - MENTERI BESAR DAN SUK | | | | | A0451801 | Pinjaman Perumahan | | 0.00 | 1,700.00 | Cr Hasil |

Jumlah(RM): 1,700.00

Mempaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 rekod

Lulus Kuiri Penamatan Jadual **Perakaunan** Cetak

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------------|---------|
| 1 | Semak maklumat Perakaunan. | |

8. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

The screenshot shows the 'Bil' (Billing) screen in iSPEKS. It features a table titled 'Maklumat Terperinci' (Detailed Information) with columns for Bill, Dipertanggungjawabkan (Responsible Party), Program/Aktiviti (Program/Activity), Projek (Project), Pembayaran (Payment), Setia (Settlement), Sub Setia (Sub Settlement), CP, Kod Akaun (Account Code), Unit (Unit), Kuantiti (Quantity), Harga Seunit (RM) (Unit Price (RM)), and Amaun (RM) (Amount (RM)). The table contains one row with the following data: Bill 1, Dipertanggungjawabkan (Jabatan: 020100, PTJ: 20100000), Program/Aktiviti B01, Projek, Pembayaran (Jabatan: 020100, PTJ: 20100000), Setia, Sub Setia, CP, Kod Akaun A0451801, Unit UNIT, Kuantiti 1, Harga Seunit (RM) 1,700.00, and Amaun (RM) 1,700.00. Below the table, there is a section for 'Maklumat Kuiri Terdahulu' (Previous Complaint Information) with columns for Bil, Catatan (Remarks), Kod Sebab (Cause Code), Perihal (Details), Tarikh Kuiri (Complaint Date), Dikuiri Oleh (Complained By), Nama Pegawai Kuiri (Complaint Officer), and Selesai (Completed). At the bottom right, there is a button labeled 'Lulus' (Approve) with a red circle and the number 1 next to it, indicating it is the next step in the process.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------|---------|
| 1 | Klik butang Lulus. | |

9. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

The screenshot shows the same 'Bil' (Billing) screen as in the previous image, but with a confirmation dialog box open. The dialog box is titled 'Pengesahan' (Confirmation) and contains the text 'Adakah Anda Pasti U... Keluluskan Rekod?' (Are you sure you want to approve the record?). There are two buttons in the dialog box: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). The 'Ya' button is highlighted with a red circle and the number 1, indicating it is the next step in the process.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------|---------|
| 1 | Klik butang Ya. | |

10. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

The screenshot shows the 'Bil' (Billing) screen in iSPEKS. A notification dialog box is displayed in the center, titled 'Notifikasi'. The message inside reads: 'Rekod Telah Berjaya Dilulus' (Record Successfully Approved) and 'No.Bil:16GMBL050100011'. There is a red circle with the number '1' next to the message. Below the message is an 'Ok' button, which is highlighted with a red rectangle. The background shows a table with columns for 'Bil', 'Dipertanggung', 'Vot/ Dana', 'Program/ Aktiviti', 'Projek', 'Pembayar', 'Setia', 'Sub Setia', 'CP', 'Kod Akaun', 'Unit Ukuran', 'Kuantiti', 'Harga Seunit (RM)', and 'Amaun (RM)'. The table has one row of data. At the bottom right, there is a 'Jumlah(RM):' field showing '1,700.00'.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------|---------|
| 1 | Klik butang Ok. | |

11. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

The screenshot shows the 'Main Title' screen in iSPEKS. It contains two tables: 'Senarai Tugas UMUM' and 'Senarai Tugas MODUL'. The 'Senarai Tugas UMUM' table has columns: 'Bil', 'MODUL', 'PROSES SUB MODUL', 'SAH SIMPAN', 'SEMAK', 'SEMAK 2', 'SAH', 'SOKONG', 'LULUS 1', 'LULUS 2', and 'KUIRI'. It lists 11 tasks. The 'Senarai Tugas MODUL' table has columns: 'Bil', 'NO REKOD', 'NO RUJUKAN', 'JENIS URUS NIAGA', 'BANK/SYARIKAT/INDIVIDU', 'AMAUN (RM)', 'STATUS', 'NAMA PEGAWAI', 'TARIKH', and 'BIL HARI (AGEING DOKUMEN)'. It shows a list of records. At the bottom of each table, there is a pagination bar with 'Muka surat 1 dari 2' and 'Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod'.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------------|---------|
| 1 | Klik ikon Log Keluar. | |