



**SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN
KERAJAAN NEGERI
(iSPEKS)**

USER MANUAL

**Pemindahan Maklumat Bajet
bagi Jabatan
(BAJET)**

Untuk

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA**



TERHAD

Ringkasan Penyerahan	
Penerangan	<p>Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem iSPEKS ini.</p> <p>Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut.</p>
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	22/07/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI.....	1
2.0	PEMINDAHAN MAKLUMAT BAJET BAGI JABATAN	2
2.1	Skrin Penyedia	2
2.2	Skrin Penyemak	11
2.3	Skrin Pelulus	16

1.0 GLOSARI

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

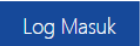
2.0 PEMINDAHAN MAKLUMAT BAJET BAGI JABATAN

Proses ini disediakan bagi memudahkan pengguna memindahkan maklumat bajet secara berkumpulan. Pemindahan maklumat bajet bagi Jabatan ialah memindahkan peruntukan bajet dari Jabatan lama ke Jabatan baru. Pemindahan melibatkan Kod pegawai pengawal adalah tidak dibenarkan. Proses Pemindahan Maklumat Bajet ini dilakukan oleh Pegawai di peringkat PKN bagi penyediaan, semakan dan kelulusan.

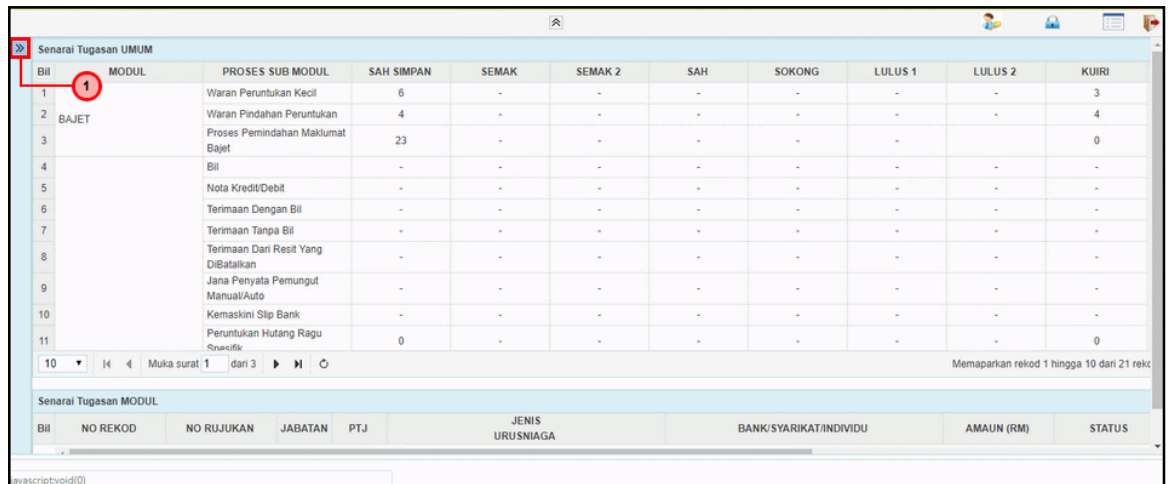
2.1 Skrin Penyedia

1. Skrin **Log Masuk** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan kata laluan.	
3	Klik butang 	

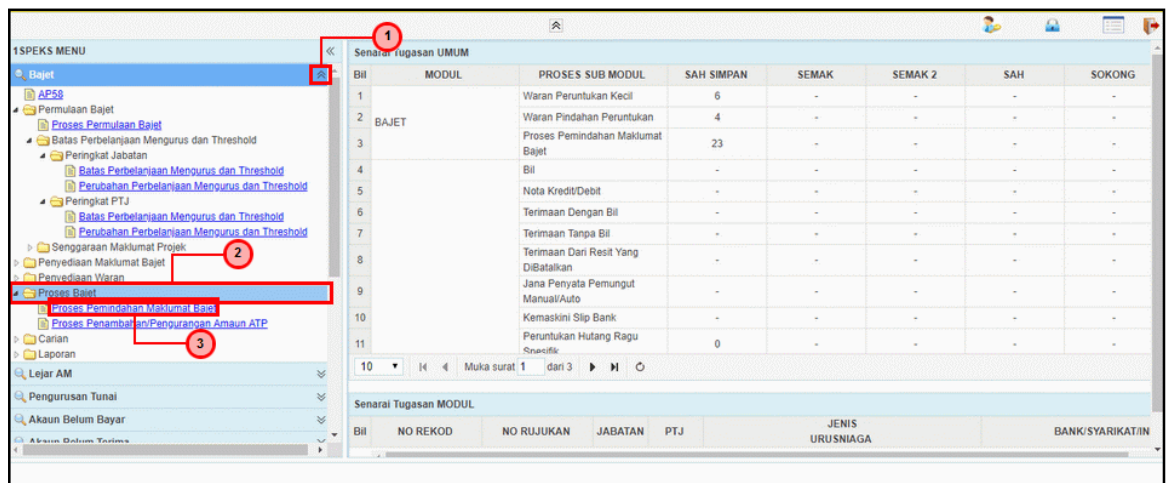
2. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	BAJET	Waran Peruntukan Kecil	6	-	-	-	-	-	-	3
2		Waran Pindahan Peruntukan	4	-	-	-	-	-	-	4
3		Proses Pemindahan Maklumat Bajet	23	-	-	-	-	-	-	0
4		Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Terimaan Dengan Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Terimaan Tanpa Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Kemaskini Slip Bank	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Peruntukan Hutang Ragu Rasmi	0	-	-	-	-	-	-	0

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon ➡ untuk paparan Menu.	

3. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1	BAJET	Waran Peruntukan Kecil	6	-	-	-	-
2		Waran Pindahan Peruntukan	4	-	-	-	-
3		Proses Pemindahan Maklumat Bajet	23	-	-	-	-
4		Bil	-	-	-	-	-
5		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-
6		Terimaan Dengan Bil	-	-	-	-	-
7		Terimaan Tanpa Bil	-	-	-	-	-
8		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan	-	-	-	-	-
9		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-
10		Kemaskini Slip Bank	-	-	-	-	-
11		Peruntukan Hutang Ragu Rasmi	0	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Bajet .	
2	Klik pada <i>folder</i> Proses Bajet .	
3	Klik menu Proses Pemindahan Maklumat Bajet .	

4. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang REKOD BARU .	

5. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Keterangan, masukkan data sebagai contoh " Pemindahan Jabatan ".	
2	Pada ruangan Peringkat Pemindahan, tandakan <input checked="" type="radio"/> pada pilihan Jabatan.	

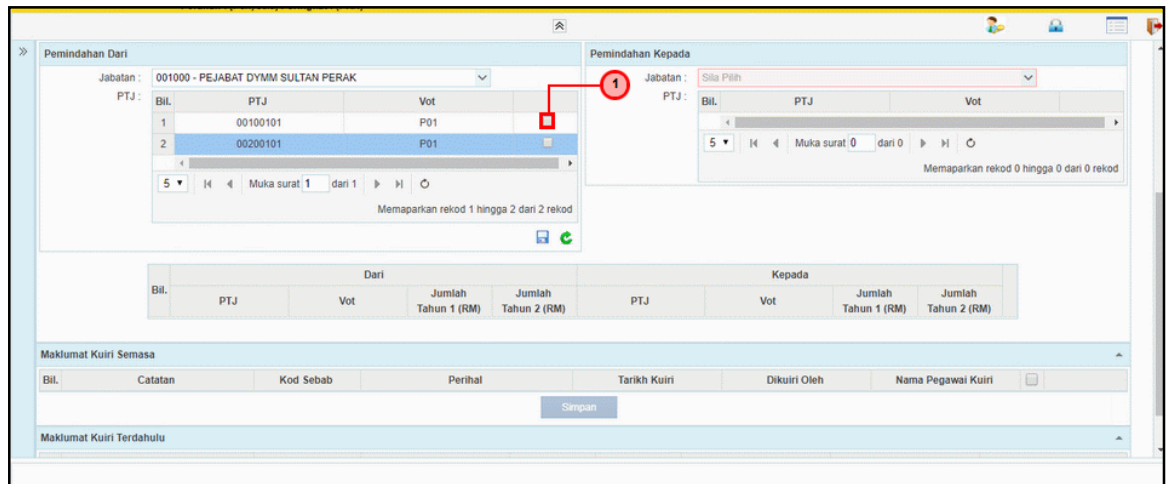
6. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan <input checked="" type="radio"/> pada mana-mana pilihan di ruangan Jenis ATP.	

7. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Di ruangan Pemindahan Dari, klik senarai pilihan Jabatan.	
2	Pilih senarai Jabatan yang berkenaan.	

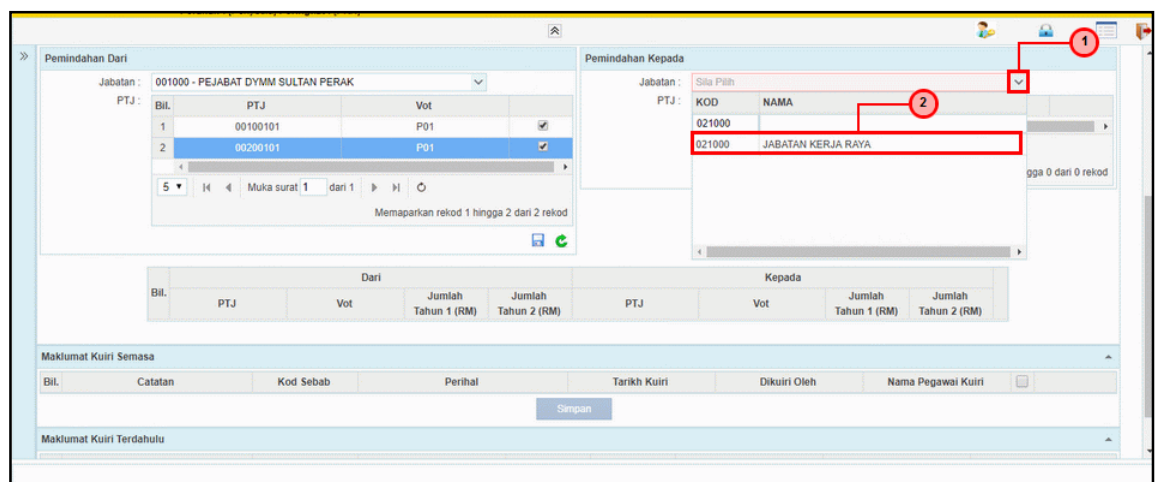
8. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan



The screenshot shows the 'Pemindahan Dari' (Transfer From) screen. The 'Jabatan' dropdown is set to '001000 - PEJABAT DYMM SULTAN PERAK'. The 'PTJ' table has two records: Bil. 1, PTJ 00100101, P01; and Bil. 2, PTJ 00200101, P01. A red box labeled '1' highlights the checkbox in the 'PTJ' column for the selected record (Bil. 2, PTJ 00200101, P01). The 'Pemindahan Kepada' (Transfer To) screen is also visible, showing a 'Jabatan' dropdown set to 'Sila Pilih'.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada rekod cajline di ruangan PTJ.	


9. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan



The screenshot shows the 'Pemindahan Kepada' (Transfer To) screen. The 'Jabatan' dropdown is set to 'Sila Pilih'. The 'Senarai Pilihan Jabatan' list shows two entries: '021000' and 'JABATAN KERJA RAYA'. A red box labeled '2' highlights the 'JABATAN KERJA RAYA' entry. The 'Pemindahan Dari' screen is also visible, showing the same records as in the previous screenshot.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Di ruangan Pemindahan Kepada, klik senarai pilihan Jabatan.	
2	Pilih senarai Jabatan yang berkenaan.	

10. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada rekod cajline di ruangan PTJ.	
2	Klik ikon  .	

11. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak rekod yang dipaparkan pada senarai dalam Bentuk Jadual mengikut Dari (PTJ, Vot, Tahun 1 dan Tahun 2) dan Kepada (PTJ, Vot, Tahun 1 dan Tahun 2).	

12. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

The screenshot displays the iSPEKS Budget Transfer interface. It features two main data entry tables: 'Dari' (From) and 'Kepada' (To). The 'Dari' table has columns for Bil., PTJ, Vot, and two columns for 'Jumlah Tahun' (Year Amount). The 'Kepada' table has columns for PTJ, Vot, and two columns for 'Jumlah Tahun'. Below these tables are sections for 'Maklumat Kuiri Semasa' (Current Complaint Information) and 'Maklumat Kuiri Terdahulu' (Previous Complaint Information), each with a table of columns including Bil., Catatan, Kod Sebab, Perihal, Tarikh Kuiri, and others. At the bottom right, a 'Simpan' (Save) button is highlighted with a red circle and the number 1.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan .	

13. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

This screenshot shows the same iSPEKS Budget Transfer interface as the previous one, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text 'Notifikasi' and 'Rekod berjaya disimpan' (Record successfully saved), with an 'Ok' button highlighted by a red circle and the number 1.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok .	

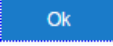
14. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan .	


15. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya .	

16. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	

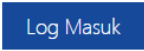
17. Skrin Penyedia iSPEKS dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.2 Skrin Penyemak

1. Skrin **Log Masuk** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan kata laluan.	
3	Klik butang 	

2 Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	BAJET	Waran Peruntukan	-	1	-	-	-	-	-	-
2		Waran Peruntukan Kecil	-	7	-	-	-	-	-	-
3		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	5	-	-	-	-	-	-
4		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Proses Pemindahan Maklumat Bajet	-	5	-	-	-	-	-	-
6		Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Terimaan Dengan Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Terimaan Tanpa Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 3

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 23 rek

Senarai Tugas MODUL								
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada tugas Proses Pemindahan Maklumat Bajet di ruangan Semak.	

3. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

5	Proses Pemindahan Maklumat Bajet	-	5	-	-	-	-	-	-
6	Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Terimaan Dengan Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Terimaan Tanpa Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 3

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 23 rek

Senarai Tugas MODUL								
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	19DAPB010300035				-	SIT 15/1/2019	0.00	SAHSIMPAN
2	19DAPB010300056				-	XX	0.00	SAHSIMPAN
3	19DAPB010300072				-	-	0.00	SAHSIMPAN
4	19DAPB010300074				-	-	0.00	SAHSIMPAN
5	19DAPB010300103				-	PEMINDAHAN JABATAN	0.00	SAHSIMPAN

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

4. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat AM, Peringkat Pemindahan dan Jenis ATP.	

5. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Pemindahan Dari dan Pemindahan Kepada.	
2	Klik butang Semak .	

6. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.

The screenshot shows the iSPEKS interface for budget transfer. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking 'Adakah Anda Pasti U... Semak Rekod Ini?' (Are you sure you want to check this record?). The dialog has two buttons: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). The background form includes fields for 'Jabatan' (Department) and 'Pindah Dari' (Transfer From), and another set of fields for 'Pindah Kepada' (Transfer To). There are also tables for 'Dari' (From) and 'Kepada' (To) with columns for 'Bil.' (No.), 'PTJ', 'Vot', and 'Jumlah Tahun 1' (Year 1 Amount). The 'Kepada' table has columns for 'Vot', 'Jumlah Tahun 1 (RM)', and 'Jumlah Tahun 2 (RM)'. At the bottom, there are buttons for 'Semak' (Check), 'Kuliri' (Review), 'Cetak' (Print), and 'Senarai Tugas' (Task List).

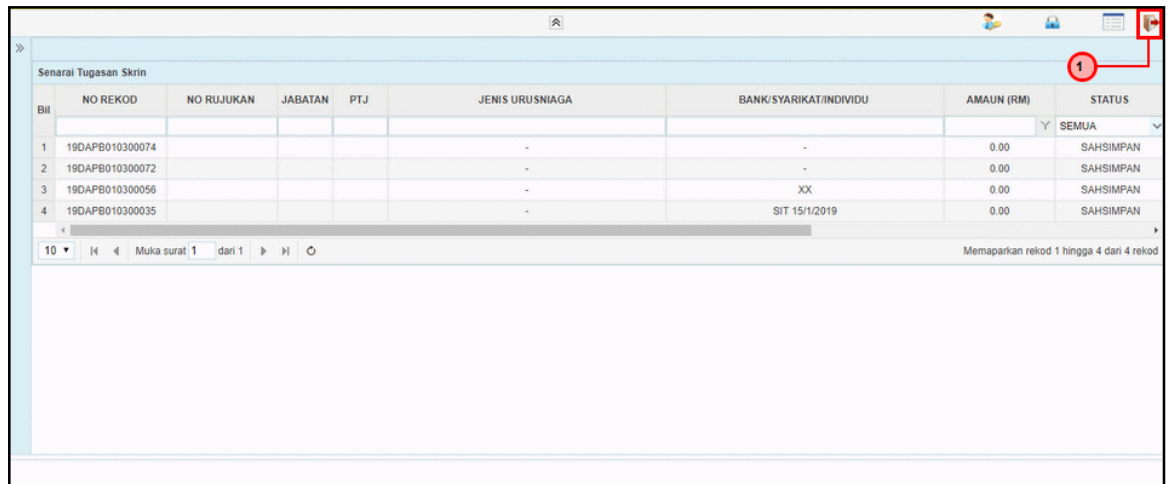
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya .	

7. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.


The screenshot shows the iSPEKS interface after the confirmation step. A notification dialog box is displayed, stating 'Rekod berjaya disemak' (Record successfully checked). The dialog has an 'Ok' button. The background form is the same as in step 6, showing the budget transfer details and the 'Semak' (Check) button at the bottom.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok .	

8. Skrin Penyemak iSPEKS dipaparkan.



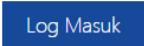
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	19DAPB010300074				-	-	0.00	SAHSIMPAN
2	19DAPB010300072				-	-	0.00	SAHSIMPAN
3	19DAPB010300056				-	XX	0.00	SAHSIMPAN
4	19DAPB010300035				-	SIT 15/1/2019	0.00	SAHSIMPAN

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.3 Skrin Pelulus

1. Skrin **Log Masuk** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan kata laluan.	
3	Klik butang 	

2. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-	1	-	-
2		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	7	-	-
3	BAJET	Waran Tambah Peruntukan	-	-	-	-	-	3	-	-
4		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	3	-	-
5		Proses Pemindahan Maklumat Bajet	-	-	-	-	-	3	-	-
6		Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Terimaan Dengan Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Terimaan Tanpa Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 3

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 23 rekod

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS		

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada tugas Proses Pemindahan Maklumat Bajet di ruangan Lulus1.	

3. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
5		Proses Pemindahan Maklumat Bajet	-	-	-	-	-	3	-	-
6		Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Terimaan Dengan Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Terimaan Tanpa Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 3

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 23 rekod

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS		
1	18DAPB010300094				-	23	0.00	SEMAK		
2	18DAPB010300097				-	ASAS	0.00	SEMAK		
3	19DAPB010300103				-	PEMINDAHAN JABATAN	0.00	SEMAK		

10 Muka surat 1 dari 3

Memaparkan rekod 1 hingga 3 dari 3 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

4. Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat AM, Peringkat Pemindahan dan Jenis ATP.	

5. Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Pemindahan Dari dan Pemindahan Kepada.	
2	Klik butang Lulus .	

6. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya .	

7. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok .	

8. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Cetak .	

9. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin cetak untuk Laporan Pemindahan Maklumat Bajet.	

10. Skrin Pelulus iSPEKS dipaparkan.

Jenis ATP
☐ Hasil ☐ Perjawatan ☐ Mengurus ☐ Tanggungan ☒ Pembangunan

Pemindahan Dari
 Jabatan : 001000 - PEJABAT DYMM SULTAN PERAK

Pemindahan Kepada
 Jabatan : 021000 - JABATAN KERJA RAYA


Bil.	Dari				Kepada			
	PTJ	Vot	Jumlah Tahun 1 (RM)	Jumlah Tahun 2 (RM)	PTJ	Vot	Jumlah Tahun 1 (RM)	Jumlah Tahun 2 (RM)
1	00100101	P01	26,999.80	27,000.00	00200101	P01	0.00	0.00
2	00200101	P01	0.00	0.00				

Maklumat Kuiri Semasa

Bil.	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
Simpan						

Maklumat Kuiri Terdahulu

Bil.	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
<input type="button" value="Lulus"/> <input type="button" value="Kuiri"/> <input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Senarai Tugas"/>							

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	