



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

USER MANUAL

**Penyediaan Borang Kew 8 Jenis
Penyata Pertukaran Kakitangan
(GAJI)**

Untuk

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA**



TERHAD

Ringkasan Penyerahan	
Penerangan	Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem iSPEKS ini. Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut.
Aliran Kerja atau Aliran Tugas	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Kriteria Penerimaan	Tidak berkenaan.
Keputusan Ujian (Jika berkaitan)	Tidak berkenaan.
Komen	Tidak berkenaan.

Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen**Semakan Dokumen**

No	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.1	05/04/2017	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.1

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI.....	1
2.0	PENYEDIAAN BORANG KEW. 8 JENIS PENYATA PERTUKARAN KAKITANGAN.....	2
2.1	Skrin Penyediaan	3
2.2	Skrin Semakan	21
3.0	SKRIN PENERIMAAN PERTUKARAN KAKITANGAN OLEH AGENSI	29
3.1	Skrin Penerimaan.....	29
4.0	PENYEDIAAN BORANG KEW. 8 JENIS PENYATA PERTUKARAN KAKITANGAN.....	34
4.1	Skrin Kelulusan	34

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PY	Modul Gaji
KEW 8	Penyediaan Borang KEW 8 Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan

2.0 PENYEDIAAN BORANG KEW. 8 JENIS PENYATA PERTUKARAN KAKITANGAN

Skrin Kemasukan Borang KEW.8 digunakan untuk membuat kemasukan maklumat gaji bagi Borang Kew.8. Kemasukan data boleh dilakukan oleh pengguna di peringkat PTJ atau Jabatan.

Sebelum Proses Borang KEW.8 bagi Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan dilakukan, proses Penyediaan Maklumat Bajet & Penyediaan Waran akan dilakukan di Modul BA untuk memastikan peruntukan bajet mencukupi.

Sistem akan memaparkan maklumat Senarai Pinjaman (jika ada) di dalam data grid pada Borang KEW. 8 di Modul Pinjaman Kakitangan jika terdapat permohonan perumahan dibuat bagi kakitangan tersebut.

Jika ingin membuat proses Borang KEW.8 bagi Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan, maklumat boleh diambil dari salah satu rekod antara Jenis Penyata Perlantikan Pertama atau Perlantikan Semula yang telah dibuat bergantung pada kakitangan tersebut jika ada sebarang pertukaran yang berlaku.

Setelah Borang KEW.8 bagi Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan berjaya dilakukan sehingga rekod disemak oleh Pegawai Penyemak di PTJ lama, rekod tersebut akan dihantar kepada skrin Penerimaan Kakitangan Oleh Agensi Penerima sama ada rekod tersebut di Terima ataupun di Tolak di PTJ baru. Jika maklumat tersebut di Terima, rekod akan dihantar semula kepada Borang KEW.8 bagi Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan untuk meneruskan proses iaitu meluluskan rekod di PTJ lama.

Penerangan bagi Jenis Penyata **Pertukaran Kakitangan** pada Borang KEW. 8 adalah:

1. **Pertukaran Kakitangan** – Kemasukan maklumat pertukaran kakitangan (penjawat awam yang telah mempunyai nombor gaji) yang bertukar atau dipinjamkan ke jabatan, kerajaan negeri atau Persekutuan. Bagi pertukaran ke negeri lain atau Persekutuan, Sijil Gaji Akhir (SGA) perlu dicetak untuk dibawa ke penempatan baru. Manakala bagi pertukaran dalam Pejabat Perakaunan yang sama, SGA tidak perlu dicetak kerana berada dalam Sistem Gaji yang sama.

PTJ/Pusat pembayar gaji lama hendaklah memastikan Lembaran Gaji pada bulan ketiga berikutnya tidak terdapat nama pegawai yang bertukar. Pembayaran gaji ke atas kakitangan tersebut dalam tempoh 2 bulan oleh PTJ/pembayar gaji lama hendaklah dituntut semula dari PTJ/Pusat pembayar gaji baru.

PTJ/Pusat pembayar gaji baru hendaklah memastikan Lembaran Gaji pada bulan ketiga berikutnya terdapat nama pegawai yang bertukar masuk.

Perkiraan dan bayaran balik pembayaran gaji kepada PTJ/Pusat pembayar gaji lama boleh dibuat mulai bulan ketiga berikutnya.

2.1 Skrin Penyediaan

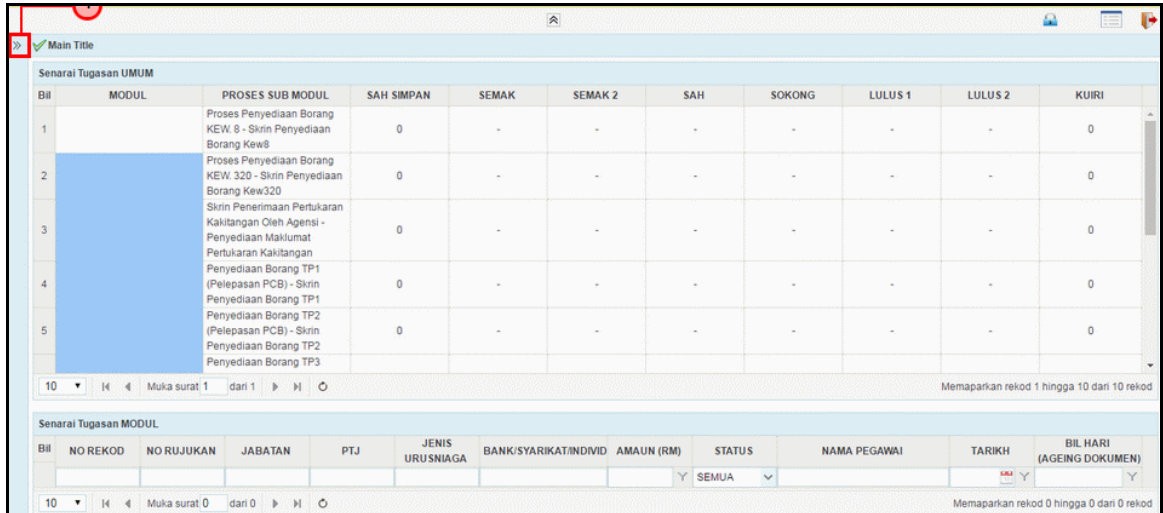
Skrin ini membenarkan Penyedia di Peringkat PTJ untuk kunci masuk Maklumat bagi Proses Penyediaan Borang Kew 8 Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan.

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



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

2. Skrin Senarai Tugas iSPEKS dipaparkan.




Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURI
1		Proses Penyediaan Borang KEW. 8 - Skrin Penyediaan Borang Kew8	0	-	-	-	-	-	-	0
2		Proses Penyediaan Borang KEW. 320 - Skrin Penyediaan Borang Kew320	0	-	-	-	-	-	-	0
3		Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi - Penyediaan Maklumat Pertukaran Kakitangan	0	-	-	-	-	-	-	0
4		Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP1	0	-	-	-	-	-	-	0
5		Penyediaan Borang TP2 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP2	0	-	-	-	-	-	-	0
		Penyediaan Borang TP3								

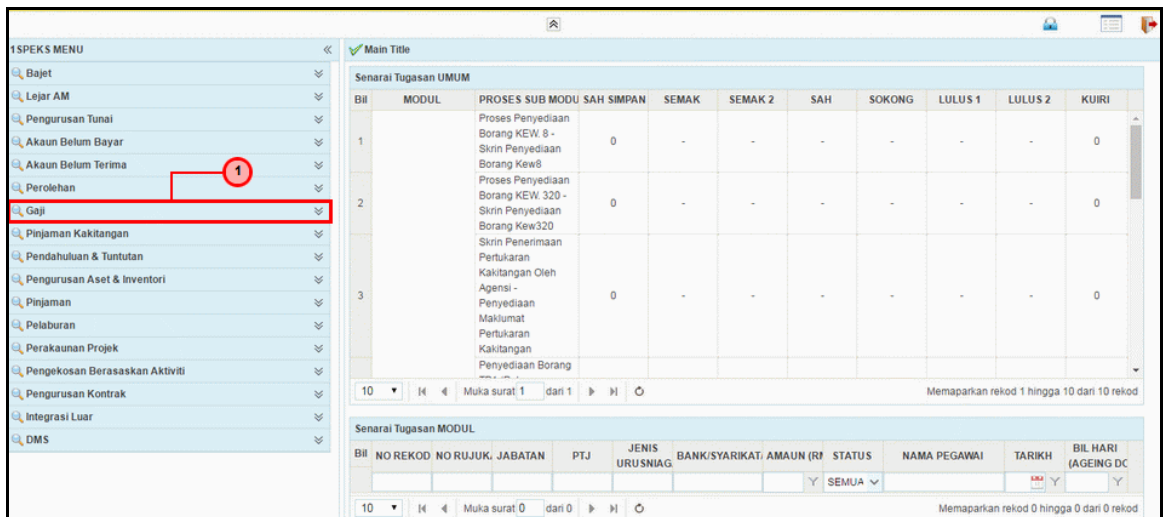
10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVID	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10								SEMUA			

10 Muka surat 0 dari 0 Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada simbol MENU  .	

3. Skrin Senarai Tugas iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURI
1		Proses Penyediaan Borang KEW. 8 - Skrin Penyediaan Borang Kew8	0	-	-	-	-	-	-	0
2		Proses Penyediaan Borang KEW. 320 - Skrin Penyediaan Borang Kew320	0	-	-	-	-	-	-	0
3		Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi - Penyediaan Maklumat Pertukaran Kakitangan	0	-	-	-	-	-	-	0

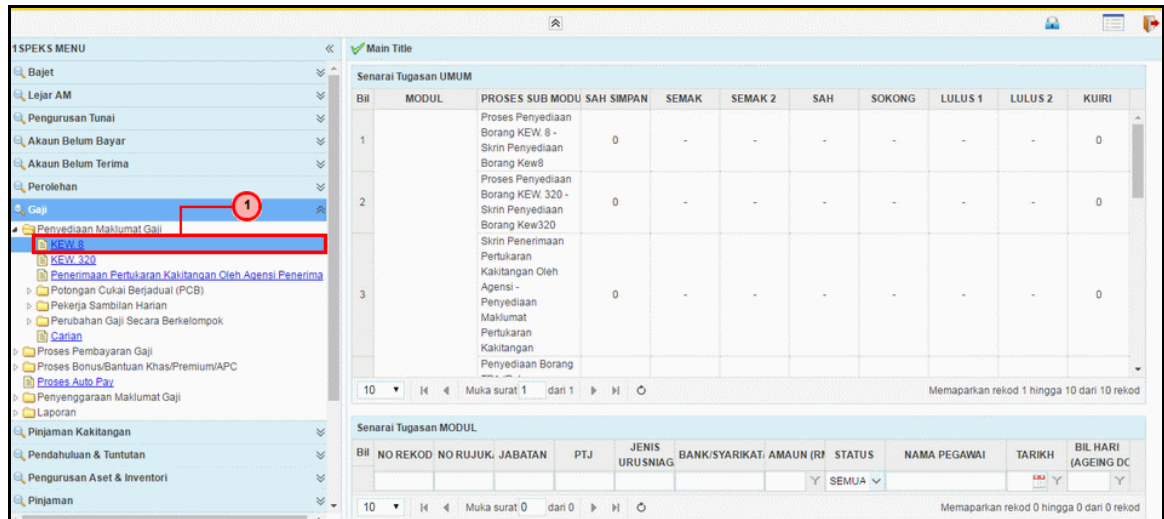
10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUK.	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAG	BANK/SYARIKAT	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DC)
10								SEMUA			

10 Muka surat 0 dari 0 Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

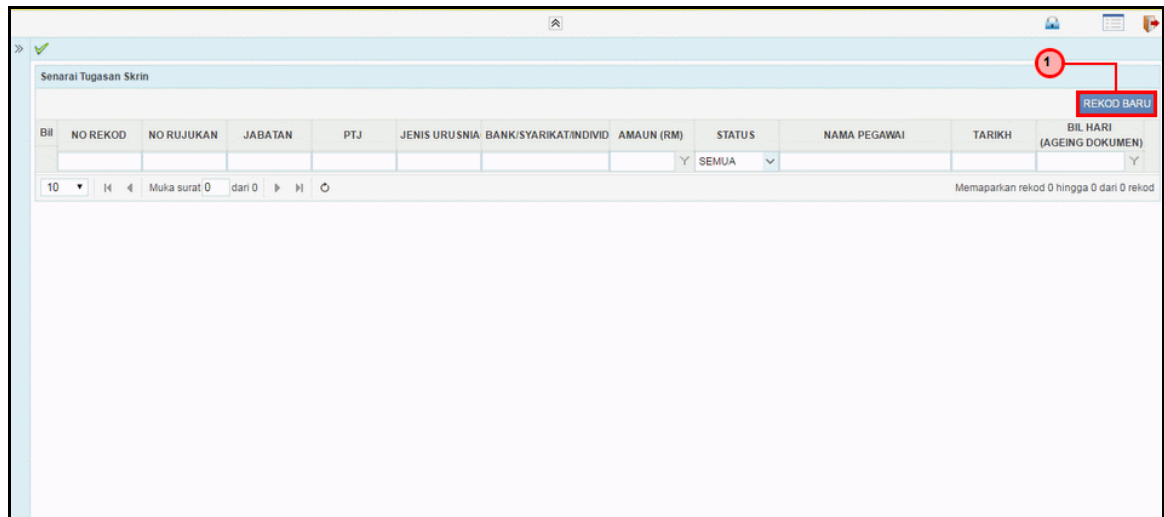
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Modul GAJI	

4. Skrin **Senarai Tugas iSPEKS** dipaparkan.



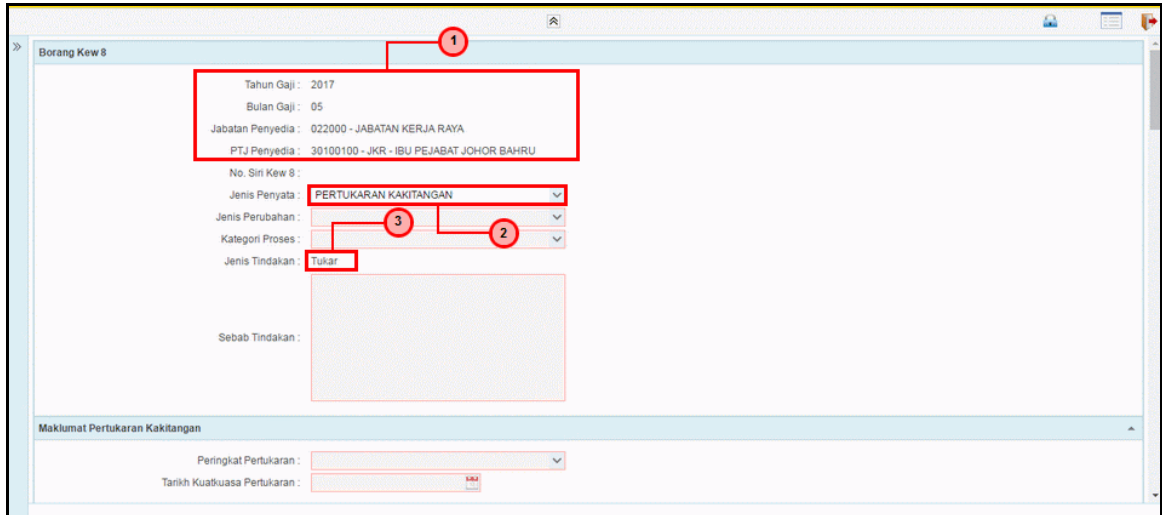
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Proses KEW 8	

5. Skrin **Senarai Tugas iSPEKS** dipaparkan.



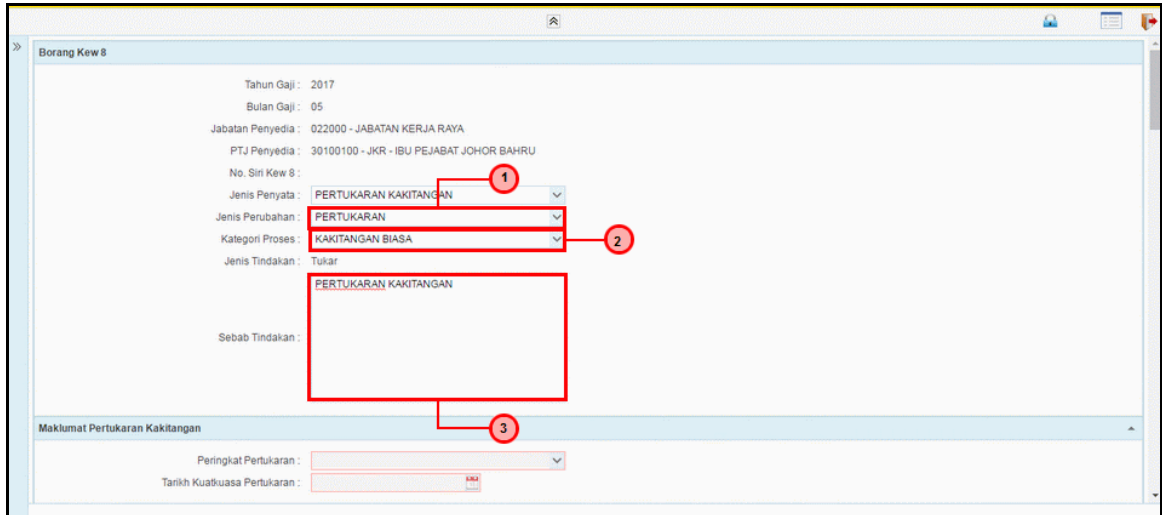
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang REKOD BARU	

6. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



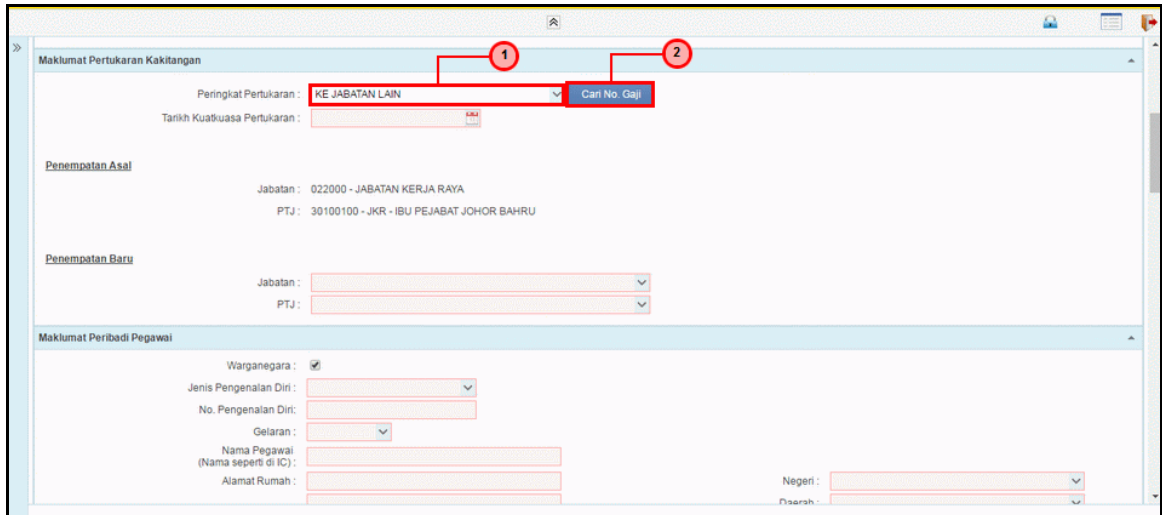
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan berdasarkan LOGIN PENGGUNA	
2	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan JENIS PENYATA	
3	Sistem akan auto papar maklumat berdasarkan pilihan pada medan Jenis Penyata	

7. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



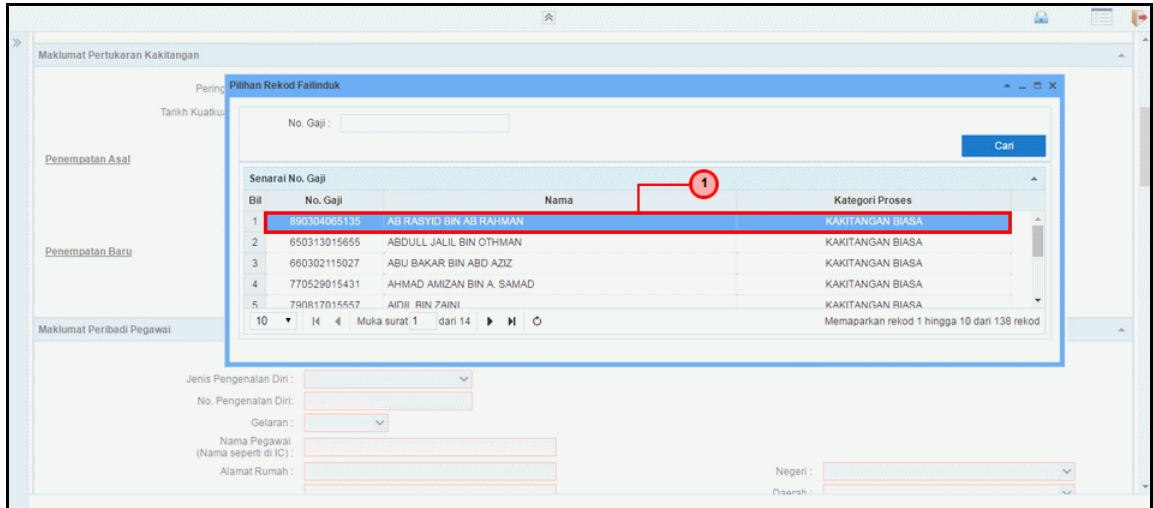
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan JENIS PERUBAHAN	
2	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan KATEGORI PROSES	
3	Masukkan maklumat pada medan SEBAB TINDAKAN	

8. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



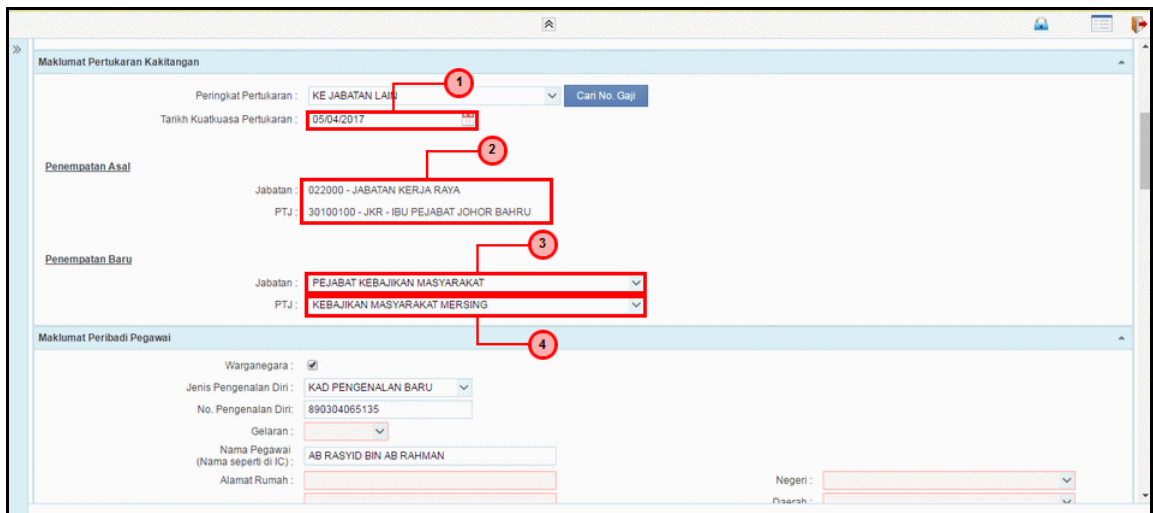
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan PERINGKAT PERTUKARAN	
2	Klik pada butang CARI NO. GAJI untuk memaparkan maklumat	

9. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



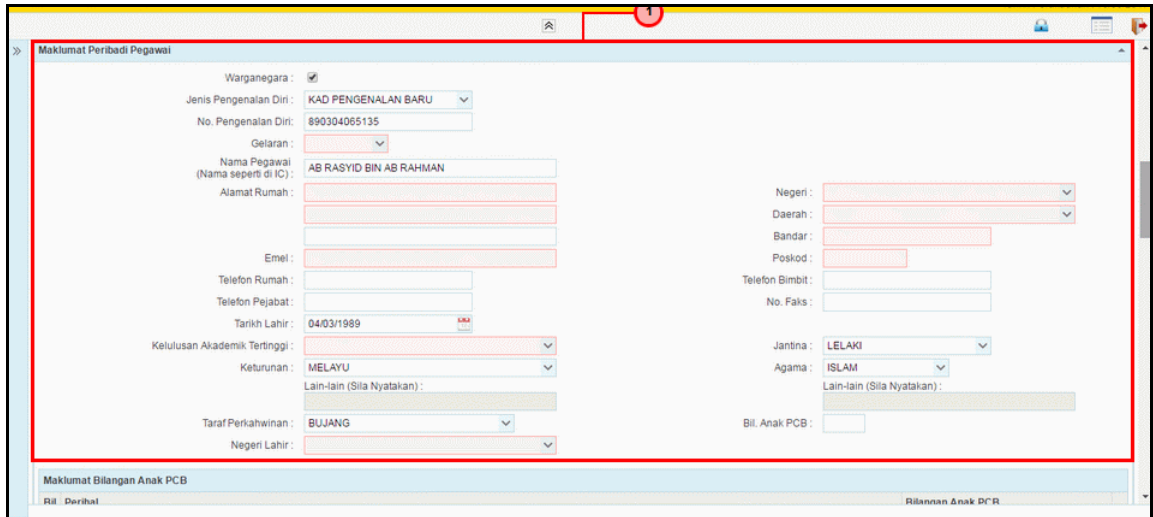
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih salah satu maklumat	

10. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



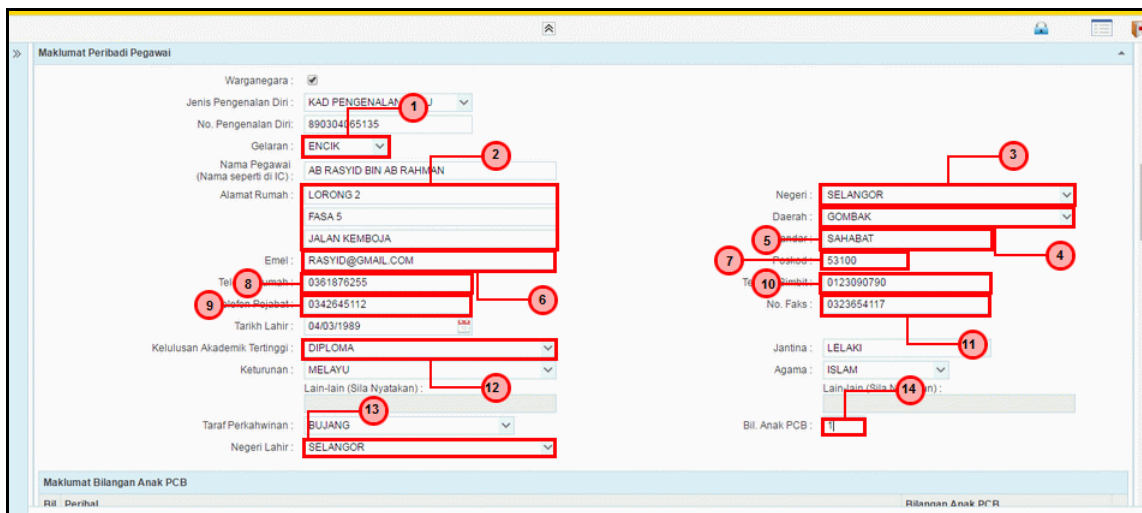
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Masukkan tarikh pada medan TARIKH KUATKUASA PERTUKARAN	
2	Semak maklumat yang dipaparkan berdasarkan LOGIN PENGGUNA	
3	Masukkan maklumat pada medan JABATAN	
4	Masukkan maklumat pada medan PTJ	

11. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI	

12. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

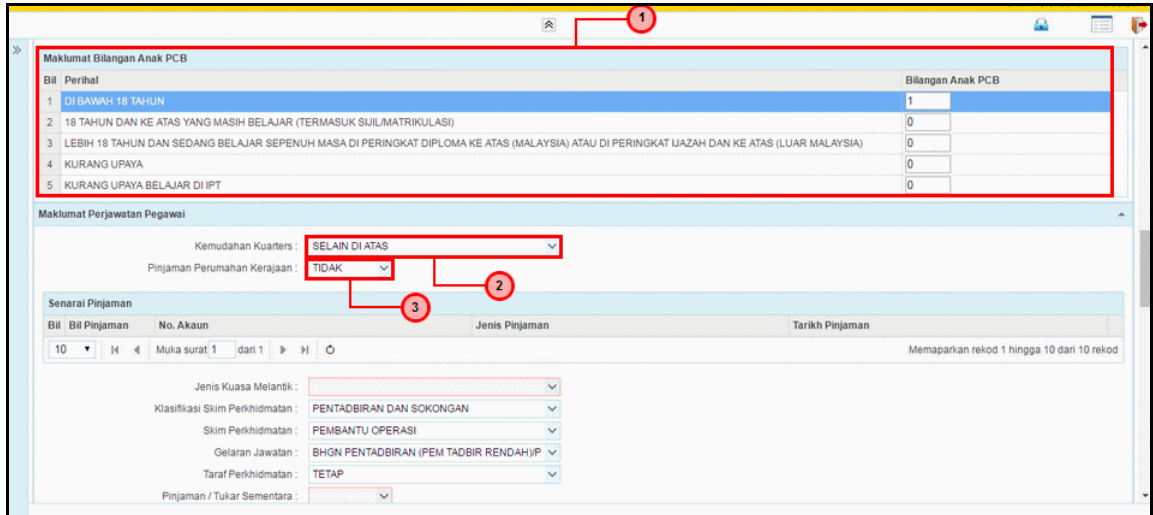


The screenshot shows the 'Maklumat Peribadi Pegawai' (Employee Personal Information) form. Red boxes and numbers 1 through 14 indicate the sequence of data entry steps:

- 1: Jenis Pengenalalan (Identification Type) dropdown menu.
- 2: Nama Pegawai (Employee Name) text field.
- 3: Negeri (State) dropdown menu.
- 4: Daerah (District) dropdown menu.
- 5: Bandar (Town) dropdown menu.
- 6: Emel (Email) text field.
- 7: Poskod (Postcode) text field.
- 8: Telefon Rumah (Home Telephone) text field.
- 9: Telefon Pejabat (Office Telephone) text field.
- 10: Telefon Bimbit (Mobile Telephone) text field.
- 11: No. Faks (Fax Number) text field.
- 12: Kelulusan Akademik Tertinggi (Highest Academic Qualification) dropdown menu.
- 13: Negeri Lahir (Place of Birth) dropdown menu.
- 14: Bil. Anak PCB (PCB Child Number) text field.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan GELARAN	
2	Masukkan maklumat pada medan ALAMAT RUMAH	
3	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan NEGERI	
4	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan DAERAH	
5	Masukkan maklumat pada medan BANDAR	
6	Masukkan maklumat pada medan EMEL .	
7	Masukkan maklumat pada medan POSKOD	
8	Masukkan maklumat pada medan TELEFON RUMAH	
9	Masukkan maklumat pada medan TELEFON PEJABAT	
10	Masukkan maklumat pada medan TELEFON BIMBIT	
11	Masukkan maklumat pada medan NO.FAKS	
12	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan KELULUSAN AKADEMIK TERTINGGI	
13	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan NEGERI LAHIR	
14	Masukkan maklumat pada medan BIL. ANAK PCB	

13. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Bilangan Anak PCB

Bil	Perihal	Bilangan Anak PCB
1	DI BAWAH 18 TAHUN	1
2	18 TAHUN DAN KE ATAS YANG MASIH BELAJAR (TERMASUK SUJILMATRIKULASI)	0
3	LEBIH 18 TAHUN DAN SEDANG BELAJAR SEPENUH MASA DI PERINGKAT DIPLOMA KE ATAS (MALAYSIA) ATAU DI PERINGKAT IJAZAH DAN KE ATAS (LUAR MALAYSIA)	0
4	KURANG UPAYA	0
5	KURANG UPAYA BELAJAR DI IPT	0

Maklumat Perjawatan Pegawai

Kemudahan Kuarters : SELAIN DI ATAS

Pinjaman Perumahan Kerajaan : TIDAK

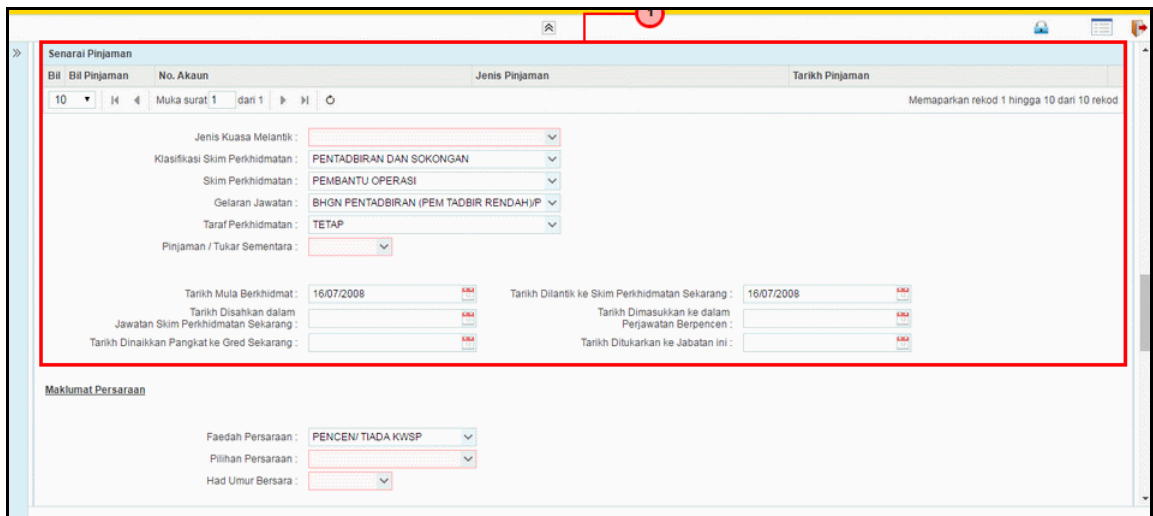
Senarai Pinjaman

Bil	Bil Pinjaman	No. Akaun	Jenis Pinjaman	Tarikh Pinjaman
10				

Jenis Kuasa Melantik :
 Klasifikasi Skim Perkhidmatan : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
 Skim Perkhidmatan : PEMBANTU OPERASI
 Gelaran Jawatan : BHGN PENTADBIRAN (PEM TADBIR RENDAH)P
 Taraf Perkhidmatan : TETAP
 Pinjaman / Tukar Sementara :

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Masukkan maklumat pada panel MAKLUMAT BILANGAN ANAK PCB berdasarkan jumlah Bil. Anak PCB	
2	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan KEMUDAHAN KUATERS	
3	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan PINJAMAN PERUMAHAN KERAJAAN	

14. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Senarai Pinjaman

Bil	Bil Pinjaman	No. Akaun	Jenis Pinjaman	Tarikh Pinjaman
10				

Jenis Kuasa Melantik :
 Klasifikasi Skim Perkhidmatan : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
 Skim Perkhidmatan : PEMBANTU OPERASI
 Gelaran Jawatan : BHGN PENTADBIRAN (PEM TADBIR RENDAH)P
 Taraf Perkhidmatan : TETAP
 Pinjaman / Tukar Sementara :

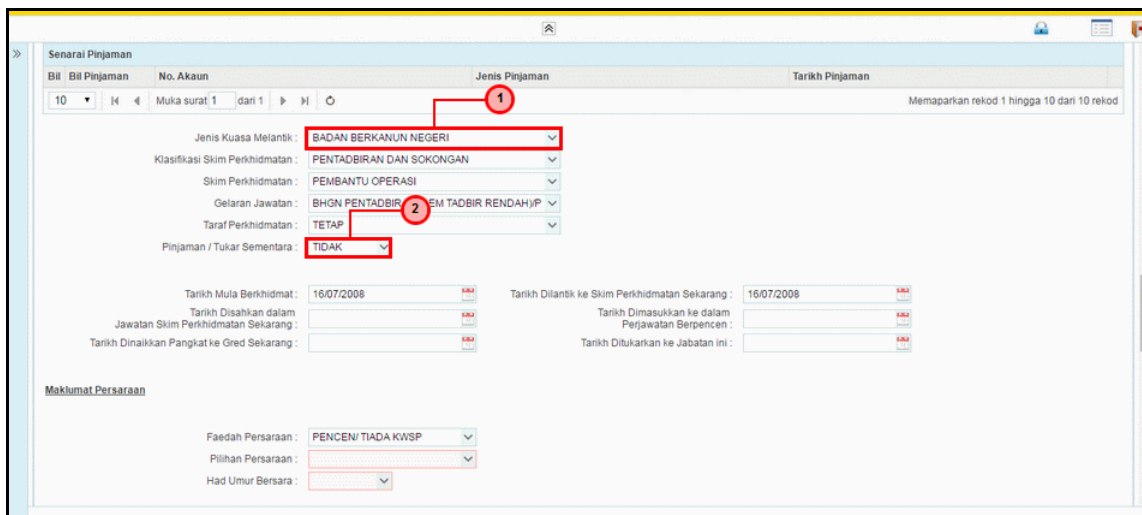
Tarikh Mula Berkhidmat : 16/07/2008
 Tarikh Dilantik ke Skim Perkhidmatan Sekarang : 16/07/2008
 Tarikh Dimasukkan ke dalam Perjawatan Berpencen :
 Tarikh Dinaikkan Pangkat ke Gred Sekarang :
 Tarikh Dituarkikan ke Jabatan Ini :

Maklumat Persaraan

Faedah Persaraan : PENCEN/ TIADA KWSP
 Pilihan Persaraan :
 Had Umur Bersara :

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERJAWATAN PEGAWAI	

15. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Senarai Pinjaman

Bil Pinjaman No. Akaun Jenis Pinjaman Tarikh Pinjaman

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Jenis Kuasa Melantik: BADAN BERKANUN NEGERI

Klasifikasi Skim Perkhidmatan: PENTADBIRAN DAN SOKONGAN

Skim Perkhidmatan: PEMBANTU OPERASI

Gelaran Jawatan: BONG PENTADBIRAN TADBIR RENDAH

Taraf Perkhidmatan: TETAP

Pinjaman / Tukar Sementara: TIDAK

Tarikh Mula Berkhidmat: 16/07/2008

Tarikh Dilantik ke Skim Perkhidmatan Sekarang: 16/07/2008

Tarikh Disahkan dalam Jawatan Skim Perkhidmatan Sekarang:

Tarikh Dinaikkan Pangkat ke Gred Sekarang:

Tarikh Dimasukkan ke dalam Perjawatan Berpencen:

Tarikh Ditukarkan ke Jabatan Ini:

Maklumat Persaraan

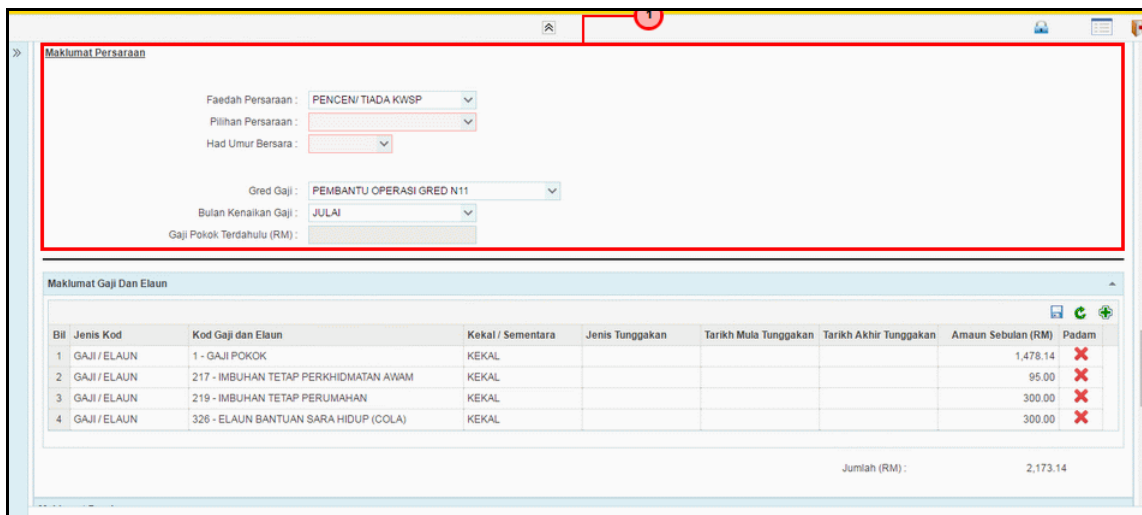
Faedah Persaraan: PENCEN/ TIADA KWSP

Pilihan Persaraan:

Had Umur Bersara:

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan JENIS KUASA MELANTIK	
2	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan PINJAMAN/ TUKAR SEMENTARA	

16. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Persaraan

Faedah Persaraan: PENCEN/ TIADA KWSP

Pilihan Persaraan:

Had Umur Bersara:

Gred Gaji: PEMBANTU OPERASI GRED N11

Bulan Kenaikan Gaji: JULAI

Gaji Pokok Terdahulu (RM):

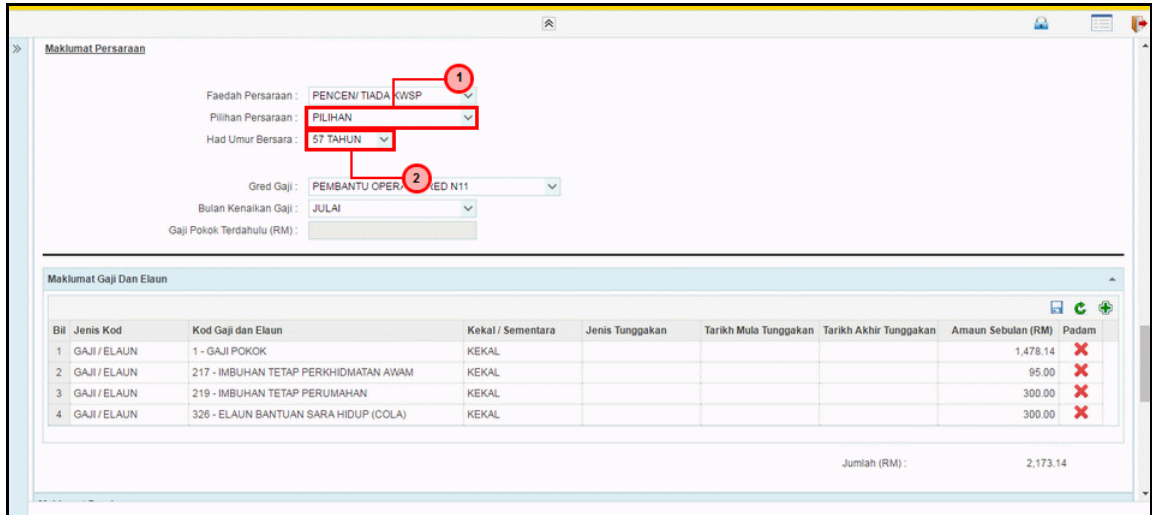
Maklumat Gaji Dan Elaun

Bil	Jenis Kod	Kod Gaji dan Elaun	Kekal / Sementara	Jenis Tunggakan	Tarikh Mula Tunggakan	Tarikh Akhir Tunggakan	Amaun Sebulan (RM)	Padam
1	GAJI / ELAUN	1 - GAJI POKOK	KEKAL				1,478.14	X
2	GAJI / ELAUN	217 - IMBUHAN TETAP PERKHIDMATAN AWAM	KEKAL				95.00	X
3	GAJI / ELAUN	219 - IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	KEKAL				300.00	X
4	GAJI / ELAUN	326 - ELAUN BANTUAN SARA HIDUP (COLA)	KEKAL				300.00	X

Jumlah (RM): 2,173.14

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada MAKLUMAT PERSARAAN	

17. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

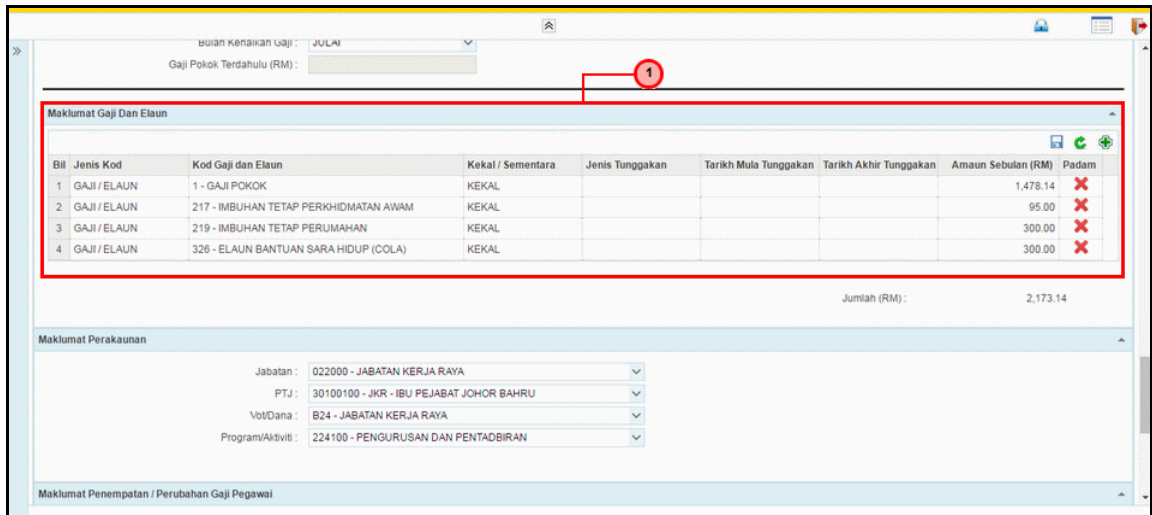


Bil	Jenis Kod	Kod Gaji dan Elaun	Kekal / Sementara	Jenis Tunggakan	Tarikh Mula Tunggakan	Tarikh Akhir Tunggakan	Amaun Sebulan (RM)	Padam
1	GAJI / ELAUN	1 - GAJI POKOK	KEKAL				1,478.14	X
2	GAJI / ELAUN	217 - IMBUHAN TETAP PERKHIDMATAN AWAM	KEKAL				95.00	X
3	GAJI / ELAUN	219 - IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	KEKAL				300.00	X
4	GAJI / ELAUN	326 - ELAUN BANTUAN SARA HIDUP (COLA)	KEKAL				300.00	X

Jumlah (RM): 2,173.14

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan PILIHAN PERSARAAN	
2	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan HAD UMUR BERSARA	

18. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Bil	Jenis Kod	Kod Gaji dan Elaun	Kekal / Sementara	Jenis Tunggakan	Tarikh Mula Tunggakan	Tarikh Akhir Tunggakan	Amaun Sebulan (RM)	Padam
1	GAJI / ELAUN	1 - GAJI POKOK	KEKAL				1,478.14	X
2	GAJI / ELAUN	217 - IMBUHAN TETAP PERKHIDMATAN AWAM	KEKAL				95.00	X
3	GAJI / ELAUN	219 - IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	KEKAL				300.00	X
4	GAJI / ELAUN	326 - ELAUN BANTUAN SARA HIDUP (COLA)	KEKAL				300.00	X

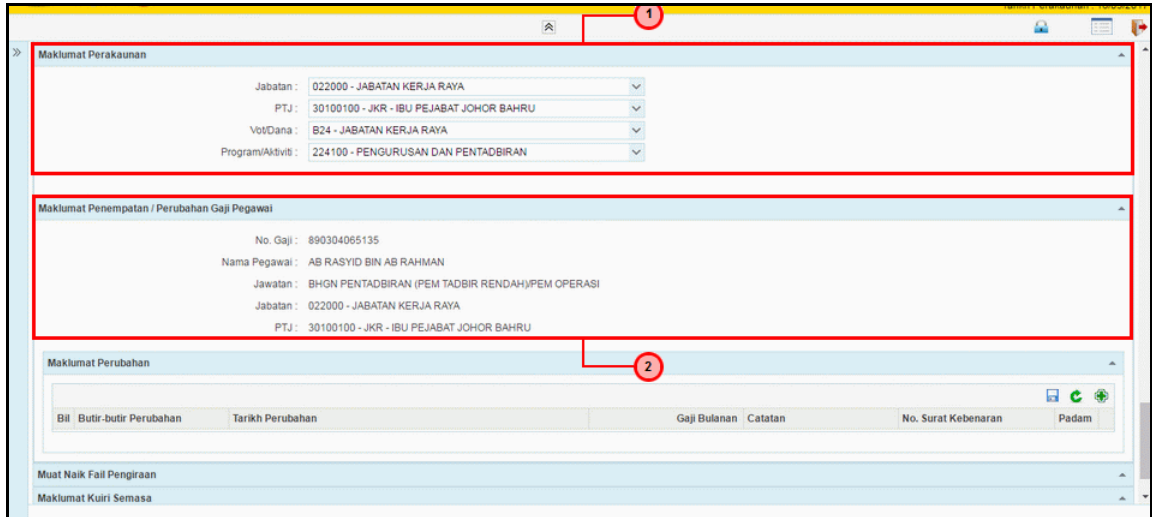
Jumlah (RM): 2,173.14

Maklumat Perakaunan

Jabatan: 022000 - JABATAN KERJA RAYA
 PTJ: 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU
 Vot/Dana: B24 - JABATAN KERJA RAYA
 Program/Aktiviti: 224100 - PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada MAKLUMAT GAJI DAN ELAUN	

19. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

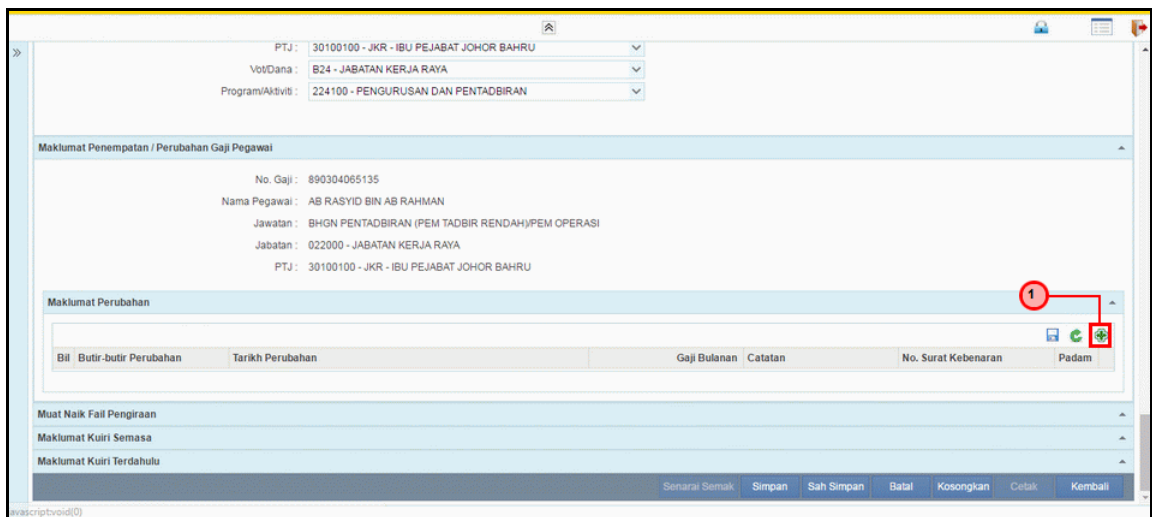


The screenshot shows the iSPEKS interface with the following details:

- Maklumat Perakaunan:**
 - Jabatan: 022000 - JABATAN KERJA RAYA
 - PTJ: 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU
 - Vot/Dana: B24 - JABATAN KERJA RAYA
 - Program/Aktiviti: 224100 - PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN
- Maklumat Penempatan / Perubahan Gaji Pegawai:**
 - No. Gaji: 890304065135
 - Nama Pegawai: AB RASYID BIN AB RAHMAN
 - Jawatan: BHGN PENTADBIRAN (PEM TADBIR RENDAH)PEM OPERASI
 - Jabatan: 022000 - JABATAN KERJA RAYA
 - PTJ: 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU
- Maklumat Perubahan:** A table with columns: Bil, Butir-butir Perubahan, Tarikh Perubahan, Gaji Bulanan, Catatan, No. Surat Kebenaran, and Padam. A red box and number 2 highlight the 'Padam' button.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERAKAUNAN	
2	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PENEMPATAN/ PERUBAHAN GAJI PEGAWAI	

20. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

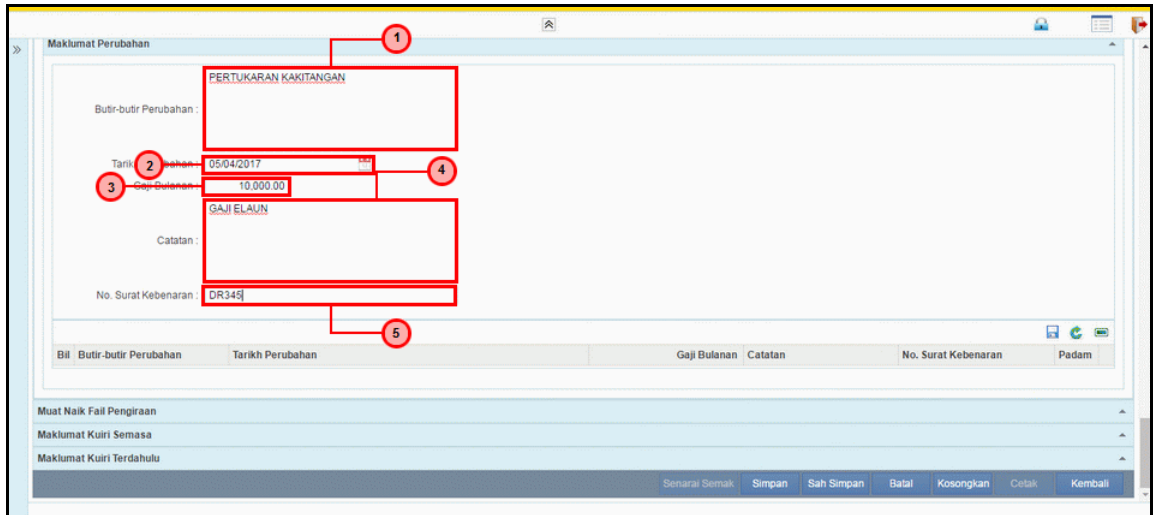


The screenshot shows the iSPEKS interface with the following details:

- Maklumat Penempatan / Perubahan Gaji Pegawai:**
 - PTJ: 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU
 - Vot/Dana: B24 - JABATAN KERJA RAYA
 - Program/Aktiviti: 224100 - PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN
 - No. Gaji: 890304065135
 - Nama Pegawai: AB RASYID BIN AB RAHMAN
 - Jawatan: BHGN PENTADBIRAN (PEM TADBIR RENDAH)PEM OPERASI
 - Jabatan: 022000 - JABATAN KERJA RAYA
 - PTJ: 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU
- Maklumat Perubahan:** A table with columns: Bil, Butir-butir Perubahan, Tarikh Perubahan, Gaji Bulanan, Catatan, No. Surat Kebenaran, and Padam. A red box and number 1 highlight the 'Padam' button.

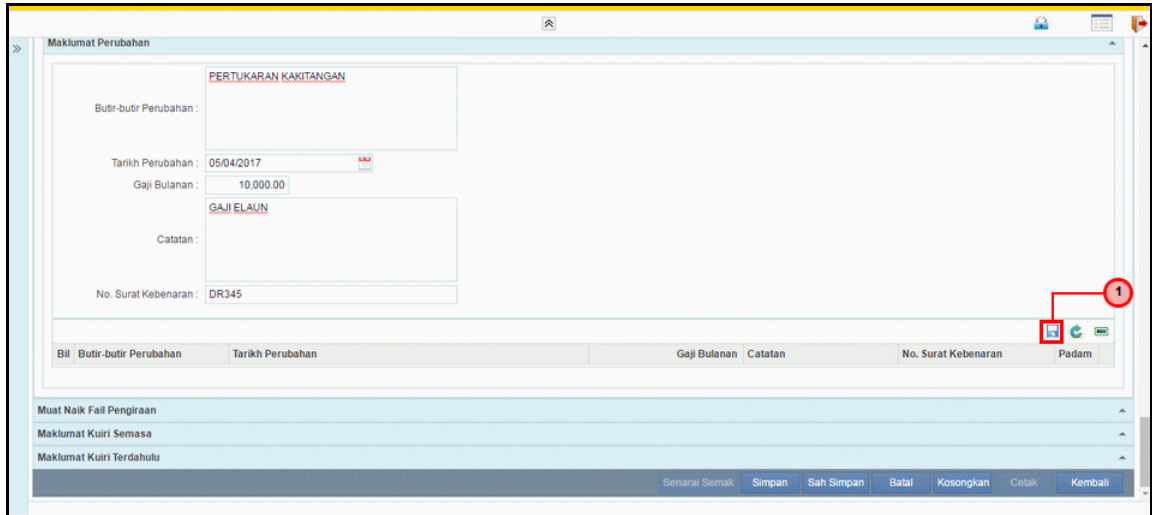
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  untuk memasukkan maklumat pada panel MAKLUMAT PERUBAHAN	


21. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



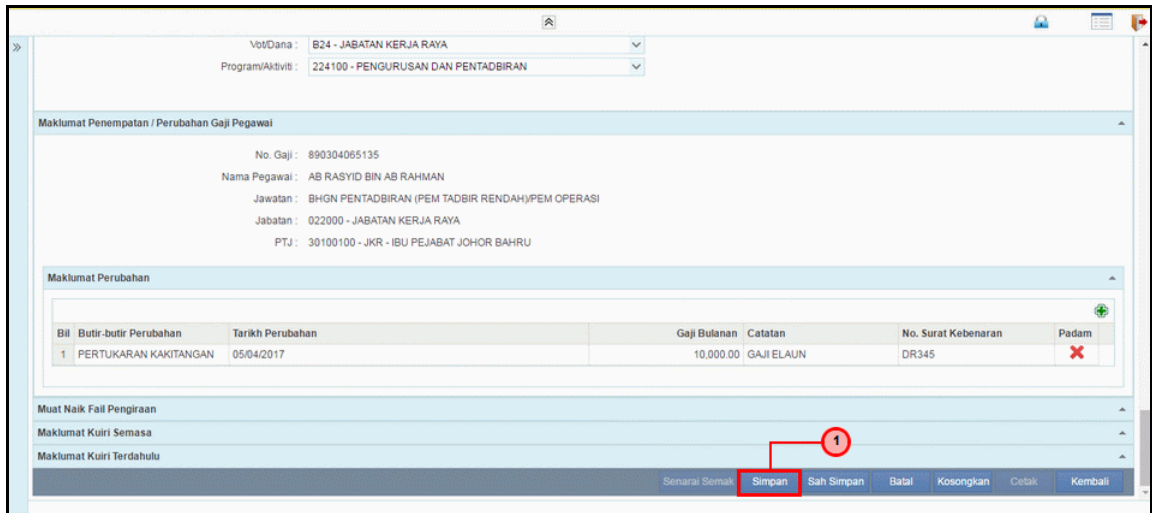
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Masukkan maklumat pada medan BUTIR-BUTIR PERUBAHAN	
2	Masukkan tarikh pada medan TARIKH PERUBAHAN	
3	Masukkan maklumat pada medan GAJI BULANAN	
4	Masukkan maklumat pada medan CATATAN	
5	Masukkan maklumat pada medan NO. SURAT KEBENARAN	

22. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



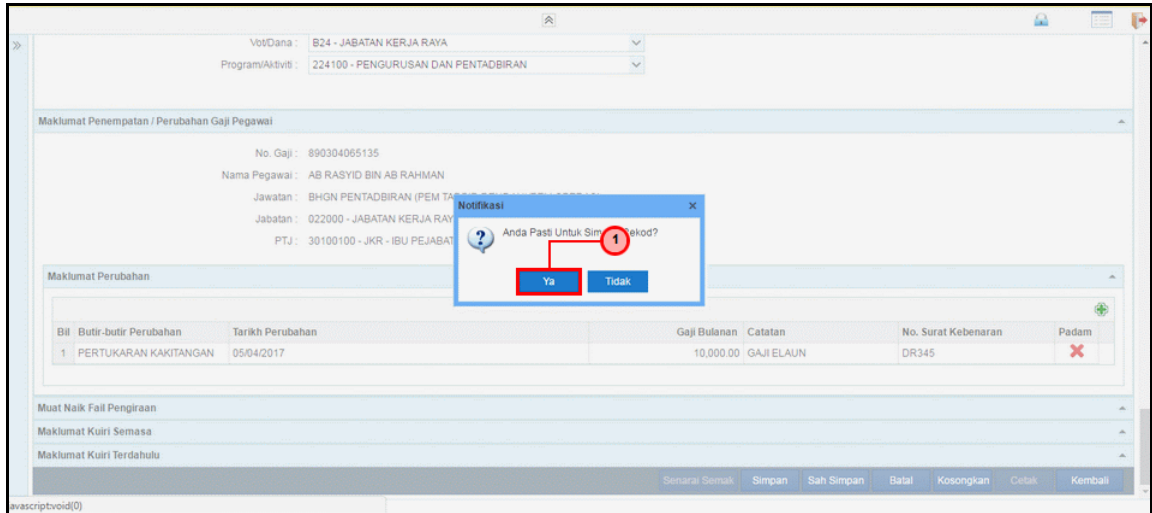
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk menyimpan maklumat ke dalam data grid	

23. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang SIMPAN	

24. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



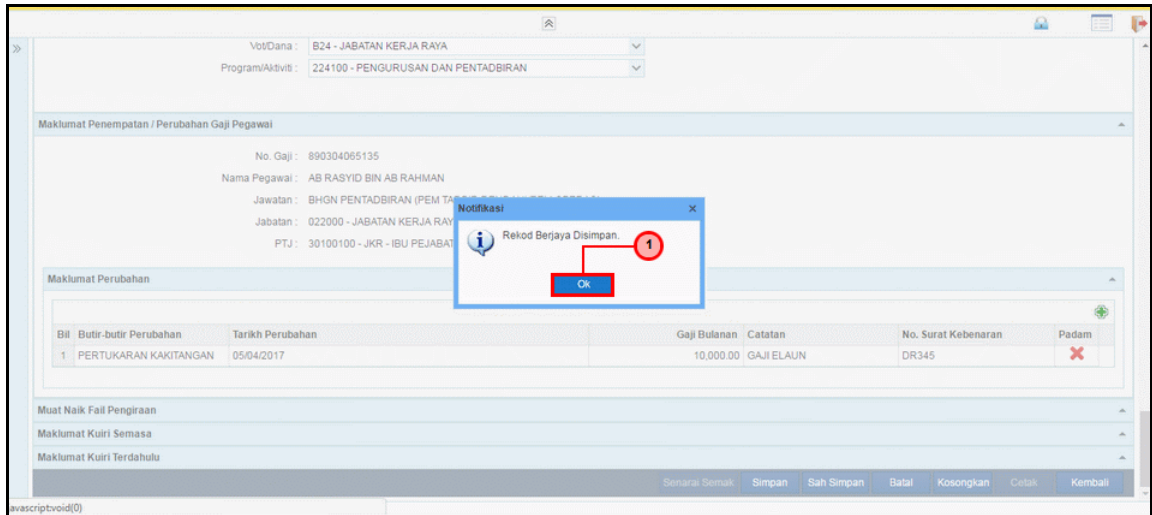
Notifikasi: Anda Pasti Untuk Sim? (Anda Pasti Untuk Sim? 1)

Ya Tidak

Bil	Butir-butir Perubahan	Tarikh Perubahan	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran	Padam
1	PERTUKARAN KAKITANGAN	05/04/2017	10,000.00	GAJI ELAUN	DR345	


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA untuk disimpan	

25. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



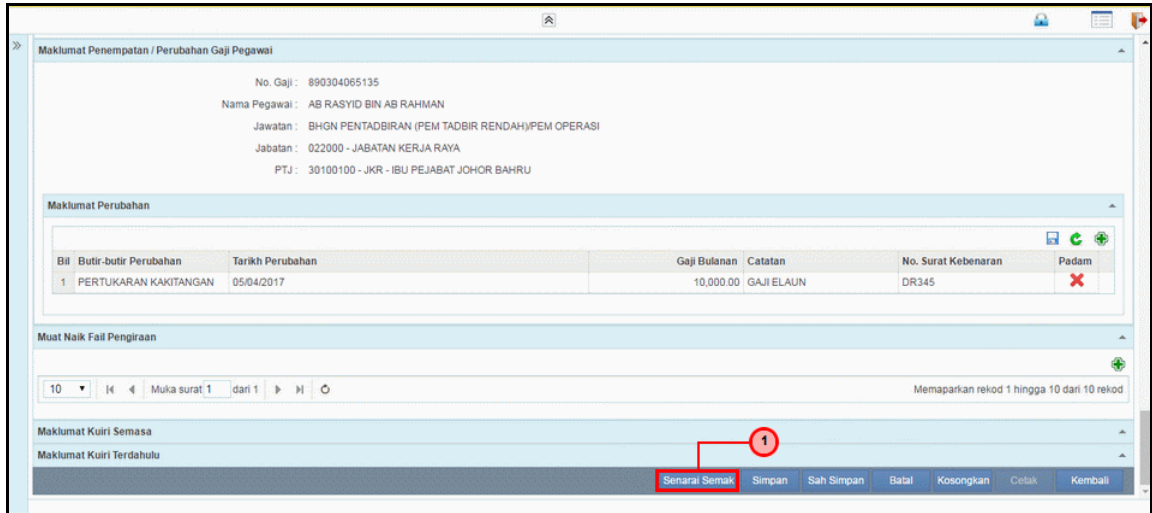
Notifikasi: Rekod Berjaya Disimpan. (1)

Ok

Bil	Butir-butir Perubahan	Tarikh Perubahan	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran	Padam
1	PERTUKARAN KAKITANGAN	05/04/2017	10,000.00	GAJI ELAUN	DR345	

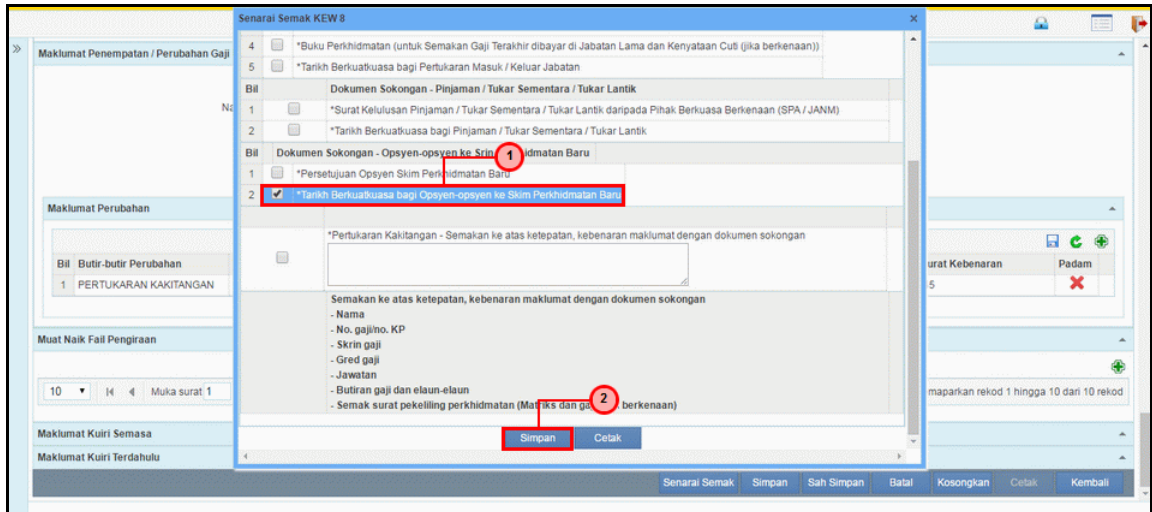
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	

26. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



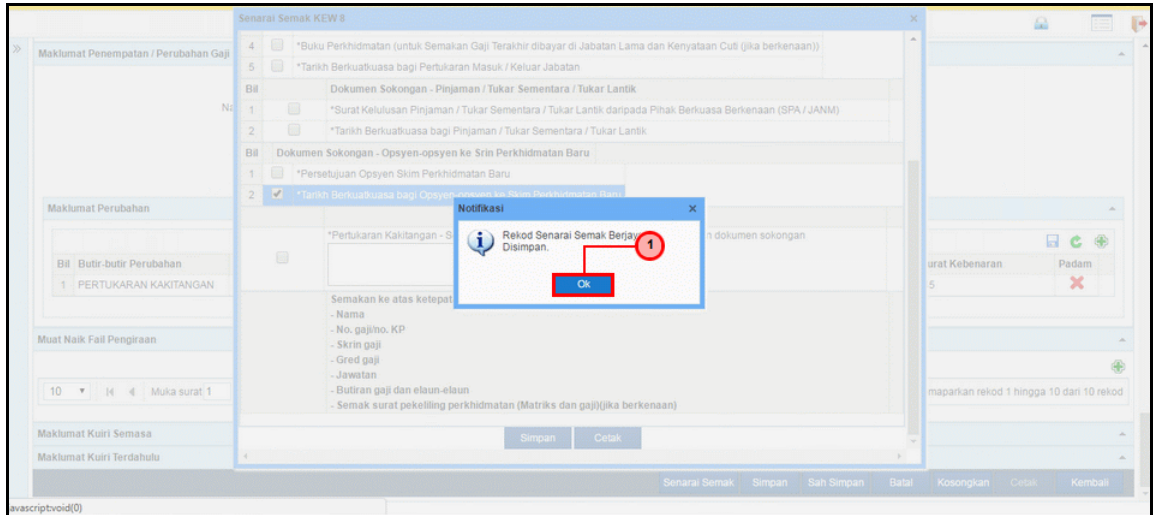
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang SENARAI SEMAK	

27. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



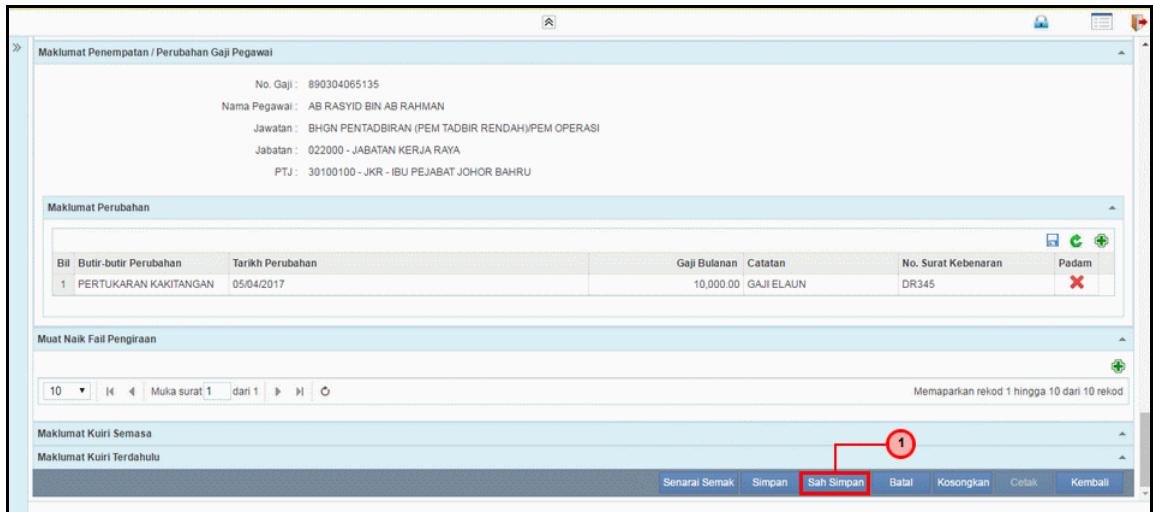
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan salah satu maklumat pada Senarai Semak	
2	Klik pada butang SIMPAN	

28. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



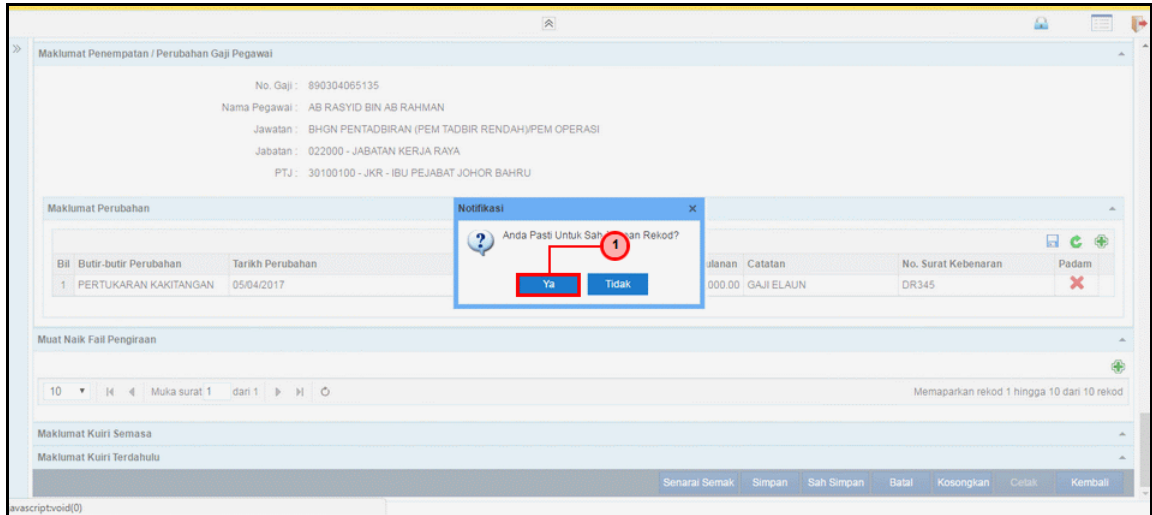
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	

29. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



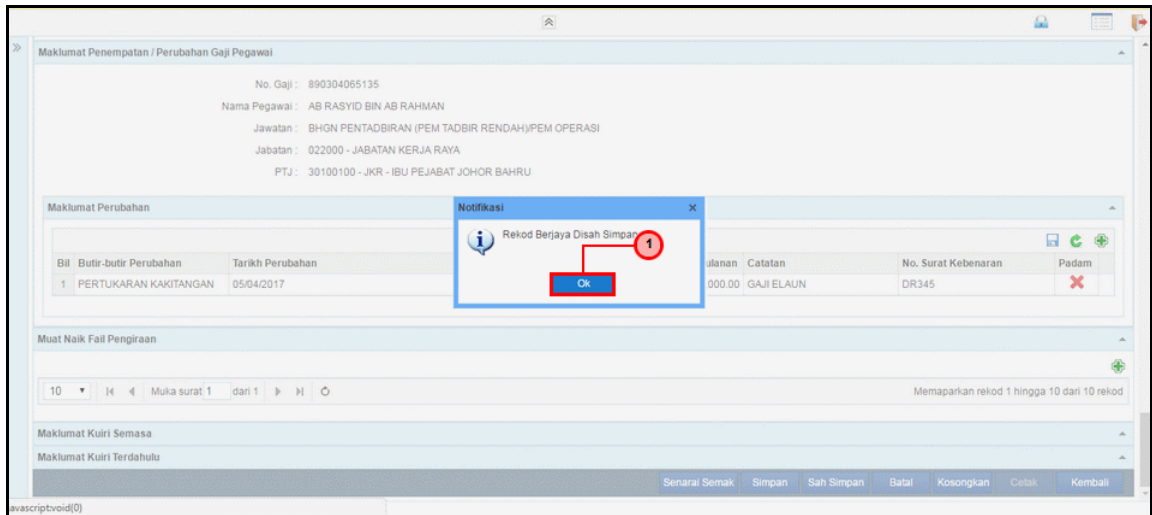
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang SAH SIMPAN	

30. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA untuk disah simpan	

31. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

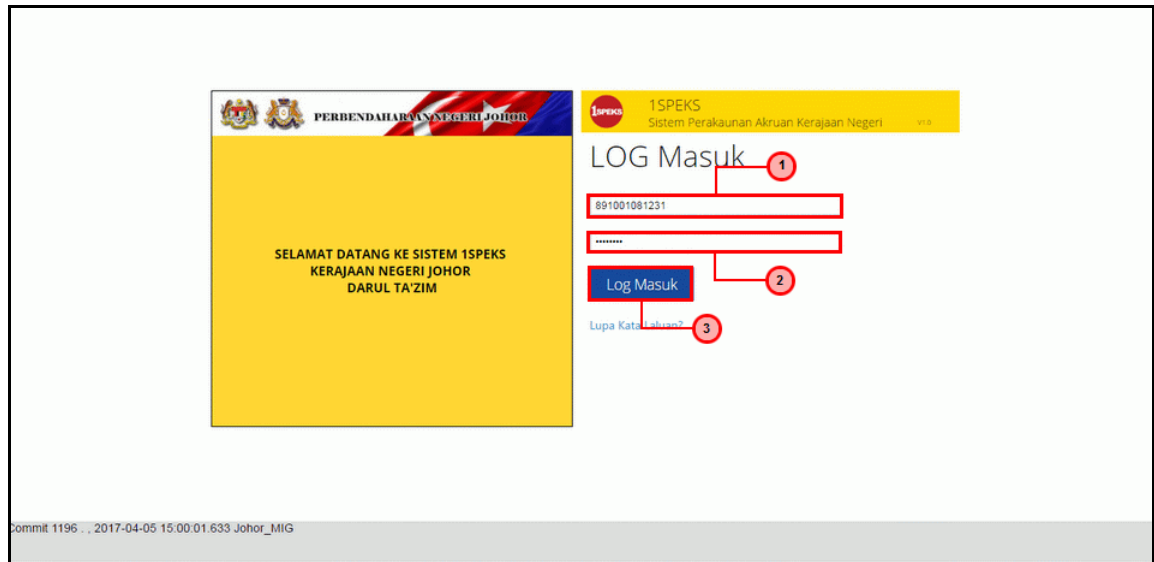


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	

2.2 Skrin Semakan

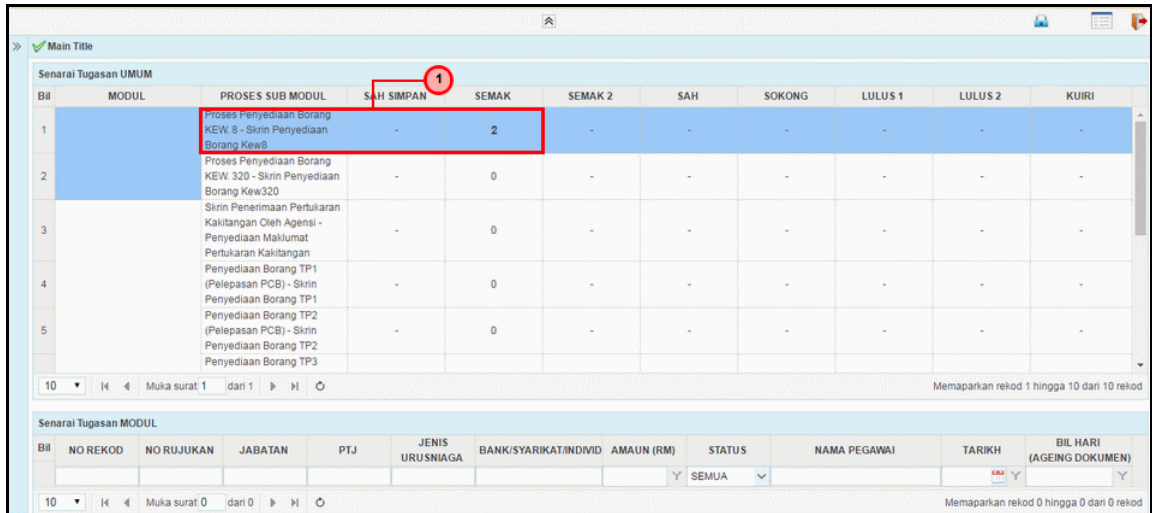
Skrin ini membenarkan Penyemak di Peringkat PTJ untuk menyemak Maklumat bagi Proses Penyediaan Borang Kew 8 Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan.

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



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

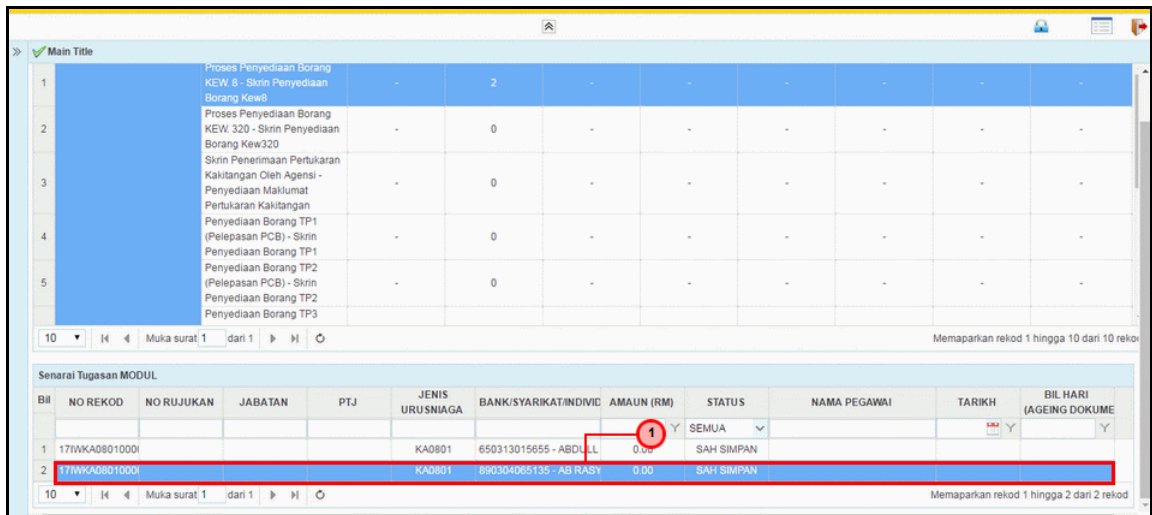
2. Skrin **Senarai Tugas iSPEKS** dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURI
1		Proses Penyediaan Borang KEW. 8 - Skrin Penyediaan Borang Kew8	-	2	-	-	-	-	-	-
2		Proses Penyediaan Borang KEW. 320 - Skrin Penyediaan Borang Kew320	-	0	-	-	-	-	-	-
3		Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi - Penyediaan Maklumat Pertukaran Kakitangan	-	0	-	-	-	-	-	-
4		Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP1	-	0	-	-	-	-	-	-
5		Penyediaan Borang TP2 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP2	-	0	-	-	-	-	-	-
		Penyediaan Borang TP3								

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada Dashboard Proses Penyediaan Borang KEW.8 - Skrin Penyediaan Borang KEW 8 dan <i>double</i> klik maklumat pada peranan SEMAK	

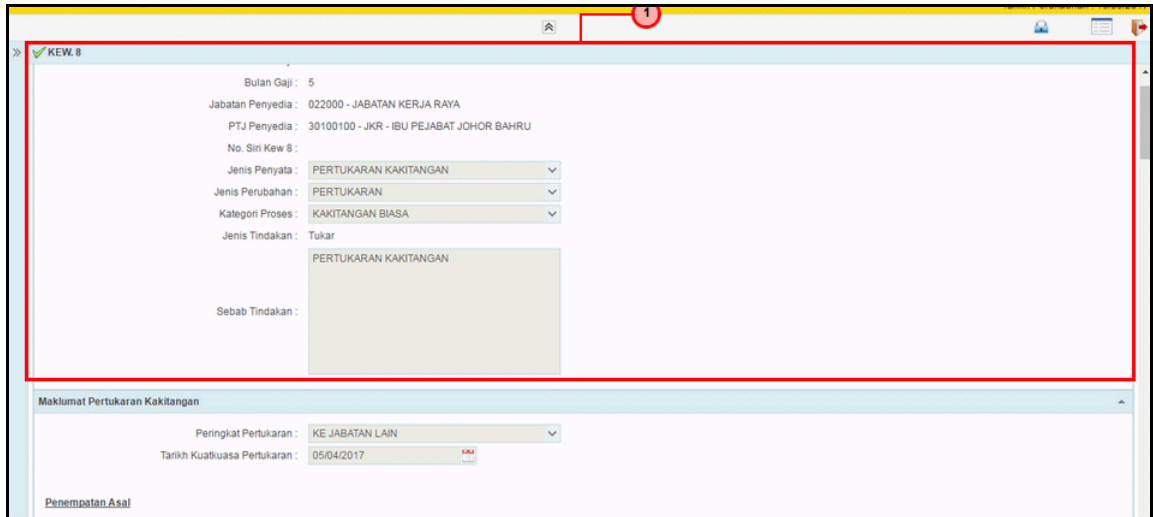
3. Skrin **Senarai Tugas iSPEKS** dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	171WKA08010001				KA0801	650313015655 - ABDULL	0.00	SAH SIMPAN			
2	171WKA08010003				KA0801	880304080135 - AB RAGH	0.00	SAH SIMPAN			

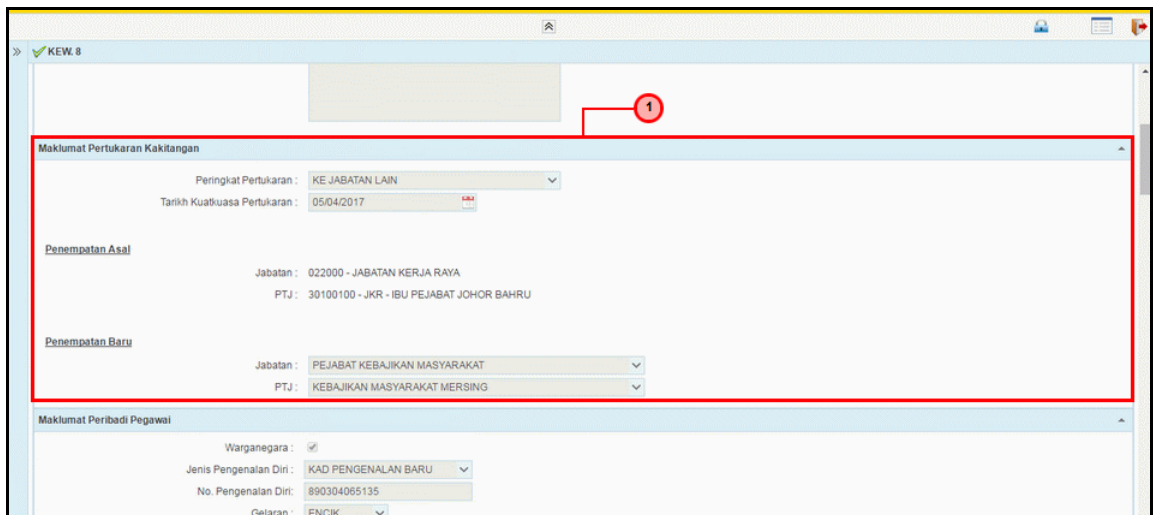
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik maklumat pada SENARAI TUGASAN MODUL	

4. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.

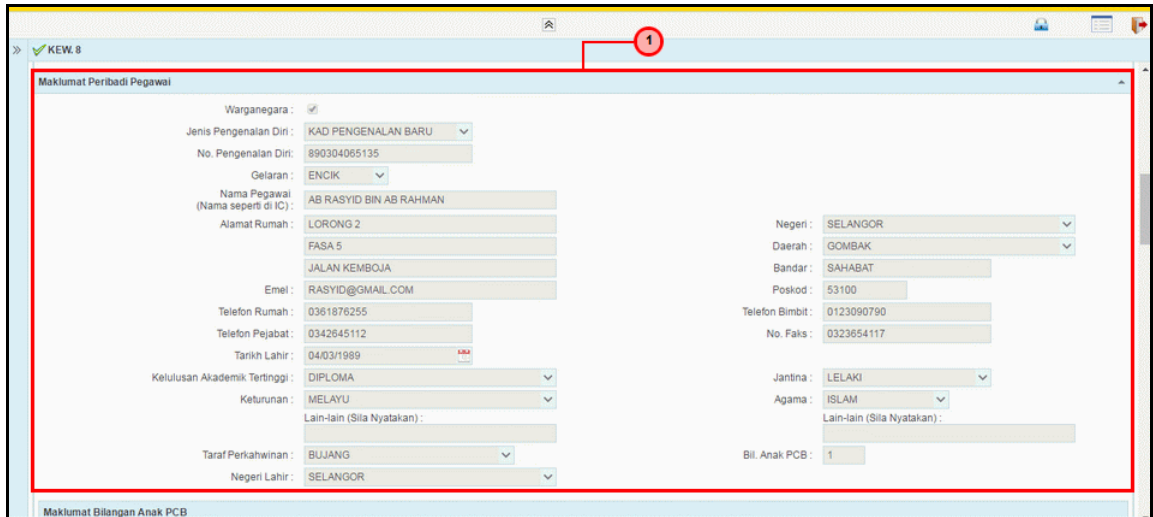


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel Borang KEW 8	

5. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERTUKARAN KAKITANGAN	

6. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.


Maklumat Peribadi Pegawai

Warganegara : ☒

Jenis Pengenal Diri : KAD PENGENALAN BARU

No. Pengenal Diri : 890304065135

Gelaran : ENCIK

Nama Pegawai (Nama seperti di IC) : AB RASYID BIN AB RAHMAN

Alamat Rumah : LORONG 2

FASA 5

JALAN KEMBOJA

Emel : RASYID@GMAIL.COM

Telefon Rumah : 0361876255

Telefon Pejabat : 0342645112

Tarikh Lahir : 04/03/1989

Kelulusan Akademik Tertinggi : DIPLOMA

Keturunan : MELAYU

Lain-lain (Sila Nyatakan) :

Taraf Perkahwinan : BUJANG

Negeri Lahir : SELANGOR

Negeri : SELANGOR

Daerah : GOMBAK

Bandar : SAHABAT

Poskod : 53100

Telefon Bimbit : 0123090790

No. Faks : 0323654117

Jantina : LELAKI

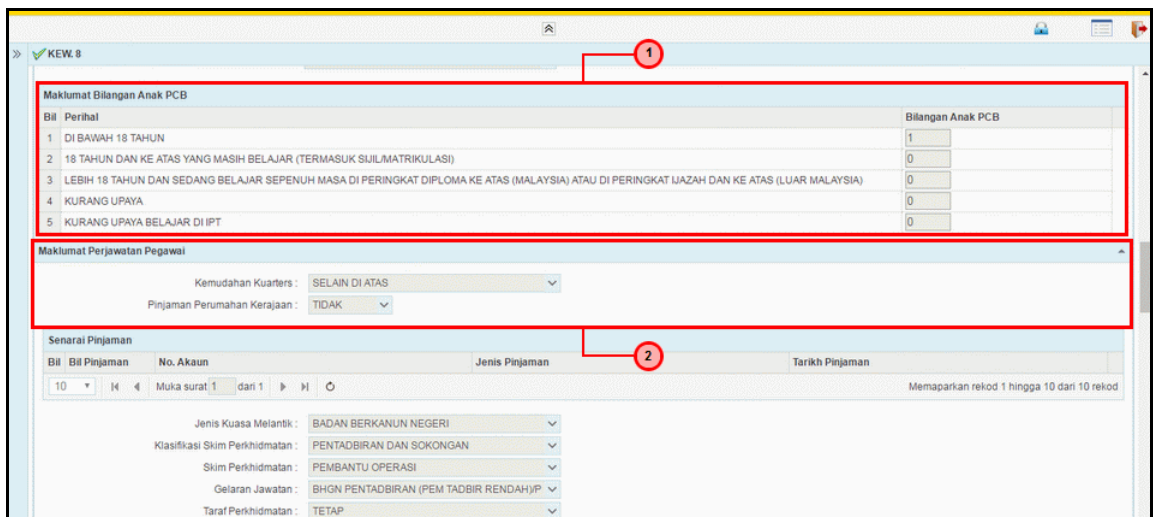
Agama : ISLAM

Lain-lain (Sila Nyatakan) :

Bil. Anak PCB : 1

Maklumat Bilangan Anak PCB

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI	

7. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.


Maklumat Bilangan Anak PCB

Bil	Perihal	Bilangan Anak PCB
1	DI BAWAH 18 TAHUN	1
2	18 TAHUN DAN KE ATAS YANG MASIH BELAJAR (TERMASUK SUKUMATRIKULASI)	0
3	LEBIH 18 TAHUN DAN SEDANG BELAJAR SEPENUH MASA DI PERINGKAT DIPLOMA KE ATAS (MALAYSIA) ATAU DI PERINGKAT IJAZAH DAN KE ATAS (LUAR MALAYSIA)	0
4	KURANG UPAYA	0
5	KURANG UPAYA BELAJAR DI IPT	0

Maklumat Perjawatan Pegawai

Kemudahan Kuarters : SELAIN DI ATAS

Pinjaman Perumahan Kerajaan : TIDAK

Senarai Pinjaman

Bil	Bil Pinjaman	No. Akaun	Jenis Pinjaman	Tarikh Pinjaman
10				

Jenis Kuasa Melantik : BADAN BERKANUN Negeri

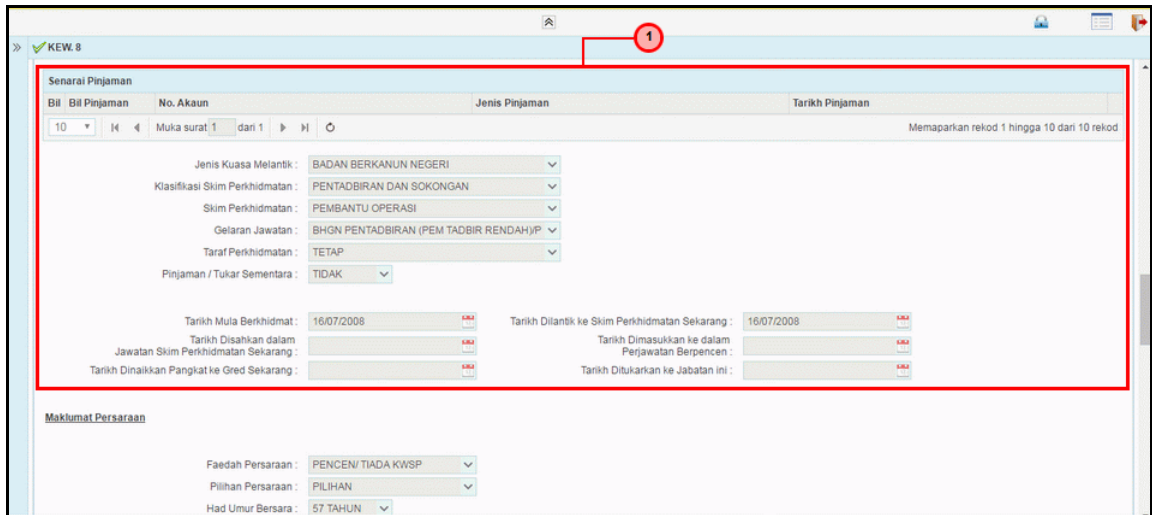
Klasifikasi Skim Perkhidmatan : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN

Skim Perkhidmatan : PEMBANTU OPERASI

Gelaran Jawatan : BHGN PENTADBIRAN (PEM TADBIR RENDAH)P

Taraf Perkhidmatan : TETAP

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada MAKLUMAT BILANGAN ANAK PCB	
2	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERJAWATAN PEGAWAI	

8. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.


Senarai Pinjaman

Bil	Bil Pinjaman	No. Akaun	Jenis Pinjaman	Tarikh Pinjaman
10	14	Muka surat: 1	dari 1	0

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

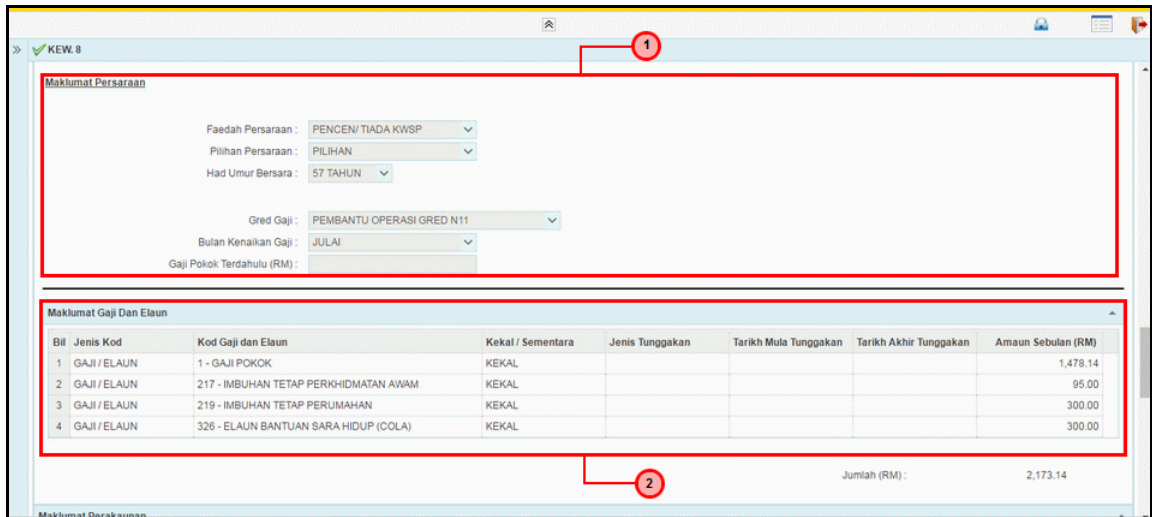
Jenis Kuasa Melantik: BADAN BERKANUN NGERI
 Klasifikasi Skim Perkhidmatan: PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
 Skim Perkhidmatan: PEMBANTU OPERASI
 Gelaran Jawatan: BHGN PENTADBIRAN (PEM TADBIR RENDAH)P
 Taraf Perkhidmatan: TETAP
 Pinjaman / Tukar Sementara: TIDAK

Tarikh Mula Berkhidmat: 16/07/2008
 Tarikh Disahkan dalam Jawatan Skim Perkhidmatan Sekarang:
 Tarikh Dinaikkan Pangkat ke Gred Sekarang:
 Tarikh Dilantik ke Skim Perkhidmatan Sekarang: 16/07/2008
 Tarikh Dimasukkan ke dalam Perjawatan Berpencen:
 Tarikh Diturunkan ke Jabatan ini:

Maklumat Persaraan

Faedah Persaraan: PENCEN/ TIADA KWSP
 Pilihan Persaraan: PILIHAN
 Had Umur Bersara: 57 TAHUN

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERJAWATAN PEGAWAI	

9. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.


Maklumat Persaraan

Faedah Persaraan: PENCEN/ TIADA KWSP
 Pilihan Persaraan: PILIHAN
 Had Umur Bersara: 57 TAHUN
 Gred Gaji: PEMBANTU OPERASI GRED N11
 Bulan Kenaikan Gaji: JULAI
 Gaji Pokok Terdahulu (RM):

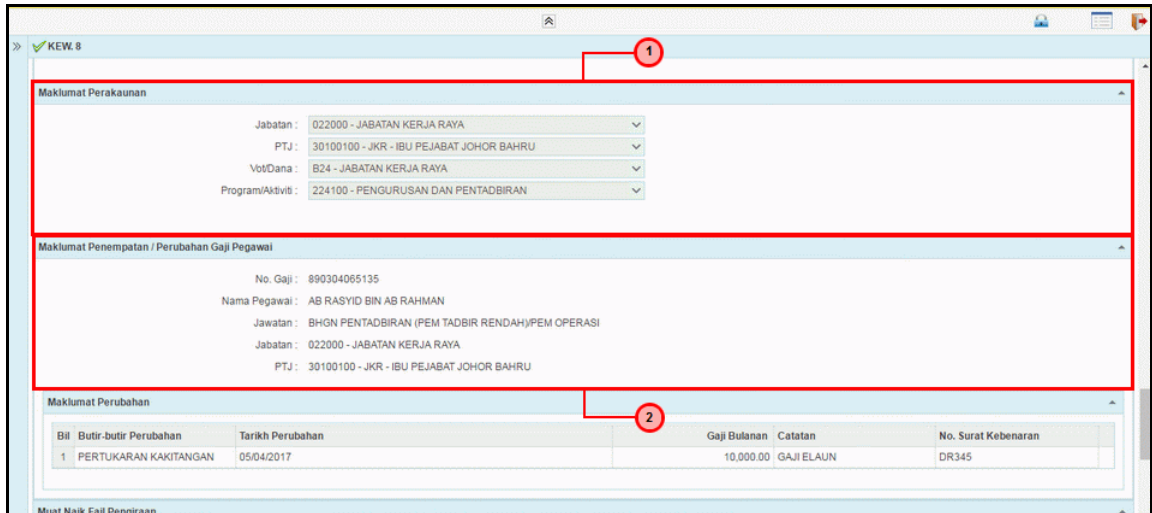
Maklumat Gaji dan Elaun

Bil	Jenis Kod	Kod Gaji dan Elaun	Kekal / Sementara	Jenis Tunggakan	Tarikh Mula Tunggakan	Tarikh Akhir Tunggakan	Amaun Sebulan (RM)
1	GAJI / ELAUN	1 - GAJI POKOK	KEKAL				1,478.14
2	GAJI / ELAUN	217 - IMBUHAN TETAP PERKHIDMATAN AWAM	KEKAL				95.00
3	GAJI / ELAUN	219 - IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	KEKAL				300.00
4	GAJI / ELAUN	326 - ELAUN BANTUAN SARA HIDUP (COLA)	KEKAL				300.00

Jumlah (RM): 2,173.14

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada MAKLUMAT PERSARAAN	
2	Semak pada MAKLUMAT GAJI DAN ELAUN	

10. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.



Maklumat Perakaunan

Jabatan : 022000 - JABATAN KERJA RAYA
 PTJ : 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU
 Yot/Dana : B24 - JABATAN KERJA RAYA
 Program/Aktiviti : 224100 - PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN

Maklumat Penempatan / Perubahan Gaji Pegawai

No. Gaji : 890304065135
 Nama Pegawai : AB RASYID BIN AB RAHMAN
 Jawatan : BHGN PENTADBIRAN (PEM TADBIR RENDAH)/PEM OPERASI
 Jabatan : 022000 - JABATAN KERJA RAYA
 PTJ : 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU

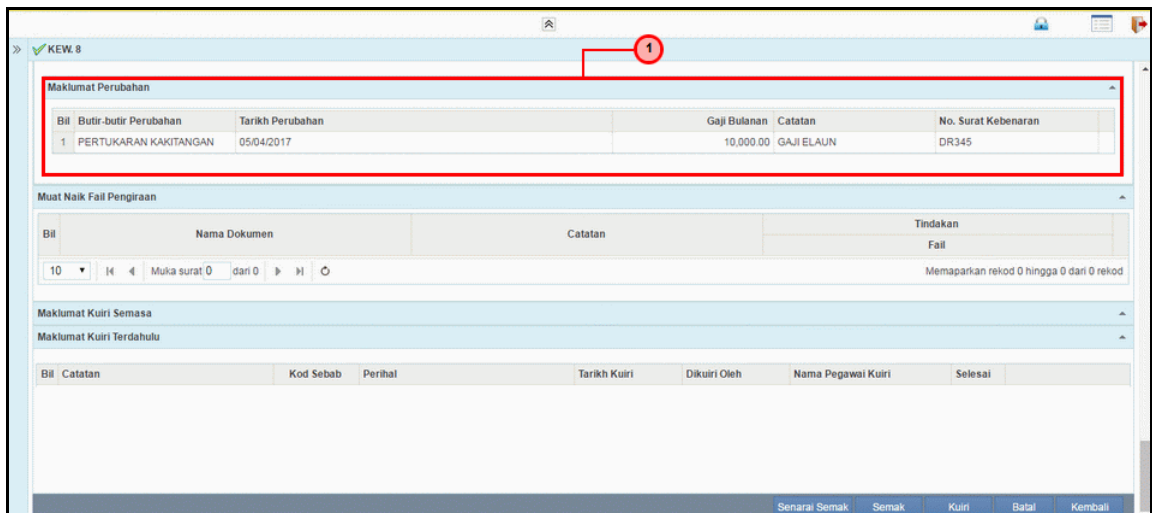
Maklumat Perubahan

Bil	Butir-butir Perubahan	Tarikh Perubahan	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran
1	PERTUKARAN KAKITANGAN	05/04/2017	10,000.00	GAJI ELAUN	DR345

Muat Naik Fail Pengiraan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERAKAUNAN	
2	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PENEMPATAN/ PERUBAHAN GAJI PEGAWAI	

11. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.



Maklumat Perubahan

Bil	Butir-butir Perubahan	Tarikh Perubahan	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran
1	PERTUKARAN KAKITANGAN	05/04/2017	10,000.00	GAJI ELAUN	DR345

Muat Naik Fail Pengiraan

Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
10			Fail

Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

Maklumat Kuiri Semasa

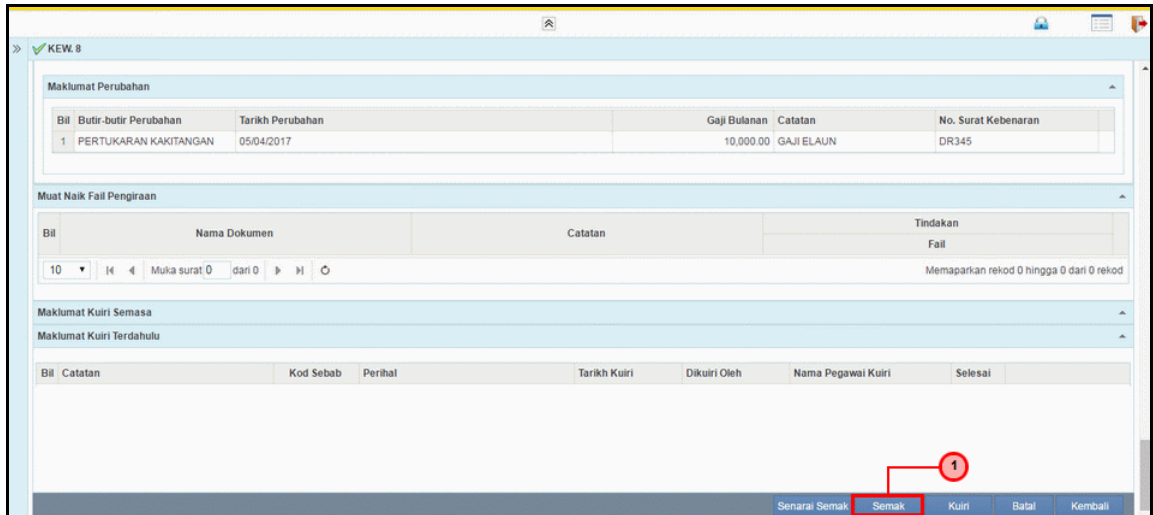
Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Semakan Semak Semak Kuiri Batal Kembali

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada MAKLUMAT PERUBAHAN	

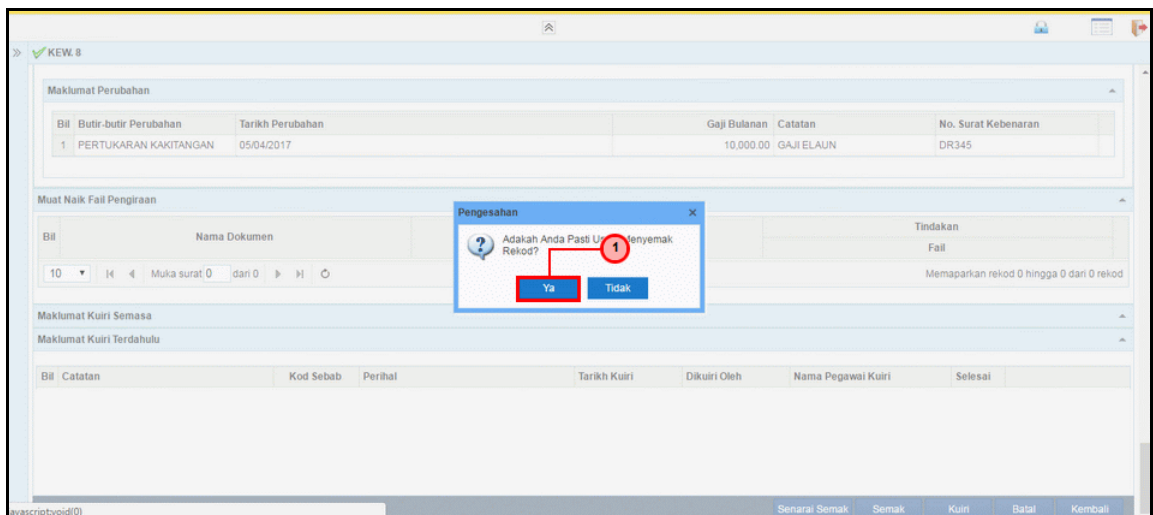
12. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.



The screenshot shows the 'KEW.8' screen with several sections: 'Maklumat Perubahan', 'Muat Naik Fail Pengiraan', 'Maklumat Kuiri Semasa', and 'Maklumat Kuiri Terdahulu'. At the bottom, there is a navigation bar with buttons: 'Senarai Semak', 'Semak', 'Kuiri', 'Batal', and 'Kembali'. The 'Semak' button is highlighted with a red circle and the number 1.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang SEMAK	

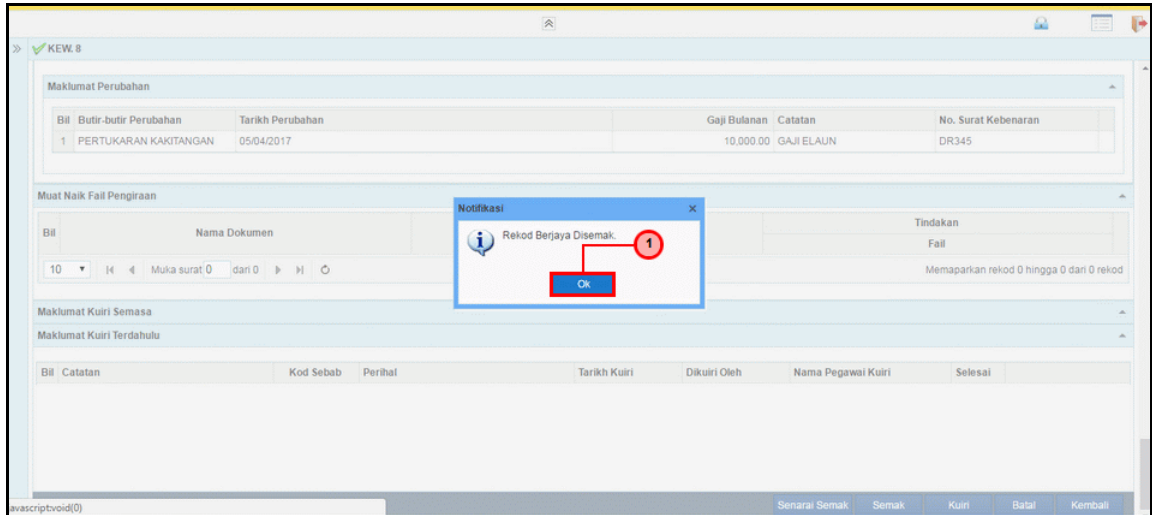
13. Skrin **Semakan iSPEKS** dipaparkan.



The screenshot shows the same 'KEW.8' screen as before, but with a confirmation dialog box titled 'Pengesahan' (Confirmation) in the center. The dialog box contains the text 'Adakah Anda Pasti U... Rekod?' (Are you sure you want to delete the record?) and two buttons: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). The 'Ya' button is highlighted with a red circle and the number 1.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA untuk disemak	

14. Skrin Senarai Tugas iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	

3.0 SKRIN PENERIMAAN PERTUKARAN KAKITANGAN OLEH AGENSI

Bagi Borang KEW.8 Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan perlu dibuat sehingga rekod berjaya disemak. Setelah itu, rekod akan dihantar kepada skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi untuk menerima atau menolak maklumat tersebut.

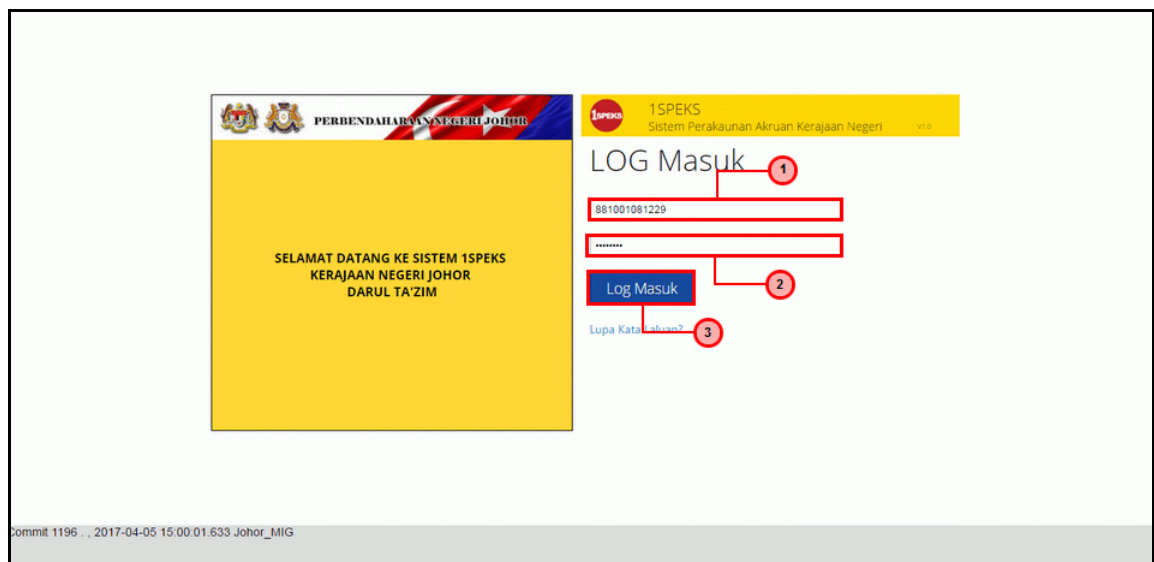
Skrin Pengesahan Jabatan baru digunakan untuk perakuan terimaan kakitangan yang bertukar atau dipinjamkan menerusi Borang KEW.8 bagi Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan.

Fungsi ini dikendalikan oleh PTJ/Pembayar Gaji Baru.

3.1 Skrin Penerimaan

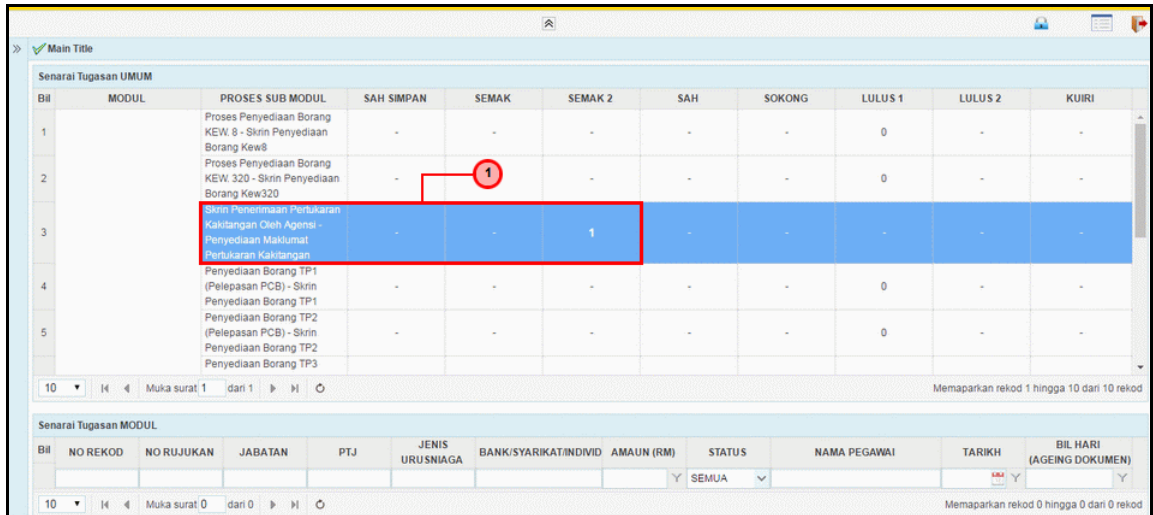
Skrin ini membenarkan Pelulus di Peringkat PTJ untuk Terima Maklumat bagi Proses Pertukaran Kakitangan oleh Agensi.

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



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

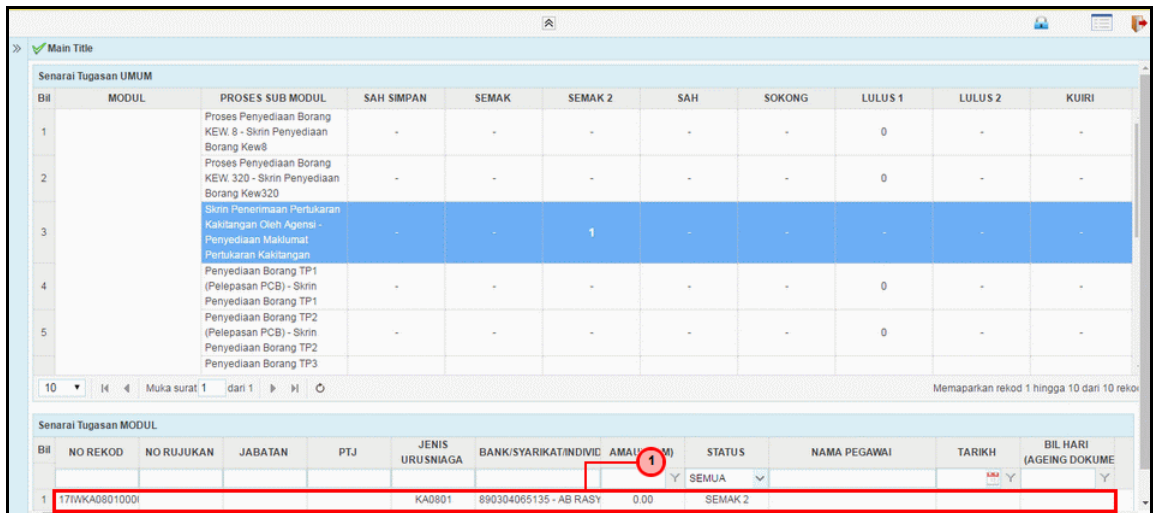
2. Skrin **Senarai Tugas iSPEKS** dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURI
1		Proses Penyediaan Borang KEW. 8 - Skrin Penyediaan Borang Kew8	-	-	-	-	-	0	-	-
2		Proses Penyediaan Borang KEW. 320 - Skrin Penyediaan Borang Kew320	-	-	-	-	-	0	-	-
3		Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi - Penyediaan Maklumat Pertukaran Kakitangan	-	-	1	-	-	-	-	-
4		Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP1	-	-	-	-	-	0	-	-
5		Penyediaan Borang TP2 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP2	-	-	-	-	-	0	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada Dashboard Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi - Penyediaan Maklumat Pertukaran Kakitangan dan <i>double</i> klik maklumat pada peranan SEMAK 2	

3. Skrin **Senarai Tugas iSPEKS** dipaparkan.

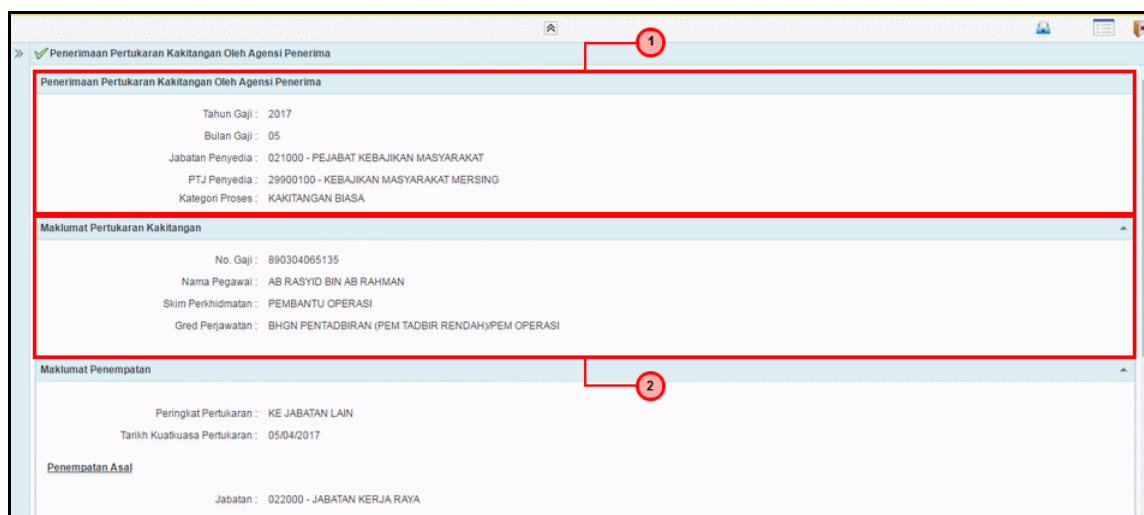


Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURI
1		Proses Penyediaan Borang KEW. 8 - Skrin Penyediaan Borang Kew8	-	-	-	-	-	0	-	-
2		Proses Penyediaan Borang KEW. 320 - Skrin Penyediaan Borang Kew320	-	-	-	-	-	0	-	-
3		Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi - Penyediaan Maklumat Pertukaran Kakitangan	-	-	1	-	-	-	-	-
4		Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP1	-	-	-	-	-	0	-	-
5		Penyediaan Borang TP2 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP2	-	-	-	-	-	0	-	-

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVID	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	171WKA08010001				KA0801	890304065135 - AB RASY	0.00	SEMAK 2			

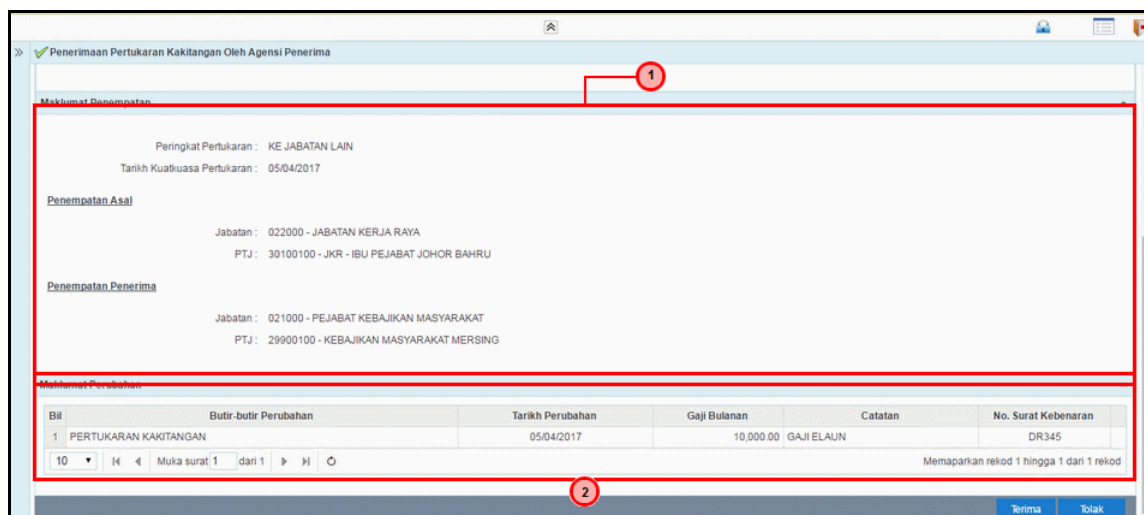
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik maklumat pada SENARAI TUGASAN MODUL	

4. Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi iSPEKS dipaparkan.



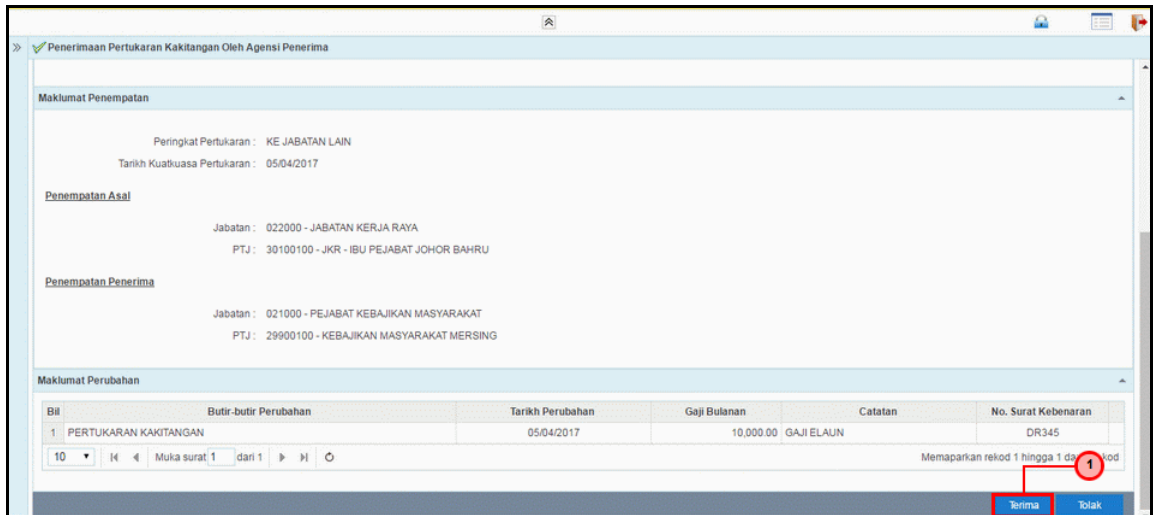
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel PENERIMAAN PERTUKARAN KAKITANGAN OLEH AGENSI PENERIMA	
2	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERTUKARAN KAKITANGAN	

5. Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PENEMPATAN	
2	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERUBAHAN	

6. Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi iSPEKS dipaparkan.



✓ Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi Penerima

Maklumat Penempatan

Peringkat Pertukaran : KE JABATAN LAIN
Tarikh Kuatkuasa Pertukaran : 05/04/2017

Penempatan Asal

Jabatan : 022000 - JABATAN KERJA RAYA
PTJ : 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU

Penempatan Penerima

Jabatan : 021000 - PEJABAT KEBAJIKAN MASYARAKAT
PTJ : 29900100 - KEBAJIKAN MASYARAKAT MERSING

Maklumat Perubahan

Bil	Butir-butir Perubahan	Tarikh Perubahan	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran
1	PERTUKARAN KAKITANGAN	05/04/2017	10,000.00	GAJI ELAUN	DR345

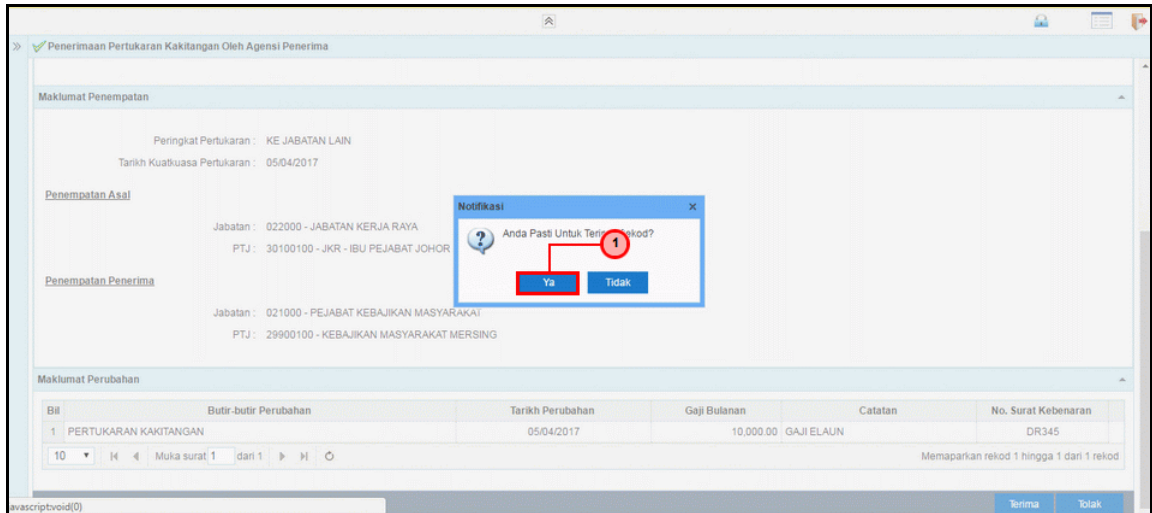
10 |<|< Muka surat 1 dari 1 |>|> O

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Terima Tolak

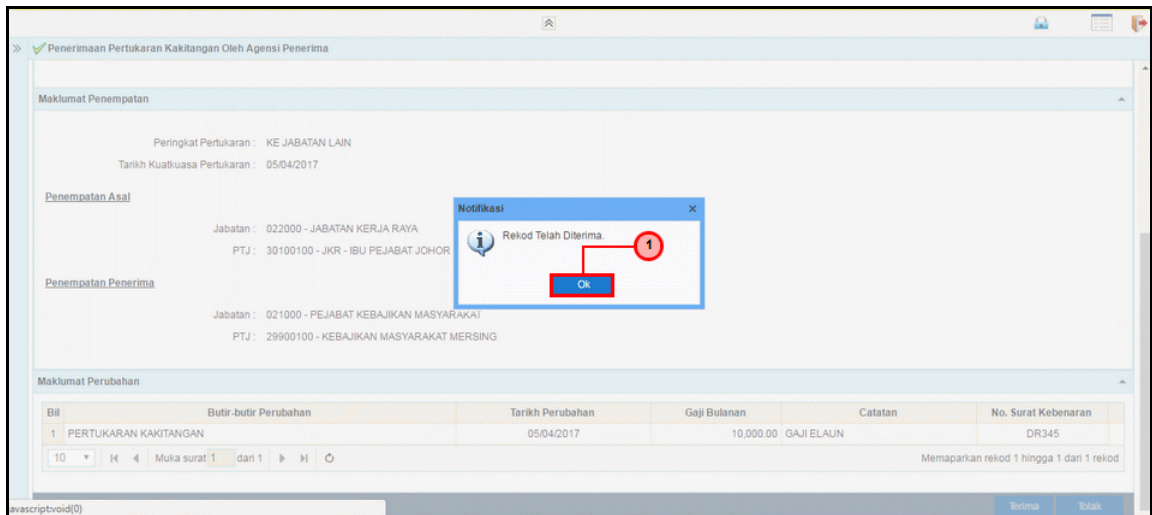
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang TERIMA	

7. Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA untuk diterima	

8. Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	

4.0 PENYEDIAAN BORANG KEW. 8 JENIS PENYATA PERTUKARAN KAKITANGAN

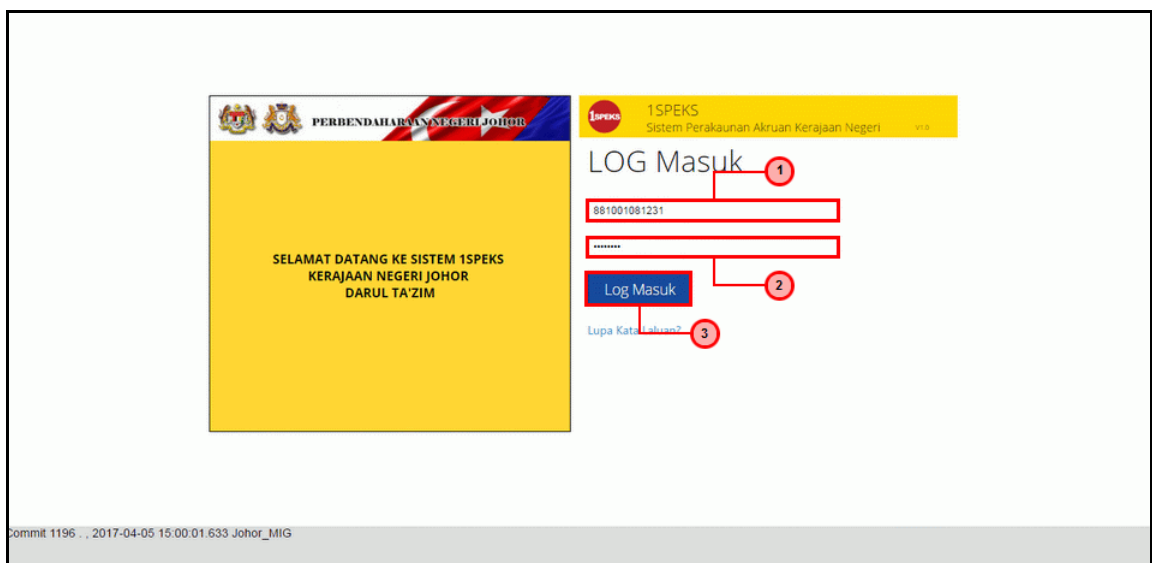
Bagi rekod yang telah berjaya diproses pada skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi, rekod tersebut akan dihantar semula kepada proses Borang KEW 8 Jenis Penyata Pertukaran Kakitangan untuk melakukan kelulusan

Fungsi ini dikendalikan oleh PTJ/Pembayar Gaji Lama.

4.1 Skrin Kelulusan

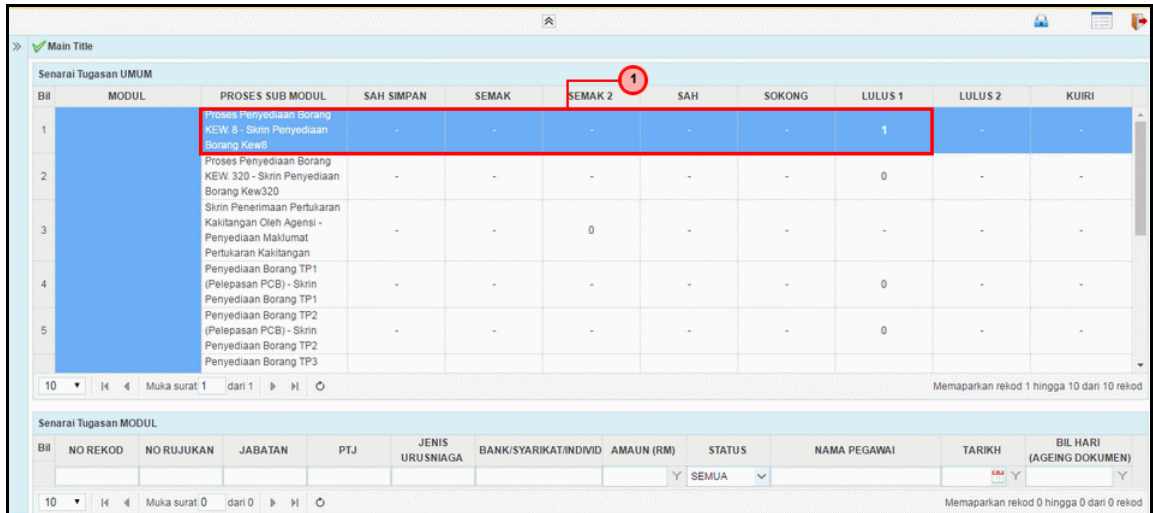
Skrin ini membenarkan Pelulus di Peringkat PTJ untuk meluluskan maklumat daripada skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi.

1. **iSPEKS-Utama** screen is displayed.



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

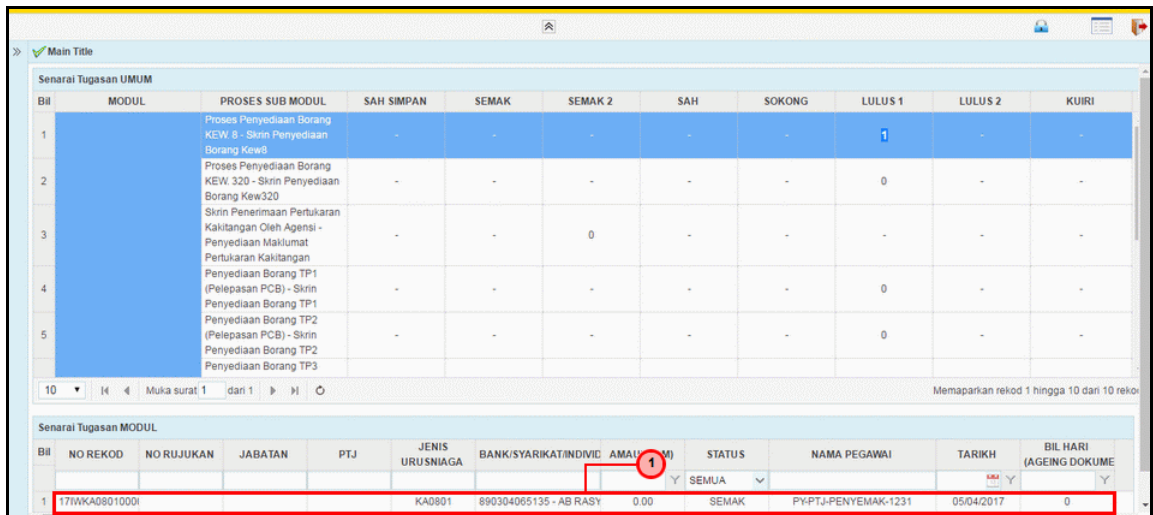
2. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Proses Penyediaan Borang KEW. 8 - Skrin Penyediaan Borang KEW.8	-	-	-	-	-	1	-	-
2		Proses Penyediaan Borang KEW. 320 - Skrin Penyediaan Borang KEW.320	-	-	-	-	-	0	-	-
3		Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi - Penyediaan Maklumat Pertukaran Kakitangan	-	-	0	-	-	-	-	-
4		Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP1	-	-	-	-	-	0	-	-
5		Penyediaan Borang TP2 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP2	-	-	-	-	-	0	-	-
		Penyediaan Borang TP3								

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada Dashboard Proses Penyediaan Borang KEW.8 - Skrin Penyediaan Borang KEW.8 dan <i>double</i> klik maklumat pada peranan LULUS 1	

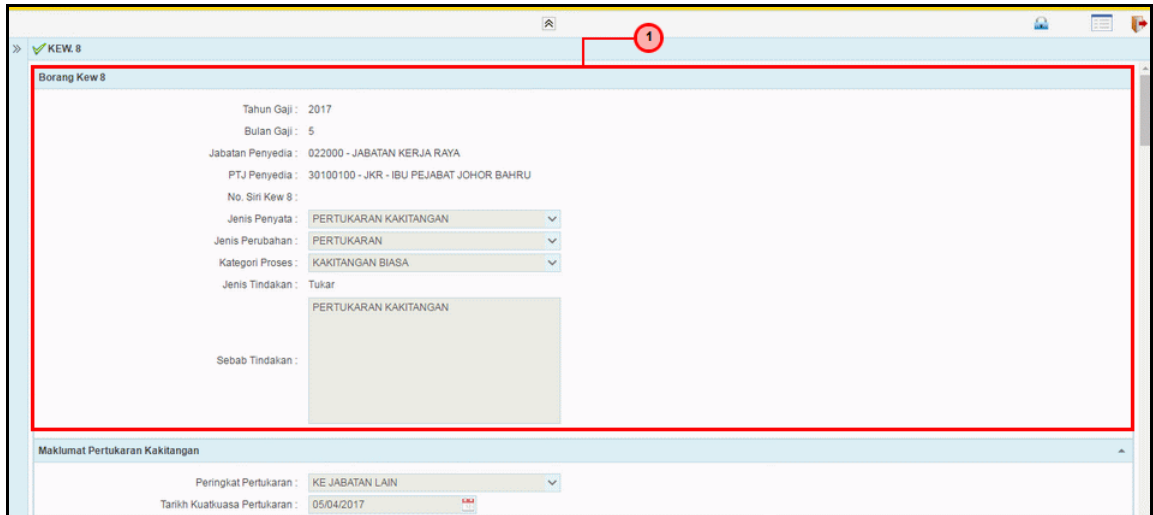
3. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Proses Penyediaan Borang KEW. 8 - Skrin Penyediaan Borang KEW.8	-	-	-	-	-	1	-	-
2		Proses Penyediaan Borang KEW. 320 - Skrin Penyediaan Borang KEW.320	-	-	-	-	-	0	-	-
3		Skrin Penerimaan Pertukaran Kakitangan Oleh Agensi - Penyediaan Maklumat Pertukaran Kakitangan	-	-	0	-	-	-	-	-
4		Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP1	-	-	-	-	-	0	-	-
5		Penyediaan Borang TP2 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP2	-	-	-	-	-	0	-	-
		Penyediaan Borang TP3								

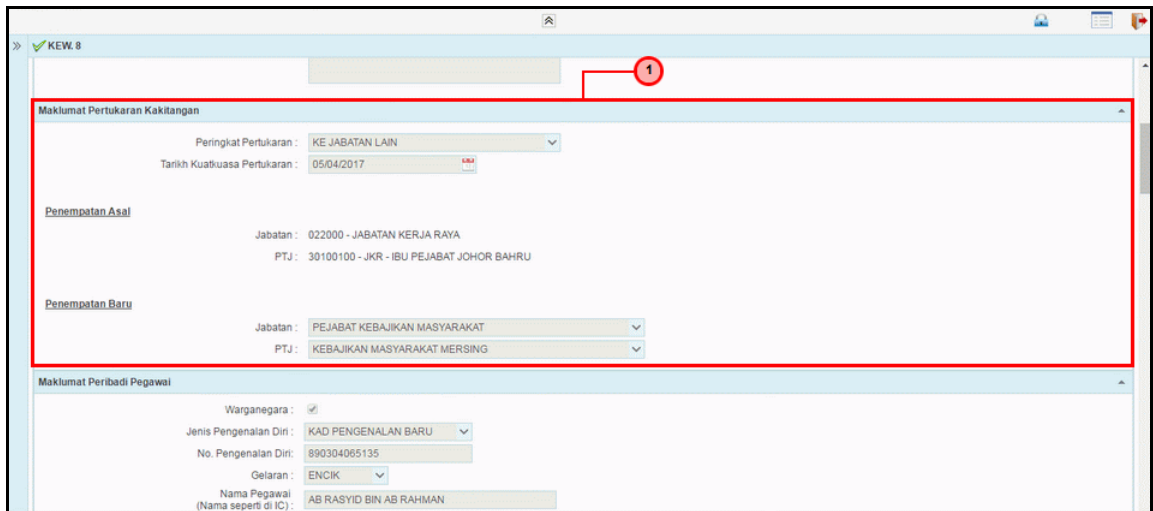
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik maklumat pada SENARAI TUGASAN MODUL	

4. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



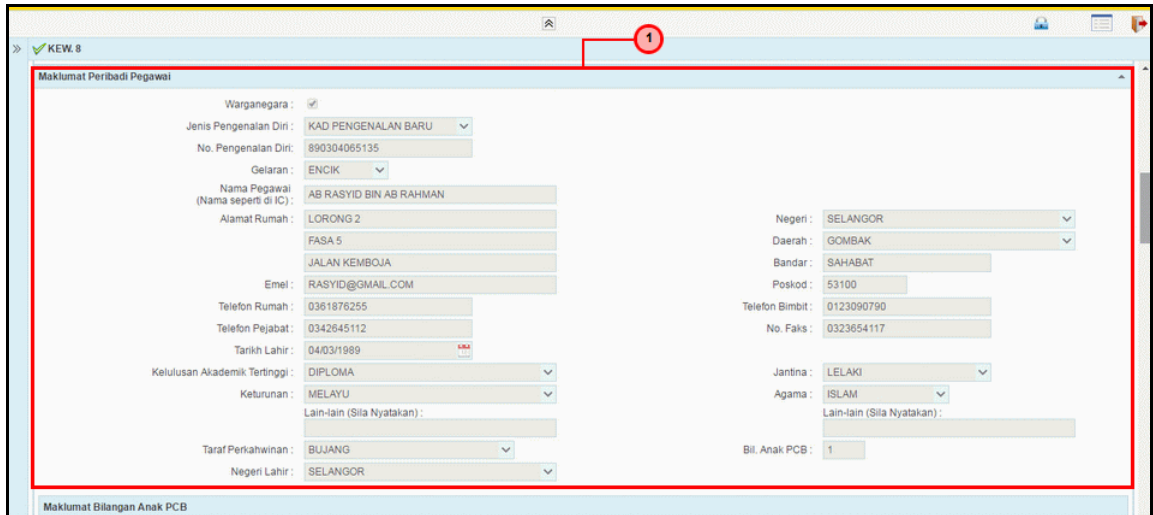
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel Borang KEW 8	

5. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERTUKARAN KAKITANGAN	

6. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Peribadi Pegawai

Warganegara : ☒

Jenis Pengenal Diri : KAD PENGENALAN BARU

No. Pengenal Diri : 890304065135

Gelaran : ENCIK

Nama Pegawai (Nama seperti di IC) : AB RASYID BIN AB RAHMAN

Alamat Rumah : LORONG 2

FASA 5

JALAN KEMBOJA

E-mel : RASYID@GMAIL.COM

Telefon Rumah : 0361876255

Telefon Pejabat : 0342645112

Tarikh Lahir : 04/03/1989

Kelulusan Akademik Tertinggi : DIPLOMA

Keturunan : MELAYU

Lain-lain (Sila Nyatakan) :

Taraf Perkahwinan : BUJANG

Negeri Lahir : SELANGOR

Negeri : SELANGOR

Daerah : GOMBAK

Bandar : SAHABAT

Poskod : 53100

Telefon Bimbit : 0123090790

No. Faks : 0323654117

Jantina : LELAKI

Agama : ISLAM

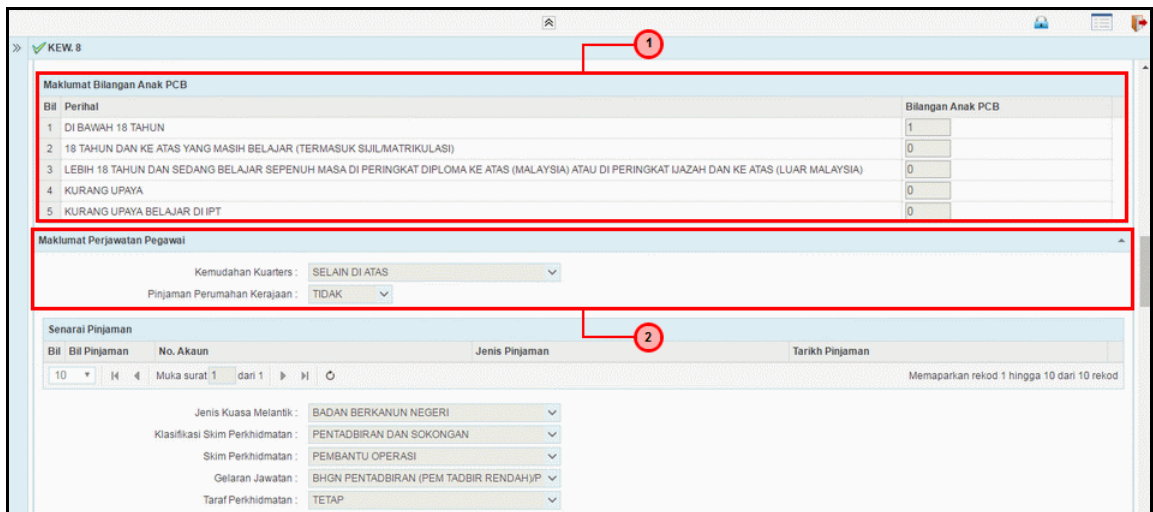
Lain-lain (Sila Nyatakan) :

Bil. Anak PCB : 1

Maklumat Bilangan Anak PCB

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI	

7. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Bilangan Anak PCB

Bil	Perihal	Bilangan Anak PCB
1	DI BAWAH 18 TAHUN	1
2	18 TAHUN DAN KE ATAS YANG MASIH BELAJAR (TERMASUK SUKUMATRIKULASI)	0
3	LEBIH 18 TAHUN DAN SEDANG BELAJAR SEPENUH MASA DI PERINGKAT DIPLOMA KE ATAS (MALAYSIA) ATAU DI PERINGKAT IJAZAH DAN KE ATAS (LUAR MALAYSIA)	0
4	KURANG UPAYA	0
5	KURANG UPAYA BELAJAR DI IPT	0

Maklumat Perjawatan Pegawai

Kemudahan Kuarters : SELAIN DI ATAS

Pinjaman Perumahan Kerajaan : TIDAK

Senarai Pinjaman

Bil	Bil Pinjaman	No. Akaun	Jenis Pinjaman	Tarikh Pinjaman
10				

Jenis Kuasa Melantik : BADAN BERKANUN Negeri

Klasifikasi Skim Perkhidmatan : PENTADBIRAN DAN SOKONGAN

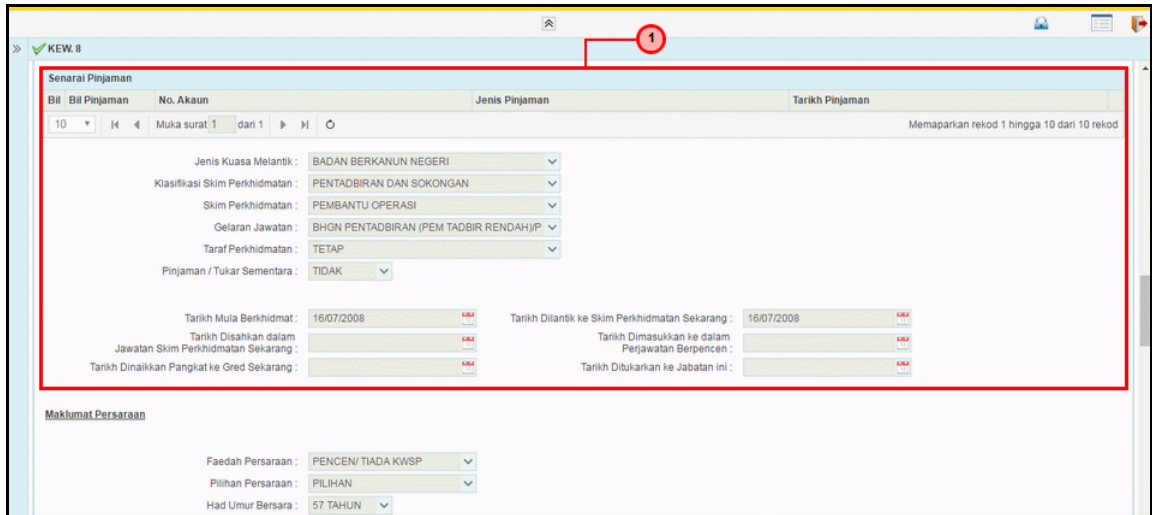
Skim Perkhidmatan : PEMBANTU OPERASI

Gelaran Jawatan : BHGN PENTADBIRAN (PEM TADBIR RENDAH)P

Taraf Perkhidmatan : TETAP

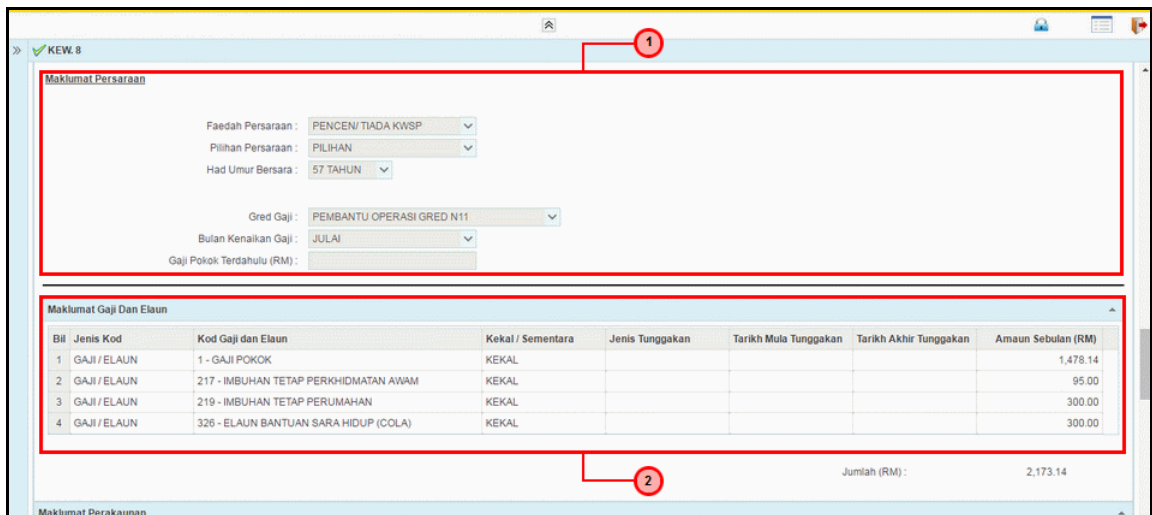
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada MAKLUMAT BILANGAN ANAK PCB	
2	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERJAWATAN PEGAWAI	

8. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



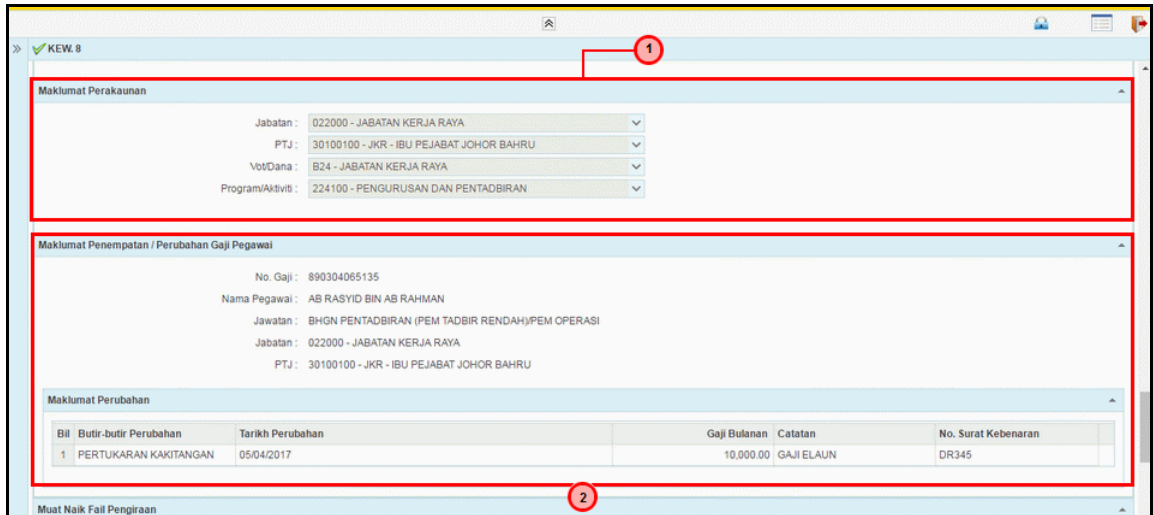
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERJAWATAN PEGAWAI	

9. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada MAKLUMAT PERSARAAN	
2	Semak pada MAKLUMAT GAJI DAN ELAUN	

10. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Perakaunan

Jabatan : 022000 - JABATAN KERJA RAYA
 PTJ : 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU
 Vot/Dana : B24 - JABATAN KERJA RAYA
 Program/Aktiviti : Z24100 - PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN

Maklumat Penempatan / Perubahan Gaji Pegawai

No. Gaji : 890304065135
 Nama Pegawai : AB RASYID BIN AB RAHMAN
 Jawatan : BHGN PENTADBIRAN (PEM TADBIR RENDAH)/PEM OPERASI
 Jabatan : 022000 - JABATAN KERJA RAYA
 PTJ : 30100100 - JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU

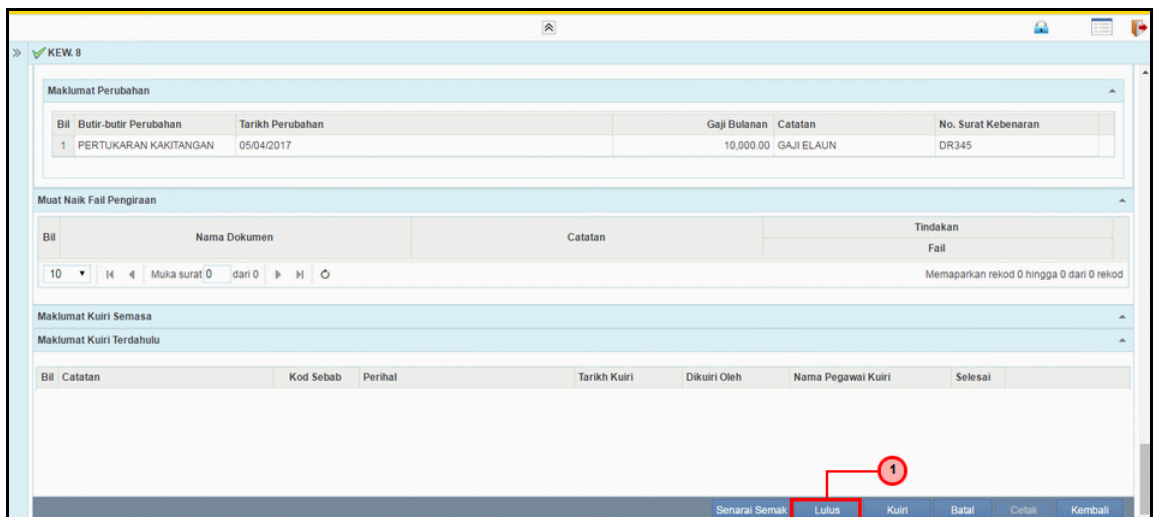
Maklumat Perubahan

Bil	Butir-butir Perubahan	Tarikh Perubahan	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran
1	PERTUKARAN KAKITANGAN	05/04/2017	10,000.00	GAJI ELAUN	DR345

Muat Naik Fail Pengiraan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PERAKAUNAN	
2	Semak maklumat pada panel MAKLUMAT PENEMPATAN/ PERUBAHAN GAJI PEGAWAI	

11. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Perubahan

Bil	Butir-butir Perubahan	Tarikh Perubahan	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran
1	PERTUKARAN KAKITANGAN	05/04/2017	10,000.00	GAJI ELAUN	DR345

Muat Naik Fail Pengiraan

Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
10			Fail

Maklumat Kuiri Semasa

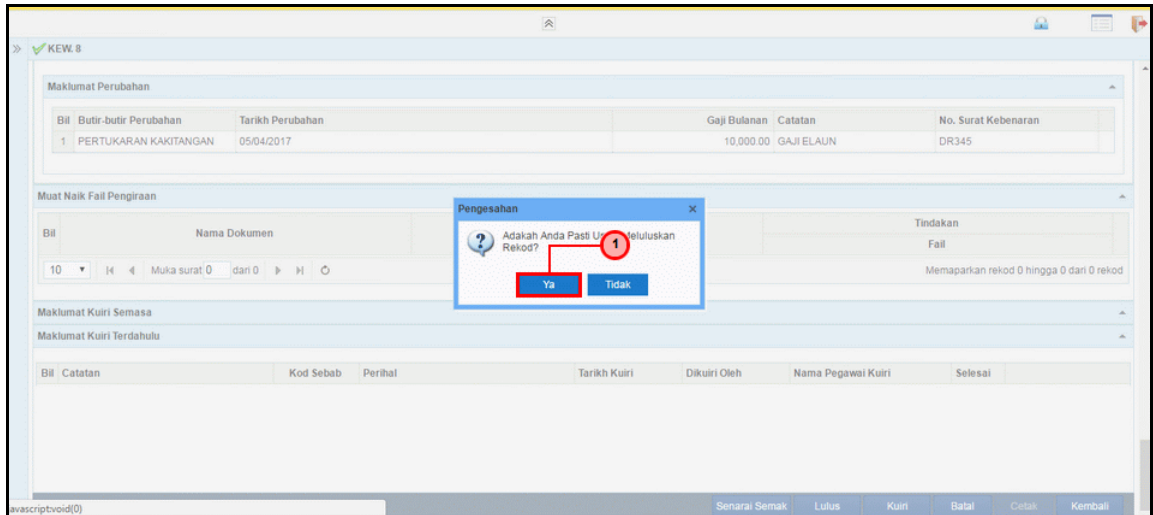
Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Senarai Semak **Lulus** Kuiri Batal Cetak Kembali

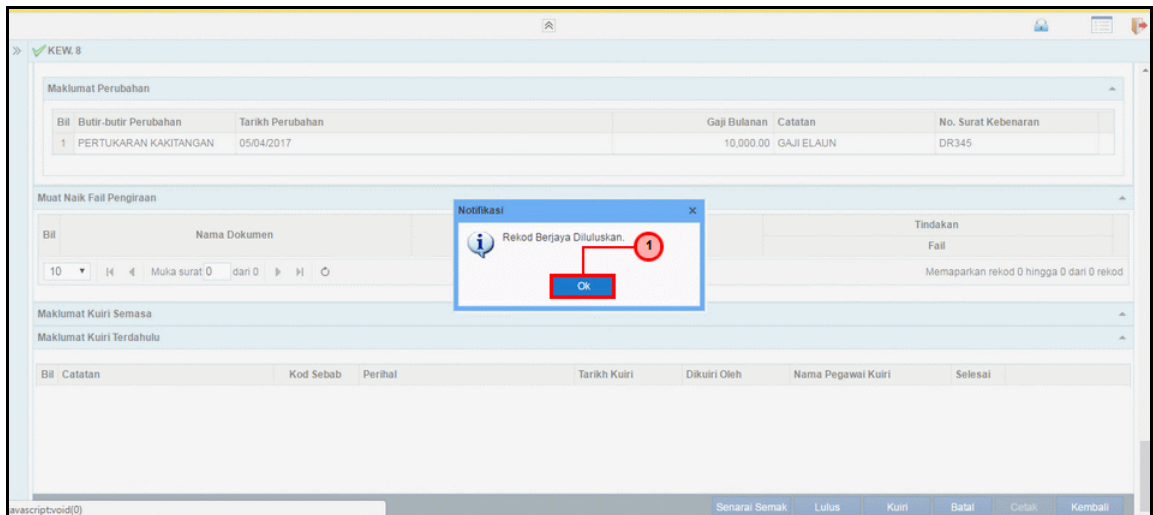
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang LULUS	

12. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA untuk diluluskan	

13. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	