



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

***USER MANUAL***

**Arahan Bayaran - AKB  
(Modul Pendahuluan & Tuntutan)**

**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	1.0	13/03/2020	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0 GLOSARI.....</b>	<b>4</b>
<b>2.0 ARAHAN BAYARAN - AKB .....</b>	<b>5</b>
2.1 Skrin PTJ Penyedia.....	5
2.2 Skrin PTJ Penyemak.....	20

## 1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
AC	Modul Pendahuluan & Tuntutan

## 2.0 ARAHAN BAYARAN - AKB

### 2.1 Skrin PTJ Penyedia

Skrin ini membolehkan pegawai PTJ membuat penyediaan arahan bayaran yang melibatkan tempoh AKB. Selepas rekod disimpan, sistem akan menjana No. Arahan Bayaran secara auto. Selepas proses Sah Simpan berjaya, No. Arahan Bayaran akan dihantar kepada PTJ Penyemak untuk proses seterusnya

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



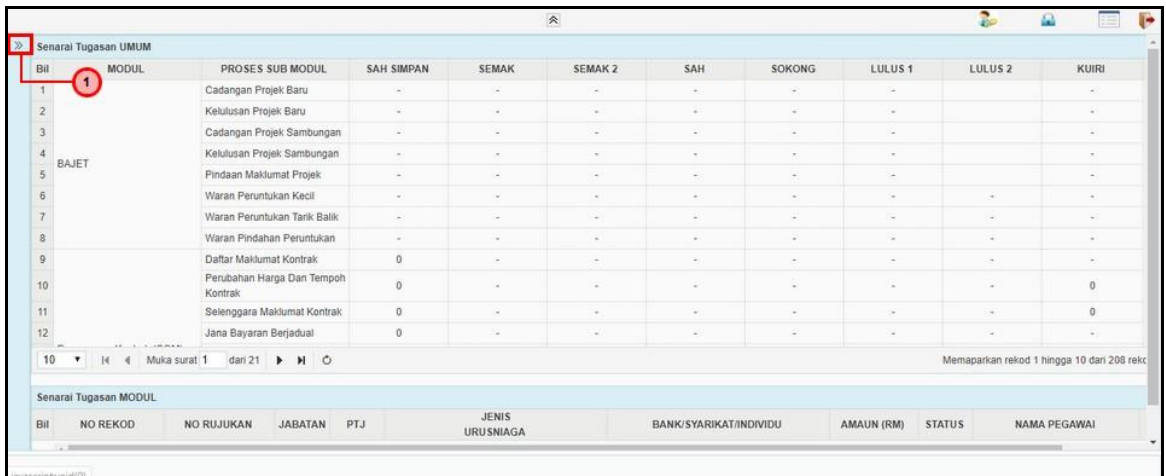
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
3	Klik butang Log Masuk	

## 2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan




Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	BAJET	Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Daftar Maklumat Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	-
10		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Selenggara Maklumat Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0
12		Jana Bayaran Berjadual	0	-	-	-	-	-	-	-

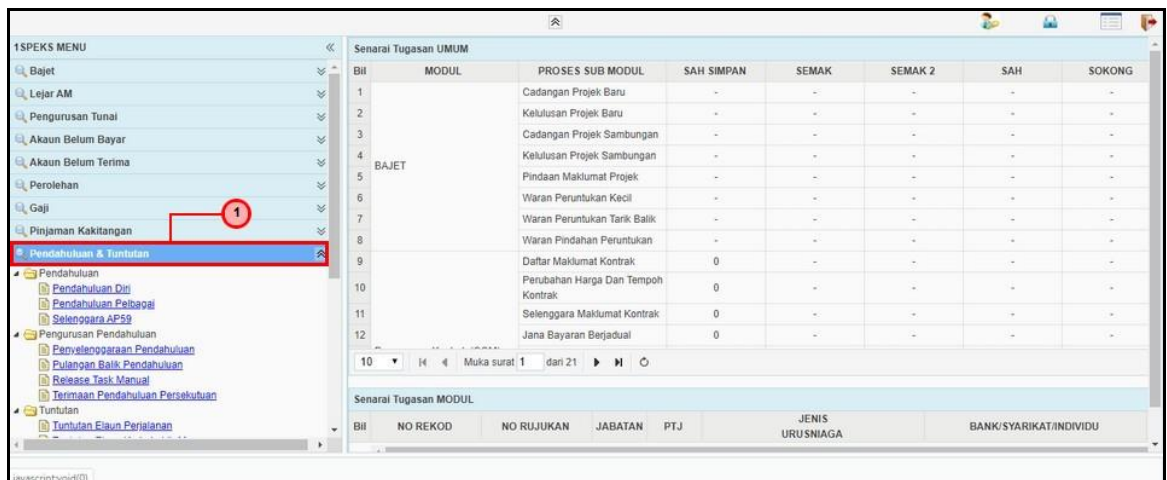
## 3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	BAJET	Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Daftar Maklumat Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	-
10		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Selenggara Maklumat Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0
12		Jana Bayaran Berjadual	0	-	-	-	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk paparan menu sisi	

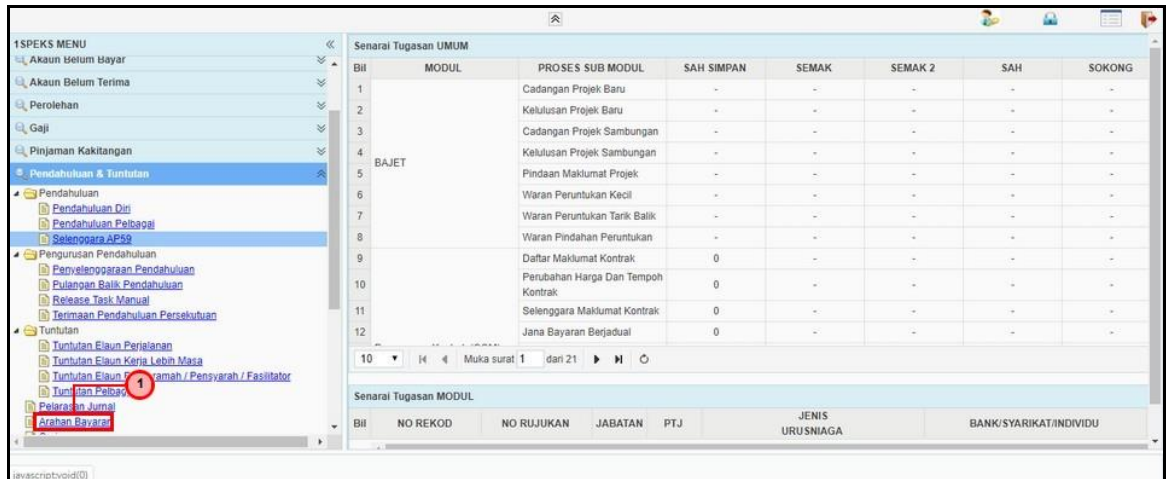
#### 4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pendahuluan & Tuntutan	

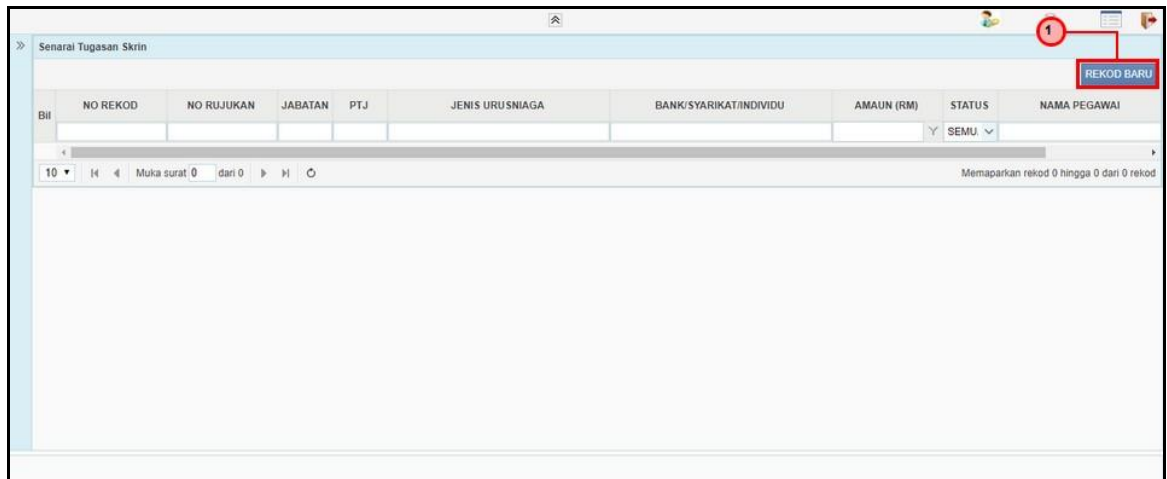


## 5. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



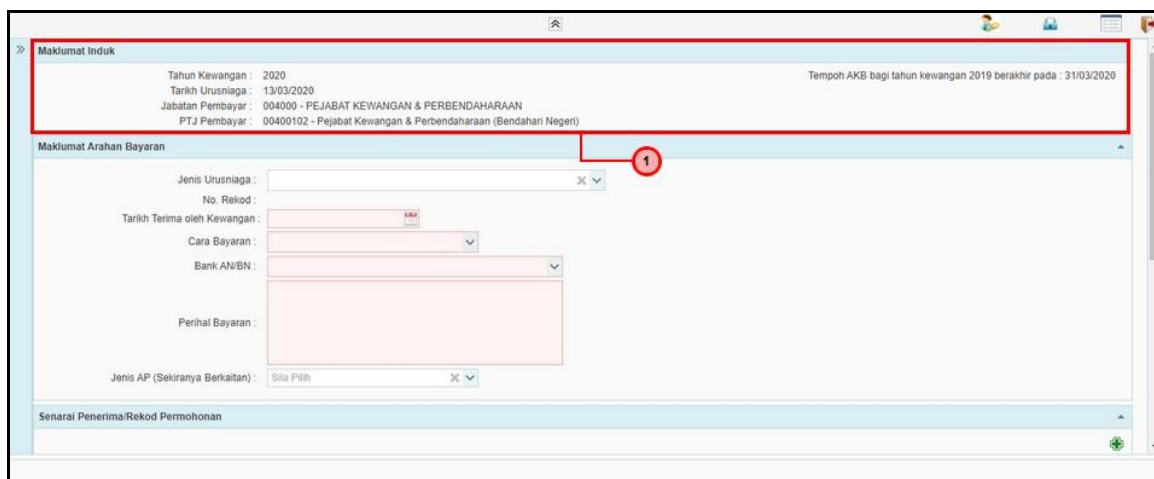
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Arahan Bayaran	

## 6. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



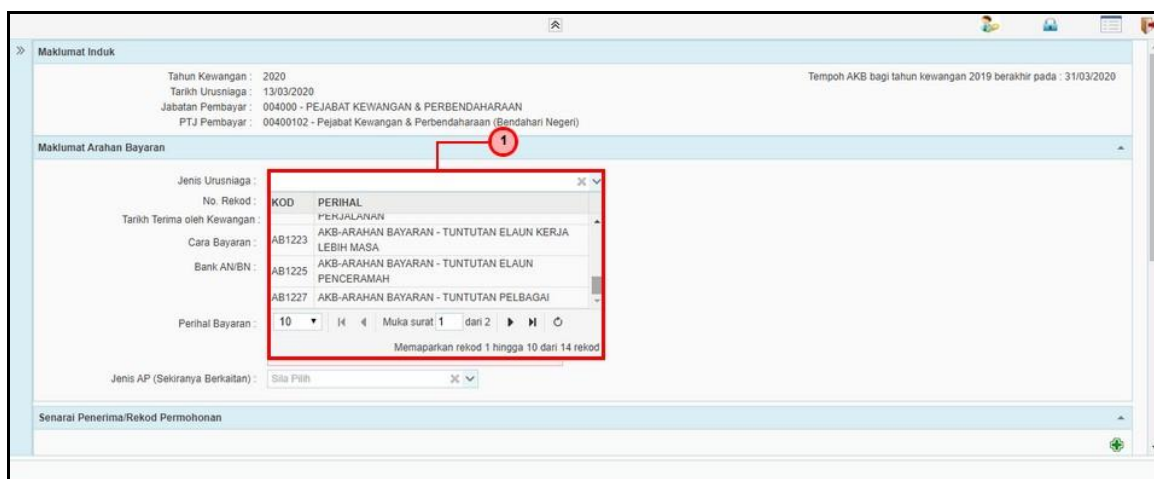
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Skrin dipaparkan. Klik pada butang Rekod Baru	

## 7. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



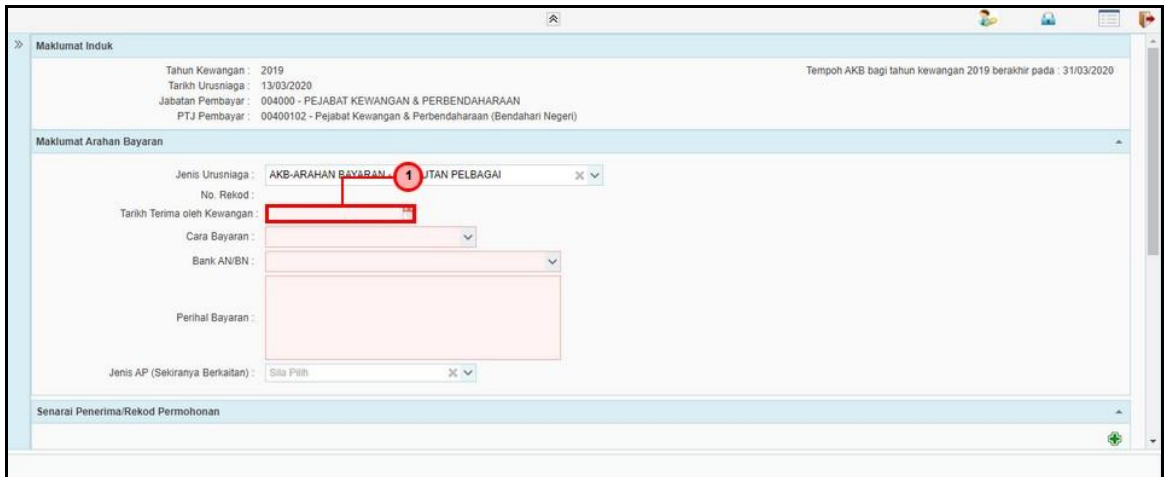
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Induk	

## 8. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Jenis Urusniaga, pilih dari senarai <i>list down</i> . Sebagai contoh, <b>AB1227 AKB Arahan Bayaran - Tuntutan Pelbagai</b>	

## 9. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



**Maklumat Induk**

Tahun Kewangan : 2019  
 Tarikh Urusiaga : 13/03/2020  
 Jabatan Pembayar : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN  
 PTJ Pembayar : 00400102 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Tempoh AKB bagi tahun kewangan 2019 berakhir pada : 31/03/2020

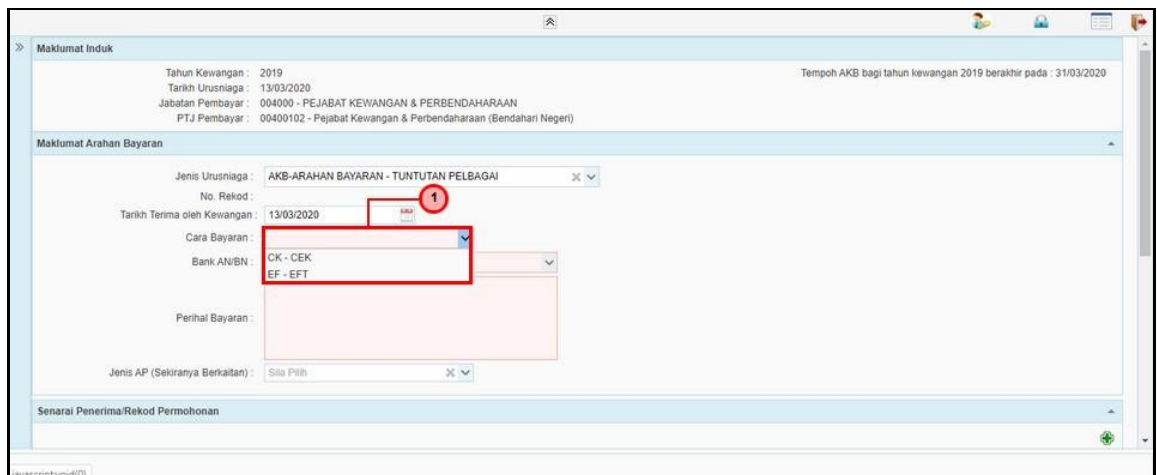
**Maklumat Arahan Bayaran**

Jenis Urusiaga : AKB-ARAHAN BAYARAN - TUNTUTAN PELBAGAI  
 No. Rekod :  
 Tarikh Terima oleh Kewangan :  
 Cara Bayaran :  
 Bank AN/BN :  
 Perihal Bayaran :  
 Jenis AP (Sekiranya Berkaitan) : Sila Pilih

Senarai Penerima/Rekod Permohonan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk tarikh pada medan Tarikh Terima oleh Kewangan	

## 10. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



**Maklumat Induk**

Tahun Kewangan : 2019  
 Tarikh Urusiaga : 13/03/2020  
 Jabatan Pembayar : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN  
 PTJ Pembayar : 00400102 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Tempoh AKB bagi tahun kewangan 2019 berakhir pada : 31/03/2020

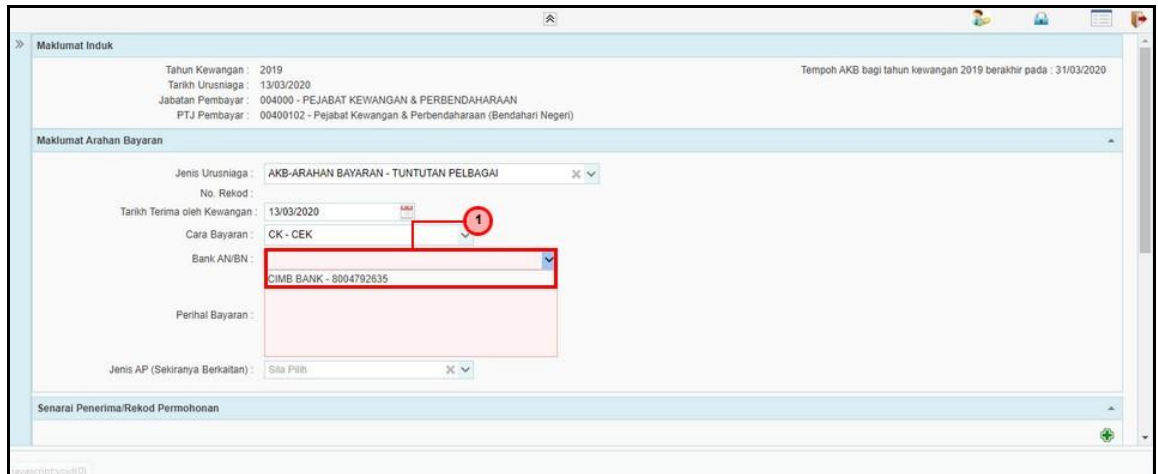
**Maklumat Arahan Bayaran**

Jenis Urusiaga : AKB-ARAHAN BAYARAN - TUNTUTAN PELBAGAI  
 No. Rekod :  
 Tarikh Terima oleh Kewangan : 13/03/2020  
 Cara Bayaran :  
 Bank AN/BN : CK - CEK  
 EF - EFT  
 Perihal Bayaran :  
 Jenis AP (Sekiranya Berkaitan) : Sila Pilih

Senarai Penerima/Rekod Permohonan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Cara Bayaran, pilih dari senarai <i>list down</i>	

## 11. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019  
 Tarikh Urusniaga : 13/03/2020  
 Jabatan Pembayar : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN  
 PTJ Pembayar : 00400102 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Tempoh AKB bagi tahun kewangan 2019 berakhir pada : 31/03/2020

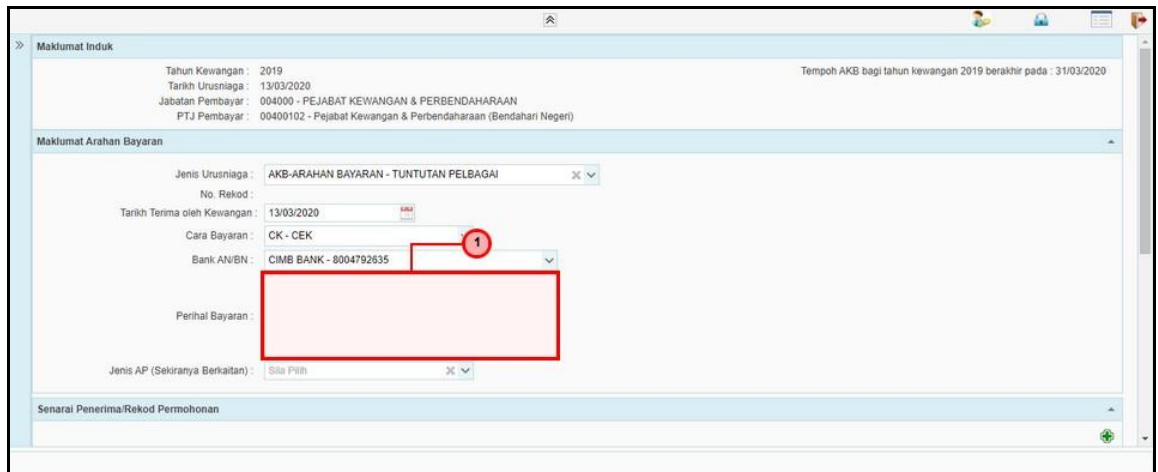
Maklumat Arahan Bayaran

Jenis Urusniaga : AKB-ARAHAN BAYARAN - TUNTUTAN PELBAGAI  
 No. Rekod :  
 Tarikh Terima oleh Kewangan : 13/03/2020  
 Cara Bayaran : CK - CEK  
 Bank AN/BN : CIMB BANK - 8004792635  
 Perihal Bayaran :  
 Jenis AP (Sekiranya Berkaitan) : Sila Pilih

Senarai Penerima/Rekod Permohonan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Bank AN/BN, pilih dari senarai <i>list down</i>	

## 12. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019  
 Tarikh Urusniaga : 13/03/2020  
 Jabatan Pembayar : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN  
 PTJ Pembayar : 00400102 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Tempoh AKB bagi tahun kewangan 2019 berakhir pada : 31/03/2020

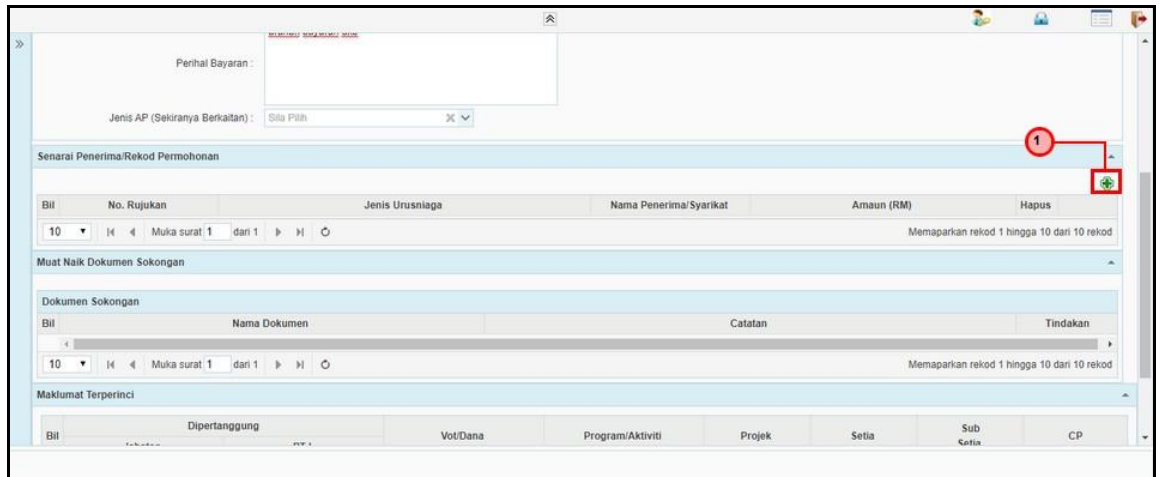
Maklumat Arahan Bayaran


Jenis Urusniaga : AKB-ARAHAN BAYARAN - TUNTUTAN PELBAGAI  
 No. Rekod :  
 Tarikh Terima oleh Kewangan : 13/03/2020  
 Cara Bayaran : CK - CEK  
 Bank AN/BN : CIMB BANK - 8004792635  
 Perihal Bayaran :  
 Jenis AP (Sekiranya Berkaitan) : Sila Pilih

Senarai Penerima/Rekod Permohonan

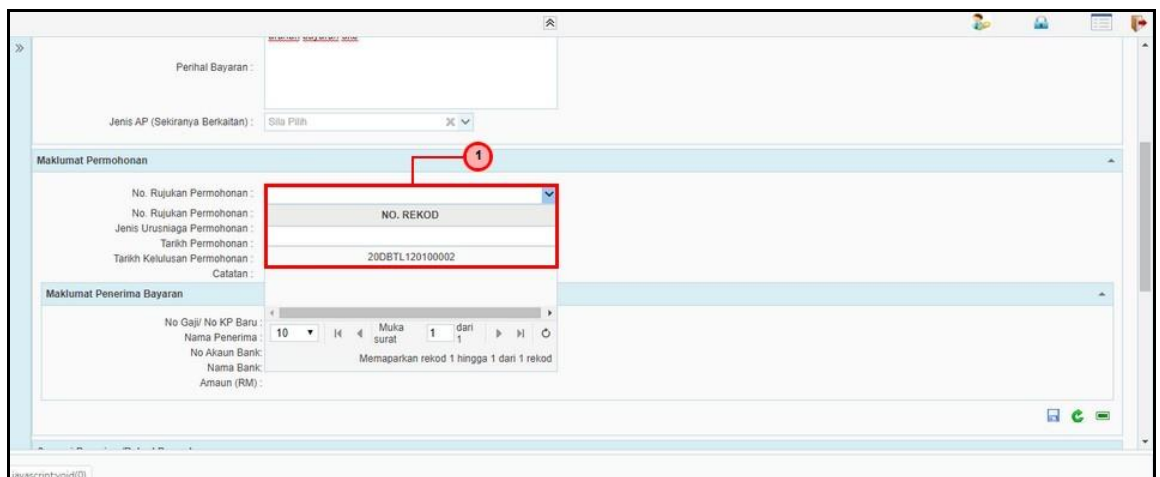
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Perihal Bayaran	

### 13. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



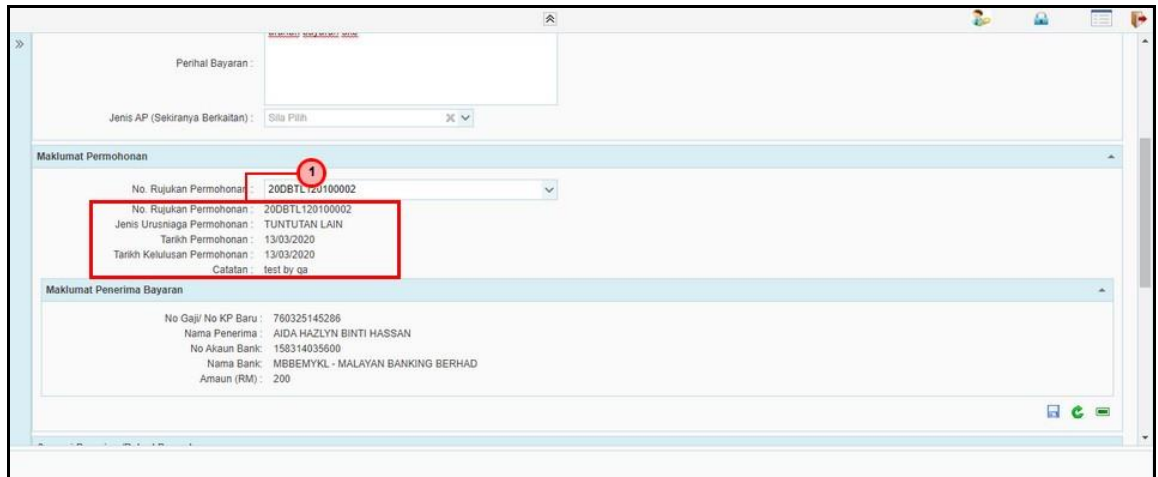
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk masukkan maklumat permohonan	

### 14. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan No. Rujukan Permohonan, pilih dari senarai <i>list down</i> . Hanya permohonan pendahuluan/tuntutan yang telah diluluskan akan dipaparkan di senarai <i>list down</i> ini	

### 15. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Perihal Bayaran :

Jenis AP (Sekiranya Berkaitan) : Sila Pilih

**Maklumat Permohonan**

No. Rujukan Permohonan : 2008TL120100002

No. Rujukan Permohonan : 2008TL120100002

Jenis Urusniaga Permohonan : TUNTUTAN LAIN

Tarikh Permohonan : 13/03/2020

Tarikh Kelulusan Permohonan : 13/03/2020

Catatan : test by qa

**Maklumat Penerima Bayaran**

No Gaji/ No KP Baru : 760325145286

Nama Penerima : AIDA HAZLYN BINTI HASSAN

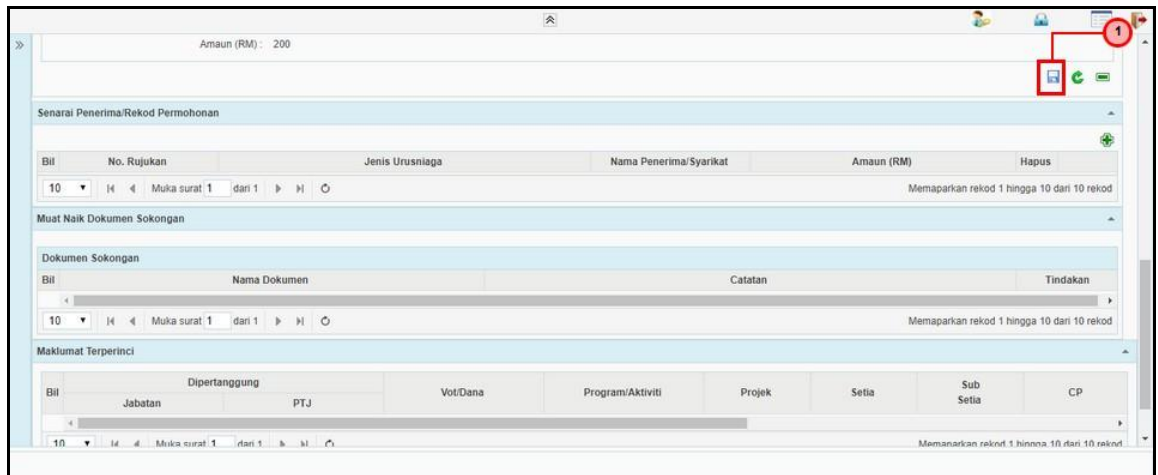
No Akaun Bank : 158314035600

Nama Bank : MBBEMYKL - MALAYAN BANKING BERHAD

Amaun (RM) : 200

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem akan auto papar maklumat permohonan berdasarkan No. Rujukan Permohonan yang dipilih	

### 16. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Amaun (RM) : 200

**Senarai Penerima/Rekod Permohonan**

Bil	No. Rujukan	Jenis Urusniaga	Nama Penerima/Syarikat	Amaun (RM)	Hapus
10					

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

**Muat Naik Dokumen Sokongan**

**Dokumen Sokongan**


Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
10			

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

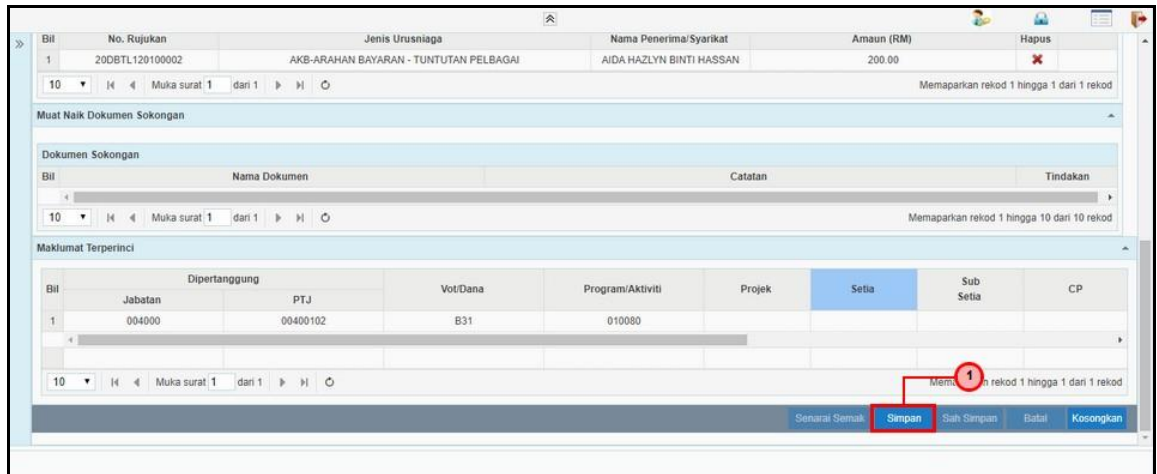
**Maklumat Terperinci**

Bil	Dipertanggung	PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP
10								

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

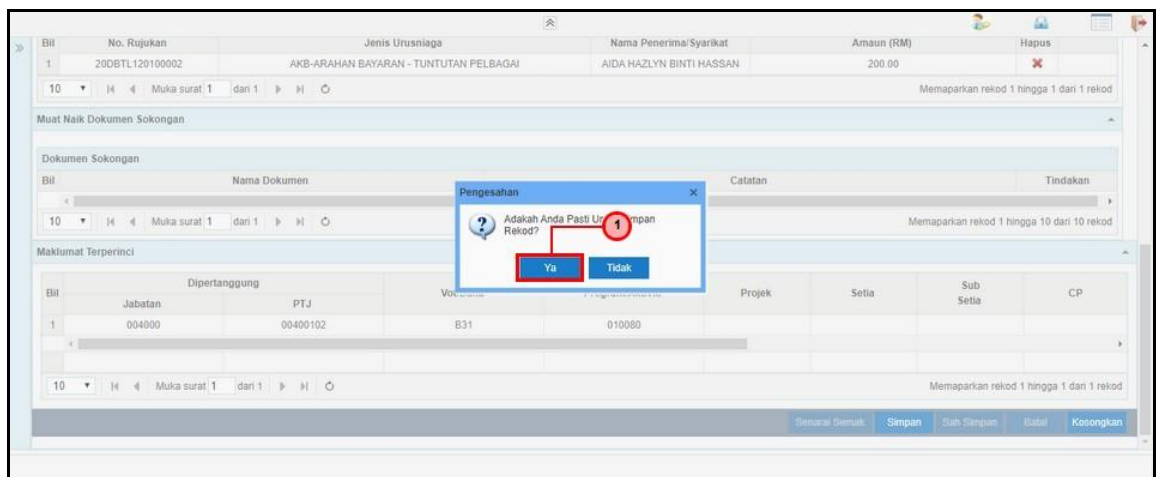
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk simpan maklumat permohonan	

## 17. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



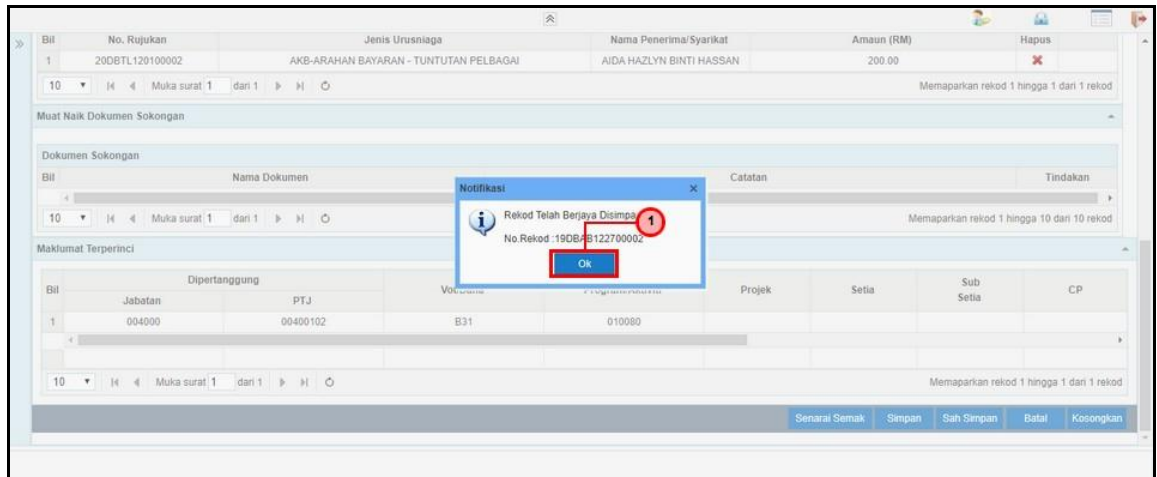
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan	

## 18. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



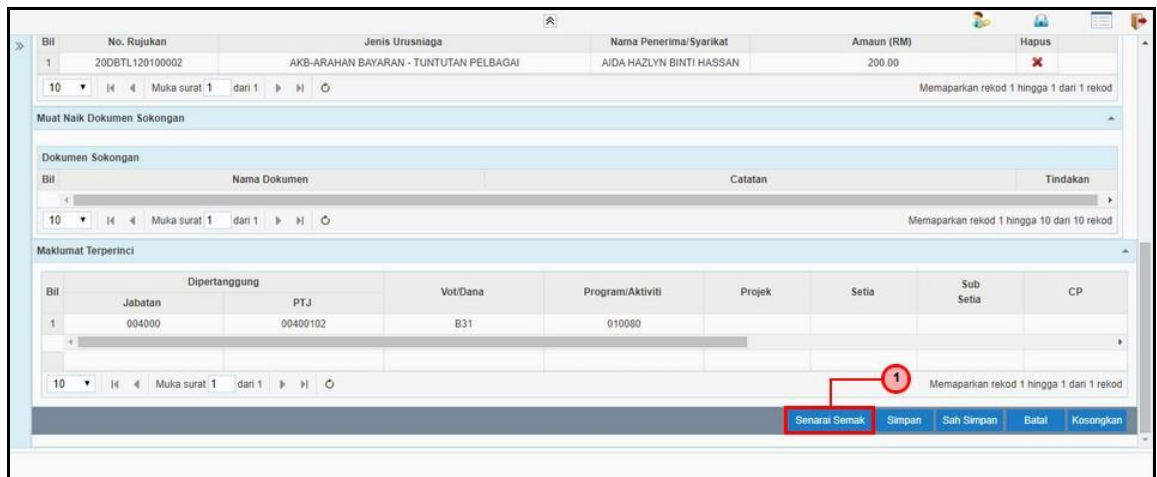
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Mesej pengesahan dipaparkan. Klik butang Ok	

## 19. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disah simpan. Klik butang Ok	

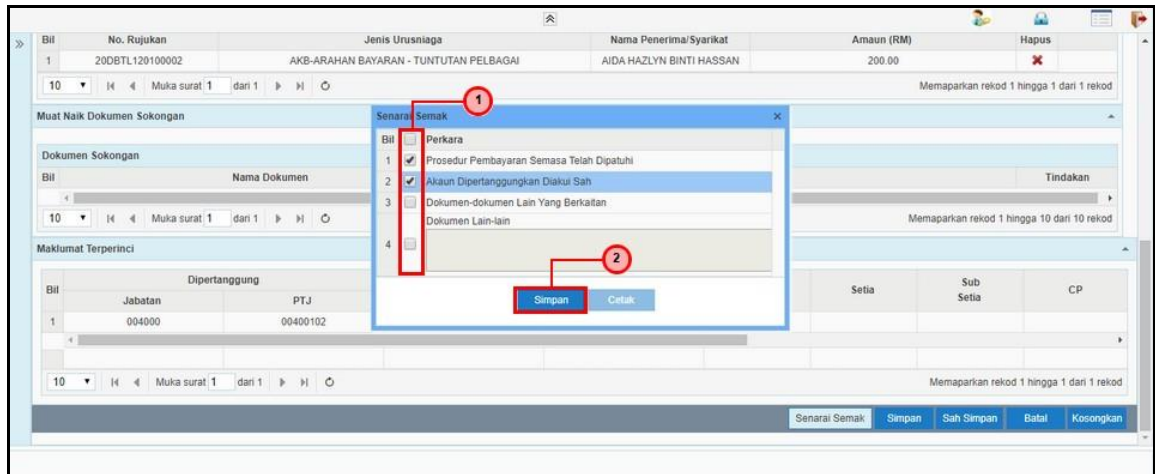
## 20. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Senarai Semak	

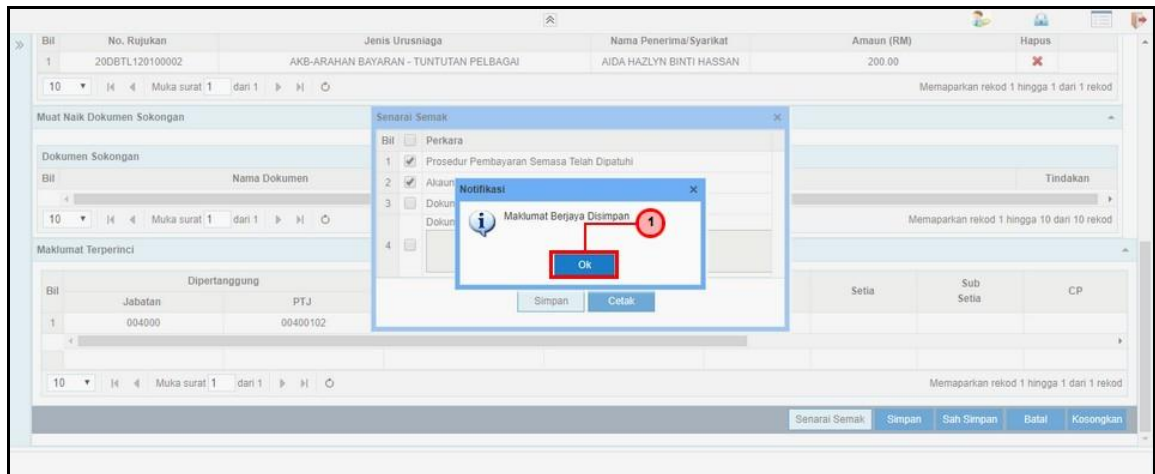


## 21. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



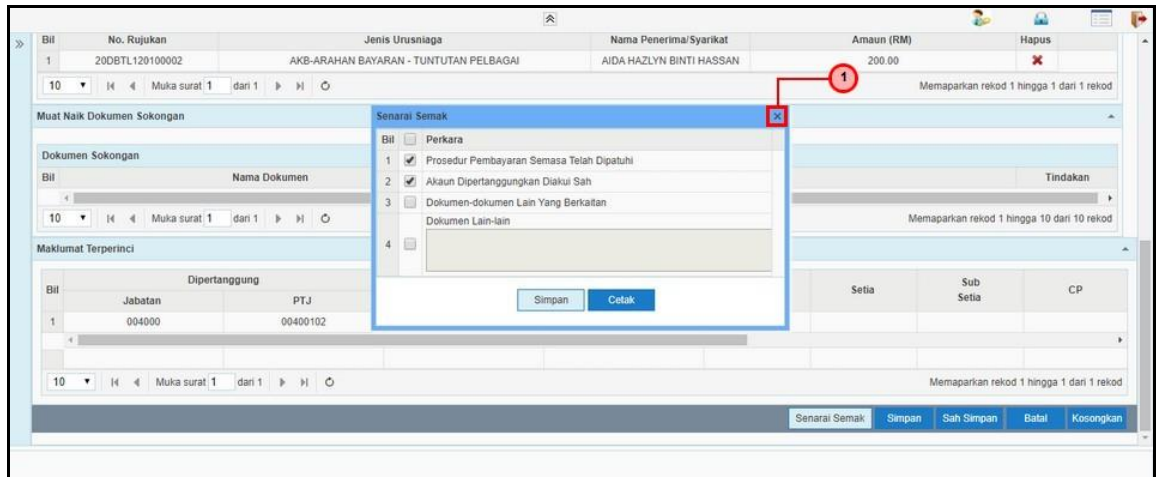
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dipaparkan. Pilih dan tandakan pada perkara yang berkaitan	
2	Klik butang Simpan	


## 22. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



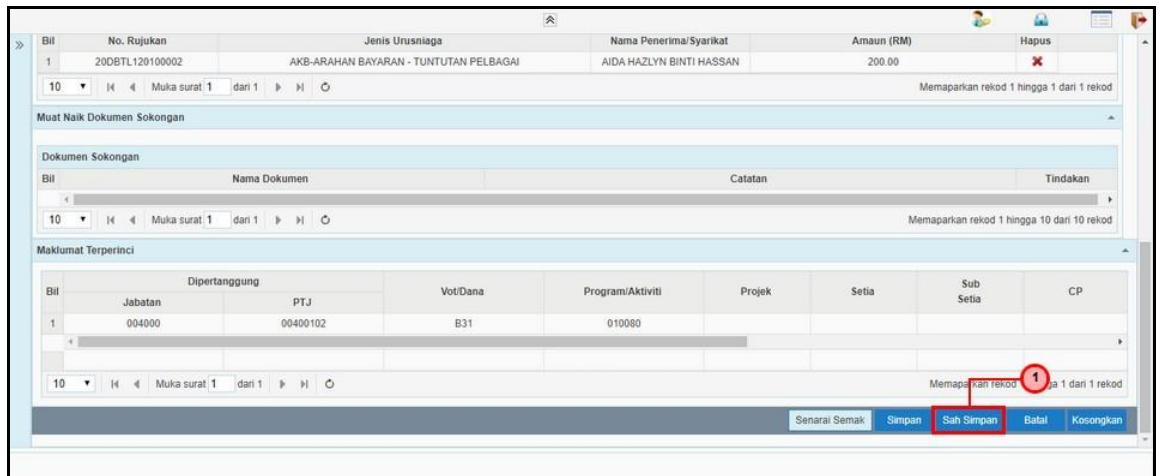
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak berjaya disimpan. Klik butang Ok	

### 23. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



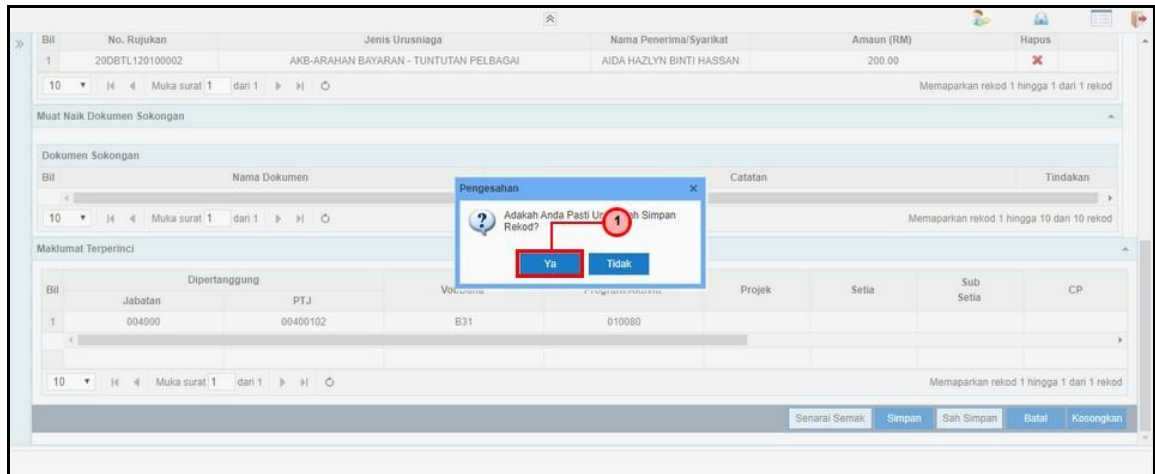
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk tutup skrin Senarai Semak	

### 24. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



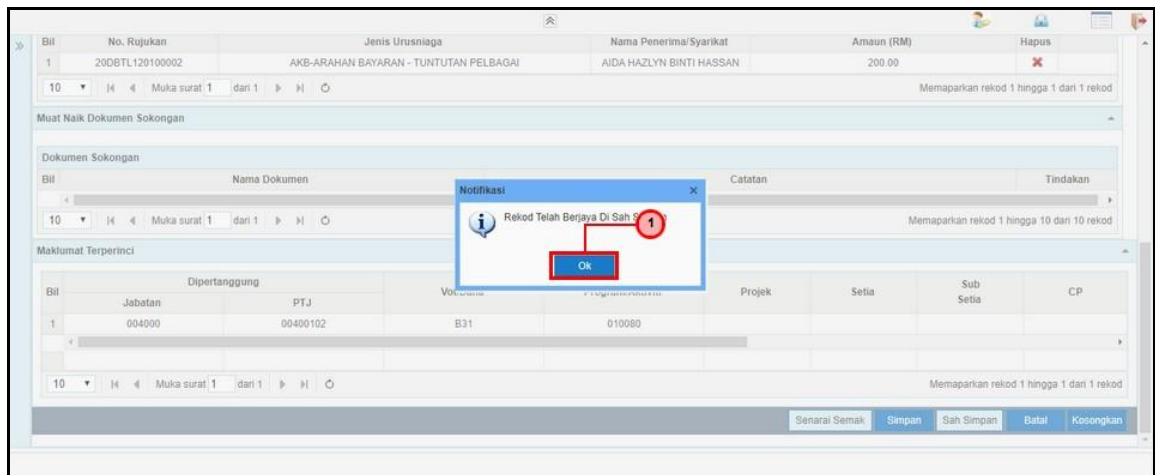
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan	

## 25. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



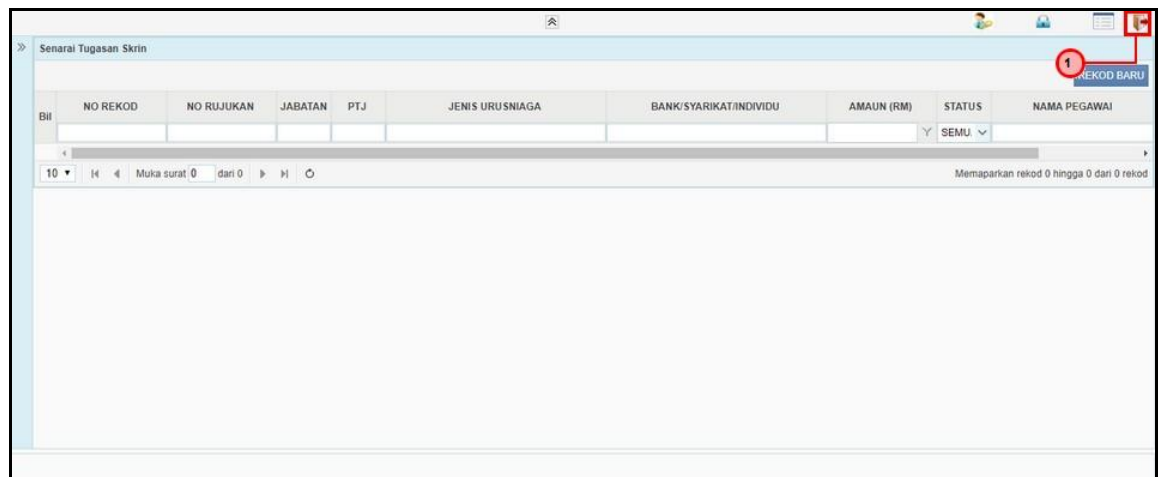
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Mesej pengesahan dipaparkan. Klik butang Ya	


## 26. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disah simpan. Klik butang Ok	

## 27. Skrin Penyedia – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk log keluar dari aplikasi iSPEKS	

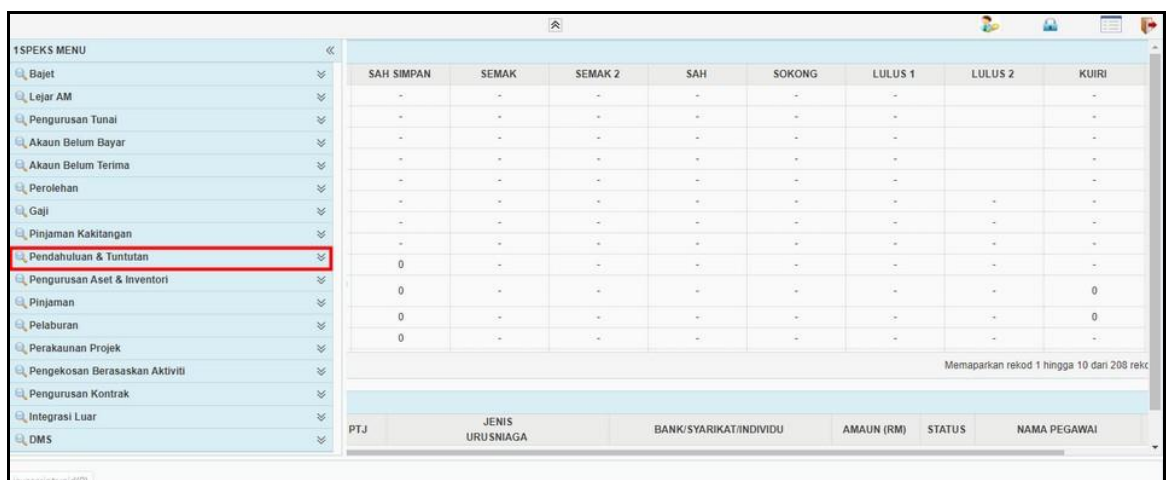
## 2.2 Skrin PTJ Penyemak

### 1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan




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

### 2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	0
0	-	-	-	-	-	-	0
0	-	-	-	-	-	-	-

### 3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



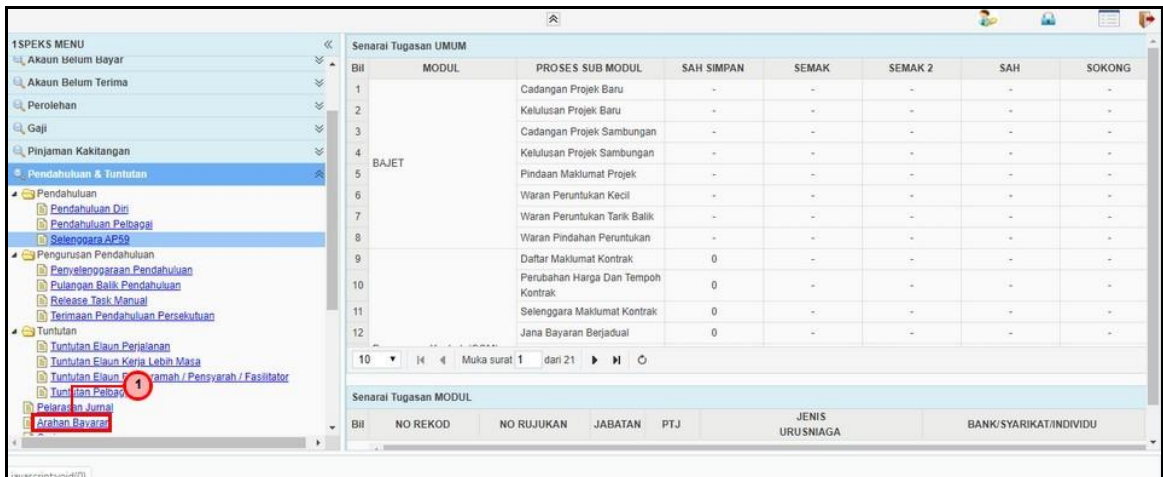
SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUJRI
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	0
0	-	-	-	-	-	-	0
0	-	-	-	-	-	-	-

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 208 rekod

PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
-----	-----------------	------------------------	------------	--------	--------------

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pendahuluan & Tuntutan	

### 4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-
6		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
8		Waran Pindaan Peruntukan	-	-	-	-	-
9		Daftar Maklumat Kontrak	0	-	-	-	-
10		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-
11		Selenggara Maklumat Kontrak	0	-	-	-	-
12		Jana Bayaran Berjadual	0	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 21

BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU
-----	----------	------------	---------	-----	-----------------	------------------------

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Arahan Bayaran	

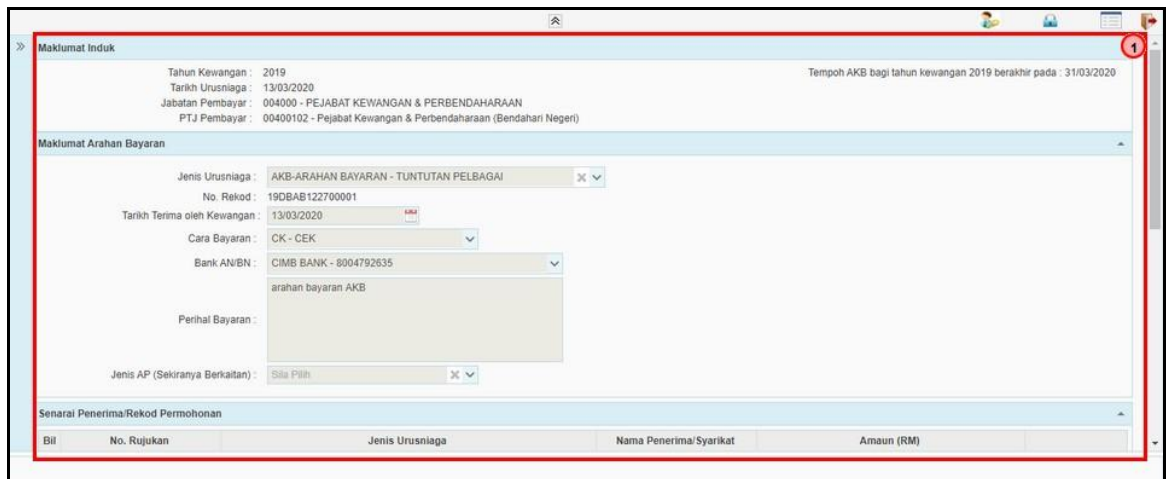
## 5. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
1	19DBAB122700001	004000	00400102	AKB-ARAHAN BAYARAN - TUNTUTAN PELBAGAI	INTAN SURIWATI BINTI ABDULLAH	100.00	SAH SIMPI	ADMIN TTSS
2	19DBAB122700002	004000	00400102	AKB-ARAHAN BAYARAN - TUNTUTAN PELBAGAI	AIDA HAZLYN BINTI HASSAN	200.00	SAH SIMPI	ADMIN TTSS

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas dipaparkan. Pilih dan dwiklik pada rekod yang hendak disemak	

## 6. Skrin Penyemak – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019  
 Tarikh Urusniaga : 13/03/2020  
 Jabatan Pembayar : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN  
 PTJ Pembayar : 00400102 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Maklumat Arahan Bayaran

Jenis Urusniaga : AKB-ARAHAN BAYARAN - TUNTUTAN PELBAGAI  
 No. Rekod : 19DBAB122700001  
 Tarikh Terima oleh Kewangan : 13/03/2020  
 Cara Bayaran : CK - CEK  
 Bank AN/BN : CIMB BANK - 8004792635  
 arahan bayaran AKB  
 Perihal Bayaran :  
 Jenis AP (Sekiranya Berkaitan) : Sila Pilih

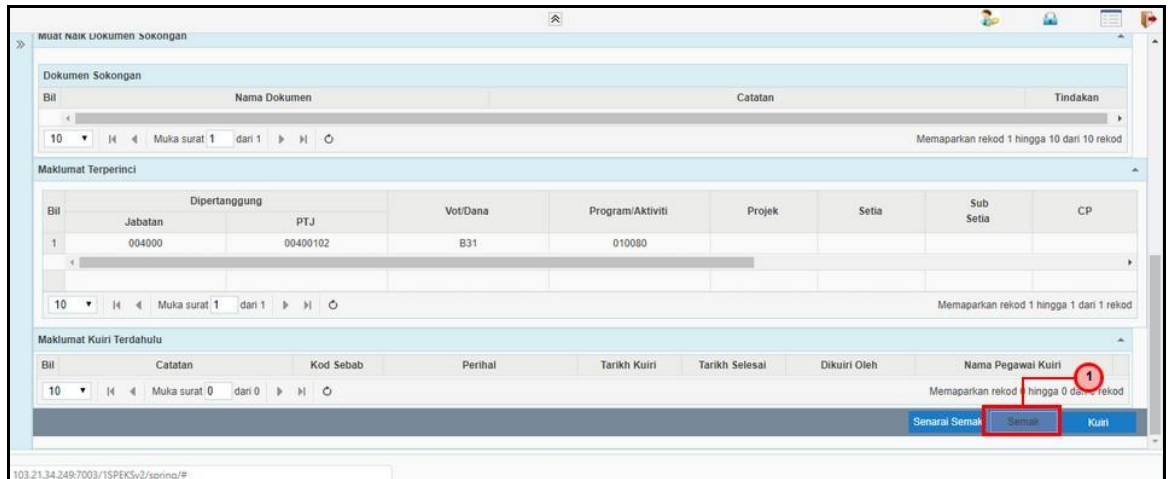
Senarai Penerima/Rekod Permohonan

Bil	No. Rujukan	Jenis Urusniaga	Nama Penerima/Syarikat	Amaun (RM)
-----	-------------	-----------------	------------------------	------------

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Induk, Maklumat Arahan Bayaran, Senarai Penerima/Rekod Permohonan dan Maklumat Terperinci	

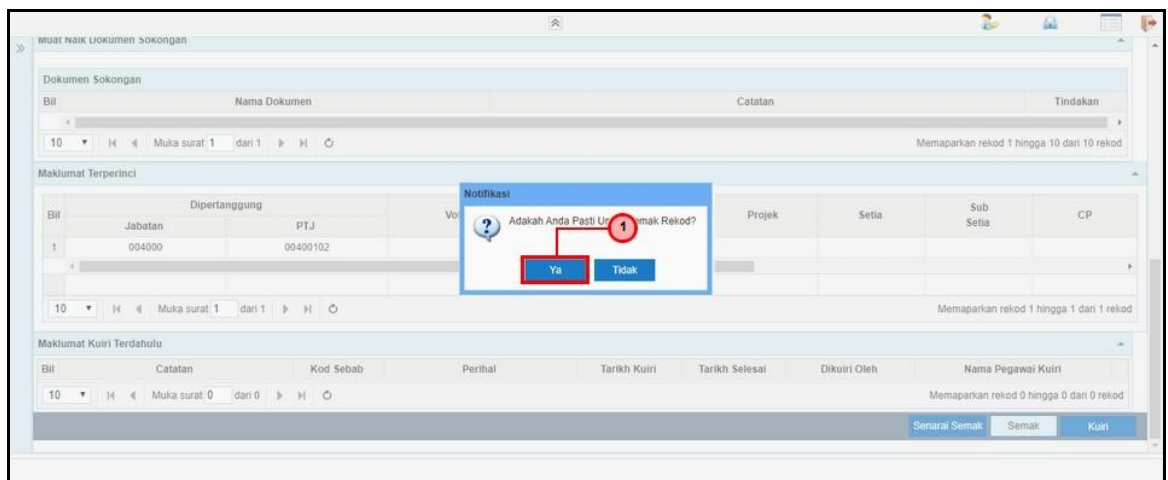


## 7. Skrin Penyemak – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Semak	

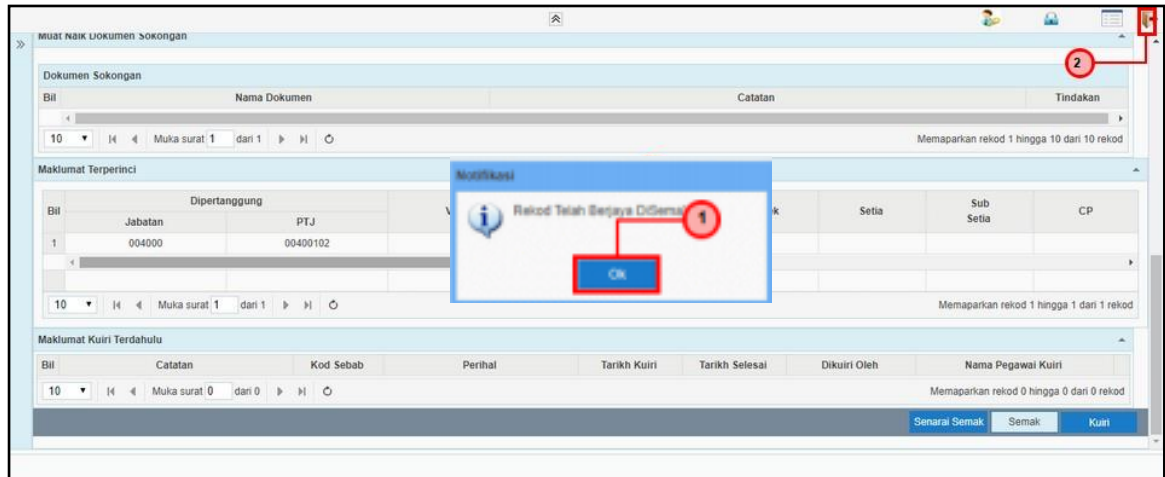
## 8. Skrin Penyemak – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Mesej pengesahan dipaparkan. Klik butang Ya	



## 9. Skrin Penyemak – Arahan Bayaran (AKB) dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disemak. Proses kelulusan akan dibuat di modul Akaun Belum Bayar (AP) - Baucar Bayaran Integrasi Dalam	
2	Klik ikon  untuk log keluar dari aplikasi iSPEKS	