



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

USER MANUAL

**Pendahuluan Diri - Kehilangan Wang
Awam
(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	1.1	20/4/2020	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.1

ISI KANDUNGAN

1.0	GLOSARI.....	4
2.0	PENDAHULUAN DIRI - KEHILANGAN WANG AWAM.....	5
2.1	Skrin Penyedia	5
2.2	Skrin Pengesah	22
2.3	Skrin Pelulus	26

1.0 GLOSARI

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

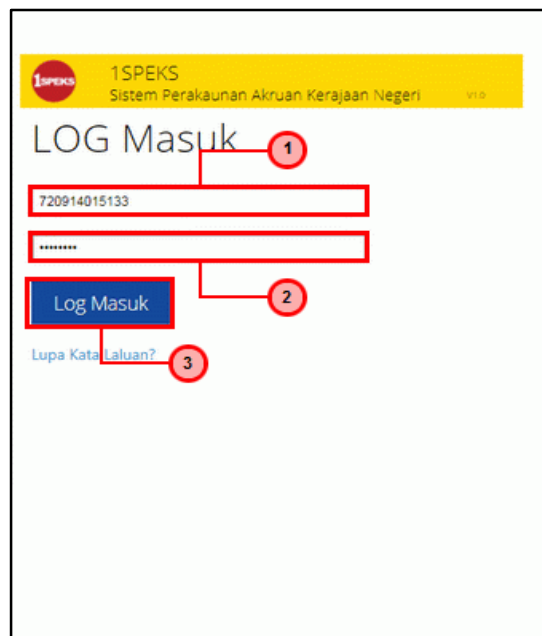
2.0 PENDAHULUAN DIRI - KEHILANGAN WANG AWAM

Maklumat Permohonan akan dibuat oleh Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan. Rekod Pendahuluan akan dijana secara auto di skrin Penyelenggaraan Pendahuluan. Pelarasan Akaun Amanah akan dilaksanakan setelah mendapat kelulusan Perbendaharaan. Jika Perbendaharaan memutuskan tiada unsur-unsur kecuai, keseluruhan Pendahuluan Diri yang telah diluluskan akan dicaj ke Vot.

2.1 Skrin Penyedia

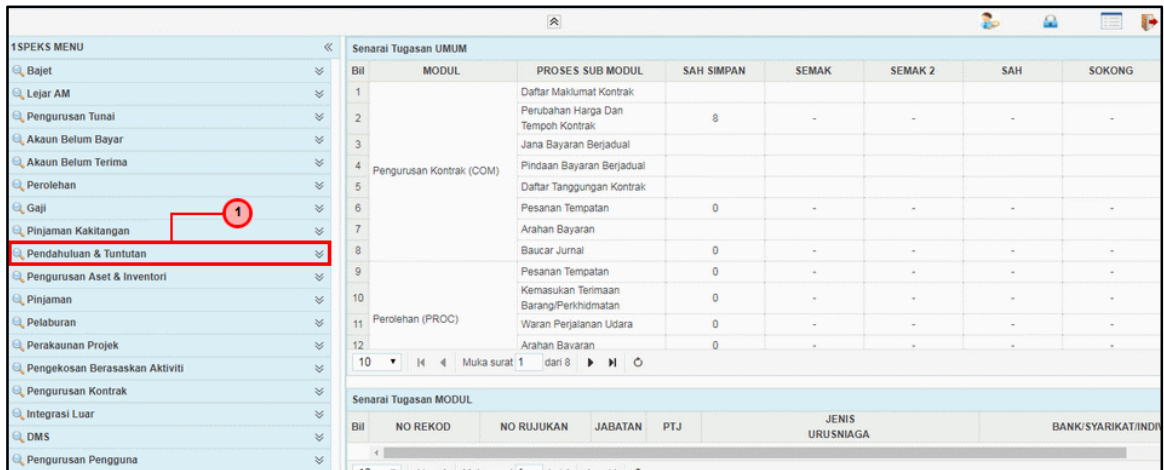
Fungsi ini membenarkan ketua jabatan untuk memasukkan maklumat kehilangan wang awam. Setelah pegawai yang bertanggungjawab dengan kehilangan tersebut dikenal pasti, jabatan akan merujuk pegawai berkenaan kepada tindakan surcaj.

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.



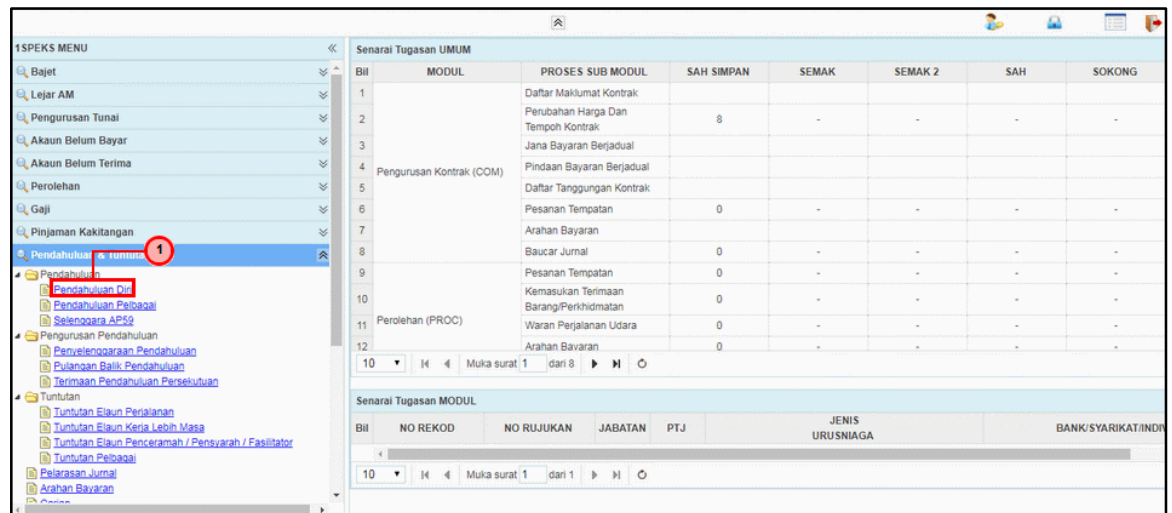
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
3	Klik pada butang Log Masuk	

2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan & Tuntutan	

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan Diri	

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

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	18LBPL120100004		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	NURUL SHAFINA BINTI SHAHAROM	300.00	SIMPAN
2	18LBPL120100003		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	NURUL SHAFINA BINTI SHAHAROM	0.00	SIMPAN
3	18LBPL120100002		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	NURUL SHAFINA BINTI SHAHAROM	0.00	SIMPAN
4	17LBPW120100002		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - KEHILANGAN WANG AWAM	DATO' PAIMAN BIN KEROMO	0.00	SIMPAN
5	17LBPA120100004		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - PERBELANJAAN DI BAWAH AP59	DATO' PAIMAN BIN KEROMO	0.00	SIMPAN
6	17LBPA120100003		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - PERBELANJAAN DI BAWAH AP59	DATO' PAIMAN BIN KEROMO	250.00	SIMPAN
7	17LBPA120100002		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - PERBELANJAAN DI BAWAH AP59	DATO' PAIMAN BIN KEROMO	300.00	SIMPAN
8	17LBPA120100001		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - PERBELANJAAN DI BAWAH AP59	DATO' PAIMAN BIN KEROMO	0.00	SIMPAN
9	17LBPD120100026		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI	NUR AZURAH BINTI ABDUL HADI	468.00	SIMPAN
10	17LBPD120100016		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI	NUR AZURAH BINTI ABDUL HADI	684.00	SIMPAN

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru	

5. Skrin **Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam)** dipaparkan.

Maklumat Induk

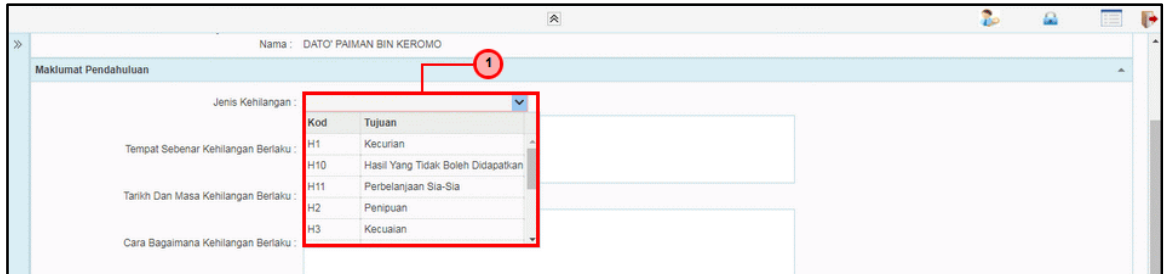
Tahun Kewangan : 2018
 Tarikh Urusniaga : 18/01/2018
 Jabatan Penyedia : 042000-PEJABAT TANAH JOHOR BAHRU
 PTJ Penyedia : 51100100-PEJABAT TANAH JOHOR BAHRU

Maklumat Permohonan

Jenis Urusniaga :
 PS1201 - PENDAHULUAN DIRI - SURCAI
 PA1201 - PENDAHULUAN DIRI - PERBELANJAAN DI BAWAH APS
 PW1201 - PENDAHULUAN DIRI - KEHILANGAN WANG AWAM

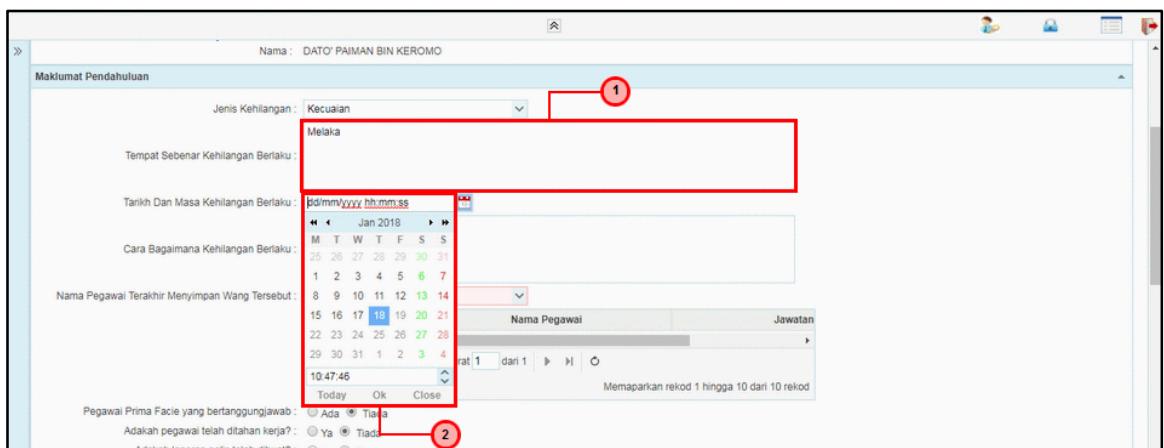
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Jenis Urusniaga, pilih PW1201 - PENDAHULUAN DIRI - KEHILANGAN WANG AWAM	

6. Skrin **Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam)** dipaparkan.



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

7. Skrin **Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam)** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Tempat Sebenar Kehilangan Berlaku	
2	Kunci masuk tarikh dan masa pada medan Tarikh dan Masa Kehilangan Berlaku	

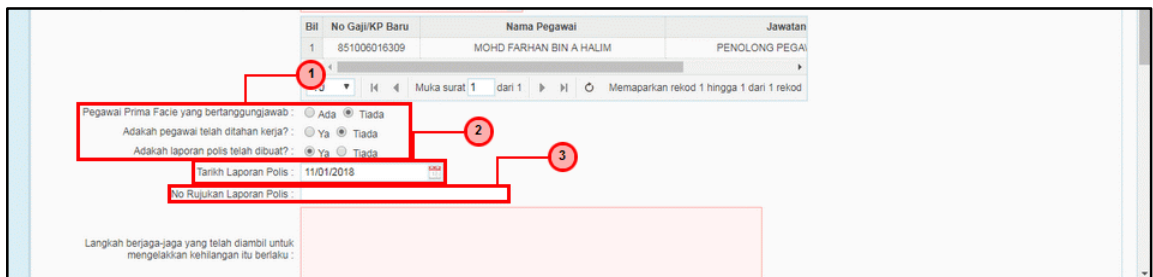
8. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Cara Bagaimana Kehilangan Berlaku	
2	Pada medan Nama Pegawai Terakhir Menyimpan Wang Tersebut, pilih dari senarai list down	

9. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem akan auto papar maklumat pegawai yang dipilih	

10. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	<p>Pada medan Pegawai Prima Facie yang bertanggungjawab, tandakan samada Ya atau Tiada</p> <p>Pada medan Adakah pegawai telah ditahan kerja?, tandakan samada Ya atau Tiada</p> <p>Pada medan Adakah laporan polis telah dibuat?, tandakan samada Ya atau Tiada</p>	
2	Jika laporan polis telah dibuat, kunci masuk tarikh pada medan Tarikh Laporan Polis	
3	Kunci masuk maklumat pada medan No. Rujukan Laporan Polis	


11. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Langkah berjaga-jaga yang telah diambil untuk mengelakkan kehilangan itu berlaku.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Langkah-langkah yang diambil bagi mencegah berulangnya kejadian ini.	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Catatan.	
4	Kunci masuk amaun pada medan Anggaran Jumlah Wang Tunai (RM).	


12. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk kunci masuk maklumat terperinci (Debit)	

13. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem akan auto papar maklumat pada medan maklumat terperinci (cajline debit).	
2	Klik pada ikon  untuk simpan maklumat terperinci ke dalam data grid	


14. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk kunci masuk maklumat terperinci (Kredit)	

15. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Vot/Dana, pilih dari senarai list down	
2	Pada medan Program/Aktiviti, pilih dari senarai list down	
3	Pada medan Kod Akaun, pilih dari senarai list down	

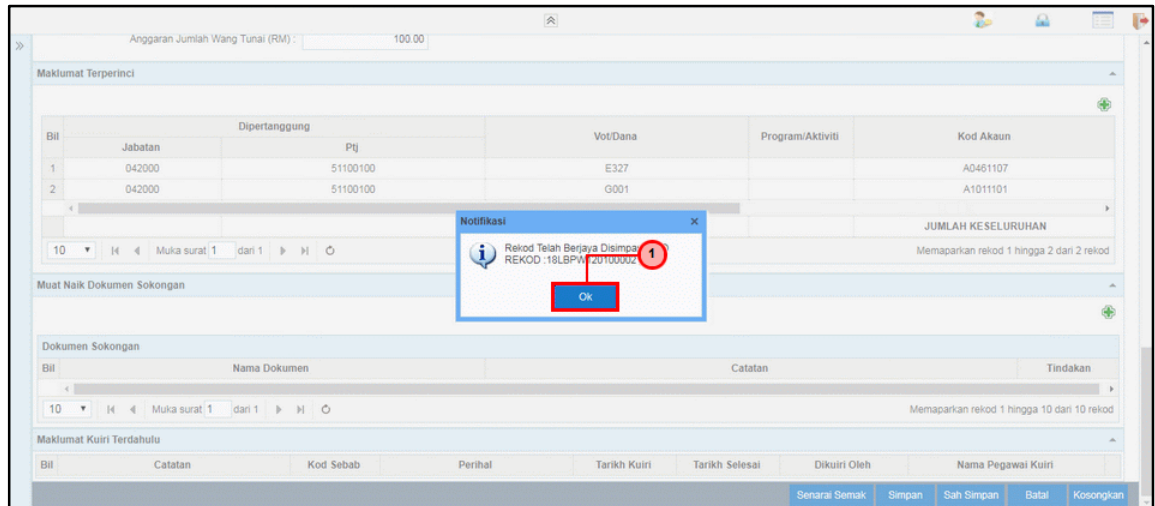
16. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk amaun pada medan Amaun Kredit (RM)	
2	Klik pada ikon  untuk simpan maklumat terperinci ke dalam data grid	

17. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

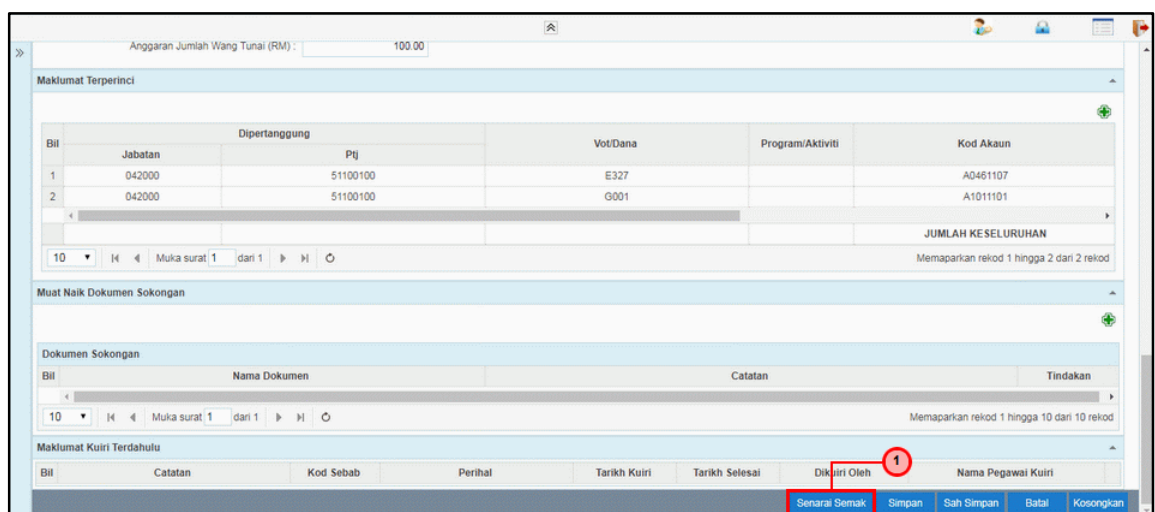
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

18. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disimpan. Klik pada butang OK	

19. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
---------	----------	---------

1	Klik pada butang Senarai Semak	
---	--------------------------------	--

20. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

The screenshot shows the 'Senarai Semak' (Checklist) window in the iSPEKS system. The window is titled 'Senarai Semak' and contains a list of items to be checked. A red box highlights the 'Senarai Semak' window, and a red circle with the number '1' is placed next to the 'Senarai Semak' button at the bottom right of the window.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dipaparkan. Tandakan pada perkara yang berkaitan.	

21. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

The screenshot shows the 'Senarai Semak' (Checklist) window in the iSPEKS system. The window is titled 'Senarai Semak' and contains a list of items to be checked. A red box highlights the 'Senarai Semak' window, and a red circle with the number '1' is placed next to the 'Simpan' button at the bottom right of the window.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

22. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	

23. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan

1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	
---	---	--

24. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	

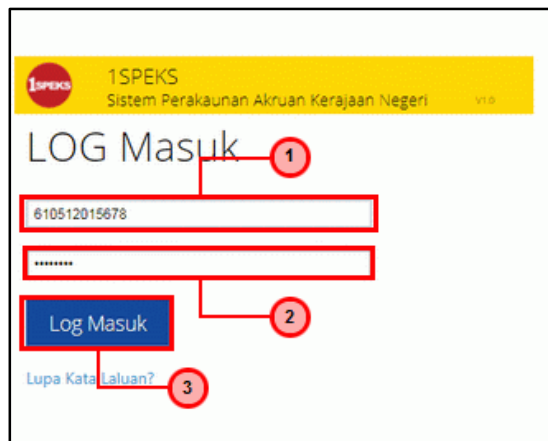
25. Tamat proses Penyediaan – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam).

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

2.2 Skrin Pengesah

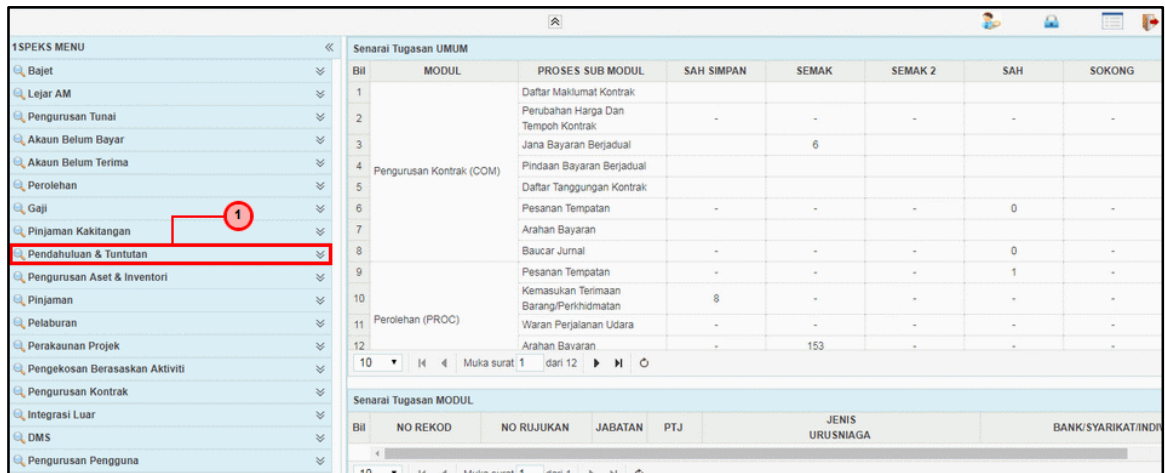
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk mengesahkan permohonan ini

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.



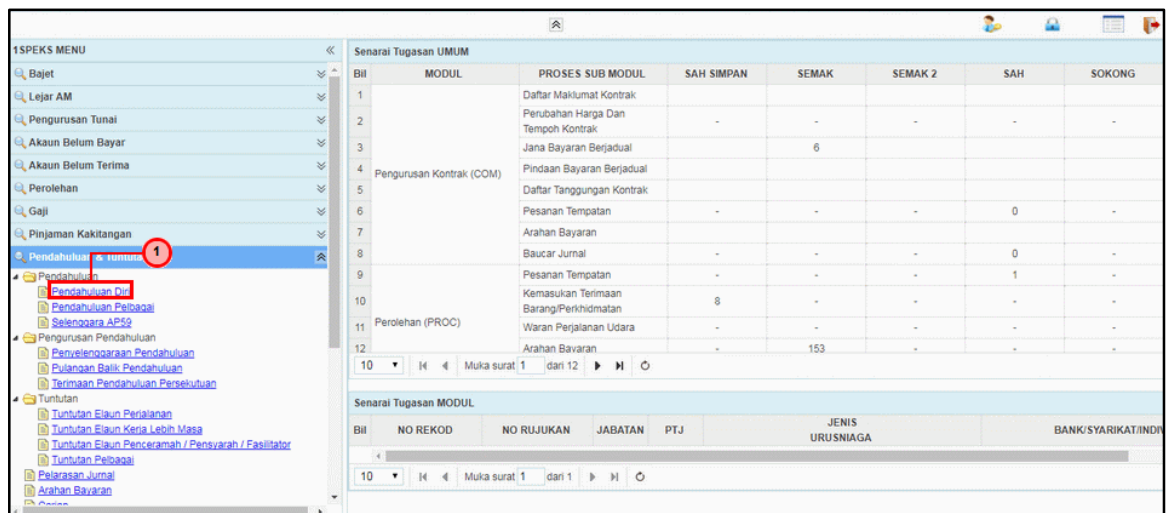
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
3	Klik pada butang Log Masuk	

2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan & Tuntutan	

3. Skrin **Utama iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Pendahuluan Diri	

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

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
41	18HRPS120100002		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - SURCAJ	NOOR FATIHEA BINTI MOHAMAD	3,500.00	SAH SIMPAN
42	18LBPL120100001		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	NURUL SHAFINA BINTI SHAHAROM	300.00	SAH SIMPAN
43	18HRPL120100001		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	SA'UDAH BINTI JAFFAR	500.00	SAH SIMPAN
44	18HRPW120100002		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - KEHILANGAN WANG AWAM	KAMARUDIN BIN ABDULLAH	1,000.00	SAH SIMPAN
45	18HRPS120100010		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - SURCAJ	NOOR FATIHEA BINTI MOHAMAD	400.00	SAH SIMPAN
46	18HRPW120100009		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - KEHILANGAN WANG AWAM	KAMARUDIN BIN ABDULLAH	0.00	SAH SIMPAN
47	18LBPW120100002	rujukan polis 123	042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - KEHILANGAN WANG AWAM	DATO' PAIMAN BIN KEROMO	100.00	SAH SIMPAN

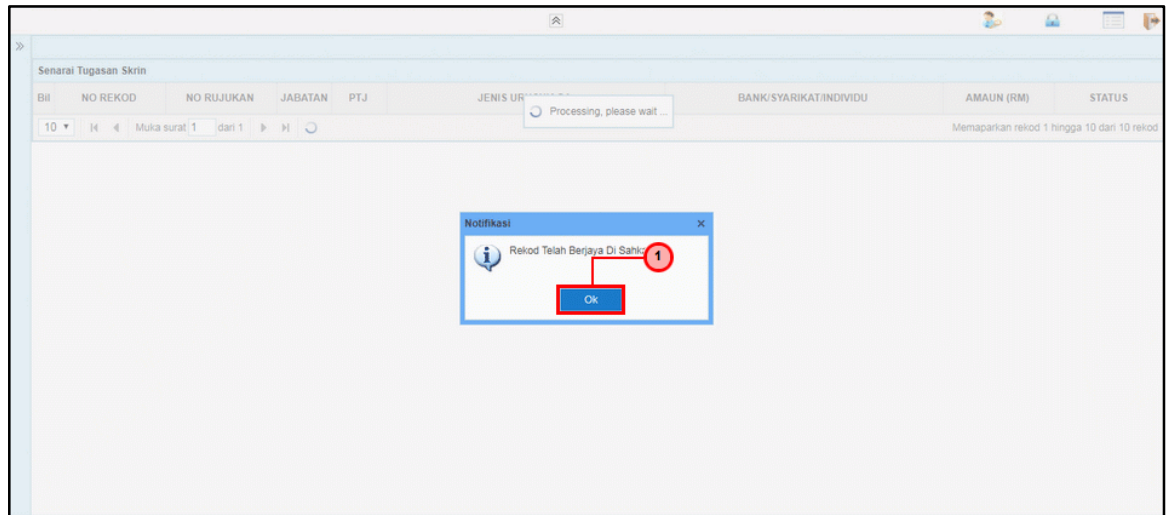
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Skrin dipaparkan. <i>Double</i> klik pada rekod yang hendak disah	

5. Skrin Pengesah – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.

Anggaran Jumlah Wang Tunai (RM): 100.00					
Maklumat Terperinci					
Bil	Jabatan	Ptj	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Kod Akaun
1	042000	51100100	E327		A0461107
2	042000	51100100	G001		A1011101
JUMLAH KESELURUHAN					
Memaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 rekod					
Muat Naik Dokumen Sokongan					
Dokumen Sokongan					
Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan		
Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod					
Maklumat Kuiri Terdahulu					
Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai
Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod					
Senarai Semak Sah Kuiri					

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah	

6. Skrin Pengesah – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disahkan. Klik pada butang OK	

7. Tamat proses Pengesahan – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam)

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	17FFPD120100002		008000	18200100	PENDAHULUAN DIRI	SURIDAH BINTI NASIR	600.00	SAH SIMPAN
2	17AVPD120100005		004000	14100110	PENDAHULUAN DIRI	DATO' HAJI ISMAIL BIN KARIM	55.00	SAH
3	17BMPD120100004		004000	14100900	PENDAHULUAN DIRI	MOHAMMAD NAZRUL BIN ABD RAHIM	1,500.00	SAH SIMPAN
4	17BMPD120100005		004000	14100900	PENDAHULUAN DIRI	MOHAMMAD NAZRUL BIN ABD RAHIM	1,500.00	SAH
5	17BMPD120100006		004000	14100900	PENDAHULUAN DIRI	MOHAMMAD NAZRUL BIN ABD RAHIM	21,982.50	SAH SIMPAN
6	17BMPD120100007		004000	14100900	PENDAHULUAN DIRI	MOHAMMAD NAZRUL BIN ABD RAHIM	1,500.00	SAH SIMPAN
7	17BMPD120100008		004000	14100900	PENDAHULUAN DIRI	MOHAMMAD NAZRUL BIN ABD RAHIM	1,400.00	SAH SIMPAN
8	17BMPD120100010		004000	14100900	PENDAHULUAN DIRI	MOHAMMAD NAZRUL BIN ABD RAHIM	1,500.00	SAH
9	17BMPD120100011		004000	14100900	PENDAHULUAN DIRI	MOHAMMAD NAZRUL BIN ABD RAHIM	1,500.00	SAH SIMPAN
10	17BMPD120100012		004000	14100900	PENDAHULUAN DIRI	MOHAMMAD NAZRUL BIN ABD RAHIM	1,500.00	SAH SIMPAN

Langkah	Tindakan	Catatan
---------	----------	---------

1	Klik pada ikon  untuk log keluar dari aplikasi iSPEKS	
---	--	--

2.3 Skrin Pelulus

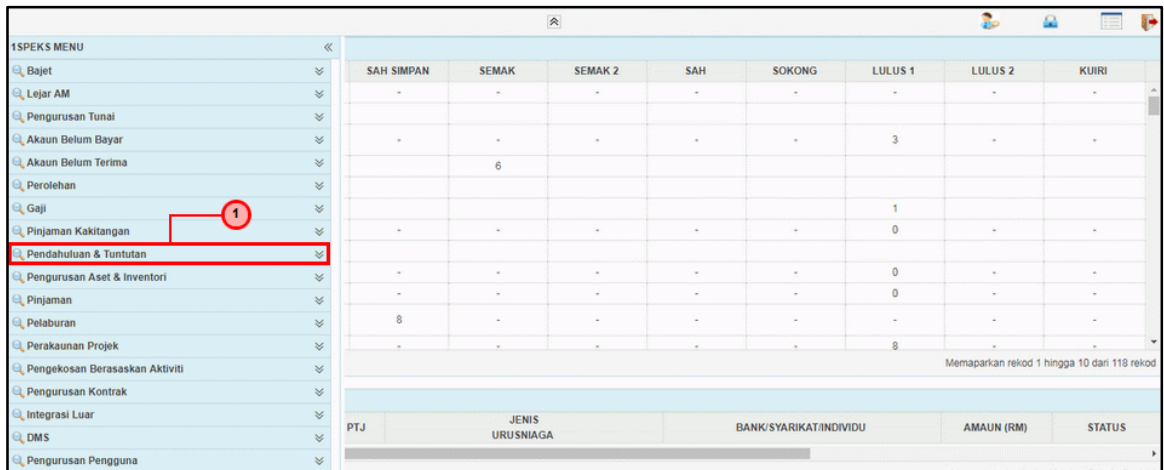
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk meluluskan permohonan ini

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



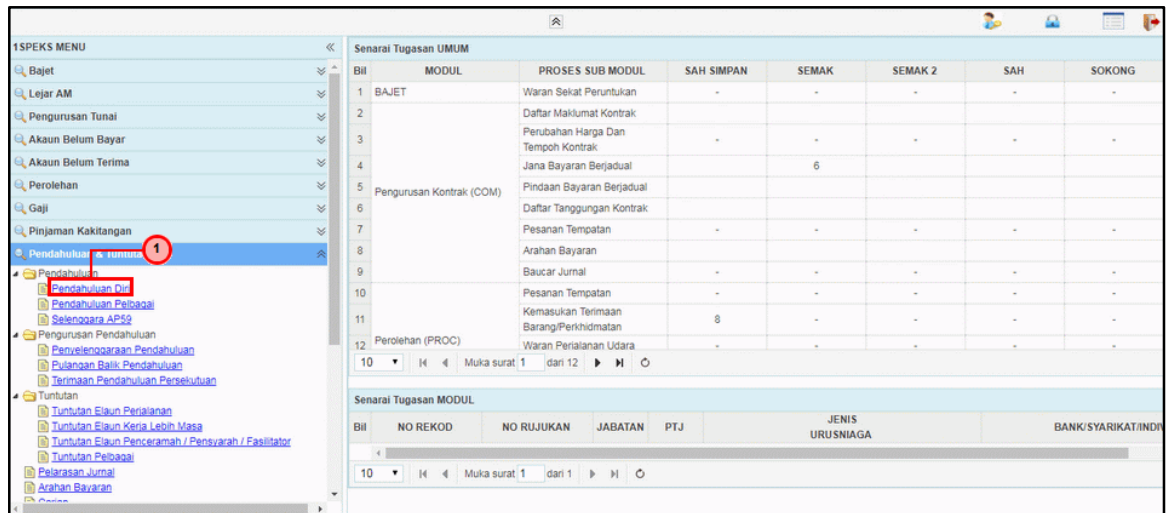
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
3	Klik pada butang Log Masuk	

2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan & Tuntutan	

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan Diri	

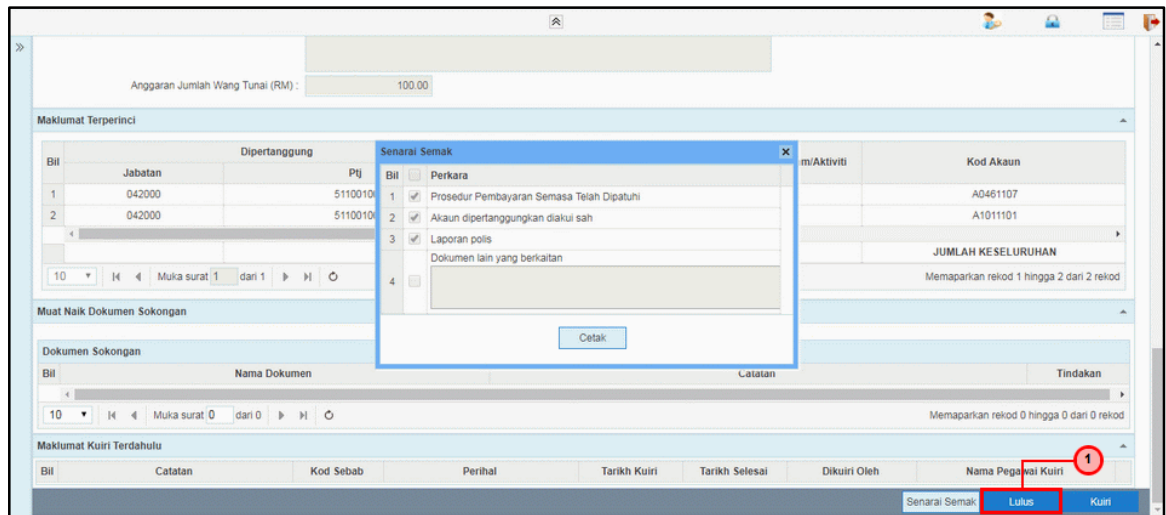
4. Skrin Senarai Tugas Skrin dipaparkan.

The screenshot shows the 'Senarai Tugas Skrin' (Task List Screen) table. The table has columns for Bil, NO REKOD, NO RUJUKAN, JABATAN, PTJ, JENIS URUSNIAGA, BANK/SYARIKAT/INDIVIDU, AMAUN (RM), and STATUS. A red circle with the number 1 highlights the record for 'PENDAHULUAN DIRI - KEHLANGAN WANG AWAM' with a status of 'SAH'.

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
41	18HRPS120100002		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - SURCAJ	NOOR FATIHEA BINTI MOHAMAD	3,500.00	SAH SIMPAN
42	18LBPL120100001		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	NURUL SHAFINA BINTI SHAHAROM	300.00	SAH SIMPAN
43	18HRPL120100001		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	SA'UDAH BINTI JAFFAR	500.00	SAH SIMPAN
44	18HRPW120100002		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - KEHLANGAN WANG AWAM	KAMARUDIN BIN ABDULLAH	1,000.00	SAH SIMPAN
45	18HRPS120100010		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - SURCAJ	NOOR FATIHEA BINTI MOHAMAD	400.00	SAH SIMPAN
46	18HRPW120100009		019000	28500100	PENDAHULUAN DIRI - KEHLANGAN WANG AWAM	KAMARUDIN BIN ABDULLAH	0.00	SAH SIMPAN
47	18LRPW120100002	Rujukan polis: 123	042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - KEHLANGAN WANG AWAM	DATO' PAIMAN BIN KEROMO	100.00	SAH

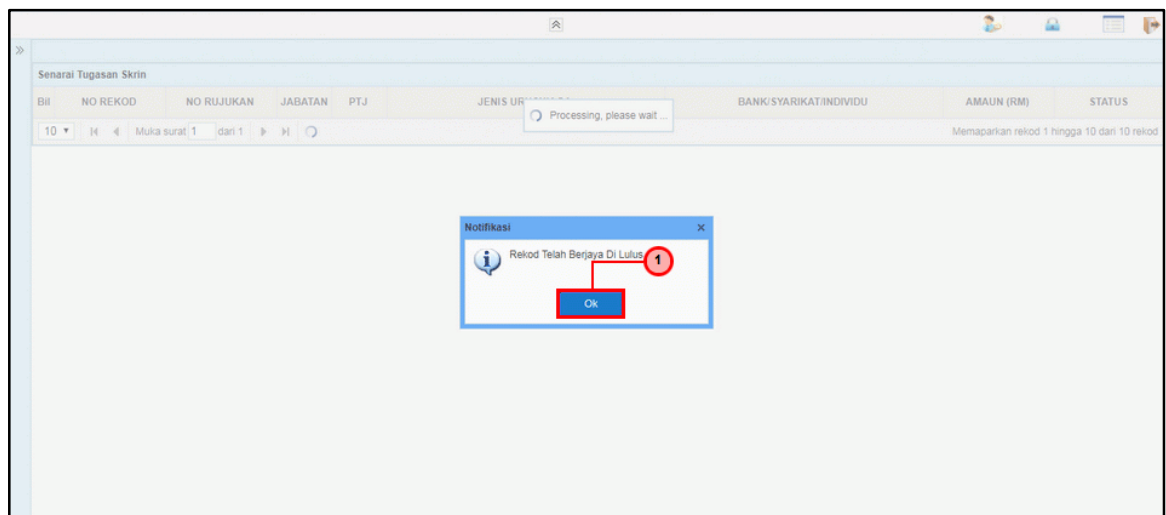
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Skrin dipaparkan. <i>Double</i> klik pada rekod yang hendak diluluskan	

5. Skrin Kelulusan – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.



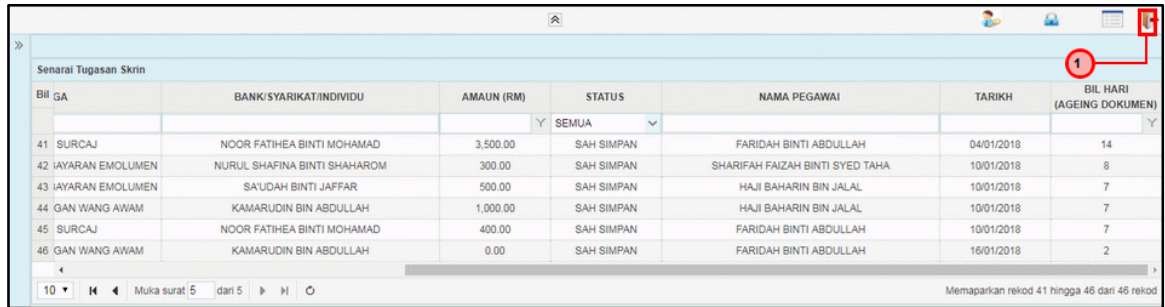
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus	

6. Skrin Kelulusan – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam) dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya diluluskan. Klik pada butang OK	

7. Tamat proses Kelulusan – Pendahuluan Diri (Kehilangan Wang Awam)



Bil	GA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
41	SURCAJ	NOOR FATIHEA BINTI MOHAMAD	3,500.00	SAH SIMPAN	FARIDAH BINTI ABDULLAH	04/01/2018	14
42	IAYARAN EMOLUMEN	NURUL SHAFINA BINTI SHAHAROM	300.00	SAH SIMPAN	SHARIFAH FAIZAH BINTI SYED TAHA	10/01/2018	8
43	IAYARAN EMOLUMEN	SA'UDAH BINTI JAFFAR	500.00	SAH SIMPAN	HAJI BAHARIN BIN JALAL	10/01/2018	7
44	GAN WANG AWAM	KAMARUDIN BIN ABDULLAH	1,000.00	SAH SIMPAN	HAJI BAHARIN BIN JALAL	10/01/2018	7
45	SURCAJ	NOOR FATIHEA BINTI MOHAMAD	400.00	SAH SIMPAN	FARIDAH BINTI ABDULLAH	10/01/2018	7
46	GAN WANG AWAM	KAMARUDIN BIN ABDULLAH	0.00	SAH SIMPAN	FARIDAH BINTI ABDULLAH	16/01/2018	2

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