



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

## ***USER MANUAL***

### **Pendahuluan Diri - Terlebi Bayar Emolumen (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**

<b>1.0</b>	<b>GLOSARI.....</b>	<b>4</b>
<b>2.0</b>	<b>PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYAR EMOLUMEN.....</b>	<b>5</b>
2.1	Skrin Penyedia .....	5
2.2	Skrin Pengesah .....	19
3.3	Skrin Pelulus .....	25

## 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 PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYAR EMOLUMEN

Fungsi ini membenarkan penyedia di PTJ/Jabatan untuk memohon bayaran balik secara ansuran emolumen (gaji/elaun) yang terlebih bayar oleh pihak kerajaan. Sistem akan menarik maklumat lebihan bayaran dari modul PY secara auto melalui No. Gaji/no. pengenalan pemohon. Tempoh ansuran hendaklah dikunci masuk supaya jumlah bayaran ansuran bulanan dapat ditentukan.

Sistem akan mengambil kira tarikh bersara/tamat perkhidmatan penjawat awam tersebut bagi memastikan tempoh ansuran yang dikunci masuk tidak melebihi tarikh tersebut.

### 2.1 Skrin Penyedia

Skrin ini membolehkan penyedia PTJ/Jabatan kunci masuk maklumat permohonan Pendahuluan Diri – Terlebih Bayar Emolumen

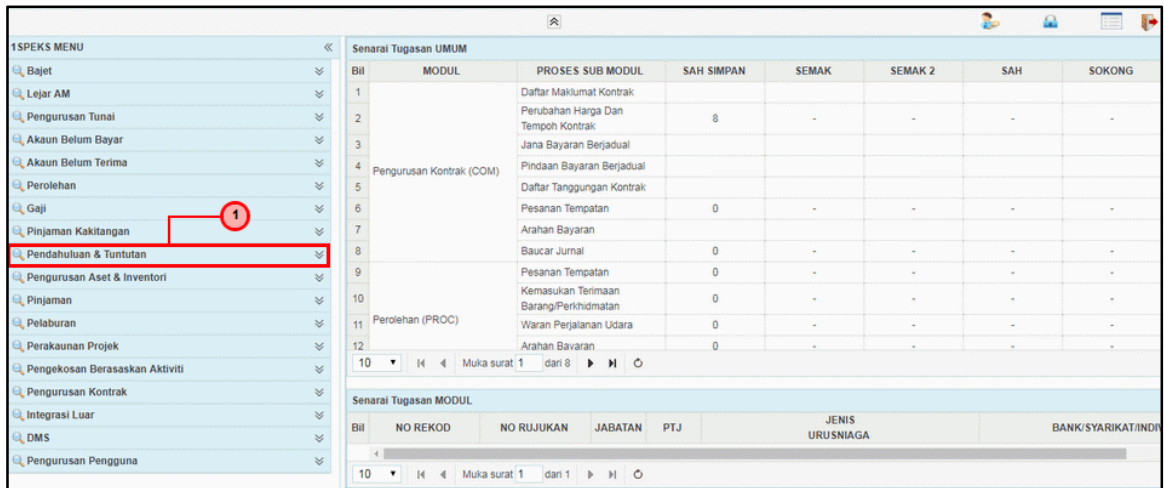
#### 1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.



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	

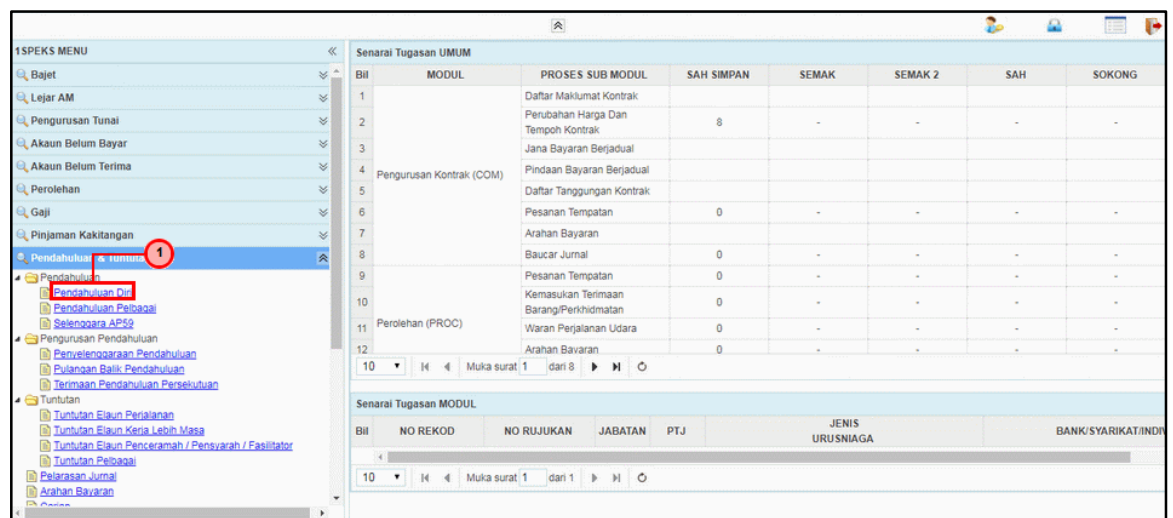


## 2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan & Tuntutan	

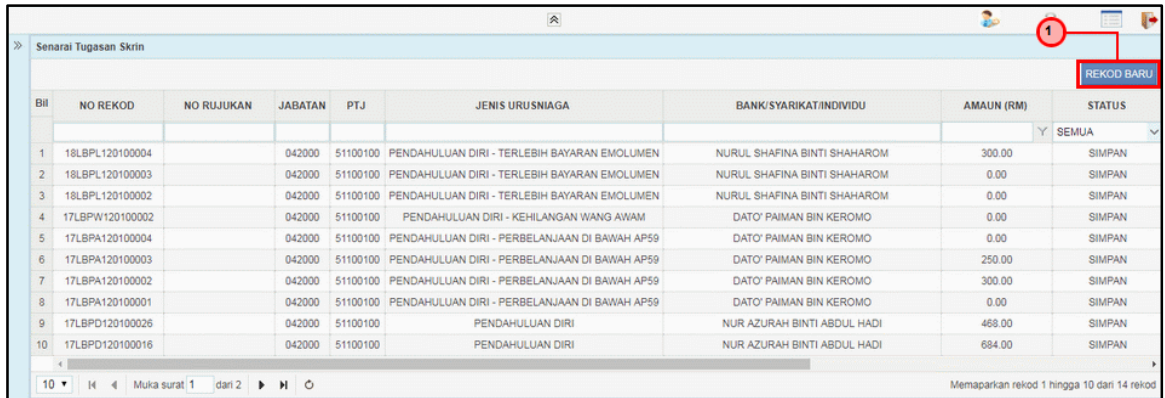
## 3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan Diri	



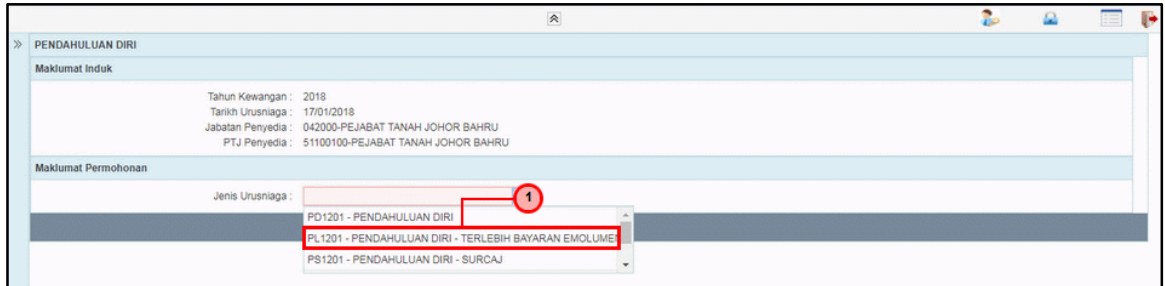
4. Skrin **Senarai Tugas** Skrin dipaparkan.



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 (Terlebih Bayar Emolumen)** dipaparkan.



Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2018  
 Tarikh Urusniaga : 17/01/2018  
 Jabatan Penyedia : 042000-PEJABAT TANAH JOHOR BAHRU  
 PTJ Penyedia : 51100100-PEJABAT TANAH JOHOR BAHRU

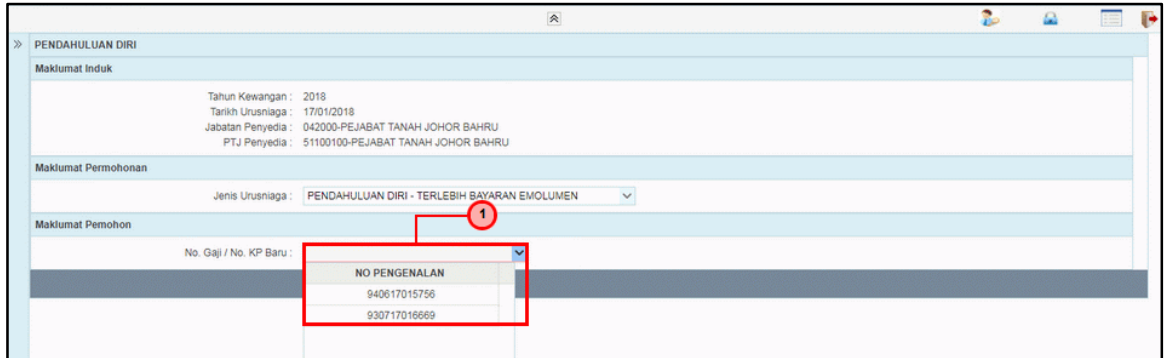
Maklumat Permohonan

Jenis Urusniaga :

- PD1201 - PENDAHULUAN DIRI
- PL1201 - PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN**
- PS1201 - PENDAHULUAN DIRI - SURCAJ

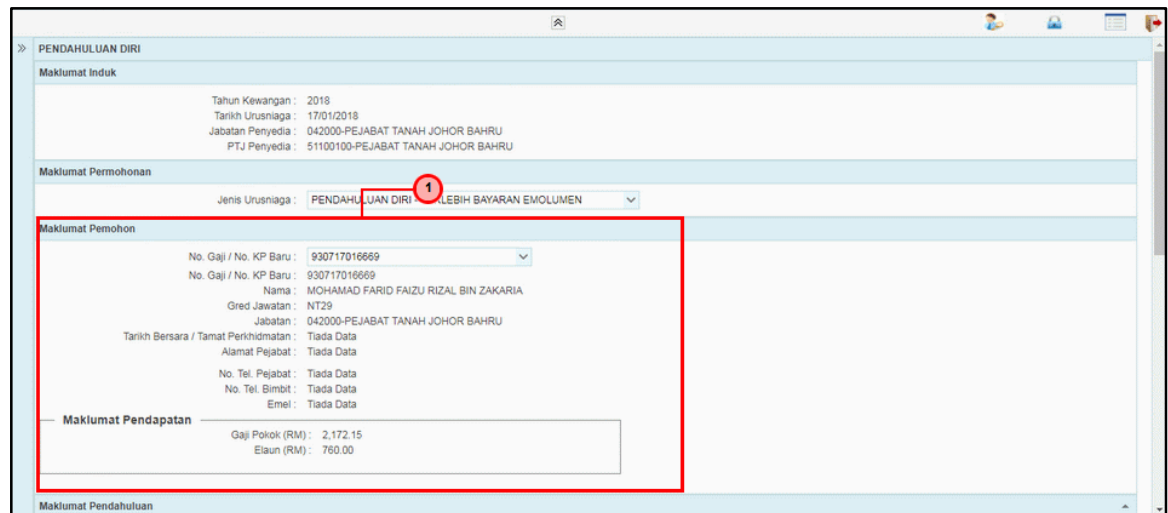
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Jenis Urusniaga, pilih PL1201 - PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	

6. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.



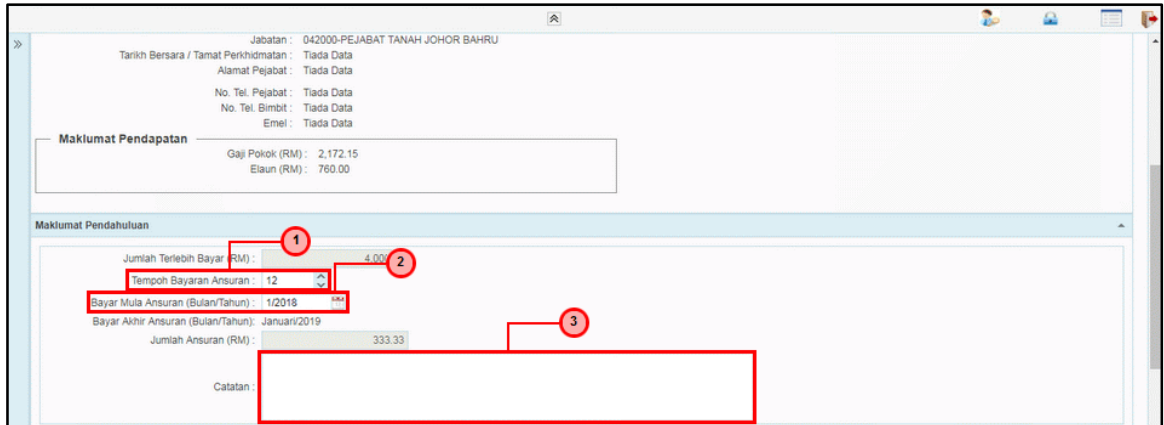
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan No. Gaji/No. KP Baru, pilih dari senarai <i>list down</i>	

7. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak jika sistem memaparkan Maklumat Permohonan dengan betul	

8. Skrin **Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen)** dipaparkan.




Jabatan : 042000-PEJABAT TANAH JOHOR BAHRU  
 Tarikh Bersara / Tamat Perkhidmatan : Tiada Data  
 Alamat Pejabat : Tiada Data  
 No. Tel. Pejabat : Tiada Data  
 No. Tel. Bimbit : Tiada Data  
 Emel : Tiada Data

**Maklumat Pendapatan**  
 Gaji Pokok (RM) : 2,172.15  
 Elaun (RM) : 760.00


**Maklumat Pendahuluan**  
 Jumlah Terlebih Bayar (RM) : 4.00  
 Tempoh Bayaran Ansuran : 12  
 Bayar Mula Ansuran (Bulan/Tahun) : 1/2018  
 Bayar Akhir Ansuran (Bulan/Tahun) : Januari/2019  
 Jumlah Ansuran (RM) : 333.33  
 Catatan :

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Tempoh Bayaran Ansuran	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Bayar Mula Ansuran (Bulan/Tahun). Semak jika sistem auto papar maklumat pada medan Bayar Akhir Ansuran (Bulan/Tahun)	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Catatan	

9. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik <i>radio button</i> pada medan Cara Bayaran Balik.	
2	Klik ikon  untuk tambahan maklumat pada medan Maklumat Terperinci.	

10. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada medan Maklumat Terperinci.	
2	Klik ikon  untuk menyimpan maklumat.	

11. **Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen)** dipaparkan.

[Menu] [Logout] [User Icon]

---

Catatan : bayaran terlebih emolumen

Cara Bayaran Balik : ☒ Potongan Gaji ☐ Akaun Belum Terima ☐ Potongan Gaji & Akaun Belum Terima

**Maklumat Terperinci**

Bil	Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP
1	Jabatan 004000 Pij 00400101	E308					

10 |<|> Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

**Muat Naik Dokumen Sokongan**

**Dokumen Sokongan**


Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
1			

10 |<|> Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

**Maklumat Kuiri Terdahulu**

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

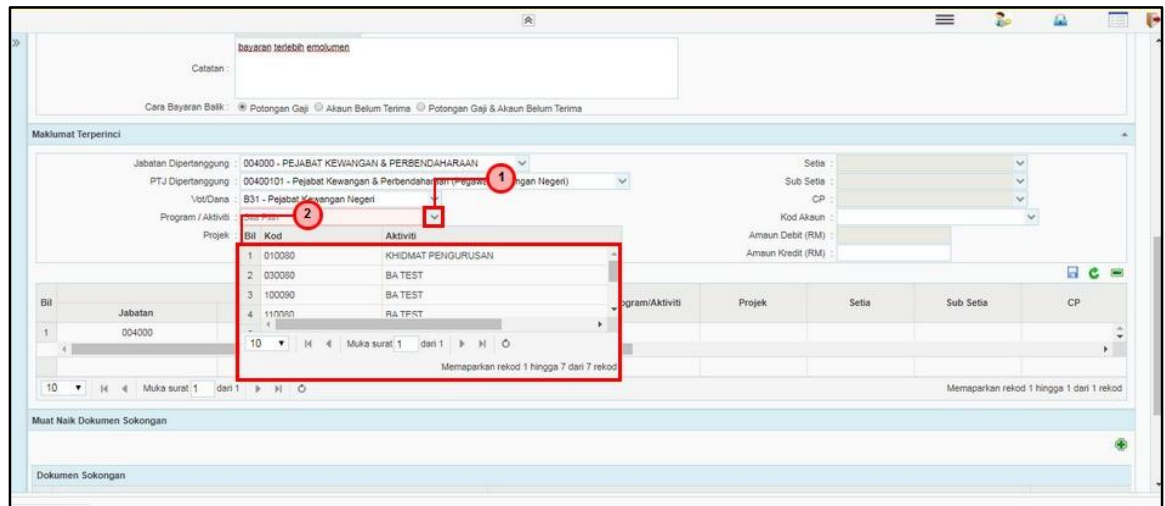
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk tambahan maklumat.	

**12. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.**

[illegible]

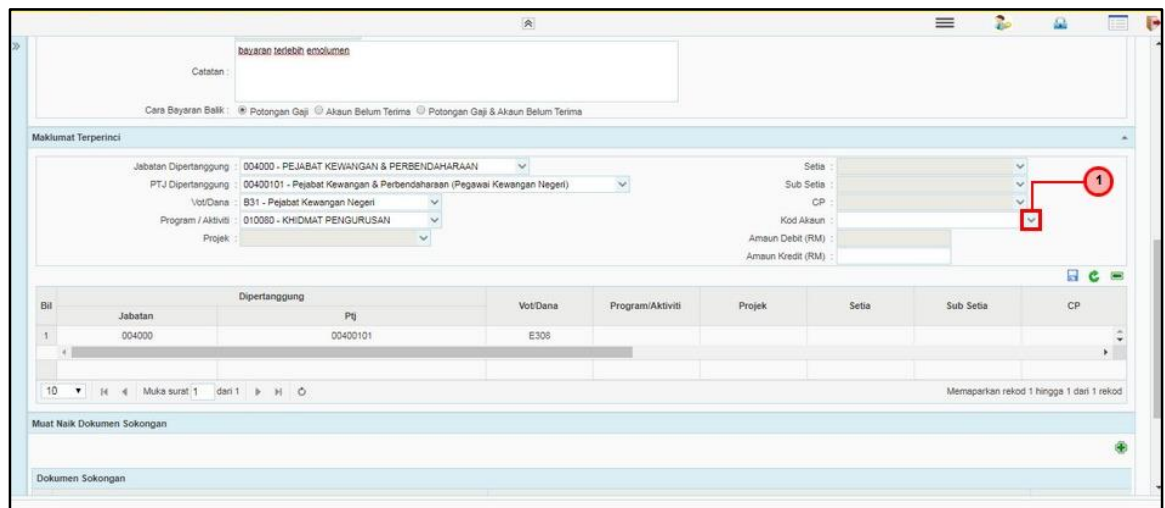
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik <i>dropdown</i> pada medan <i>Vot Dana</i> .	
2	Pilih maklumat berkenaan pada senarai <i>VotDana</i> .	

**13. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.**



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik <i>dropdown</i> pada medan Program/Aktiviti.	
2	Pilih maklumat berkenaan pada senarai Program/Aktiviti.	

**14. Skrin iSPEKS dipaparkan.**



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik <i>dropdown</i> pada medan Kod Akaun.	

15. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

**Maklumat Terperinci**

Jabatan Dipertanggung : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN  
 PT/J Dipertanggung : 00400101 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)  
 Vot/Dana : B31 - Pejabat Kewangan Negeri  
 Program / Aktiviti : 010080 - KHIDMAT PENGURUSAN  
 Projek :

Setia :  
 Sub Setia :  
 CP :  
 Kod Akaun :  
 Amaun Debit (RM) :  
 Amaun Kredit (RM) :

Bil	Jabatan	Dipertanggung	Ptj	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Kod	Perincian
1	004000	00400101		E308			A0277404	BADAN BERKAITAN - SURUPANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM)
2							A0277405	BADAN BERKAITAN - PERBADANAN HARTA INTELEK MALAYSIA
3							A0277499	SUMBANGAN TEMPATAN YANG LAIN
4							A0277801	PELBAGAI TERIMAAN DARI LAIN AGENSI KERAJAAN / PELBAGAI SUMBANGAN

Muka surat 1 dari 926

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada senarai Kod Akaun.	

16. Skrin iSPEKS dipaparkan.


**Maklumat Terperinci**

Jabatan Dipertanggung : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN  
 PT/J Dipertanggung : 00400101 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)  
 Vot/Dana : B31 - Pejabat Kewangan Negeri  
 Program / Aktiviti : 010080 - KHIDMAT PENGURUSAN  
 Projek :

Setia :  
 Sub Setia :  
 CP :  
 Kod Akaun :  
 Amaun Debit (RM) :  
 Amaun Kredit (RM) :

Bil	Jabatan	Dipertanggung	Ptj	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP
1	004000	00400101		E308					

Muka surat 1 dari 926

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Amaun Kredit (RM).	
2	Klik ikon  untuk menyimpan maklumat.	



17. Skrin **Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen)** dipaparkan.

The screenshot shows the 'Maklumat Terperinci' section of the iSPEKS system. It contains a table with columns: Bil, Program/Aktiviti, Kod Akaun, Amaun Debit (RM), Amaun Kredit (RM), and Hapus. The table has two rows of data and a summary row labeled 'JUMLAH KESELURUHAN'. Below the table, there are navigation controls and a 'Muat Naik Dokumen Sokongan' section. At the bottom, there is a 'Maklumat Kuiri Terdahulu' section. The 'Simpan' button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

18. Skrin **Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen)** dipaparkan.

The screenshot shows the 'Maklumat Terperinci' section of the iSPEKS system. It contains a table with columns: Bil, Jabatan, Dipertanggung, Pq, Vot/Dana, Program/Aktiviti, and Kod Akaun. The table has one row of data and a summary row labeled 'JUMLAH KESELURUHAN'. Below the table, there are navigation controls and a 'Muat Naik Dokumen Sokongan' section. At the bottom, there is a 'Maklumat Kuiri Terdahulu' section. A notification box is displayed over the table, indicating that the record has been successfully saved. The 'Simpan' button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disimpan. Sistem akan menjana No. Rekod. Klik pada butang OK	



19. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

20. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada perkara yang berkaitan.	

21. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	
2	Klik pada butang Cetak untuk mencetak	

22. Skrin Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

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


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

23. Skrin **Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen)** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	

24. Skrin **Penyedia – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen)** dipaparkan.

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

1	Selepas rekod telah berjaya disah simpan, skrin akan reload ke Senarai Tugas Skrin. Klik pada ikon  untuk log keluar dari aplikasi iSPEKS	
---	--	--

## 2.2 Skrin Pengesah

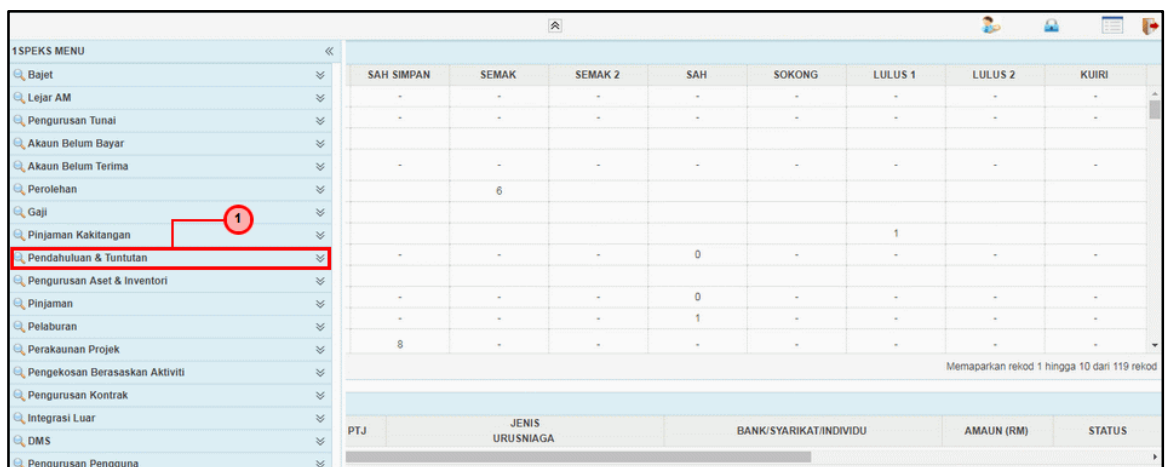
Skrin ini membolehkan penyedia PTJ/Jabatan membuat pengesahan permohonan Pendahuluan Diri – Terlebih Bayar Emolumen.

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.



SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	6						
-					1		
-	-	-	0	-	-	-	-
-	-	-	0	-	-	-	-
-	-	-	1	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 119 rekod

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

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan & Tuntutan	

3. Skrin **Utama iSPEKS** dipaparkan.

SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	6	-	-	-	-	-	-
-	-	-	0	-	1	-	-
-	-	-	0	-	-	-	-
-	-	-	1	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-

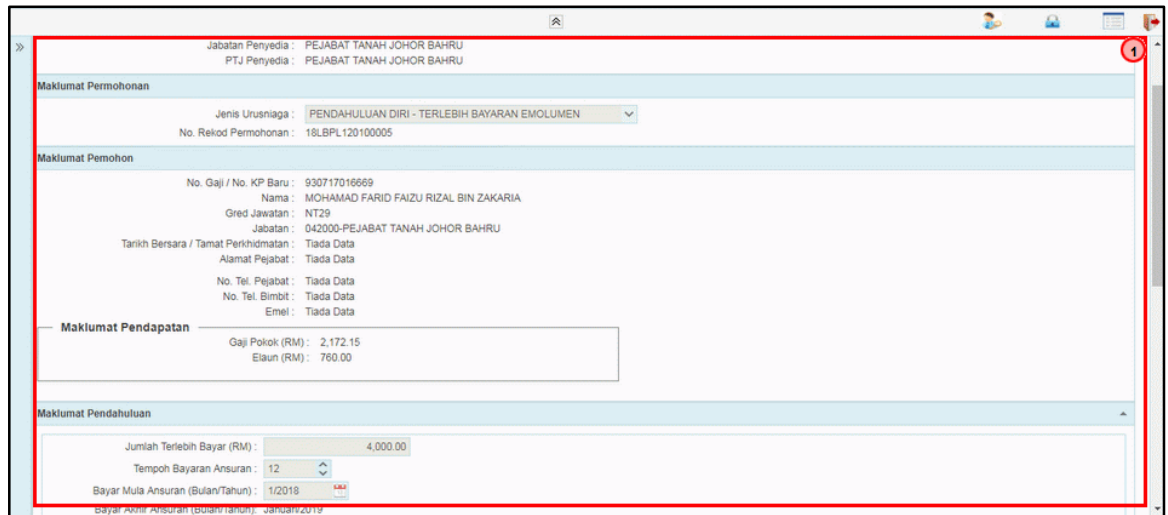
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan Diri	

#### 4. Skrin Senarai Tugas Skrin dipaparkan.

BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
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 ABULLAH	0.00	SAH SIMPAN
47	18LBPL120100009		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	MOHAMAD FARID FAZU RIZAL BIN ZAKARIA	4,000.00	SAH SIMPAN

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

5. Skrin Pengesah – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan skrin Pengesahan - Pendahuluan Diri. Semak jika semua maklumat dipaparkan dengan betul	

6. Skrin Pengesah – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

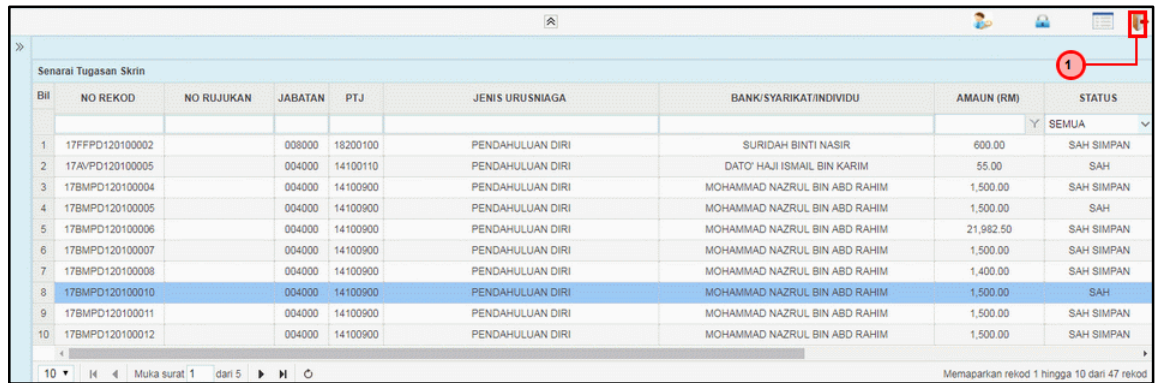
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah	

7. Skrin Pengesah – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.


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



8. Tamat proses Pengesahan – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen)



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PT.J	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	17FFPD120100002		008000	18200100	PENDAHULUAN DIRI	SURIDAH BINTI NASIR	600.00	SAH SIMPAN
2	17A/VPD120100005		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	Sistem akan kembali ke Senarai Tugas Skrin. Klik pada ikon  untuk log keluar dari aplikasi iSPEKS	

### 3.3 Skrin Pelulus

Skrin ini membolehkan penyedia PTJ/Jabatan membuat kelulusan permohonan Pendahuluan Diri – Terlebih Bayar Emolumen.

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.

1SPEKS MENU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
Bajet	-	-	-	-	-	-	-	-
Lejar AM	-	-	-	-	-	0	-	-
Pengurusan Tunai	-	-	-	-	-	0	-	-
Akaun Belum Bayar	-	-	-	-	-	0	-	-
Akaun Belum Terima	-	-	-	-	-	3	-	-
Perolehan	-	-	-	-	-	3	-	-
Gaji	-	6	-	-	-	-	-	-
Pinjaman Kakitangan	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Pendahuluan &amp; Tuntutan</b>	-	-	-	-	-	1	-	-
Pengurusan Aset & Inventori	-	-	-	-	-	0	-	-
Pinjaman	-	-	-	-	-	0	-	-
Pelaburan	-	-	-	-	-	0	-	-
Perakaunan Projek	-	-	-	-	-	0	-	-
Pengekasan Berasaskan Aktiviti	-	-	-	-	-	0	-	-
Pengurusan Kontrak	-	-	-	-	-	0	-	-
Integrasi Luar	-	-	-	-	-	0	-	-
DMS	-	-	-	-	-	0	-	-
Pengurusan Pengguna	-	-	-	-	-	0	-	-

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 120 rekod

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

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

## 3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.

1SPEKS MENU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
Bajet	-	-	-	-	-	-	-	-
Lejar AM	-	-	-	-	-	0	-	-
Pengurusan Tunai	-	-	-	-	-	0	-	-
Akaun Belum Bayar	-	-	-	-	-	0	-	-
Akaun Belum Terima	-	-	-	-	-	3	-	-
Perolehan	-	-	-	-	-	3	-	-
Gaji	-	6	-	-	-	-	-	-
Pinjaman Kakitangan	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Pendahuluan &amp; Tuntutan</b>	-	-	-	-	-	1	-	-
Pengurusan Aset & Inventori	-	-	-	-	-	0	-	-
Pinjaman	-	-	-	-	-	0	-	-
Pelaburan	-	-	-	-	-	0	-	-
Perakaunan Projek	-	-	-	-	-	0	-	-
Pengekasan Berasaskan Aktiviti	-	-	-	-	-	0	-	-
Pengurusan Kontrak	-	-	-	-	-	0	-	-
Integrasi Luar	-	-	-	-	-	0	-	-
DMS	-	-	-	-	-	0	-	-
Pengurusan Pengguna	-	-	-	-	-	0	-	-

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 120 rekod

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

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan & Tuntutan	

4. Skrin **Utama iSPEKS** dipaparkan.

SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	0	-	-
-	-	-	-	-	0	-	-
-	-	-	-	-	3	-	-
-	6	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	1	-	-
-	-	-	-	-	0	-	-
-	-	-	-	-	0	-	-
-	-	-	-	-	0	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan Diri	

5. Skrin **Senarai Tugas** 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	18LBPL120100005		042000	51100100	PENDAHULUAN DIRI - TERLEBIH BAYARAN EMOLUMEN	MOHAMAD FARID FAIZU RIZAL BIN ZAKARIA	4,000.00	SAH

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

6. Skrin Pelulus – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

**Maklumat Pendahuluan**

Jumlah Terlebih Bayar (RM) : 4,000.00  
 Tempoh Bayaran Ansuran : 12  
 Bayar Mula Ansuran (Bulan/Tahun) : 1/2018  
 Bayar Akhir Ansuran (Bulan/Tahun) : Januari/2019  
 Jumlah Ansuran (RM) : 333.33  
 Catatan : user manual - ac - terlebih bayaran emolumen

**Maklumat Terperinci**

Bil	Jabatan	Dipertanggung	Ptg	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Kod Akaun
1	042000		51100100	E308		A0461108
2	042000		51100100	G001		B0111101

JUMLAH KESELURUHAN  
 Memaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 rekod

Muat Naik Dokumen Sokongan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan skrin Kelulusan - Pendahuluan Diri. Semak jika semua maklumat dipaparkan dengan betul	

7. Skrin Pelulus – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

**Maklumat Terperinci**

Bil	Jabatan	Dipertanggung	Ptg	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Kod Akaun
1	042000		51100100	E308		A0461108
2	042000		51100100	G001		B0111101

JUMLAH KESELURUHAN  
 Memaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 rekod

Muat Naik Dokumen Sokongan

**Dokumen Sokongan**

Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
1			

Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

**Maklumat Kuiri Terdahulu**

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

Senarai Semak **Lulus** Kuiri

8. Skrin Pelulus – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen) dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus	

9. Tamat proses Kelulusan – Pendahuluan Diri (Terlebih Bayar Emolumen)

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