



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Proses Pendahuluan Pelbagai (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	1.2	1/6/2020	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.2

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	4
2.0 PENYEDIAAN KERTAS KERJA	5
2.1 Skrin Penyedia	5
2.2 Skrin Pelulus	22
3.0 PENDAHULUAN PELBAGAI	28
3.1 Skrin Penyedia	28
3.2 Skrin Pengesah	46
3.3 Skrin Pelulus	51
4.0 PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI.....	59
4.1 Skrin Penyedia	59
4.2 Skrin Pengesah.....	70
4.3 Skrin Pelulus	75

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 dan Tuntutan

2.0 PENYEDIAAN KERTAS KERJA

Jabatan akan menggunakan skrin ini untuk menyediakan kertas kerja bagi permohonan pendahuluan pelbagai yang antaranya mengandungi perincian anggaran perbelanjaan (elaun makan, elaun harian, bayaran sewa hotel), maklumat program, maklumat pegawai yang akan bertanggungjawab dengan wang pendahuluan dan juga yang akan bertanggungjawab dengan pelarasan pendahuluan selepas program selesai. Kertas kerja ini perlu diluluskan sebelum memohon Pendahuluan Pelbagai

2.1 Skrin Penyedia

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

29

Senarai Tugas UMUM

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 Perjawatan	-	-	-	-	-	-	-	-	
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-	
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-	
9		Waran Peruntukan Tanak Balik	-	-	-	-	-	-	-	-	
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-	
11		Daftar Maklumat Kontrak	2	5	-	-	-	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	-	0

10

10

Muka surat 1

dari 22

▶

◀

⌂

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 213 rekod

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
10								

10

10

Muka surat 1


dari 1

▶

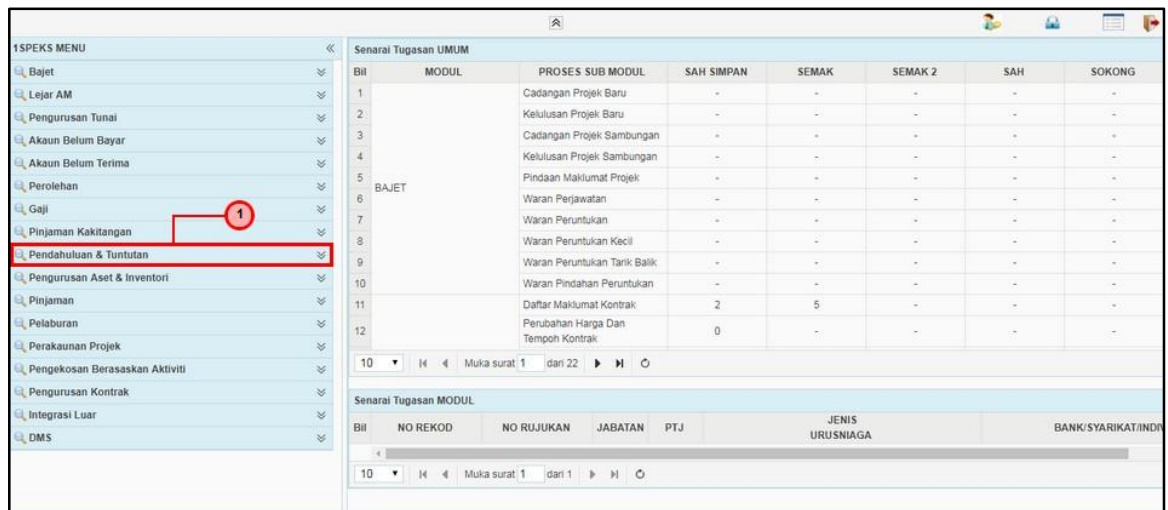
◀

⌂

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

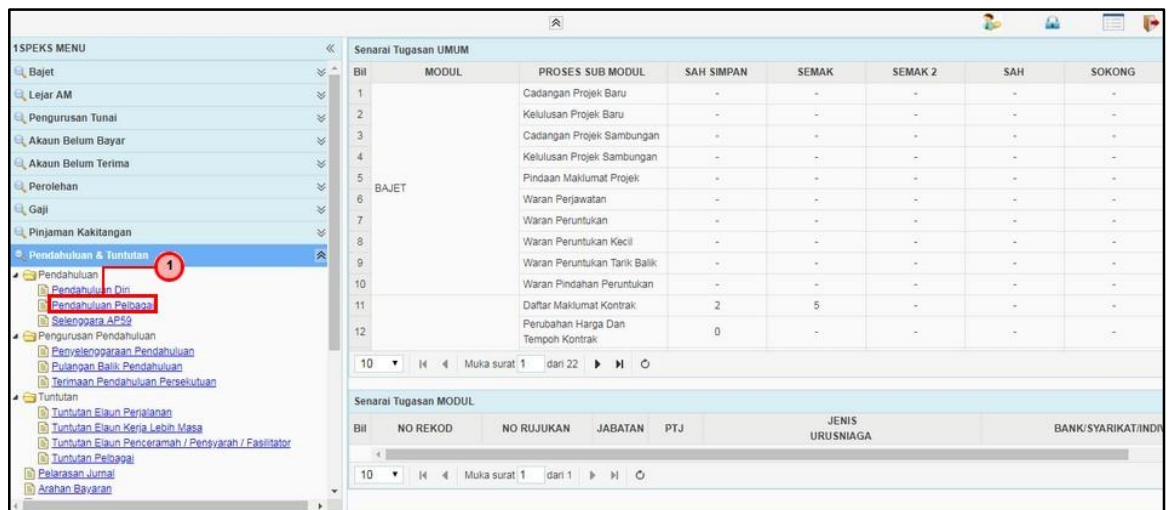
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk paparan menu sisi	

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



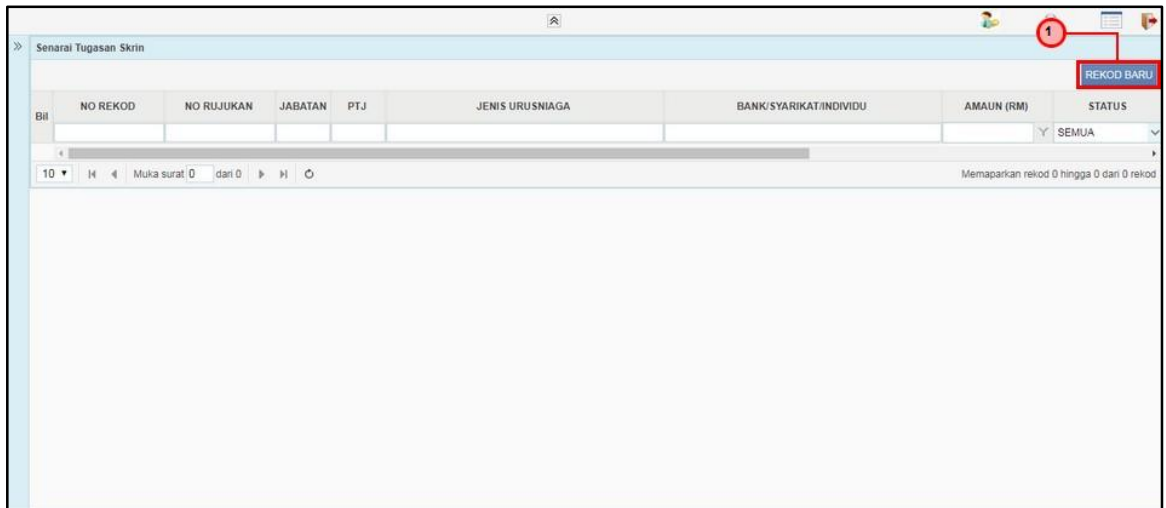
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pendahuluan & Tuntutan	

4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



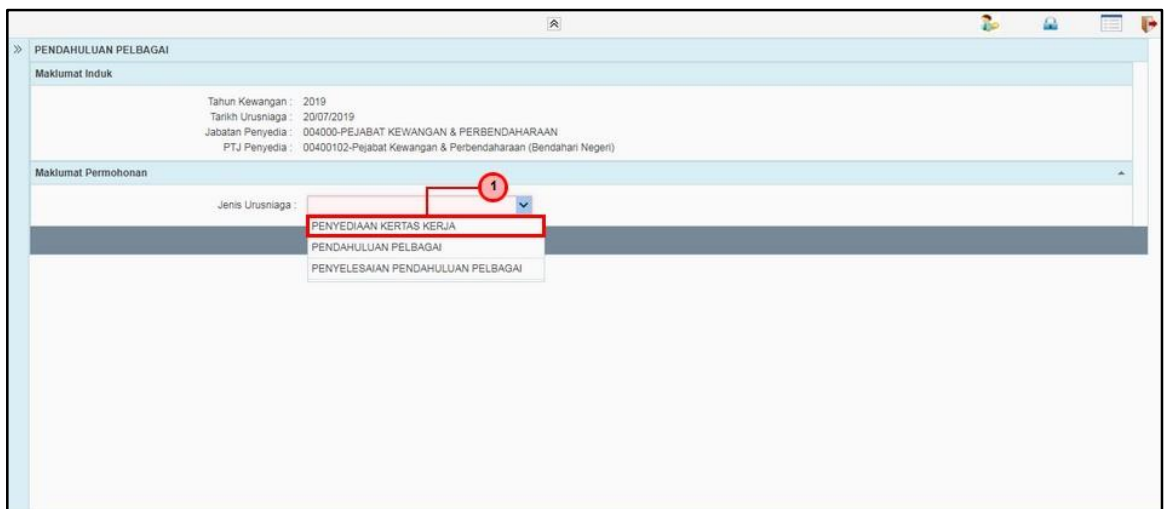
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pendahuluan Pelbagai	

5. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



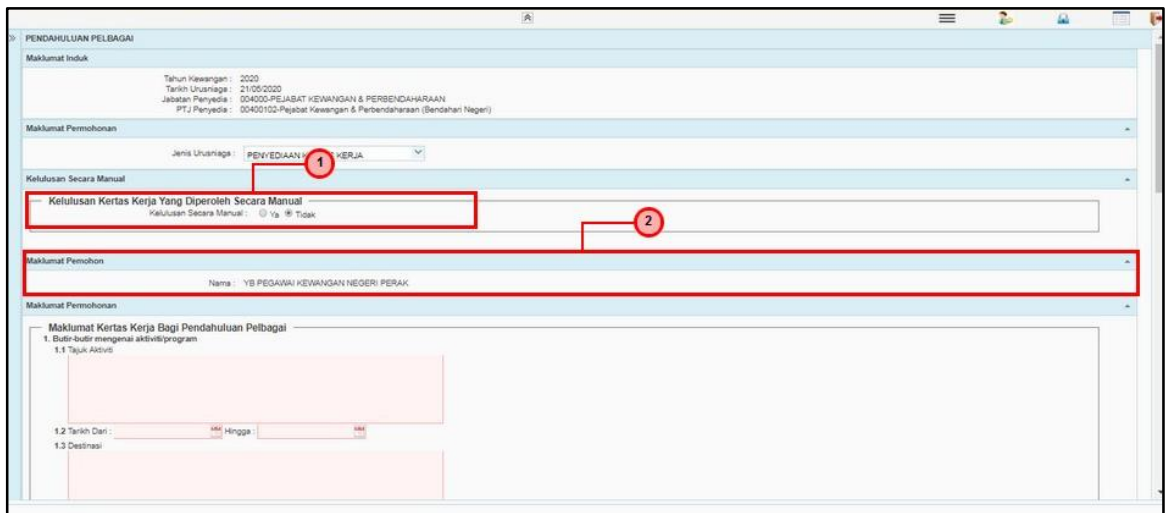
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Rekod Baru	

6. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



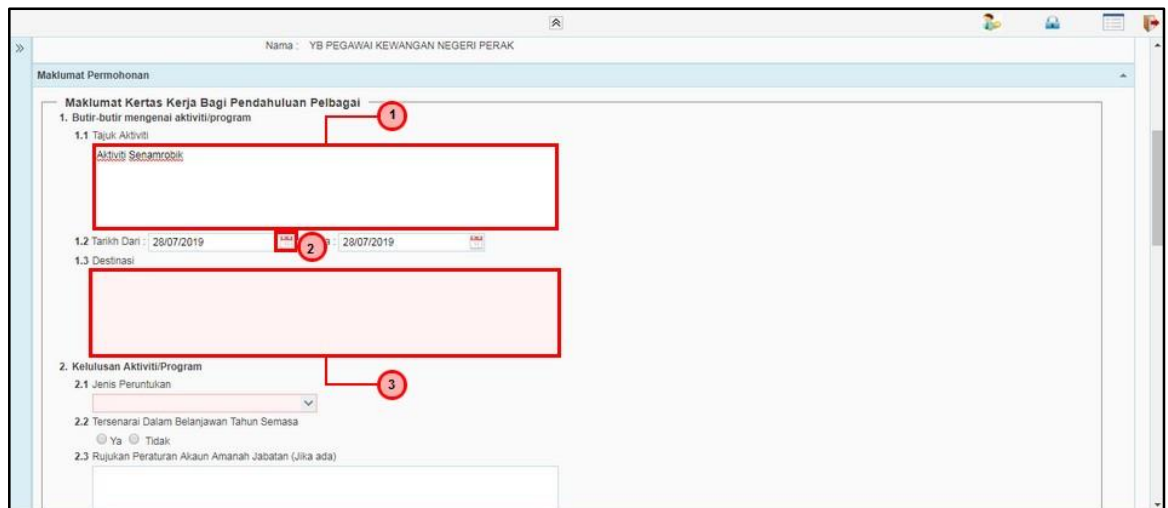
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Jenis Urusniaga, pilih PENYEDIAAN KERTAS KERJA	


7. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan.



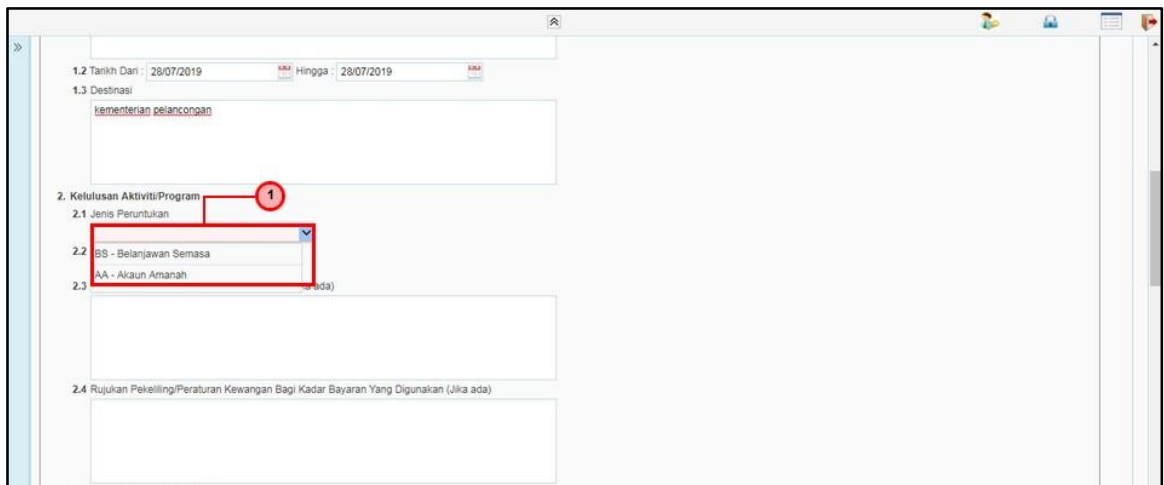
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik <i>radio button</i> pada maklumat Kelulusan Secara Manual.	
2	Sistem memaparkan Maklumat Pemohon.	

8. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



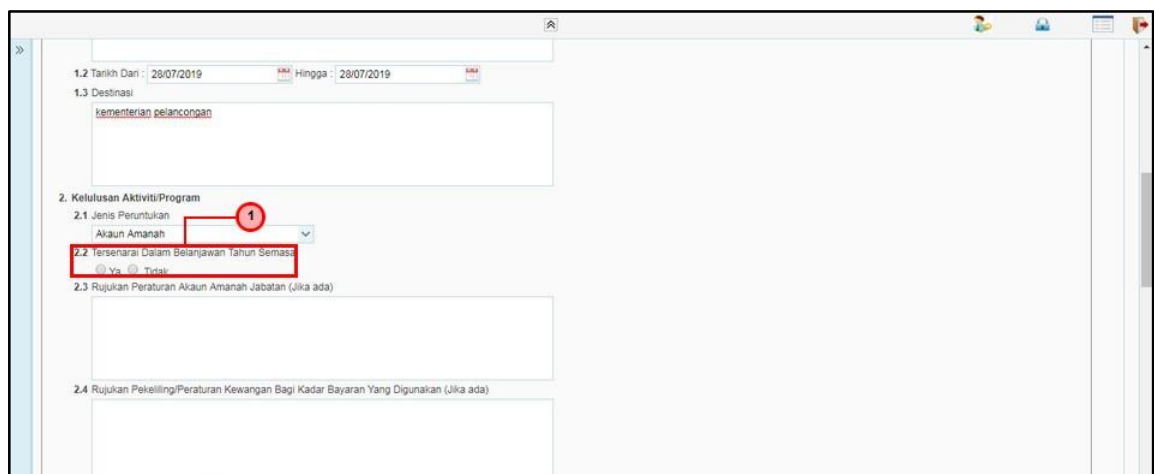
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Tajuk Aktiviti	
2	Klik ikon  dan kunci masuk Tarikh Dari dan Tarikh Hingga	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Destinasi	

9. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



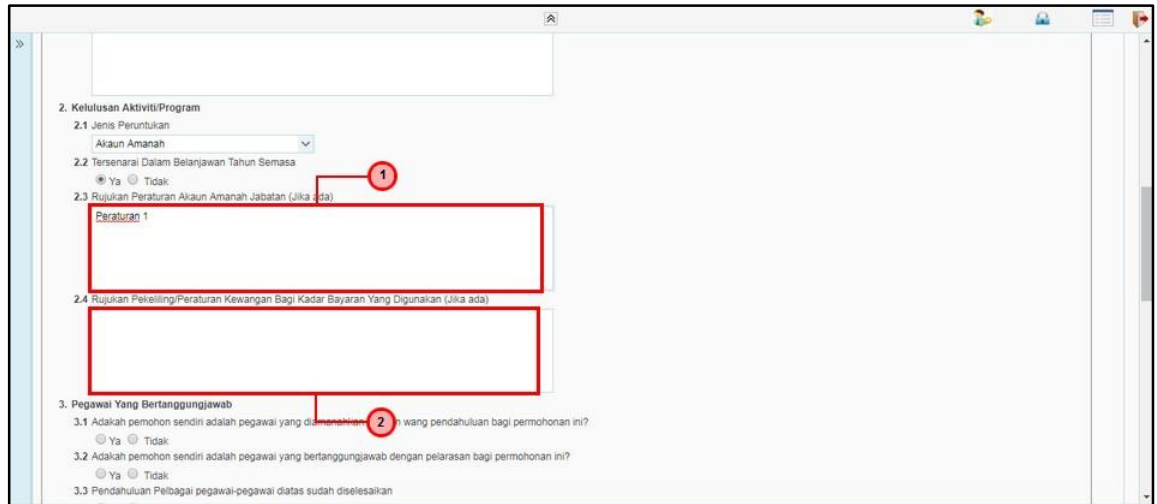
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Jenis Peruntukan, pilih samada BS - Belanjawan Semasa atau AA - Akaun Amanah	

10. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



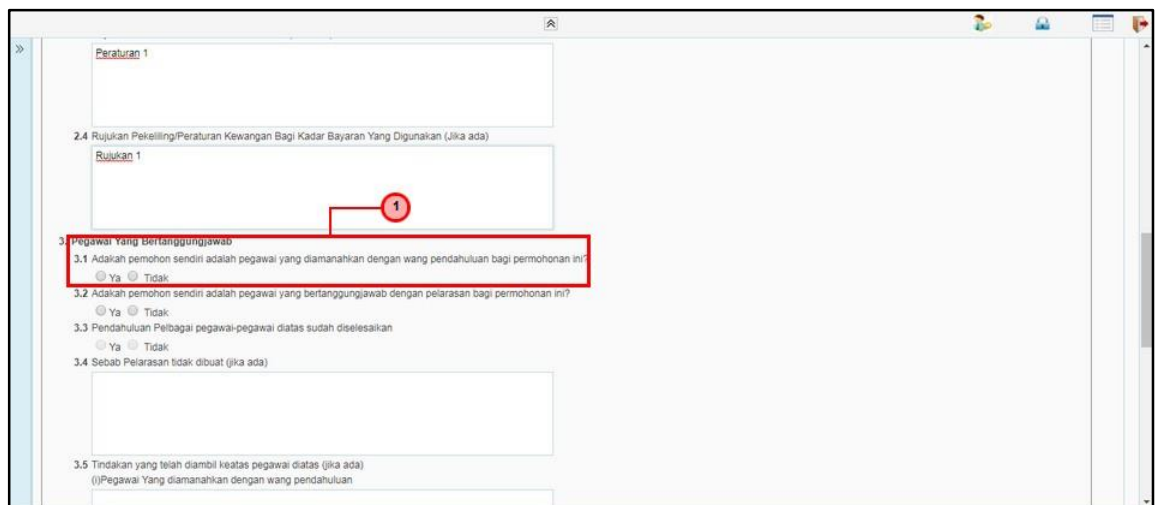
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Tersenarai Dalam Belanjawan Tahunan, tandakan Ya atau Tidak	

11. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Rujukan Peraturan Akaun Amanah Jabatan (Jika Ada)	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Rujukan Pekeliling/Peraturan Kewangan Bagi Kadar Bayaran Yang Digunakan (Jika Ada)	

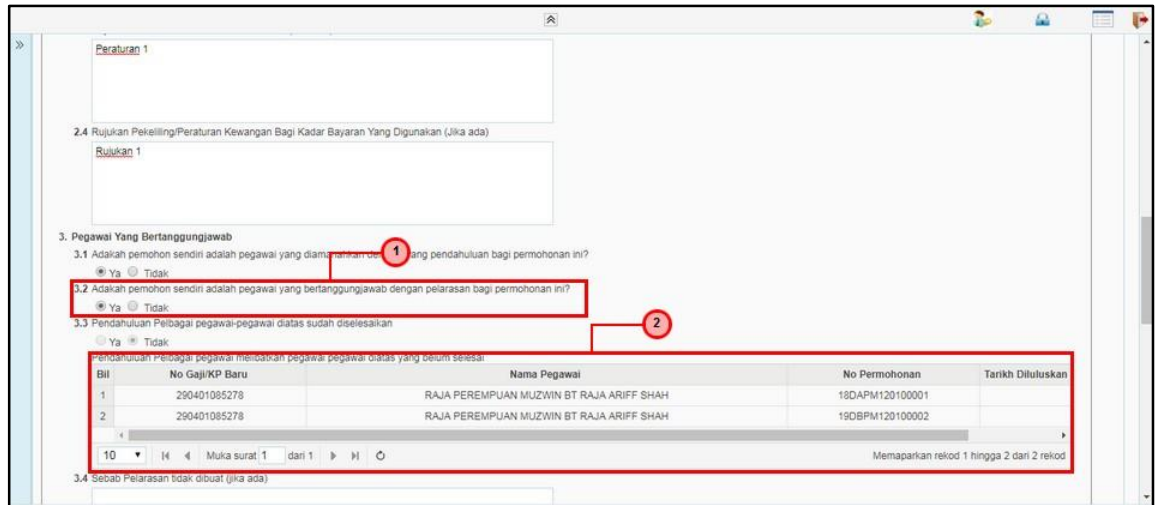
12. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



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

1	Tandakan Ya jika pemohon adalah pegawai yang diamanahkan dengan wang pendahuluan permohonan tersebut	
---	--	--

13. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



Peraturan 1

2.4 Rujukan Pekeiling/Peraturan Kewangan Bagi Kadar Bayaran Yang Digunakan (Jika ada)

Rujukan 1

3. Pegawai Yang Bertanggungjawab

3.1 Adakah pemohon sendiri adalah pegawai yang diamanahkan dengan wang pendahuluan bagi permohonan ini?

☒ Ya ☐ Tidak

3.2 Adakah pemohon sendiri adalah pegawai yang bertanggungjawab dengan pelarasan bagi permohonan ini?

☒ Ya ☐ Tidak

3.3 Pendahuluan Pelbagai pegawai-pegawai diatas sudah diselesaikan

☒ Ya ☐ Tidak

Pendahuluan Pelbagai pegawai-pegawai diatas yang belum selesai

Bil	No Gaji/KP Baru	Nama Pegawai	No Permohonan	Tarikh Diluluskan
1	290401085278	RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH	18DAPM120100001	
2	290401085278	RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH	19DBPM120100002	

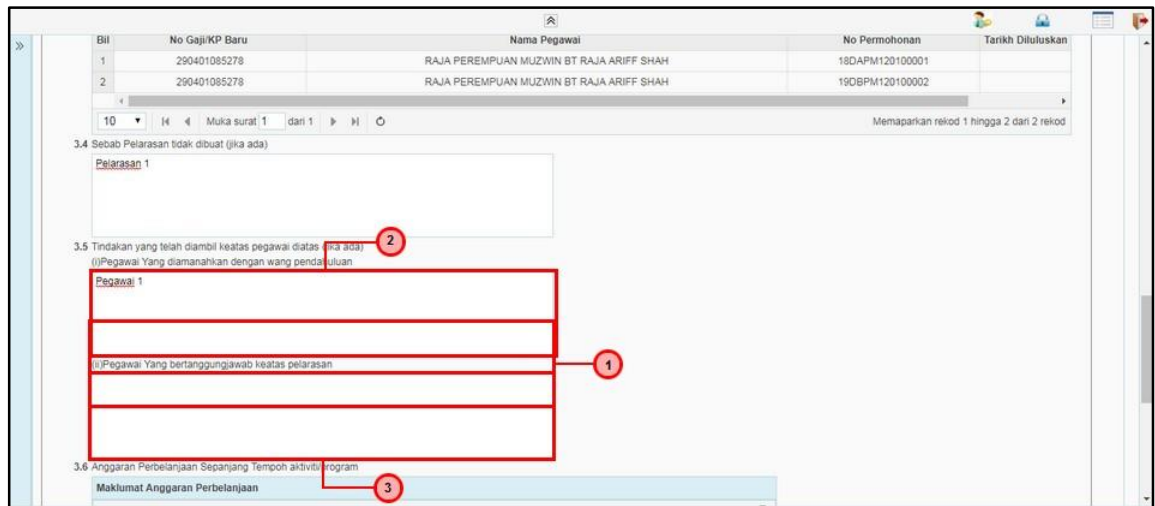
10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 rekod

3.4 Sebab Pelarasan tidak dibuat (jika ada)

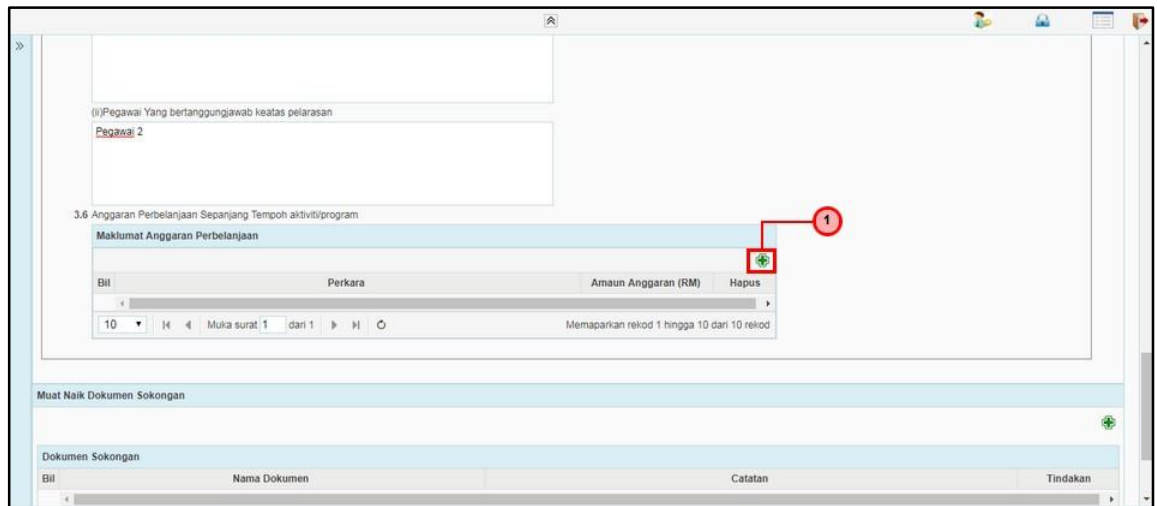
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan Ya jika pemohon adalah pegawai yang bertanggungjawab dengan pelarasan permohonan tersebut	
2	Sistem akan memaparkan maklumat jika terdapat pendahuluan pelbagai yang belum selesai	


14. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



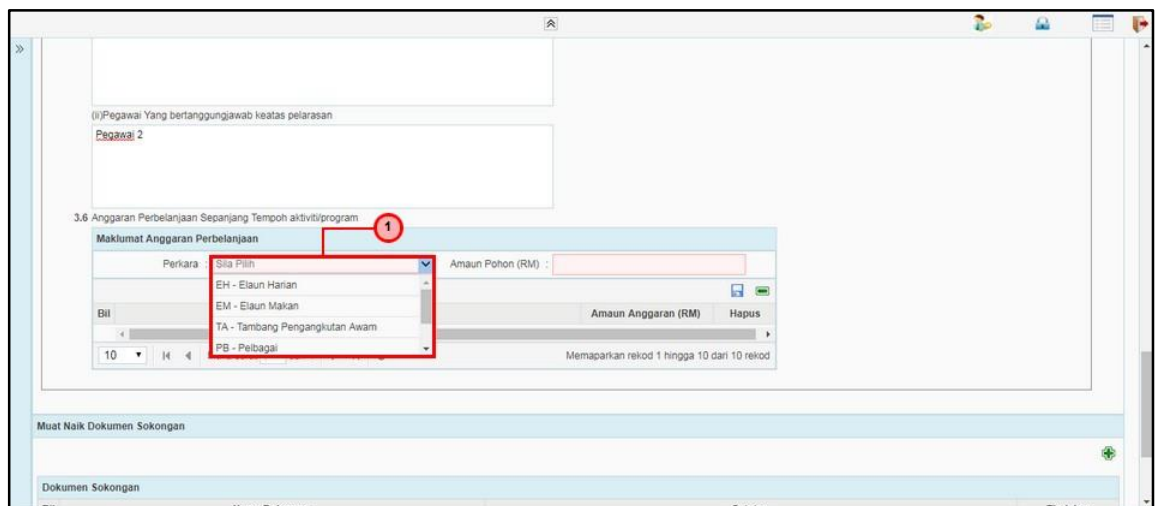
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Sebab Pelarasan Tidak Dibuat (Jika Ada)	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Tindakan Yang Telah Diambil Ke Atas Pegawai (Jika Ada)	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Pegawai Yang Bertanggungjawab Ke Atas Pelarasan	

15. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



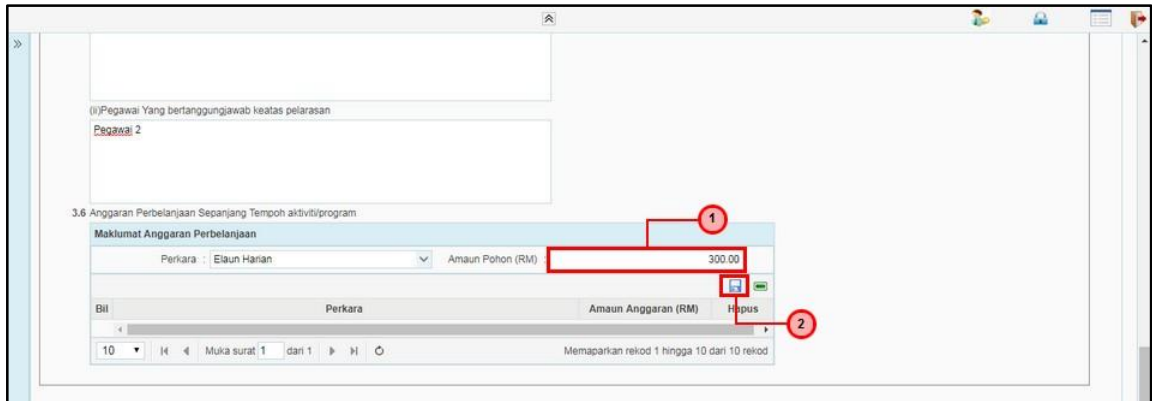
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk kunci masuk/menambah maklumat pada panel Maklumat Anggaran Perbelanjaan	


16. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



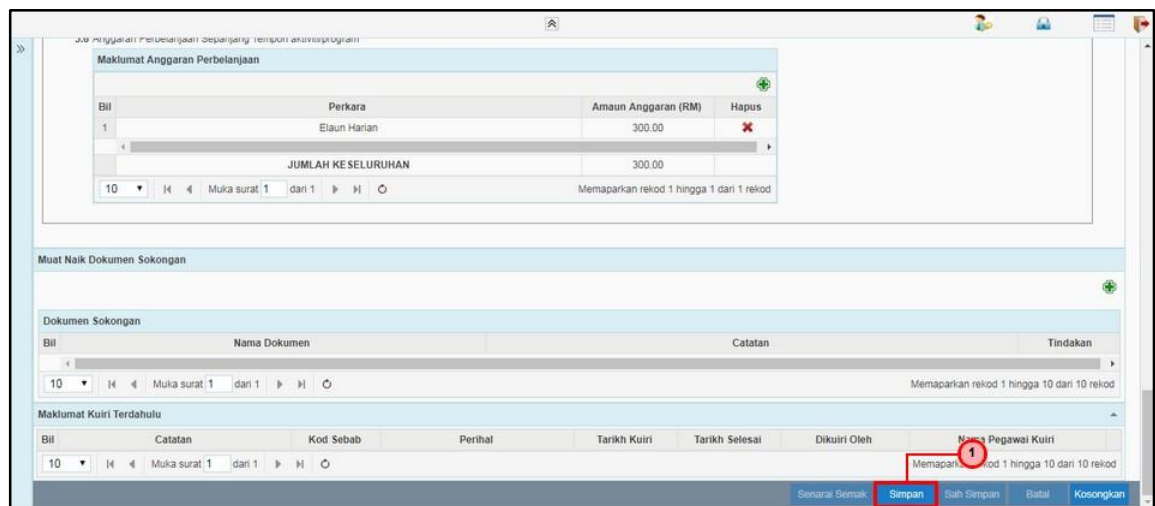
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Perkara, pilih dari senarai <i>list down</i>	

17. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



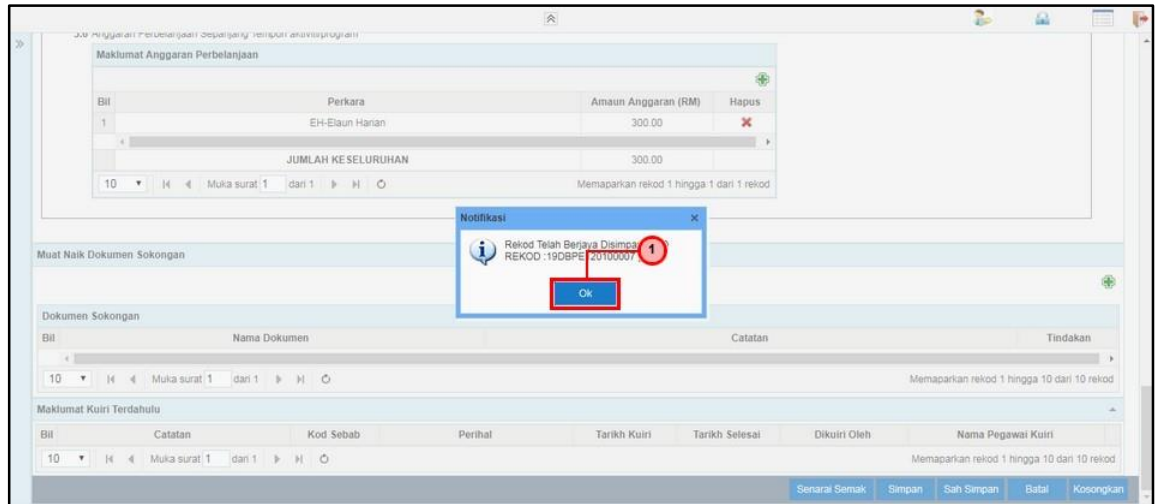
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk amaun pada medan Amaun Pohon (RM)	
2	Klik ikon  untuk simpan maklumat di dalam data grid	

18. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



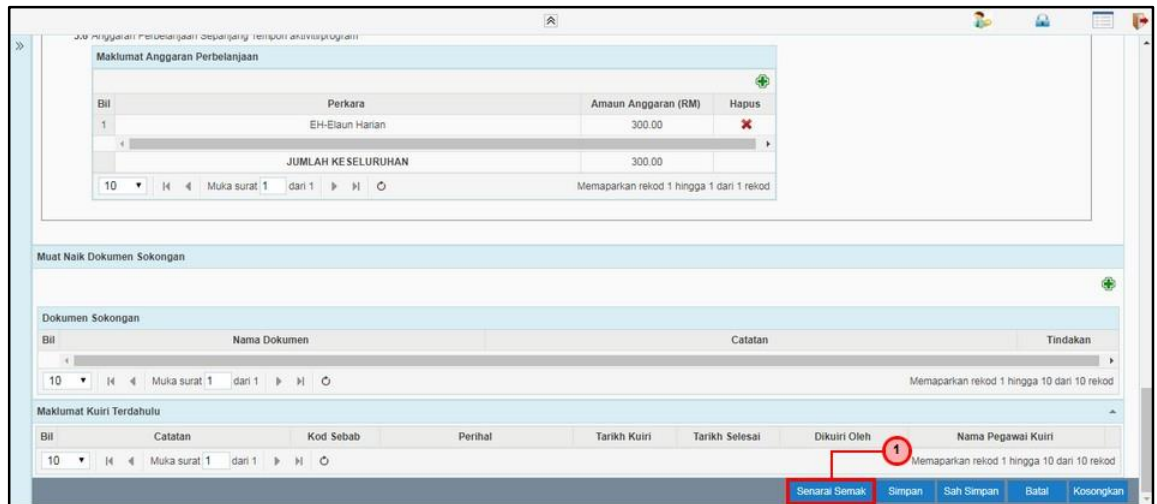
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan	

19. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



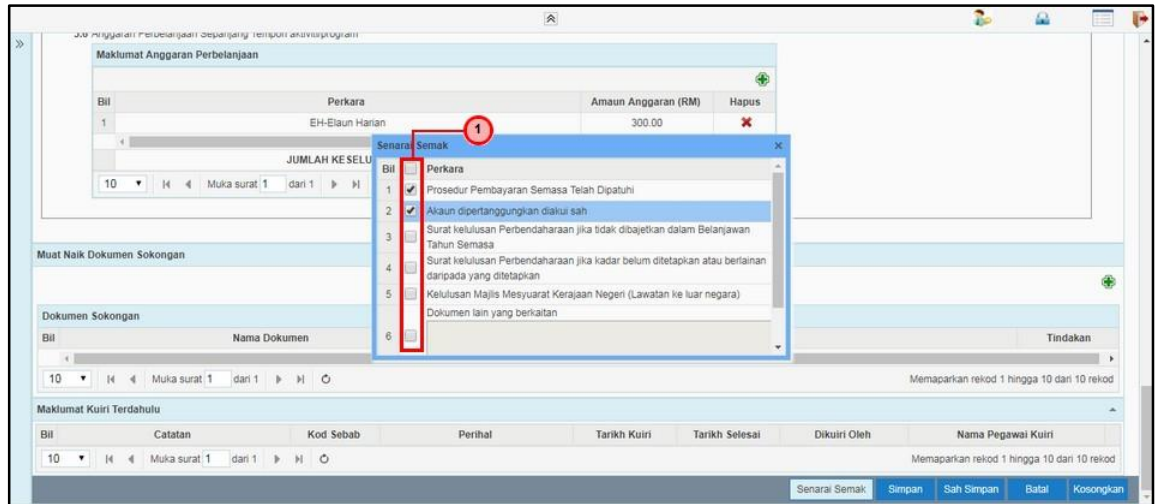
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disimpan. Klik butang Ok	

20. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



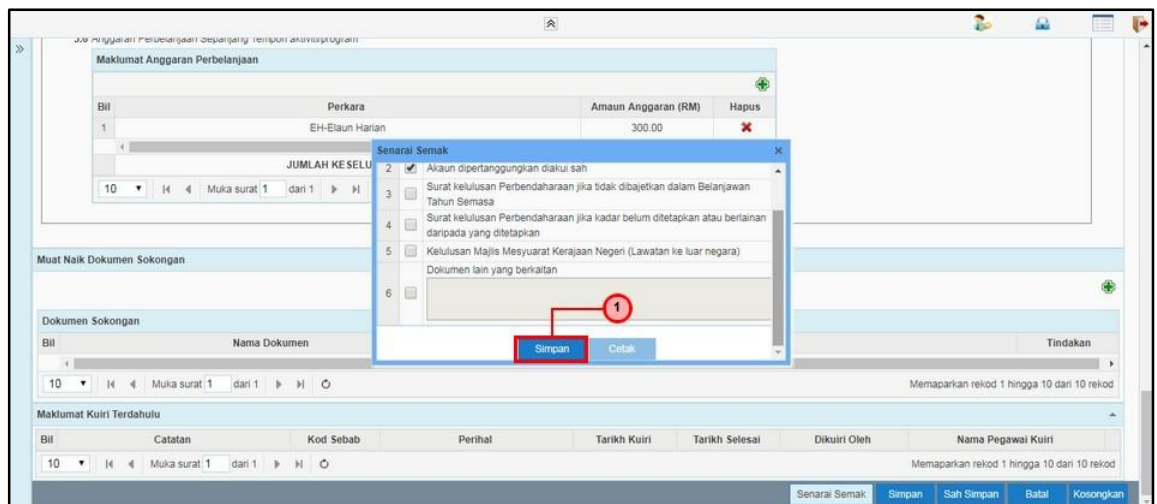
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Senarai Semak	

21. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



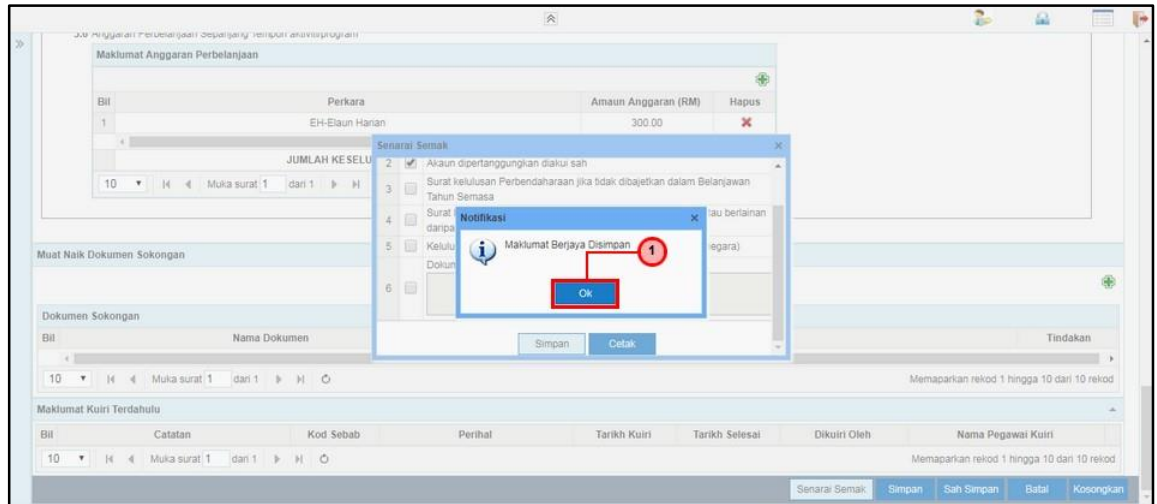
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dipaparkan. Pilih dan tandakan pada perkara yang berkaitan	

22. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



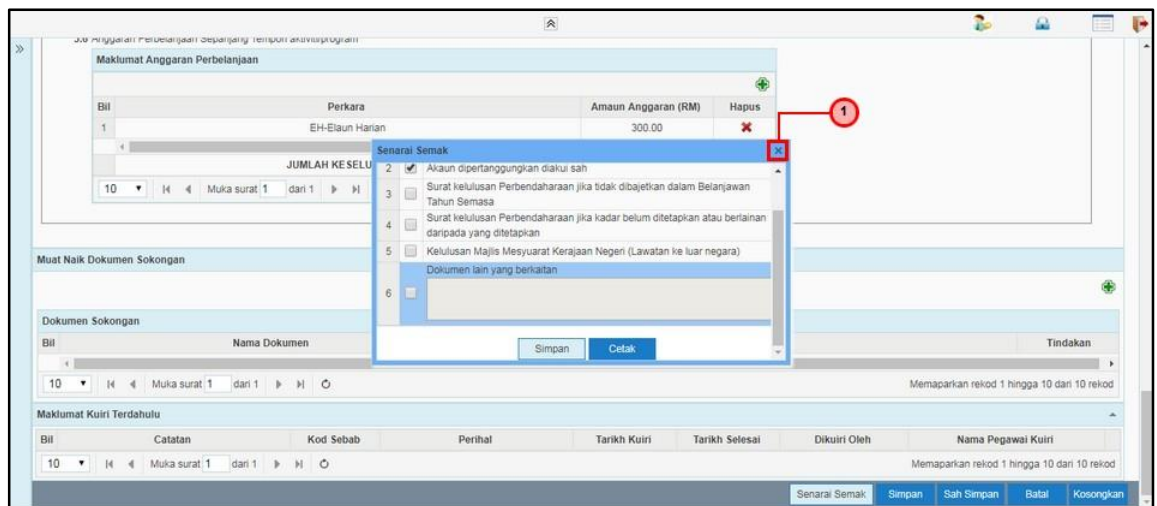
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan	


23. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



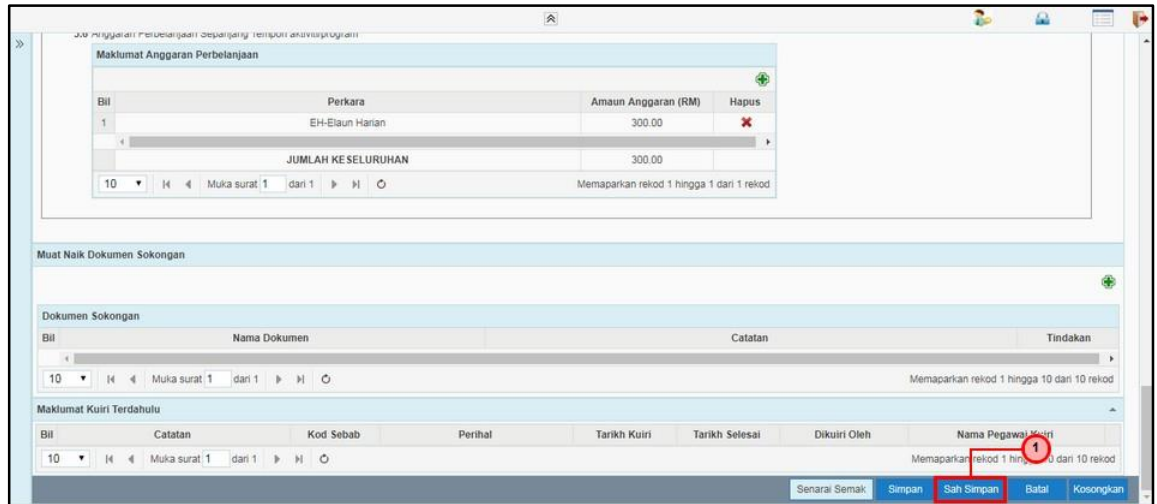
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod Senarai Semak telah berjaya disimpan. Klik butang Ok.	

24. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



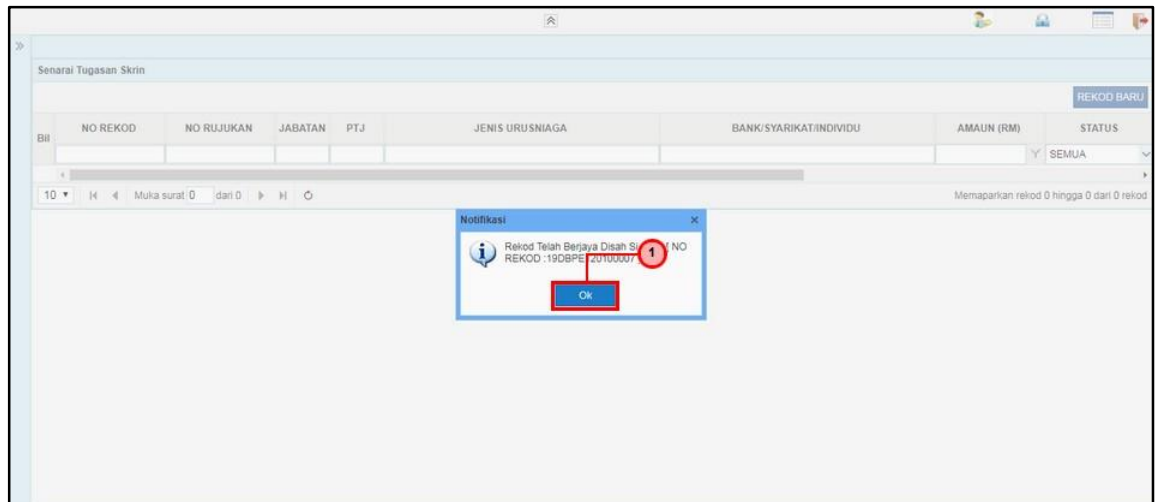
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk tutup skrin Senarai Semak	

25. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



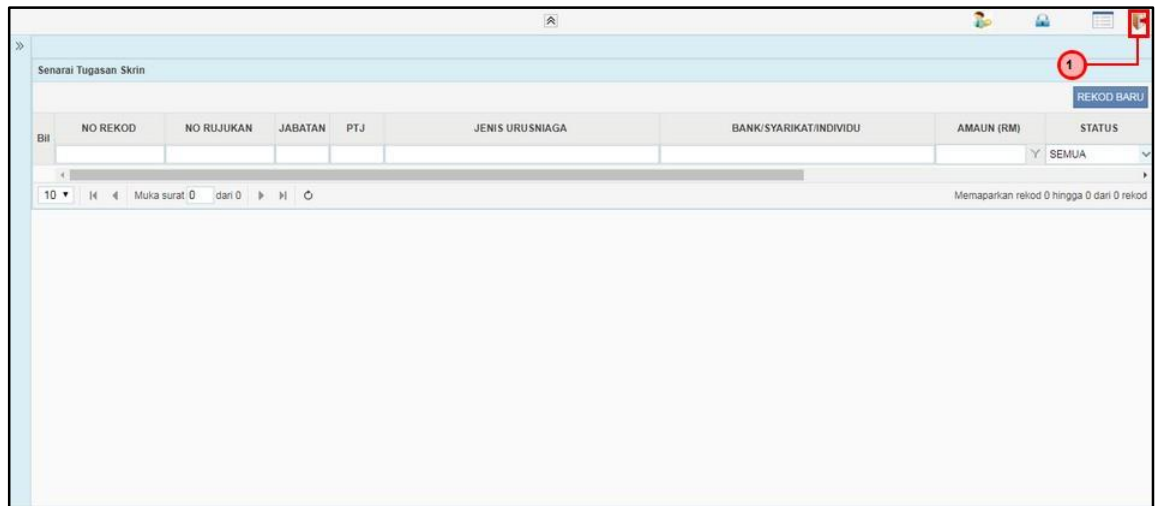
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan	


26. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



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

27. Skrin Penyedia – Kertas Kerja dipaparkan



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

2.2 Skrin Pelulus

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

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUJRI
132		Pelarasan Jurnal	-	-	-	-	-	0	-	-
133		Pendahuluan Diri	-	-	-	-	-	2	-	-
134		Pendahuluan Pelbagai	-	-	-	-	-	8	-	-
135		Tuntutan Elaun Perjalanan	-	-	-	-	-	11	-	-
136	Pendahuluan Dan Tuntutan (AC)	Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa	-	-	-	-	-	22	-	-
137		Tuntutan Elaun Penceramah/ Penseyarah/ Fasilitator	-	-	-	-	-	2	-	-
138		Tuntutan Pelbagai	-	-	-	-	-	9	-	-
139		Pelarasan Jurnal	-	-	-	-	-	0	-	-
140		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 22

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 219 rekod

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS		
10										

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih modul Pendahuluan dan Tuntutan dan Proses Pendahuluan Pelbagai. Dwiklik pada kolom Lulus 1	

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan

144		Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Haiwan	-	-	-	-	-	0	-	-
145		Dengan Pesanan Tempatan - Aset Tak Ketara	-	-	-	-	-	-	-	-
146		Pendaftaran Aset	-	-	-	-	-	1	-	-
147		Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Ikan	-	-	-	-	-	-	-	-
		Pendaftaran Aset	-	-	-	-	-	0	-	-
		Hadiah/Sumbangan/Lucut	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 22

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 219 rekod

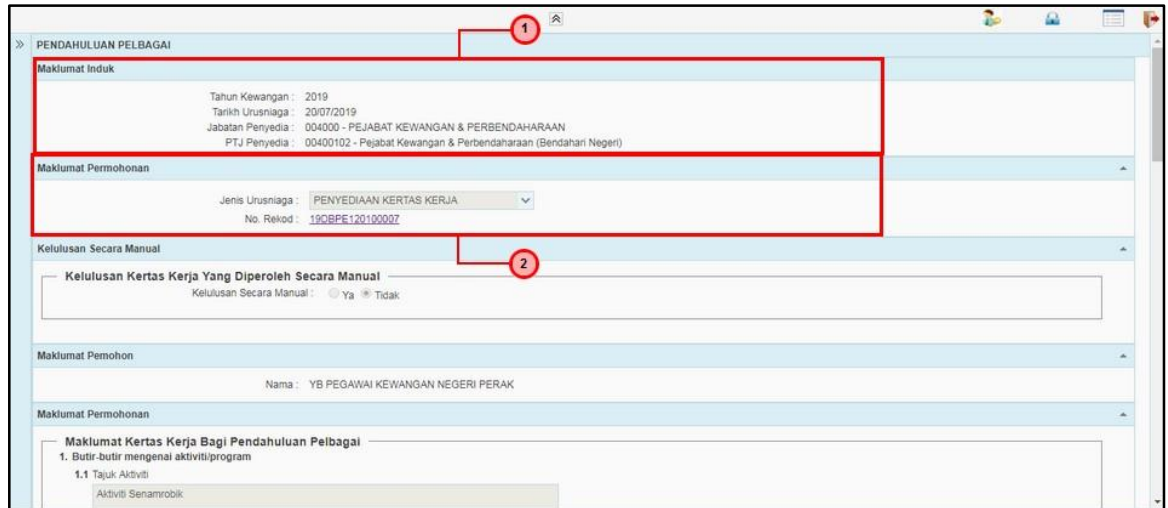
Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS		
1	19HAPE120100005		017000	01700101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH PERTANIAN NEGERI PERAK	1,600.00	SAH SIMPAN		
2	19LPE120100018		021000	02100109	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	100.00	SAH SIMPAN		
3	19HAPE120100006		017000	01700101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH PERTANIAN NEGERI PERAK	1,550.00	SAH SIMPAN		
4	19LPE120100020		021000	02100109	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	300.00	SAH SIMPAN		
5	19CAPE120100001		003000	00300101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	SETIAUSAHA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM	350.00	SAH SIMPAN		
6	19LPM120100013	19LPE120100015	021000	02100109	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	100.00	SAH		
7	19CAPE120100003		003000	00300101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	SETIAUSAHA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM	2,000.00	SAH SIMPAN		
8	19DBPE120100007		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	300.00	SAH SIMPAN		

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 8 dari 8 rekod

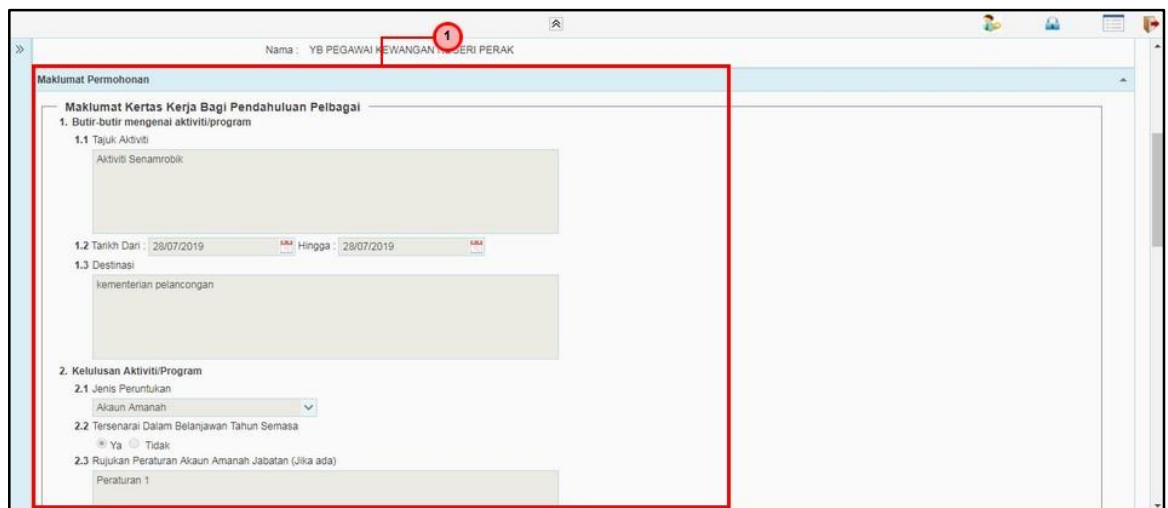
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai rekod akan dipaparkan pada panel Senarai Tugas Modul. Dwiklik pada rekod yang hendak diluluskan	

4. Skrin Pelulus – Kertas Kerja dipaparkan



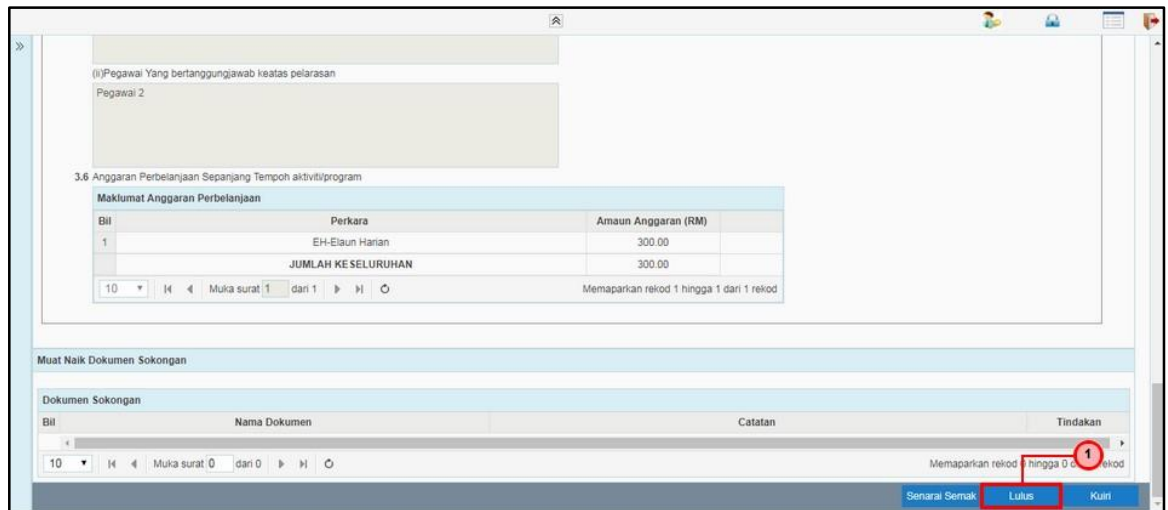
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Induk	
2	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Permohonan	

5. Skrin Pelulus – Kertas Kerja dipaparkan



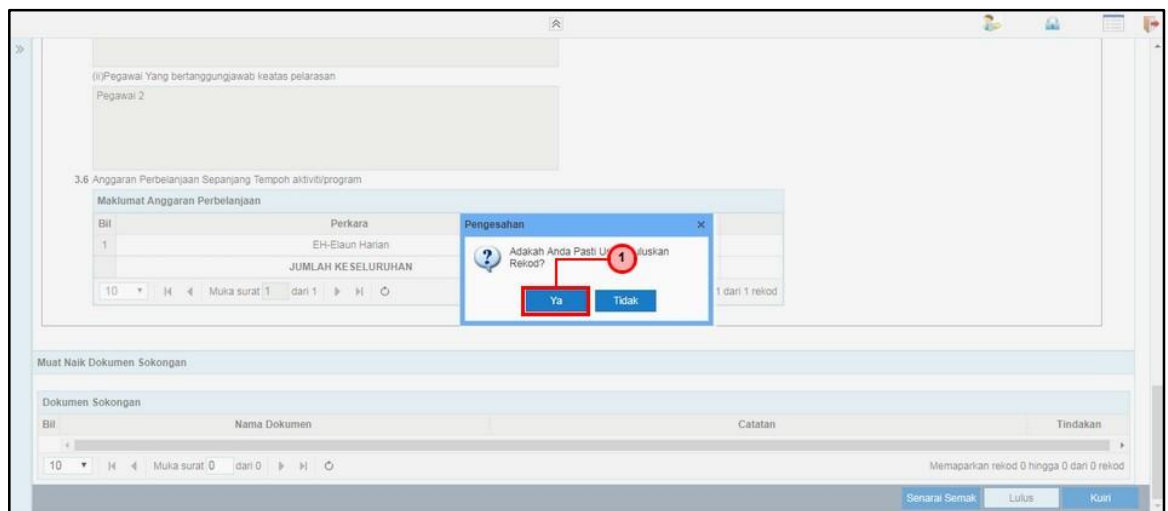
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Permohonan	

6. Skrin Pelulus – Kertas Kerja dipaparkan



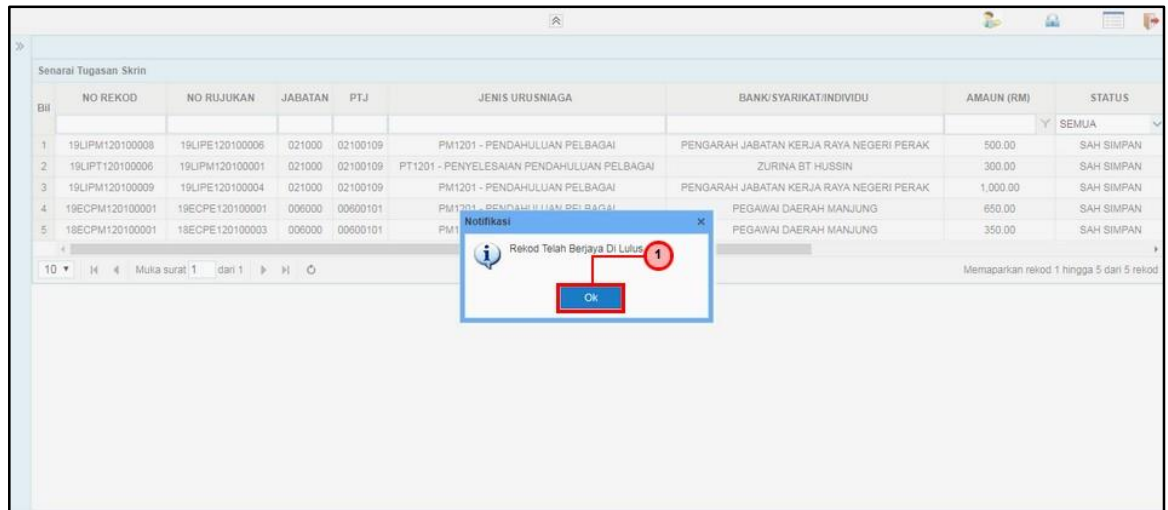
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Lulus	

7. Skrin Pelulus – Kertas Kerja dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya	


8. Skrin Pelulus – Kertas Kerja dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya diluluskan. Klik butang Ok.	

9. Skrin Pelulus – Kertas Kerja dipaparkan



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

3.0 PENDAHULUAN PELBAGAI

Jabatan akan menggunakan fungsi ini bagi membuat permohonan pendahuluan pelbagai. Kertas kerja yang telah diluluskan akan digunakan sebagai rujukan sebelum memohon Pendahuluan Pelbagai.

3.1 Skrin Penyedia

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan



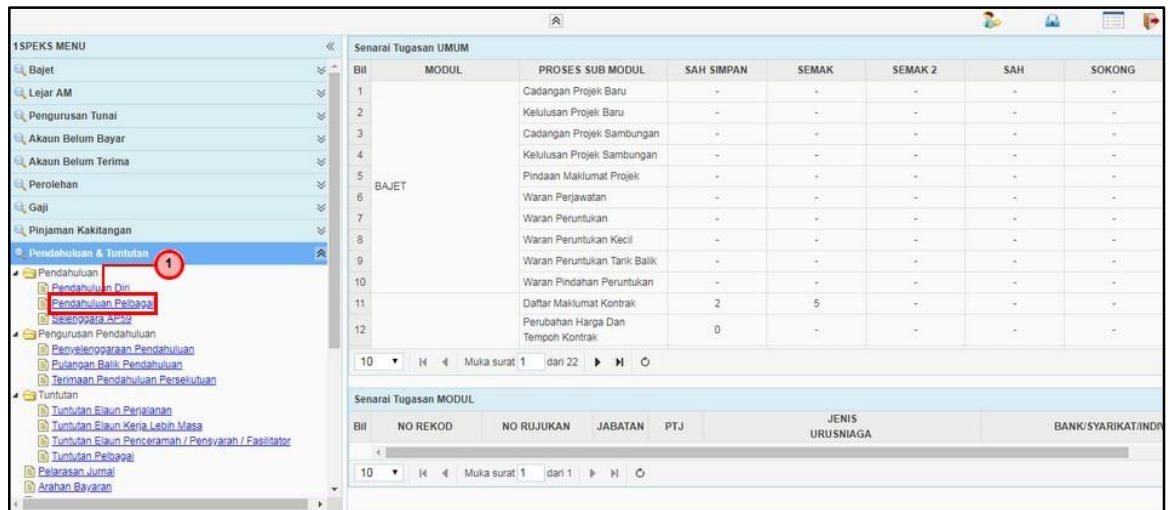
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
3	Klik butang Log Masuk	

2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan

[illegible]

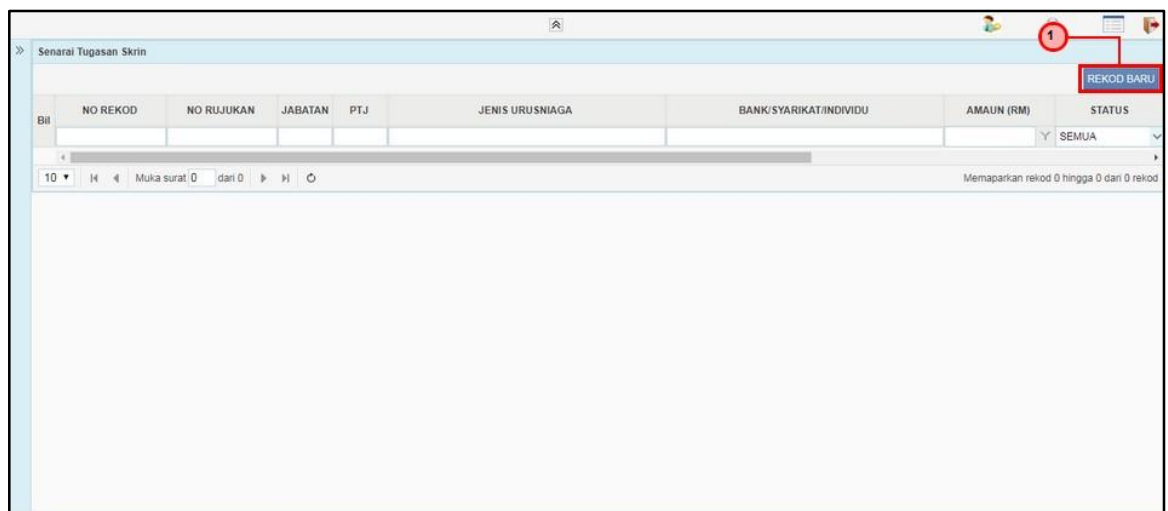
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pendahuluan & Tuntutan	

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



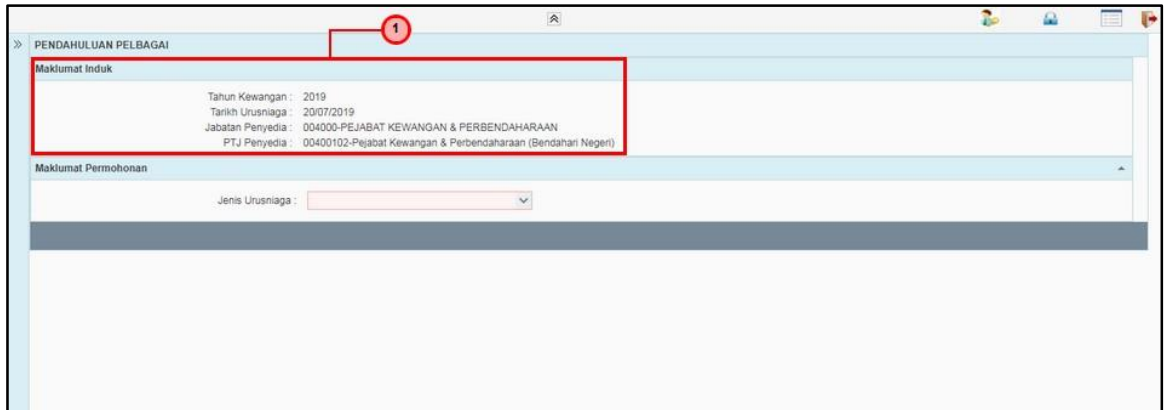
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pendahuluan Pelbagai	

4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Rekod Baru	

5. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



» PENDAHULUAN PELBAGAI

Maklumat Induk

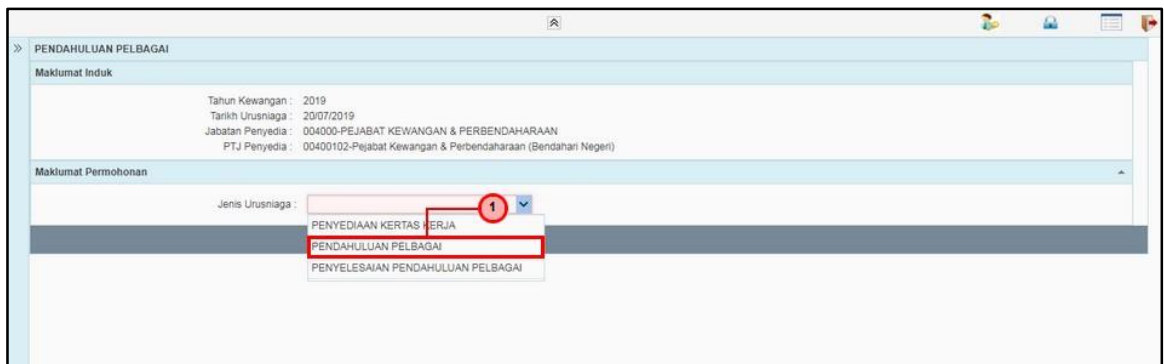
Tahun Kewangan : 2019
 Tarikh Urusniaga : 20/07/2019
 Jabatan Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ Penyedia : 00400102-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Maklumat Permohonan

Jenis Urusniaga :

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

6. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



» PENDAHULUAN PELBAGAI

Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019
 Tarikh Urusniaga : 20/07/2019
 Jabatan Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ Penyedia : 00400102-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

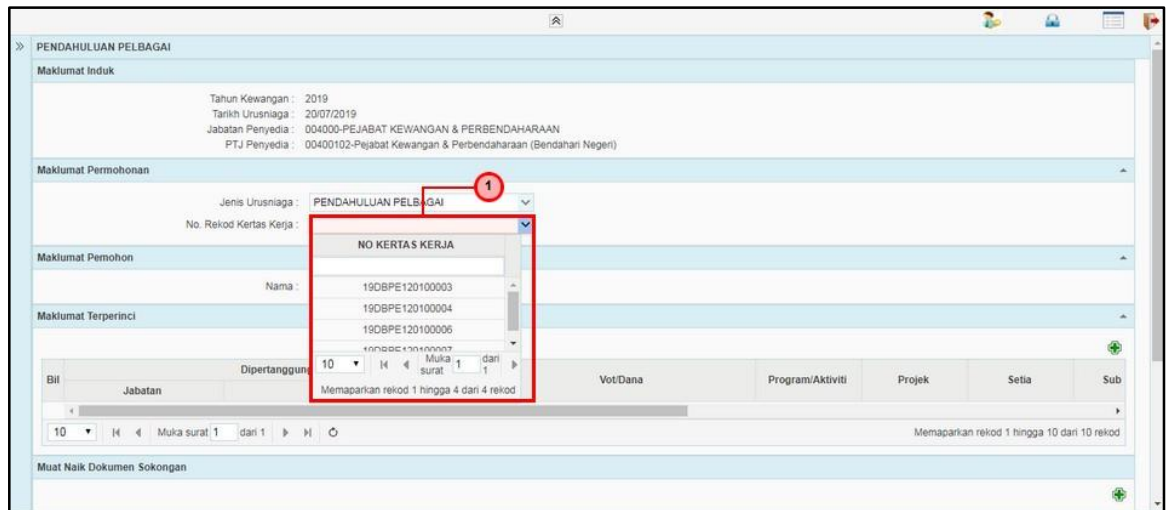
Maklumat Permohonan

Jenis Urusniaga :

- PENYEDIAAN KERTAS KERJA
- PENDAHULUAN PELBAGAI**
- PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI

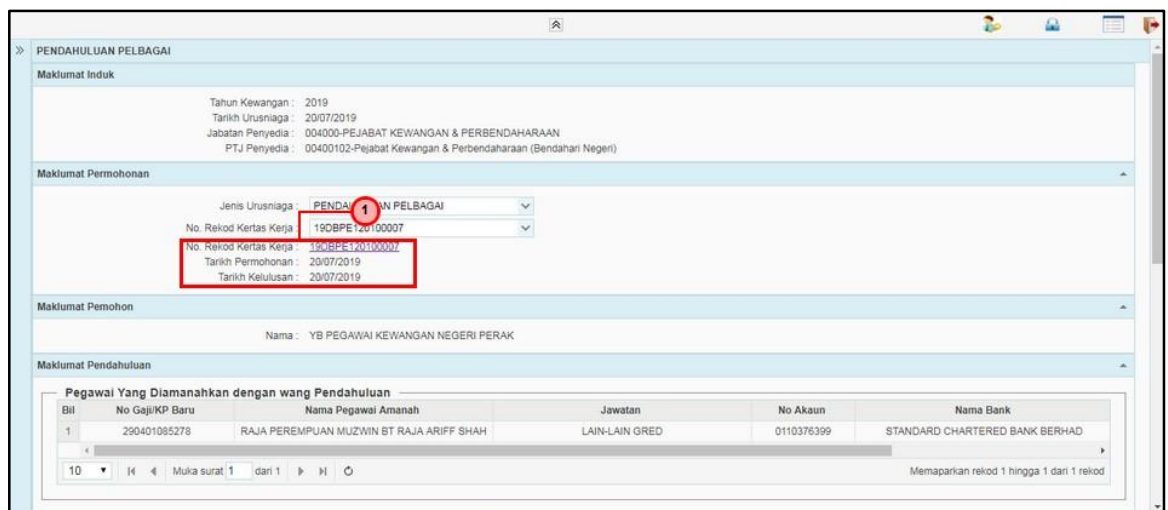
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Jenis Urusniaga, pilih Pendahuluan Pelbagai	

7. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan No. Rekod Kertas Kerja, pilih dari senarai <i>list down</i>	

8. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem akan memaparkan maklumat pada medan No. Rekod Kertas Kerja, Tarikh Permohonan dan Tarikh Kelulusan	

9. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan

PENDAHULUAN PELBAGAI

Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019
 Tarikh Urusiaga : 20/07/2019
 Jabatan Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ Penyedia : 00400102-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Maklumat Permohonan

Jenis Urusiaga : PENDAHULUAN PELBAGAI
 No. Rekod Kertas Kerja : 190BPE120100007
 No. Rekod Kertas Kerja : 190BPE120100007
 Tarikh Permohonan : 20/07/2019
 Tarikh Kelulusan : 20/07/2019

Maklumat Pemohon

Nama : YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK

Maklumat Pendahuluan

Bil	No Gaji/KP Baru	Nama Pegawai Amanah	Jawatan	No Akaun	Nama Bank
1	290401085278	RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH	LAIN-LAIN GRED	0110376399	STANDARD CHARTERED BANK BERHAD

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada pautan No. Rekod Kertas Kerja untuk melihat maklumat lengkap permohonan kertas kerja	

10. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan

PENDAHULUAN PELBAGAI

Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019
 Tarikh Urusiaga : 20/07/2019
 Jabatan Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ Penyedia : 00400102-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Maklumat Permohonan

Jenis Urusiaga : PENDAHULUAN PELBAGAI
 No. Rekod Kertas Kerja : 190BPE120100007
 No. Rekod Kertas Kerja : 190BPE120100007
 Tarikh Permohonan : 20/07/2019
 Tarikh Kelulusan : 20/07/2019

Maklumat Pemohon

Nama : YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK

Maklumat Pendahuluan

Bil	No Gaji/KP Baru	Nama Pegawai Amanah	Jawatan	No Akaun	Nama Bank
1	290401085278	RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH	LAIN-LAIN GRED	0110376399	STANDARD CHARTERED BANK BERHAD

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Permohonan Kertas Kerja dipaparkan. Klik ikon untuk besarkan skrin	

11. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan

Pelaras 1

3.5 Tindakan yang telah diambil keatas pegawai diatas (jika ada)

(i) Pegawai Yang diamanahkan dengan wang pendahuluan

Pegawai 1

(ii) Pegawai Yang bertanggungjawab keatas pelaras

Pegawai 2

3.6 Anggaran Perbelanjaan Sepanjang Tempoh aktiviti/program

Bil	Perkara	Amaun Anggaran (RM)
1	EH-Etaun Harian	300.00
JUMLAH KESELURUHAN		300.00

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

Cetak

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Cetak untuk mencetak Kertas Kerja (KEW.106)	

12. Skrin KEW.106 dipaparkan

Ruj. Perbendaharaan: (Untuk kegunaan PerBendaharaan)

Ruj. Jabatan : 004000/00400102&19DBPE120100007 (Kew. 106 - Pin. 2/87)

PERMOHONAN UNTUK PENDAHULUAN

JABATAN 004000 PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN

PENDAHULUAN PENYEDIAAN KERTAS KERJA - PE1201

Sudah diluluskan TIADA

Dikehendaki sekarang RM 300.00

Jumlah RM 300.00

MAKSUD PENDAHULUAN DIKEHENDAKI :

Membayar Perbelanjaan untuk

Pegawai Yang Bertanggungjawab : RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH

No. Kad Pengenalan : 290401085278

No Gaji : 290401085278

Jawatan :

TEMPOH PENDAHULUAN : Tempoh aktiviti/program dilaksana 28/07/2019 - 28/07/2019

CARA MEMBAYAR BALIK : Pelaras dari vot semasa atau akaun amanah

(RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH)

13. Skrin KEW.106 dipaparkan

Ruj. Perbendaharaan: (Untuk kegunaan Perbendaharaan)
Ruj. Jabatan : 004000/004001028190BPE120100007 (Kew. 106 - Pin. 2/87)

PERMOHONAN UNTUK PENDAHULUAN

JABATAN 004000 PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
PENDAHULUAN PENYEDIAAN KERTAS KERJA - PE1201

Sudah diluluskan TIADA
Dikehendaki sekarang RM 300.00
Jumlah RM 300.00

MAKSUD PENDAHULUAN DIKEHENDAKI :
Membiayai Perbelanjaan untuk
Pegawai Yang Bertanggungjawab : RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH
No. Kad Pengenalan : 290401085278
No Gaji : 290401085278
Jawatan :

TEMPOH PENDAHULUAN : Tempoh aktiviti/program dilaksana 28/07/2019 - 28/07/2019

CARA MEMBAYAR BALIK : Pelarasan dari vot semasa atau akaun amanah

(RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH)

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Permohonan Kertas Kerja (KEW. 106) dijana (.PDF) dan sedia untuk dimuat turun atau dicetak	

14. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan

PENDAHULUAN PELBAGAI

Maklumat Induk
Tahun Kewangan : 2019
Tarikh Urusniaga : 20/07/2019
Jabatan Penyedia : 004000-PEJABAT KEW
PTJ Penyedia : 00400102-Pejabat Kewa

Maklumat Permohonan
Jenis Urusniaga : PENDAHULUAN PELBAGAI
No. Rekod Kertas Kerja : 190BPE120100007
No. Rekod Kertas Kerja : 190BPE120100007
Tarikh Permohonan : 20/07/2019
Tarikh Kelulusan : 20/07/2019


Maklumat Pemohon
Nama : YB PEGAWAI KEWANG

Maklumat Pendahuluan
Pegawai Yang Dimanahkan dengan wang Pendahuluan
Bil. No Gaji/KP Baru Nama Pegawai Amanah
1 290401085278 RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH LAIN-LAIN GRED 0110376399 STANDARD CHARTERED BANK BERHAD

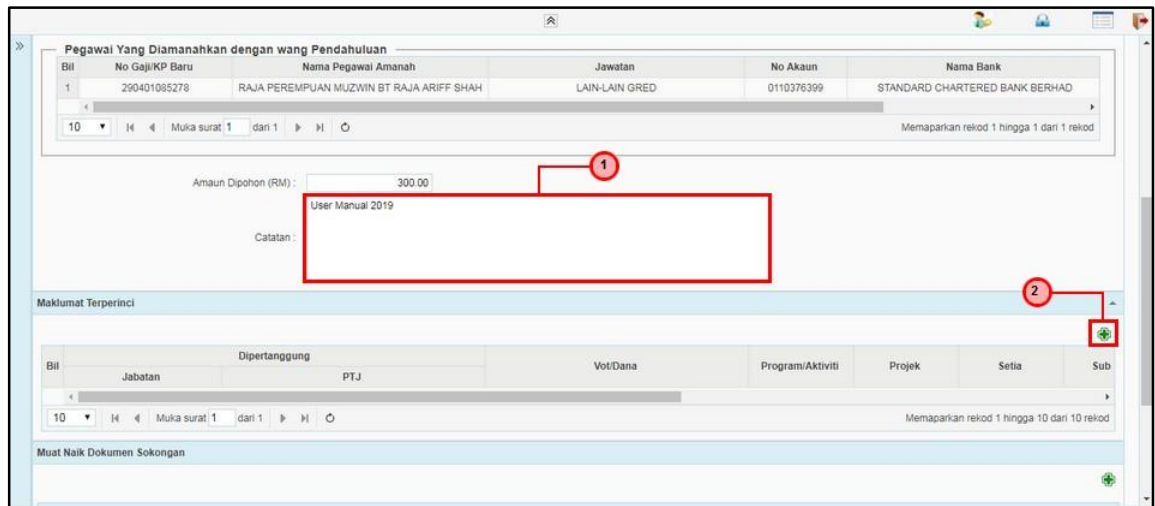
10 Muka surat: 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

15. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk tutup skrin Permohonan Kertas Kerja	

16. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



Pegawai Yang Dimanahkan dengan wang Pendahuluan

Bil	No Gaji/KP Baru	Nama Pegawai Amanah	Jawatan	No Akaun	Nama Bank
1	290401085278	RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH	LAIN-LAIN GRED	0110376399	STANDARD CHARTERED BANK BERHAD


Amaun Dipohon (RM) : 300.00

Catatan : User Manual 2019

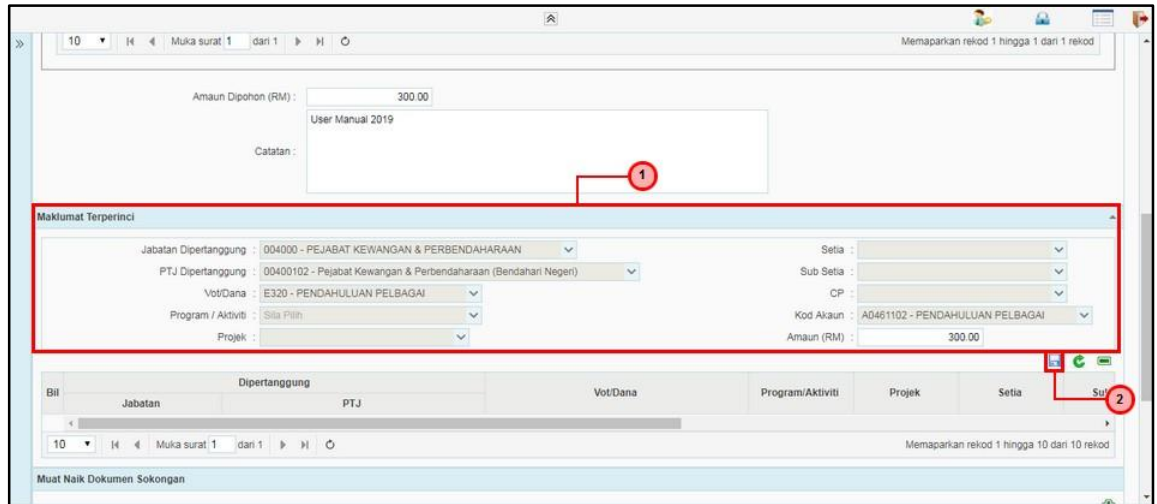
Maklumat Terperinci


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

Muat Naik Dokumen Sokongan

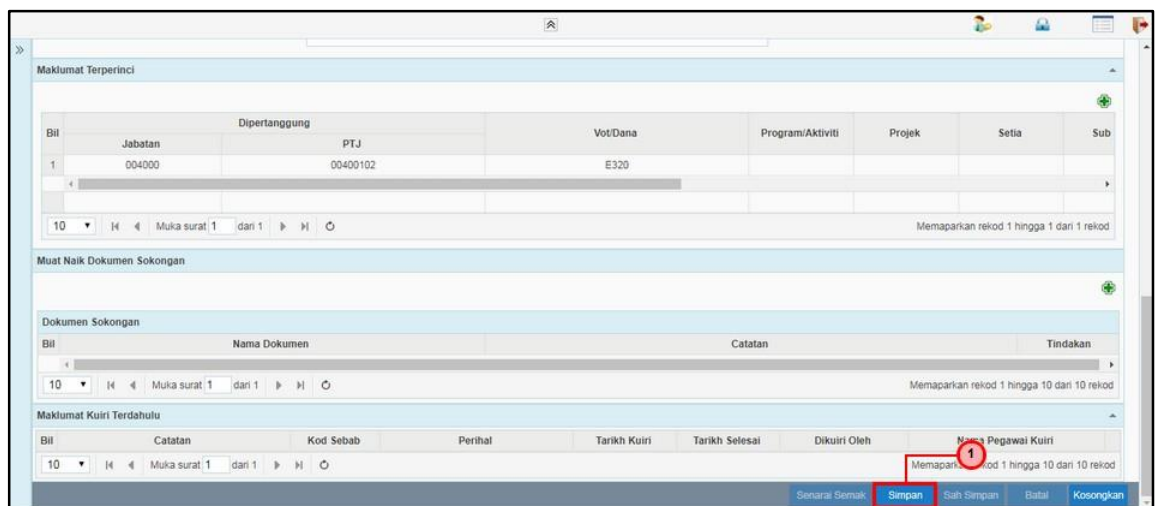
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Catatan	
2	Pada Panel Maklumat Terperinci, klik ikon  untuk kemaskini maklumat cajline	

17. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



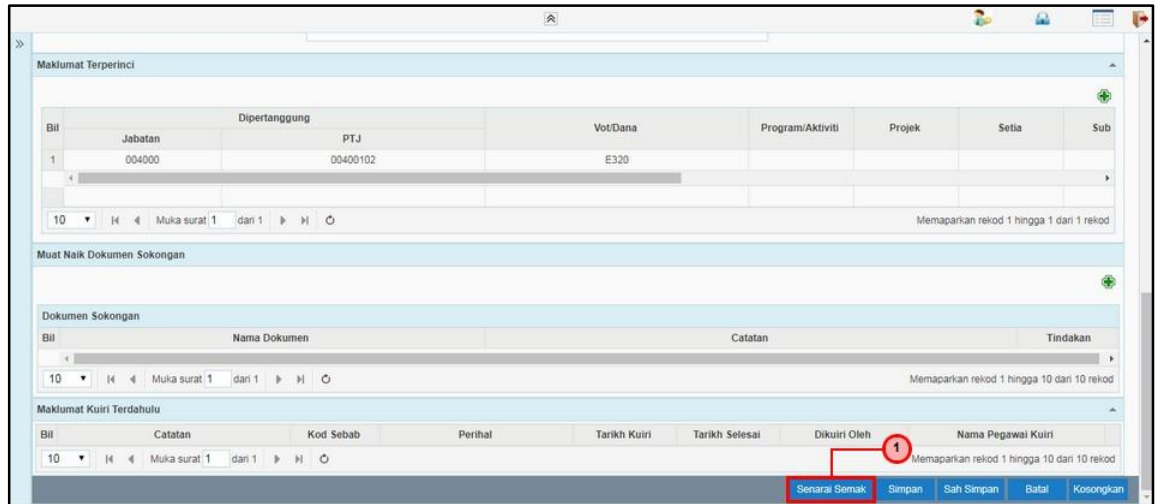
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat cajline yang telah ditetapkan. Pengguna hanya dibenarkan membuat kemaskini maklumat pada medan Amaun (RM) sahaja	
2	Klik ikon  untuk simpan maklumat cajline	

18. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan.



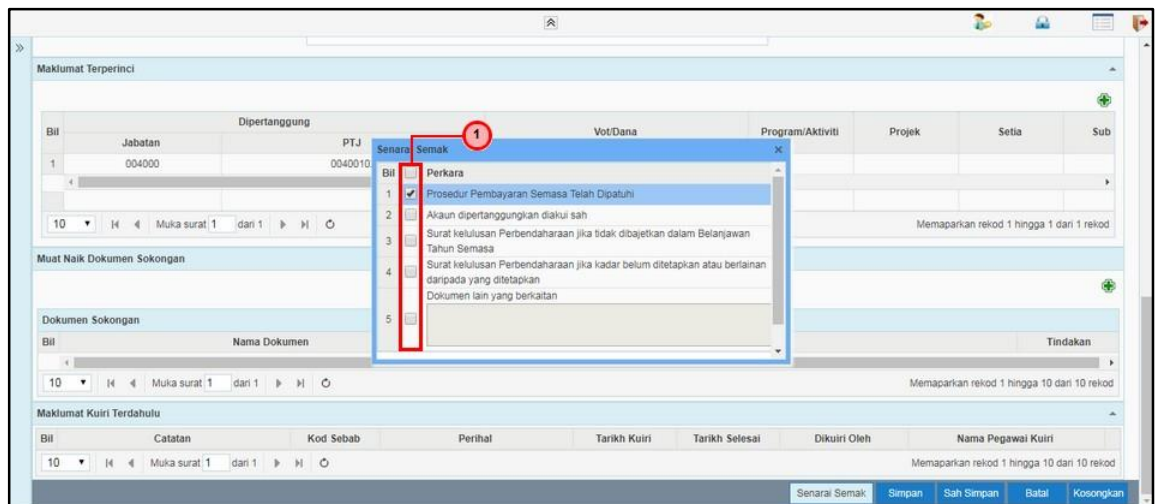
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan	

19. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



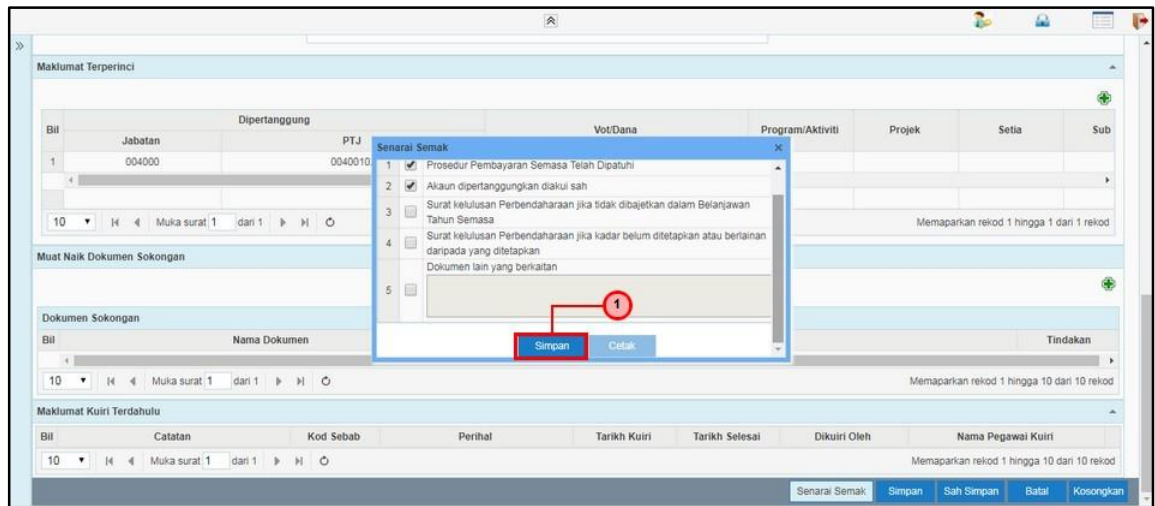
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Senarai Semak	

20. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



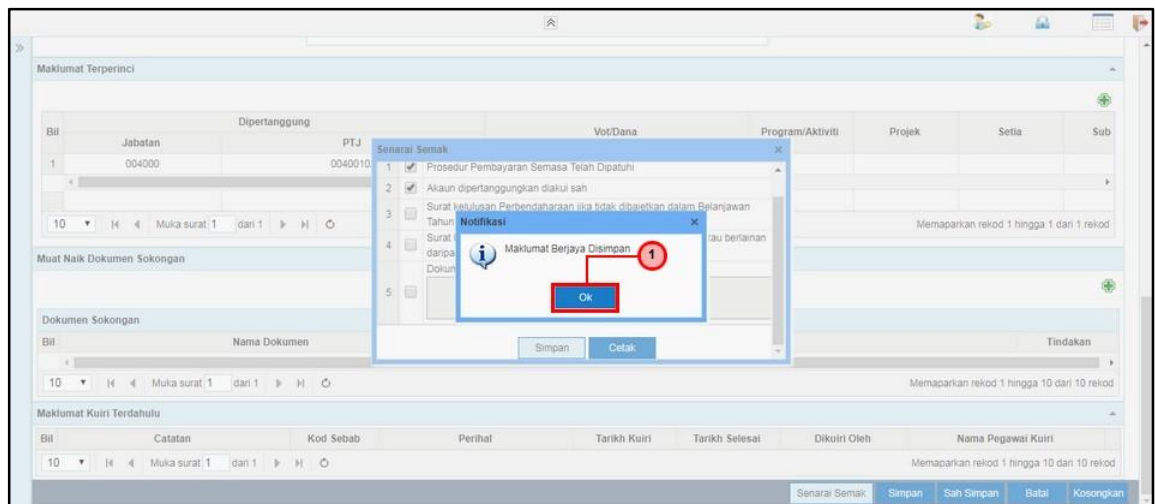
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dipaparkan. Pilih dan tandakan pada perkara yang berkaitan	

21. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



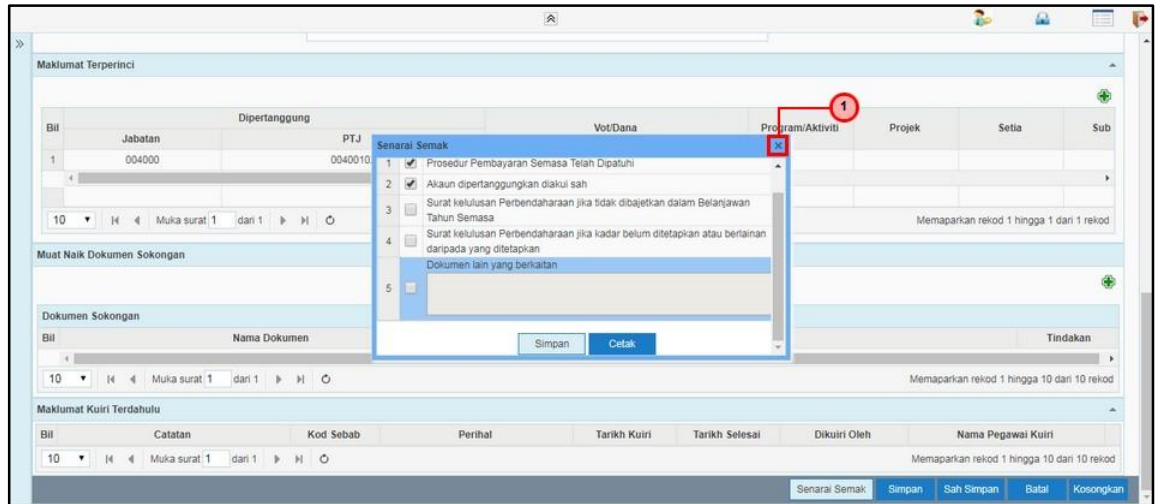
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan	

22. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



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

23. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



Maklumat Terperinci

Bil	Jabatan	Dipertanggung	PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub
1	004000		0040010					

Senarai Semak

- ☒ Prosedur Pembayaran Semasa Telah Dipatuhi
- ☒ Akaun dipertanggung diakui sah
- ☐ Surat kelulusan Perbendaharaan jika tidak dibajetkan dalam Belanjawan Tahun Semasa
- ☐ Surat kelulusan Perbendaharaan jika kadar belum ditetapkan atau berlainan daripada yang ditetapkan
- ☐ Dokumen lain yang berkaitan

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Muat Naik Dokumen Sokongan

Dokumen Sokongan

Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
1			


Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Maklumat Kuiri Terdahulu

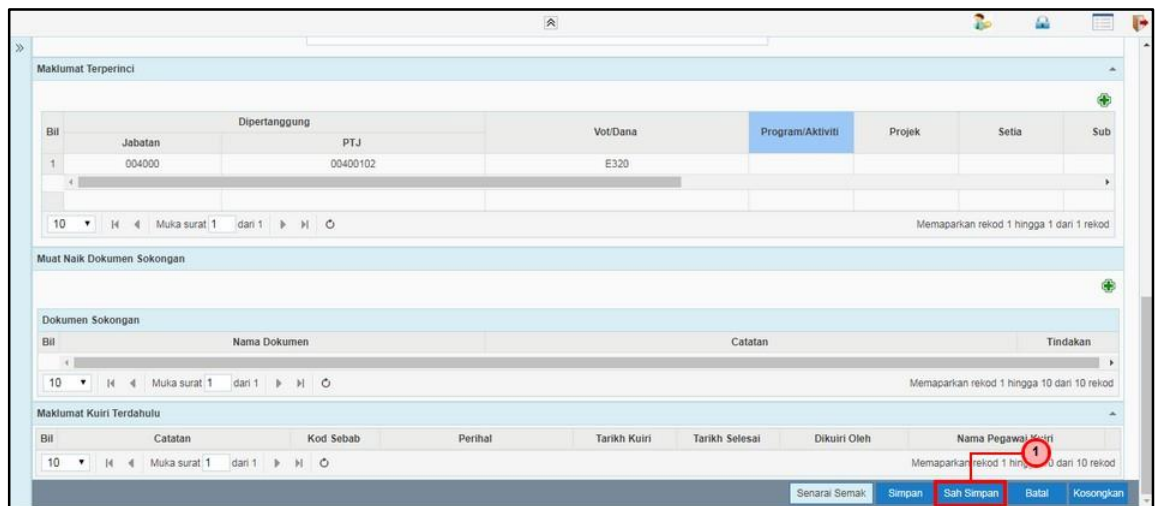
Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
1							

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Senarai Semak Simpan Sah Simpan Batal Kosongkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk tutup skrin Senarai Semak	

24. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



Maklumat Terperinci

Bil	Jabatan	Dipertanggung	PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub
1	004000		00400102	E320				

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Muat Naik Dokumen Sokongan

Dokumen Sokongan

Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
1			

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Maklumat Kuiri Terdahulu

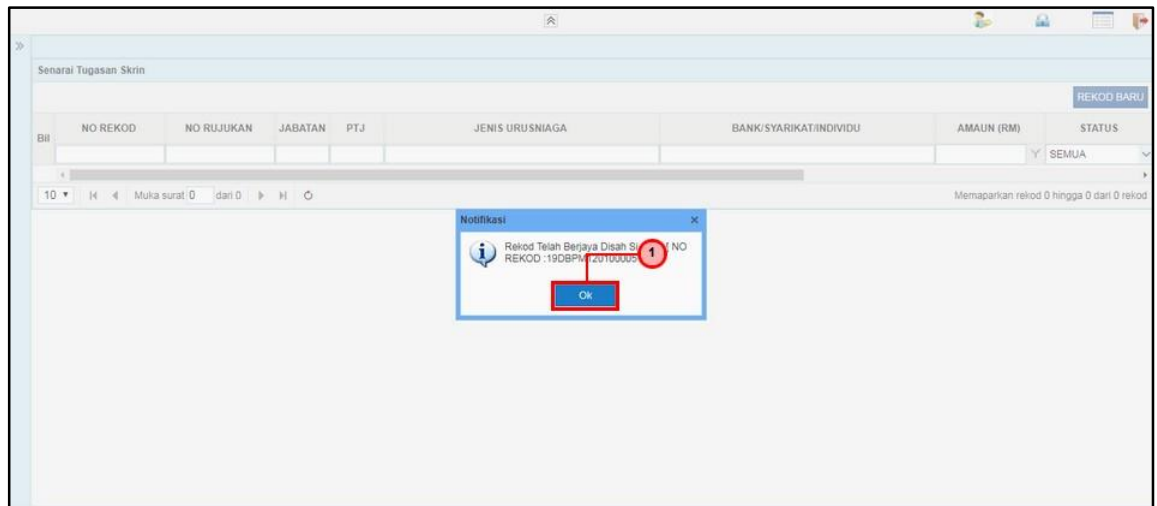
Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
1							

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Senarai Semak Simpan **Sah Simpan** Batal Kosongkan

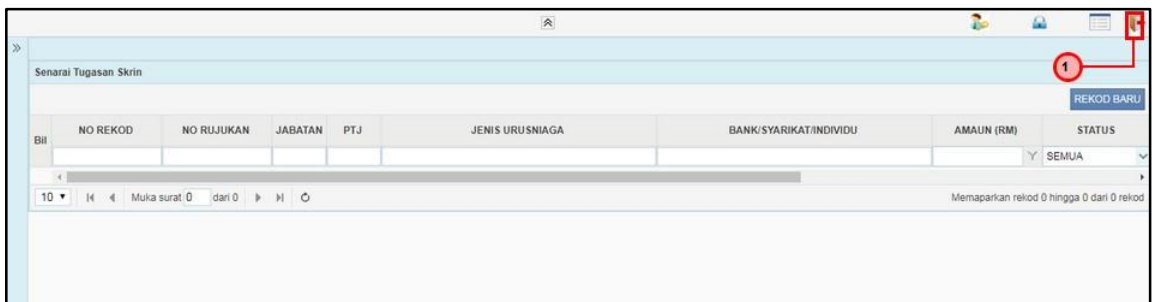
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan	


25. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



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

26. Skrin Penyedia – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



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

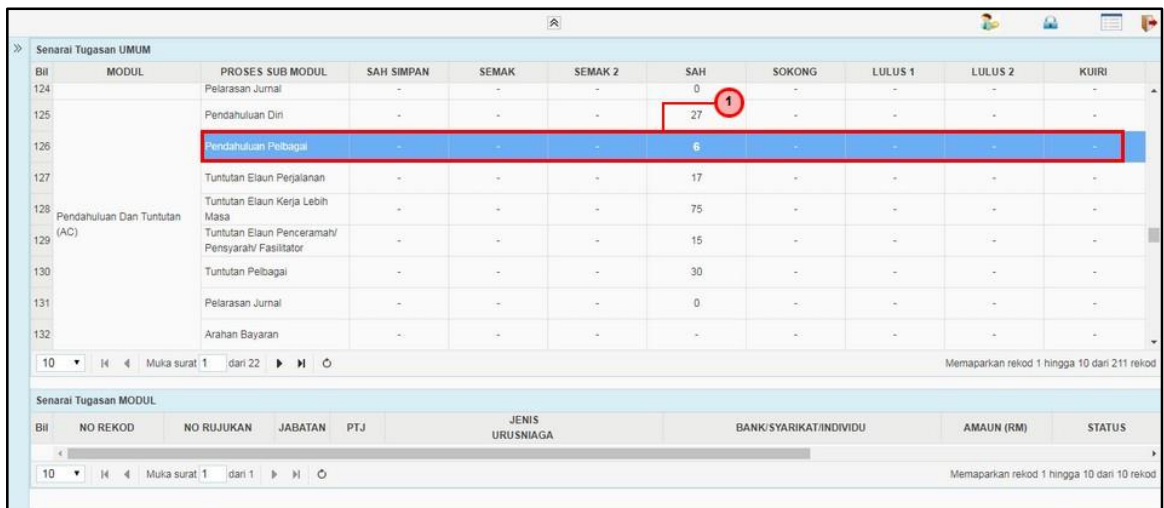
3.2 Skrin Pengesah

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	KUJRI
124		Pelarasan Jurnal	-	-	-	0	-	-	-	-
125		Pendahuluan Diri	-	-	-	27	-	-	-	-
126		Pendahuluan Pelbagai	-	-	-	6	-	-	-	-
127		Tuntutan Elaun Perjalanan	-	-	-	17	-	-	-	-
128		Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa	-	-	-	75	-	-	-	-
129	Pendahuluan Dan Tuntutan (AC)	Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator	-	-	-	15	-	-	-	-
130		Tuntutan Pelbagai	-	-	-	30	-	-	-	-
131		Pelarasan Jurnal	-	-	-	0	-	-	-	-
132		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
10								

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik modul pada Pendahuluan dan Tuntutan serta Proses Pendahuluan Pelbagai. Dwiklik pada kolum Sah	

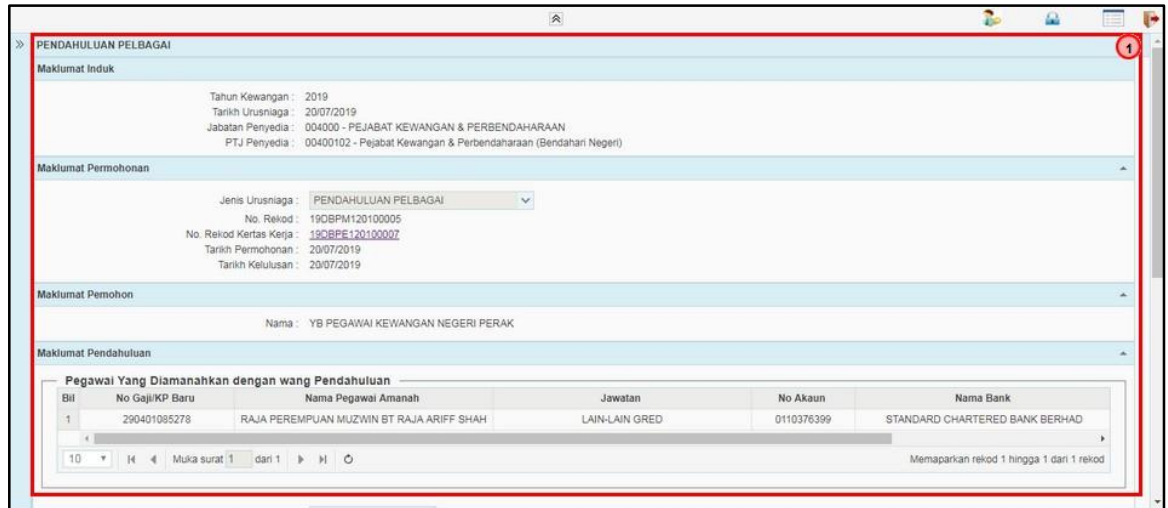
3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan

The screenshot displays the iSPEKS main interface. At the top, there's a navigation bar with various icons. Below it, a table lists records with columns for NO REKOD, NO RUJUKAN, JABATAN, PTJ, JENIS URUSNIAGA, BANK/SYARIKAT/INDIVIDU, AMAUN (RM), and STATUS. A red box highlights a specific record (NO REKOD: 19DBPM120100005, NO RUJUKAN: 19DBPE120100007, JABATAN: 004000, PTJ: 00400102, JENIS URUSNIAGA: PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI, BANK/SYARIKAT/INDIVIDU: YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK, AMAUN (RM): 300.00, STATUS: SAH SIMPAN). Below this, a detailed view of the selected record is shown, including a list of transactions and a summary of the record.

NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	18ECPM120100001	18ECPE120100003	006000	00600101	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	350.00	SAH SIMPAN
2	19ECPM120100001	19ECPE120100001	006000	00600101	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	650.00	SAH SIMPAN
3	19LJPM120100008	19LJPE120100006	021000	02100109	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	500.00	SAH SIMPAN
4	19LJPT120100006	19LJPM120100001	021000	02100109	PT1201 - PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI	300.00	SAH SIMPAN
5	19LJPM120100009	19LJPE120100004	021000	02100109	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	1,000.00	SAH SIMPAN
6	19DBPM120100005	19DBPE120100007	004000	00400102	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	300.00	SAH SIMPAN

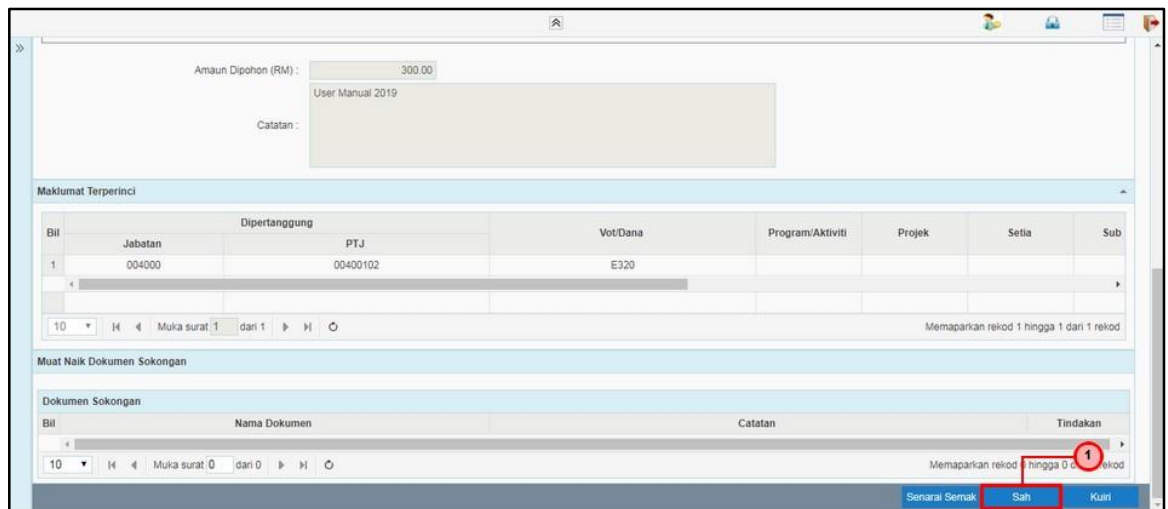
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai rekod dipaparkan pada panel Senarai Tugas Modul. Dwiklik pada rekod yang hendak disahkan	

4. Skrin Pengesah – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat yang dipaparkan	

5. Skrin Pengesah – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah	

6. Skrin Pengesah – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya	

7. Skrin Pengesah – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disahkan. Klik butang Ok	


8. Skrin Pengesah – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan

Senarai Tugas Skrin

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMALN (RM)	STATUS
1	19OBPM120100005	19OBPE120100007	004000	00400102	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	300.00	SAH
2	19CAPE120100003		003000	00300101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	SETIAUSAHA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM	2,000.00	SAH SIMPAN
3	19LUIPE120100018		021000	02100109	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	100.00	SAH SIMPAN
4	19CAPE120100001		003000	00300101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	SETIAUSAHA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM	350.00	SAH SIMPAN
5	19LIPM120100013	19LUIPE120100015	021000	02100109	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	100.00	SAH
6	19LUIPE120100020		021000	02100109	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	300.00	SAH SIMPAN
7	19HAPE120100006		017000	01700101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH PERTANIAN NEGERI PERAK	1,550.00	SAH SIMPAN
8	19HAPE120100005		017000	01700101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH PERTANIAN NEGERI PERAK	1,600.00	SAH SIMPAN

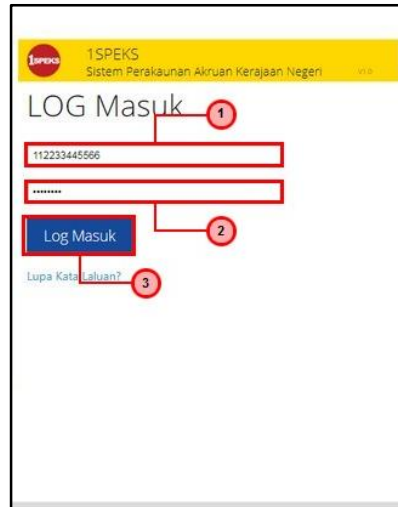
10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 8 dari 8 rekod

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

3.3 Skrin Pelulus

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

iSPEKS MENU									
Bajet	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI	
Lejar AM	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengurusan Tunai	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Akaun Belum Bayar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Akaun Belum Terima	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Perolehan	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gaji	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pinjaman Kakitangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendahuluan & Tuntutan	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengurusan Aset & Inventori	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pinjaman	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pelaburan	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Perakaunan Projek	-	-	-	-	-	2	-	-	-
Pengekoston Berasaskan Aktiviti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengurusan Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Integrasi Luar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DMS	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 219 rekod

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

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pendahuluan dan Tuntutan	

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUURI
132		Pelarasan Jurnal	-	-	-	-	-	0	-	-
133		Pendahuluan Diri	-	-	-	-	-	2	-	-
134		Pendahuluan Pelbagai	-	-	-	-	-	8	-	-
135		Tuntutan Elaun Perjalanan	-	-	-	-	-	11	-	-
136	Pendahuluan Dan Tuntutan (AC)	Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa	-	-	-	-	-	22	-	-
137		Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator	-	-	-	-	-	2	-	-
138		Tuntutan Pelbagai	-	-	-	-	-	9	-	-
139		Pelarasan Jurnal	-	-	-	-	-	0	-	-
140		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 22

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 219 rekod

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS		
10										

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada modul Pendahuluan dan Tuntutan serta proses Pendahuluan Pelbagai. Dwiklik pada kolom Lulus1	

4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan

146	Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Ikan	-	-	-	-	-	1	-	-
147	Pendaftaran Aset	-	-	-	-	-	0	-	-
148	Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tumbuhan	-	-	-	-	-	0	-	-
149	Pendaftaran Aset	-	-	-	-	-	0	-	-

10 Muka surat 1 dari 22

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 219 rekod

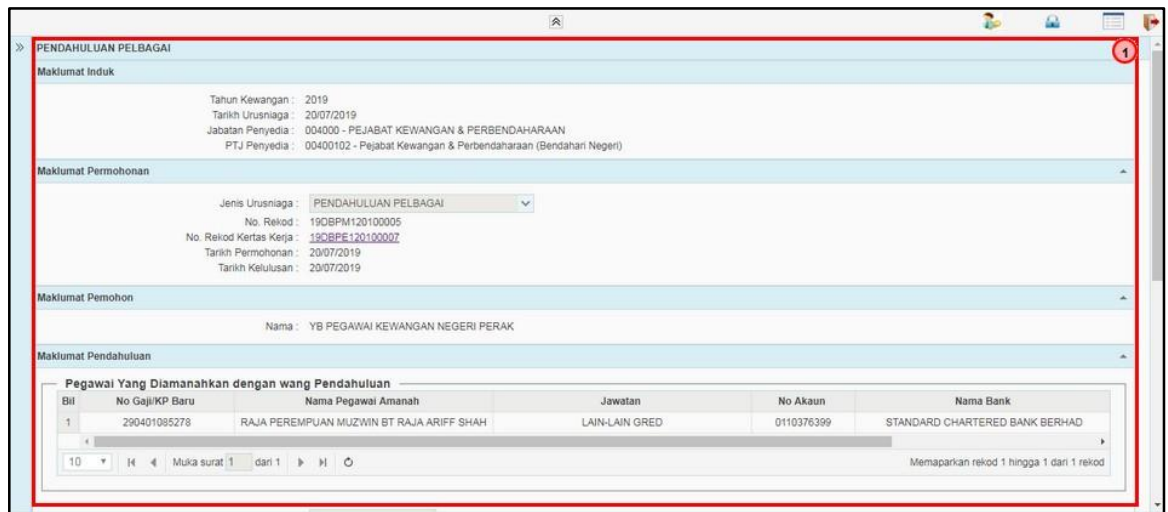
Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS		
1	19HAPE120100005		017000	01700101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH PERTANIAN NEGERI PERAK	1,600.00	SAH SIMPAN		
2	19LUIPE120100018		021000	02100109	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	100.00	SAH SIMPAN		
3	19HAPE120100006		017000	01700101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH PERTANIAN NEGERI PERAK	1,550.00	SAH SIMPAN		
4	19LUIPE120100020		021000	02100109	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	300.00	SAH SIMPAN		
5	19CAPE120100001		003000	00300101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	SETIAUSAHA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM	350.00	SAH SIMPAN		
6	19LUPM120100013	19LUIPE120100015	021000	02100109	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	100.00	SAH		
7	19CAPE120100003		003000	00300101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	SETIAUSAHA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM	2,000.00	SAH SIMPAN		
8	19OBPM120100005	19OBPE120100007	004000	00400102	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	300.00	SAH		

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 8 dari 8 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai rekod dipaparkan pada panel Senarai Tugas Modul. Dwiklik pada rekod yang hendak diluluskan	

5. Skrin Pelulus – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



PENDAHULUAN PELBAGAI

Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019
 Tarikh Urusiaga : 20/07/2019
 Jabatan Penyedia : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ Penyedia : 00400102 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Maklumat Permohonan

Jenis Urusiaga : PENDAHULUAN PELBAGAI
 No. Rekod : 190BPM120100005
 No. Rekod Kertas Kerja : 190BPE120100007
 Tarikh Permohonan : 20/07/2019
 Tarikh Kelulusan : 20/07/2019

Maklumat Pemohon

Nama : YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK

Maklumat Pendahuluan

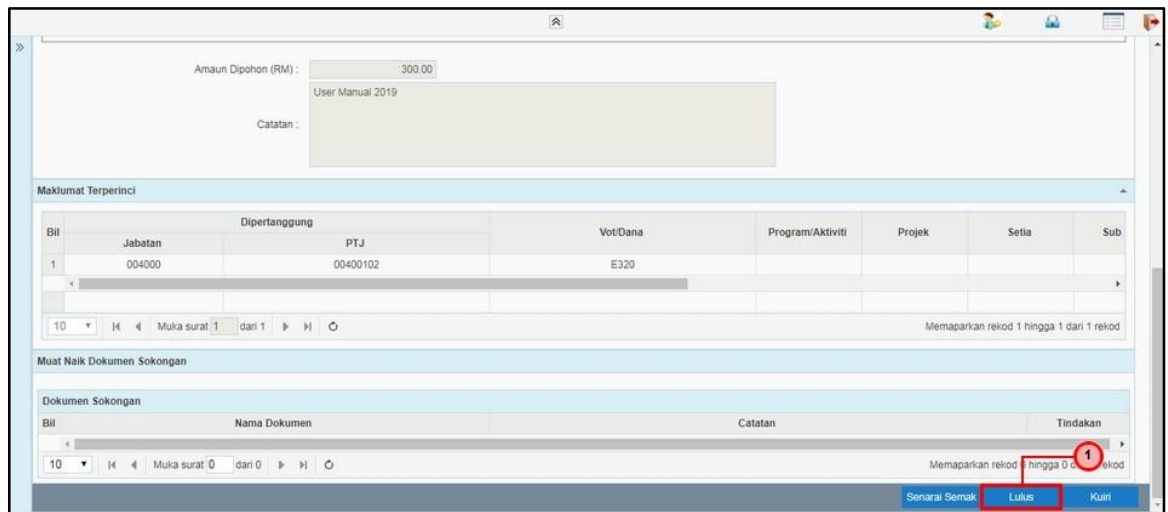
Pegawai Yang Damanahkan dengan wang Pendahuluan

Bil	No Gaji/KP Baru	Nama Pegawai Amanah	Jawatan	No Akaun	Nama Bank
1	290401095278	RAJA PEREMPUAN MUZWIN BT RAJA ARIFF SHAH	LAIN-LAIN GRED	0110376399	STANDARD CHARTERED BANK BERHAD

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

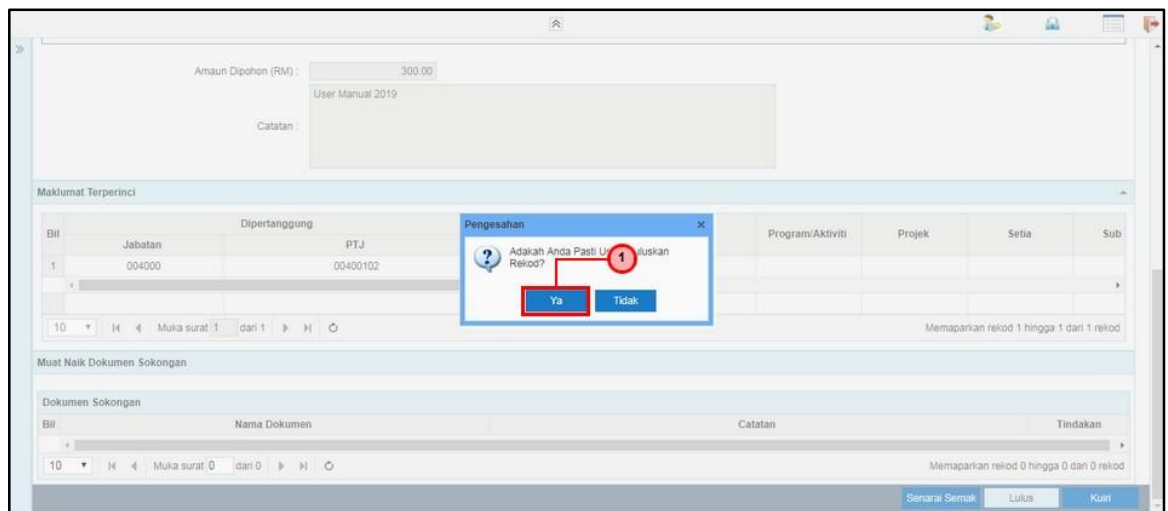
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat yang dipaparkan	

6. Skrin Pelulus – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



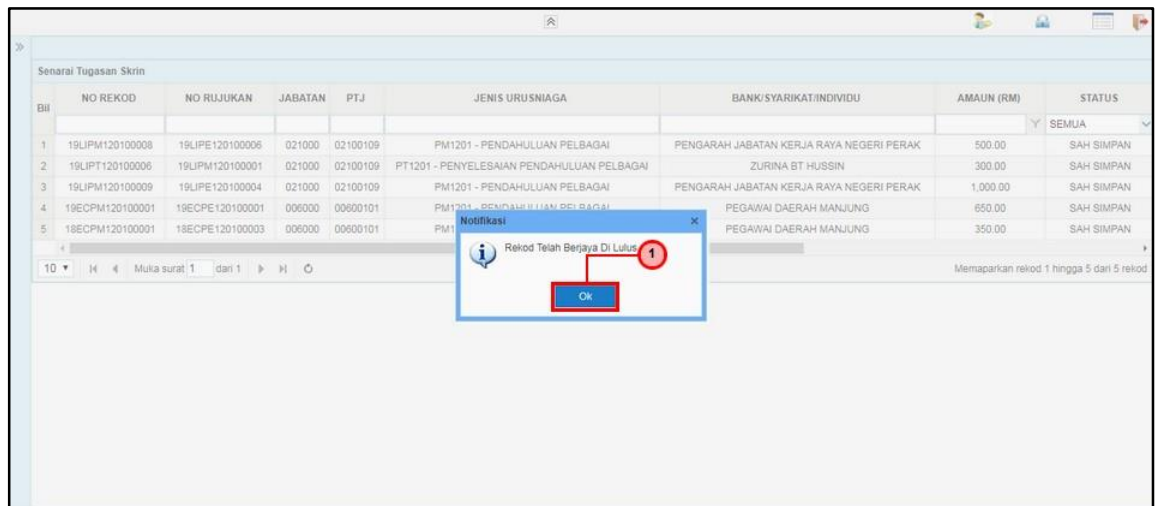
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Lulus	

7. Skrin Pelulus – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya	

8. Skrin Pelulus – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya diluluskan. Klik butang Ok	

9. Skrin Pelulus – Pendahuluan Pelbagai dipaparkan



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PT/J	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	19LIPM120100008	19LIPM120100006	021000	02100109	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	500.00	SAH SIMPAN
2	19LIPM120100006	19LIPM120100001	021000	02100109	PT1201 - PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI	ZURINA BT HUSSIN	300.00	SAH SIMPAN
3	19LIPM120100009	19LIPM120100004	021000	02100109	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK	1,000.00	SAH SIMPAN
4	19ECPM120100001	19ECPM120100001	006000	00600101	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PEGAWAI DAERAH MANJUNG	650.00	SAH SIMPAN
5	18ECPM120100001	18ECPM120100003	006000	00600101	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PEGAWAI DAERAH MANJUNG	350.00	SAH SIMPAN

Memaparkan rekod 1 hingga 5 dari 5 rekod

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

4.0 PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI

Pegawai yang diamanahkan dengan wang pendahuluan pelbagai / bertanggungjawab dengan pelarasan pendahuluan pelbagai mestilah melakukan penyelesaian pendahuluan pelbagai dalam tempoh yang ditetapkan. Segala bukti perbelanjaan mestilah dikemukakan dengan memuatnaik dokumen sokongan tersebut ke dalam sistem.

Tiga senario yang boleh berlaku ialah terdapat lebihan wang berbanding jumlah pendahuluan yang dipohon, perbelanjaan melebihi dari jumlah pendahuluan yang dipohon atau jumlah perbelanjaan sebenar dan jumlah pendahuluan pelbagai yang dipohon adalah sama

4.1 Skrin Penyedia

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.



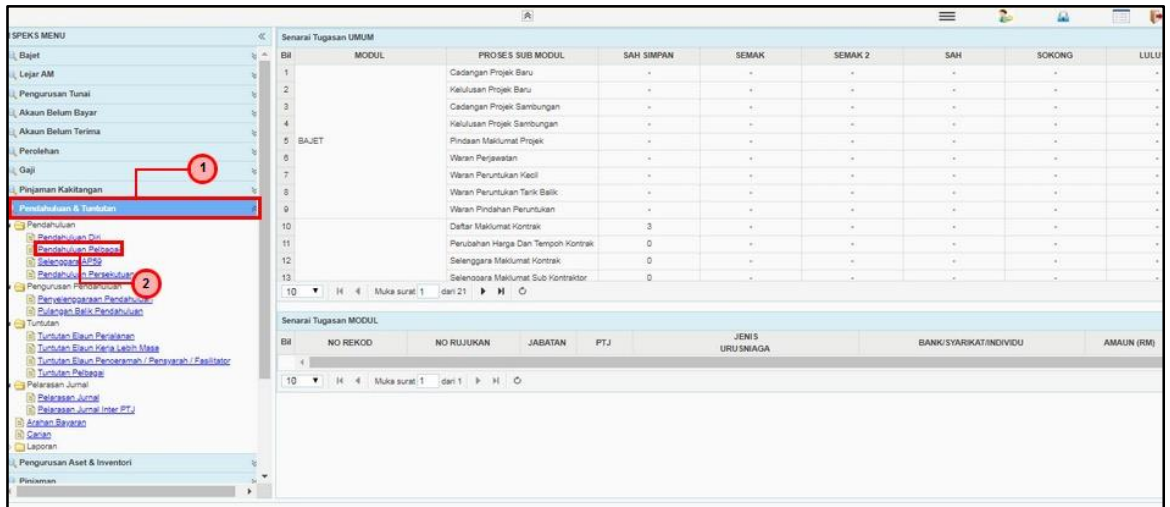
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
3	Klik butang Log Masuk	

2. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



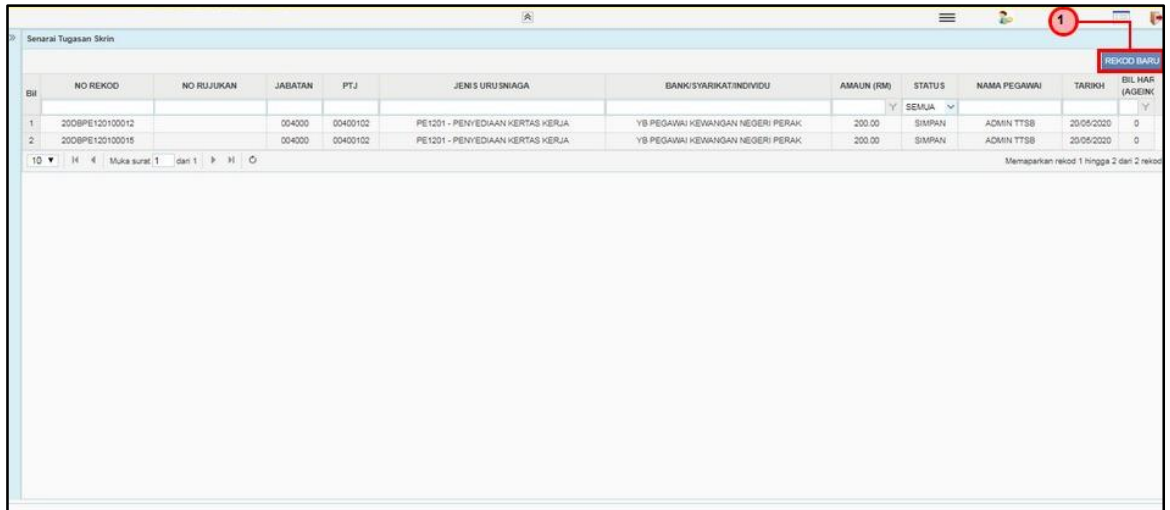
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu sisi.	

3. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendahuluan & Tuntutan.	
2	Klik pada menu Pendahuluan Pelbagai.	

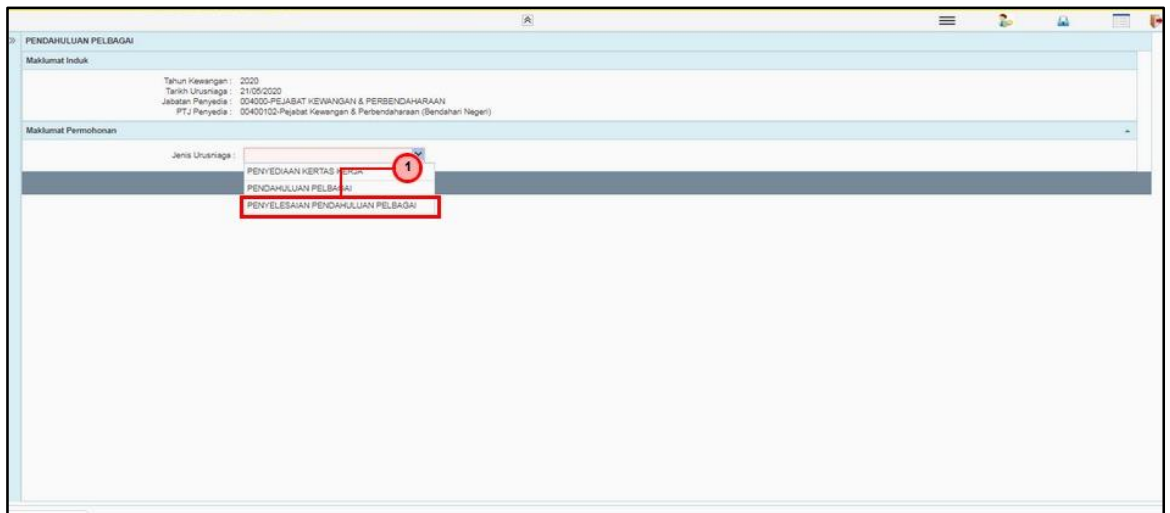
4. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMALUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HAR (ASBANK)
1	2008PE120100012		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	200.00	SEMUA	ADMIN TTSSB	20/05/2020	0
2	2008PE120100015		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	200.00	SIMPAN	ADMIN TTSSB	20/05/2020	0

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang REKOD BARU.	

5. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Maklumat Induk:

Tahun Kewangan: 2020
 Tarikh Urusniaga: 21/05/2020
 Jabatan Penyedia: 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ Penyedia: 00400102-Pegawai Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

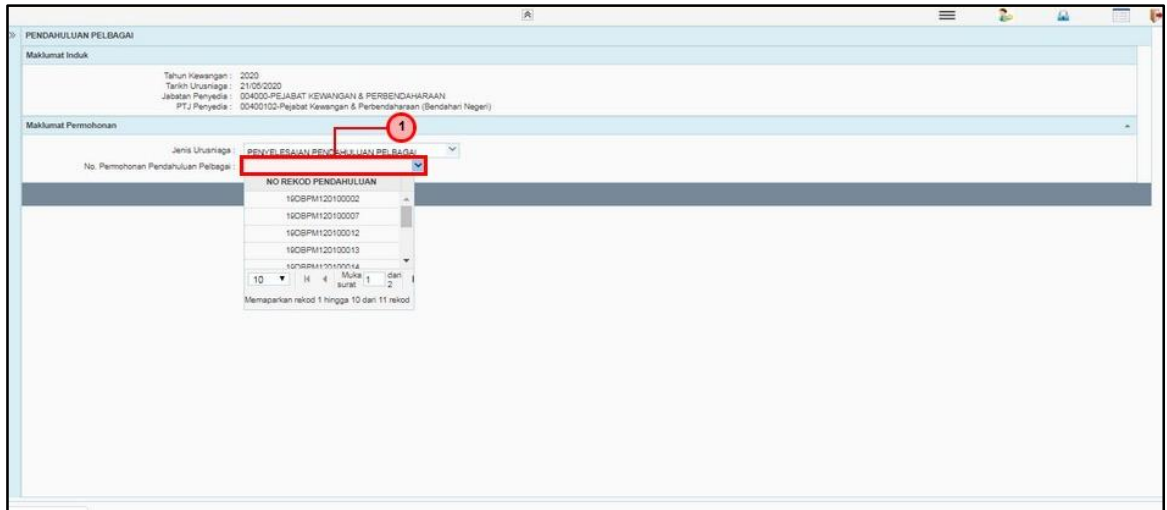
Maklumat Permohonan:

Jenis Urusniaga:

- PENYEDIAAN KERTAS KERJA
- PENDAHULUAN PELBAGAI
- PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI**

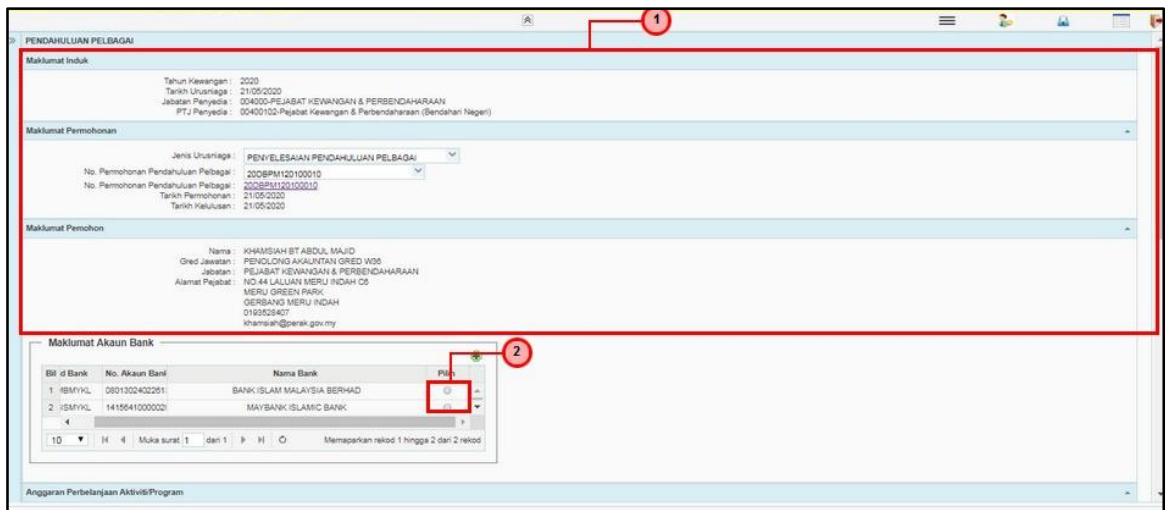
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih Jenis Urusniaga - Penyelesaian Pendahuluan Pelbagai.	

6. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



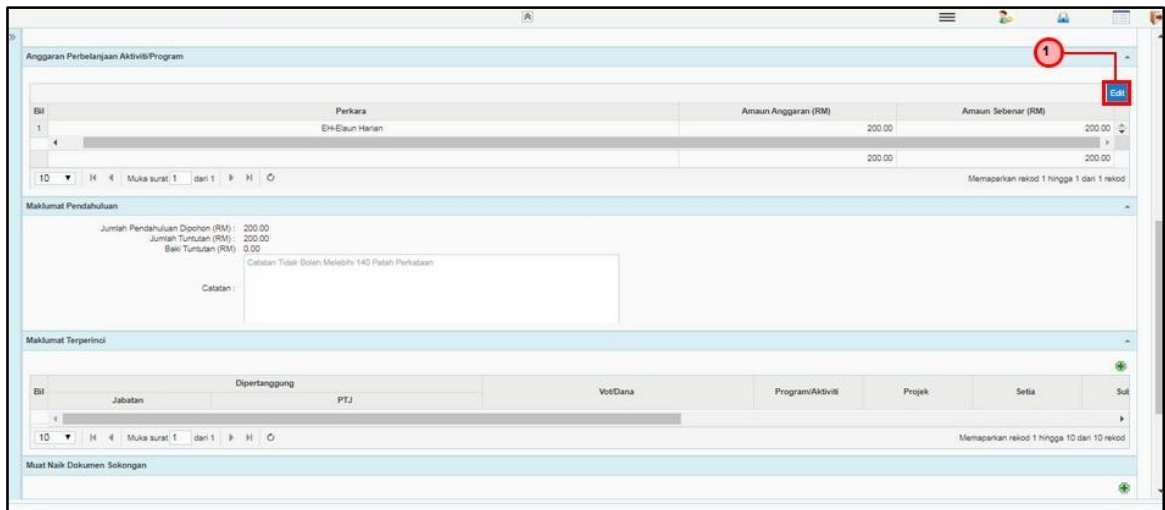
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik <i>dropdown</i> untuk pilih senarai maklumat berkenaan.	

7. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada maklumat yang dipaparkan.	
2	Klik pada <i>radio button</i> pada Maklumat Akaun Bank.	

8. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Anggaran Perbelanjaan Aktiviti/Program

Bil	Perkara	Amaun Anggaran (RM)	Amaun Sebenar (RM)
1	EH-Elaun Harian	200.00	200.00
		200.00	200.00

Maklumat Pendahuluan

Jumlah Pendahuluan Dipohon (RM): 200.00
 Jumlah Tuntutan (RM): 200.00
 Baki Tuntutan (RM): 0.00

Catatan: Catatan Tidak Boleh Melampaui 140 Patah Peratahan

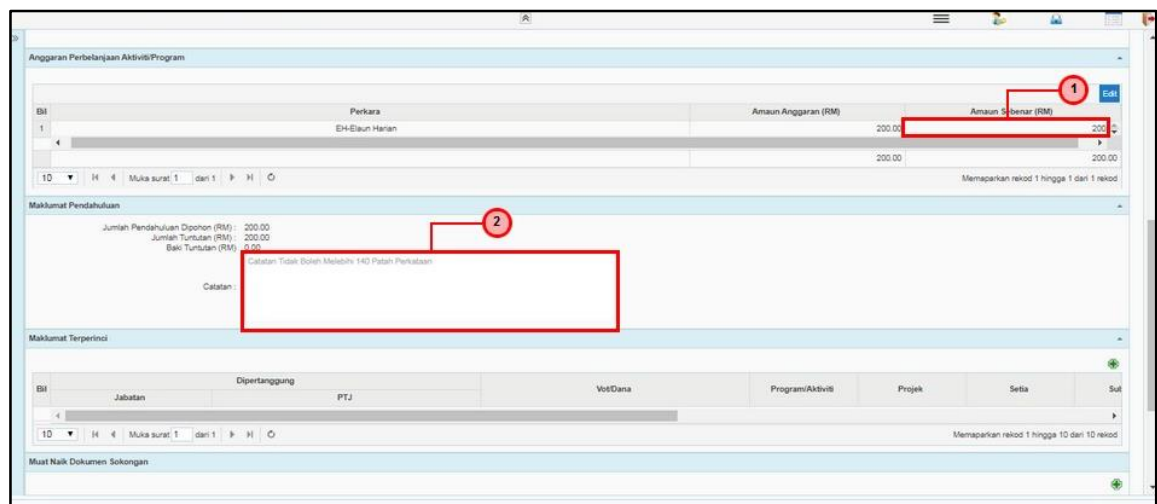
Maklumat Terperinci

Bil	Jabatan	Dipertanggung	PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sul

Muat Naik Dokumen Sokongan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik Butang Edit untuk kemaskini amaun (Jika ada)	

9. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Anggaran Perbelanjaan Aktiviti/Program

Bil	Perkara	Amaun Anggaran (RM)	Amaun Sebenar (RM)
1	EH-Elaun Harian	200.00	200.00
		200.00	200.00

Maklumat Pendahuluan

Jumlah Pendahuluan Dipohon (RM): 200.00
 Jumlah Tuntutan (RM): 200.00
 Baki Tuntutan (RM): 0.00

Catatan: Catatan Tidak Boleh Melampaui 140 Patah Peratahan

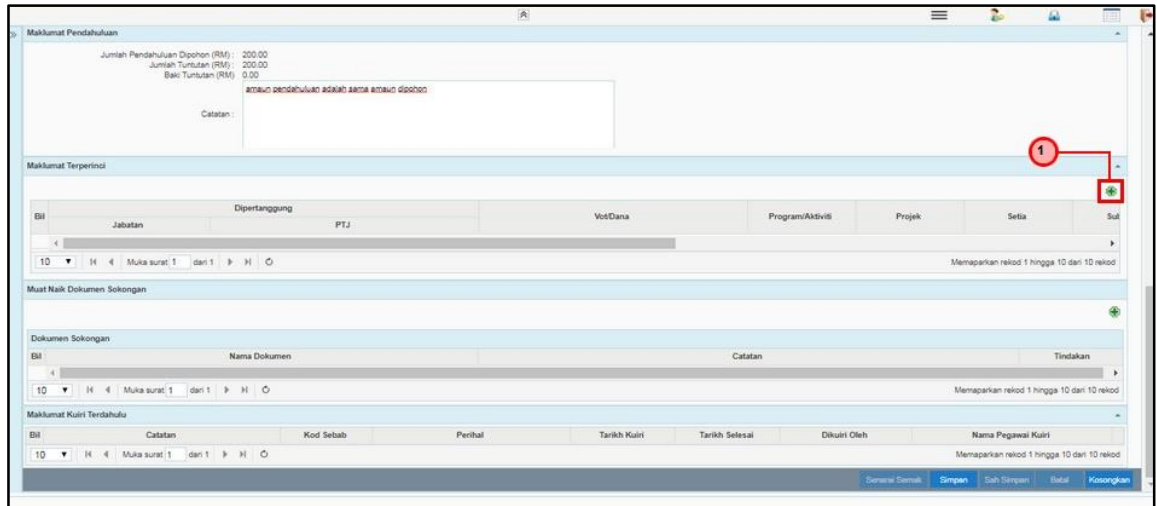
Maklumat Terperinci


Bil	Jabatan	Dipertanggung	PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sul

Muat Naik Dokumen Sokongan

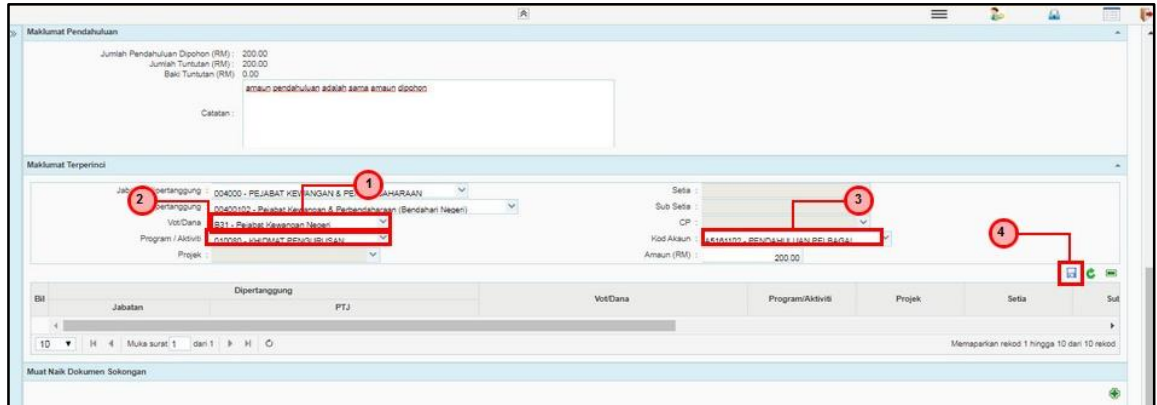
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Amaun Sebenar(RM).	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Catatan.	


10. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



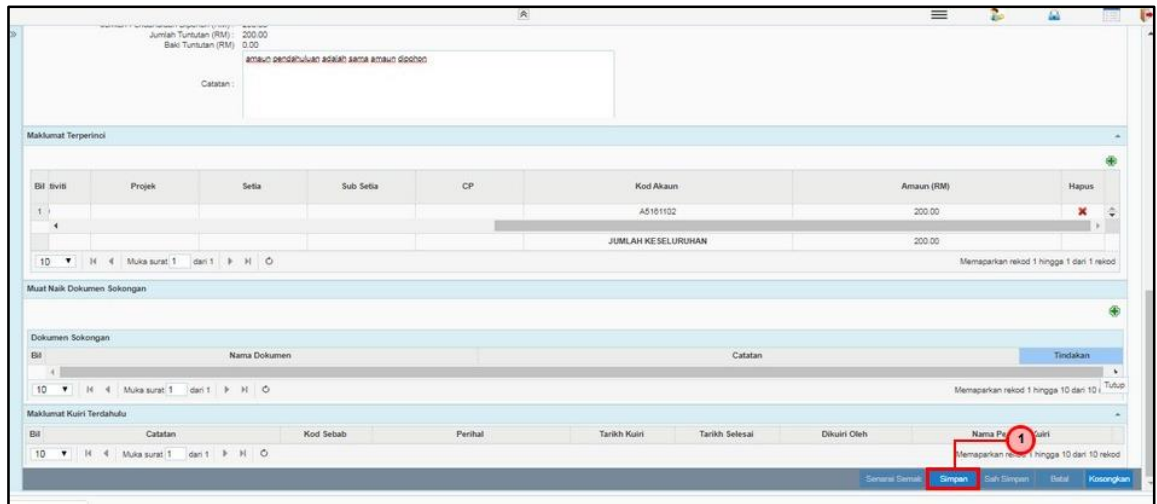
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk menambah maklumat.	

11. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



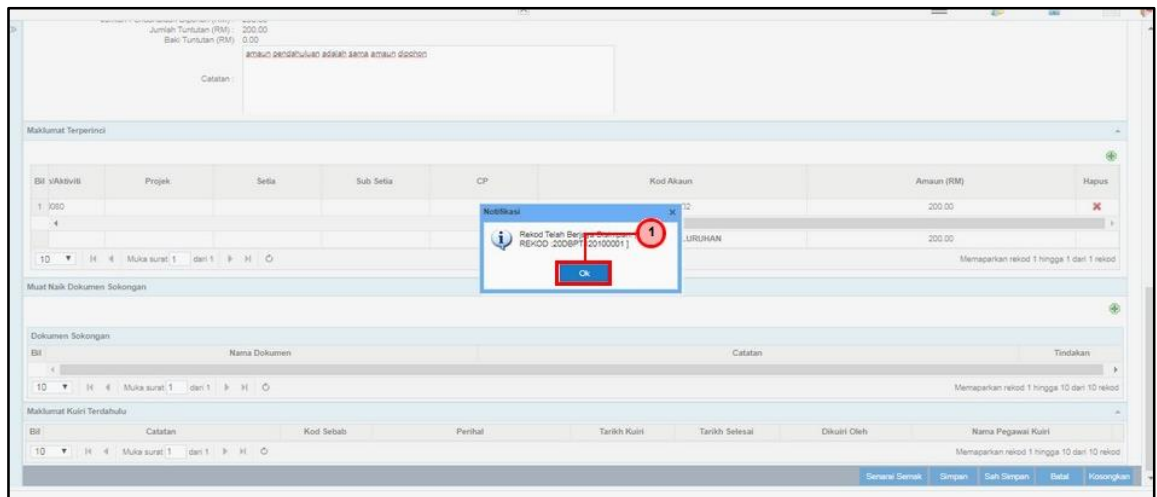
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik <i>dropdown</i> untuk memilih maklumat bagi VOTDANA.	
2	Klik <i>dropdown</i> untuk memilih maklumat bagi medan Program/Aktiviti.	
3	Klik <i>dropdown</i> untuk memilih maklumat pada medan Kod Akaun.	
4	Klik ikon  untuk menyimpan maklumat.	

12. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan.	

13. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

14. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Senarai Semak.	

15. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada <i>checkbox</i> untuk maklumat senarai semak.	

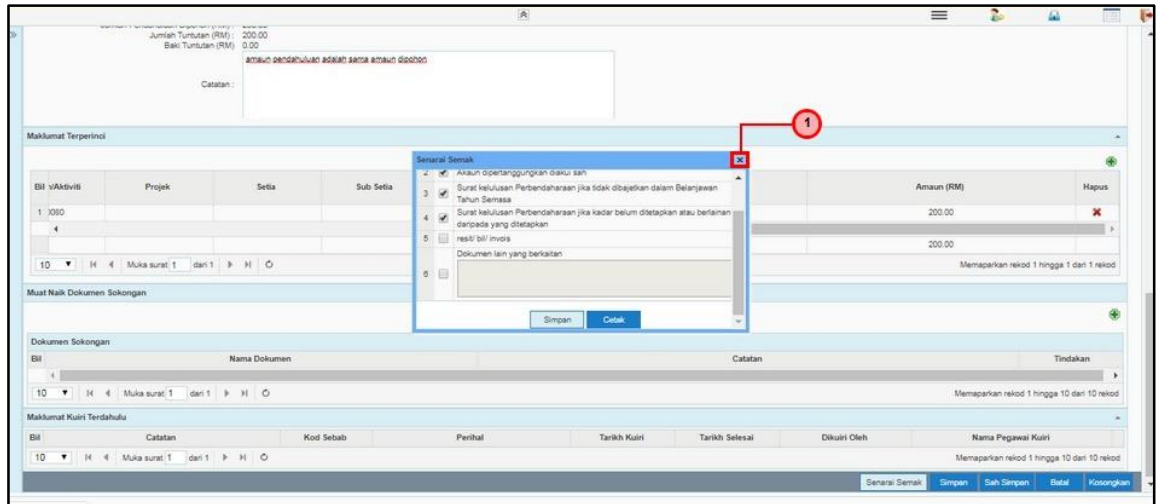
16. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan.	

17. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.

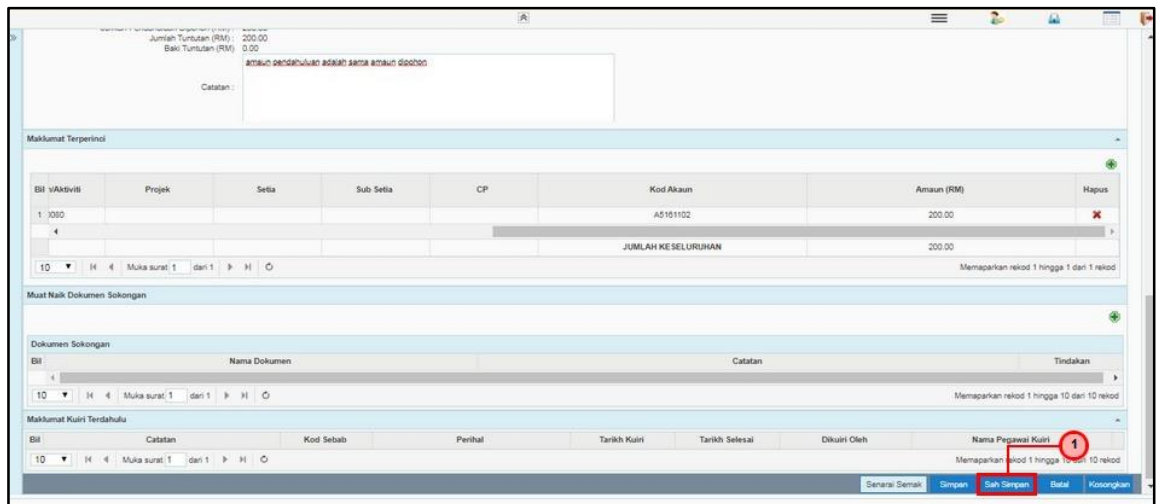
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang OK.	

18. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



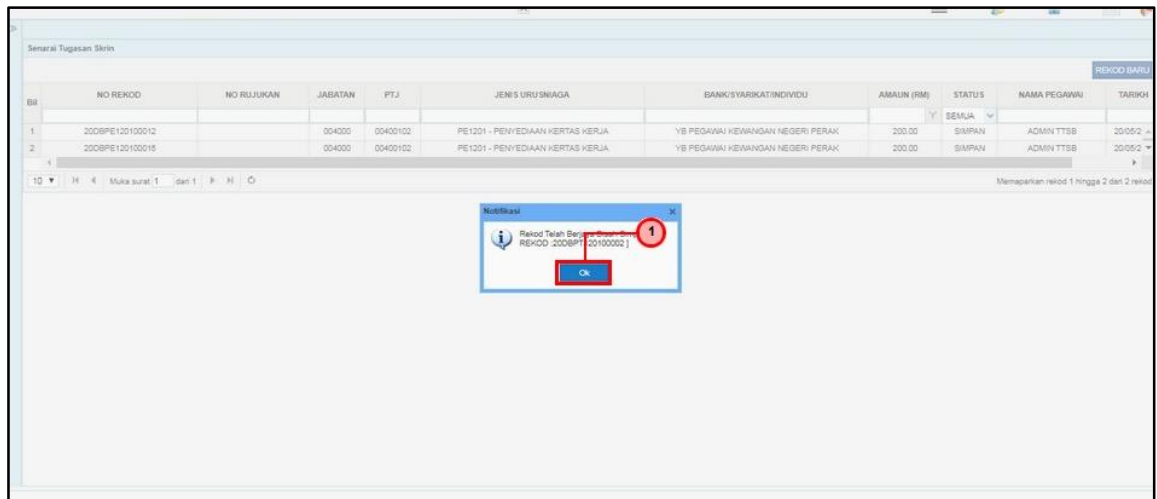
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk menutup skrin senarai semak.	

19. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



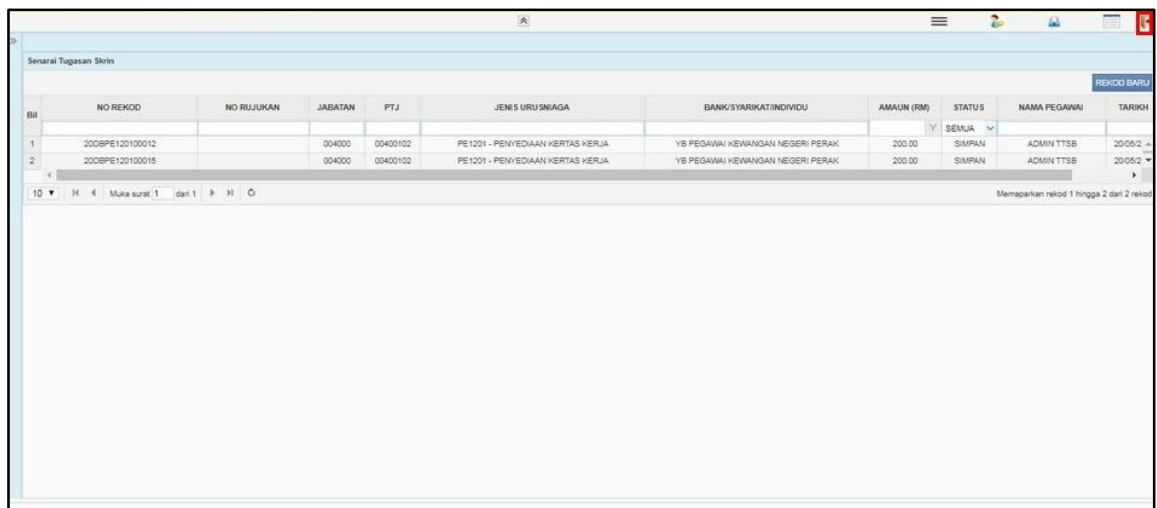
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan.	


20. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang OK.	

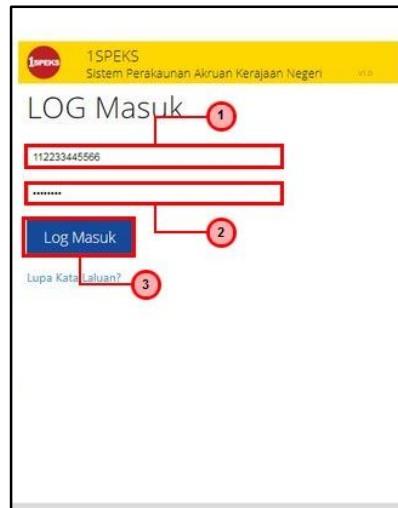
21. Skrin Penyedia – Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



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

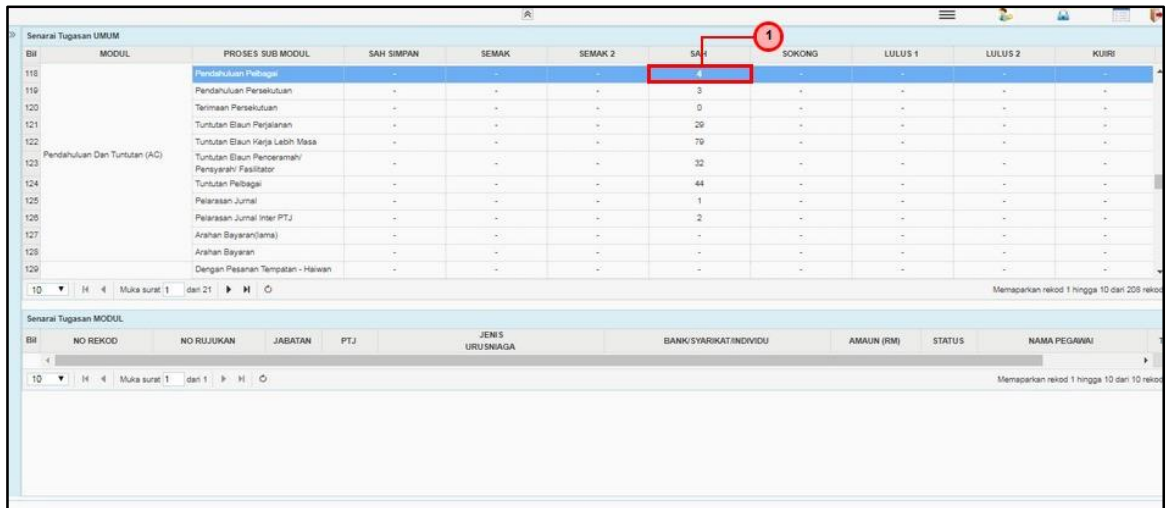
4.2 Skrin Pengesah

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	

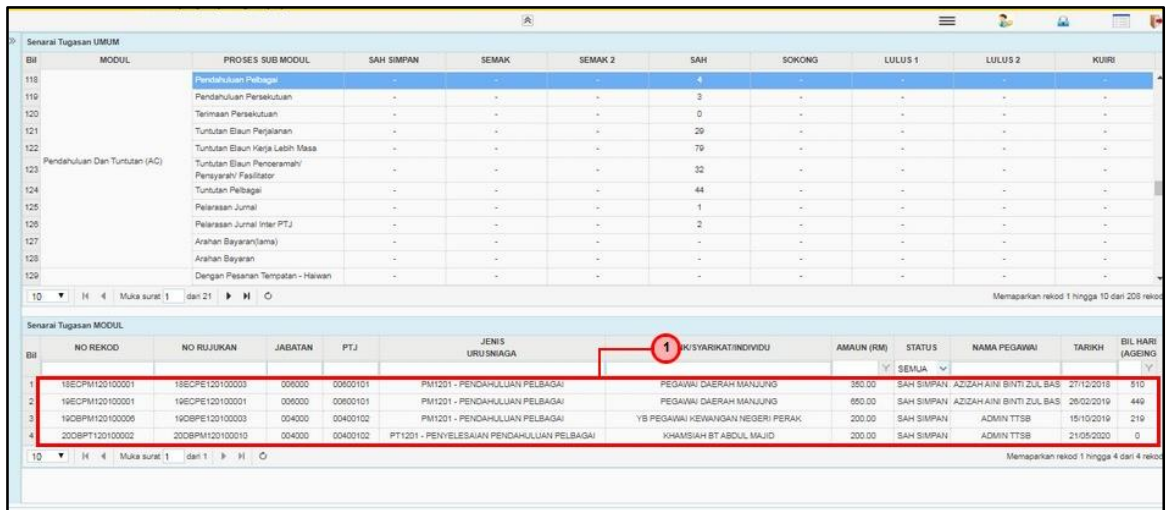
2. Skrin Pengesah- Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURIR
118		Pendahuluan Pelbagai	-	-	-	4	-	-	-	-
119		Pendahuluan Pensukutan	-	-	-	3	-	-	-	-
120		Terimaan Pensukutan	-	-	-	0	-	-	-	-
121		Tuntutan Elaun Perjalanan	-	-	-	29	-	-	-	-
122		Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa	-	-	-	79	-	-	-	-
123	Pendahuluan Dan Tuntutan (AC)	Tuntutan Elaun Penderamah/ Penerima/ Fasilitator	-	-	-	32	-	-	-	-
124		Tuntutan Pelbagai	-	-	-	44	-	-	-	-
125		Pelantikan Jurnal	-	-	-	1	-	-	-	-
126		Pelantikan Jurnal Inter PTJ	-	-	-	2	-	-	-	-
127		Arahan Bayaran(lama)	-	-	-	-	-	-	-	-
128		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
129		Dengan Pesanan Tempatan - Haisan	-	-	-	-	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik modul pada Pendahuluan dan Tuntutan serta Proses Pendahuluan Pelbagai. Dwiklik pada kolom SAH	

3. Skrin Pengesah-Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURIR
118		Pendahuluan Pelbagai	-	-	-	4	-	-	-	-
119		Pendahuluan Pensukutan	-	-	-	3	-	-	-	-
120		Terimaan Pensukutan	-	-	-	0	-	-	-	-
121		Tuntutan Elaun Perjalanan	-	-	-	29	-	-	-	-
122		Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa	-	-	-	79	-	-	-	-
123	Pendahuluan Dan Tuntutan (AC)	Tuntutan Elaun Penderamah/ Penerima/ Fasilitator	-	-	-	32	-	-	-	-
124		Tuntutan Pelbagai	-	-	-	44	-	-	-	-
125		Pelantikan Jurnal	-	-	-	1	-	-	-	-
126		Pelantikan Jurnal Inter PTJ	-	-	-	2	-	-	-	-
127		Arahan Bayaran(lama)	-	-	-	-	-	-	-	-
128		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
129		Dengan Pesanan Tempatan - Haisan	-	-	-	-	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan dan dwiklik untuk paparan maklumat.	

4. Skrin Pengesah-Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.

PENDAHULUAN PELBAGAI

Maklumat Induk

Tahun Kawangan: 2020
 Tarikh Uraian: 21/05/2020
 Jabatan Penyedia: 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ Penyedia: 0040102 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahara Negeri)

Maklumat Pemohonan

Jenis Urut: PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI
 No. Rekod: 2020PPT10100000
 No. Pemohonan Pendahuluan Pelbagai: 2020PPL101000012
 Tarikh Pemohonan: 21/05/2020
 Tarikh Kelulusan: 21/05/2020

Maklumat Pemohon

Nama: KHAMSAH BT ABDUL MAJID
 Gred Jawatan: PENOLONG AKUNTAN GRED W06
 Jabatan: PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 Alamat Pejabat: NO 44 LALUAN MERU INDAH C6
 MERU GREEN PARK
 GERSANG MERU INDAH
 0193528407
 khamisah@perak.gov.my

Maklumat Akaun Bank

Bil	Kod Bank	No. Akaun Bank	Nama Bank	Pilih
1	BIMBMYKL	0801302402291	BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD	
2	MBBMYKL	1415541000002	MAYBANK ISLAMIC BANK	

Anggaran Perbelanjaan Aktiviti/Program

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan.	

5. Skrin Pengesah-Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.

Anggaran Perbelanjaan Aktiviti/Program

Bil	Perkara	Amaun Anggaran (RM)	Amaun Sebenar (RM)
1	BH-Elaun Harian	200.00	200.00

Maklumat Pendahuluan

Jumlah Pendahuluan Dipohon (RM): 200.00
 Jumlah Tuntutan (RM): 200.00
 Baki Tuntutan (RM): 0.00
 amaun pendahuluan sama amaun dipohon

Maklumat Terperinci

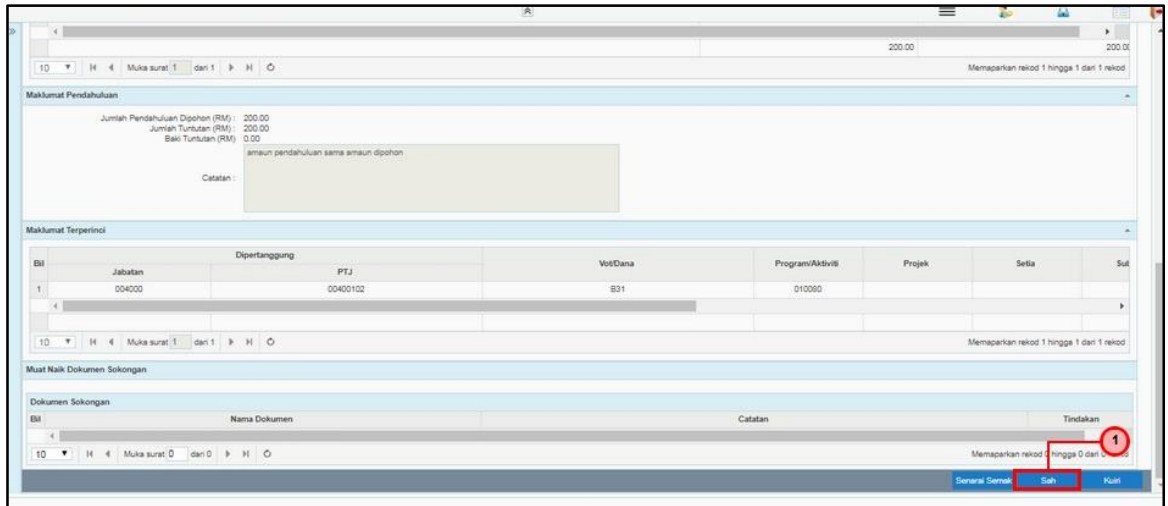
Bil	Jabatan	Dipertanggung	PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Selia	Sut
1	004000		0040102	B01	010000			

Muat Naik Dokumen Sokongan

Dokumen Sokongan	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan.	

6. Skrin Pengesah-Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Maklumat Pendahuluan

Jumlah Pendahuluan Dipohon (RM): 200.00
 Jumlah Tuntutan (RM): 200.00
 Baki Tuntutan (RM): 0.00
 Jumlah pendahuluan sama amaun dipohon

Catatan:

Maklumat Terperinci

Bil	Jabatan	Dipertanggung	PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Selia	Sul
1	004000		00400102	B31	010000			

Muat Naik Dokumen Sokongan

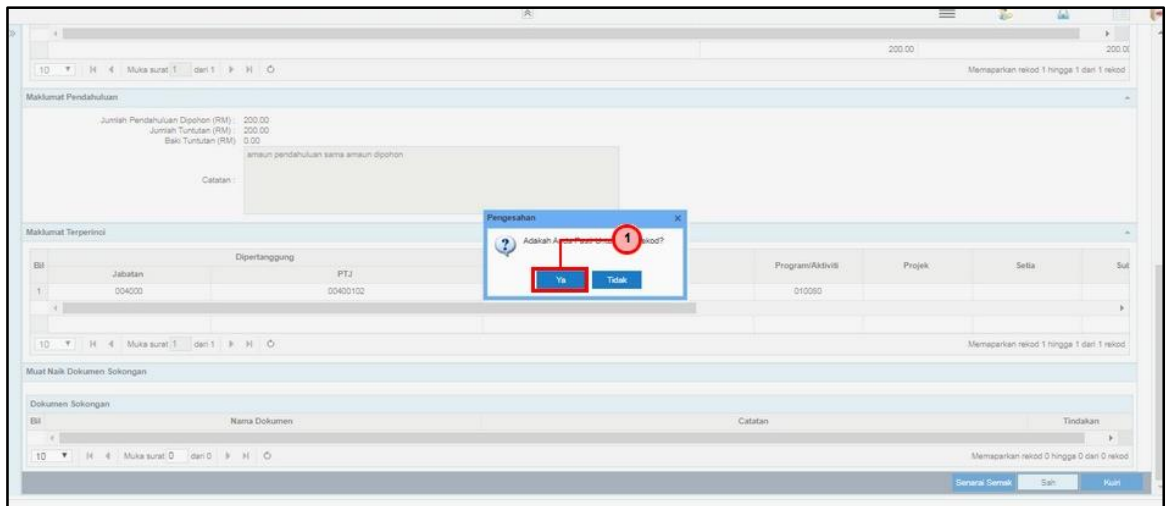
Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Senarai Semak Sah Muat

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah	

7. Skrin Pengesah-Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Maklumat Pendahuluan

Jumlah Pendahuluan Dipohon (RM): 200.00
 Jumlah Tuntutan (RM): 200.00
 Baki Tuntutan (RM): 0.00
 Jumlah pendahuluan sama amaun dipohon

Catatan:

Maklumat Terperinci

Bil	Jabatan	Dipertanggung	PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Selia	Sul
1	004000		00400102	B31	010000			

Muat Naik Dokumen Sokongan

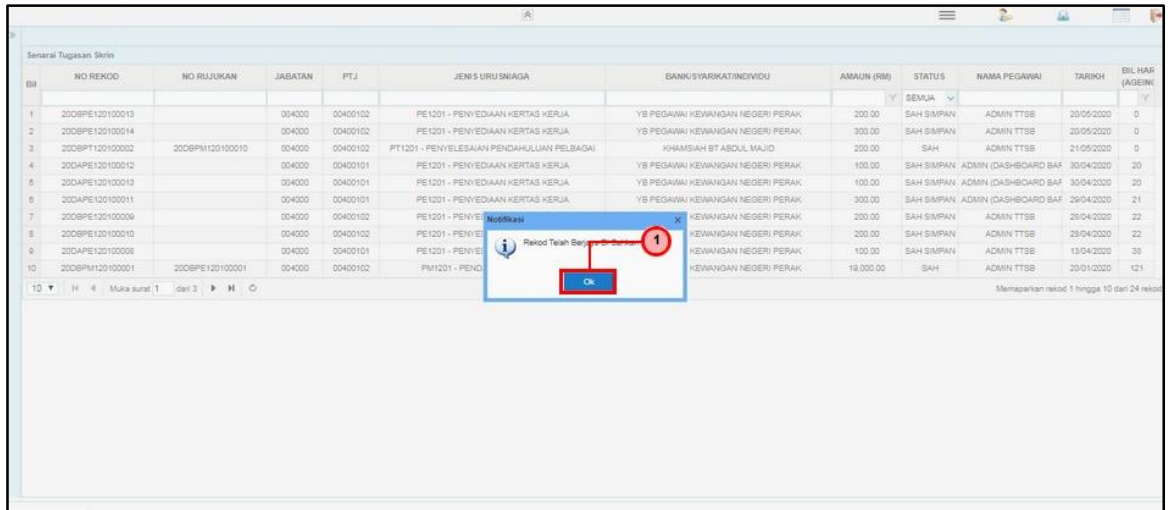
Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Senarai Semak Sah Muat

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	

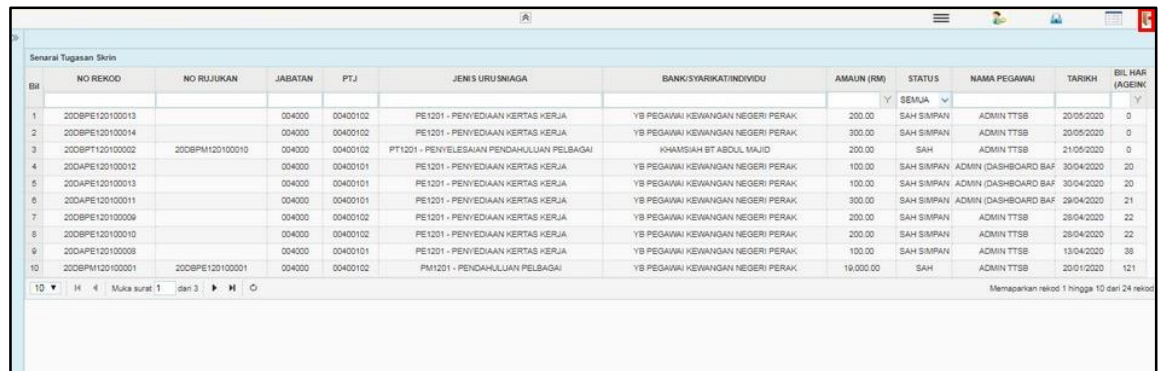
8. Skrin Pengesah-Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.




Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PT.J	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARUKAT/INDIVIDU	AMALUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HAR (AGENI)
1	200BPE120100013		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	200.00	SAH	ADMIN TTSS	20/05/2020	0
2	200BPE120100014		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	300.00	SAH	ADMIN TTSS	20/05/2020	0
3	200BPT120100002	200BPM120100010	004000	00400102	PT1201 - PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI	KHAMSIAH BT ABOL MAJID	200.00	SAH	ADMIN TTSS	21/05/2020	0
4	200APE120100012		004000	00400101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	100.00	SAH	ADMIN (DASHBOARD BAF	30/04/2020	20
5	200APE120100013		004000	00400101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	100.00	SAH	ADMIN (DASHBOARD BAF	30/04/2020	20
6	200APE120100011		004000	00400101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	300.00	SAH	ADMIN (DASHBOARD BAF	29/04/2020	21
7	200BPE120100009		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	200.00	SAH	ADMIN TTSS	28/04/2020	22
8	200BPE120100010		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	200.00	SAH	ADMIN TTSS	28/04/2020	22
9	200APE120100008		004000	00400101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	100.00	SAH	ADMIN TTSS	13/04/2020	38
10	200BPM120100001	200BPE120100001	004000	00400102	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	19,000.00	SAH	ADMIN TTSS	20/01/2020	121

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang OK	

9. Skrin Pengesah-Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PT.J	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARUKAT/INDIVIDU	AMALUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HAR (AGENI)
1	200BPE120100013		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	200.00	SAH	ADMIN TTSS	20/05/2020	0
2	200BPE120100014		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	300.00	SAH	ADMIN TTSS	20/05/2020	0
3	200BPT120100002	200BPM120100010	004000	00400102	PT1201 - PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI	KHAMSIAH BT ABOL MAJID	200.00	SAH	ADMIN TTSS	21/05/2020	0
4	200APE120100012		004000	00400101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	100.00	SAH	ADMIN (DASHBOARD BAF	30/04/2020	20
5	200APE120100013		004000	00400101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	100.00	SAH	ADMIN (DASHBOARD BAF	30/04/2020	20
6	200APE120100011		004000	00400101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	300.00	SAH	ADMIN (DASHBOARD BAF	29/04/2020	21
7	200BPE120100009		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	200.00	SAH	ADMIN TTSS	28/04/2020	22
8	200BPE120100010		004000	00400102	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	200.00	SAH	ADMIN TTSS	28/04/2020	22
9	200APE120100008		004000	00400101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	100.00	SAH	ADMIN TTSS	13/04/2020	38
10	200BPM120100001	200BPE120100001	004000	00400102	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	19,000.00	SAH	ADMIN TTSS	20/01/2020	121

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

4.3 Skrin Pelulus

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	KURI
123		Pembatalan Pinjaman	-	-	-	-	-	1	-	-
124		Pelantikan Jurnal	-	-	-	-	-	0	-	-
125		Pelantikan Jurnal Inter PTJ	-	-	-	-	-	0	-	-
126		Pendahuluan Diri	-	-	-	-	-	0	-	-
127		Pendahuluan Pelbagai	-	-	-	-	-	24	-	-
128		Pendahuluan Penjualan	-	-	-	-	-	3	-	-
129		Terimaan Penjualan	-	-	-	-	-	0	-	-
130		Tuntutan Elaun Perjalanan	-	-	-	-	-	10	-	-
131		Tuntutan Elaun Kerja Labih Masa	-	-	-	-	-	20	-	-
132	Pendahuluan Dan Tuntutan (AG)	Tuntutan Elaun Penderamah/ Penerimaan/ Fasilitas	-	-	-	-	-	5	-	-
133		Tuntutan Pelbagai	-	-	-	-	-	19	-	-
134		Pelantikan Jurnal	-	-	-	-	-	0	-	-

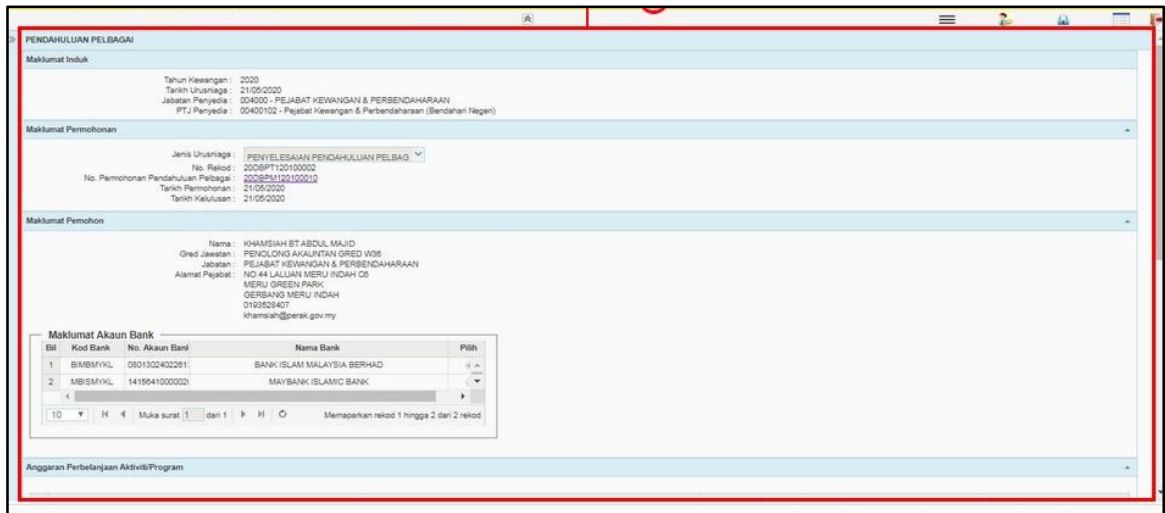
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik modul pada Pendahuluan dan Tuntutan serta Proses Pendahuluan Pelbagai. Dwiklik pada kolom LULUS1	

3. Skrin Utama iSPEKS Pendahuluan dipaparkan.

BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSAN	K/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARikh	BIL HAR (AGEND)
1	19HPE120100005		017000	01700101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH PERTANIAN NEDERI PERAK	1,800.00	SAH SIMPAN	MAZIYANA BINTI MOHD SAU	23/04/2019	393
2	19LPE120100018		021000	02100109	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEDERI PERAK	100.00	SAH SIMPAN	KHERWANFELANI BIN AHMAD	03/07/2019	322
3	19HPE120100009		017000	01700101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH PERTANIAN NEDERI PERAK	1,850.00	SAH SIMPAN	MAZIYANA BINTI MOHD SAU	25/04/2019	391
4	19LPE120100019		021000	02100109	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEDERI PERAK	300.00	SAH SIMPAN	KHERWANFELANI BIN AHMAD	01/06/2019	262
5	19LPE120100020		021000	02100109	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEDERI PERAK	300.00	SAH SIMPAN	KHERWANFELANI BIN AHMAD	01/07/2019	325
6	19CAPE120100001		003000	00300101	PE1201 - PENYEDIAAN KERTAS KERJA	SETIAUSAHA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AJAM	350.00	SAH SIMPAN	Mat Sahrom Tamat	03/07/2019	322
7	19LPH120100013	19LPE120100015	021000	02100109	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEDERI PERAK	100.00	SAH	HERMI BIN HASHIM	03/07/2019	322

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan dan dwiklik untuk paparan maklumat.	

4. Skrin Pelulus- Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



PENDAHULUAN PELBAGAI

Maklumat Individ

Tahun Kelahiran: 2020
 Tarikh Uraian: 21/05/2020
 Jabatan Penyedia: 004000 - PELAJAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ Penyedia: 00400102 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bandaraya Negeri)

Maklumat Pemohonan

Jenis Uraian: PENYELESAIAN PENDAHULUAN PELBAGAI
 No. Rekod: 2008PT120100002
 No. Pemohonan Pendahuluan Pelbagai: 2008PT120100002
 Tarikh Pemohonan: 21/05/2020
 Tarikh Kelulusan: 21/05/2020

Maklumat Pemohon

Nama: KHAMSIAH BT ABDUL MAJID
 Gred Jawatan: PENOLONG AKAUNTAN GRED W08
 Jabatan: PELAJAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 Alamat Pejabat: NO 44 LALUAN MERU INDAH G2
 MERU GREEN PARK,
 GERSANG MERU INDAH
 016002407
 khamsiah@perak.gov.my

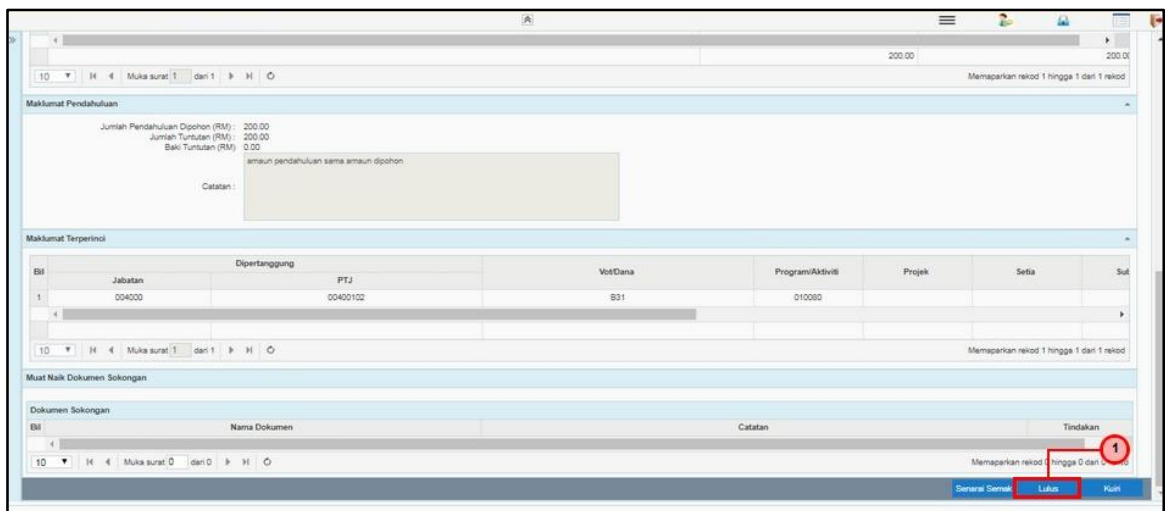
Maklumat Akaun Bank

Bil	Kod Bank	No. Akaun Bank	Nama Bank	Pilih
1	BIMBMYKL	0801302402281	BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD	
2	MBISMYKL	1415541000002	MAYBANK ISLAMIC BANK	

Anggaran Perbelanjaan Aktiviti/Program

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan maklumat pada rekod yang dipilih.	

5. Skrin Pelulus- Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Maklumat Pendahuluan

Jumlah Pendahuluan Dipohon (RM): 200.00
 Jumlah Tuntutan (RM): 200.00
 Baki Tuntutan (RM): 0.00
 amaun pendahuluan sama amaun dipohon

Catatan:

Maklumat Terperinci

Bil	Jabatan	Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub
1	004000	PTJ	00400102	B31	010080		

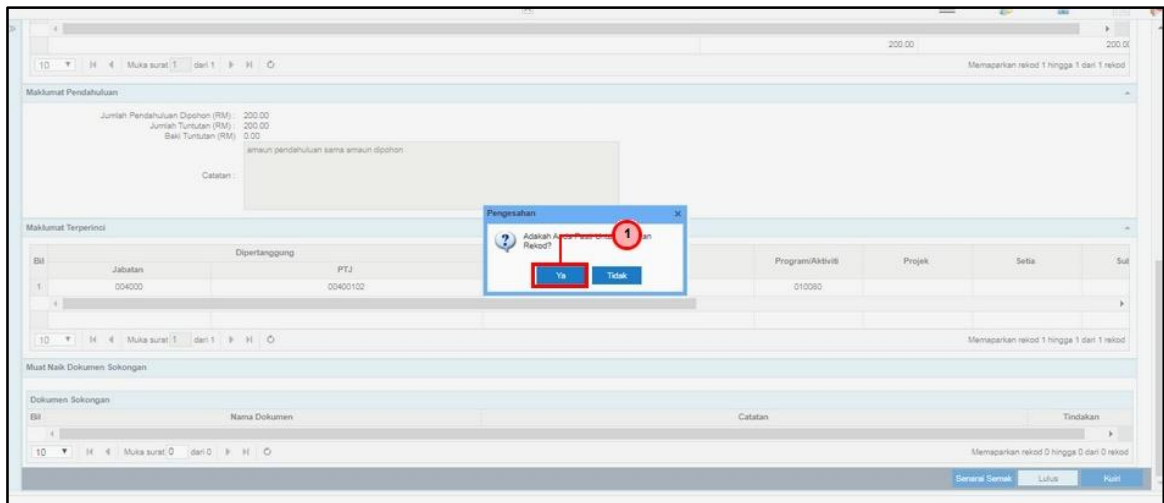
Muat Naik Dokumen Sokongan

Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
1			

Senarai Semak Lulus Pilih

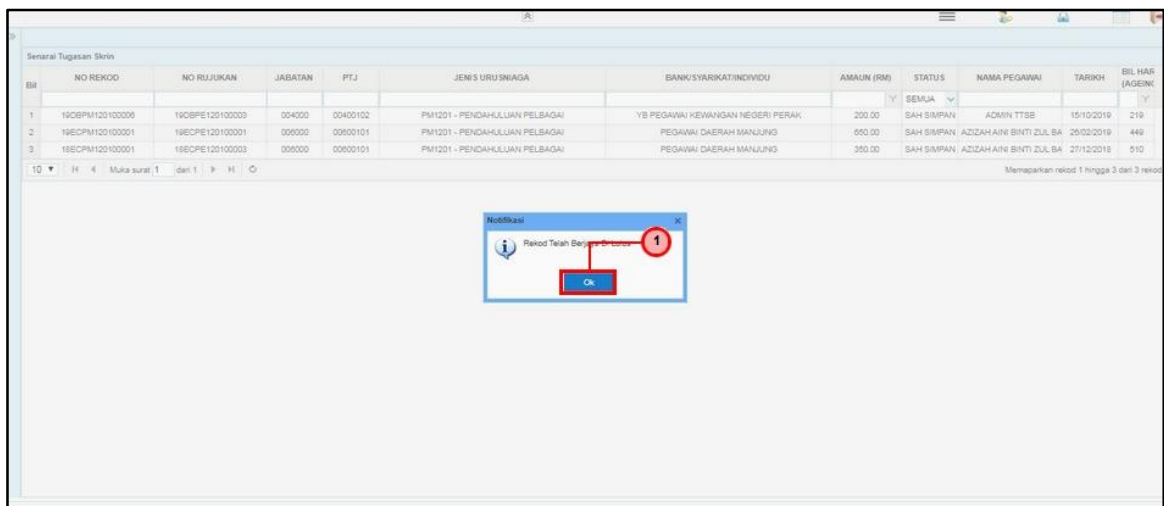
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Lulus.	

6. Skrin Pelulus- Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	

7. Skrin Pelulus- Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang OK	


8. Skrin Pelulus- Penyelesaian Pendahuluan dipaparkan.

Sensaral Tugas Skrin

BB	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARikat/INDIVIDU	AMALUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HAR (AGENI)
1	190BPM120100006	190BPE120100003	004000	00400102	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK	200.00	SAH SIMPAN	ADMIN TTSB	15/10/2019	219
2	190CPM120100001	190CPE120100001	006000	00600101	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PEGAWAI DAERAH MANJUNG	650.00	SAH SIMPAN	AZIZAH AINI BINTI ZUL BA	26/02/2019	449
3	190CPM120100001	190CPE120100003	006000	00600101	PM1201 - PENDAHULUAN PELBAGAI	PEGAWAI DAERAH MANJUNG	350.00	SAH SIMPAN	AZIZAH AINI BINTI ZUL BA	27/12/2018	510

10 H 4 Muka surat: 1 dari 1 H

Memaparkan rekod 1 hingga 3 dari 3 rekod

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