



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

**Tuntutan Elaun Penceramah,
Pensyarah dan Fasilitator
(Pendahuluan dan 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**

| Bil | Versi | Tarikh | Dikemaskini Oleh | Catatan |
|-----|-------|------------|----------------------------|--------------------|
| 1 | 1.3 | 31/12/2019 | Theta technologies Sdn Bhd | Keluaran Versi 1.3 |

ISI KANDUNGAN

| | |
|--|----------|
| 1.0 GLOSARI..... | 4 |
| 2.0 TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ PENSYARAH/ FASILITATOR | 5 |
| 2.1 Skrin Penyedia | 5 |
| 2.2 Skrin Pengesahan | 20 |
| 2.3 Skrin Pelulus | 28 |

1.0 GLOSARI

| Terma | Keterangan Proses |
|--------|--|
| TTSB | Theta Technologies Sdn. Bhd |
| iSPEKS | Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri |
| JANM | Jabatan Akauntan Negara Malaysia |
| AC | Pendahuluan dan Tuntutan |

2.0 TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ PENSYARAH/ FASILITATOR

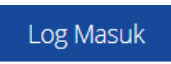
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk memasukkan maklumat tuntutan elaun penceramah di kalangan kakitangan awam. Kesemua maklumat ceramah dalam negeri yang sama bagi seseorang penjawat awam akan direkodkan. Ini bagi memastikan jumlah tuntutan yang dibuat dalam tempoh sebulan dapat dikenalpasti. Had maksima tuntutan elaun yang akan dibayar ialah pada kadar $\frac{1}{2}$ gaji pokok penjawat awam pada setiap bulan. Kadar bayaran adalah mengikut gred gaji pemohon dimana bayaran bagi jenis penceramah dan pensyarah adalah sama. Kadar bayaran bagi jenis fasilitator adalah lebih rendah. Rekod bayaran elaun ini akan dimasukkan ke penyata tahunan penjawat awam di modul gaji (PY).

2.1 Skrin Penyedia

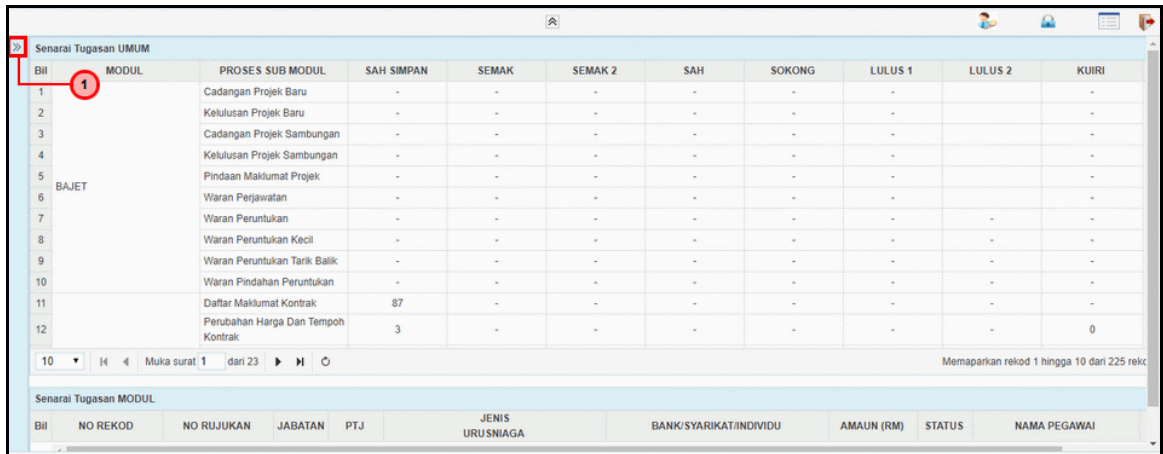
Skrin ini membenarkan Penyedia di Peringkat PTJ untuk kunci masuk Maklumat bagi Proses Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator

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



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 2 | Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 3 | Klik butang  | |

2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



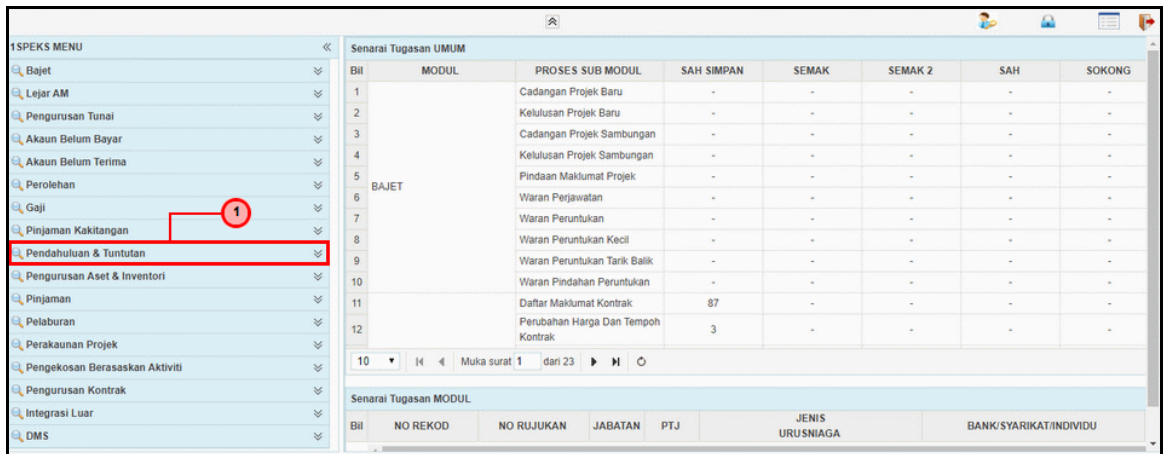
| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|-------|------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Cadangan Projek Baru | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Kelulusan Projek Baru | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | | Cadangan Projek Sambungan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Kelulusan Projek Sambungan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | | Waran Perjawatan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Peruntukan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8 | | Waran Peruntukan Kecil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9 | | Waran Peruntukan Tarik Balik | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10 | | Waran Pindahan Peruntukan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 11 | | Daftar Maklumat Kontrak | 87 | - | - | - | - | - | - | - |
| 12 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | 3 | - | - | - | - | - | - | 0 |

10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 225 rekod

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI |
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------------------|---------|
| 1 | Klik ikon » untuk paparan Menu. | |

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



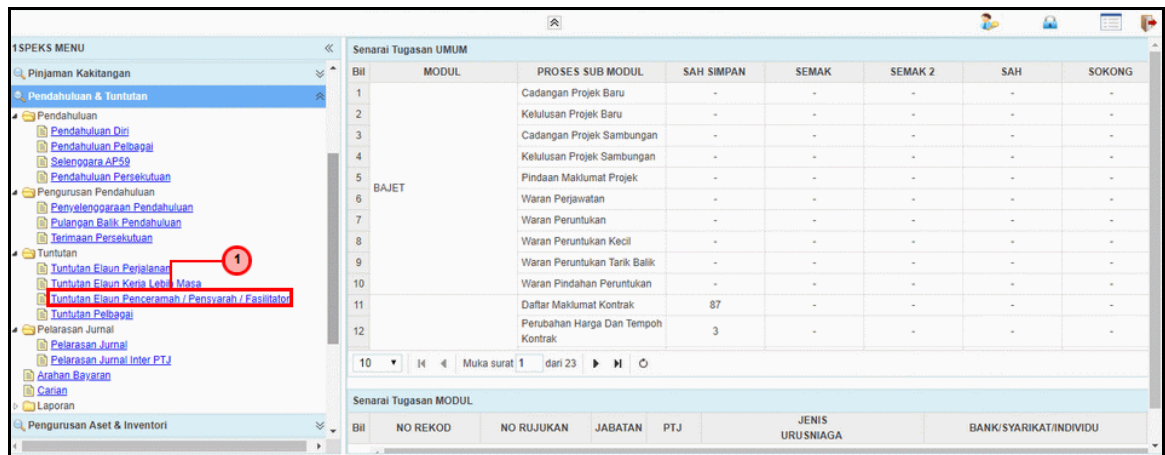
| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG |
|-----|-------|------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|
| 1 | | Cadangan Projek Baru | - | - | - | - | - |
| 2 | | Kelulusan Projek Baru | - | - | - | - | - |
| 3 | | Cadangan Projek Sambungan | - | - | - | - | - |
| 4 | | Kelulusan Projek Sambungan | - | - | - | - | - |
| 5 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - | - | - |
| 6 | | Waran Perjawatan | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 8 | | Waran Peruntukan Kecil | - | - | - | - | - |
| 9 | | Waran Peruntukan Tarik Balik | - | - | - | - | - |
| 10 | | Waran Pindahan Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 11 | | Daftar Maklumat Kontrak | 87 | - | - | - | - |
| 12 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | 3 | - | - | - | - |

10 Muka surat 1 dari 23

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU |
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada menu Pendahuluan dan Tuntutan. | |

4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



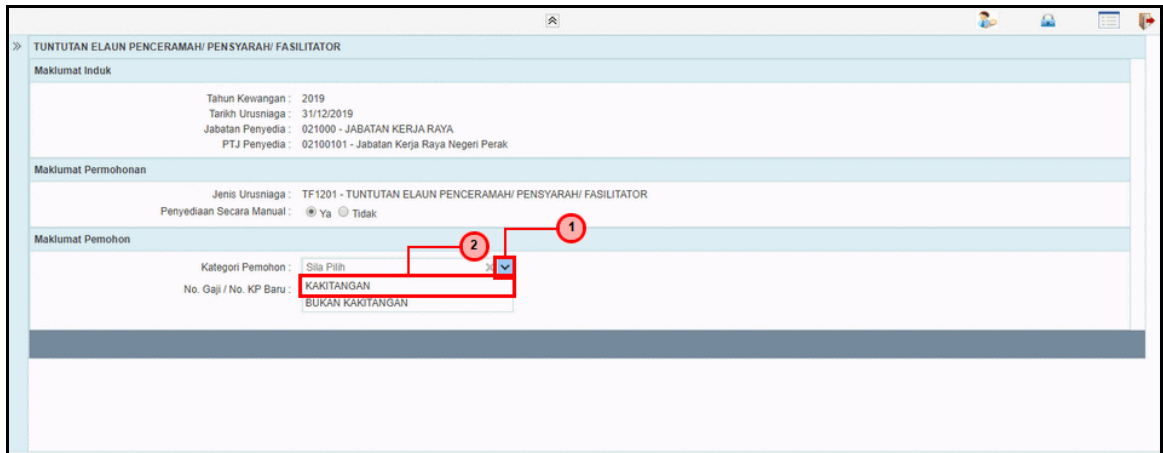
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada menu Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator. | |


5. Skrin Senarai Tugas Skrin dipaparkan.



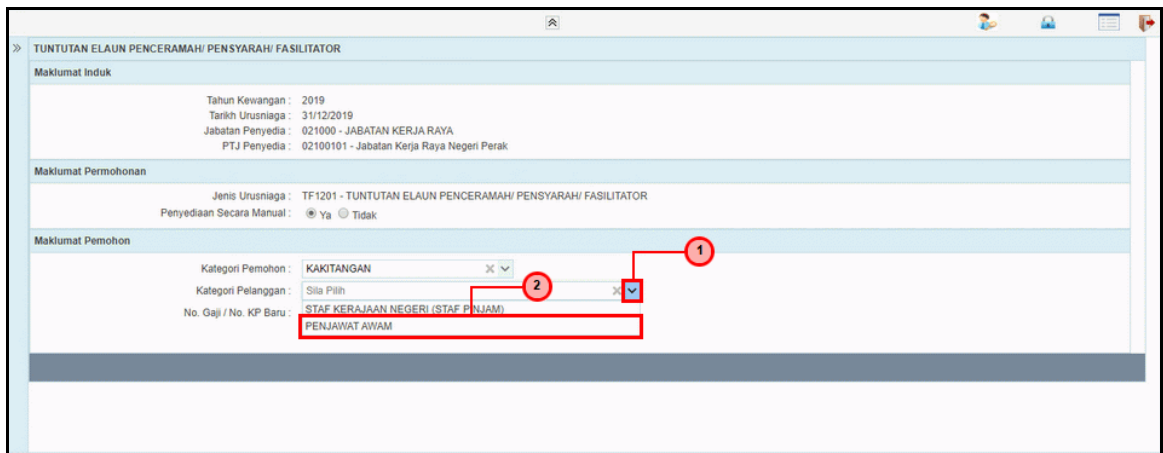
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang REKOD BARU | |


6. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



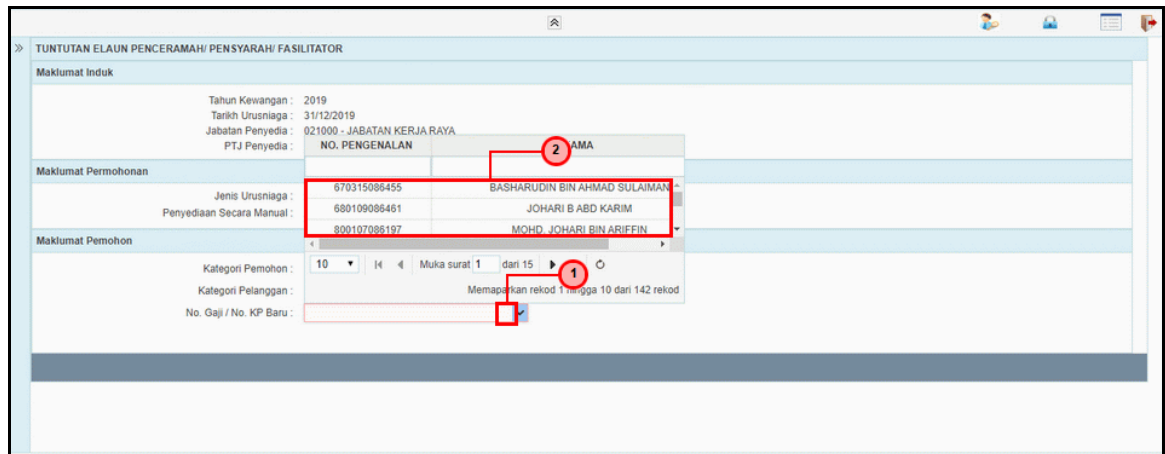
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk pilih maklumat pada medan Kategori Pemohon. | |
| 2 | Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Kategori Pemohon. | |


7. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



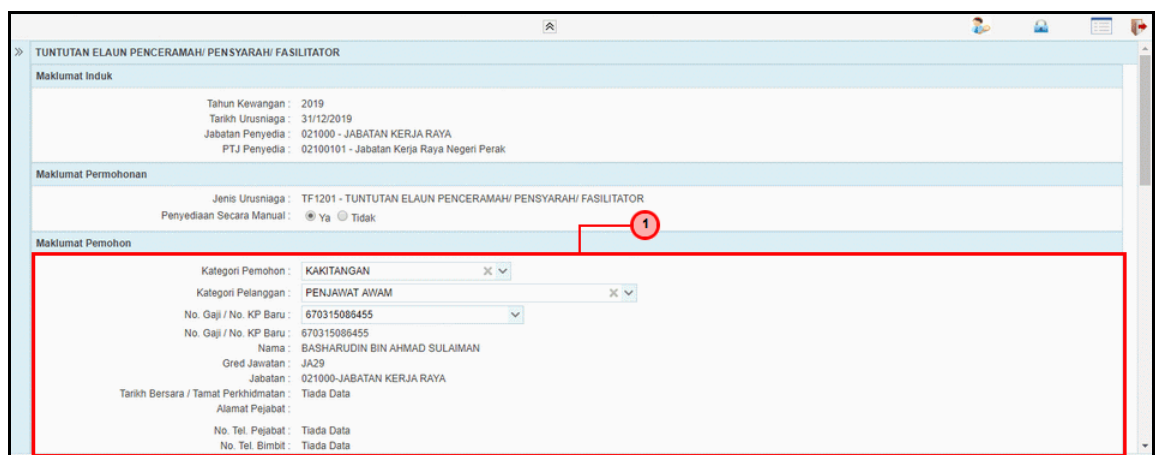
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk pilih maklumat pada medan Kategori Pelanggan. | |
| 2 | Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Kategori Pelanggan. | |

8. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



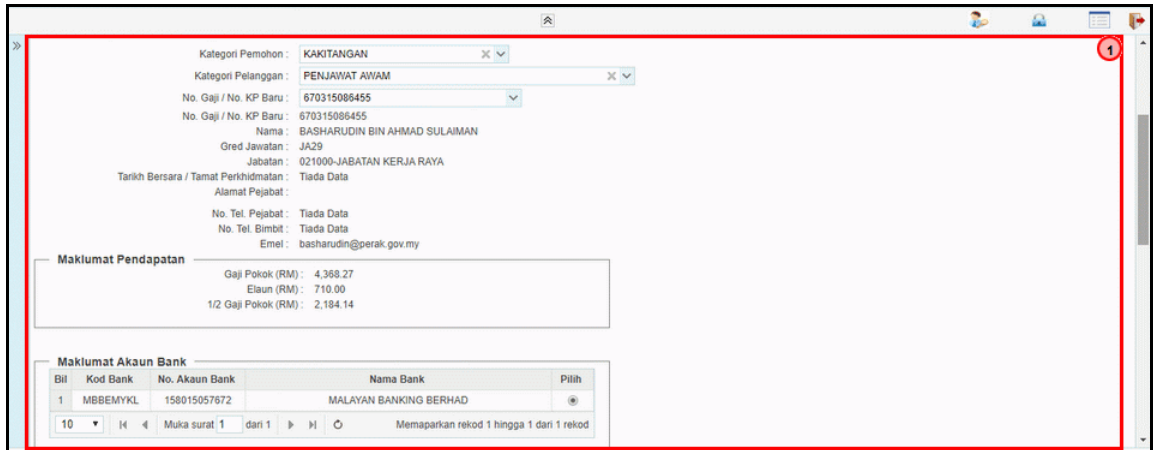
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk pilih maklumat pada medan No. Gaji/ No. KP Baru. | |
| 2 | Pilih maklumat yang berkenaan pada medan No. Gaji/ No. KP Baru. | |

9. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



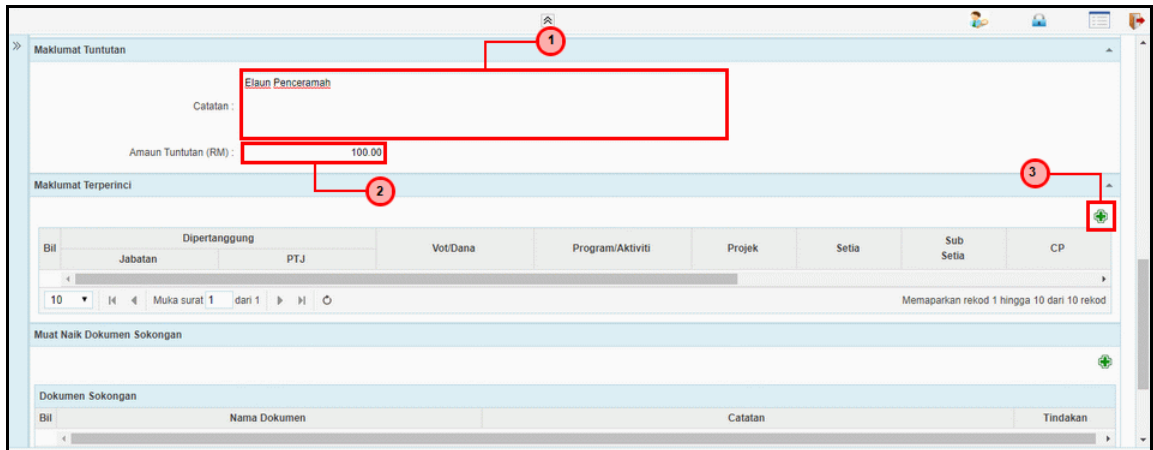
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Sistem akan autopapar Maklumat Pemohon selepas pemilihan No. Gaji/No. KP Baru. | |


10. Skrin **Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator** dipaparkan.



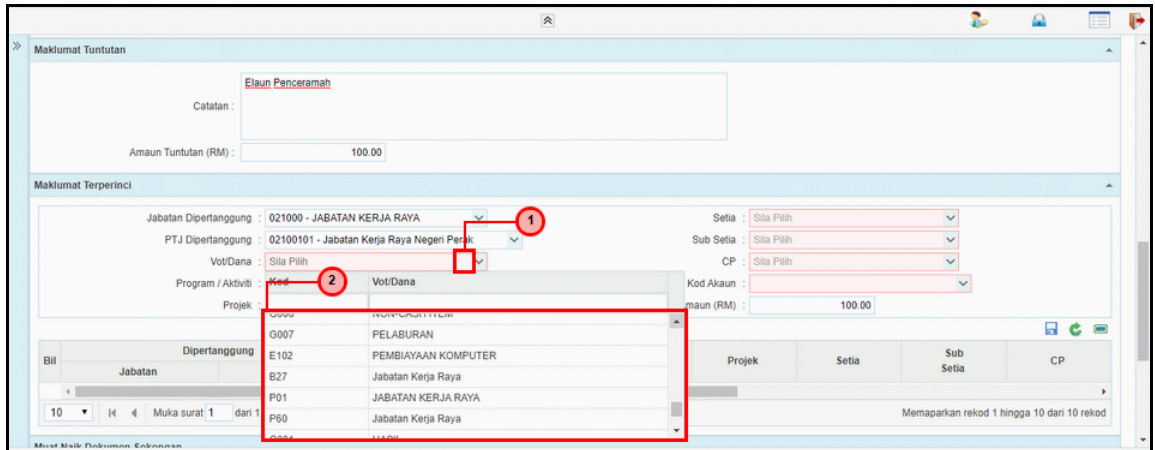
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Sistem akan autopapar Maklumat Pemohon selepas pemilihan No. Gaji/No. KP Baru. | |


11. Skrin **Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator** dipaparkan..



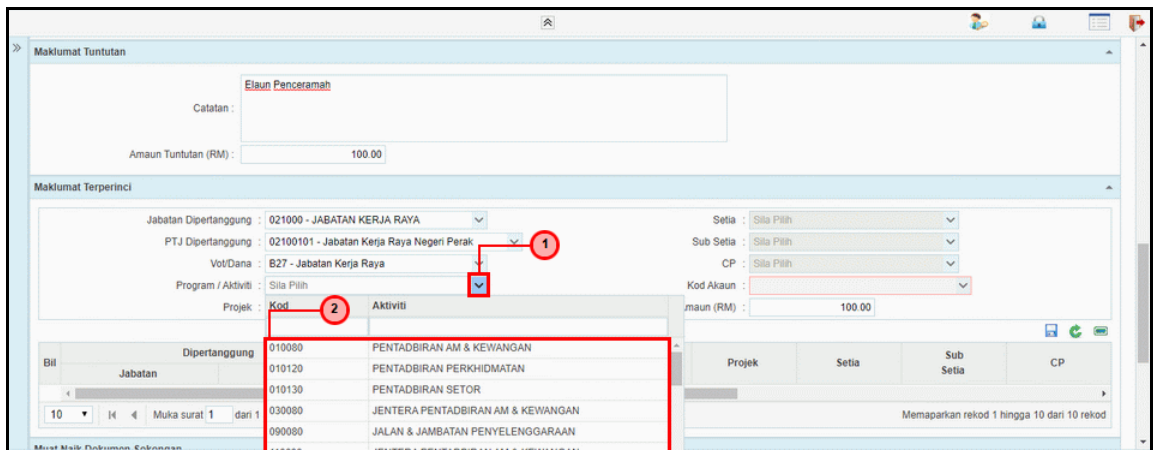
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada medan Catatan. Masukkan catatan yang berkaitan. | |
| 2 | Klik pada medan Amaun Tuntutan (RM). Masukkan jumlah tuntutan. | |
| 3 | Klik pada ikon  untuk mengisi maklumat di ruangan Maklumat Terperinci. | |


12. Skrin **Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator** dipaparkan.



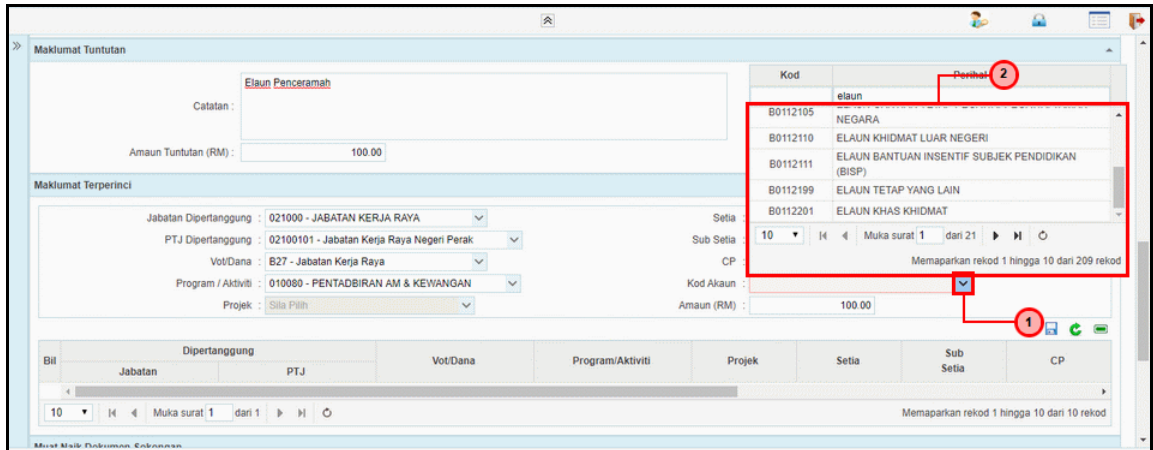
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk pilih maklumat pada medan VotDana. | |
| 2 | Pilih maklumat yang berkenaan pada medan VotDana. | |

13. Skrin **Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator** dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk pilih maklumat pada medan Program/ Aktiviti. | |
| 2 | Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Program/ Aktiviti. | |

14. Skrin **Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator** dipaparkan.



Maklumat Tuntutan

Catatan : Elaun Penceramah

Amaun Tuntutan (RM) : 100.00

Maklumat Terperinci

Jabatan Dipertanggung : 021000 - JABATAN KERJA RAYA

PTJ Dipertanggung : 02100101 - Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

Vot/Dana : B27 - Jabatan Kerja Raya

Program / Aktiviti : 010080 - PENTADBIRAN AM & KEWANGAN

Projek : Sila Pilih

Setia : Sila Pilih

Sub Setia : Sila Pilih

CP : Sila Pilih


Kod Akaun : B0112105 - NEGARA

Amaun (RM) : 100.00

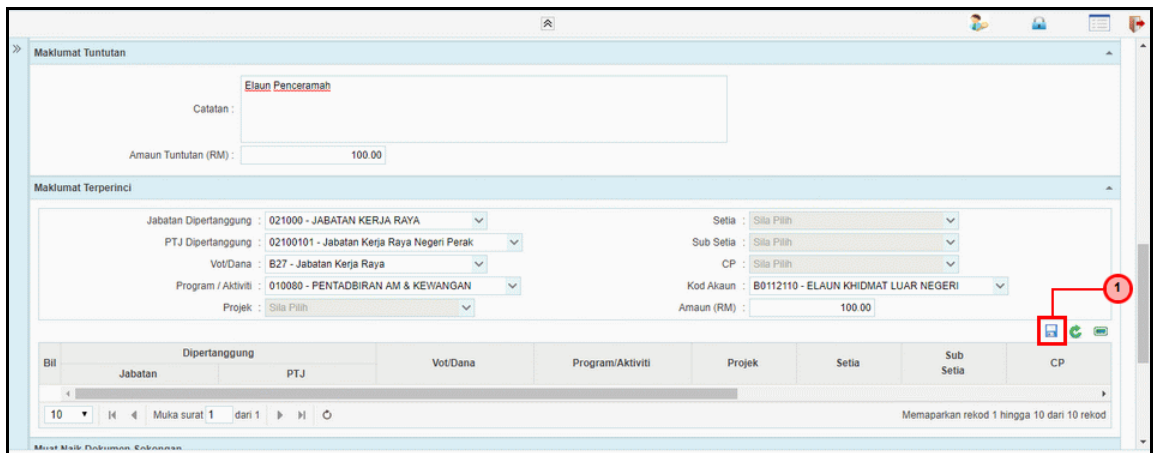
Dipertanggung

| Bil | Jabatan | PTJ | Vot/Dana | Program/Aktiviti | Projek | Setia | Sub Setia | CP |
|-----|---------|-----|----------|------------------|--------|-------|-----------|----|
| 10 | | | | | | | | |

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 209 rekod

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk pilih maklumat pada medan Kod Akaun. | |
| 2 | Pilih maklumat yang berkenaan pada medan Kod Akaun. | |

15. Skrin **Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator** dipaparkan.



Maklumat Tuntutan

Catatan : Elaun Penceramah

Amaun Tuntutan (RM) : 100.00

Maklumat Terperinci

Jabatan Dipertanggung : 021000 - JABATAN KERJA RAYA

PTJ Dipertanggung : 02100101 - Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

Vot/Dana : B27 - Jabatan Kerja Raya

Program / Aktiviti : 010080 - PENTADBIRAN AM & KEWANGAN

Projek : Sila Pilih

Setia : Sila Pilih

Sub Setia : Sila Pilih

CP : Sila Pilih


Kod Akaun : B0112110 - ELAUN KHIDMAT LUAR NEGERI

Amaun (RM) : 100.00

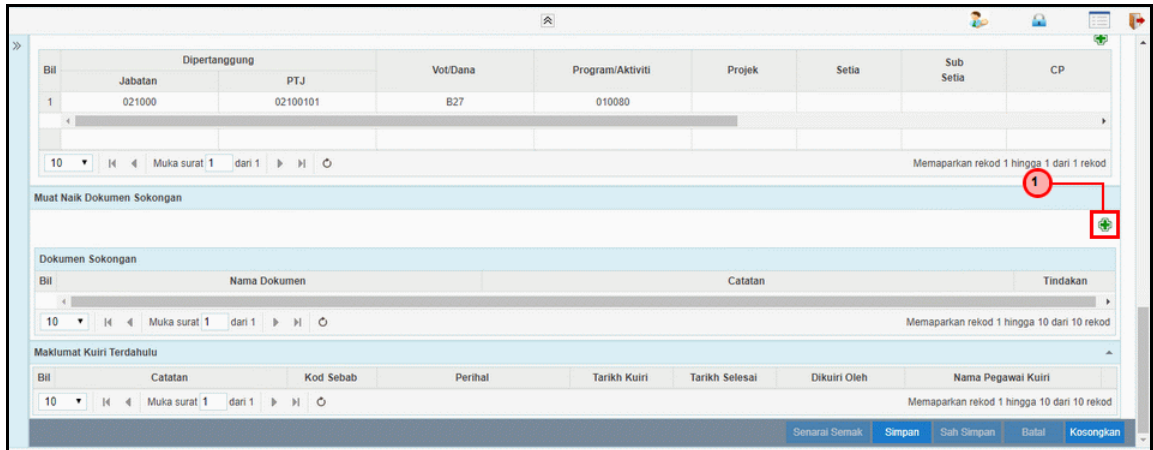
Dipertanggung


| Bil | Jabatan | PTJ | Vot/Dana | Program/Aktiviti | Projek | Setia | Sub Setia | CP |
|-----|---------|-----|----------|------------------|--------|-------|-----------|----|
| 10 | | | | | | | | |

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

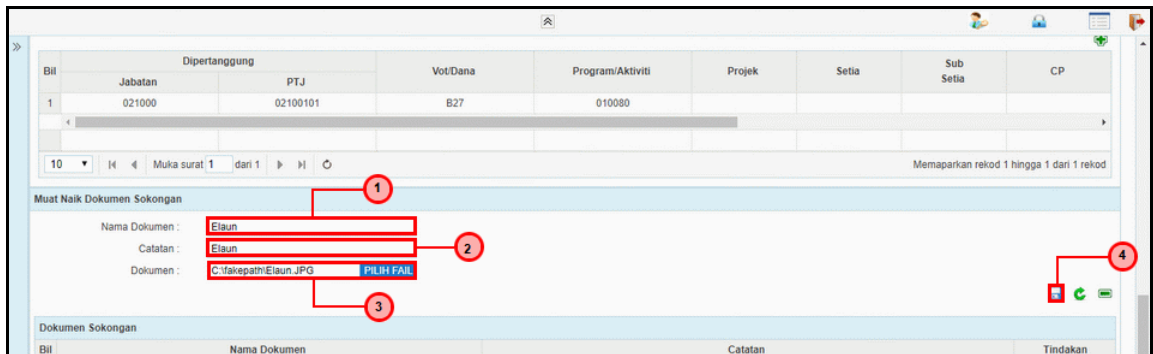
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk menyimpan rekod Maklumat Terperinci. | |


16. Skrin **Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator** dipaparkan.



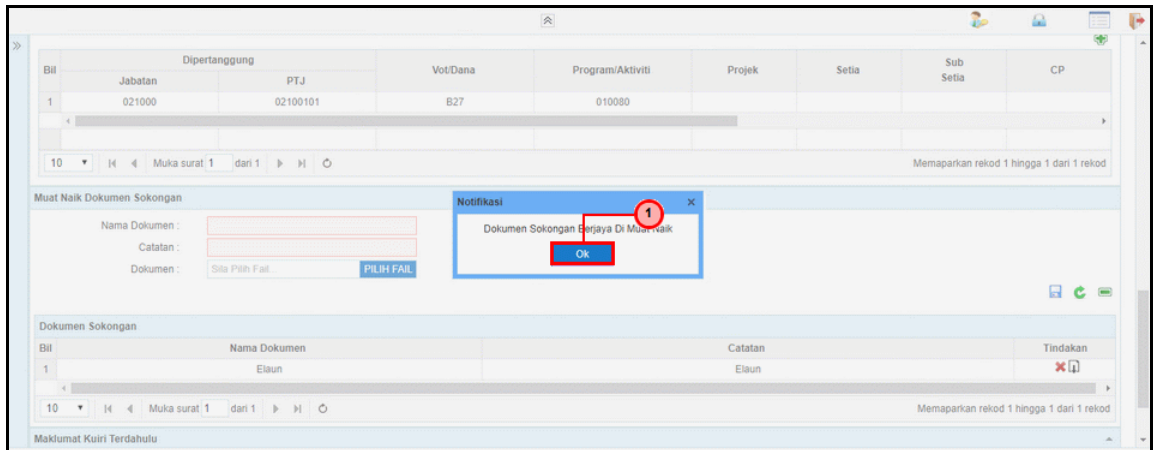
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk mengisi maklumat di ruangan Muat Naik Dokumen Sokongan. | |

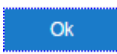
17. Skrin **Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator** dipaparkan.



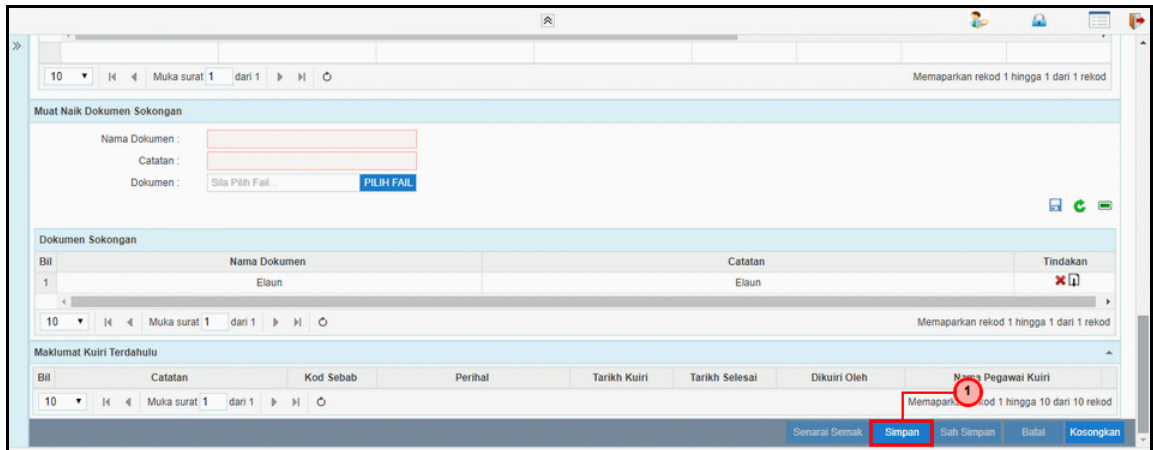
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Pada medan Nama Dokumen, masukkan data sebagai contoh "Elaun". | |
| 2 | Pada medan Catatan, masukkan data sebagai contoh "Elaun". | |
| 3 | Pada medan Dokumen, klik pada butang PILIH FAIL . Sistem auto papir Maklumat Dokumen selepas dipilih. | |
| 4 | Klik ikon  untuk menyimpan rekod Muat Naik Dokumen Sokongan. | |

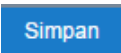
18. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



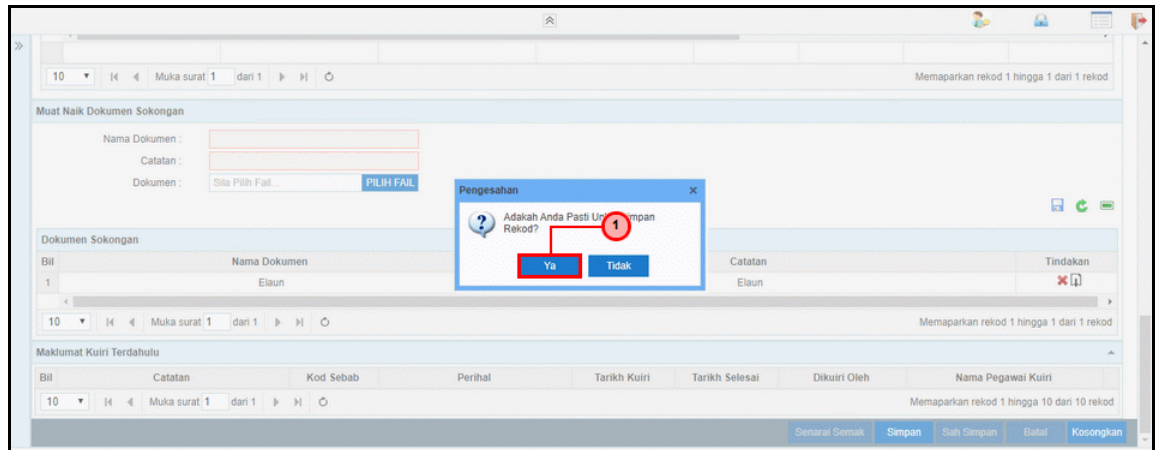
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik butang  . | |

19. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



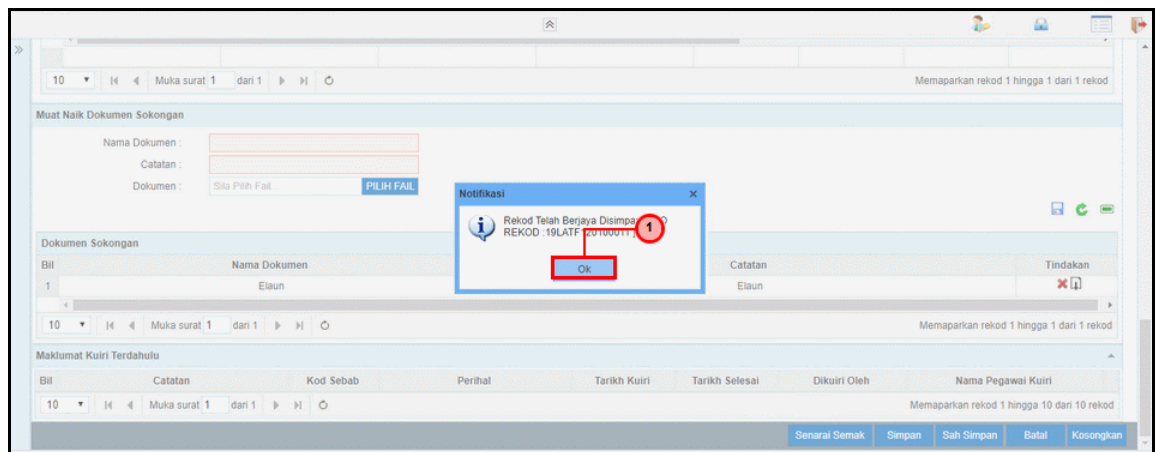
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada butang  . | |

20. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



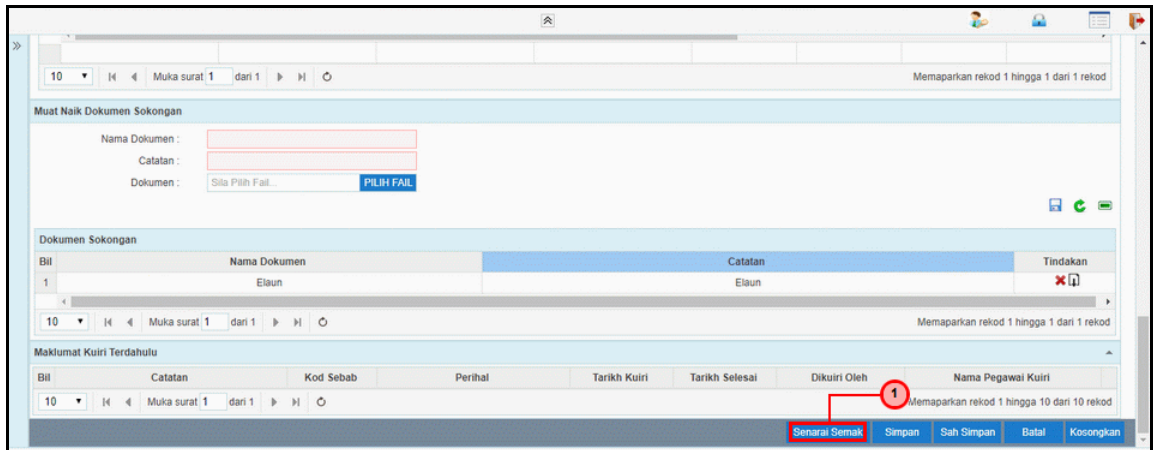
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada butang Ya untuk menyimpan rekod. | |

21. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



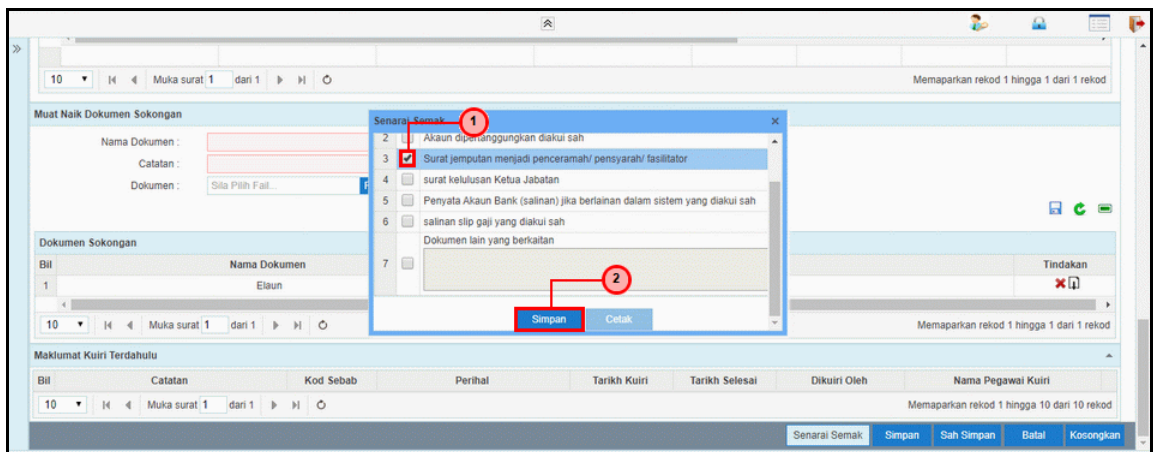
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Rekod berjaya disimpan. Simpan No Rekod untuk rujukan. Klik pada butang Ok . | |

22. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



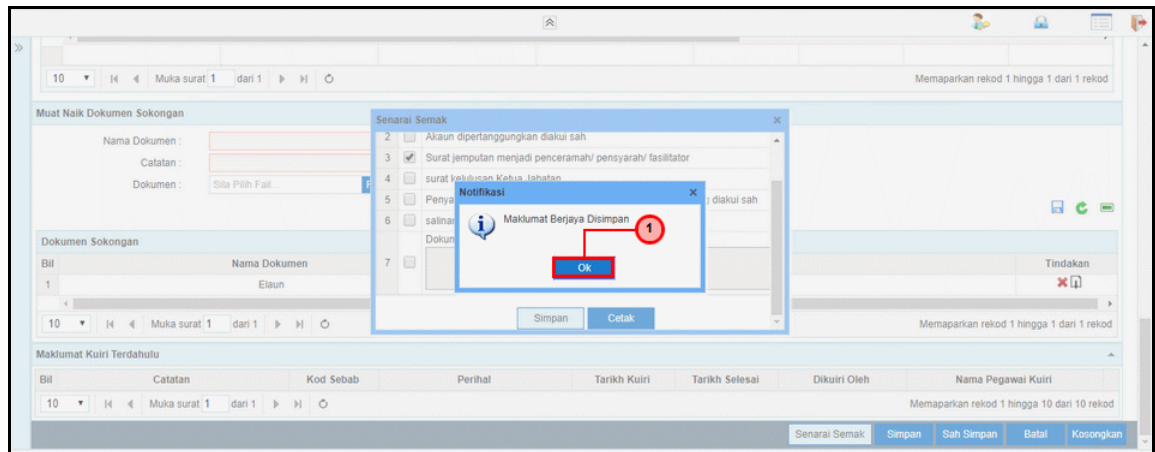
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada butang Senarai Semak . | |

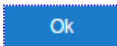
23. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



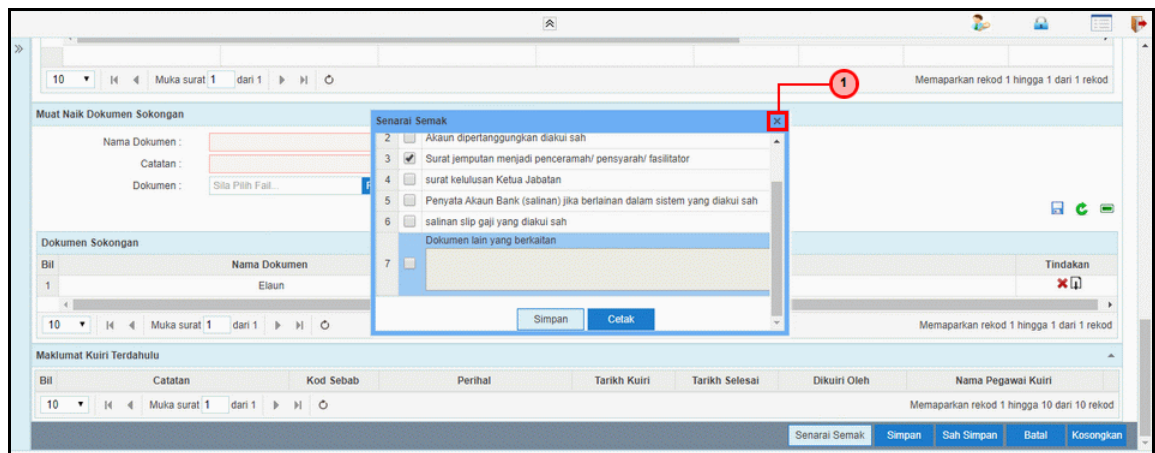
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Pilih dan tandakan pada perkara yang berkaitan | |
| 2 | Klik pada butang Simpan untuk menyimpan Senarai Semak. | |


24. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



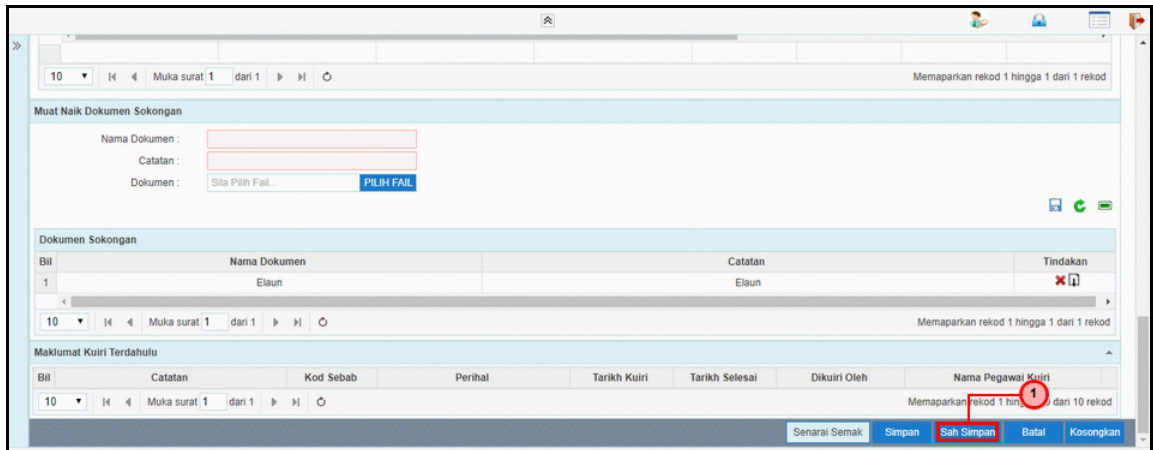
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik butang  . | |

25. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



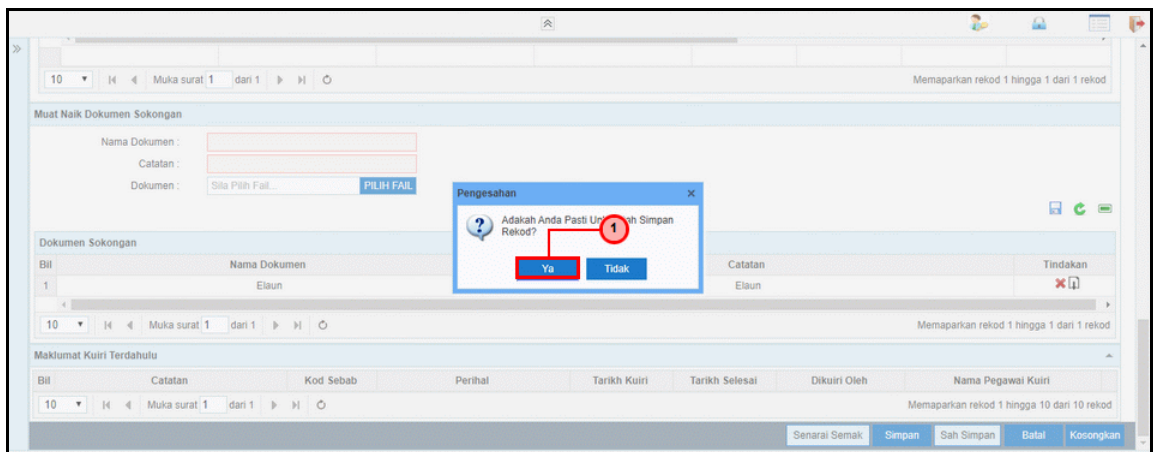
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada  untuk keluar dari Senarai Semak | |

26. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



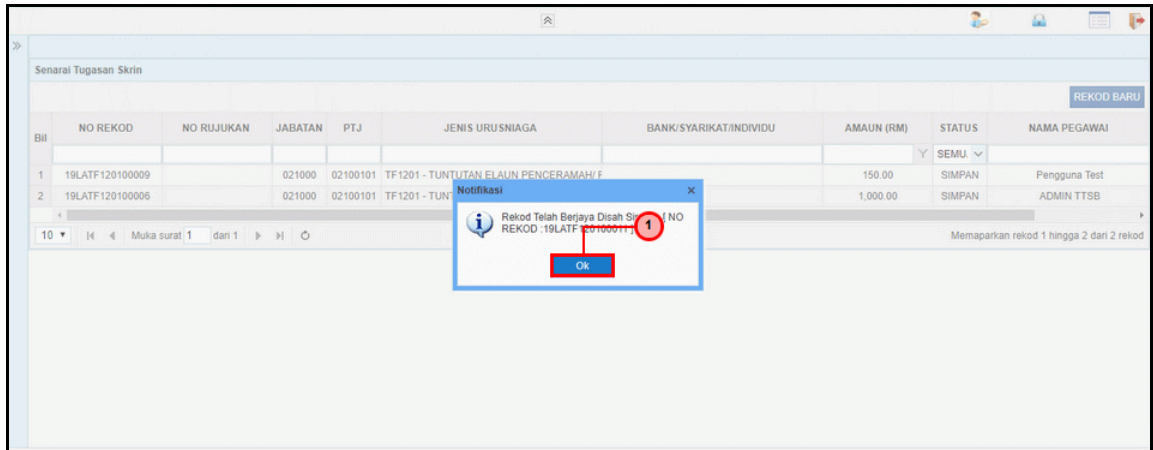
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Sah Simpan . | |

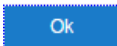
27. Skrin Penyedia – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



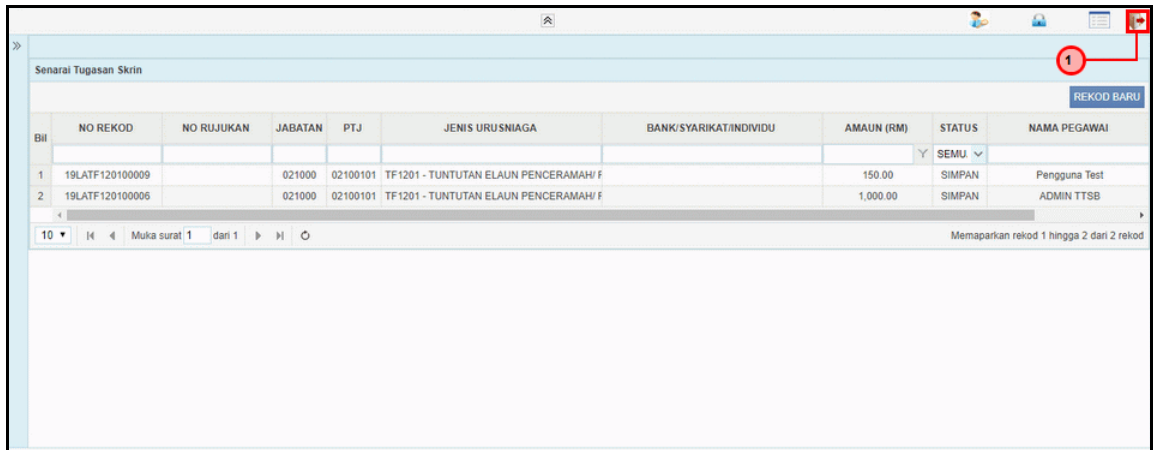
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada butang Ya untuk Sah Simpan. | |


28. Skrin **Penyedia** – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik butang  . | |

29. Skrin **Penyedia** – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



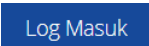
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik ikon  untuk Log Keluar. | |

2.2 Skrin Pengesahan

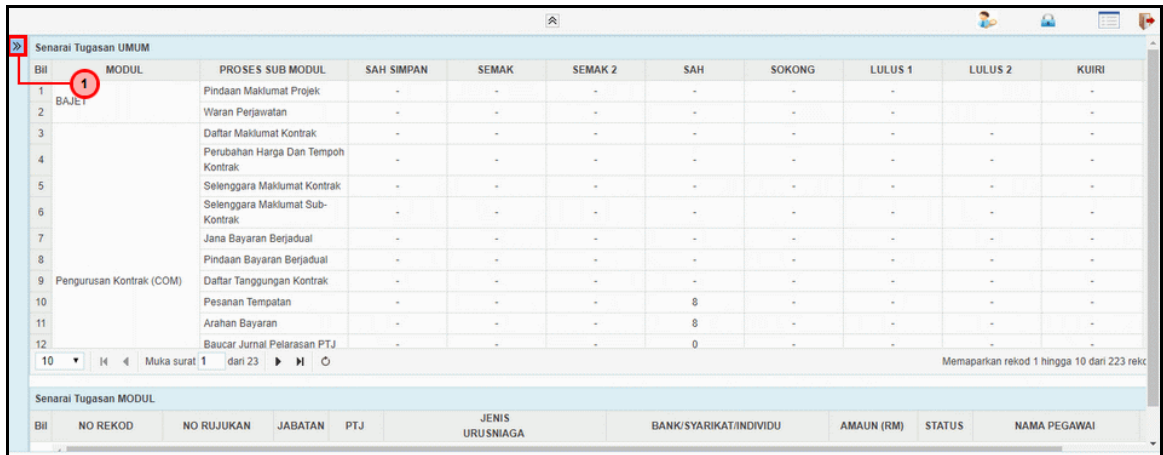
Bagi skrin pengesahan, peranan Pegawai BN akan melakukan pengesahan. Senarai No. Rekod yang berstatus Sah Simpan akan dipaparkan. Pegawai BN boleh memilih No. Rekod yang berkenaan untuk diproses.

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



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 2 | Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 3 | Klik butang  | |

2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KURI |
|-----|--------------------------|------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|------|
| 1 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Waran Perjawatan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | | Daftar Maklumat Kontrak | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | | Selenggara Maklumat Kontrak | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | | Selenggara Maklumat Sub-Kontrak | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | | Jana Bayaran Berjadual | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8 | | Pindaan Bayaran Berjadual | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9 | Pengurusan Kontrak (COM) | Daftar Tanggungan Kontrak | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10 | | Pesanan Tempatan | - | - | - | 8 | - | - | - | - |
| 11 | | Arahan Bayaran | - | - | - | 8 | - | - | - | - |
| 12 | | Baucar Jurnal Pelarasan PTJ | - | - | - | 0 | - | - | - | - |

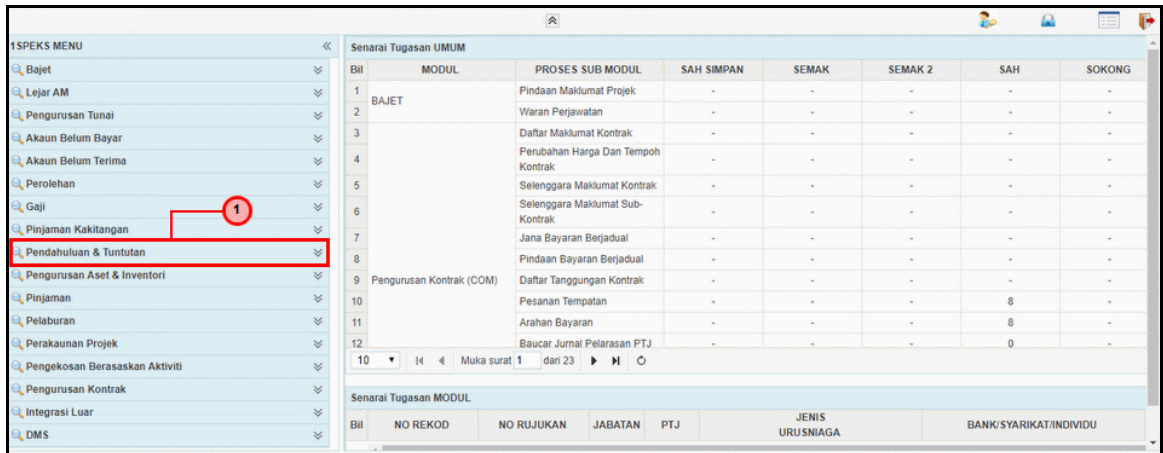
10 Muka surat 1 dari 23

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 223 rekod

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI |
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------------------|---------|
| 1 | Klik ikon » untuk paparan Menu. | |

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



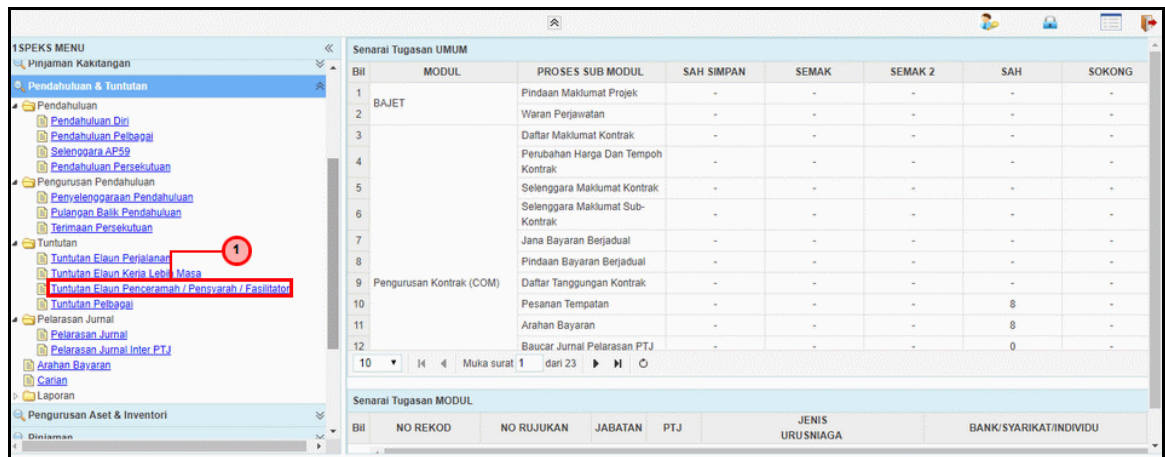
| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG |
|-----|--------------------------|------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|
| 1 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - | - | - |
| 2 | | Waran Perjawatan | - | - | - | - | - |
| 3 | | Daftar Maklumat Kontrak | - | - | - | - | - |
| 4 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | - | - | - | - | - |
| 5 | | Selenggara Maklumat Kontrak | - | - | - | - | - |
| 6 | | Selenggara Maklumat Sub-Kontrak | - | - | - | - | - |
| 7 | | Jana Bayaran Berjadual | - | - | - | - | - |
| 8 | | Pindaan Bayaran Berjadual | - | - | - | - | - |
| 9 | Pengurusan Kontrak (COM) | Daftar Tanggungan Kontrak | - | - | - | - | - |
| 10 | | Pesanan Tempatan | - | - | - | 8 | - |
| 11 | | Arahan Bayaran | - | - | - | 8 | - |
| 12 | | Baucar Jurnal Pelarasan PTJ | - | - | - | 0 | - |

10 Muka surat 1 dari 23

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU |
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada menu Pendahuluan dan Tuntutan. | |

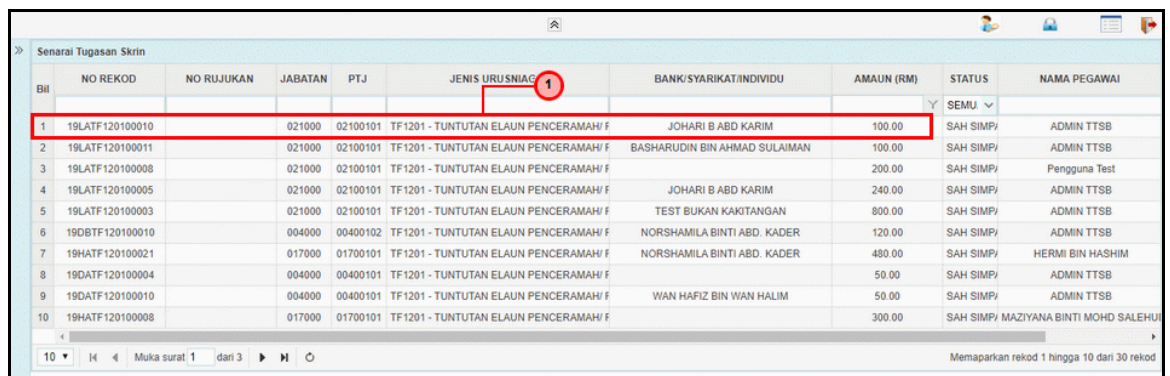
4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG |
|-----|--------------------------|------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|
| 1 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - | - | - |
| 2 | | Waran Perjawatan | - | - | - | - | - |
| 3 | | Daftar Maklumat Kontrak | - | - | - | - | - |
| 4 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | - | - | - | - | - |
| 5 | | Selenggara Maklumat Kontrak | - | - | - | - | - |
| 6 | | Selenggara Maklumat Sub-Kontrak | - | - | - | - | - |
| 7 | | Jana Bayaran Berjadual | - | - | - | - | - |
| 8 | | Pindaan Bayaran Berjadual | - | - | - | - | - |
| 9 | Pengurusan Kontrak (COM) | Daftar Tanggungan Kontrak | - | - | - | - | - |
| 10 | | Pesanan Tempatan | - | - | - | 8 | - |
| 11 | | Arahan Bayaran | - | - | - | 8 | - |
| 12 | | Baucar Jurnal Pelarasan PTJ | - | - | - | 0 | - |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada menu Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator. | |

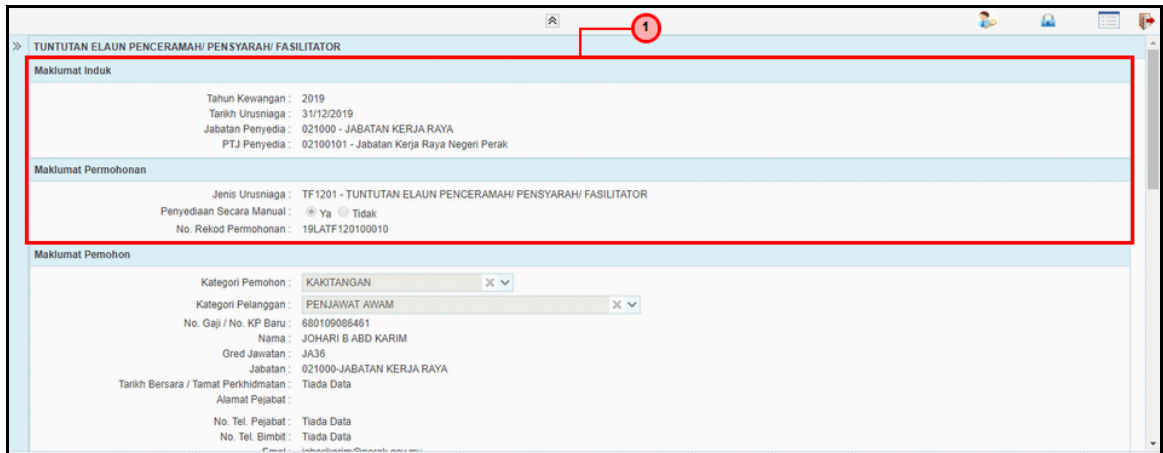
5. Skrin Senarai Tugas Skrin dipaparkan.



| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUSNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI |
|-----|-----------------|------------|---------|----------|---------------------------------------|-------------------------------|------------|-----------|-----------------------------|
| 1 | 19LATF120100010 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | JOHARI B ABD KARIM | 100.00 | SAH SIMP/ | ADMIN TTSSB |
| 2 | 19LATF120100011 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | BASHARUDIN BIN AHMAD SULAIMAN | 100.00 | SAH SIMP/ | ADMIN TTSSB |
| 3 | 19LATF120100008 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | | 200.00 | SAH SIMP/ | Pengguna Test |
| 4 | 19LATF120100005 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | JOHARI B ABD KARIM | 240.00 | SAH SIMP/ | ADMIN TTSSB |
| 5 | 19LATF120100003 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | TEST BUKAN KAKTANGAN | 800.00 | SAH SIMP/ | ADMIN TTSSB |
| 6 | 19DBTF120100010 | | 004000 | 00400102 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | NORSHAMILA BINTI ABD. KADER | 120.00 | SAH SIMP/ | ADMIN TTSSB |
| 7 | 19HATF120100021 | | 017000 | 01700101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | NORSHAMILA BINTI ABD. KADER | 480.00 | SAH SIMP/ | HERMI BIN HASHIM |
| 8 | 19DATF120100004 | | 004000 | 00400101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | | 50.00 | SAH SIMP/ | ADMIN TTSSB |
| 9 | 19DATF120100010 | | 004000 | 00400101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | WAN HAFIZ BIN WAN HALIM | 50.00 | SAH SIMP/ | ADMIN TTSSB |
| 10 | 19HATF120100008 | | 017000 | 01700101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | | 300.00 | SAH SIMP/ | MAZIYANA BINTI MOHD SALEHUI |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Dwikklik pada rekod Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator yang ingin disahkan. | |

6. Skrin Pengesahan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ PENSYARAH/ FASILITATOR

Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019
 Tarikh Urusiaga : 31/12/2019
 Jabatan Penyedia : 021000 - JABATAN KERJA RAYA
 PTJ Penyedia : 02100101 - Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

Maklumat Permohonan

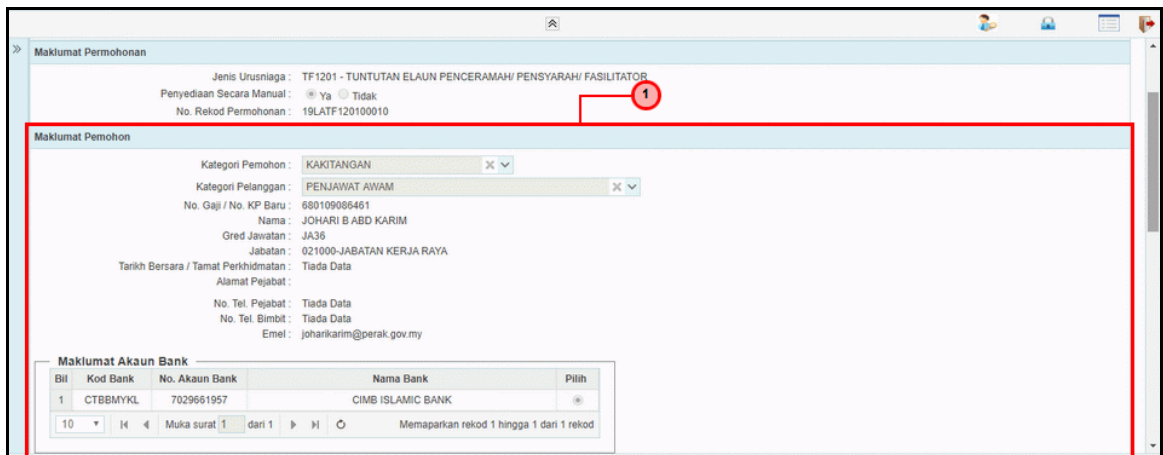
Jenis Urusiaga : TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ PENSYARAH/ FASILITATOR
 Penyediaan Secara Manual : ☒ Ya ☐ Tidak
 No. Rekod Permohonan : 19LATF120100010

Maklumat Pemohon

Kategori Pemohon : KAKITANGAN
 Kategori Pelanggan : PENJAWAT AWAM
 No. Gaji / No. KP Baru : 680109086461
 Nama : JOHARI B ABD KARIM
 Gred Jawatan : JA36
 Jabatan : 021000-JABATAN KERJA RAYA
 Tarikh Bersara / Tamat Perkhidmatan : Tiada Data
 Alamat Pejabat :
 No. Tel. Pejabat : Tiada Data
 No. Tel. Bimbit : Tiada Data

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak Maklumat Induk dan Maklumat Permohonan di skrin Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator. | |

7. Skrin Pengesahan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



Maklumat Permohonan

Jenis Urusiaga : TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ PENSYARAH/ FASILITATOR
 Penyediaan Secara Manual : ☒ Ya ☐ Tidak
 No. Rekod Permohonan : 19LATF120100010

Maklumat Pemohon

Kategori Pemohon : KAKITANGAN
 Kategori Pelanggan : PENJAWAT AWAM
 No. Gaji / No. KP Baru : 680109086461
 Nama : JOHARI B ABD KARIM
 Gred Jawatan : JA36
 Jabatan : 021000-JABATAN KERJA RAYA
 Tarikh Bersara / Tamat Perkhidmatan : Tiada Data
 Alamat Pejabat :
 No. Tel. Pejabat : Tiada Data
 No. Tel. Bimbit : Tiada Data
 Emel : joharikarim@perak.gov.my

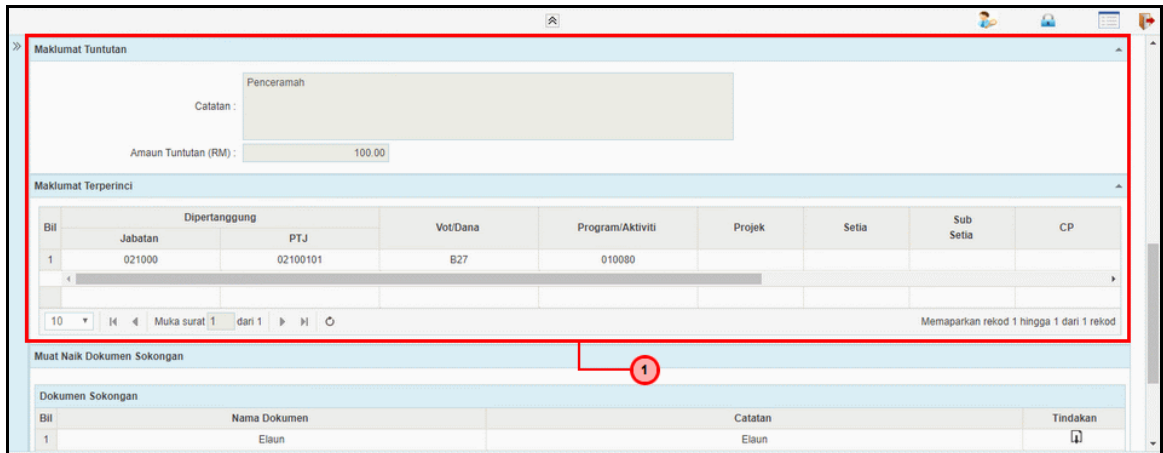
Maklumat Akaun Bank

| Bil | Kod Bank | No. Akaun Bank | Nama Bank | Pilih |
|-----|----------|----------------|-------------------|----------------------------------|
| 1 | CTBBMYKL | 7029661957 | CIMB ISLAMIC BANK | <input checked="" type="radio"/> |

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

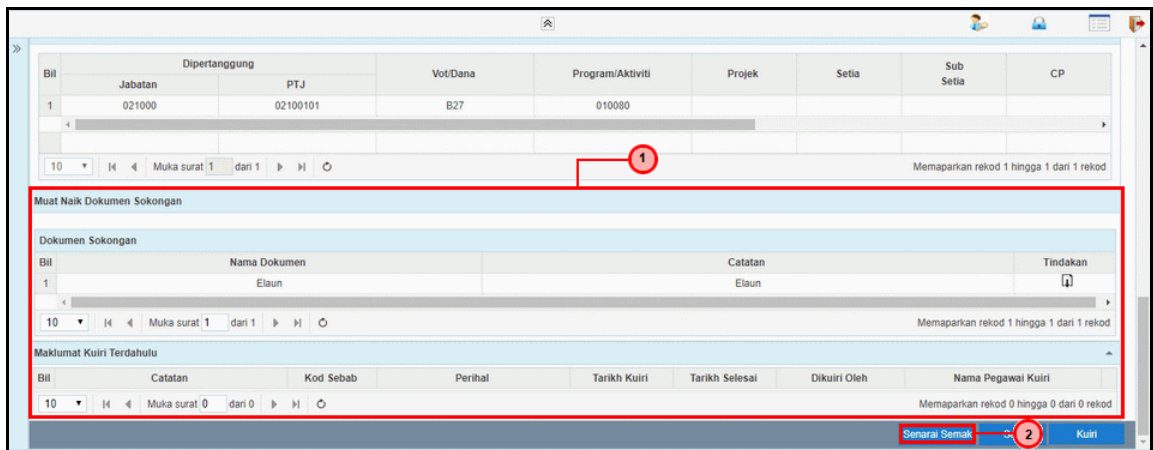
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak Maklumat Pemohon di skrin Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator. | |

8. Skrin Pengesahan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



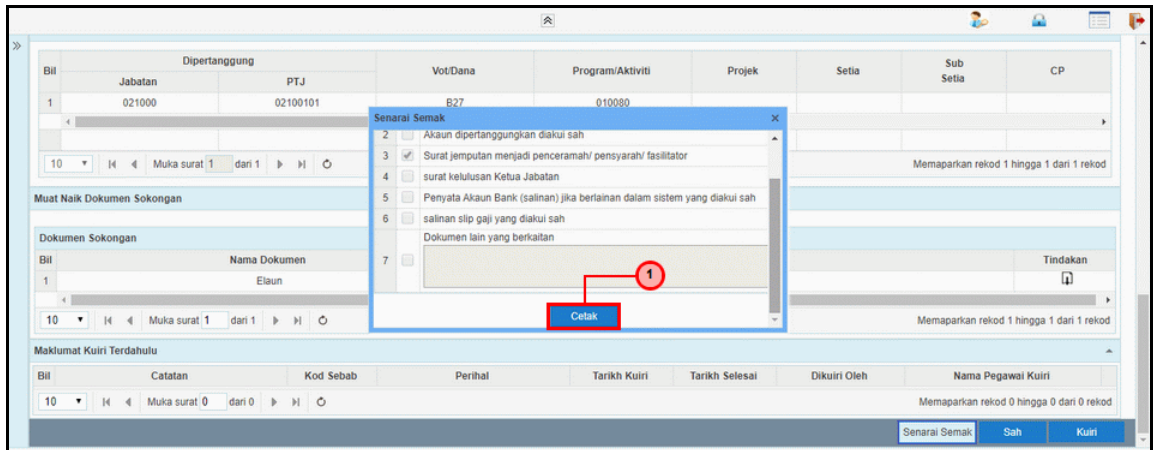
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Semak Maklumat Tuntutan dan Maklumat Terperinci di skrin Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator. | |

9. Skrin Pengesahan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



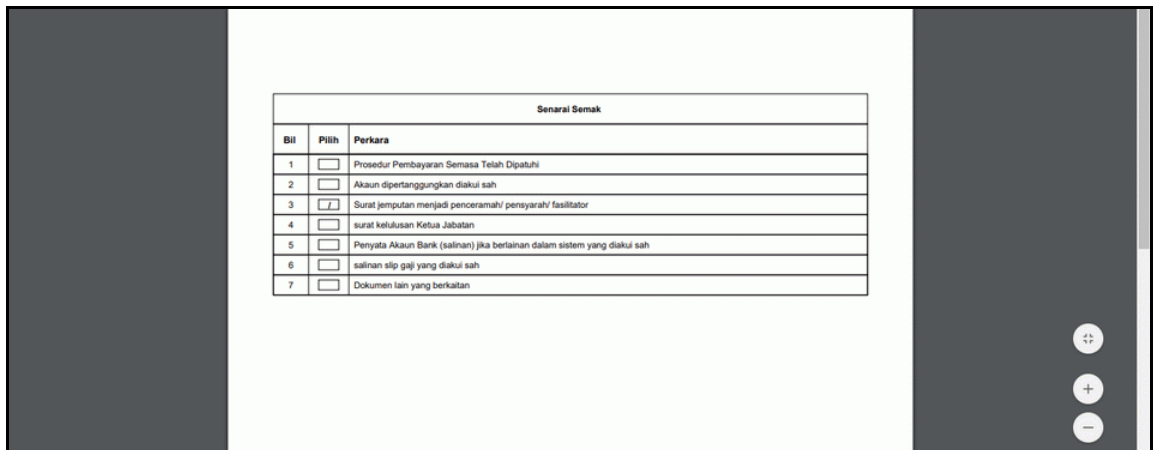
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Semak maklumat di ruangan Muat Naik Dokumen Sokongan. | |
| 2 | Klik pada butang Senarai Semak . | |

10. Skrin **Pengesahan** – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



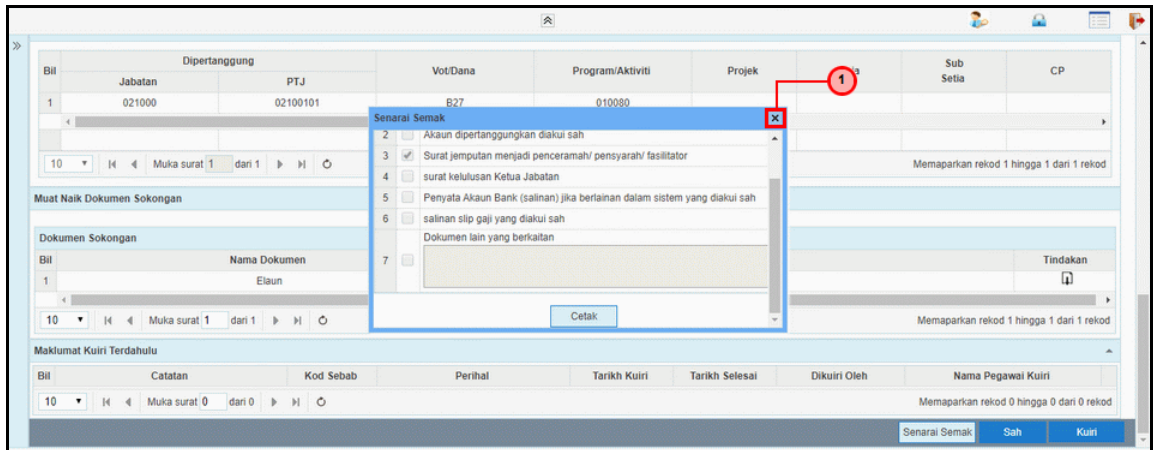
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Semak maklumat di skrin ini. Klik pada butang Cetak untuk mencetak maklumat Senarai Semak. | |


11. Skrin **Senarai Semak** dipaparkan.



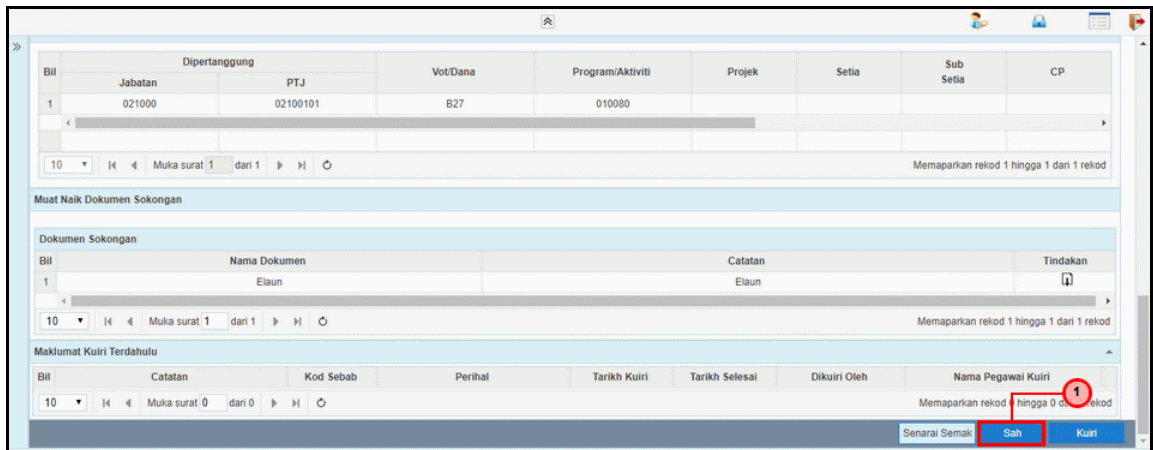
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Senarai Semak dijana (.pdf) dan sedia untuk dicetak | |


12. Skrin Pengesahan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



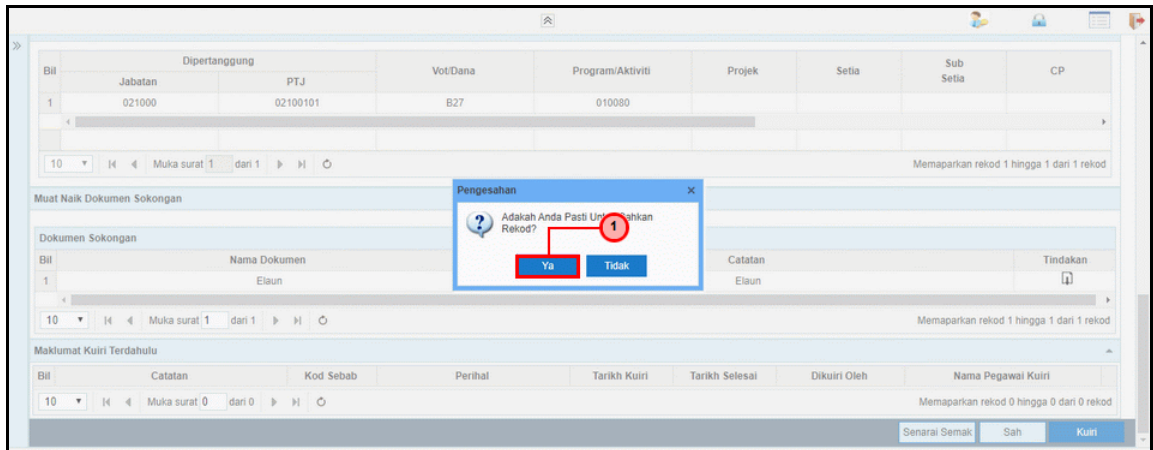
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada  untuk keluar dari Senarai Semak. | |

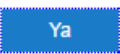
13. Skrin Pengesahan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



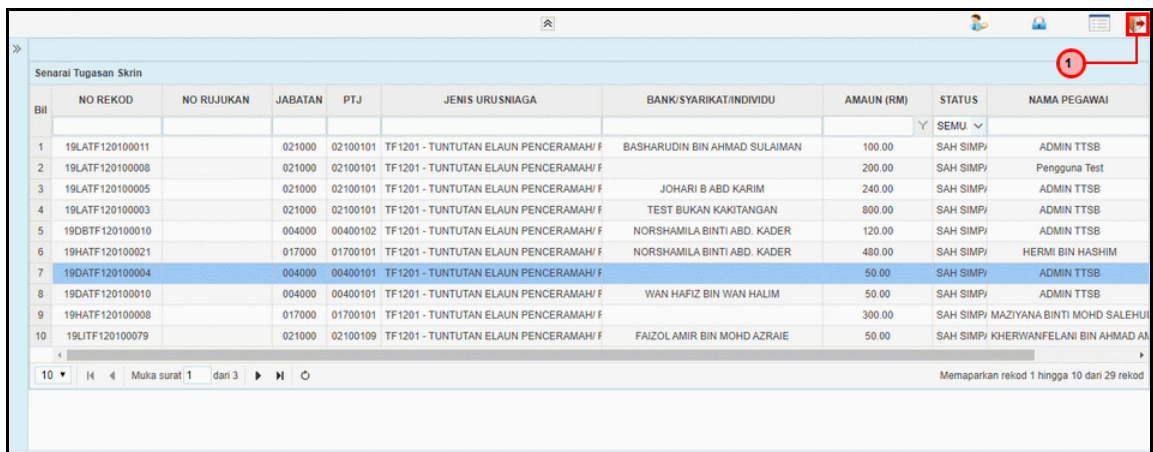
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada butang  . | |


14. Skrin Pengesahan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada butang  . | |

15. Skrin Pengesahan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



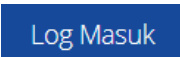
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik ikon  untuk Log Keluar. | |

2.3 Skrin Pelulus

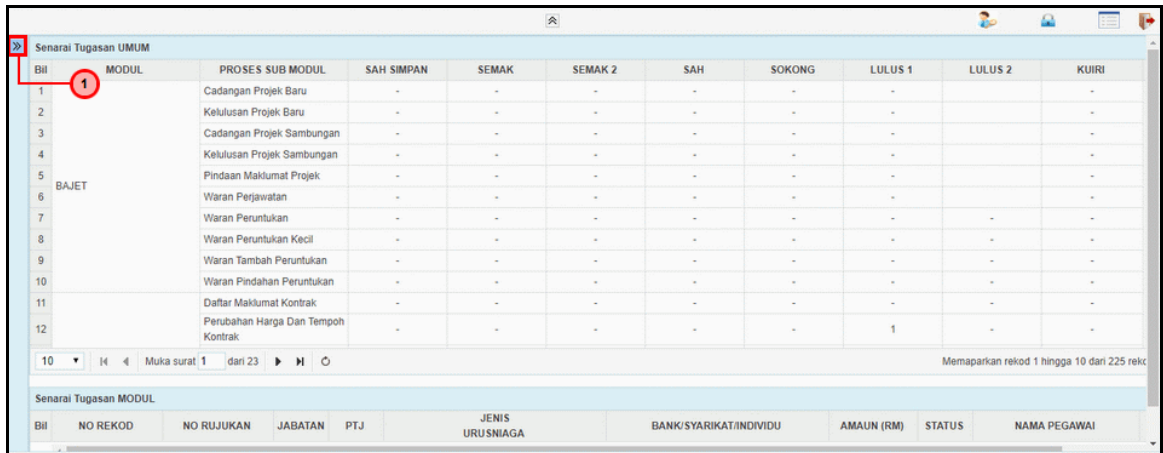
Skrin ini membenarkan Pelulus di Peringkat PTJ meluluskan Proses Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator.

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



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 2 | Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 3 | Klik butang  | |

2. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



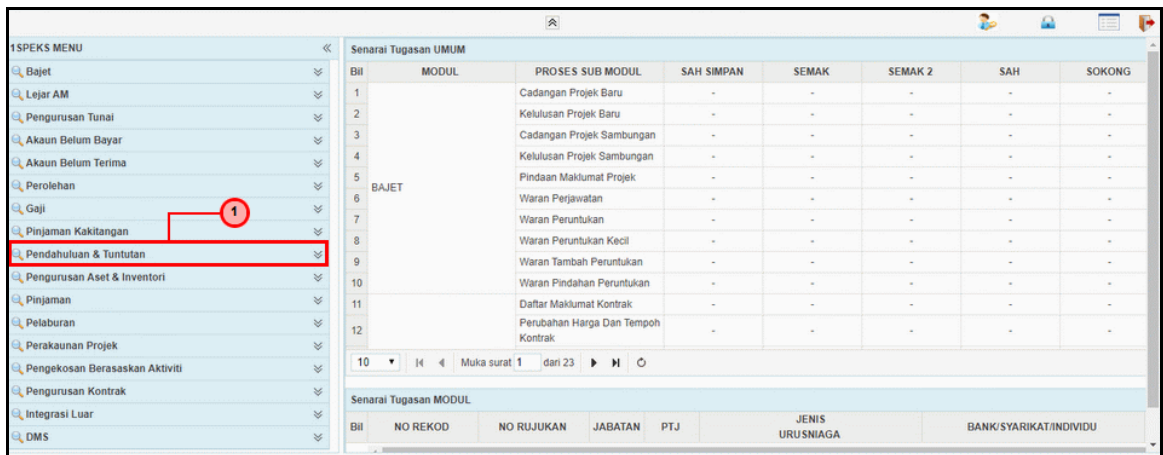
| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KURI |
|-----|-------|------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|------|
| 1 | | Cadangan Projek Baru | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Kelulusan Projek Baru | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | | Cadangan Projek Sambungan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Kelulusan Projek Sambungan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | | Waran Perjawatan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Peruntukan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8 | | Waran Peruntukan Kecil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9 | | Waran Tambah Peruntukan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10 | | Waran Pindahan Peruntukan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 11 | | Daftar Maklumat Kontrak | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 12 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | - | - | - | - | - | 1 | - | - |

10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 225 rekod

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI |
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|------------|--------|--------------|

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------------------|---------|
| 1 | Klik ikon » untuk paparan Menu. | |

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



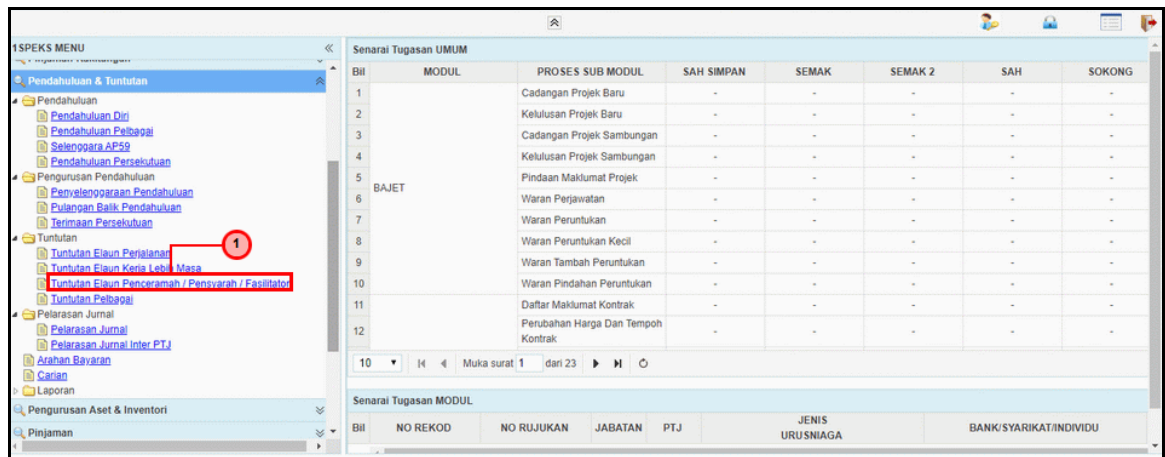
| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG |
|-----|-------|------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|
| 1 | | Cadangan Projek Baru | - | - | - | - | - |
| 2 | | Kelulusan Projek Baru | - | - | - | - | - |
| 3 | | Cadangan Projek Sambungan | - | - | - | - | - |
| 4 | | Kelulusan Projek Sambungan | - | - | - | - | - |
| 5 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - | - | - |
| 6 | | Waran Perjawatan | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 8 | | Waran Peruntukan Kecil | - | - | - | - | - |
| 9 | | Waran Tambah Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 10 | | Waran Pindahan Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 11 | | Daftar Maklumat Kontrak | - | - | - | - | - |
| 12 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | - | - | - | - | - |

10 Muka surat 1 dari 23

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU |
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|
|-----|----------|------------|---------|-----|------------------|------------------------|

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada menu Pendahuluan dan Tuntutan. | |

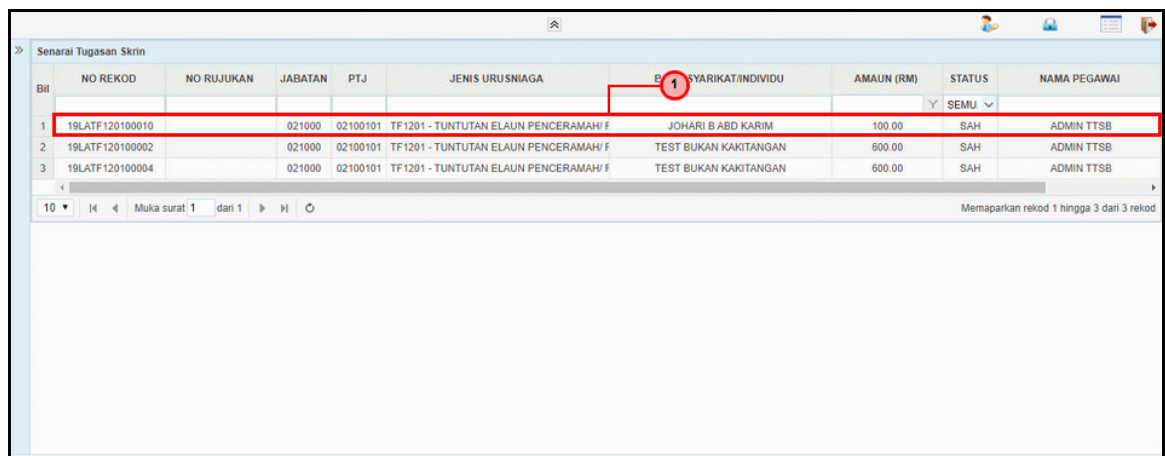
4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG |
|-----|-------|------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|
| 1 | | Cadangan Projek Baru | - | - | - | - | - |
| 2 | | Kelulusan Projek Baru | - | - | - | - | - |
| 3 | | Cadangan Projek Sambungan | - | - | - | - | - |
| 4 | | Kelulusan Projek Sambungan | - | - | - | - | - |
| 5 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - | - | - |
| 6 | | Waran Perjawatan | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 8 | | Waran Peruntukan Kecil | - | - | - | - | - |
| 9 | | Waran Tambah Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 10 | | Waran Pindaan Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 11 | | Daftar Maklumat Kontrak | - | - | - | - | - |
| 12 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | - | - | - | - | - |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada menu Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator. | |

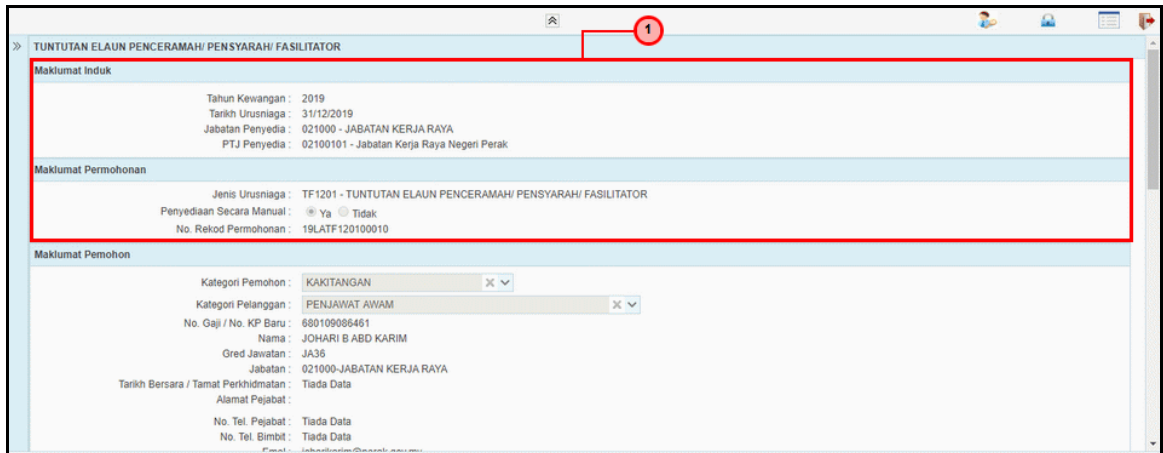
5. Skrin Senarai Tugas Skrin dipaparkan.



| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUSNIAGA | SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI |
|-----|-----------------|------------|---------|----------|---------------------------------------|-----------------------|------------|--------|--------------|
| 1 | 19LATF120100010 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | JOHARI B ABD KARIM | 100.00 | SAH | ADMIN TTSB |
| 2 | 19LATF120100002 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | TEST BUKAN KAKITANGAN | 600.00 | SAH | ADMIN TTSB |
| 3 | 19LATF120100004 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | TEST BUKAN KAKITANGAN | 600.00 | SAH | ADMIN TTSB |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Dwikklik pada rekod Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator yang ingin disahkan. | |

6. Skrin Kelulusan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ PENSYARAH/ FASILITATOR

Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2019
 Tarikh Urusiaga : 31/12/2019
 Jabatan Penyedia : 021000 - JABATAN KERJA RAYA
 PTJ Penyedia : 02100101 - Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

Maklumat Permohonan

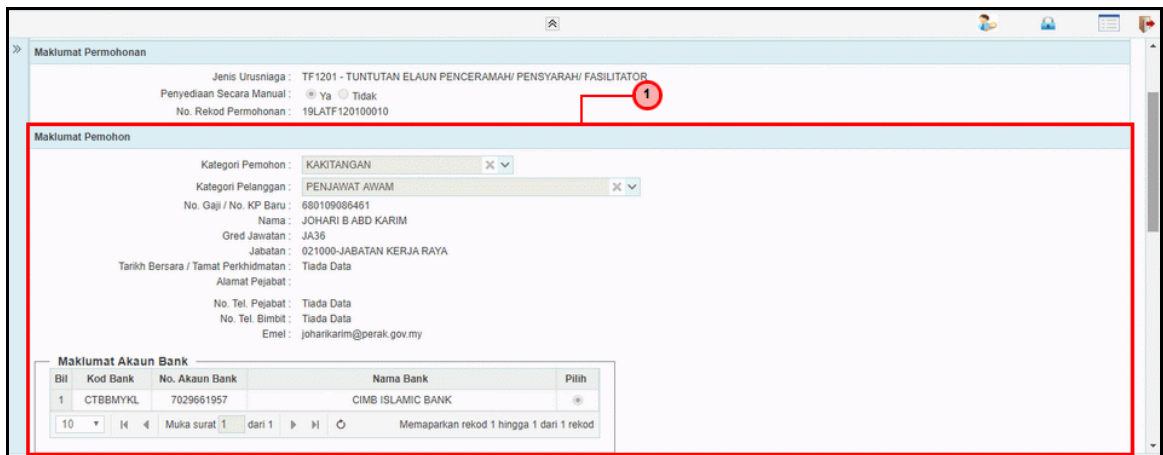
Jenis Urusiaga : TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ PENSYARAH/ FASILITATOR
 Penyediaan Secara Manual : ☒ Ya ☐ Tidak
 No. Rekod Permohonan : 19LATF120100010

Maklumat Pemohon

Kategori Pemohon : KAKITANGAN
 Kategori Pelanggan : PENJAWAT AWAM
 No. Gaji / No. KP Baru : 680109086461
 Nama : JOHARI B ABD KARIM
 Gred Jawatan : JA36
 Jabatan : 021000-JABATAN KERJA RAYA
 Tarikh Bersara / Tamat Perkhidmatan : Tiada Data
 Alamat Pejabat :
 No. Tel. Pejabat : Tiada Data
 No. Tel. Bimbit : Tiada Data

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak Maklumat Induk dan Maklumat Permohonan di skrin Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator. | |

7. Skrin Kelulusan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



Maklumat Permohonan

Jenis Urusiaga : TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ PENSYARAH/ FASILITATOR
 Penyediaan Secara Manual : ☒ Ya ☐ Tidak
 No. Rekod Permohonan : 19LATF120100010

Maklumat Pemohon

Kategori Pemohon : KAKITANGAN
 Kategori Pelanggan : PENJAWAT AWAM
 No. Gaji / No. KP Baru : 680109086461
 Nama : JOHARI B ABD KARIM
 Gred Jawatan : JA36
 Jabatan : 021000-JABATAN KERJA RAYA
 Tarikh Bersara / Tamat Perkhidmatan : Tiada Data
 Alamat Pejabat :
 No. Tel. Pejabat : Tiada Data
 No. Tel. Bimbit : Tiada Data
 Emel : joharikarim@perak.gov.my

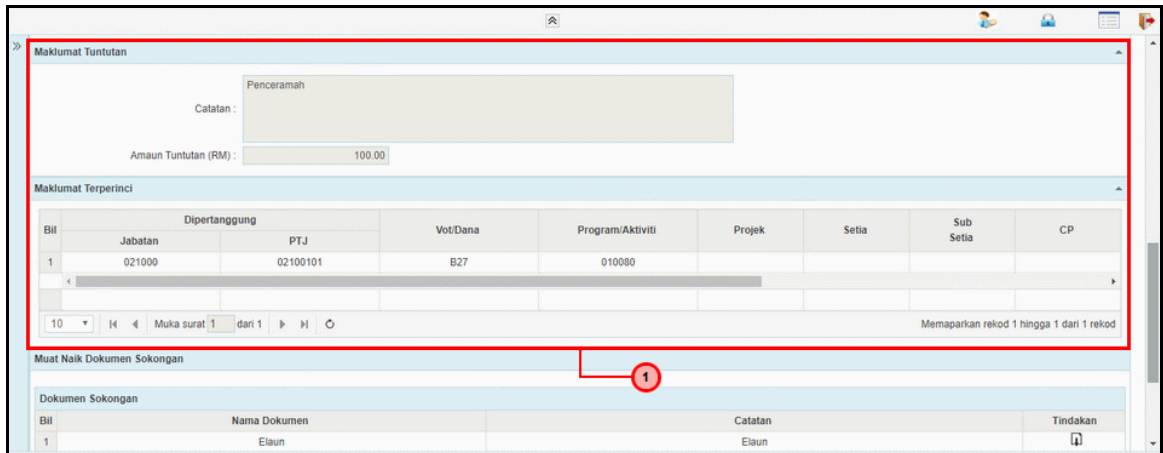
Maklumat Akaun Bank

| Bil | Kod Bank | No. Akaun Bank | Nama Bank | Pilih |
|-----|----------|----------------|-------------------|----------------------------------|
| 1 | CTBBMYKL | 7029661957 | CIMB ISLAMIC BANK | <input checked="" type="radio"/> |

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

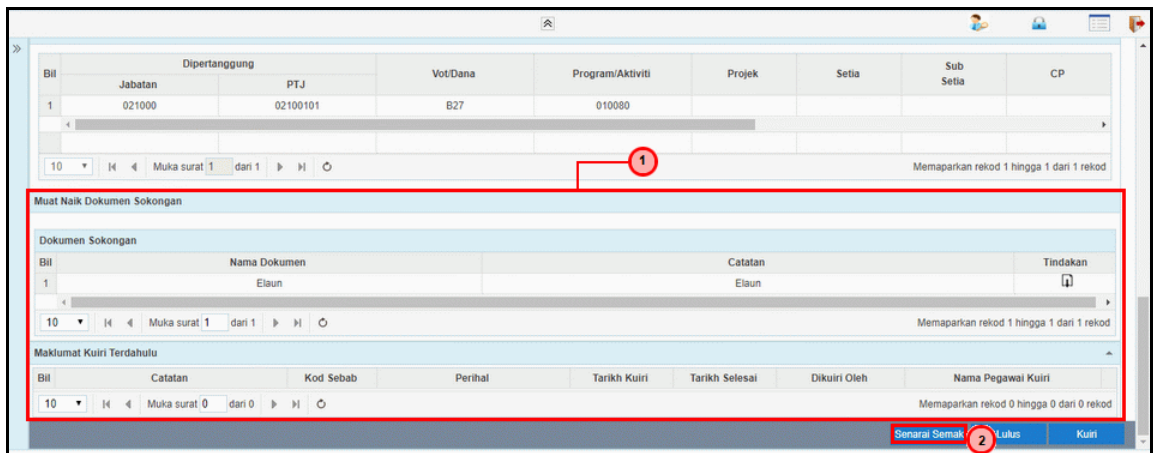
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak Maklumat Pemohon di skrin Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator. | |

8. Skrin Kelulusan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



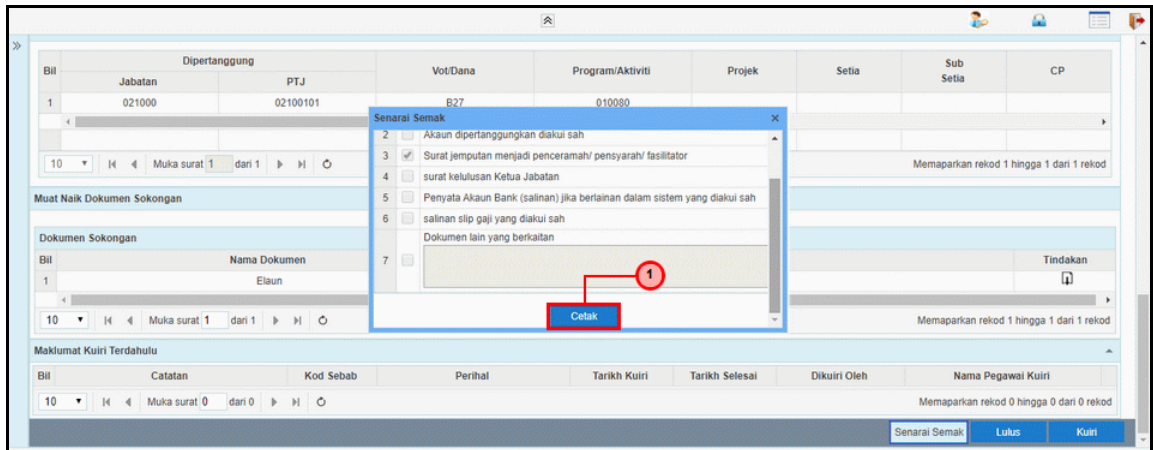
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Semak Maklumat Tuntutan dan Maklumat Terperinci di skrin Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator. | |

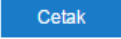
9. Skrin Kelulusan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



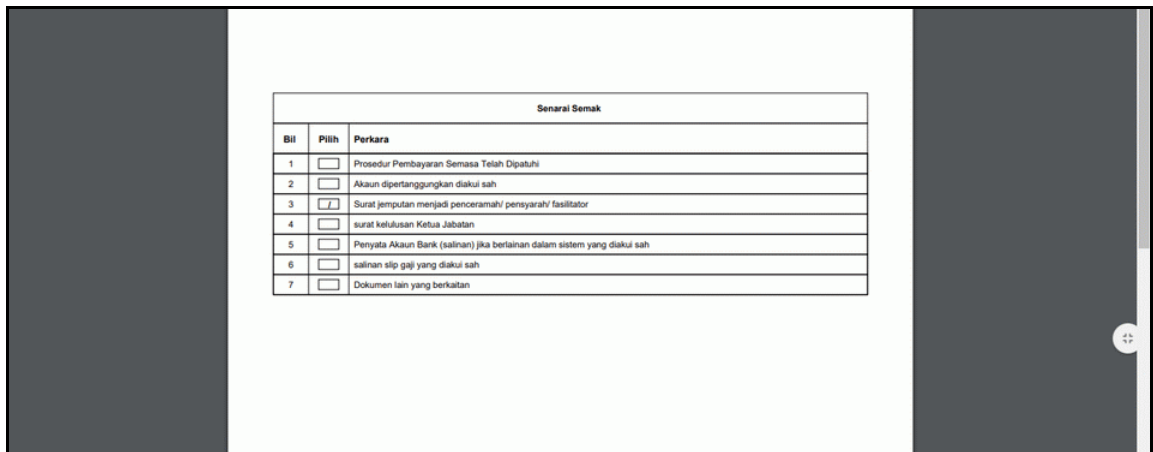
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Semak maklumat di ruangan Muat Naik Dokumen Sokongan. | |
| 2 | Klik pada butang Senarai Semak . | |

10. Skrin **Senarai Semak** dipaparkan.

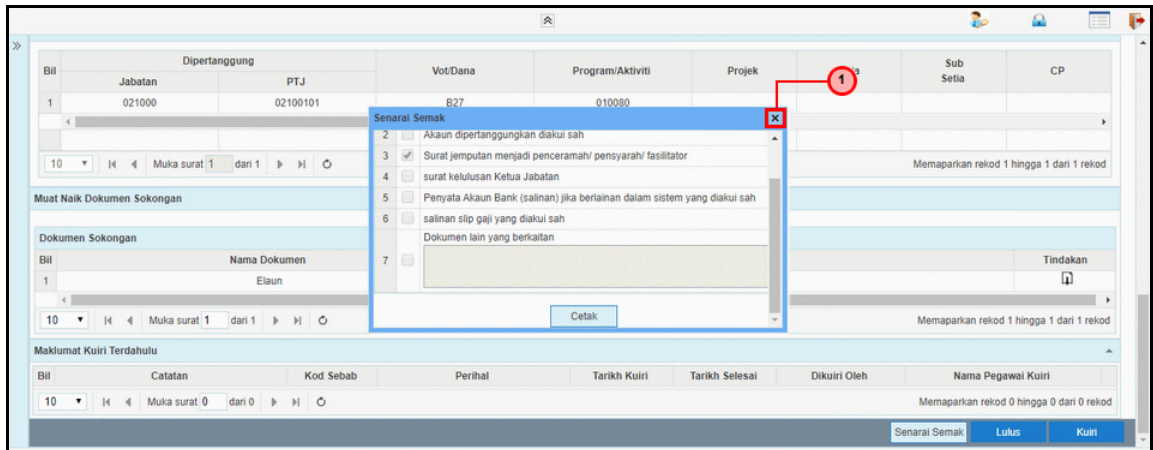



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak maklumat di skrin ini. Klik pada butang  untuk mencetak maklumat Senarai Semak. | |

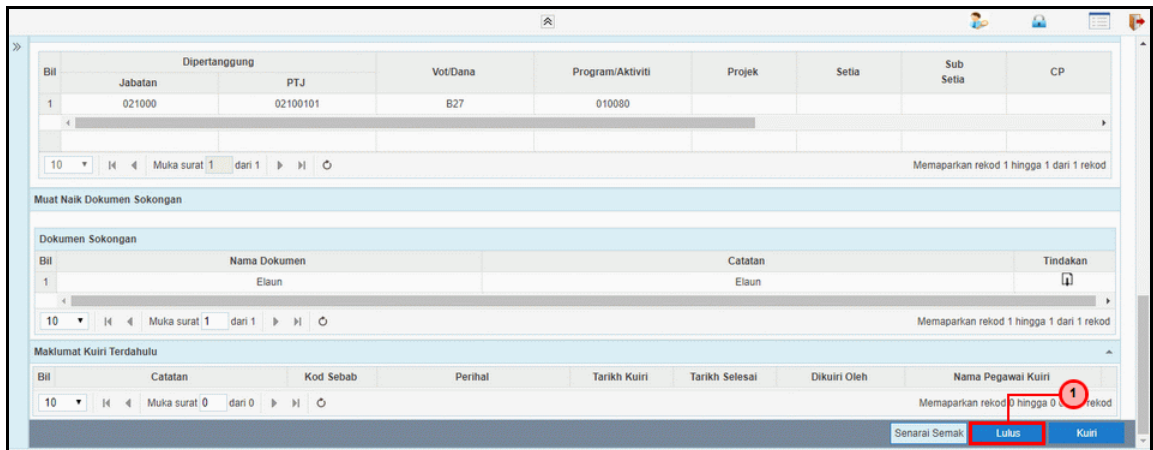
11. Skrin **Senarai Semak** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Senarai Semak dijana (.pdf) dan sedia untuk dicetak | |

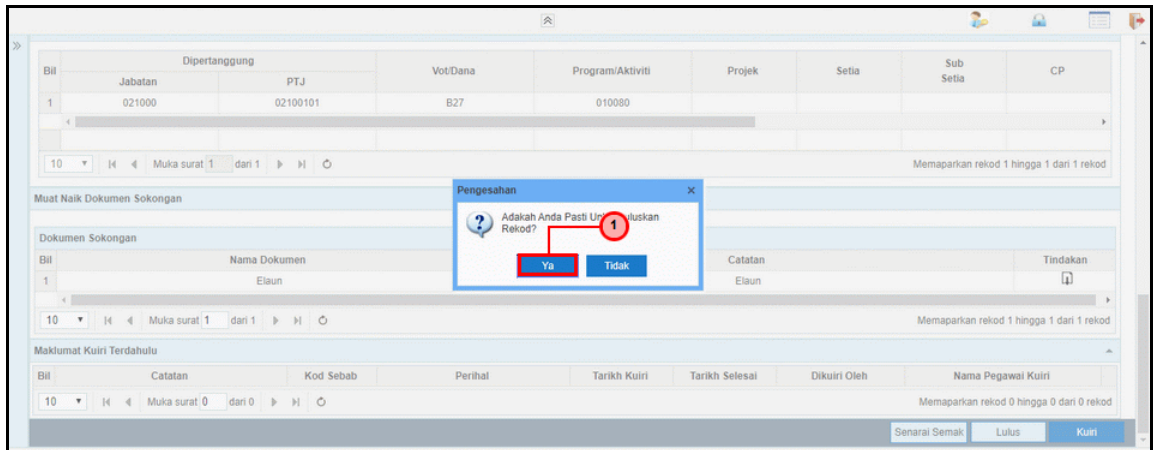
12. Skrin **Senarai Semak** dipaparkan.


| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada  untuk keluar dari Senarai Semak. | |

13. Skrin **Kelulusan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator** dipaparkan.


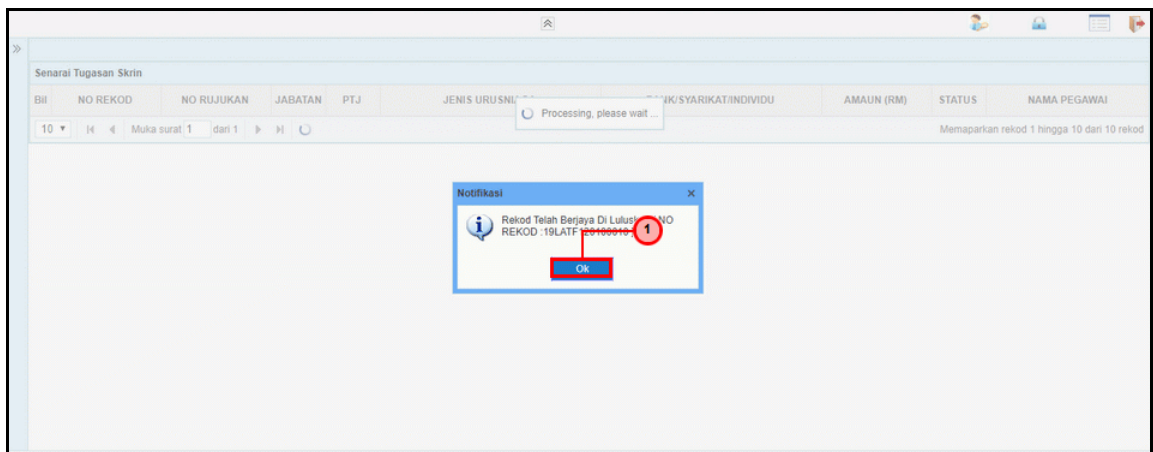
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada butang  . | |

14. Skrin Kelulusan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



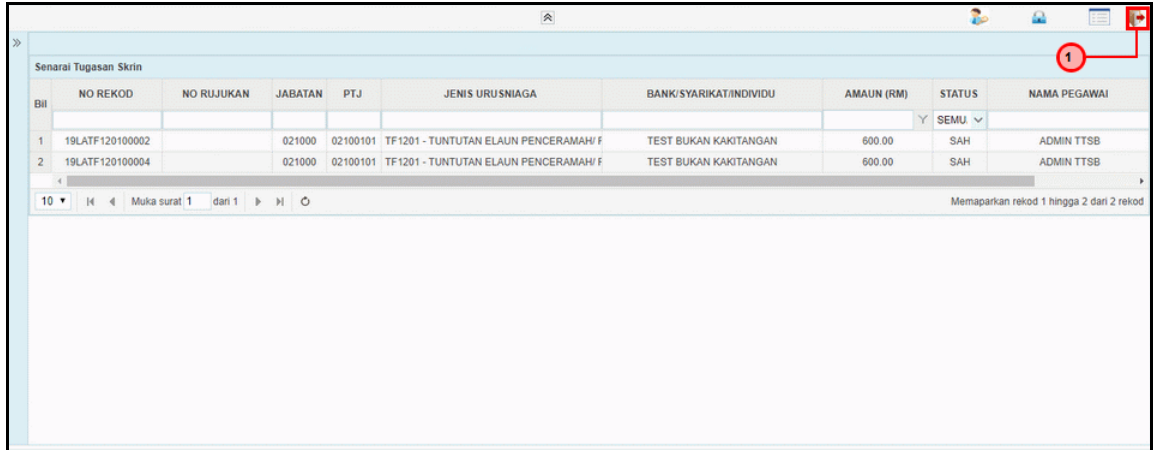
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Ya . | |

15. Skrin Kelulusan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Ok . | |


16. Skrin Kelulusan – Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator dipaparkan.



| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PT.J | JENIS URU SNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI |
|-----|-----------------|------------|---------|----------|---------------------------------------|------------------------|------------|--------|--------------|
| 1 | 19LATF120100002 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | TEST BUKAN KAKITANGAN | 600.00 | SAH | ADMIN TTSB |
| 2 | 19LATF120100004 | | 021000 | 02100101 | TF1201 - TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH/ F | TEST BUKAN KAKITANGAN | 600.00 | SAH | ADMIN TTSB |

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 rekod

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik ikon  untuk Log Keluar. | |