



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

***USER MANUAL***

**PARAMETER PINJAMAN KAKITANGAN  
(SL)  
(Pentadbiran & Keselamatan (SAM))**

**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	Nota
1	Versi 1.0	02/08/2017	TTSB	Keluaran Versi 1.0

---

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0 GLOSARI.....</b>	<b>4</b>
<b>2.0 PARAMETER PINJAMAN KAKITANGAN (SL).....</b>	<b>5</b>

## 1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
SAM	Pentadbiran & Keselamatan

## 2.0 PARAMETER PINJAMAN KAKITANGAN (SL)

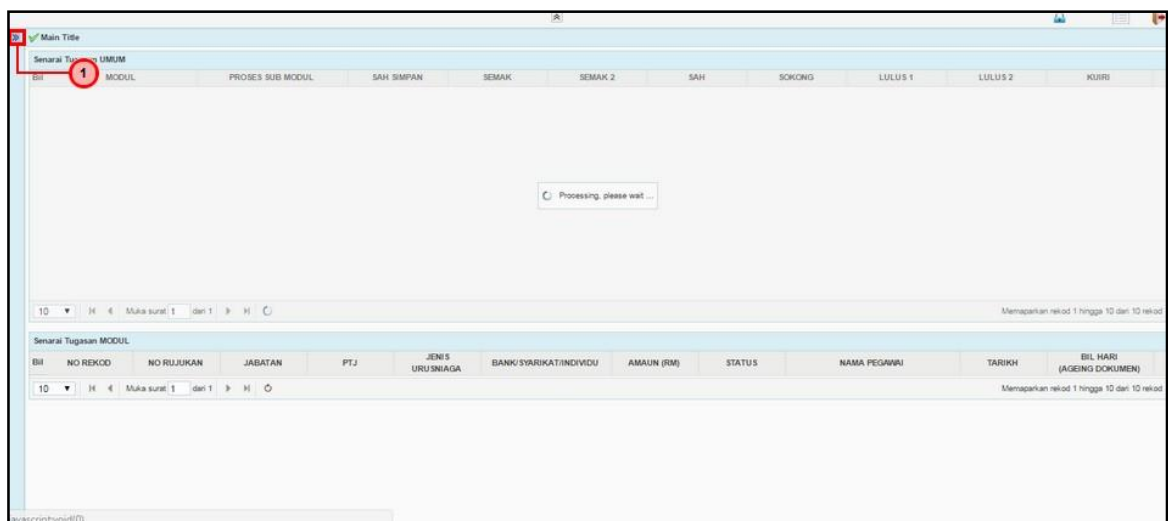
Skrin ini digunakan untuk menyelenggara parameter kawalan berkaitan nombor akaun setiap jenis pinjaman dan nombor pelarasan jurnal bagi Modul Pinjaman Kakitangan

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



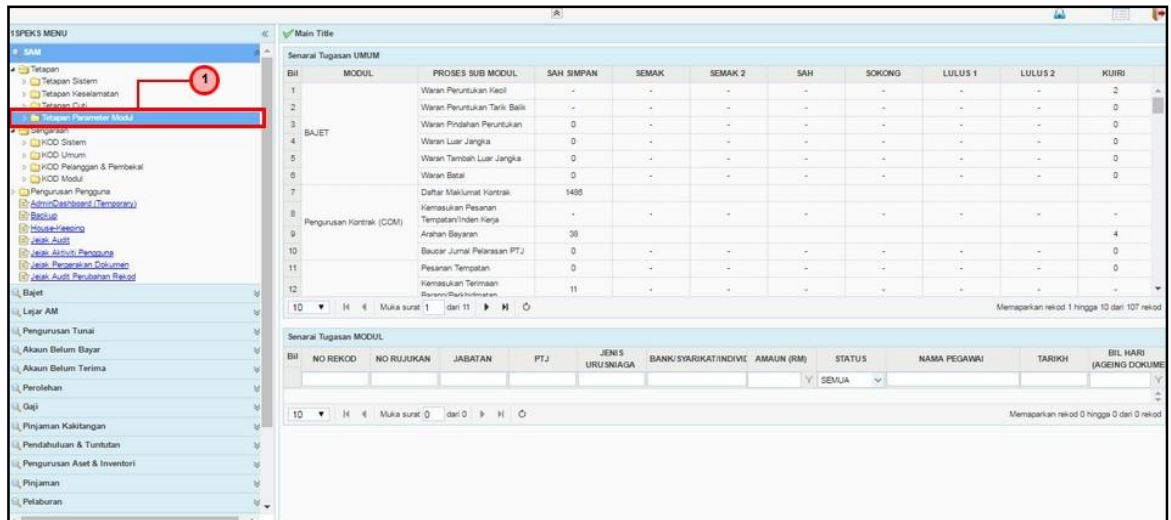
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukkan No Pengenalan	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk	

2. Skrin **Menu iSPEKS** dipaparkan.



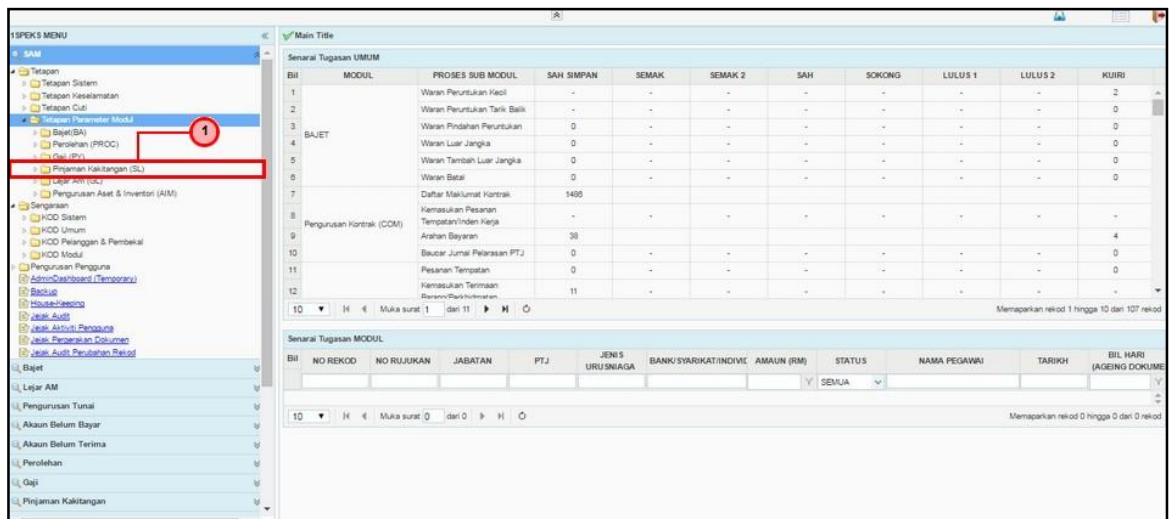
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon main menu.	

### 3. Skrin Menu iSPEKS dipaparkan.



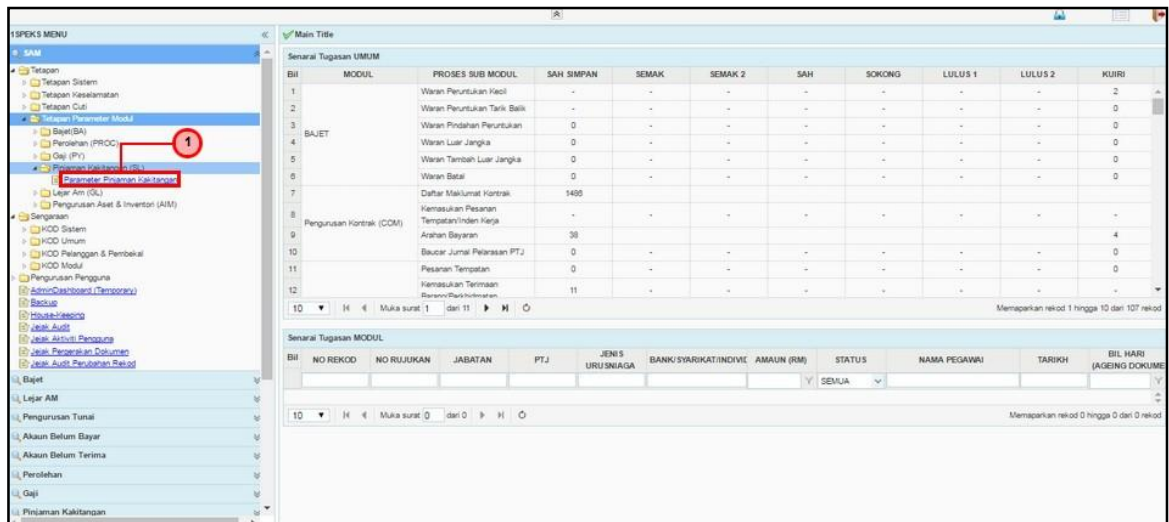
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada proses Tetapan Parameter Modul.	

### 4. Skrin Menu iSPEKS dipaparkan.



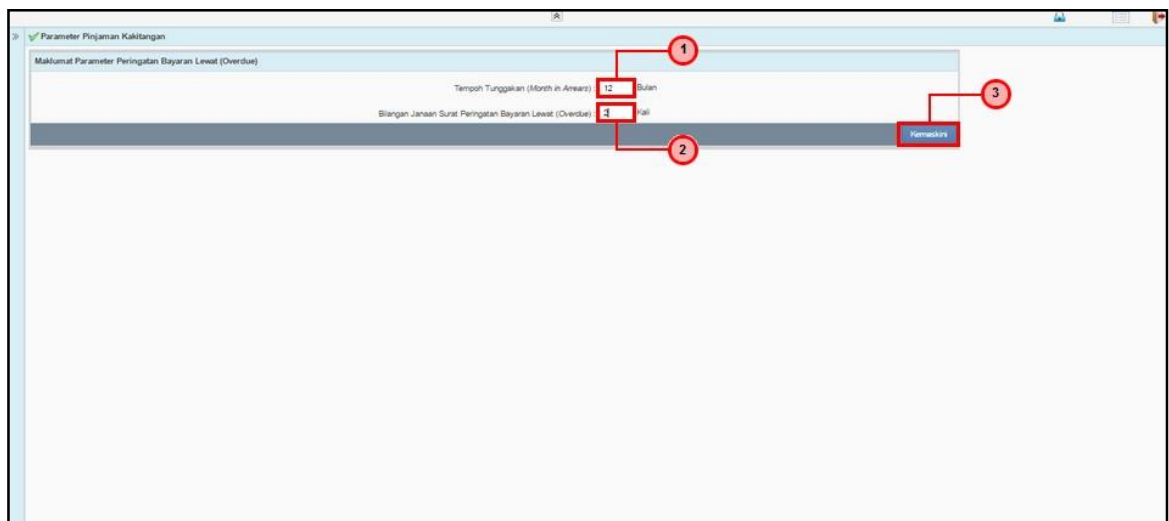
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik Pinjaman Kakitangan (SL).	

## 5. Skrin Menu iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada proses Parameter Pinjaman Kakitangan .	

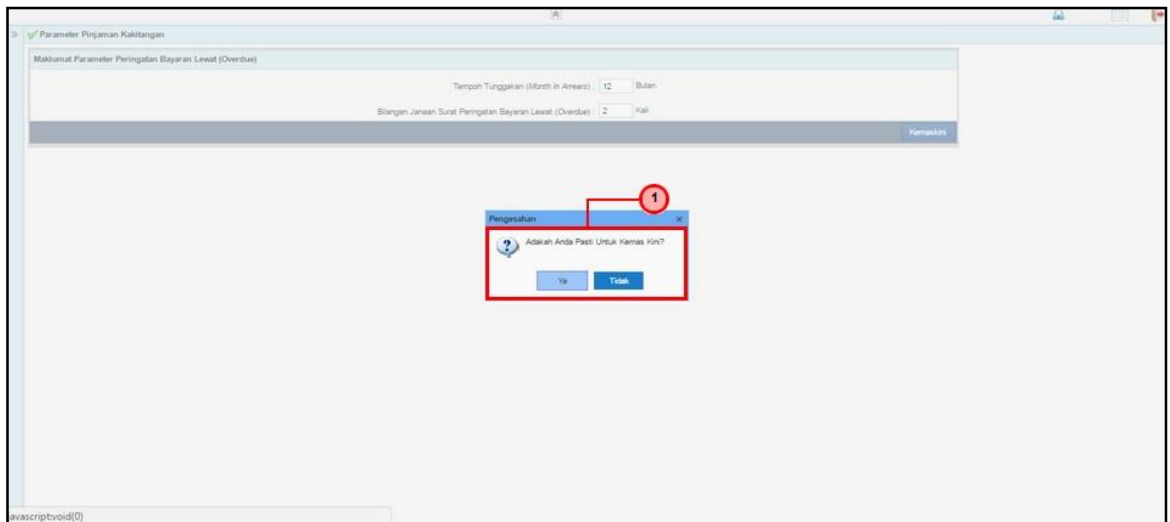
## 6. Skrin Parameter Pinjaman Kakitangan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk kunci masuk Tempoh Tunggakan ( <i>Month in Arrears</i> ) .	
2	Klik untuk kunci masuk Bilangan Janaan Surat Peringatan Bayaran Lewat ( <i>Overdue</i> ) .	
3	Klik pada butang Kemaskini .	

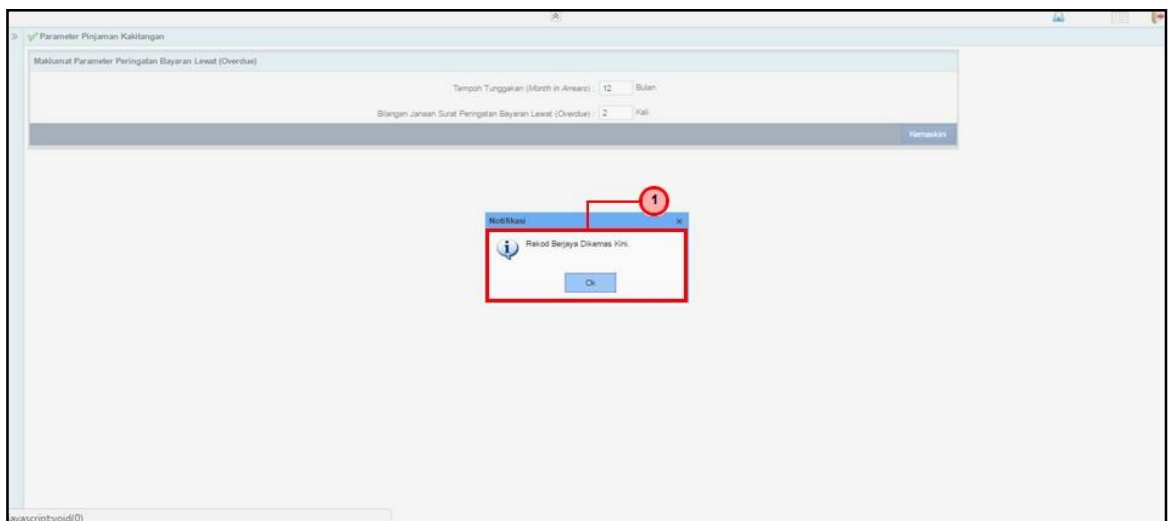


## 7. Skrin Parameter Pinjaman Kakitangan dipaparkan



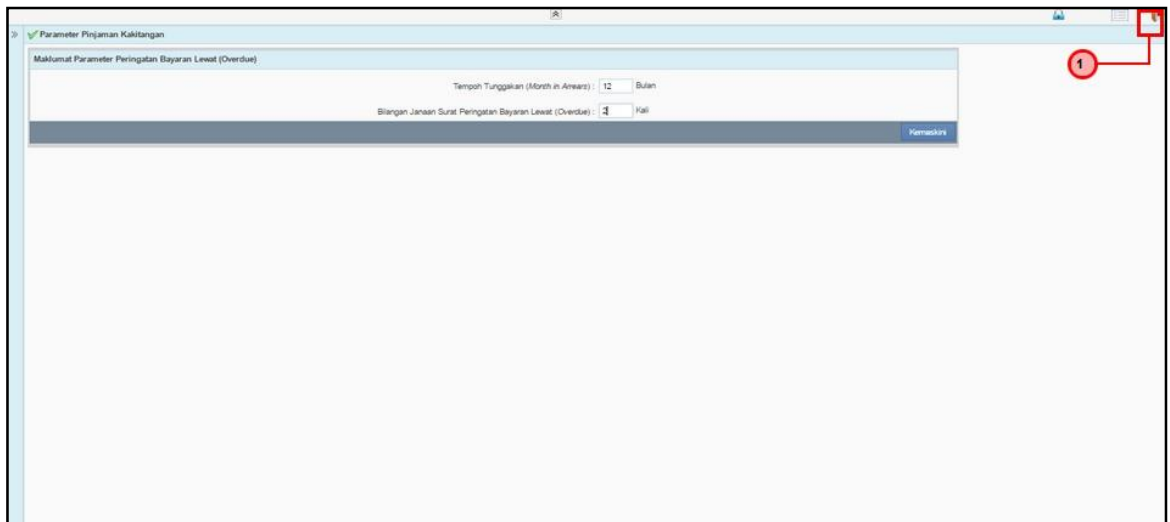
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya untuk pengesahan	

## 8. Skrin Parameter Pinjaman Kakitangan dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod Berjaya dikemaskini. Klik pada butang Ok	

9. Skrin **Parameter Pinjaman Kakitangan** dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Log Keluar	