



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Penyediaan Gadaian Perumahan (Pinjaman Kakitangan)

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 | 1.1 | 17/04/2017 | TTSB | Keluaran Versi 1.1 |

ISI KANDUNGAN

| | |
|--|----------|
| 1.0 GLOSARI..... | 1 |
| 2.0 PROSES PENYEDIAAN GADAIAN PERUMAHAN | 2 |
| 2.1 Skrin Penyediaan | 2 |
| 2.2 Skrin Semakan | 14 |
| 2.3 Skrin Kelulusan | 19 |

1.0 GLOSARI

| Terma | Keterangan Proses |
|--------|--|
| TTSB | Theta Technologies Sdn. Bhd |
| iSPEKS | Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri |
| JANM | Jabatan Akauntan Negara Malaysia |
| SL | Pinjaman Kakitangan |
| BN | Bendahari Negeri |

2.0 PROSES PENYEDIAAN GADAIAN PERUMAHAN

Skrin ini membenarkan pengguna di peringkat BN sebagai Pegawai Penyedia untuk membuat kemasukan maklumat gadaian perumahan. Sebelum membuat proses Penyediaan Gadaian Perumahan, proses Permohonan Pinjaman Perumahan perlu dilakukan terlebih dahulu. Selepas permohonan dibuat, pengguna perlu mendapatkan persetujuan di proses Surat Setuju Terima.

Selepas itu, proses Penyediaan Surat Perjanjian kepada peminjam. Skrin Penyediaan Gadaian Perumahan wajib diisi selepas permohonan pinjaman perumahan diluluskan. Pinjaman kenderaan dan komputer tidak perlu maklumat gadaian.

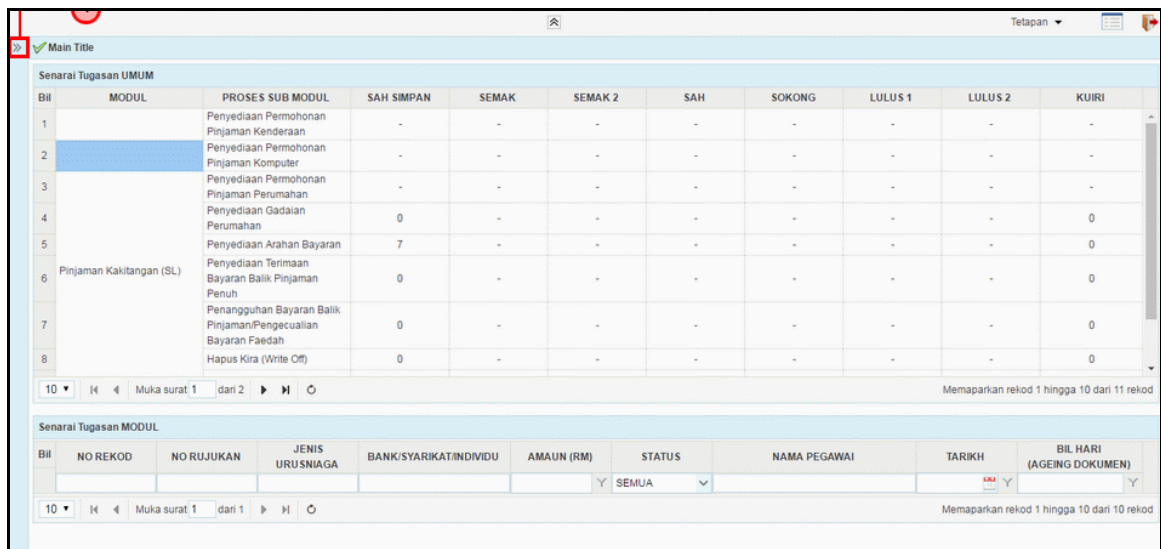
2.1 Skrin Penyediaan

1. Skrin **Log Masuk** Dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik untuk masukan ID PENGGUNA . | |
| 2 | Klik untuk masukan KATA LALUAN . | |
| 3 | Klik pada butang LOG MASUK . | |

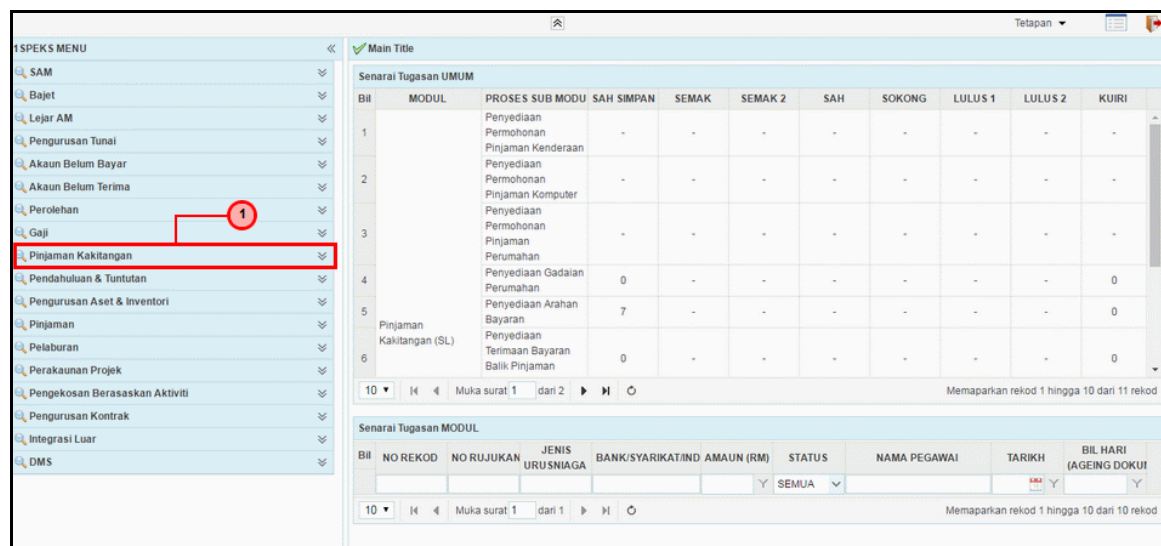
2. Skrin Senarai Tugas Dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Kenderaan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Komputer | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Perumahan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Penyediaan Gadaian Perumahan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 5 | | Penyediaan Arahan Bayaran | 7 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 6 | Pinjaman Kakitangan (SL) | Penyediaan Terimaan Bayaran Balik Pinjaman Penuh | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 7 | | Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman/Pengecualian Bayaran Faedah | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 8 | | Hapus Kira (Write Off) | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------------|---------|
| 1 | Klik pada simbol menu | |

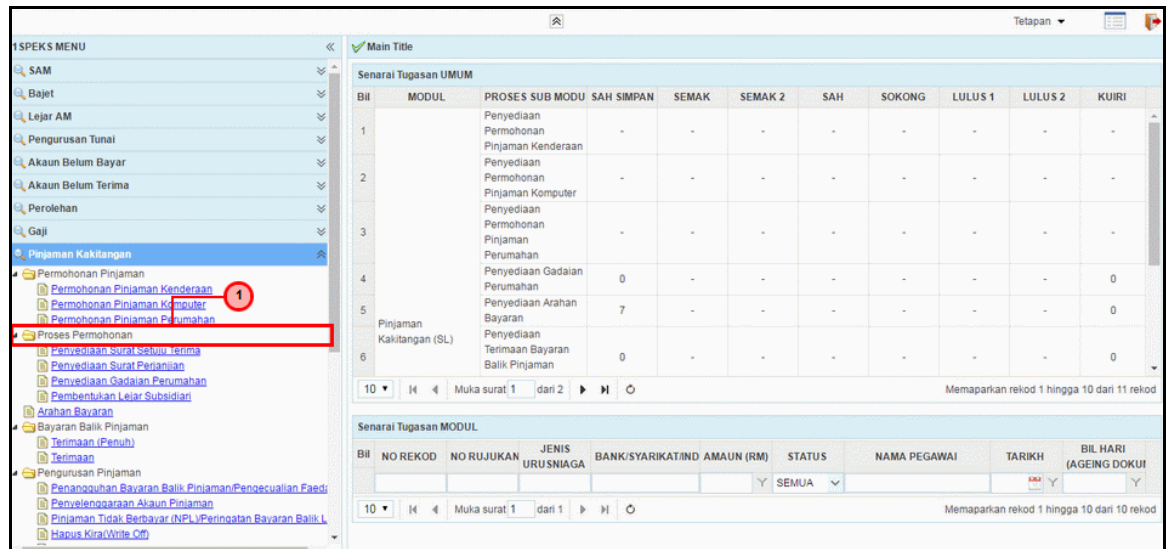
3. Skrin Senarai Tugas Dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Kenderaan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Komputer | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Perumahan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Penyediaan Gadaian Perumahan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 5 | | Penyediaan Arahan Bayaran | 7 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 6 | Pinjaman Kakitangan (SL) | Penyediaan Terimaan Bayaran Balik Pinjaman | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |

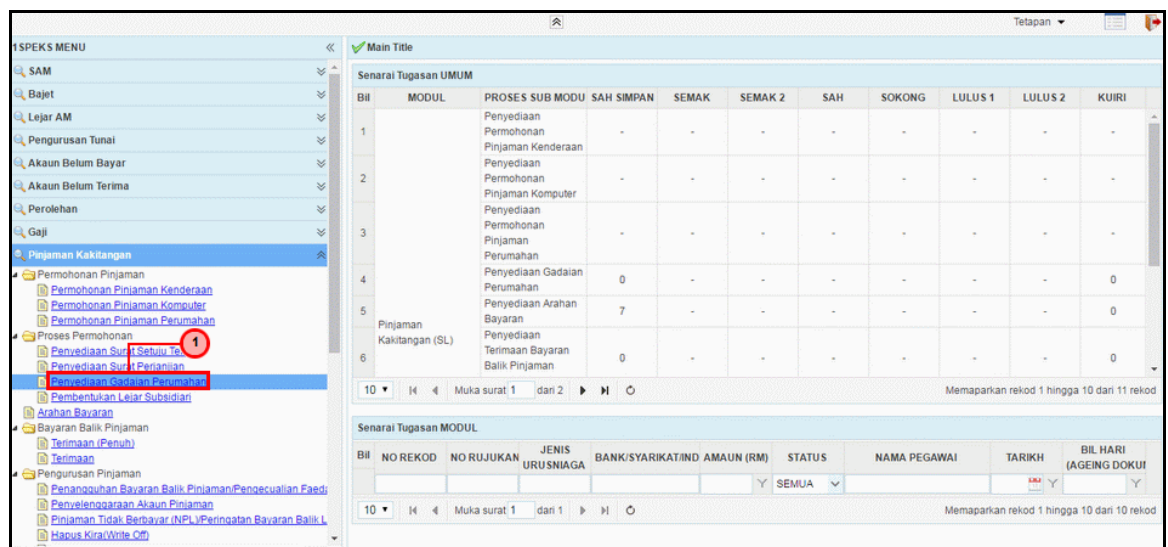
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada panel Pinjaman Kakitangan. | |

4. Skrin Senarai Tugas Dipaparkan.



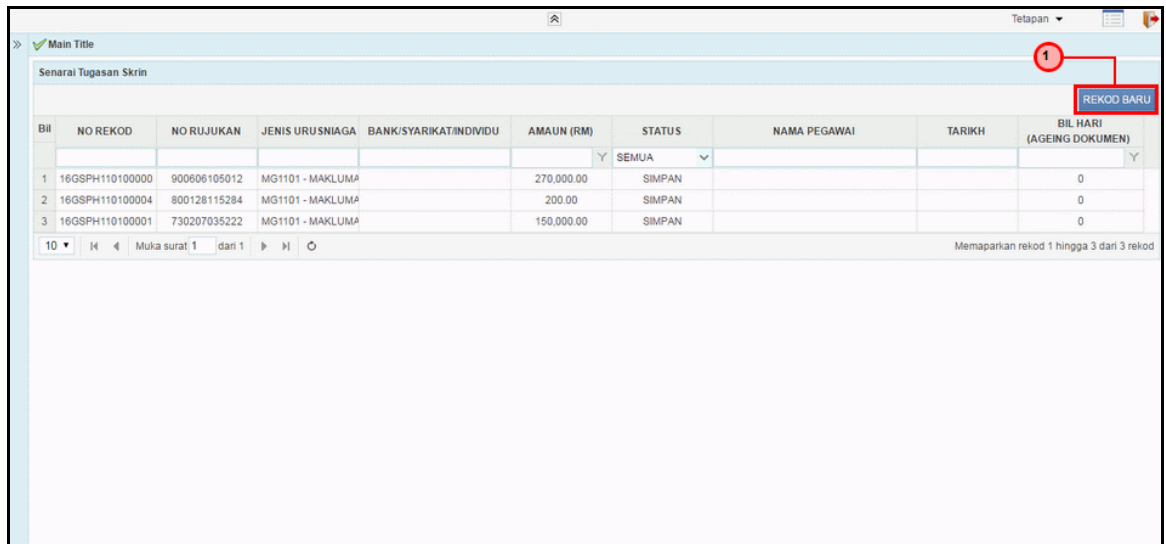
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada Proses Permohonan. | |

5. Skrin Senarai Tugas Dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada Penyediaan Gadaian Perumahan. | |

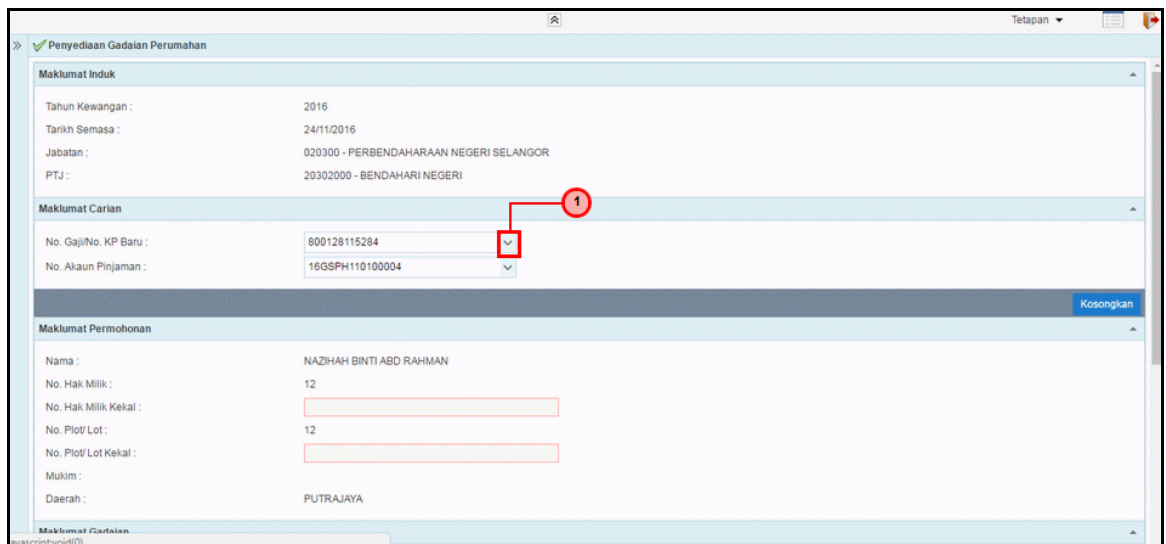
6. Skrin Senarai Tugas Dipaparkan.



| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JENIS URUS NIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI | TARIKH | BIL HARI (AGEING DOKUMEN) |
|-----|-----------------|--------------|-------------------|------------------------|------------|--------|--------------|--------|---------------------------|
| 1 | 16GSPH110100000 | 900606105012 | MG1101 - MAKLUMAH | | 270,000.00 | SIMPAN | | | 0 |
| 2 | 16GSPH110100004 | 800128115284 | MG1101 - MAKLUMAH | | 200.00 | SIMPAN | | | 0 |
| 3 | 16GSPH110100001 | 730207035222 | MG1101 - MAKLUMAH | | 150,000.00 | SIMPAN | | | 0 |

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

7. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2016
 Tarikh Semasa : 24/11/2016
 Jabatan : 020300 - PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR
 PTJ : 20302000 - BENDAHARI NEGERI

Maklumat Carian

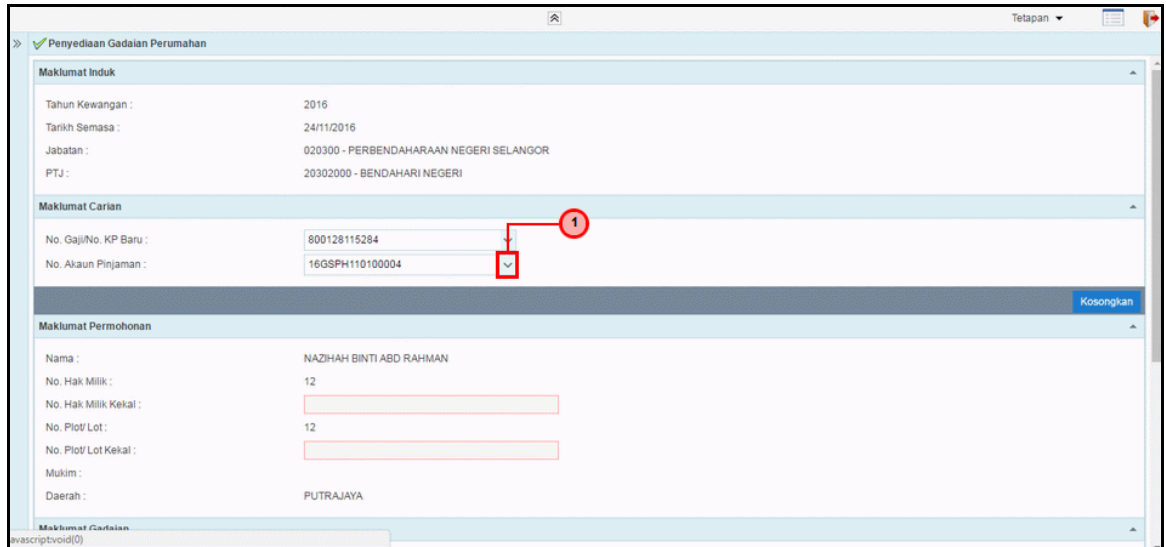
No. Gaji/No. KP Baru : 800128115284
 No. Akaun Pinjaman : 16GSPH110100004

Maklumat Permohonan

Nama : NAZIH BINTI ABD RAHMAN
 No. Hak Milik : 12
 No. Hak Milik Kekal :
 No. Plot/Lot : 12
 No. Plot/Lot Kekal :
 Mukim :
 Daerah : PUTRAJAYA

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada No.Gaji/No.KP Baru. | |

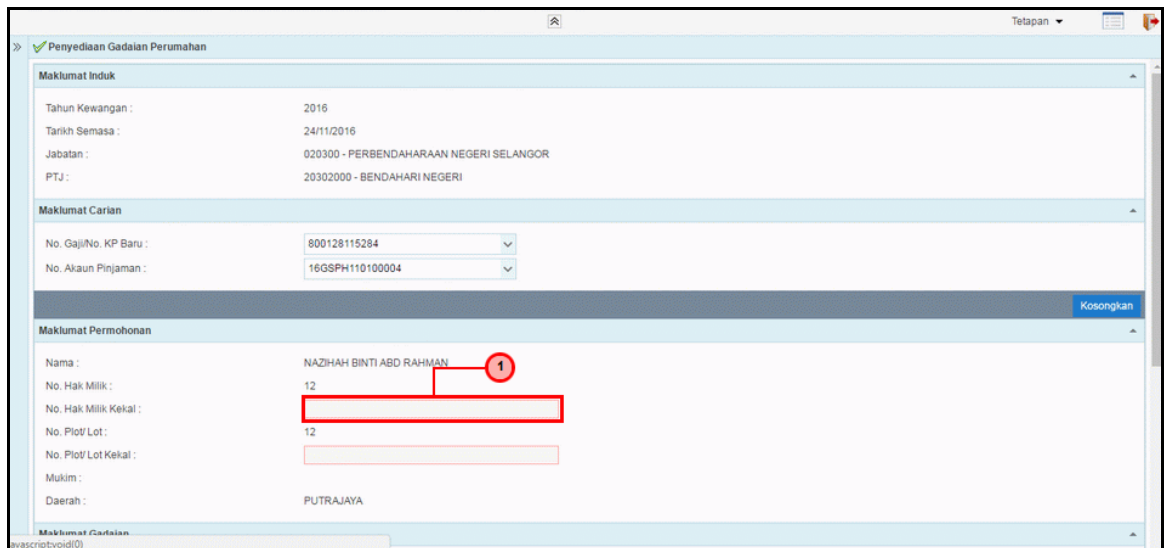
8. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



The screenshot shows the 'Penyediaan Gadaian Perumahan' interface. It includes sections for 'Maklumat Induk', 'Maklumat Carian', and 'Maklumat Permohonan'. In the 'Maklumat Carian' section, the 'No. Akaun Pinjaman' field has a dropdown arrow highlighted with a red box and a red circle containing the number 1.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada No.Akaun Pinjaman. | |

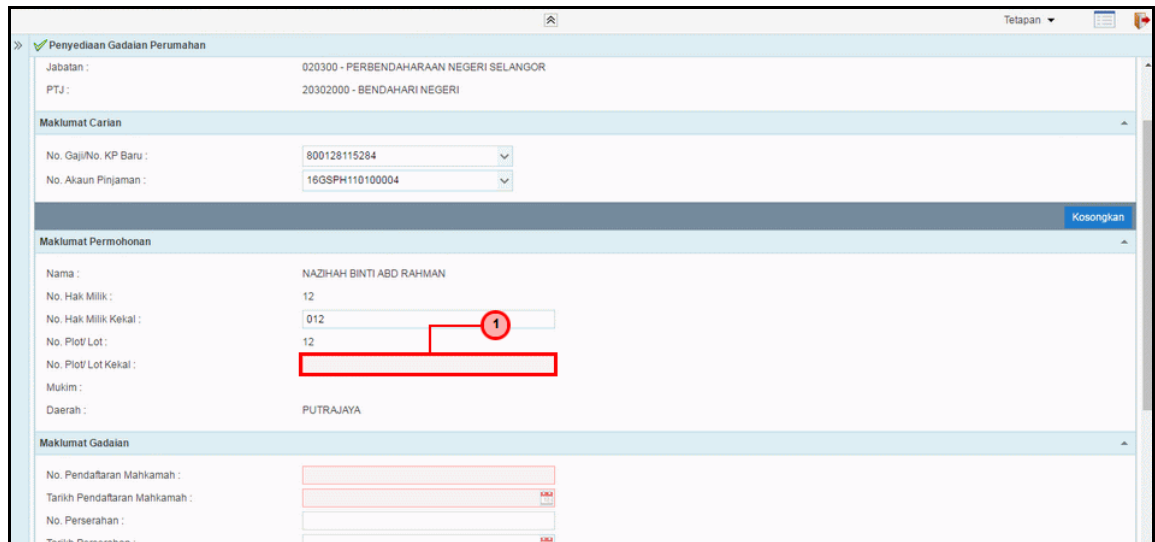
9. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



The screenshot shows the 'Penyediaan Gadaian Perumahan' interface. In the 'Maklumat Permohonan' section, the 'No. Hak Milik Kekal' field is highlighted with a red box, and a red circle with the number 1 points to it.

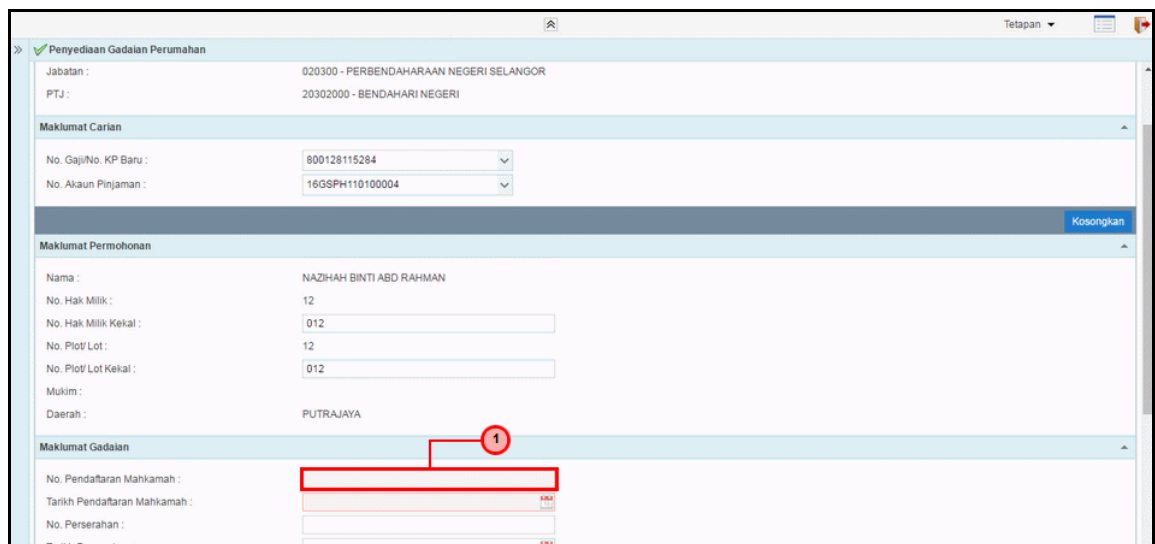
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada Medan No.Hak Milik Kekal untuk mengisi. | |

10. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



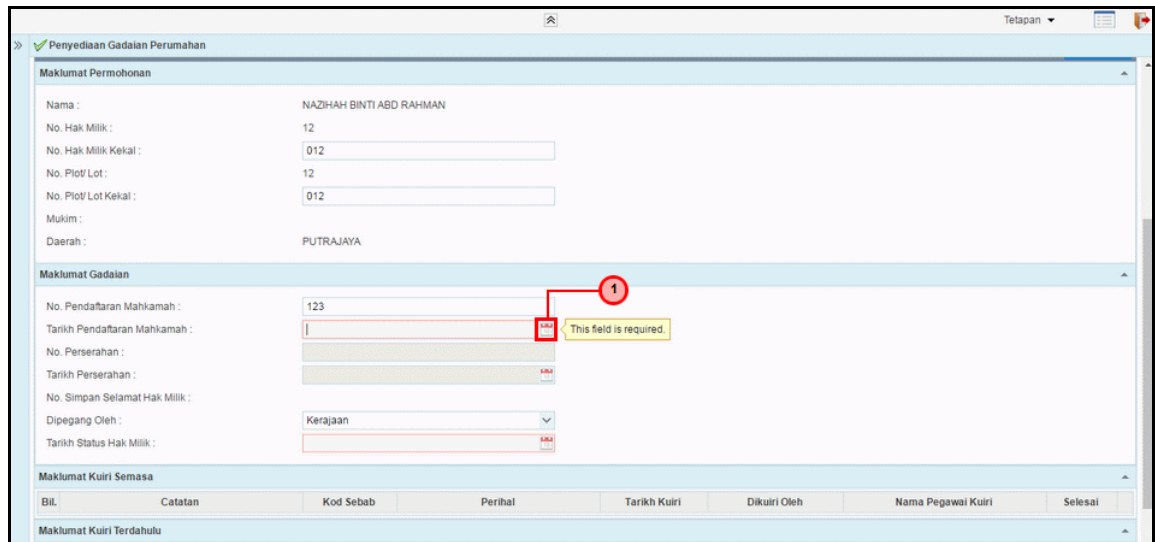
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada Medan No.Plot/Lot Kekal Untuk mengisi. | |

11. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



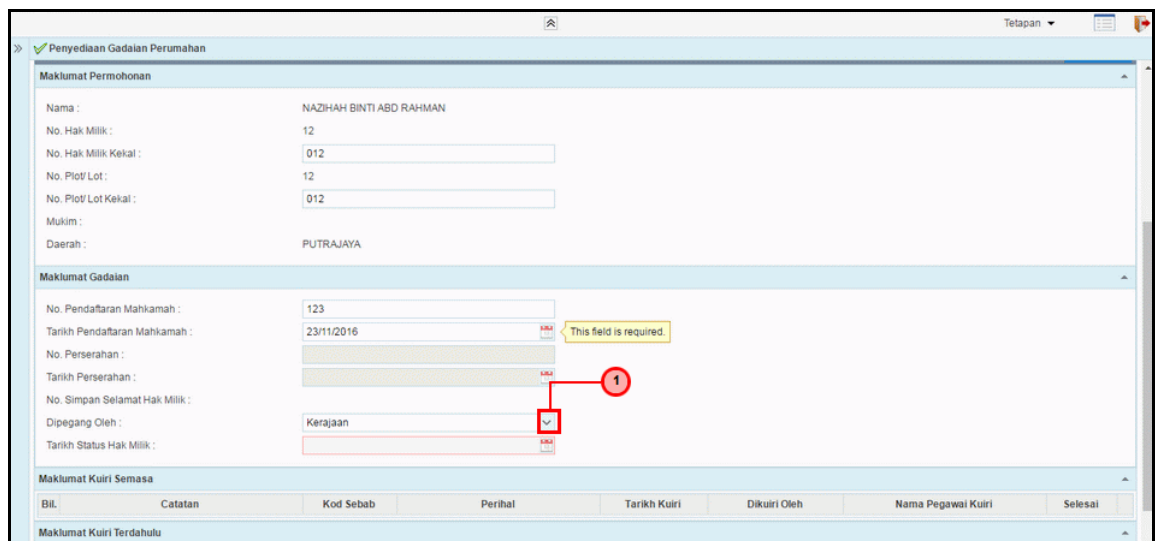
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada Medan No.Pendaftaran Mahkamah untuk mengisi. | |

12. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



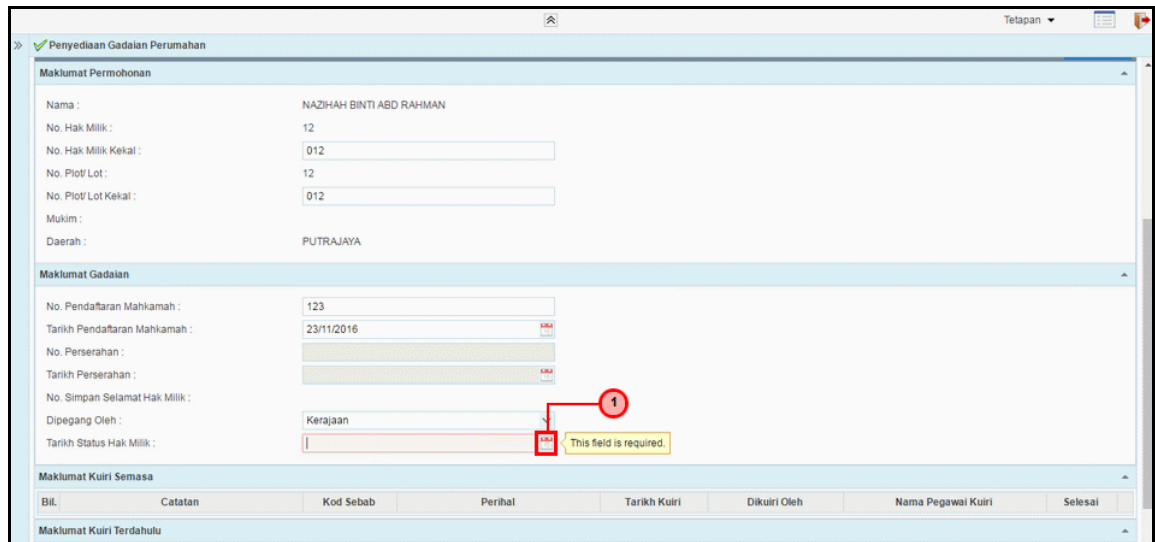
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada Tarikh Pendaftaran Mahkamah. | |

13. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



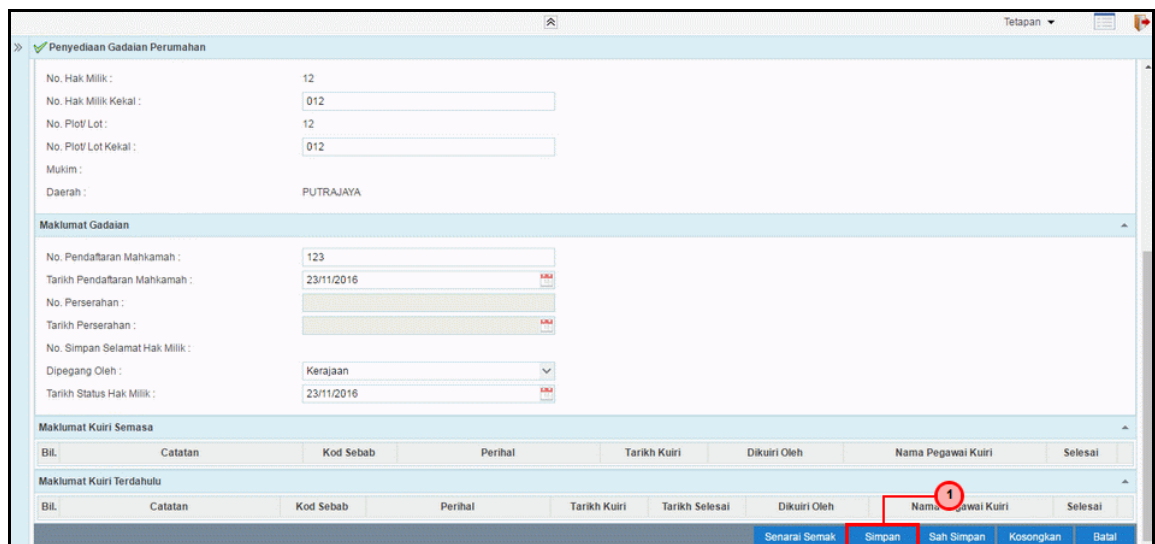
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Di pegang Oleh. | |

14. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



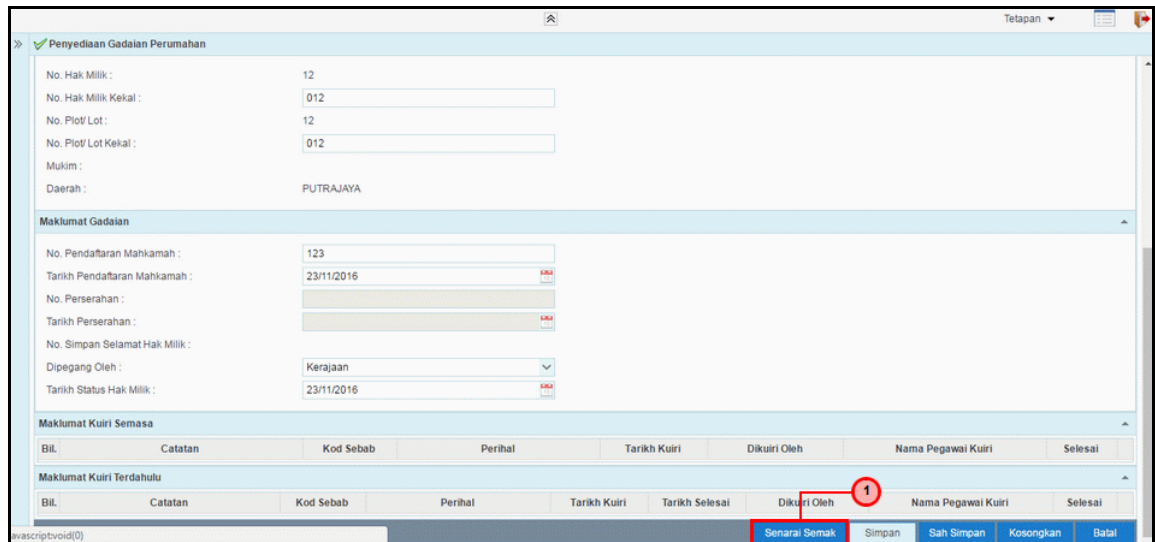
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada Tarikh Status Hak Milik. | |

15. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



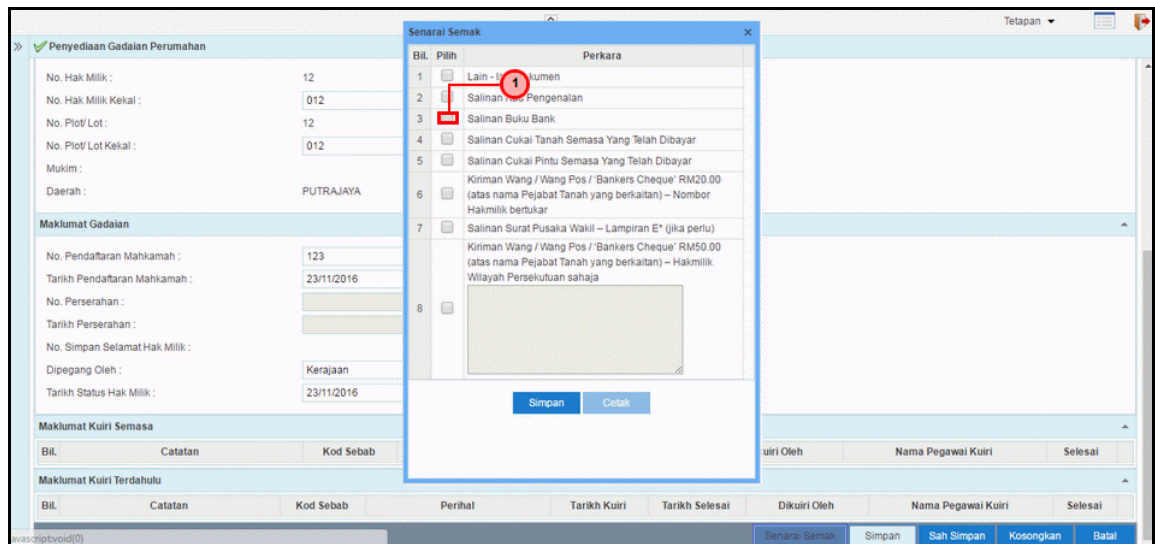
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang Simpan. | |

16. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



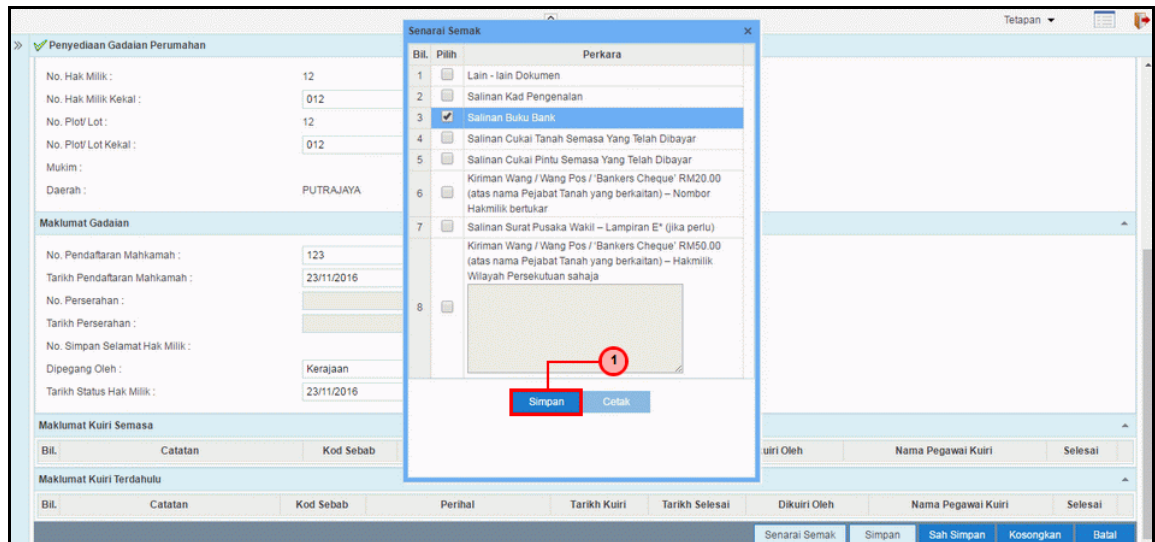
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang Senarai Semak. | |

17. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



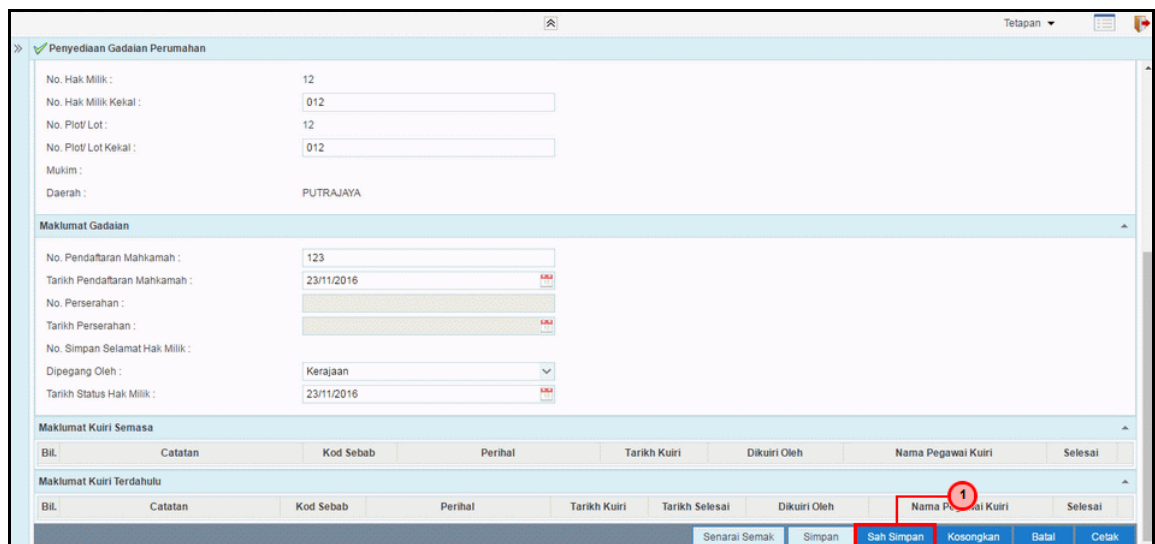
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Tandakan Pada Senarai Semak yang dipilih. | |

18. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



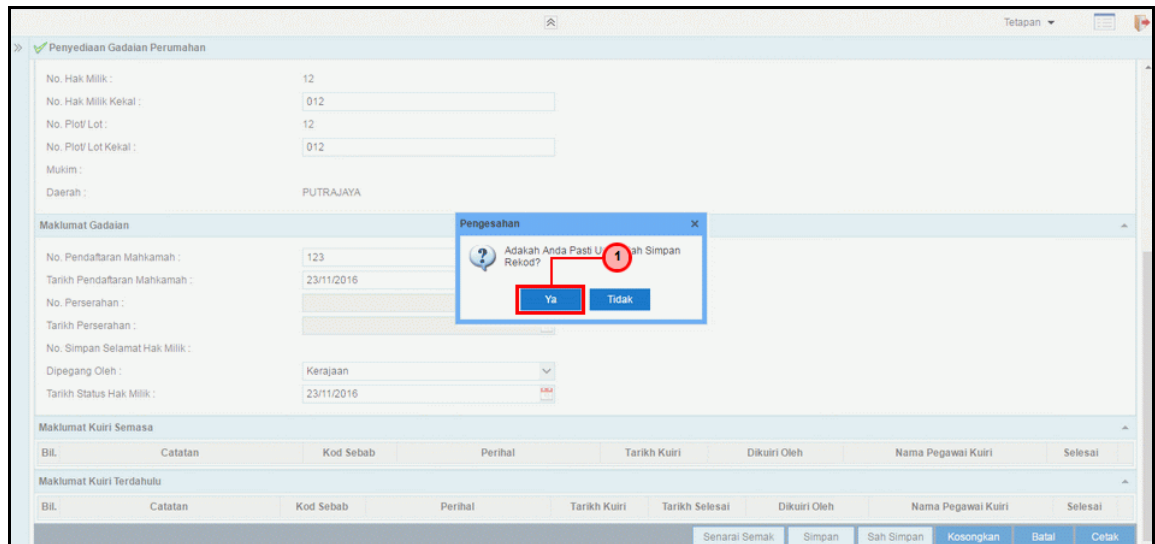
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang Simpan. | |

19. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



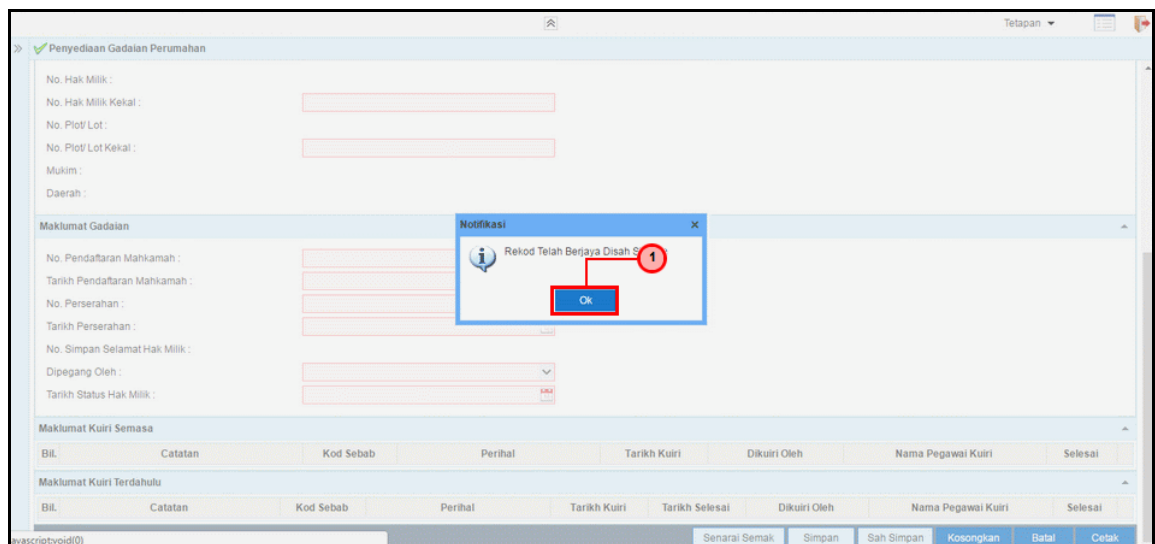
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang Sah Simpan. | |

20. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



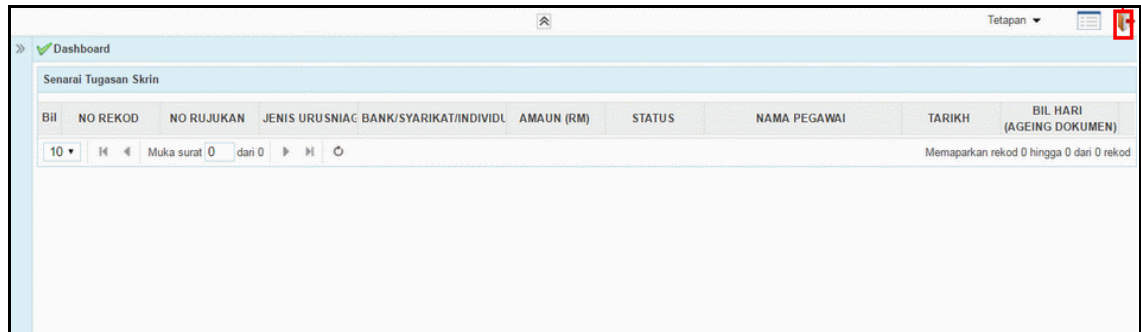
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang Ok. | |

21. Skrin Penyediaan iSPEKS Dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang OK. | |

22. Skrin **Penyediaan iSPEKS** Dipaparkan.



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

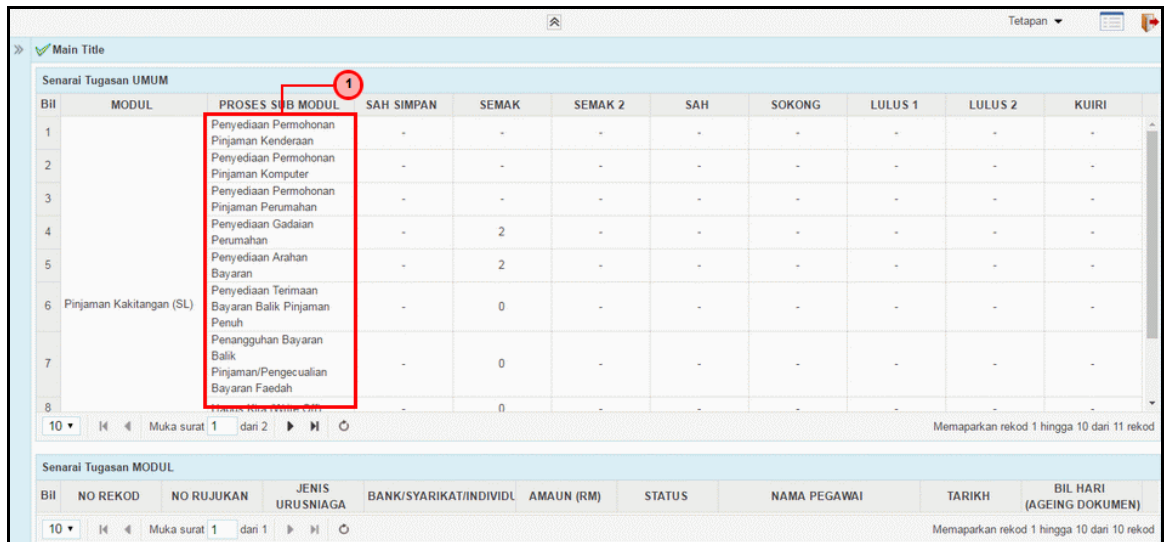
2.2 Skrin Semakan

1. Skrin **Log Masuk** Dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik untuk masukan ID PENGGUNA . | |
| 2 | Klik untuk masukan KATA LALUAN . | |
| 3 | Klik pada butang LOG MASUK . | |

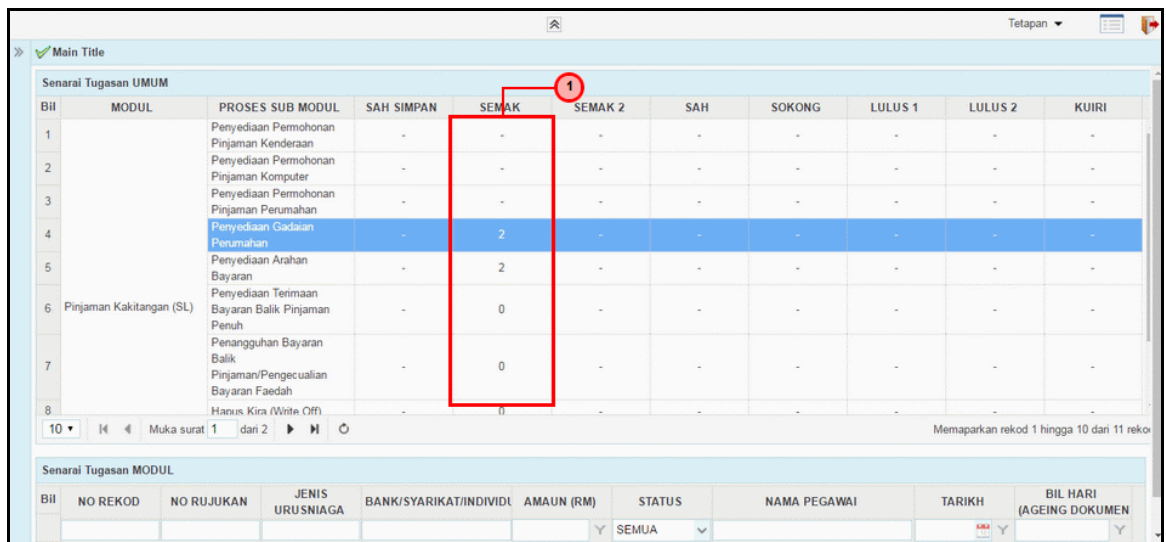
2. Skrin **Senarai Tugasan** Dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Kenderaan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Komputer | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Perumahan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Penyediaan Gadaian Perumahan | - | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 5 | | Penyediaan Arahan Bayaran | - | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 6 | Pinjaman Kakitangan (SL) | Penyediaan Terimaan Bayaran Balik Pinjaman Penuh | - | 0 | - | - | - | - | - | - |
| 7 | | Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman/Pengecualian Bayaran Faedah | - | 0 | - | - | - | - | - | - |
| 8 | | Harus Kira (Write Off) | - | 0 | - | - | - | - | - | - |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak pada <i>Dashboard</i> Penyediaan Gadaian Perumahan bagi medan semak. | |

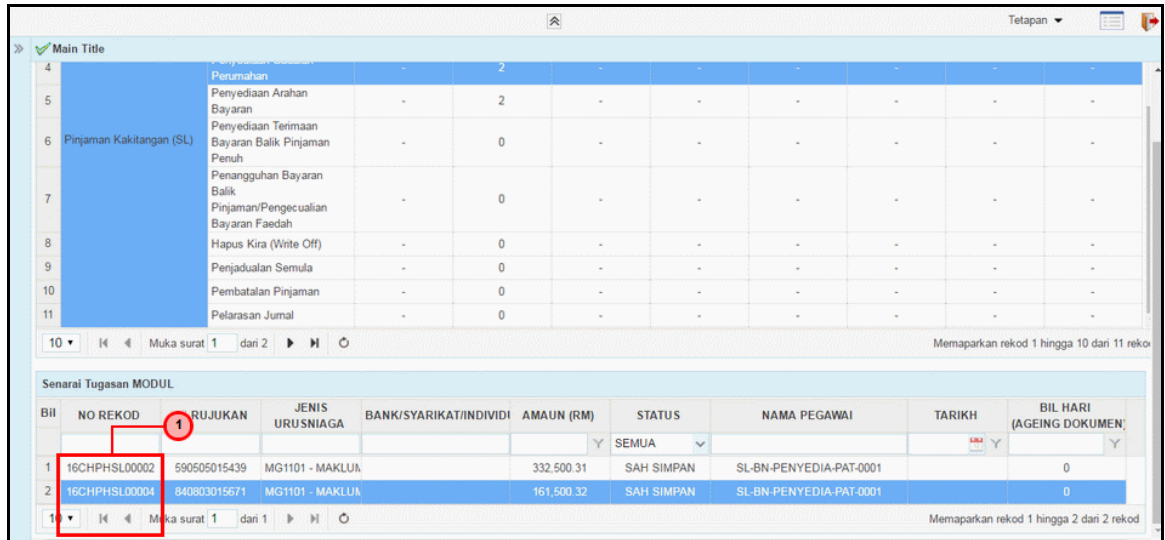
3. Skrin **Senarai Tugasan** Dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Kenderaan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Komputer | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Perumahan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Penyediaan Gadaian Perumahan | - | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 5 | | Penyediaan Arahan Bayaran | - | 2 | - | - | - | - | - | - |
| 6 | Pinjaman Kakitangan (SL) | Penyediaan Terimaan Bayaran Balik Pinjaman Penuh | - | 0 | - | - | - | - | - | - |
| 7 | | Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman/Pengecualian Bayaran Faedah | - | 0 | - | - | - | - | - | - |
| 8 | | Harus Kira (Write Off) | - | 0 | - | - | - | - | - | - |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada dashboard semak maklumat | |

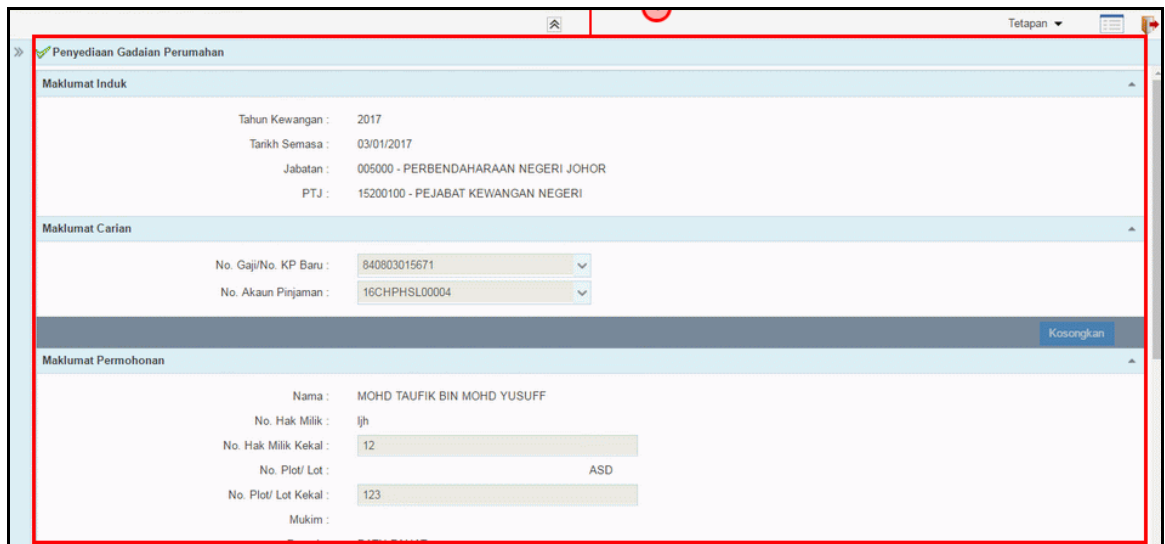
4. Skrin **Senarai Tugas** Dipaparkan.



| Bil | NO REKOD | RUJUKAN | JENIS URUSNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI | TARIKH | BIL HARI (AGEING DOKUMEN) |
|-----|---------------|--------------|-----------------|------------------------|------------|------------|-------------------------|--------|---------------------------|
| 1 | 16CHPHSL00002 | 590505015439 | MG1101 - MAKLUM | | 332,500.31 | SAH SIMPAN | SL-BN-PENYEDIA-PAT-0001 | | 0 |
| 2 | 16CHPHSL00004 | 840803015671 | MG1101 - MAKLUM | | 161,500.32 | SAH SIMPAN | SL-BN-PENYEDIA-PAT-0001 | | 0 |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada Maklumat Senarai tugas Modul. | |

5. Skrin **Semakan iSPEKS** Dipaparkan.



Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2017
 Tarikh Semasa : 03/01/2017
 Jabatan : 005000 - PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR
 PTJ : 15200100 - PEJABAT KEWANGAN NEGERI

Maklumat Carian

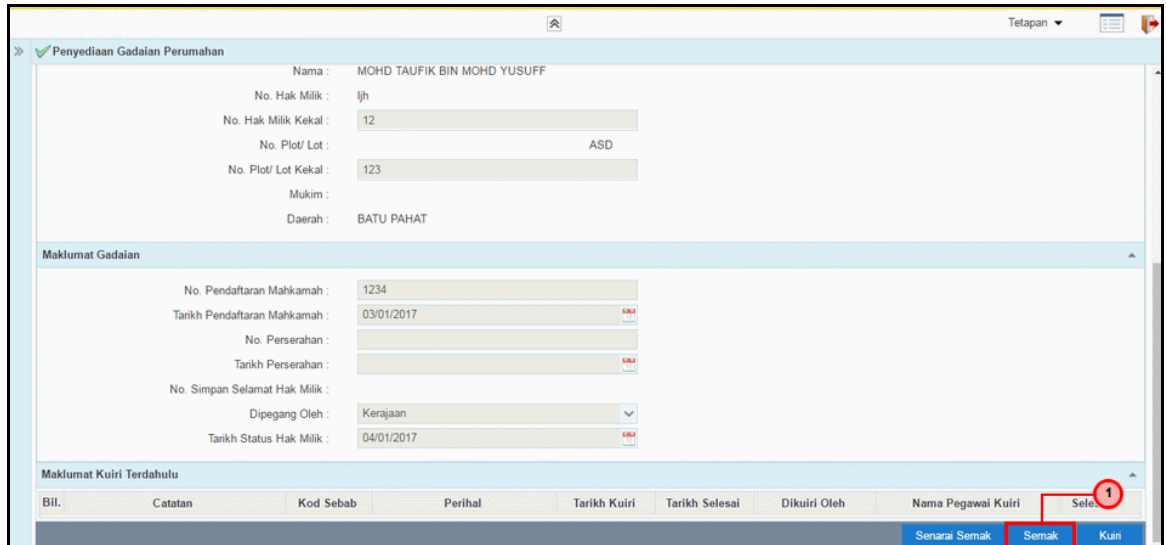
No. Gaji/No. KP Baru : 840803015671
 No. Akaun Pinjaman : 16CHPHSL00004

Maklumat Permohonan

Nama : MOHD TAUFIK BIN MOHD YUSUFF
 No. Hak Milik : 12
 No. Plot/ Lot : ASD
 No. Plot/ Lot Kekal : 123
 Mukim :

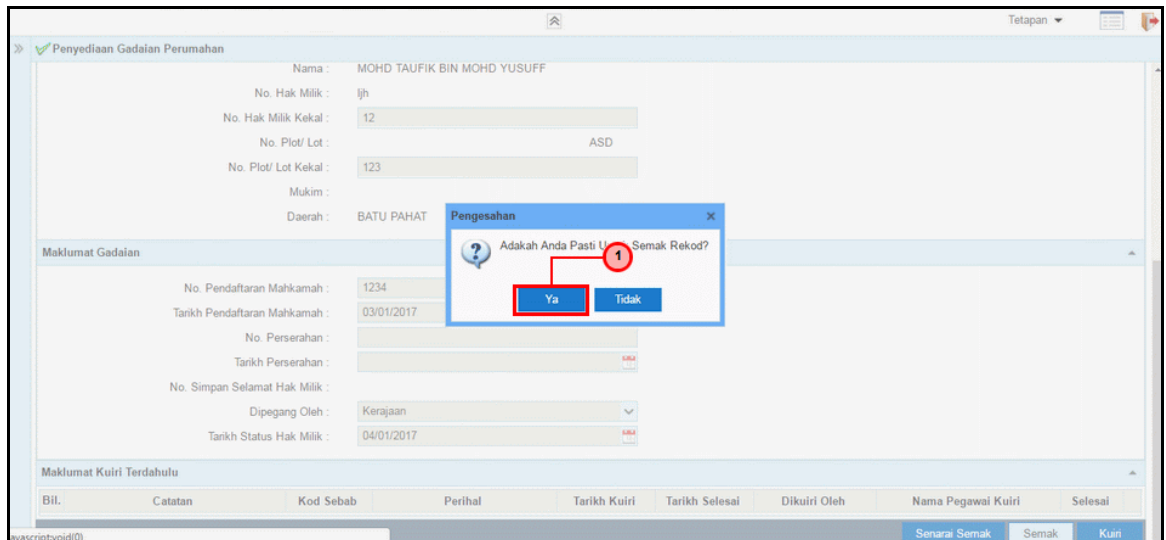
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Semak pada Maklumat Induk, Maklumat Carian dan Maklumat Permohonan. | |

6. Skrin Semakan iSPEKS Dipaparkan.



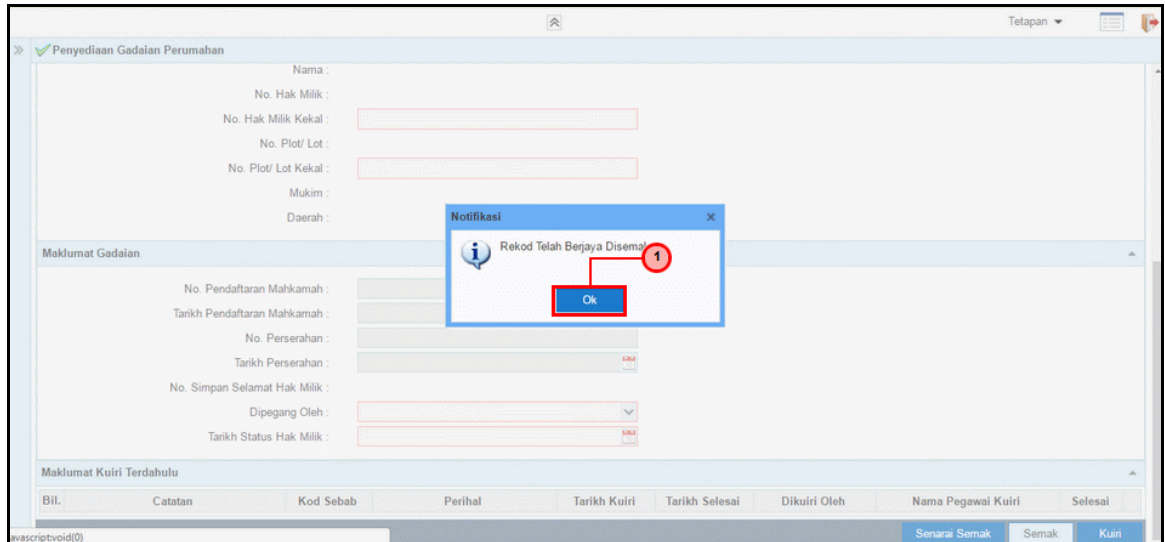
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang Semak. | |

7. Skrin Semakan iSPEKS Dipaparkan.



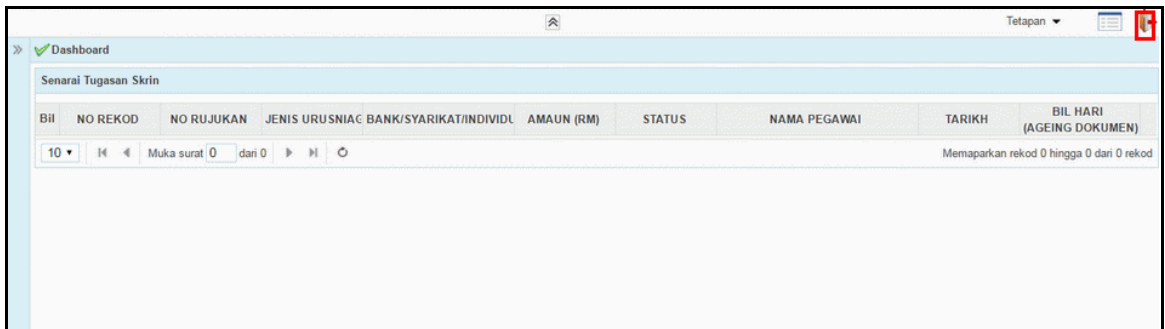
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------------------|---------|
| 1 | Klik Ya pada butang untuk Semak. | |


8. Skrin **Semakan iSPEKS** Dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang OK. | |

9. Skrin **Semakan iSPEKS** Dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada Ikon  Log Keluar. | |

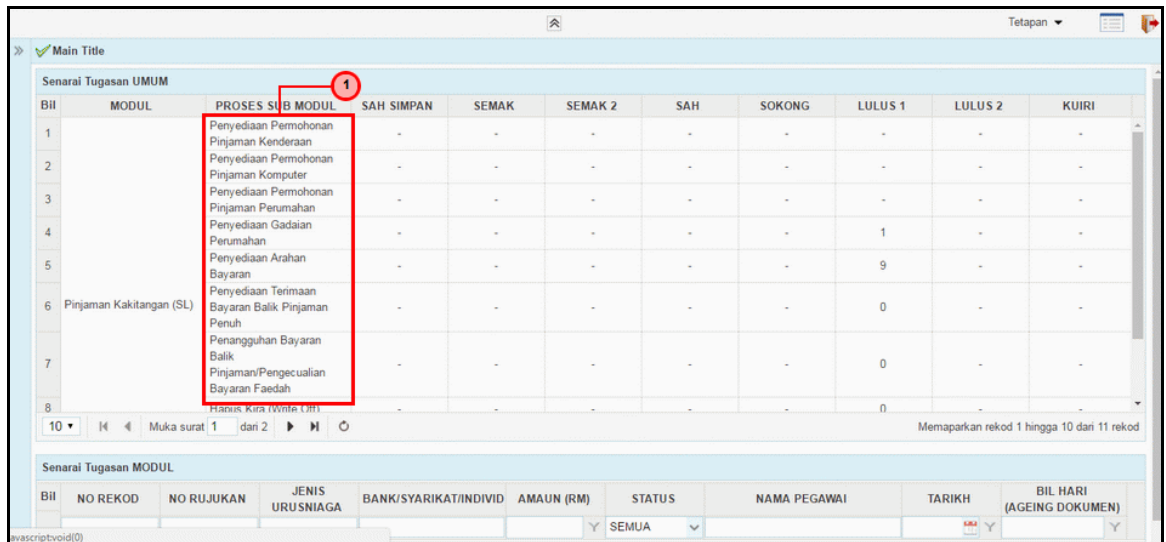
2.3 Skrin Kelulusan

1. Skrin **Log Masuk** Dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik untuk masukan ID PENGGUNA . | |
| 2 | Klik untuk masukan KATA LALUAN . | |
| 3 | Klik pada butang LOG MASUK . | |

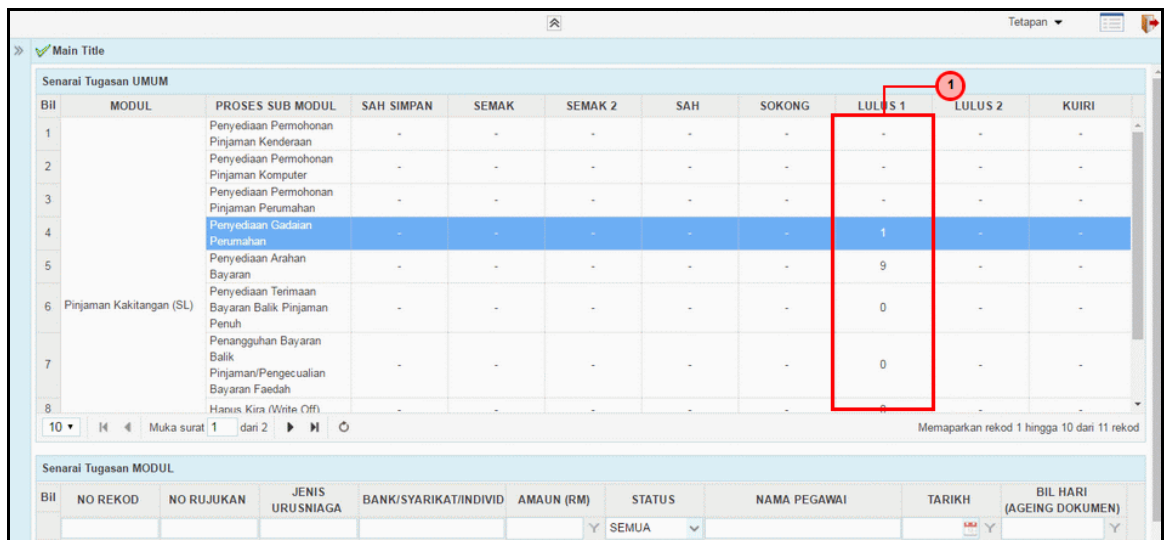
2. Skrin Senarai Tugas Dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | Pinjaman Kakitangan (SL) | Penyediaan Permohonan Pinjaman Kenderaan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Komputer | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Perumahan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Penyediaan Gadaian Perumahan | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 5 | | Penyediaan Arahan Bayaran | - | - | - | - | - | 9 | - | - |
| 6 | | Penyediaan Terimaan Bayaran Balik Pinjaman Penuh | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 7 | | Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman/Pengecualian Bayaran Faedah | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 8 | | Hapus Kira (Write Off) | - | - | - | - | - | 0 | - | - |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak pada <i>Dashboard</i> Penyediaan Gadaian Perumahan bagi medan Lulus. | |

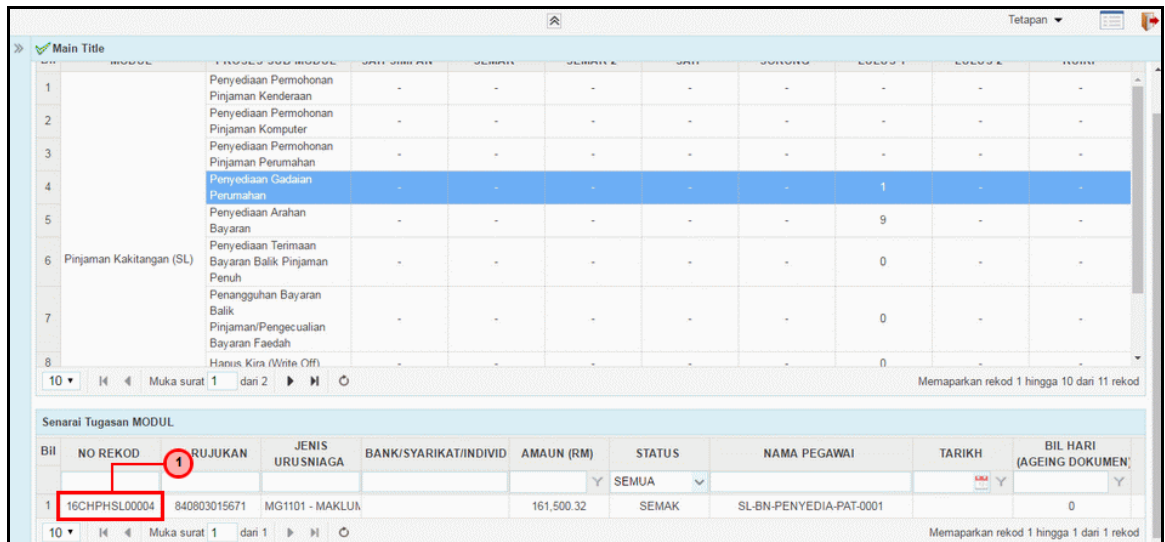
3. Skrin Senarai Tugas Dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | Pinjaman Kakitangan (SL) | Penyediaan Permohonan Pinjaman Kenderaan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Komputer | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Perumahan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Penyediaan Gadaian Perumahan | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 5 | | Penyediaan Arahan Bayaran | - | - | - | - | - | 9 | - | - |
| 6 | | Penyediaan Terimaan Bayaran Balik Pinjaman Penuh | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 7 | | Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman/Pengecualian Bayaran Faedah | - | - | - | - | - | 0 | - | - |
| 8 | | Hapus Kira (Write Off) | - | - | - | - | - | 0 | - | - |

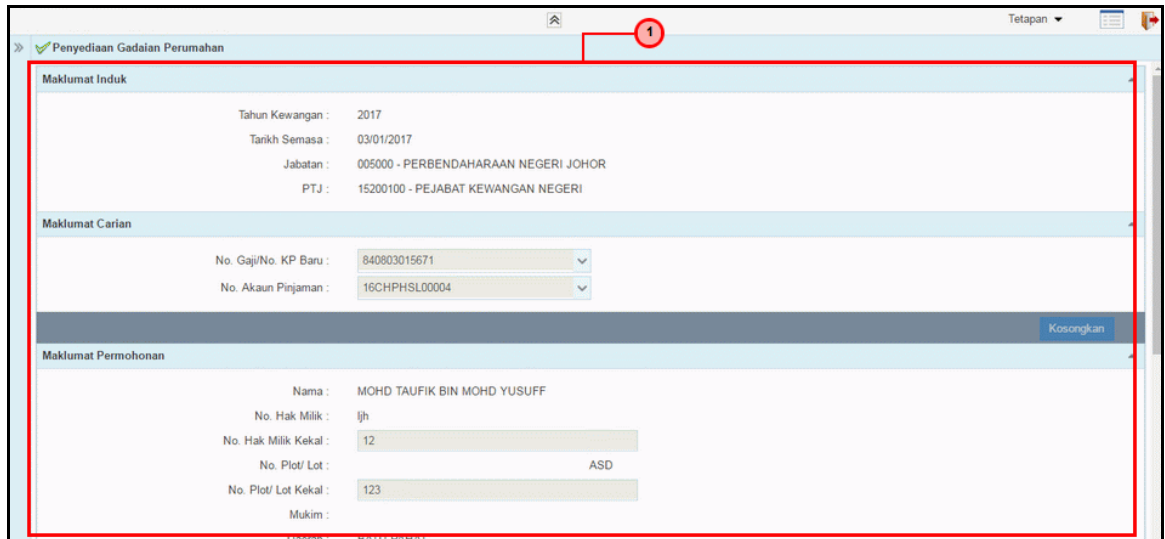
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada dashboard Lulus maklumat | |

4. Skrin Senarai Tugas Dipaparkan.



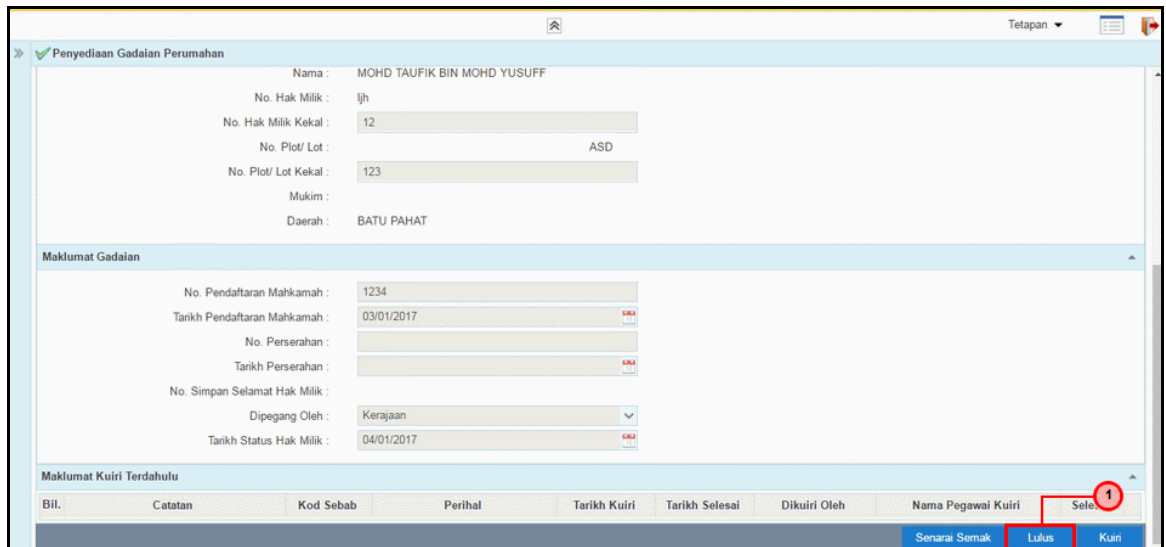
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada Maklumat Senarai Tugas Modul. | |

5. Skrin Kelulusan iSPEKS Dipaparkan.



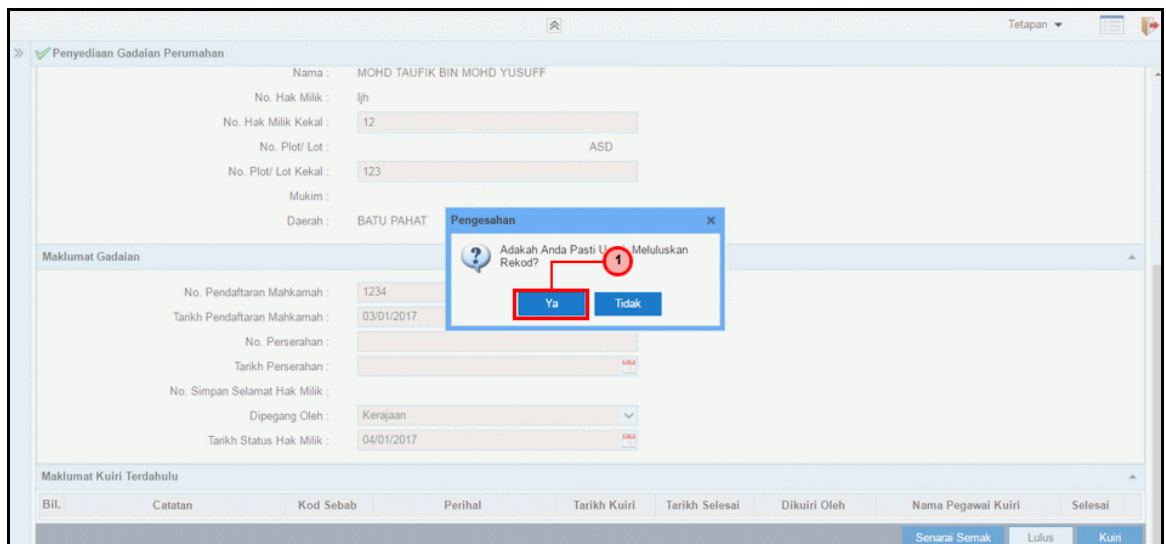
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Semak Pada Maklumat Induk, Maklumat Carian dan Maklumat Permohonan. | |

6. Skrin Kelulusan iSPEKS Dipaparkan.



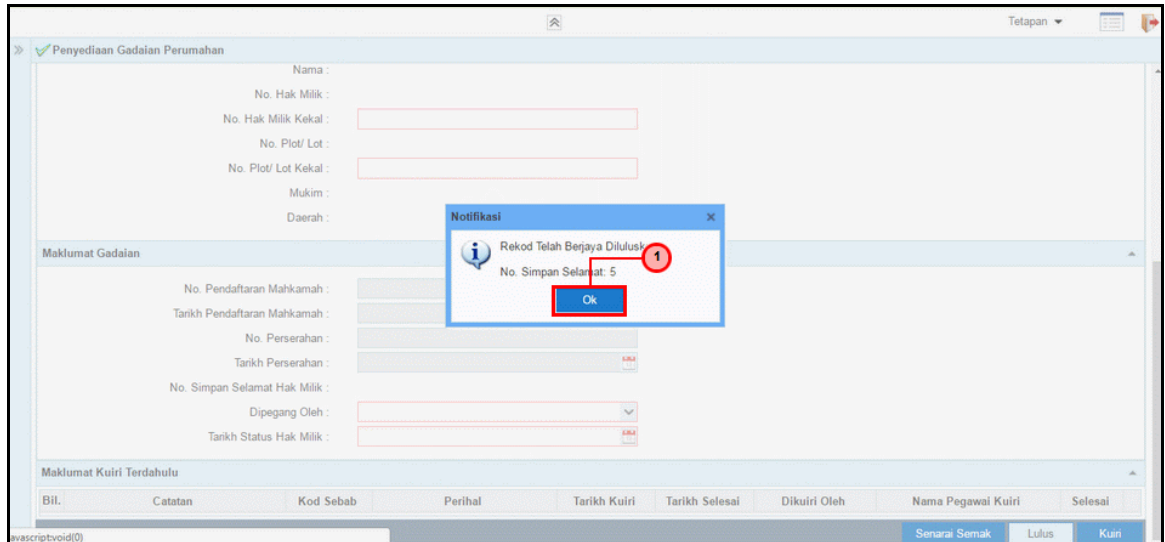
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang Lulus. | |

7. Skrin Kelulusan iSPEKS Dipaparkan.



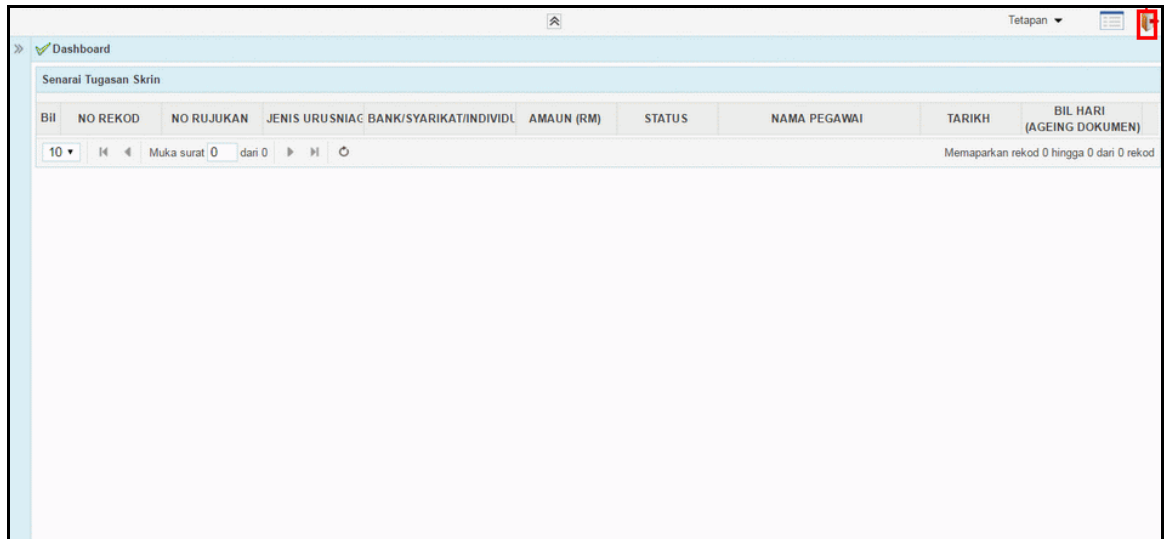
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------|---------|
| 1 | Klik pada Butang Ya. | |


8. Skrin Kelulusan iSPEKS Dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Rekod Berjaya diluluskan. Semak No Simpan Selamat. Klik pada Butang OK. | |

9. Skrin Kelulusan iSPEKS Dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada Ikon  Log Keluar. | |