



# SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

# **USER MANUAL**

# Proses Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman / Pengecualian Bayaran Faedah (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	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Aliran Tugas	
Kriteria	Tidak berkenaan.
Penerimaan	
Keputusan Ujian	Tidak berkenaan.
(Jika berkaitan)	
Komen	Tidak berkenaan.







# Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

### Semakan Dokumen

Bil	Versi	Tarikh	Catatan	
1	1.0	31/07/2017	Theta Tecnnologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0







# ISI KANDUNGAN

1.0	GLOS	ARI	. 1
2.0 BA	PRO YARAN	OSES PENANGGUHAN BAYARAN BALIK PINJAMAN / PENGECUAL N FAEDAH	IAN . 2
	2.1	Skrin Penyediaan	. 2
	2.2	Skrin Penyemak	10
	2.3	Skrin Pelulus	15







## 1.0 GLOSARI

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







# 2.0 PROSES PENANGGUHAN BAYARAN BALIK PINJAMAN / PENGECUALIAN BAYARAN FAEDAH

#### 2.1 Skrin Penyediaan

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.

Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri Via
LOG Mas <mark>uk 🕧</mark>
870522235261
Log Masuk
Lupa Kata Lakuan?
<b>~</b>

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukkan <b>No Kad Pengenalan</b> .	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan .	
3	Klik pada butang Log Masuk .	







					*						2		
Senarai Tugasan UM	илм												
BII MOD	UL	PROSES SUB MOI	DUL SAH	SIMPAN	SEMAK SEMAN	C 2	SAH	SOKONG	5 LULUS	51	LULUS 2		KUIRI
10 V Id d Senarai Tugasan MG	Muka surat 1	dari 1 🕨 ► M	0							Men	naparkan rei	kod 1 hingga	i 10 dari 10 re
10 • 14 4 Senaral Tugasan MC Bill NO REKOD	Muka surat 1 DDUL NO RUJUKAN	dari 1 ▶ H JABATAN	C PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVID	AMAUN (RM)	STATUS		NAMA PEGAWAJ	Men	naparkan rei TARIKH	kod 1 hingga B (AGEIN	L HARI
10 • Id d Senaral Tugasan MC Bil NO REKOD	Muka surat 1 DUL NO RUJUKAN	dari 1 🕨 H JABATAN	O PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVID	AMAUN (RM)	STATUS 7 SEMUA	~	NAMA PEGAWAI	Men	naparkan rei TARIKH	Kod 1 hingga B (AGEIN	L HARI G DOKUMEI

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon ≫ untuk paparan menu .	

#### 3. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.

1SPEKS MENU	~	Ser	narai Tugasan UMUM											
Penyediaan Maklumat Bajet		Bil	MODUL	PROSES SUB M	ODUI :	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAN	(2 S	AH SO	KONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
<ul> <li>Penyediaan Waran</li> <li>Proses Bajet</li> </ul>		1		Waran Peruntuka Kecil	n	•				•	•	•	•	0
<ul> <li>Carian</li> <li>Laporan</li> </ul>		2	BAJET	Waran Pindahan Peruntukan		0	-	+		-	÷.	-	+	0
🔍 Lejar AM	⊗	3		Waran Luar Jang	ka	0	-	-		-	-	-	-	0
Q Pengurusan Tunai	*	4		Waran Tambah L Jangka	uar	0	-			•	•	-	•	0
C Akaun Belum Bayar	*	5		Daftar Maklumat Kontrak		1469								
Q Perolehan	*	6		Jana Bayaran Beriadual										
🔍 Gaji	≈	7		Pindaan Bayaran										
🔍 Pinjaman Kakitangan	*		Pengurusan Kontrak	Berjadual										
🔍 Pendahuluan & Tuntutan	*	8	(COM)	Tempatan/Inden	inan	•		-			-			-
🔍 Pengurusan Aset & Inventori	*	0		Arahan Rayaran		1								
🔍 Pinjaman	*	1	0 ▼ 14 4 M	luka surat 1 da	ni 11	N O						Memaparkan	rekod 1 hingga	10 dari 107 rel
🔍 Pelaburan	*													
🔍 Perakaunan Projek	*	Ser	narai Tugasan MODUL	÷										
🔍 Pengekosan Berasaskan Aktiviti	≈	Bil	NO REKOD NO RU	JUK# JABATAN	PT.	J JENI URUSN	S BANK	/SYARIKAT/I	AMAUN (RI	STATUS	NAN	IA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DO
🔍 Pengurusan Kontrak	*								Y	SEMUA 🗸				Y
🔍 Integrasi Luar	*	1		tuka surat 0 da	10	NO						Memanari	kan rekod 0 hin	ler 0 ireh 0 enn
Q DMS	* •													
•	•													

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu <b>Pinjaman Kakitangan</b> .	







					*								2		
1SPEKS MENU	«	Sen	arai Tugasan UMUN	1											
🛶 rajanan waxaagaa	-	Bil	MODUL	PROSES SUB	MODUL	SAH SIMPAN	SE	MAK :	SEMAK 2	SA	H SOK	ONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
Germohonan Pinjaman     Permohonan Pinjaman Kenderaan		1		Waran Peruntu Kecil	kan										0
Permohonan Pinjaman Komputer     Permohonan Pinjaman Perumahan     Procese Permohonan		2	BAJET	Waran Pindaha Peruntukan	'n	0							÷	-	0
Penvediaan Surat Setuju Terima		3	UNVE I	Waran Luar Ja	ngka	0		-						-	0
Penyediaan Surat Perianjian     Penyediaan Gadaian Perumahan		4		Waran Tambah Jangka	Luar	0		-	•			•	•	-	0
Eembentukan Leiar Subsidiari     Arahan Bavaran		5		Daftar Makluma Kontrak	at	1469									
Gayaran Balik Pinjaman     Inimaan (Penuh)		6		Jana Bayaran Berjadual											
In Termaan     Pengurusan Pinjaman		7	Pengurusan Kontrai	Pindaan Bayara Berjadual	an										
Penanggunan Bayaran Bark ranamativrengeguaian Pagar     Penyelenggaraan Akaun Pinjaman     Pinjaman Tidak Berbayar (NPL)/Peringatan Bayaran Balik I     Pinjaman Tidak Berbayar (NPL)/Peringatan Bayaran Balik I	Le	8	(COM)	Kemasukan Pe Tempatan/Inde Kerja	sanan n			•						-	-
Hapus Kira(write Off)     Papiadualae Samula		0		Arahan Ravara	n	4									
Pentatukan Semua     Pentatukan Semua     Pentatukan Semua     Pentatukan Piniaman		10	/ • I4 4 I	Muka surat 1 o	Jari 11	N Q							Memaparkan i	rekod 1 hingga	10 dari 107 n
Pelarasan Jurnal		Sen	arai Tugasan MODU	IL											
Carian ▷ □ Laporan		Bil	NO REKOD NO RU	JJUK# JABATAN	PT	J JEN URUSI	IS NIAG/	BANK/SYAR	(IKAT/I AM	IAUN (RN	STATUS	NAM	A PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING D
Dendahuluan & Tuntutan										Y	SEMUA 🗸				1
Pengurusan Aset & Inventori	*	10	• • •	Muka surat 0 o	dari O	• H O							Memapari	an rekod 0 hin	gga 0 dari 0 r
4	•														

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu <b>Penangguhan Bayaran Balik</b> Pinjaman/Pengecualian Faedah .	

		*	2	1 100	ŀ
»	Maklumat Induk				-
	Tahun Kewangan :	2017			
	Tarikh Semasa :	31/07/2017			
	Jabatan :	005000 - PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR			
	PTJ :	15210100 - TIMBALAN PEGAWAI KEWANGAN NEGERI (UNIT PINJAMAN)			
	Maklumat Permohonan				
	Jenis Urusniaga :	Sila Pilih V This field is required.			
	No. Gaji/ No.Kp Baru :	Kod Perihal			
	No. Akaun Pinjaman :	PF1101 PENGECUALIAN BAYARAN FAEDAH			
	Jenis Permohonan :	PN1101 PENANGGUHAN BAYARAN BALIK PINJAM			
	Nama :				
	Baki Pinjaman (RM) :				
	Tempoh Pembayaran Balik (bulan) :				
	Faedah(%):				
	Maklumat Penangguhan Bayaran Balik				•
	Tarikh Mula Tangguh :				
	Tarikh Akhir Tangguh :				
	Jenis Urusan :				

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan <b>Jenis Urusniaga</b> , pilih dari senarai <i>lisi</i> <i>down</i>	







		*	۵	<b>A</b>		P
>>	Maklumat Induk				-	. 1
	Tahun Kewangan :	2017				
	Tarikh Semasa :	31/07/2017				
	Jabatan :	005000 - PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR				
	PTJ :	15210100 - TIMBALAN PEGAWAI KEWANGAN NEGERI (UNIT PINJAMAN)				
	Maklumat Permohonan				-	
	Jenis Urusniaga :	PN1101 - PENANGGUHAN BAYARAN BACK PINJ V				
	No. Gaji/ No.Kp Baru :	Sila Pilih 🗸				
	No. Akaun Pinjaman :	×				
	Jenis Permohonan :					
	Nama :					
	Baki Pinjaman (RM) :					
	Tempoh Pembayaran Balik (bulan) :					
	Faedah(%):					
	Maklumat Penangguhan Bayaran Balik				-	
	Tarikh Mula Tangguh :					
	Tarikh Akhir Tangguh :					
	Jenis Urusan :					
						51.

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

		*	2	8	 ŀ
>>	Maklumat Induk				
	Tahun Kewangan :	2017			
	Tarikh Semasa :	31/07/2017			
	Jabatan :	005000 - PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR			
	PTJ :	15210100 - TIMBALAN PEGAWAI KEWANGAN NEGERI (UNIT PINJAMAN)			
	Maklumat Permohonan				
	Jenis Urusniaga :	PN1101 - PENANGGUHAN BAYARAN BALIK PINJ 🗸			
	No. Gaji/ No.Kp Baru :	640116015761			
	No. Akaun Pinjaman :	Sila Pilin This field is required.			
	Jenis Permohonan :	17CIPC1100003			
	Nama :				
	Baki Pinjaman (RM) :				
	Tempoh Pembayaran Balik (bulan) :				
	Faedah(%) :				
	Maklumat Penangguhan Bayaran Balik				
	Tarikh Mula Tangguh :				
	Tarikh Akhir Tangguh :				
-	Jenis Urusan :				
inch	cristunid(0)				

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan <b>No Akaun Pinjaman</b> , pilih dari senarai <i>list down</i>	









Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk tarikh pada medan <b>Tarikh Mula</b> <b>Tangguh</b> .	
2	Kunci masuk tarikh pada medan <b>Tarikh Akhir</b> Tangguh .	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Jenis Urusan .	
4	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Butiran</b> Penangguhan .	

				*	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		2	<u>_</u>		P
>>	lankh Mula langguh :	31/08/2017	(A)							Ĩ.
	Tarikh Akhir Tangguh :	31/07/2018								1
	Jenis Urusan :	Test								
	Butiran Penangguhan :	Testį								
	Maklumat Pengecualian Bayaran Faedah								*	
	Tarikh Mula Pengecualian :									
	Tarikh Akhir Pengecualian :		<b></b>							
	Butiran Pengecualian :									
	Maklumat Kuiri Semasa									
	Bil. Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai			
									Simpan	
	Maklumat Kuiri Terdahulu								*	
	Bil. Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh Nama	Pe <mark>rawai Kuin</mark>			
						Senarai Semak	Simpan Sah Simpan	Batal	Kosongkan	
	•		NUMBER OF STREET	NATIONAL SALES AND	DISTRUCTION DISTRUCTION			129032903290	SUDSECTION OF	,

Langkah		Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang	Simpan	







				*				2	8	
>>	Tankh Mula Tangguh :	31/08/2017								
	Tarikh Akhir Tangguh :	31/07/2018	<b></b>							
	Jenis Urusan :	Test								
	Butiran Penangguhan :	Test								
	Maklumat Pengecualian Bayaran Faedah									
	Tarikh Mula Pengecualian :		-							
	Tarikh Akhir Pengecualian :		Penge	sahan	×					
	Butiran Pengecualian :		2	Adakah Anda Pasti Rekod?	Un envimpan					
	Maklumat Kuiri Semasa				FIGUR					
	Bil. Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pega	wai Kuiri	Selesai		
										Simpan
	Maklumat Kuiri Terdahulu									*
	Bil. Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Peg	jawai Kuiri		
						Ser	naral Semak	san Sah Simpan	Batal	Kosongkan
	<									•
avaso	criptvoid(0)									

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang	

				*					2	2	
»	lankh Mula Tangguh :	31/08/2017									
	Tarikh Akhir Tangguh :	31/07/2018	<u>.</u>								
	Jenis Urusan :	Test									
	Butiran Penangguhan :	Test									
Maklumat F	Pengecualian Bayaran Faedah										-
	Tarikh Mula Pengecualian :		-								
	Tarikh Akhir Pengecualian :		Penan	gguhan Bayaran Balil	x x						
	Butiran Pengecualian :		Pinjan	Rekod Telah Berjay	a Disimpa						
Maklumat K	Kuiri Semasa			UK							
Bil.	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama	Pegawai Kuiri		Selesai		
											Simpan
Maklumat K	Kuiri Terdahulu										*
Bil.	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Na	ma Pegawai	i Kuiri		
1000							Senarai Semak	Simpan	Sah Simpan	Batal	Kosongkan
4											•
arcrintunid(0)											
and the second (o)											

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang	







			*		*****	2			P
>>	Tarikh Akhir Tangguh :	31/0//2018							Ì.
	Jenis Urusan :	Test							
	Butiran Penangguhan :	Test							
	Maklumat Pengecualian Bayaran Faedah							-	
	Tarikh Mula Pengecualian :								
	Tarikh Akhir Pengecualian :		-						
	Butiran Pengecualian :								
	Maklumat Kuiri Semasa							-	1
	Bil. Catatan	Kod Sebab Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai			
								Simpan	
	Maklumat Kuiri Terdahulu							÷	1
	Bil. Catatan	Kod Sebab Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh Nam 1	awai Kuiri			
					Senarai Sernak Sirr	npan Sah Simpan	Batal	Kosongkan	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak .	

# **13.** Skrin **iSPEKS - Google Chrome** dipaparkan.

				*				3			Đ
>>	lankh Akhir langguh :	31/0//2018									Т
	Jenis Urusan :	Test									
	Butiran Penangguhan :	Test									
	Maklumat Pengecualian Bayaran Faedah		Senarai Semak			×					
	Tarikh Mula Pengecualian :		Bil. 💽 Perkara		0						
	Tarikh Akhir Pengecualian :		1 🗹 Lain - Iain D	okumen	-0						
				Simpan	Cetak						
	Butiran Pengecualian :			Chinpan	COUNT						
	Maklumat Kuiri Semasa										
	Bil. Catatan	Kod Sebab					Pegawai Kuiri	Selesa	1. I.I.I.		
										Simpan	
	Maklumat Kuiri Terdahulu										
	Bil. Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	N	ama Pegawai Kuiri			
							Senarai Semak	Simpan Sah Sin	npan B	atal Kosongk	n

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan 🛩 pada perkara yang berkaitan	
2	Klik pada butang Simpan .	







** • • •				*				2		
>>	Tarikh Akhir Tangguh :	31/07/2018								
	Jenis Urusan :	Test								
	Butiran Penangguhan :	Test								
	Maklumat Pengecualian Bayaran Faedah									
	Tarikh Mula Pengecualian :									
	Tarikh Akhir Pengecualian :		<b></b>							
	Butiran Pengecualian :									
	Maklumat Kuiri Semasa									^
	Bil. Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai	Kuiri	Selesai		
										Simpan
	Maklumat Kuiri Terdahulu									
	Bil. Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pega	awai Kuiri	-0	
						Senara	i Semak Simpi	an Sah Simpan	Batal	Kosongkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	

				~				2		
>>	Tankh Akhir Tangguh :	31/0//2018	22							
	Jenis Urusan :	Test								
	Butiran Penangguhan :	Test								
	Maklumat Pengecualian Bayaran Faedah									
	Tarikh Mula Pengecualian :		-							
	Tarikh Akhir Pengecualian :		-							
			Pengesa	ihan	×					
	Butiran Pengecualian :		?	Adakah Anda Pasti Rekod?	Unit Sah Simpan					
	Maklumat Kuiri Semasa			Ya	Tidak					
	Bil. Catatan	Kod Sebab Pe	erihal		Summer Stern	Nama P	egawai Kuiri	Selesai		
										Simpan
	Maklumat Kuiri Terdahulu									*
	Bil. Catatan	Kod Sebab Pe	erihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nan	na Pegawai Kuiri		
							Senarai Semak	Simpan Sah Simpa	an Batal	Kosongkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang	







# 2.2 Skrin Penyemak

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.

1SPEKS Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri Vio
LOG Masuk 🕕
700514015224
Log Masuk 2
Lupa Kata Latuan?
-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukkan <b>No Kad Pengenalan</b> .	
2	Klik untuk masukkan <b>Kata Laluan</b> .	
3	Klik pada butang Log Masuk .	







							*					20	6			
Sen	arai Tugasan UM	UM														
Bil	MODU	JL	PROSES SUB MO	DUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK	2	SAH	SOKO	NG LULU	IS 1 LULU	5 2	KUIRI		
1	-(1)		Waran Peruntukan Ke	cil	-				-					-		
2	-		Waran Peruntukan Ta	rik Balik	-	-	-		-			-		-		
3	BAJET		Waran Pindahan Peru	ntukan	-	0	-		-			-		-		
4			Waran Luar Jangka		-	0	-		-					-		
5			Waran Tambah Luar J	angka	-	0	-		-	-		-		-		
6					Daftar Maklumat Kontrak											
7			Jana Bayaran Berjadu	al												
8			Pindaan Bayaran Berj	adual												
9	Pengurusan Kontrak (COM)	Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja		-	-						-		-			
10			Arahan Bayaran			1										
11			Baucar Jurnal Pelaras	an PTJ		0						-				
12			Pesanan Tempatan													
10 Sen	o ▼ I4 4 aarai Tugasan MO	Muka surat	1 dari 11 🕨 🕨	Ó								Memaparka	n rekod 1 h	ingga 10 dari 108 r		
Bil	NO REKOD	NO RUJUR	AN JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYAR	IKAT/INDIVID	AMAUN (RM)	STA	TUS	NAMA PEGAW	AI TARII	KH (A	BIL HARI		
								1	Y SEMUA	~						
10	• 14 4	Muka surat	0 dari 0 🕨 M	0								Memapa	rkan rekod	0 hingga 0 dari 0 r		
cript	woid(0)															

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » untuk paparan menu .	

#### 3. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.

			*					2	A 📃 🖡
1SPEKS MENU «									
🔍 Bajet 🔗	SAH SIM	PAN	SEMAK SEMAK	2 5	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
a 😋 Permulaan Bajet	-				•	-	-	-	
Proses Permulaan Bajet							-		
Peringkat Jabatan	-		0 -		-	-		-	-
Batas Perbelanjaan Mengurus dan Threshold	-		0 -		•	-			
Perubahan Perbelanjaan Mengurus dan Threshold			0 -			-	-	-	
Penngkat PTJ     Batas Perbelaniaan Mengurus dan Threshold									
Perubahan Perbelanjaan Mengurus dan Threshold									
Senggaraan Maklumat Projek									
Penyediaan Maklumat Bajet Penyediaan Waran									
Perses Bajet			7 . P				-		
Carian			1						
Laporan			0 -						
🔍 Lejar AM 🛛 🕹									
🔍 Pengurusan Tunai 🛛 🕹									
🔍 Akaun Belum Bayar 🛛 🕹								Memaparkan reko	d 1 hingga 10 dari 108 reko
🔍 Akaun Belum Terima 🛛 🕹									
Q Perolehan Y	2T.I	JENIS	BANK/SYARIKAT/INDIVIDI	AMALIN (RM)	STATUS	NA	MA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI
🔍 Gaji 🛛 🕹	l" l	JRUSNIAGA	DATICSTATION	Amerori (rum)	JINIUS			Paranti	(AGEING DOKUMEN)
🔍 Pinjaman Kakitangan 🛛 🗧 😵				Y	SEMUA	~			Y
Pendahuluan & Tuntutan     ×								Memaparkan r	ekod 0 hingga 0 dari 0 reko
,									
iavascript.void(0)									

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel <b>Pinjaman Kakitangan</b> .	







			*								2			
1SPEKS MENU	Se	inarai Tugasan UMUM												
🔍 Bajet 🛛 🕹	Bi	MODUL	PROSES SUB MODU	JI SAH SIMPA	4 SE	EMAK	SEMAK 2	2 54	AH SOK	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI	
🔍 Lejar AM 🛛 🕹	1		Waran Peruntukan Kecil			-	•					-		
Q Pengurusan Tunai ⊗	2		Waran Peruntukan			-	-				-	-	· · ·	
Akaun Belum Bayar 🛛 🕹	3	BAJET	Waran Pindahan Peruntukan			0				-		•		
Q Perolehan ⊗	4		Waran Luar Jangka	-		0	-			-	-	-'	-	
Q Gaji 🛛 🕹	5		Waran Tambah Luar Jangka			0	-			-	-			
🔍 Pinjaman Kakitangan 🔗	6		Daftar Maklumat											
Germohonan Pinjaman     Permohonan Pinjaman Kenderaan     Permohonan Pinjaman Komputer	7		Kontrak Jana Bayaran Beriadual											
Permohonan Pinjaman Perumahan Permohonan	8	Pengurusan Kontrak	Pengurusan Kontrak	Pindaan Bayaran Berjadual										
<ul> <li>Penvediaan Surat Setuju Terima</li> <li>Penvediaan Surat Perjanjian</li> </ul>	9	(COM)	Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden											
Penyediaan Gadaian Perumahan     Pembentukan Lejar Subsidiari		10 <b>•</b> 14 4 M	luka surat 1 dari 11	н н с							Memaparkan	rekod 1 hingga	10 dari 108 reko	
Arahan Bayaran	Se	enarai Tugasan MODUL												
Terimaan (Penuh)	Bi	NO REKOD NO RU	iuka jabatan i	PTJ JE	NIS SNIAG/	BANK/S	YARIKAT/I A	MAUN (RM	STATUS	NAM	IA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DO	
Gengurusan Pinjaman     Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman/Pengegualian Eaedah								Y	SEMUA 🗸				Y	
Penyelenggaraan Akaun Pinjaman	1	10 V Memaparkan Memaparkan								kan rekod 0 hin	gga 0 dari 0 reko			
Pinjaman Tidak Berbayar (NPL)/Peringatan Bayaran Balik Le	•													
		17773												

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel <b>Penangguhan Bayaran Bali</b> Pinjaman/Pengecualian Faedah .	c

### 5. Skrin Senarai Tugasan UMUM dipaparkan.

			-				*				2			ŀ
» s	enarai Tuga	asan Skrin												
													REKOD B	AR
E	II NO RE	EKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIA	BANK/SYARIKAT/INDIVID	AMAUN	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BI (AGEIN	L HARI G DOKUME	N)
								Y	SEMUA 🗸					Y
			610410015650	005000 - PERBE	EN 15210100 - TIMB/	PN1101 - PENAN		369,489.92	SAH SIMPAN	MOHD FARIZ BIN ROSELAN	31/07/2017		0	
	10 <b>•</b> H	( 4 Mi	uka surat 1	dari 1 🕨 ▶I	Ô						Memaparkan r	ekod 1 hing	ga 1 dari 1	rek
_														_

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Double klik pada rekod yang hendak disemak	







		*
Maklumat Induk		
Tahun Kewangan :	2017	
Tarikh Semasa :	31/07/2017	
Jabatan :	005000 - PERBENDAHARAAN NEGERI JOH	OR
PTJ :	UNIT PINJA	IN NEGERI
Maklumat Permohonan		
Jenis Urusniaga :	PN1101 - PENANGGUHAN BAYARAN BALIK	PINJ 🗸
No. Gaji/ No.Kp Baru :	640116015761	~
No. Akaun Pinjaman ;		~
Jenis Permohonan :	PINJAMAN KOMPUTER	
Nama :	SULAIMAN BIN AHMAD	
Baki Pinjaman (RM) :	0.00	
Tempoh Pembayaran Balik (bulan) :	48.00	
Faedah(%) :	4	
Maklumat Penangguhan Bayaran Balik		
Tarikh Mula Tangguh :	31/08/2017	
Tarikh Akhir Tangguh :	31/07/2018	
Jenis Urusan :	Test	

Langkah			Tindakan		Catatan	
1	Sistem seksyen	akan <b>Maklum</b>	memaparkan <b>at Permohonan</b>	paparan sebagai ruji	pada ukan .	

				*				2			P
>>	Tempoh Pembayaran Balik (bulan) :	48.00									
	Faedah(%):	4									
	Maklumat Penangguhan Bayaran Balik										
	Tarikh Mula Tangguh :	31/08/2017	-								
	Tarikh Akhir Tangguh :	31/07/2018									
	Jenis Urusan :	Test									
	Butiran Penangguhan :	Test									
	Maklumat Pengecualian Bayaran Faedah										
	Tarikh Mula Pengecualian :		-								
	Tarikh Akhir Pengecualian :										
	Butiran Pengecualian :										
	Maklumat Kuiri Terdahulu									-	•
	Bil. Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri			-0	
							Senarai Se	mak	Semak	Kuiri	
ľ	C										•

Langkah		Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang	Semak	







			*			2	•		
»	Tempoh Pembayaran Balik (bulan) :	48.00							
	Faedah(%):	4							
	Maklumat Penangguhan Bayaran Balik								
	Tarikh Mula Tangguh :	31/08/2017							
	Tarikh Akhir Tangguh :	31/07/2018							
	Jenis Urusan :	Test							
	Butiran Penangguhan :	Test	Pengesahan	×					
			Adakah Anda Pasti	Ur emak Rekod?					
	Maklumat Pengecualian Bayaran Faedah			<b>U</b>					· •
	Tarikh Mula Pengecualian :		Ya	Tidak					
	Tarikh Akhir Pengecualian :								
	Butiran Pengecualian :								
	Maklumat Kuiri Terdahulu								*
	Bil. Catatan	Kod Sebab Peril	hal Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri			
h						Senarai Semal	Semak	Kuli	n
									•

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	







#### 2.3 Skrin Pelulus

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.

1SPEKS Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri VIA
LOG Masuk 🕧
700525015000
Log Masuk
Lupa Kata Laluan?

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukkan <b>No Kad Pengenalan</b> .	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan .	
3	Klik pada butang Log Masuk	





							*					2	<u>_</u>		
Sena	rai Tugasan UM	UM													
Bil	MODU	JL	PROSES SUB MO	DUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK	2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2		KUIRI	
1	A Tugasan UMUM MODUL AJET Vengurusan Kontrak (COM) V 14 4 Muka s rei Tugasan MODUL NO REKOD NO RU V 14 4 Muka s	Waran Peruntukan Ker	il i			-		-		-	•		-		
2			Waran Peruntukan Tar	k Balik	-				-		-			-	
3	BAJET	Waran Pindahan Peruntukan		tukan	-		-				0	-		-	
4		Waran Luar Jangka		-						0			-		
5			Waran Tambah Luar Ja	ingka	-	-	-		-	-	0	-		-	
6	3		Daftar Maklumat Kontr	ak											
7			Jana Bayaran Berjadu	al											
3	Pengurusan Kontrak (COM)	Pindaan Bayar		Pindaan Bayaran Berja	dual										
9		Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja		-	-	-			-	0	-		-		
0			Arahan Bayaran												
1			Baucar Jurnal Pelarasa	in PTJ					*	-	0				
2			Pesanan Tempatan		-	-	-		-	-	251	-		-	
10 iena Bil	▼ II IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Muka surat	1 dari 11 F H	Ó PTJ	JENIS	BANK/SYAR	IKAT/INDIVID	AMAUN (RM)	STATU	S N/	AMA PEGAWAI	Memaparkan reko TARIKH	d 1 hingga BI	I0 dari 108	
					UNUSHIAG			1	SEMILA	V			AOEIN	3 DORONIC	
10	• 14 4	Muka surat	0 dari 0 ▶ ▶I	0					Senior.			Memaparkan r	ekod 0 hing	ıga 0 dari 0	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon 漜 untuk paparan menu .	

#### 3. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.

ISPEKS MENU	*	Se	narai Tugasan UMUM											
Penyediaan Maklumat Bajet		Bi	MODUL	PROSES SUB	MODUL S	AH SIMPAN	SEMAK	SEMAK	2 5/	AH SOF	ONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
Penyediaan Waran     Poses Bajet     Carian		1		Waran Peruntuk Kecil	an	-	•	•			•.	•		-
b Canan		2		Waran Peruntuk Tarik Balik	an	-		-			-	-	-	-
Cepar AM	*	3	BAJET	Waran Pindahar Peruntukan		-				-	-	0	-	-
A Akaun Dolum Bayar	×	4		Waran Luar Jar	igka						-	0	-	-
Akaun Belum Terima	*	5		Waran Tambah I Jangka	Luar			•				0	-	-
Q Perolehan	×	6		Daftar Makluma	.t									
Q Gaji	≈	7		Jana Bayaran										
🔍 Pinjaman Kakitangan	×			Berjadual										
🔍 Pendahuluan & Tuntutan	*	8	Pengurusan Kontrak	Pindaan Bayarar Berjadual	n									
🔍 Pengurusan Aset & Inventori	×	17	(COM)	Kemasukan Pesar										
🔍 Pinjaman	*	9		Tempatan/Inden				naunoina	and south	hannanar		0	-	-
🔍 Pelaburan	*	P		Jka surat 1 da	10 11	N O						Memaparkan	/ekod 1 ningga	10 dan 105 n
🔍 Perakaunan Projek	*	Se	anarai Tugasan MODUL											
🔍 Pengekosan Berasaskan Aktiviti	×	Bil	NO REKOD NO RUJ	JUKA JABATAN	PT.	J JENI	S BANK	SYARIKAT/I	AMAUN (RN	STATUS	NAN	A PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI
🔍 Pengurusan Kontrak	*		a second and a second se			Unio	NO	and the second second second	Y	SEMUA V				(Morene )
🔍 Integrasi Luar	*	17								See L				-
Q DMS	*		0 • 14 4 M	uka surat U da	ari O 🕨	ИО						Memapan	kan rekod 0 hing	jga 0 dan u

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel <b>Pinjaman Kakitangan</b> .	





SPEKS



				1	*							2		
1SPEKS MENU	« s	enarai T	ugasan UMUM											
a 😑 Permohonan Pinjaman	* E	ii i	MODUL	PROSES SUB	MODUI SAH	SIMPAN	SEMAK	SEMAP	< 2 S	AH SO	KONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
Permohonan Pinjaman Kenderaan     Permohonan Pinjaman Komputer				Waran Peruntuk Kecil	an						•			-
Permohonan Pinjaman Perumahan Proses Permohonan		2		Waran Peruntuk Tarik Balik	an	•				-				÷
Penvediaan Surat Setuju Terima		BAJE	T	Waran Pindaha Peruntukan	1	•	-	-		-	-	0	•.	
Penvediaan Gadaian Perumahan		1		Waran Luar Jan	gka	-	-	-		-	-	0		· •
Arahan Bayaran     Arahan Bayaran		5		Waran Tambah Jangka	Luar						•	0	<u>.</u>	
Earimaan (Penuh)		5		Daftar Makluma Kontrak	t									
Pengurusan Pinjaman		•		Jana Bayaran Berjadual										
Penyelenggaraan Akaun Pinjaman     Penyelenggaraan Akaun Pinjaman     Pinjaman     Pinjaman Tidak Pashavar (NPR) Pasipastan Pavaran Palik I		Panaunusan Kantrak		Pindaan Bayara Beriadual	n									
Hapus Kira(Write Off)     Repiduale Semula		(COM	A)	Kemasukan Per Tempatan/Inder	sanan		-					0		
Penutupan Baki     Penutupan Baki     Penutupan Baki		10 •	14 4 N	luka surat 1 d	ari 11 🕨 🕨	ыо						Memaparkan	rekod 1 hingga	10 dari 108 reko
Pelarasan Jurnal	5	enarai T	ugasan MODUI	L										
iiii <u>Carian</u> ▷ <u>···</u> Laporan	E		EKOD NO RU	JUK# JABATAN	PTJ	JENIS	AG/ BANK	SYARIKAT/	AMAUN (RI	STATUS	NAN	IA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DO
Q Pendahuluan & Tuntutan									Y	SEMUA ~				Y
Q Pengurusan Aset & Inventori ⊗		10 •	14 4 N	tuka surat 0 d	ari O 🕨	H O						Memapar	kan rekod 0 hin	gga 0 dari 0 reko

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel <b>Penangguhan Bayaran Balik</b> <b>Pinjaman/Pengecualian Faedah</b> .	

	8	2	🔒 📰 🧗
>>	Senarai Tugasan Skrin		
			REKOD BARU
	311 NO REKOD NO RUJUKAN JABATAN PTJ JENIS URUSNIA( BANK/SYARIKAT/INDIVIDI AMAU/ STATUS NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
	Y SEMUA V		Y
	1 610410015650 005000 - PERBEN 15210100 - TIMB/ PN1101 - PENAN 369,489.92 SAH SIMPAN MOHD FARIZ BIN ROSELAN	31/07/2017	0
	10 V H 4 Muka surat 1 dari 1 V H O	Memaparkan m	ekod 1 hingga 1 dari 1 rekor

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Double klik pada rekod yang hendak diluluskan	







6. Skrin Kelulusan – Proses Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman dipaparkan.

			1	*			2	۵۵ 🕹	۵ 🕹 🔒	🦕 🔒 📰
ė	Maklumat Induk									
	Tahun Kewangan :	2017								
	Tarikh Semasa :	31/07/2017								
	Jabatan :	005000 - PERBENDAHARAAN NEGE	RI JOHOR							
	PTJ :	(UNIT PINJ )	WANGAN NEG	ERI						
	Maklumat Permohonan				1					
	Jenis Urusniaga :	PN1101 - PENANGGUHAN BAYARAN	N BALIK PINJ	~						
	No. Gaji/ No.Kp Baru :	640116015761		~						
	No. Akaun Pinjaman :		7	~						
	Jenis Permohonan :	PINJAMAN KOMPUTER								
	Nama :	SULAIMAN BIN AHMAD								
	Baki Pinjaman (RM) :	0.00								
	Tempoh Pembayaran Balik (bulan) :	48.00								
	Faedah(%) :	4								
	Maklumat Penangguhan Bayaran Balik					-	-	-	-	-
	Tarikh Mula Tangguh :	31/08/2017								
	Tarikh Akhir Tangguh ;	31/07/2018								
	Jenis Urusan :	Test								
	4									

Langkah			Tindakan			Catatan
1	Sistem seksyen	akan <b>Maklum</b>	memaparkan <b>at Permohonan</b>	paparan sebagai ruji	pada ukan	

				*				2			P
>>	Tempoh Pembayaran Balik (bulan) :	48.00									
	Faedah(%):	4									
	Maklumat Penangguhan Bayaran Balik									^	
	Tarikh Mula Tangguh :	31/08/2017									
	Tarikh Akhir Tangguh :	31/07/2018									
	Jenis Urusan :	Test									
	Butiran Penangguhan :	Test									
	Maklumat Pengecualian Bayaran Faedah										
	Tarikh Mula Pengecualian :		-								
	Tarikh Akhir Pengecualian :		-								
	Butiran Pengecualian :										
	Maklumat Kuiri Terdahulu										
	Bil. Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri			-0	
							Senarai	Semak	Lulus	Kuiri	ſ
	9										•

Langkah		Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang	Lulus	







8. Skrin Kelulusan – Proses Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman dipaparkan.

			*			2	· 🔒	
	Tempoh Pembayaran Balik (bulan) : Faedah(%) :	48.00 4						
Maklumat Pena	ngguhan Bayaran Balik							
	Tarikh Mula Tangguh :	31/08/2017	<b>1</b>					
	Tarikh Akhir Tangguh :	31/07/2018						
	Jenis Urusan :	Test						
	Butiran Penangguhan :	Test	Pengesahan	×				
Maklumat Peng	ecualian Bayaran Faedah		Adakah Anda Rekod?	Pasti Unterluluskan	-			
	Tarikh Mula Pengecualian :		Ya	Tidak				
	Tarikh Akhir Pengecualian :				•			
	Butiran Pengecualian :							
Maklumat Kuiri	Terdahulu							
Bil.	Catatan	Kod Sebab	Perihal Tarikh Ku	ri Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri		
						Senarai Semal	k Lulus	Kuiri
						and the second		

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang	







						*				2		
1											-	
Se	narai Tugasan S	škrin									(1	)—
												REKOD B/
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIA	BANK/SYARIKAT/INDIVID	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BI (AGEIN	L HARI G DOKUME
							Y	SEMUA	~			
1	0 - 14 4	Muka surat 0 d	ari0 🕨 🕅	0						Memaparkan	rekod 0 hing	ga 0 dari 0 r

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



