



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

USER MANUAL

**Proses Penjadualan Semula
(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**

No	Version	Date	Update By	Notes
1	1.0	04/08/2017	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI	1
2.0 PROSES PENJADUALAN SEMULA	2
2.1 Skrin Penyediaan	2
2.2 Skrin Penyemak	12
2.3 Skrin Pelulus	17

1.0 GLOSARI

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

2.0 PROSES PENJADUALAN SEMULA

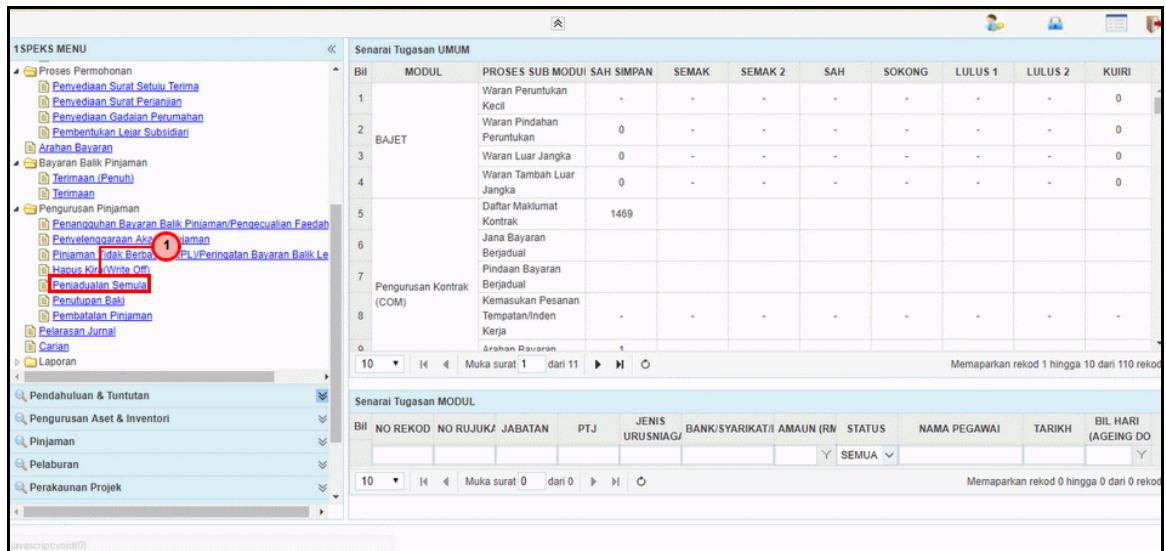
2.1 Skrin Penyediaan

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



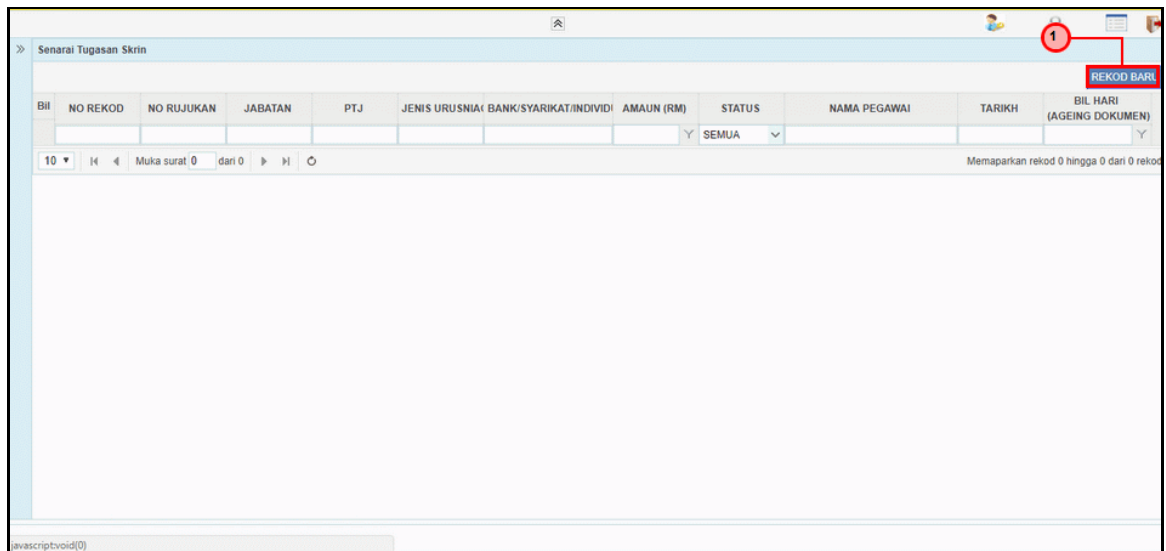
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukkan No Kad Pengenalan .	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan .	
3	Klik pada butang Log Masuk .	

4. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



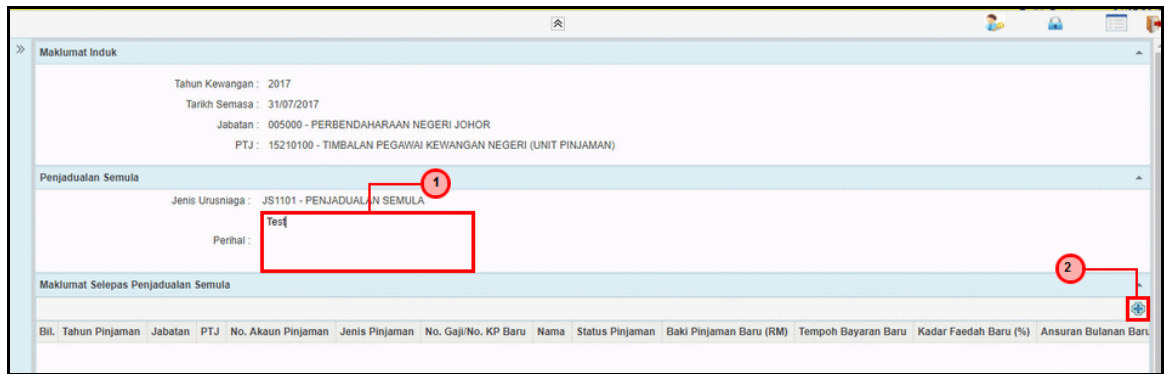
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Penjadualan Semula .	


5. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru .	

6. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Perihal	
2	Klik pada ikon  untuk kunci masuk Maklumat Selepas Penjadualan Semula .	

7. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Jenis Pinjaman .	

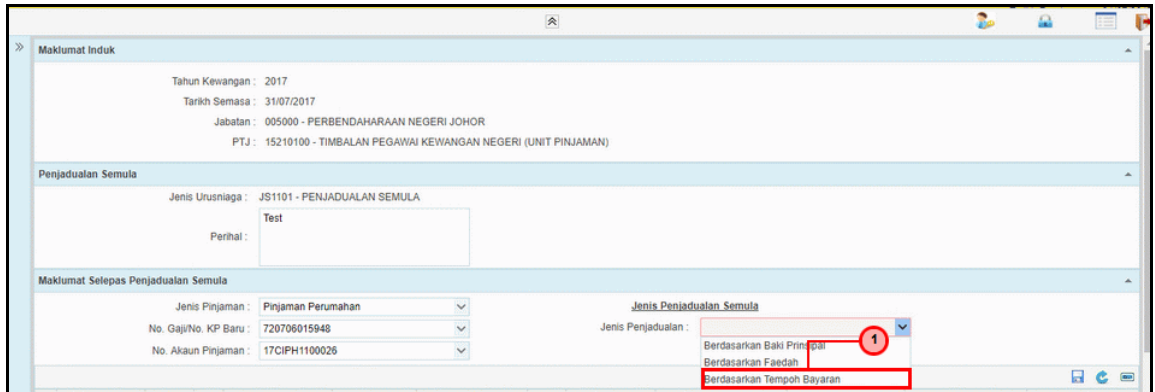
8. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.

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

9. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.

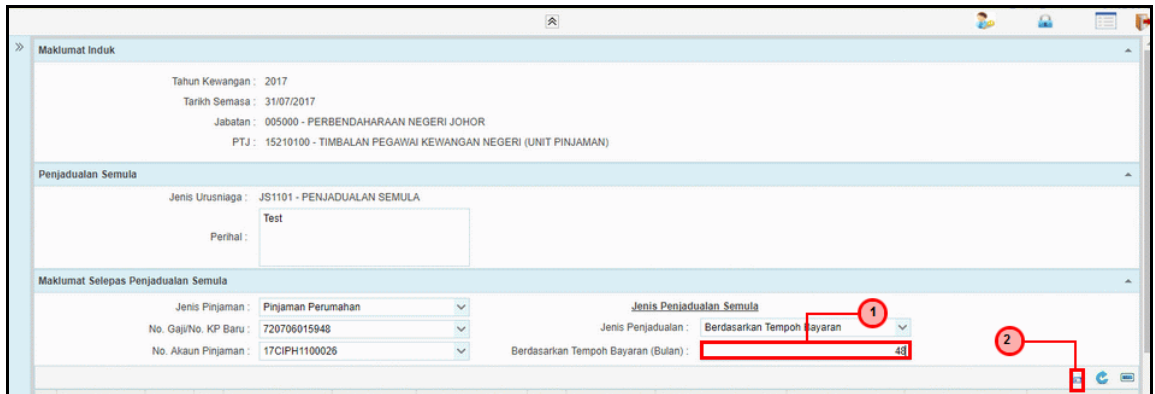
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan No Akaun Pinjaman .	


10. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



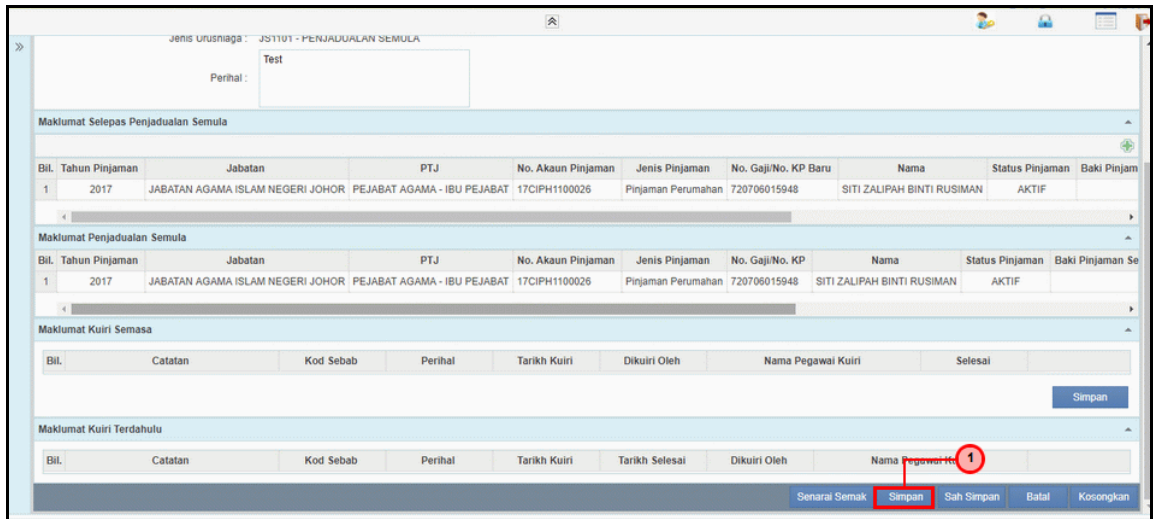
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Jenis Penjadualan .	

11. Skrin iSPEKS - Google Chrome dipaparkan.



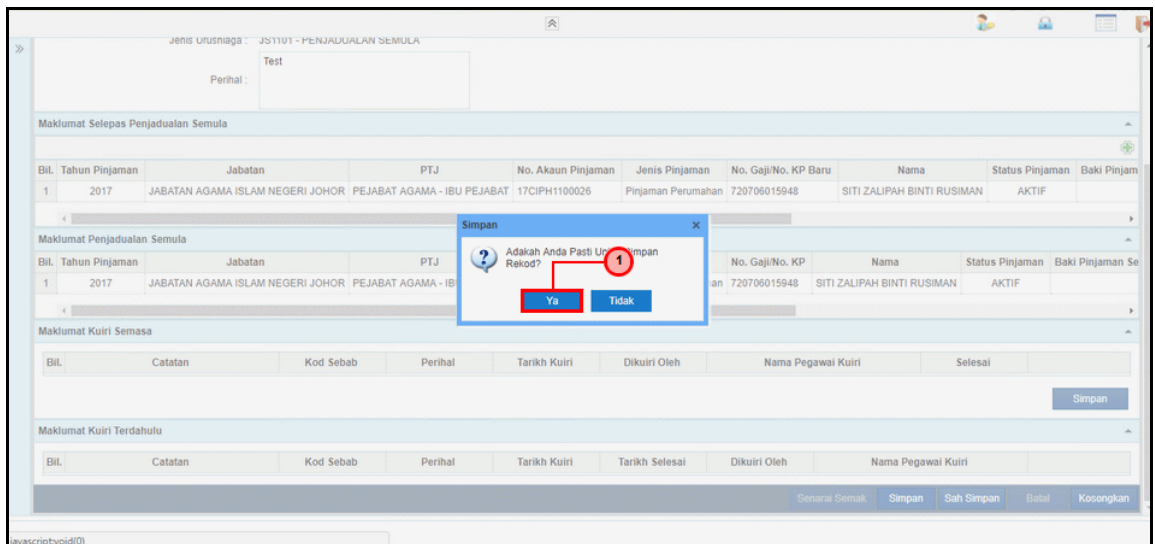
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Berdasarkan Tempoh Bayaran (Bulan) .	
2	Klik pada ikon  untuk menyimpan maklumat yang diisi .	

12. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



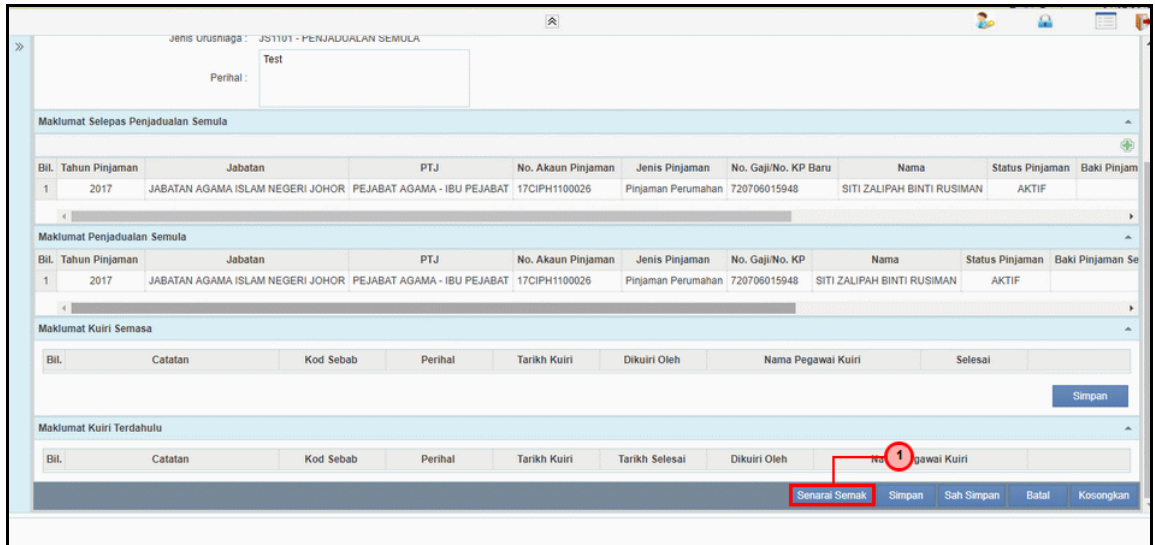
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan .	

13. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



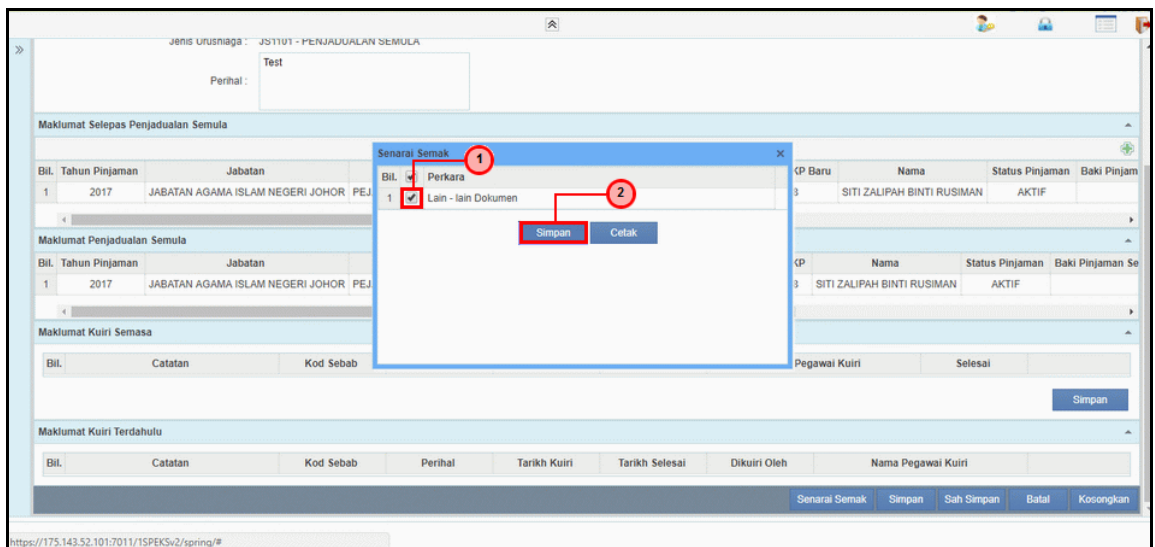
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya .	

14. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



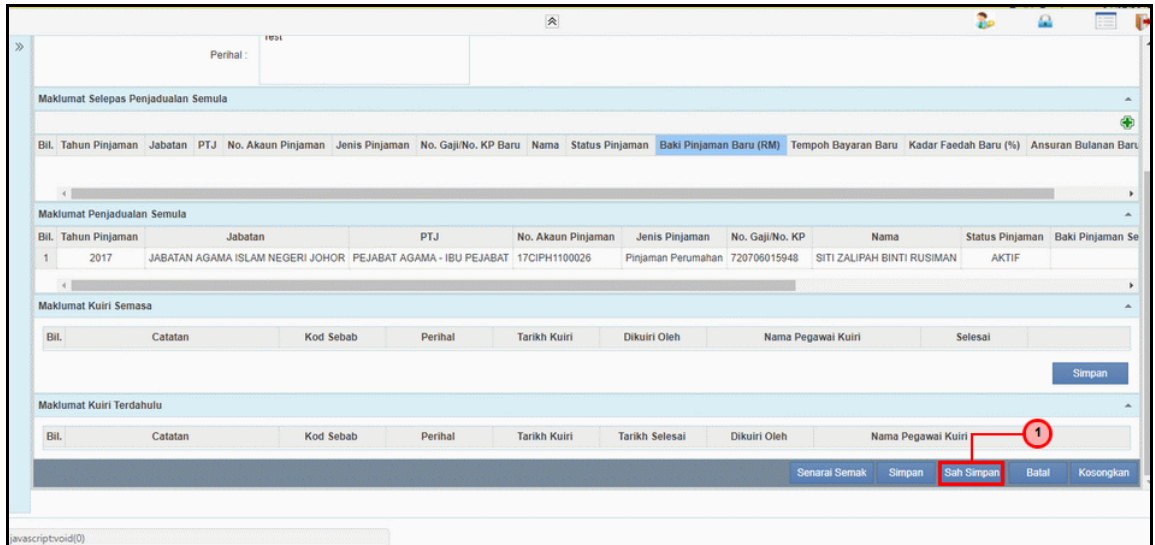
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak .	

15. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



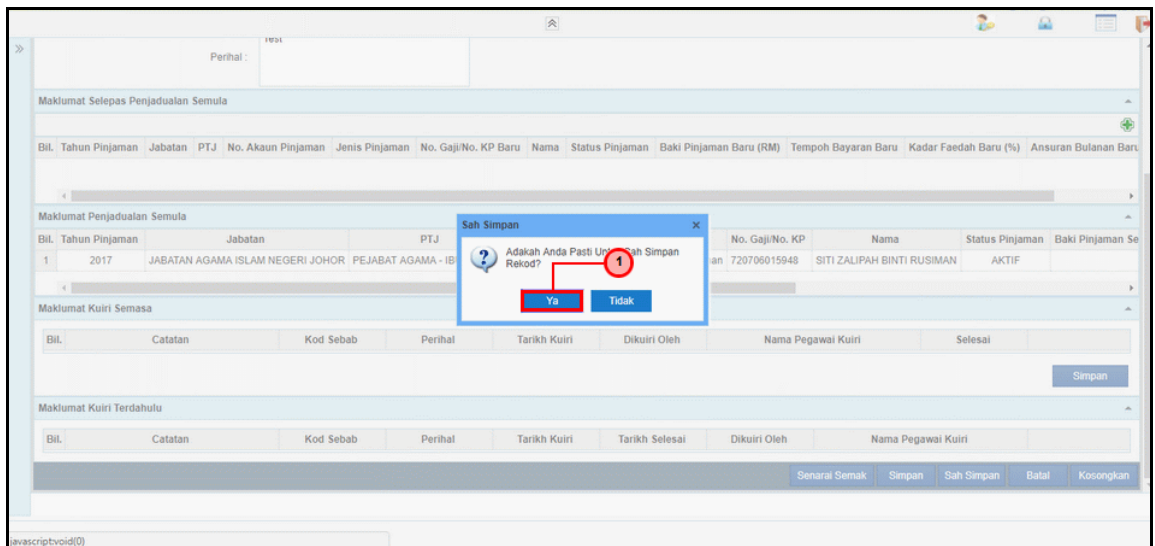
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada perkara yang berkaitan	
2	Klik pada butang Simpan .	

16. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



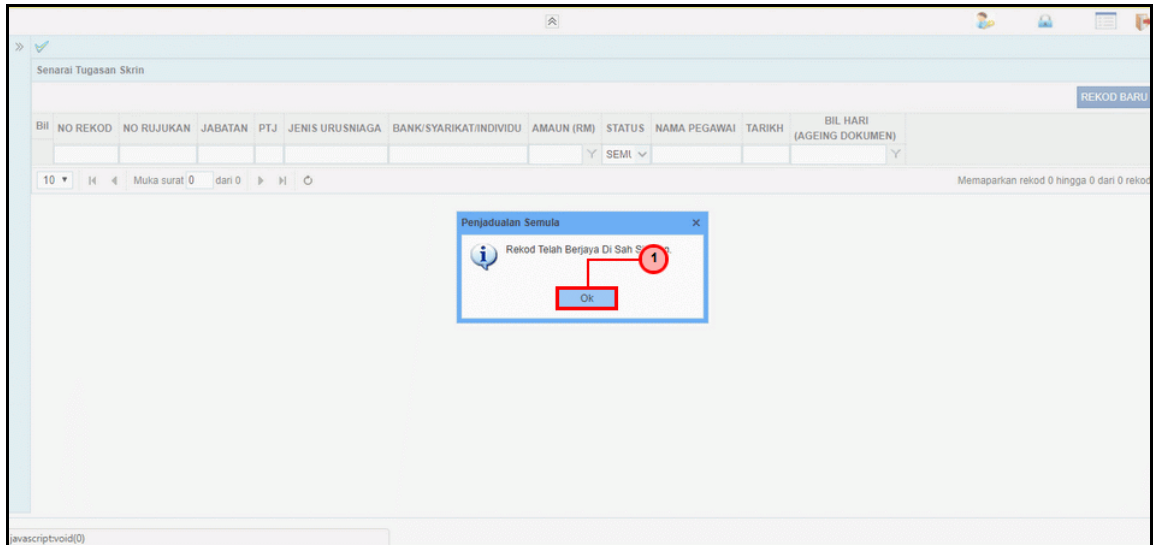
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan .	

17. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya .	

18. Skrin Penyediaan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK . Tamat proses Penyediaan Proses Penjadualan Semula	

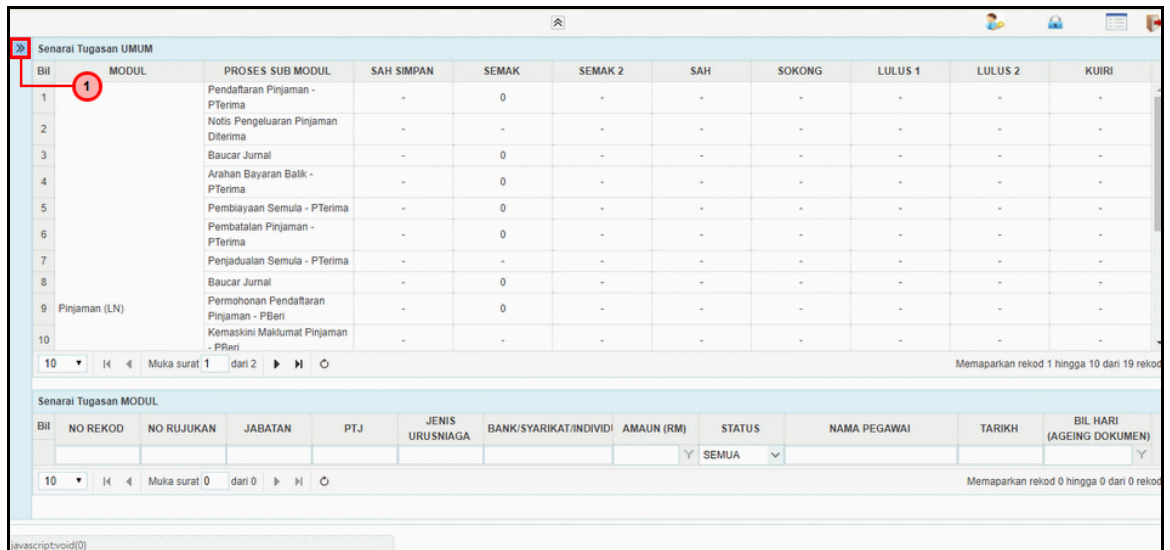
2.2 Skrin Penyemak


1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.



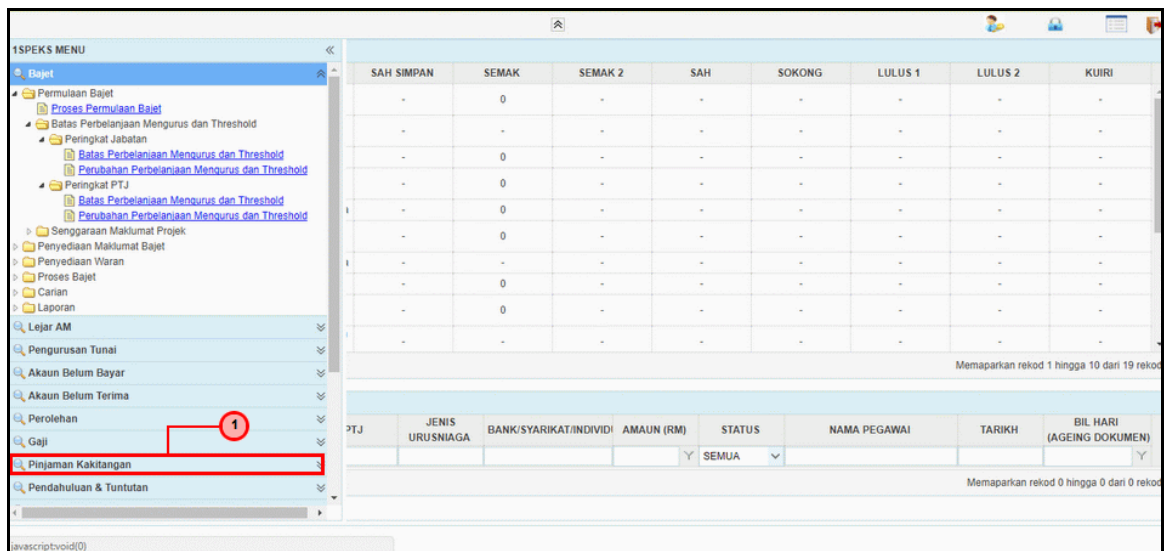
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukkan No Kad Pengenalan .	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan .	
3	Klik pada butang Log Masuk .	

2. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



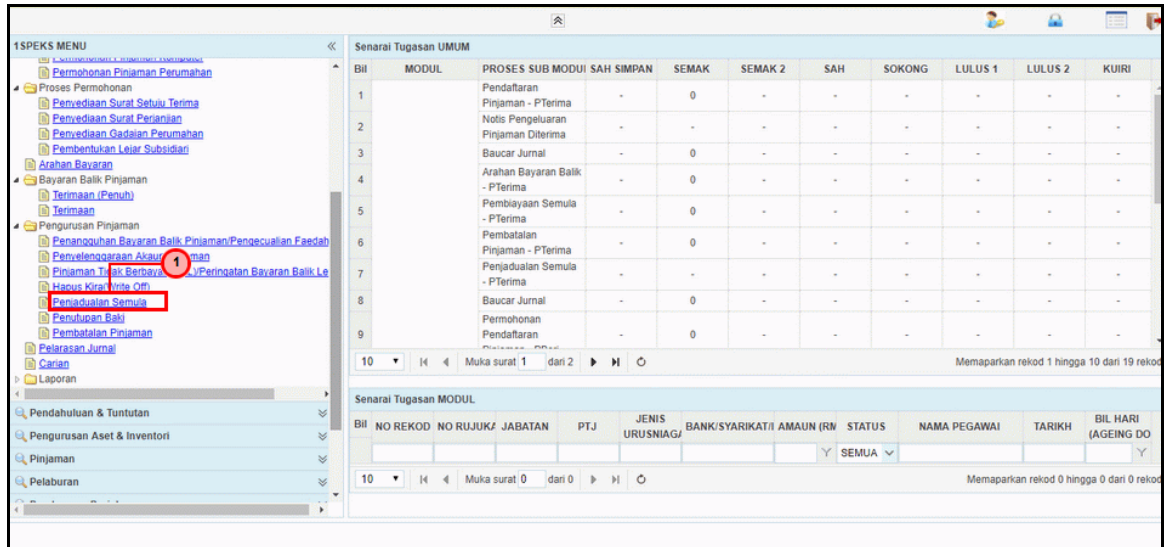
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk paparan menu .	

3. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



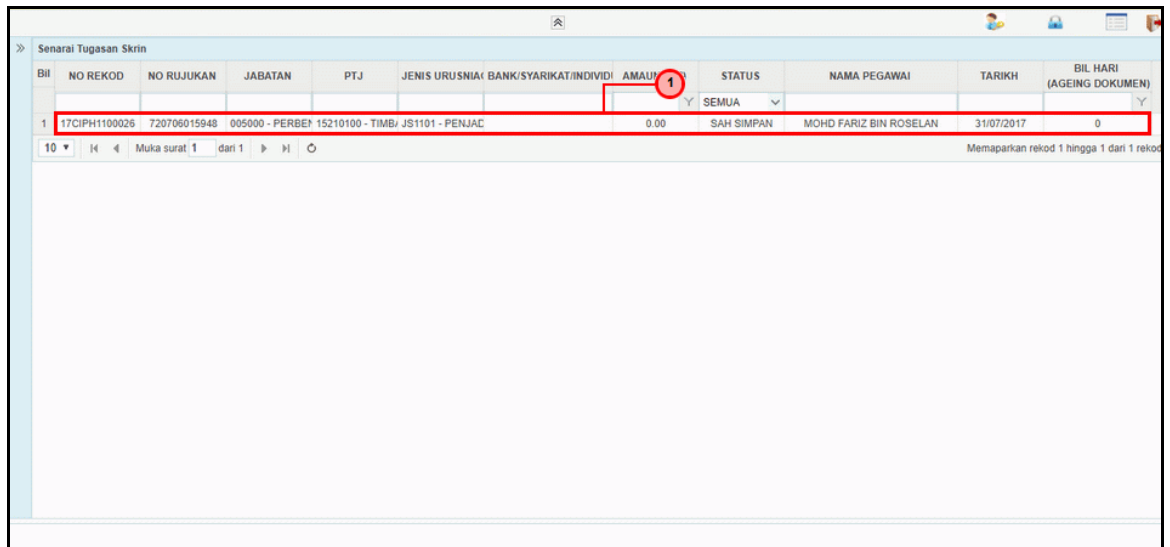
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Pinjaman Kakitangan .	

4. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



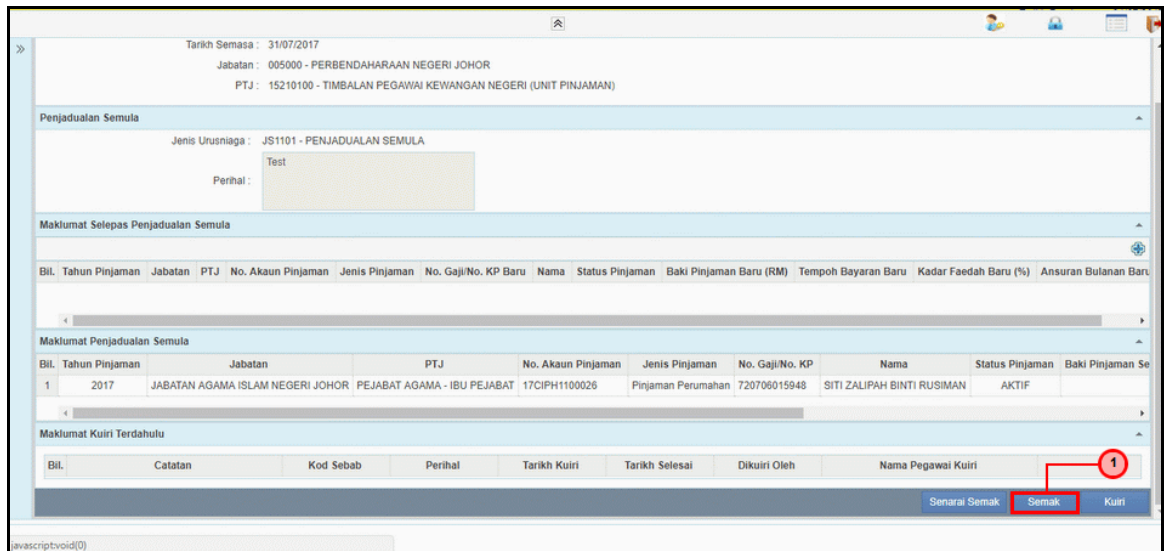
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Penjadualan Semula .	

5. Skrin **Semakan – Proses Penjadualan Semula** dipaparkan.



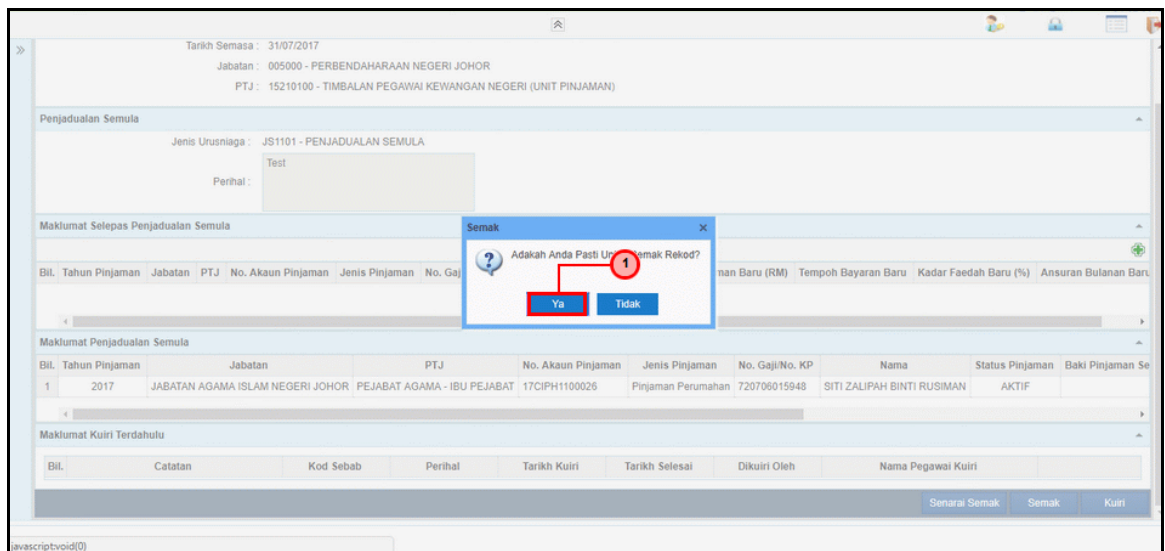
Langkah	Tindakan	Catatan
1	<i>Double</i> klik pada rekod yang hendak disemak	

6. Skrin Semakan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



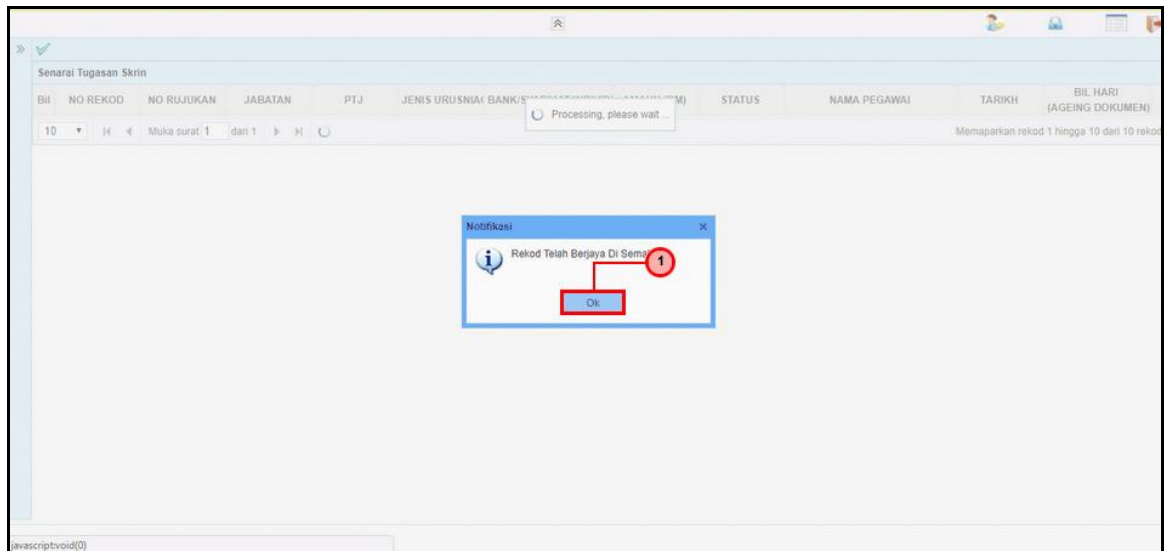
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak .	

7. Skrin Semakan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya .	

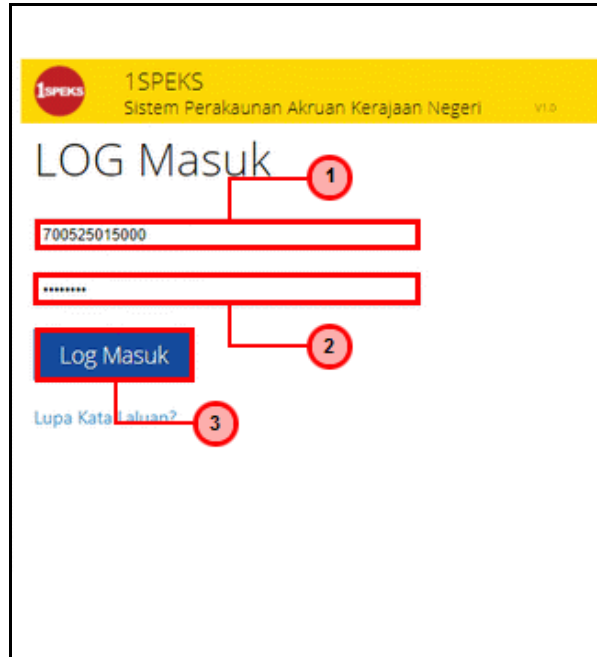
8. Skrin Semakan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK . Tamat proses semakan Proses Penjadualan Semula	

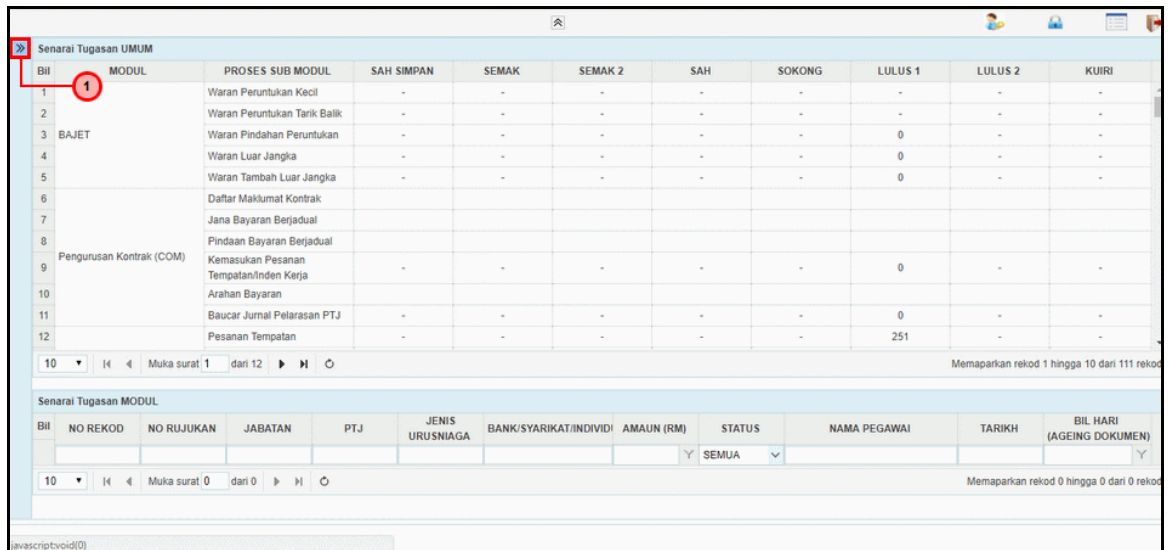
2.3 Skrin Pelulus

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.




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

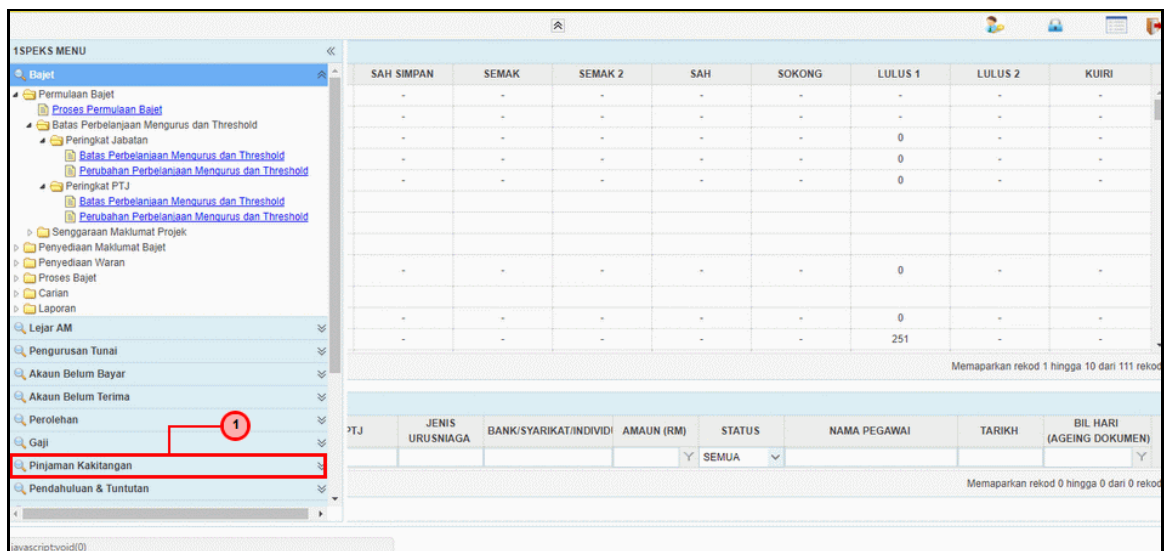
2. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



The screenshot shows the 'Senarai Tugas UMUM' (General Task List) interface. It features a table with columns for 'Bil', 'MODUL', 'PROSES SUB MODUL', and various status columns (SAH SIMPAN, SEMAK, SEMAK 2, SAH, SOKONG, LULUS 1, LULUS 2, KURI). A red circle highlights the '1' in the 'Bil' column of the first row. Below the table is a filter section for 'Senarai Tugas MODUL' with columns for 'Bil', 'NO REKOD', 'NO RUJUKAN', 'JABATAN', 'PTJ', 'JENIS URUSNIAGA', 'BANK/SYARIKAT/INDIVIDU', 'AMAUN (RM)', 'STATUS', 'NAMA PEGAWAI', 'TARIKH', and 'BIL HARI (AGEING DOKUMEN)'. A dropdown menu is set to 'SEMUA'.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk paparan menu .	

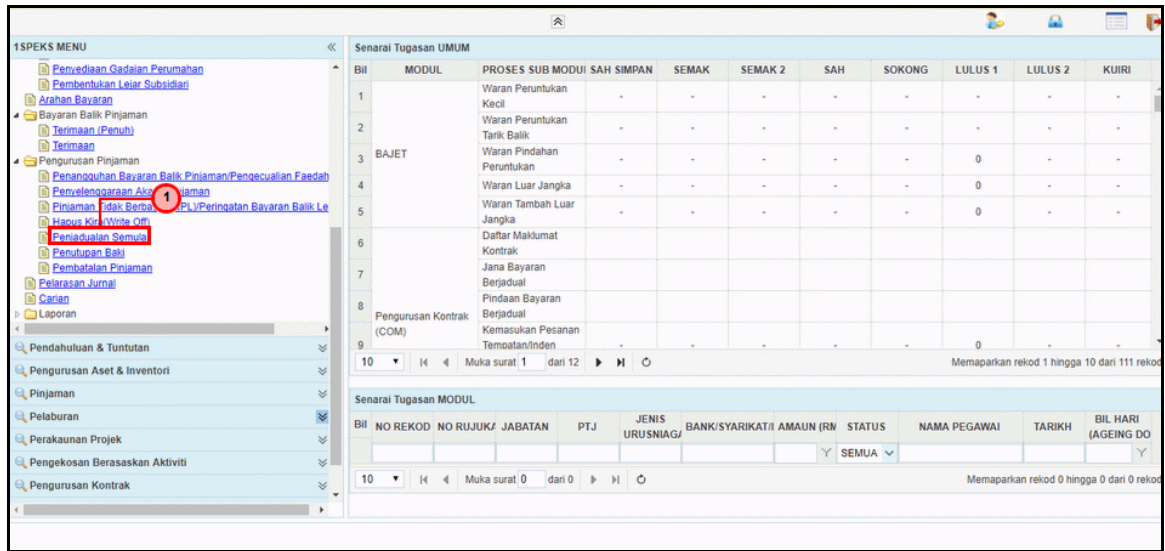
3. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



The screenshot shows the 'iSPEKS MENU' interface. On the left is a tree view with categories like 'Bajet', 'Permulaan Bajet', 'Batas Perbelanjaan Mengurus dan Threshold', 'Peringkat Jabatan', 'Peringkat PTJ', 'Senggaraan Maklumat Projek', 'Penyediaan Maklumat Bajet', 'Penyediaan Waran', 'Proses Bajet', 'Carian', 'Laporan', 'Lejar AM', 'Pengurusan Tunai', 'Akaun Belum Bayar', 'Akaun Belum Terima', 'Perolehan', 'Gaji', 'Pinjaman Kakitangan', and 'Pendahuluan & Tuntutan'. A red circle highlights the 'Pinjaman Kakitangan' item. On the right is a table with columns for 'SAH SIMPAN', 'SEMAK', 'SEMAK 2', 'SAH', 'SOKONG', 'LULUS 1', 'LULUS 2', and 'KURI'. A filter section at the bottom is similar to the one in the previous screenshot.

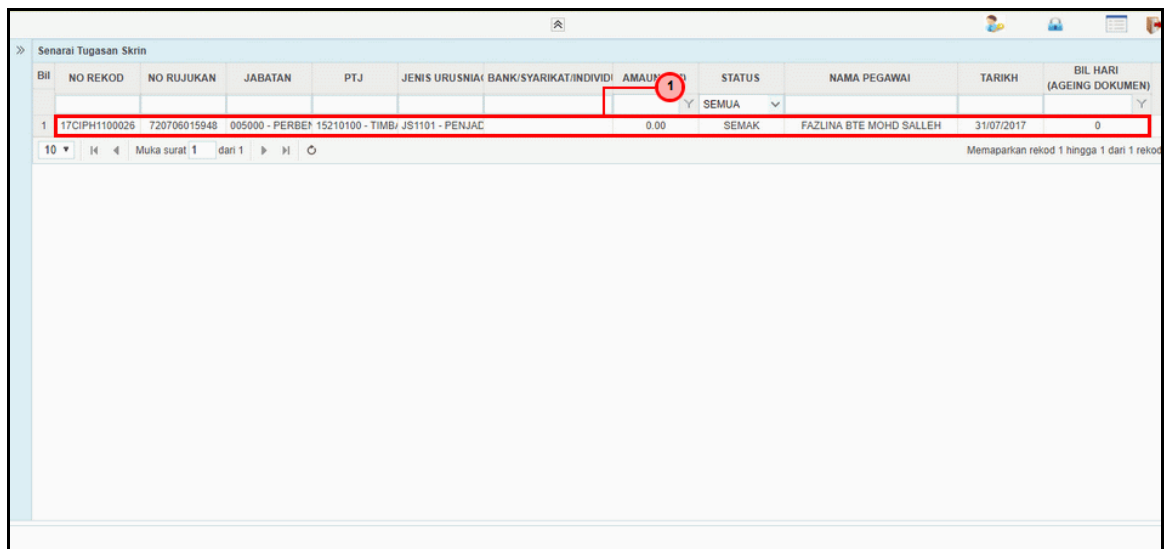
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Pinjaman Kakitangan .	

4. Skrin iSPEKS - Utama dipaparkan.



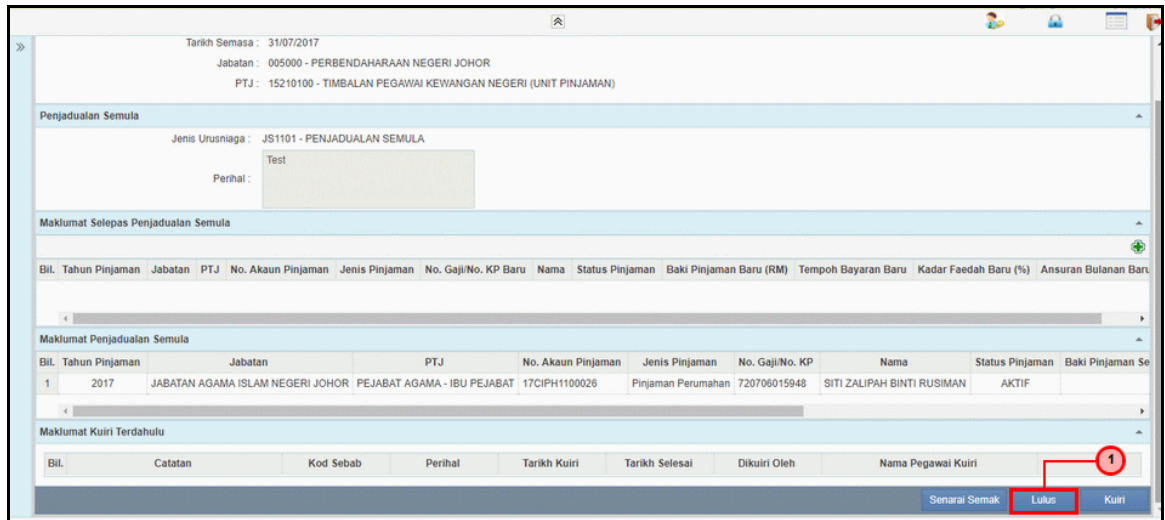
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Penjadualan Semula .	

5. Skrin Kelulusan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



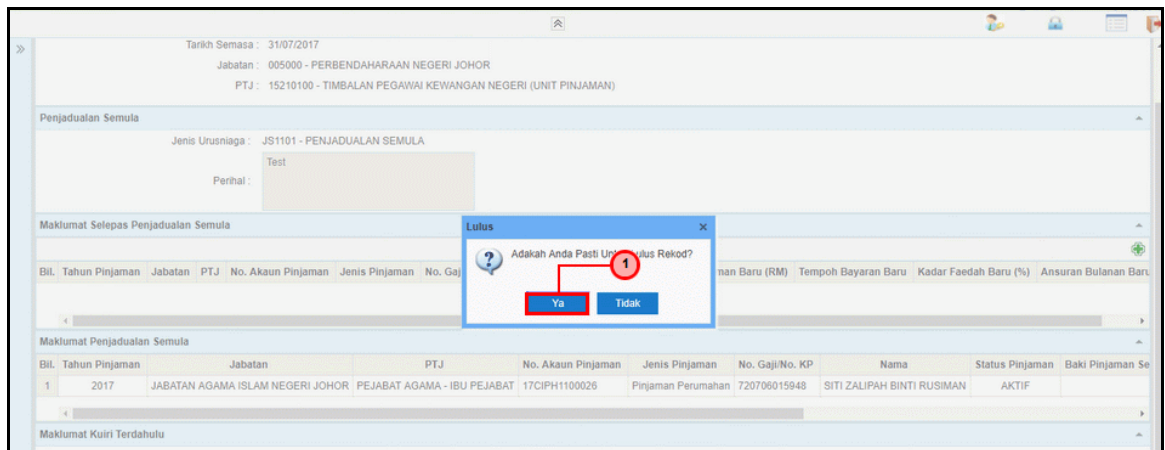
Langkah	Tindakan	Catatan
1	<i>Double</i> klik pada rekod yang hendak diluluskan	

6. Skrin Kelulusan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus .	

7. Skrin Kelulusan – Proses Penjadualan Semula dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya . Tamat proses kelulusan Proses Penjadualan Semula	