



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

USER MANUAL

**Terimaan Bayaran Balik
Pinjaman Diberi
(PINJAMAN)**

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	1.0	28/11/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI.....	1
2.0	TERIMAAN BAYARAN BALIK (PINJAMAN DIBERI)	2
2.1	Skrin Penyedia	2

1.0 GLOSARI

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

2.0 TERIMAAN BAYARAN BALIK (PINJAMAN DIBERI)

Proses untuk menerima dan memproses bayaran ansuran pinjaman yang diterima daripada agensi (peminjam). Lebihan bayaran yang diterima akan disimpan sebagai *pre-payment* dan akan digunakan sekiranya bayaran yang matang tidak berbayar.

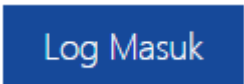
Selepas proses terimaan tanpa bil di Modul AR selesai, notifikasi berkaitan akan di hantar ke Modul LN. Maklumat baki pinjaman dan *pre-payment* akan dikemas kini ke atas akaun pinjaman yang terlibat.

2.1 Skrin Penyedia

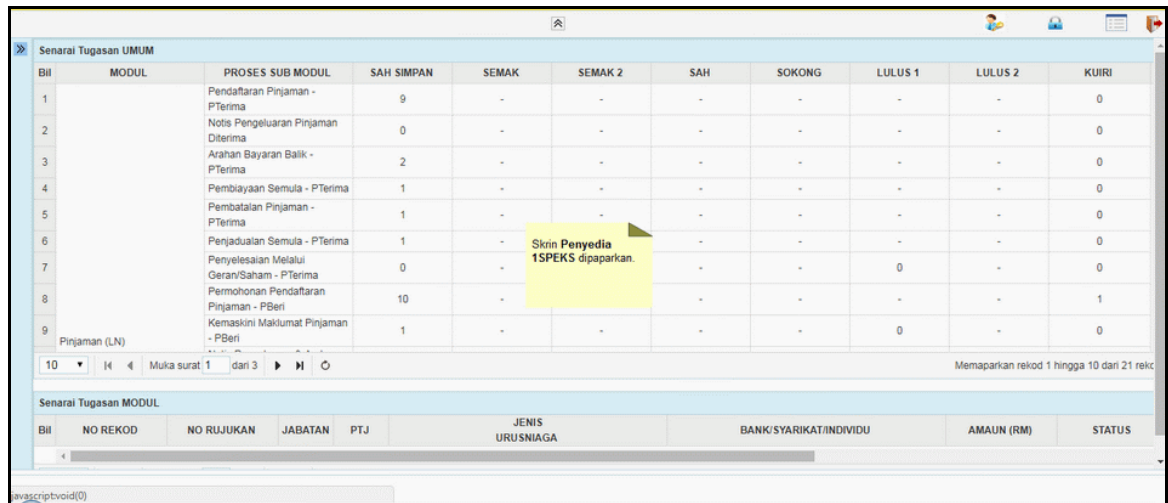
Skrin ini membenarkan Penyedia di Peringkat BN untuk menjana maklumat bagi Proses Terimaan Bayaran Balik

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



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik medan Nombor Kad Pengenalan.	
2	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik medan Kata Laluan.	
4	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
5	Klik butang  .	

2. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Pendaftaran Pinjaman - PTerima	9	-	-	-	-	-	-	0
2		Notis Pengeluaran Pinjaman Diterima	0	-	-	-	-	-	-	0
3		Arahan Bayaran Balik - PTerima	2	-	-	-	-	-	-	0
4		Pembiayaan Semula - PTerima	1	-	-	-	-	-	-	0
5		Pembatalan Pinjaman - PTerima	1	-	-	-	-	-	-	0
6		Penjadualan Semula - PTerima	1	-	-	-	-	-	-	0
7		Penyelesaian Melalui Geran/Saham - PTerima	0	-	-	-	-	0	-	0
8		Pemohonan Pendaftaran Pinjaman - PBERI	10	-	-	-	-	-	-	1
9		Kemaskini Maklumat Pinjaman - PBERI	1	-	-	-	-	0	-	0

Pinjaman (LN)

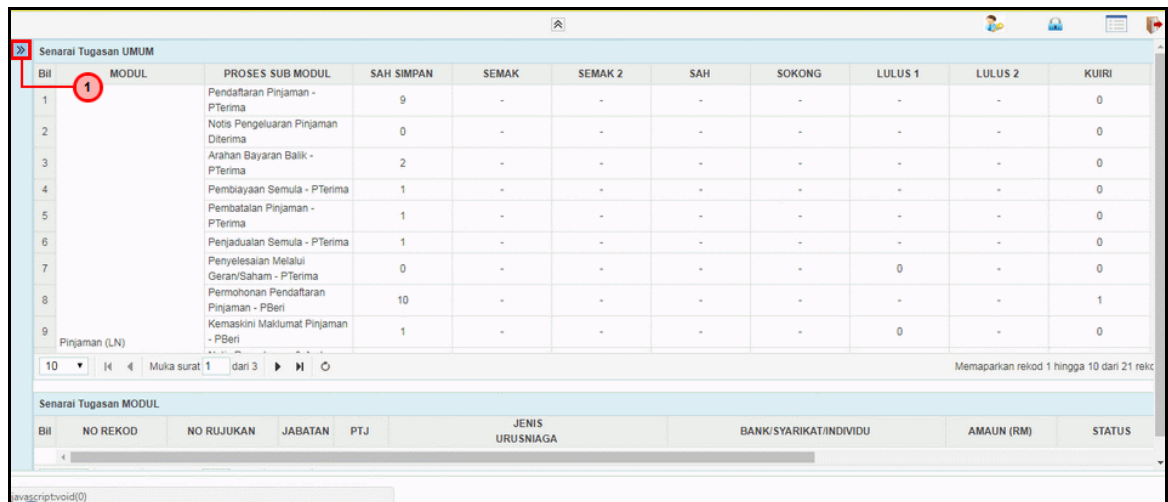
10 Muka surat: 1 dari 3

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 21 rek

Senarai Tugas MODUL

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

3. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Pendaftaran Pinjaman - PTerima	9	-	-	-	-	-	-	0
2		Notis Pengeluaran Pinjaman Diterima	0	-	-	-	-	-	-	0
3		Arahan Bayaran Balik - PTerima	2	-	-	-	-	-	-	0
4		Pembiayaan Semula - PTerima	1	-	-	-	-	-	-	0
5		Pembatalan Pinjaman - PTerima	1	-	-	-	-	-	-	0
6		Penjadualan Semula - PTerima	1	-	-	-	-	-	-	0
7		Penyelesaian Melalui Geran/Saham - PTerima	0	-	-	-	-	0	-	0
8		Pemohonan Pendaftaran Pinjaman - PBERI	10	-	-	-	-	-	-	1
9		Kemaskini Maklumat Pinjaman - PBERI	1	-	-	-	-	0	-	0

Pinjaman (LN)

10 Muka surat: 1 dari 3

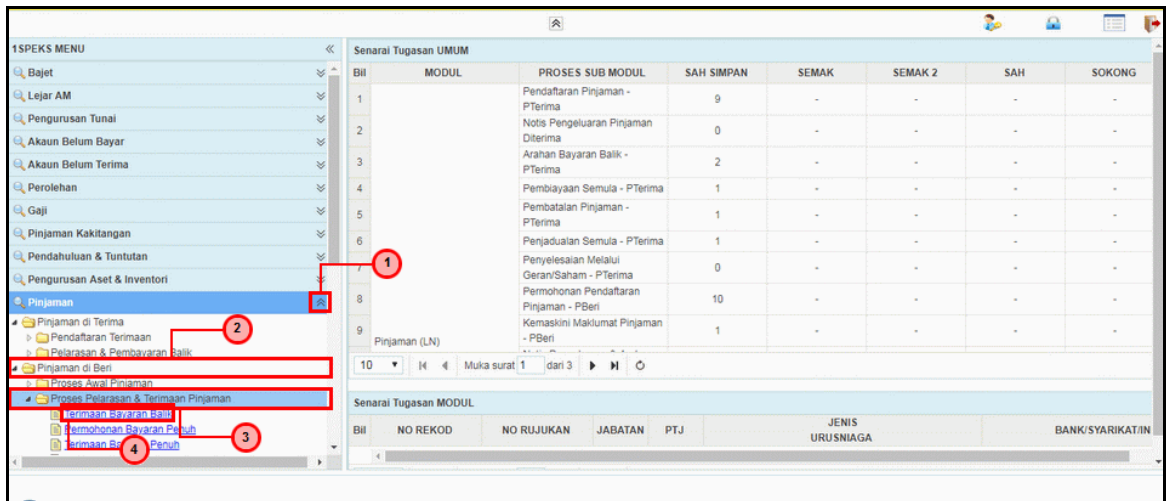
Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 21 rek

Senarai Tugas MODUL

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

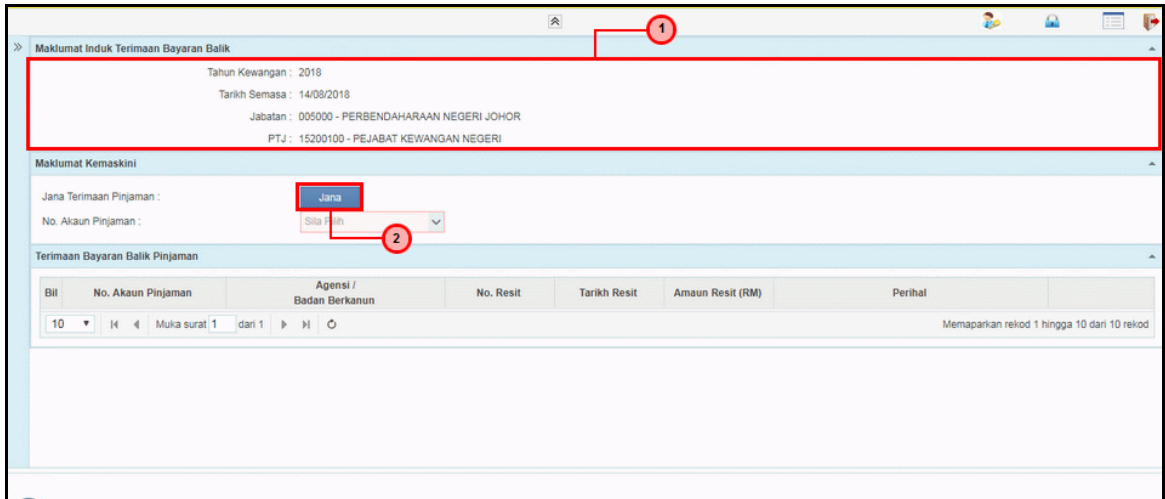
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik ikon » untuk paparan Menu.	


4. Skrin Terimaan Bayaran Balik dipaparkan.



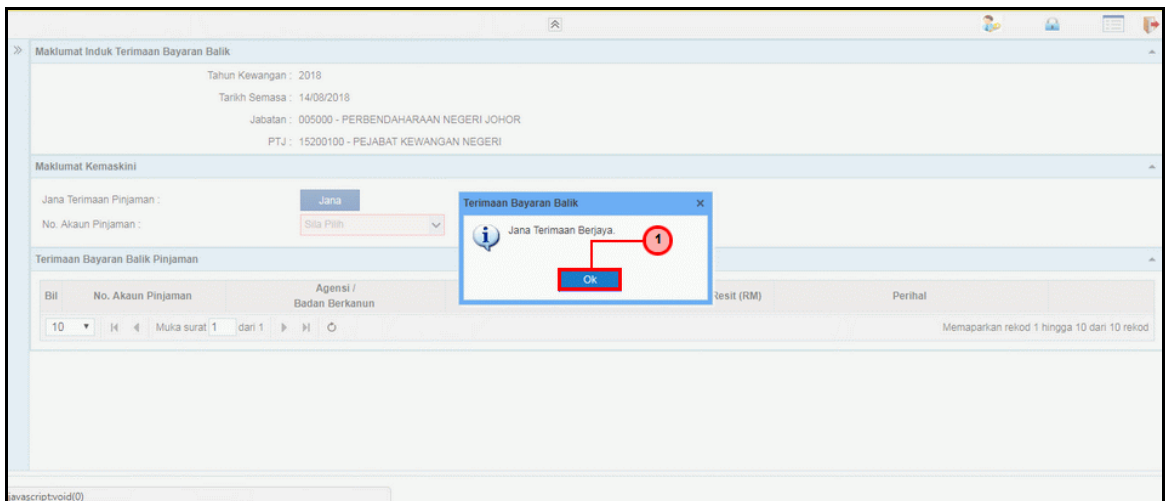
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik menu Pinjaman.	
2	Klik menu Pinjaman di Beri.	
3	Klik menu Proses Pelarasan & Terimaan Pinjaman.	
4	Klik menu Terimaan Bayaran Balik.	

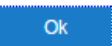
5. Skrin **Penyediaan Terimaan Bayaran Balik** dipaparkan.



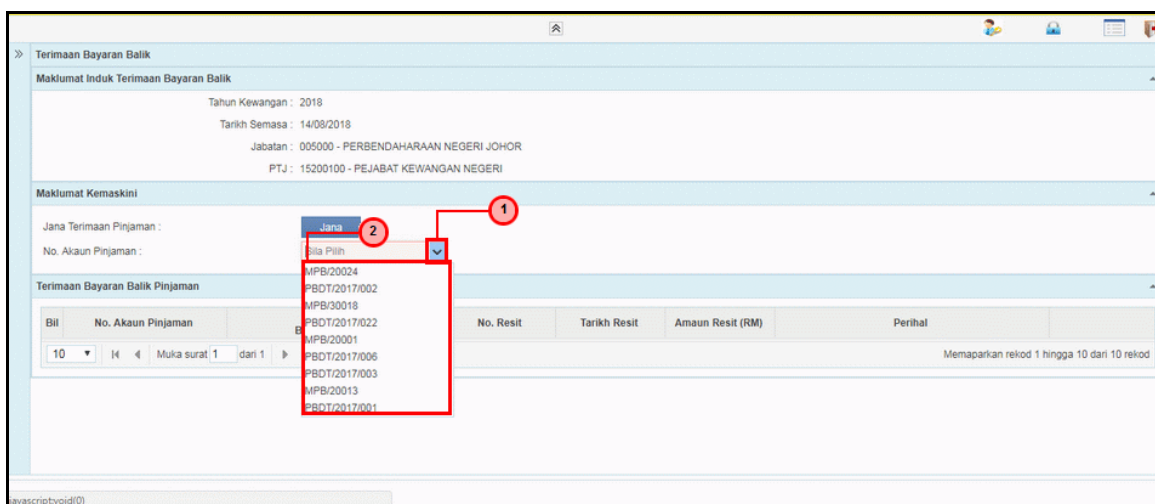
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat Induk Terimaan Bayaran Balik.	
2	Pada ruangan Jana Terimaan Pinjaman, klik butang  .	

6. Skrin **Penyediaan Terimaan Bayaran Balik** dipaparkan.



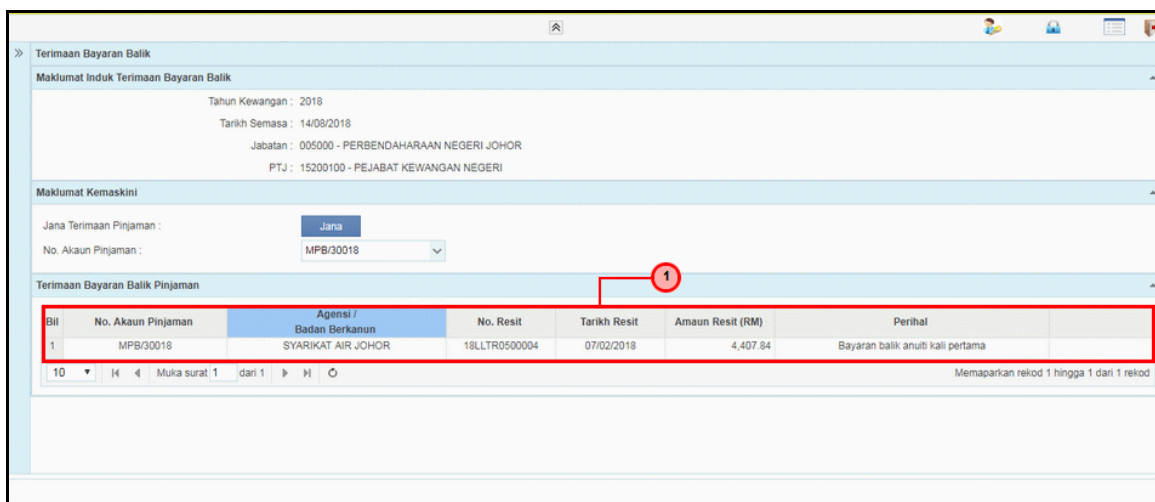
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Mesej Jana Terimaan Berjaya dipaparkan. Klik butang  .	

7. Skrin Penyediaan Terimaan Bayaran Balik dipaparkan.



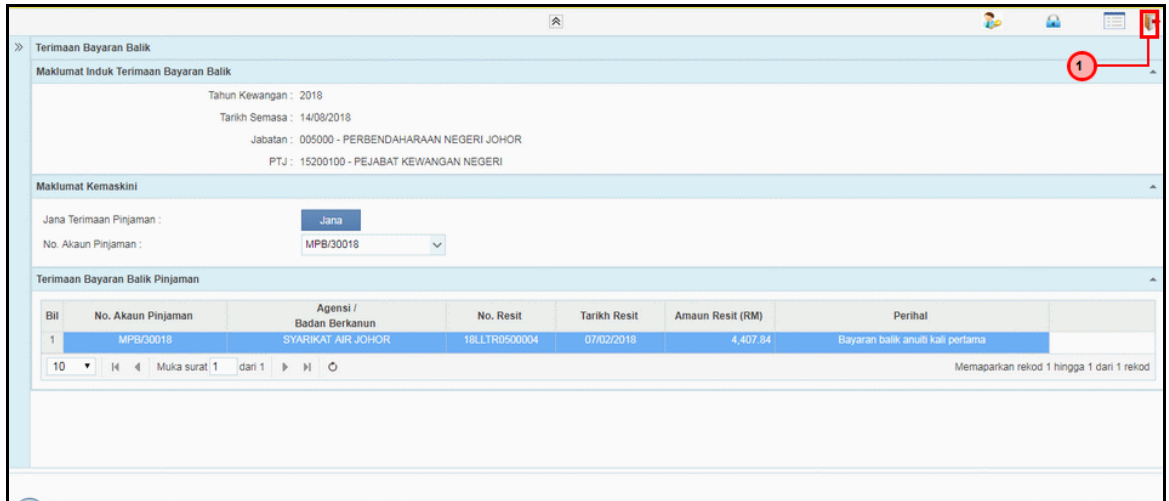
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik senarai pilihan No. Akaun Pinjaman.	
2	Pilih senarai No Akaun Pinjaman yang berkenaan.	

8. Skrin Penyediaan Terimaan Bayaran Balik dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Hasil pilihan dipaparkan di ruangan Terimaan Bayaran Balik Pinjaman. Semak maklumat di ruangan ini.	

9. Skrin Log Keluar iSPEKS dipaparkan.



Terimaan Bayaran Balik

Maklumat Induk Terimaan Bayaran Balik

Tahun Kewangan : 2018
Tarikh Semasa : 14/08/2018
Jabatan : 005000 - PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR
PTJ : 15200100 - PEJABAT KEWANGAN NEGERI

Maklumat Kemaskini


Jana Terimaan Pinjaman :
No. Akaun Pinjaman :

Terimaan Bayaran Balik Pinjaman

Bil	No. Akaun Pinjaman	Agensi / Badan Berkanun	No. Resit	Tarikh Resit	Amaun Resit (RM)	Perihal
1	MPB/30018	SYARIKAT AIR JOHOR	18LLTR0500004	07/02/2018	4,407.84	Bayaran balik anufl kali pertama

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	