



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Migrasi Pinjaman Diterima (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	25/11/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI.....	1
2.0	MIGRASI PINJAMAN DITERIMA.....	2
2.1	Skrin Penyedia.....	2

1.0 GLOSARI

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

2.0 MIGRASI PINJAMAN DITERIMA

Proses ini digunakan untuk mendaftar dan merekodkan pinjaman diterima yang telah membuat pengeluaran dan pembayaran di SPEKS dan masih mempunyai baki pinjaman.

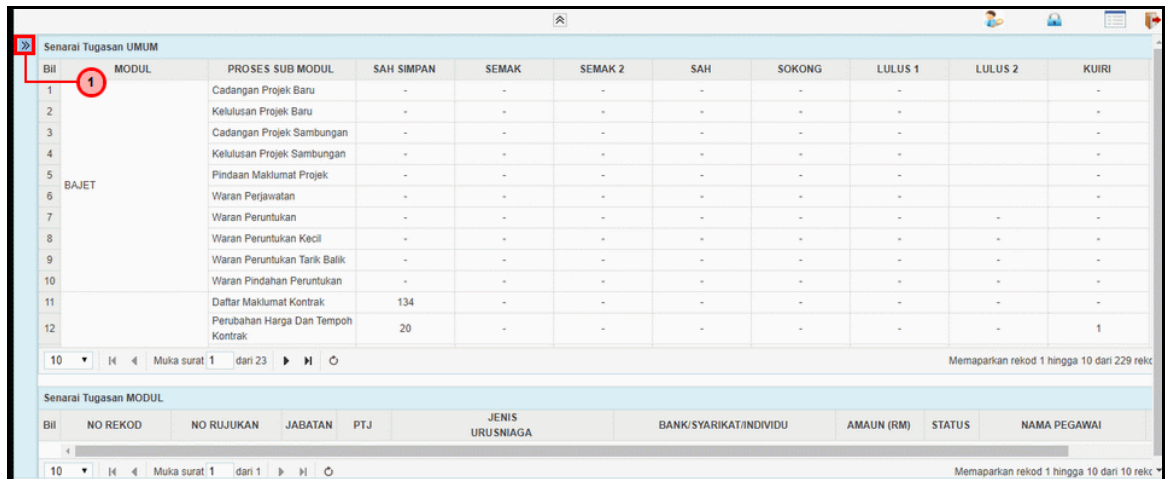
2.1 Skrin Penyedia

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang LOGMASUK.	

2. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.



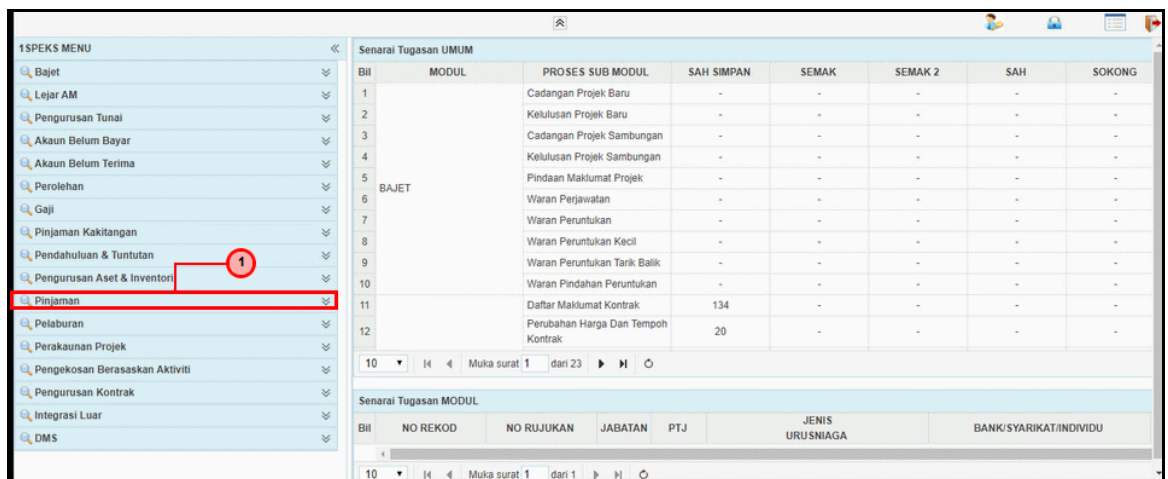
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUURI
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	134	-	-	-	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	20	-	-	-	-	-	-	1

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
10									

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » di paparan menu	

3. Skrin Pinjaman dipaparkan.



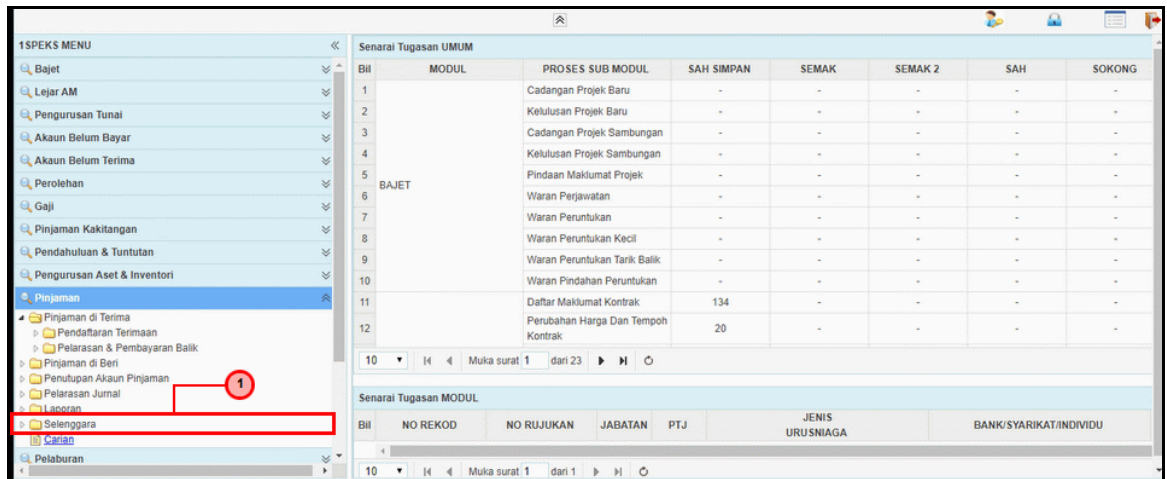
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	134	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	20	-	-	-	-

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU
10						

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Pinjaman	

4. Skrin **Selenggara** dipaparkan.



Senarai Tugas UMUM

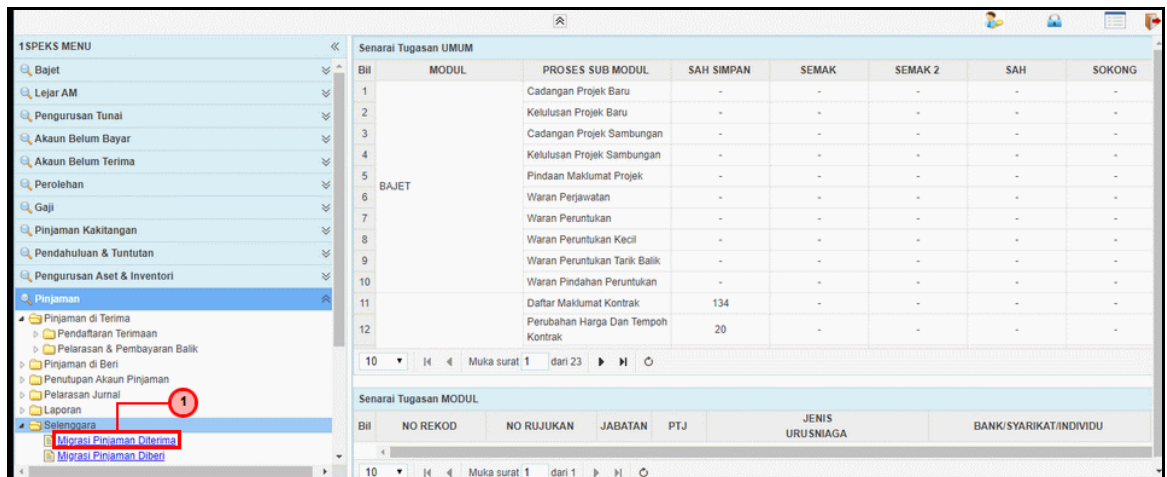
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-
6		Waran Perawatan	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	134	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	20	-	-	-	-

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU
10						

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Selenggara	

5. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.



Senarai Tugas UMUM

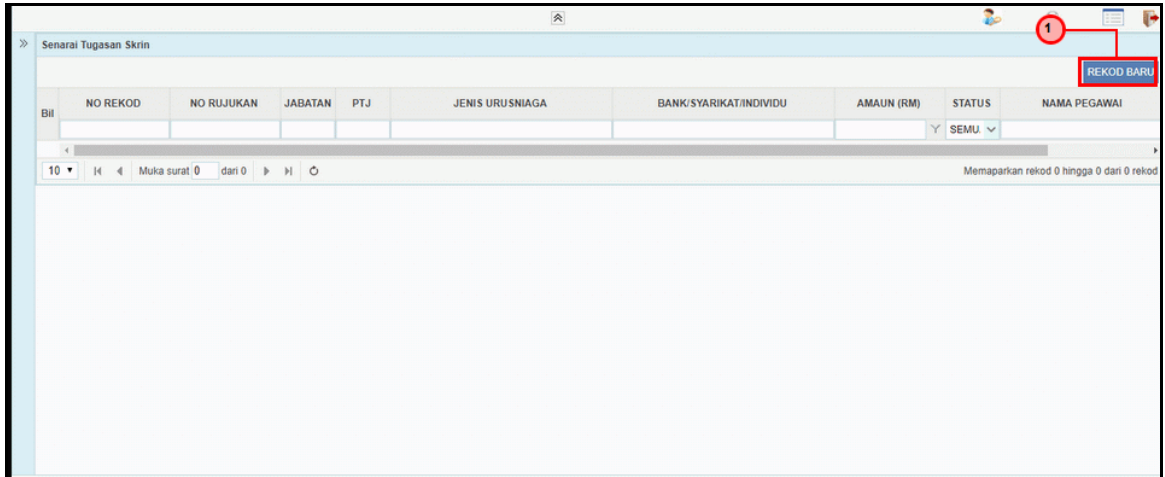
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-
6		Waran Perawatan	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	134	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	20	-	-	-	-

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU
10						

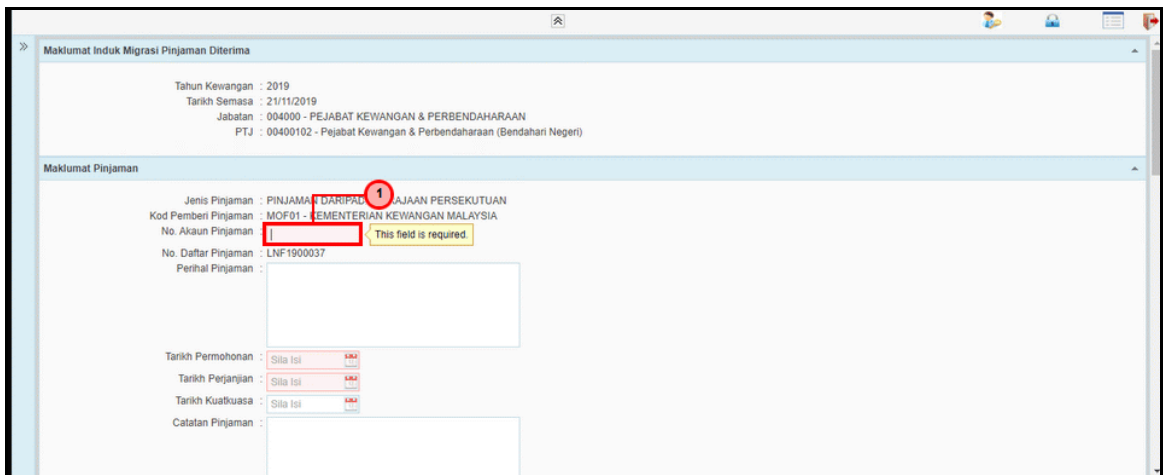
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Migrasi Pinjaman Diterima	

6. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



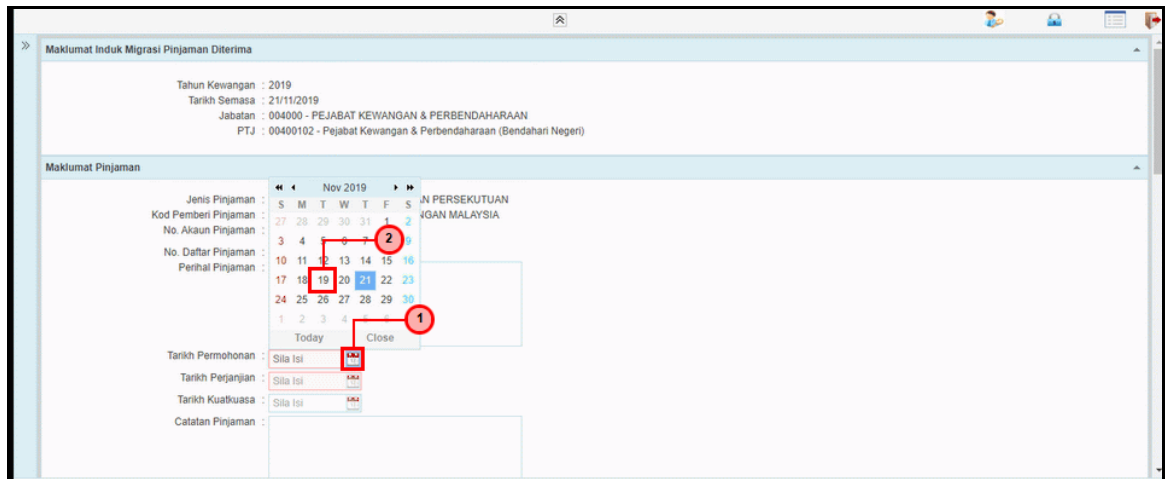
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang REKOD BARU	


7. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



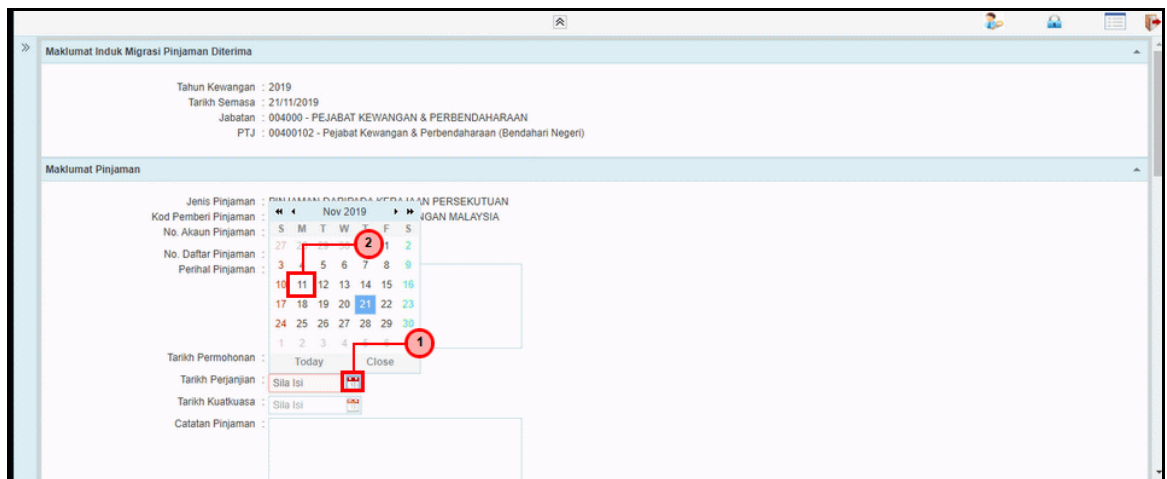
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan No.Akaun Pinjaman	


8. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



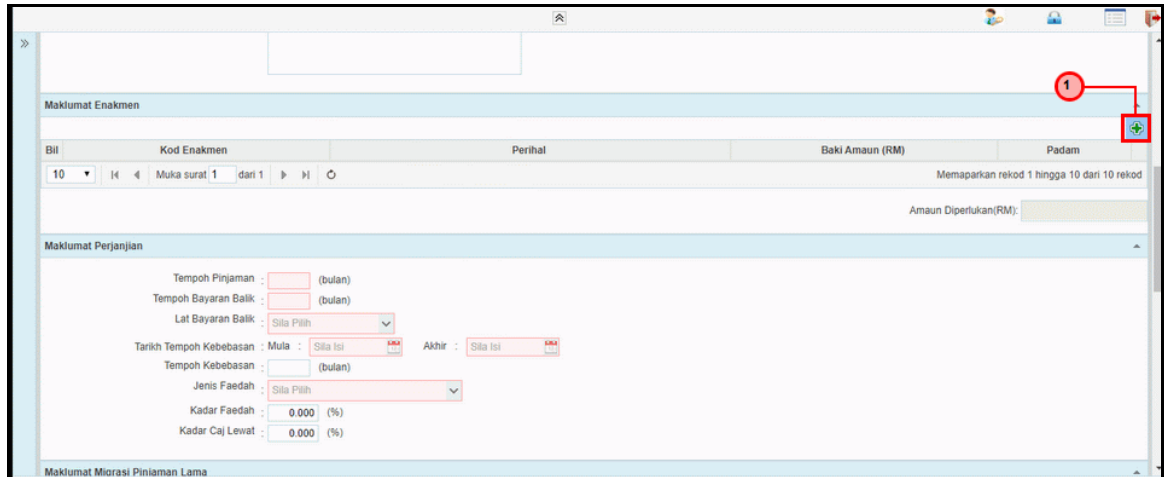
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Tarikh Permohonan.	
2	Pilih dan klik pada tarikh yang berkenaan di medan Tarikh Permohonan	

9. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Tarikh Perjanjian.	
2	Pilih dan klik pada tarikh yang berkenaan di medan Tarikh Perjanjian.	

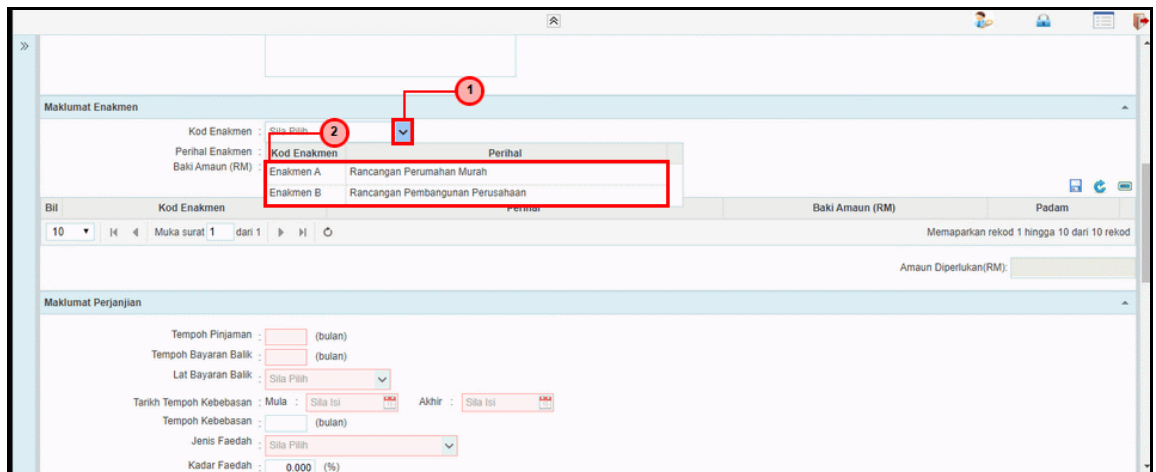
10. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.




The screenshot shows the 'Maklumat Enakmen' (Enactment Information) screen. At the top right of this section, there is a green plus icon. A red circle with the number 1 is placed over this icon, indicating the first step in the process.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di ruangan Maklumat Enakmen	

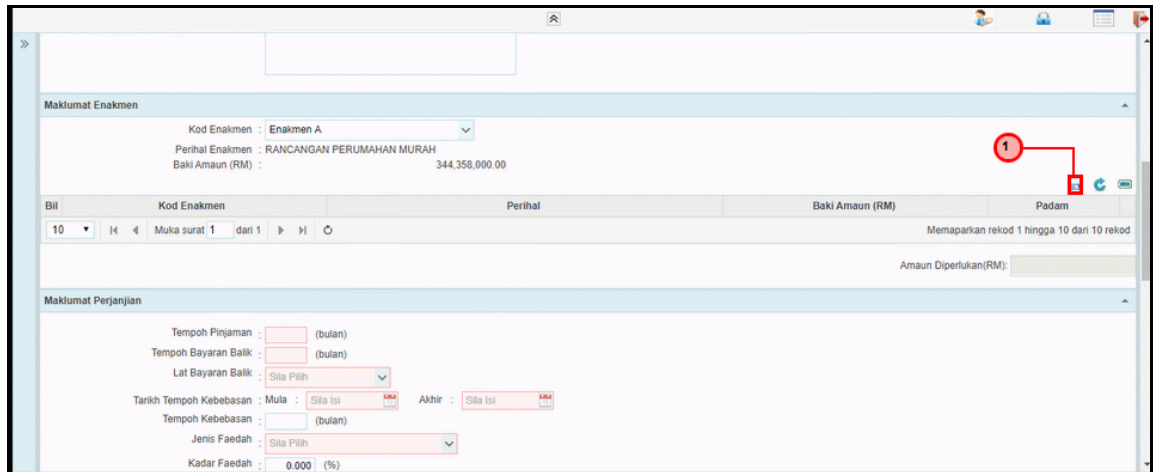
11. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.




The screenshot shows the 'Maklumat Enakmen' screen with the 'Kod Enakmen' dropdown menu open. A red circle with the number 1 points to the dropdown arrow, and a red circle with the number 2 points to the list of options: 'Enakmen A Rancangan Perumahan Murah' and 'Enakmen B Rancangan Pembangunan Perusahaan'.

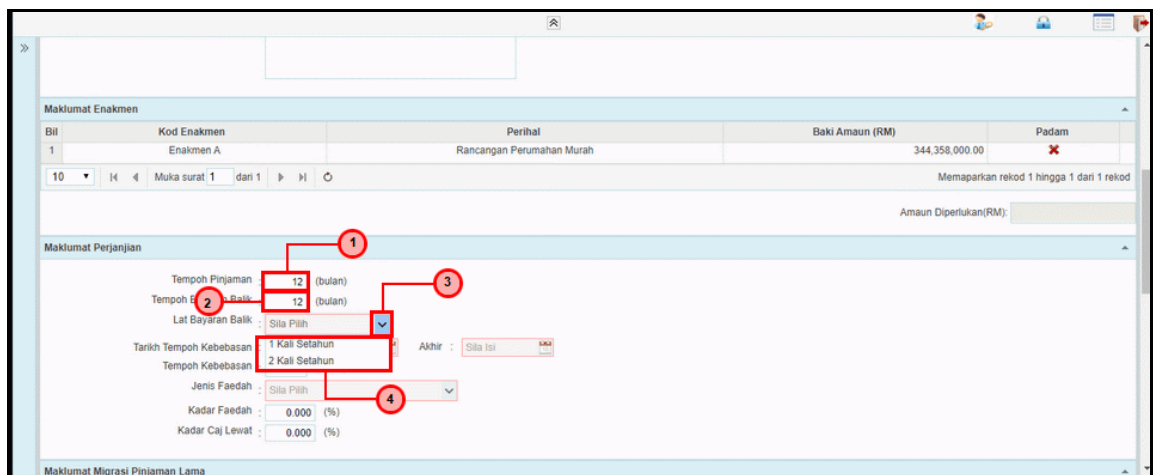
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Kod Enakmen	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Kod Enakmen	


12. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.



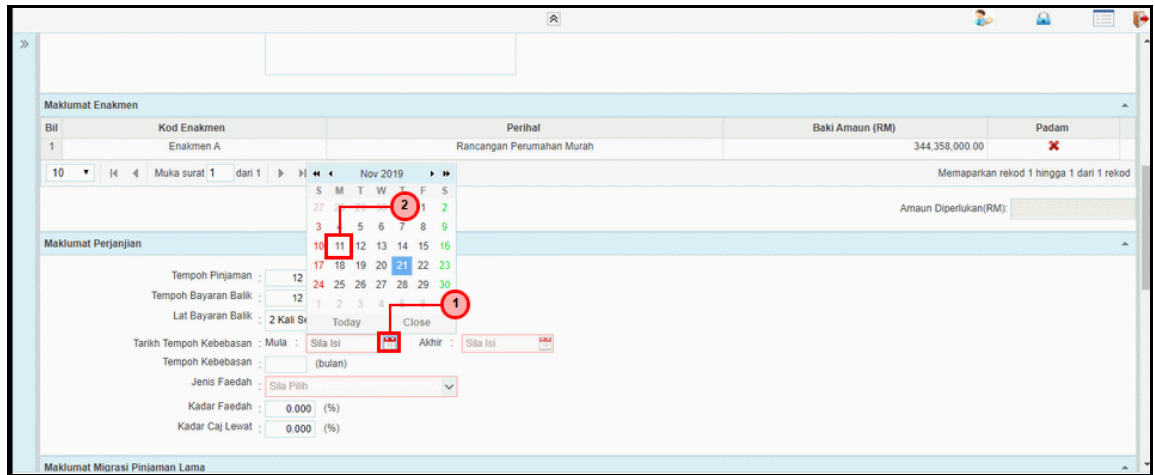
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk menyimpan rekod	

13. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan Tempoh Pinjaman.	
2	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan Tempoh Bayaran Balik.	
3	Klik pada ikon  di medan Lat Bayaran Balik.	
4	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Lat Bayaran Balik.	

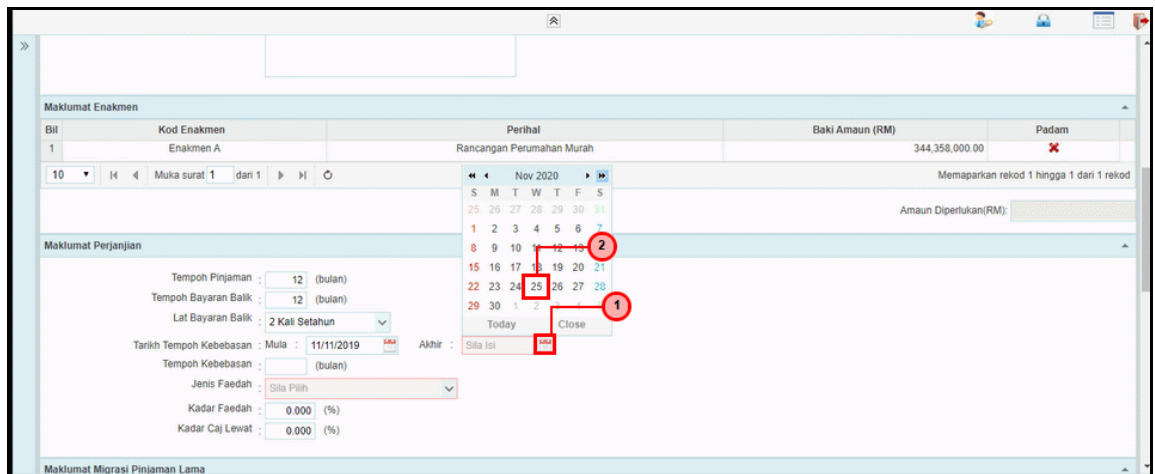
14. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.




The screenshot shows a software interface for loan migration. At the top, there's a header with 'Maklumat Enakmen' and fields for 'Bil', 'Kod Enakmen', 'Perihal', 'Baki Amaun (RM)', and 'Padam'. Below this is a calendar for November 2019. A red box highlights the date 1st, and another red box highlights the date 2nd. The calendar is part of a form with various input fields for loan details, including 'Tempoh Pinjaman', 'Tempoh Bayaran Balik', 'Lat Bayaran Balik', 'Tarikh Tempoh Kebebasan', 'Tempoh Kebebasan', 'Jenis Faedah', 'Kadar Faedah', and 'Kadar Caj Lewat'.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Tarikh Tempoh Kebebasan: Mula	
2	Pilih dan klik pada tarikh yang berkenaan di medan Tarikh Tempoh Kebebasan: Mula	

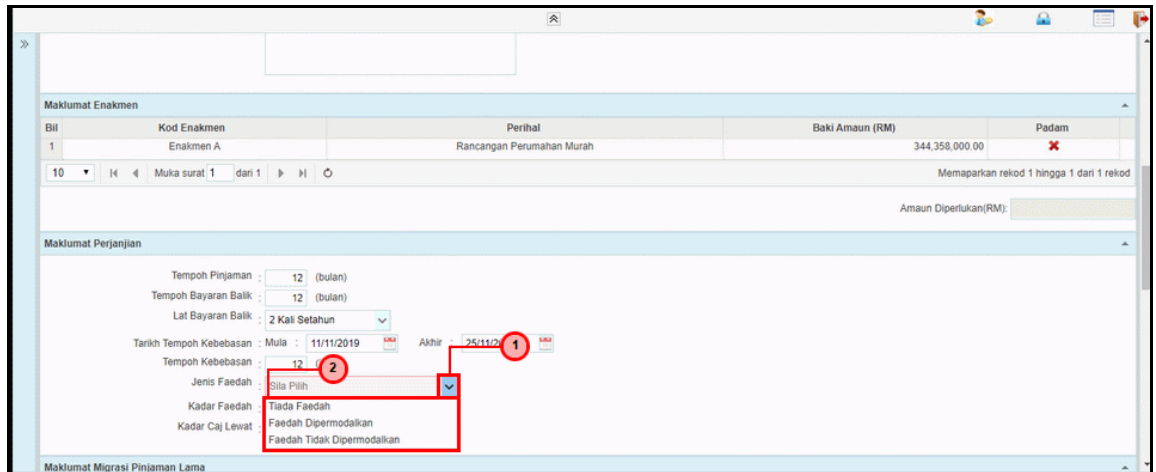
15. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.




The screenshot shows the same software interface as before, but with a calendar for November 2020. A red box highlights the date 1st, and another red box highlights the date 2nd. The form fields are the same as in the previous screenshot.

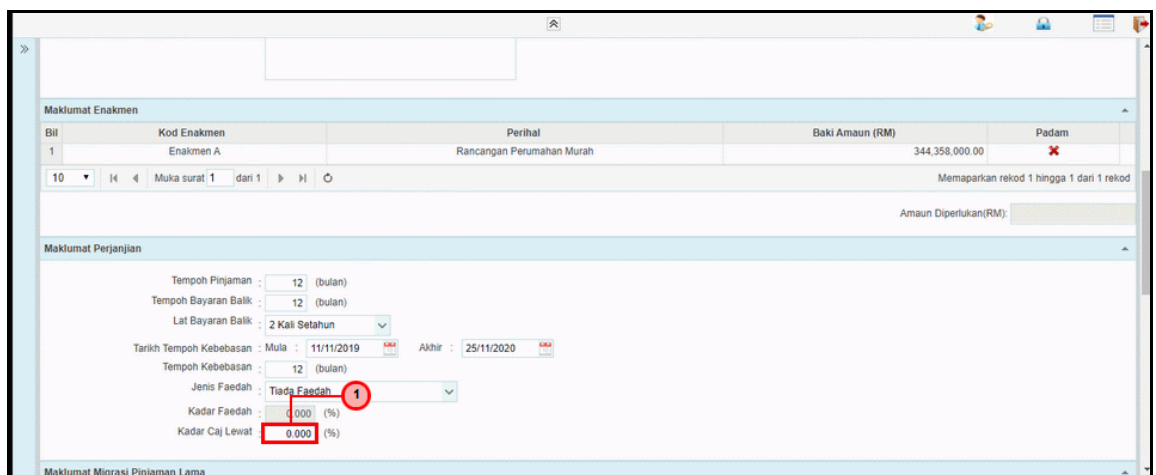
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Tarikh Tempoh Kebebasan: Akhir	
2	Pilih dan klik pada tarikh yang berkenaan di medan Tarikh Tempoh Kebebasan: Akhir	

16. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.



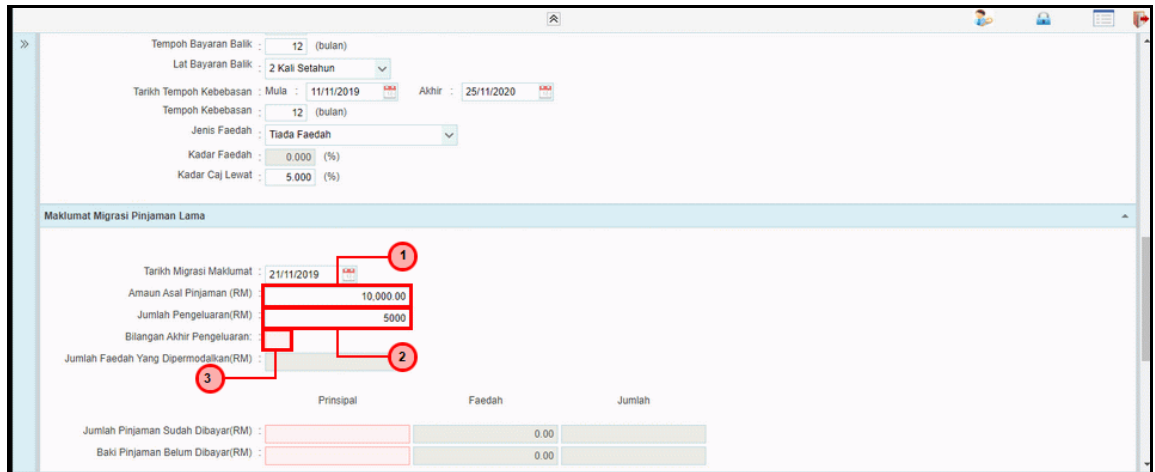
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Jenis Faedah.	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Jenis Faedah	

17. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.



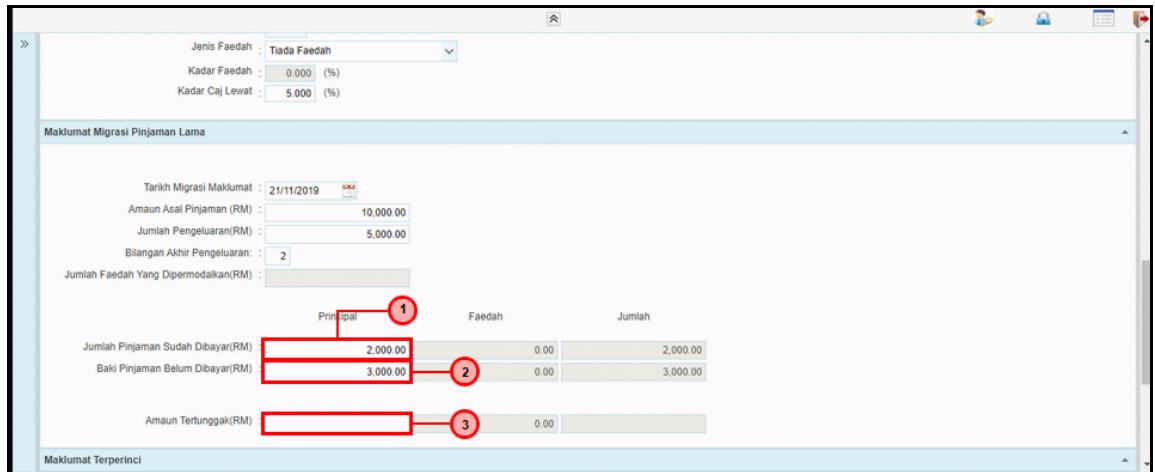
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan kadar Caj Lewat	

18. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.



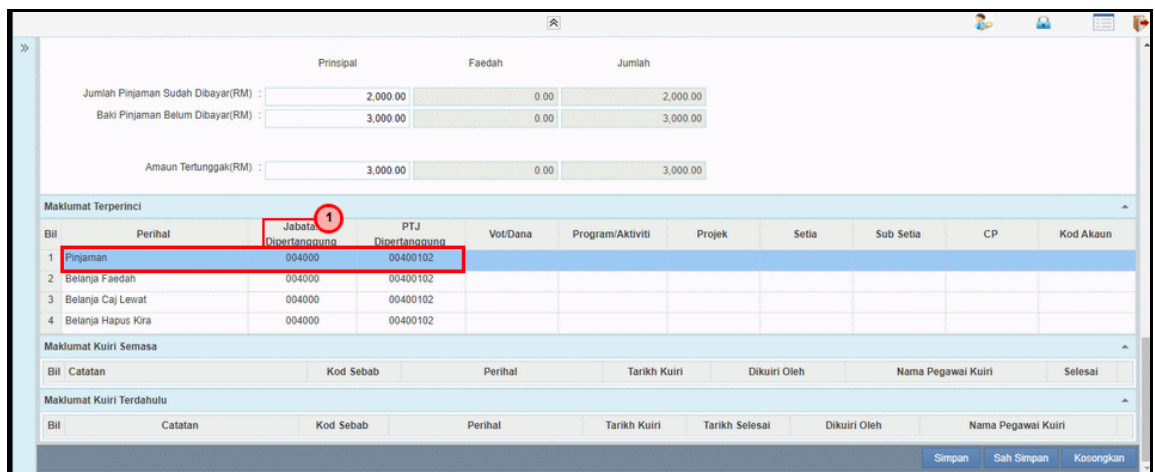
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan Amaun Asal Pinjaman(RM).	
2	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan Jumlah Pengeluaran (RM).	
3	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan Bilangan Akhir Pengeluaran.	

19. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.



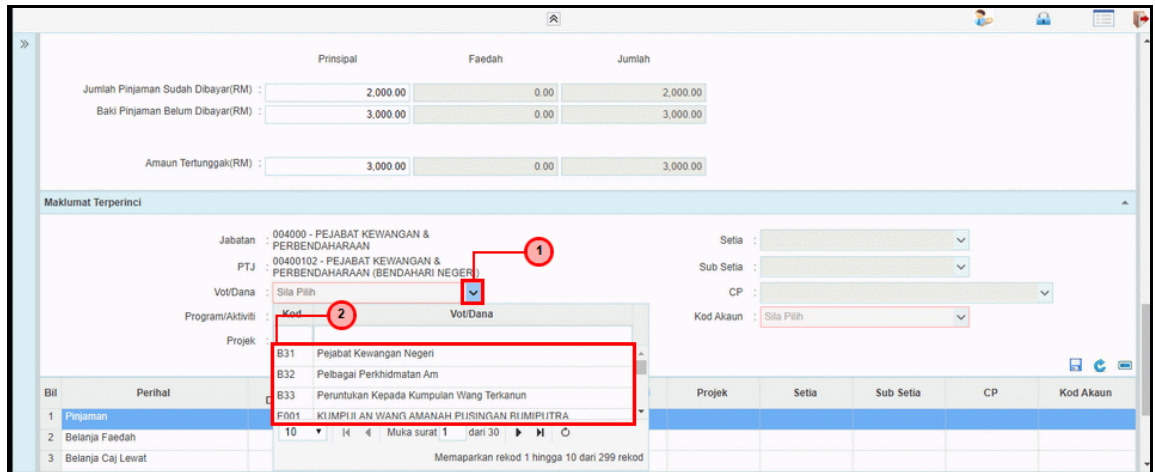
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan Jumlah Pinjaman Belum Dibayar (RM).	
2	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan Baki Pinjaman Belum Dibayar (RM).	
3	Kunci masuk maklumat yang berkenaan di medan Amaun Tertunggak.	


20. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.



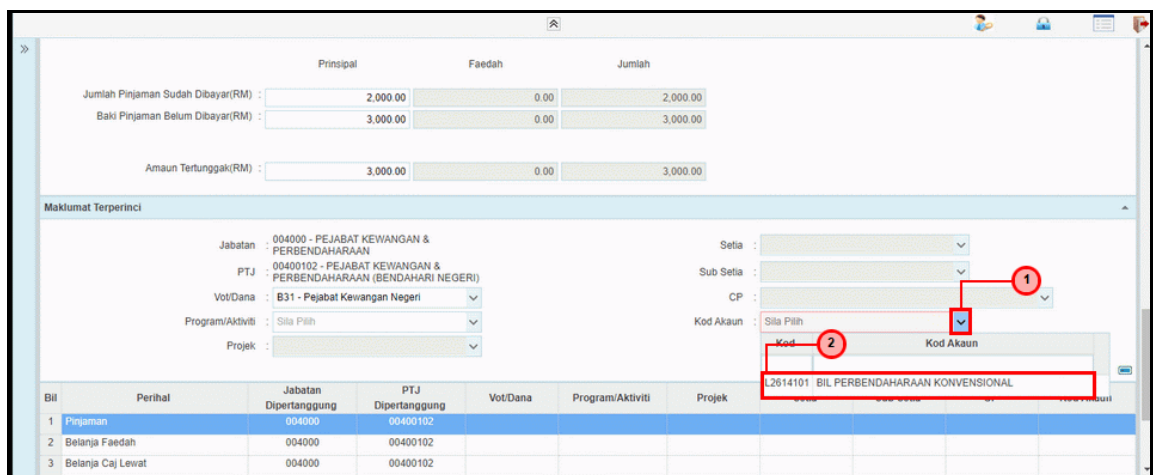
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik pada perihal Pinjaman di senarai Maklumat Terperinci	


21. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



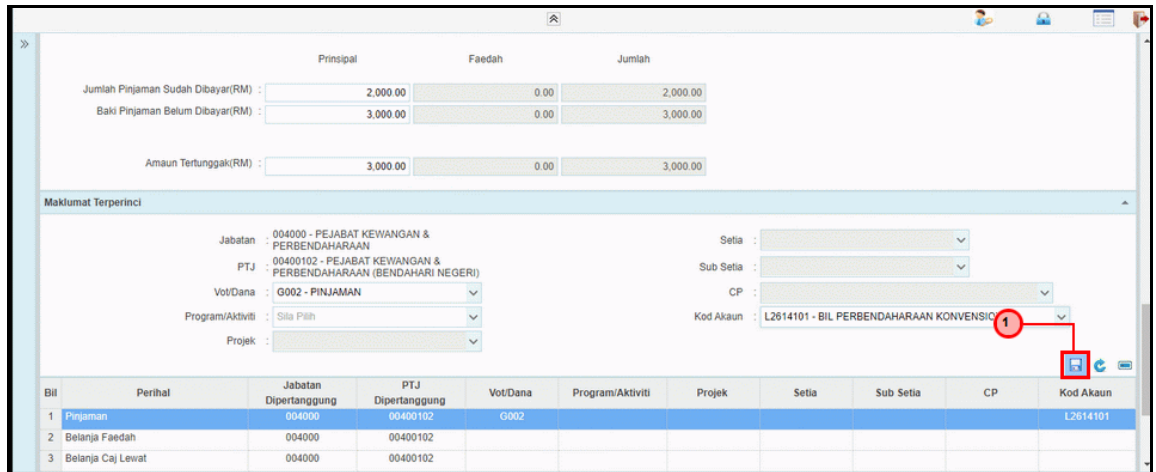
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Vot/Dana	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Vot/Dana	

22. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Kod Akaun.	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Kod Akaun.	

23. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.




	Prinsipal	Faedah	Jumlah
Jumlah Pinjaman Sudah Dibayar(RM) :	2,000.00	0.00	2,000.00
Baki Pinjaman Belum Dibayar(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00
Amaun Tertunggak(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00

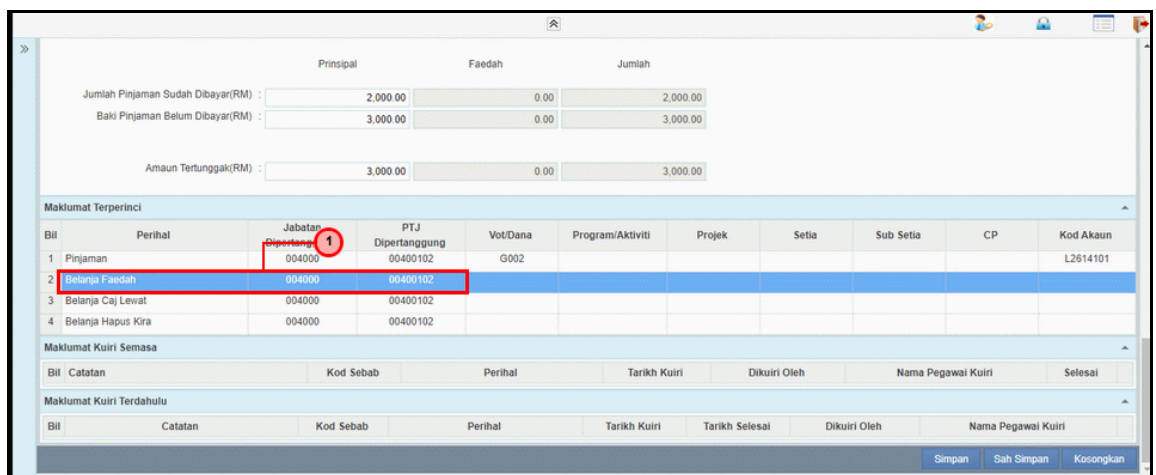
Maklumat Terperinci

Jabatan : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ : 00400102 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN (BENDAHARI NEGERI)
 Vot/Dana : G002 - PINJAMAN
 Program/Aktiviti : Sila Pilih
 Projek :
 Setia :
 Sub Setia :
 CP :
 Kod Akaun : L2614101 - BIL PERBENDAHARAAN KONVENSI

Bil	Perihal	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun
1	Pinjaman	004000	00400102	G002						L2614101
2	Belanja Faedah	004000	00400102							
3	Belanja Caj Lewat	004000	00400102							

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk menyimpan rekod	

24. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



	Prinsipal	Faedah	Jumlah
Jumlah Pinjaman Sudah Dibayar(RM) :	2,000.00	0.00	2,000.00
Baki Pinjaman Belum Dibayar(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00
Amaun Tertunggak(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00

Maklumat Terperinci

Bil	Perihal	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun
1	Pinjaman	004000	00400102	G002						L2614101
2	Belanja Faedah	004000	00400102							
3	Belanja Caj Lewat	004000	00400102							
4	Belanja Hapus Kira	004000	00400102							

Maklumat Kuiri Semasa

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai

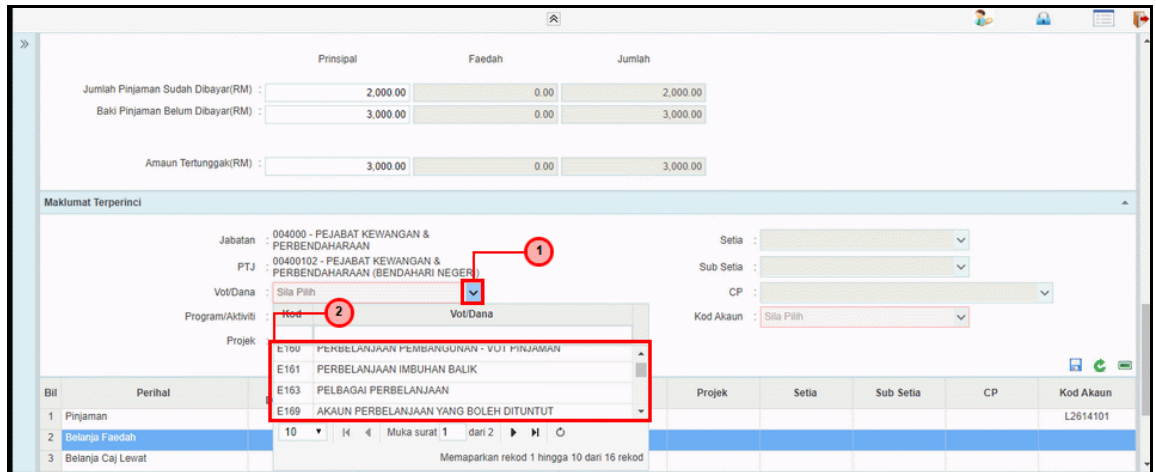
Maklumat Kuiri Terdahulu


Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri

Simpan Sah Simpan Kosongkan

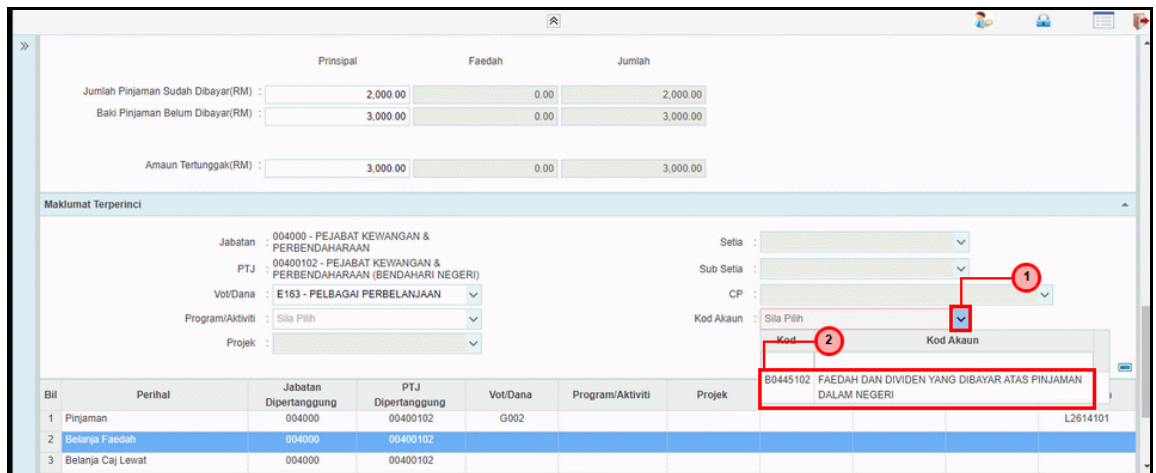
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwi klik pada perihal Belanja Faedah di senarai Maklumat Terperinci	


25. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



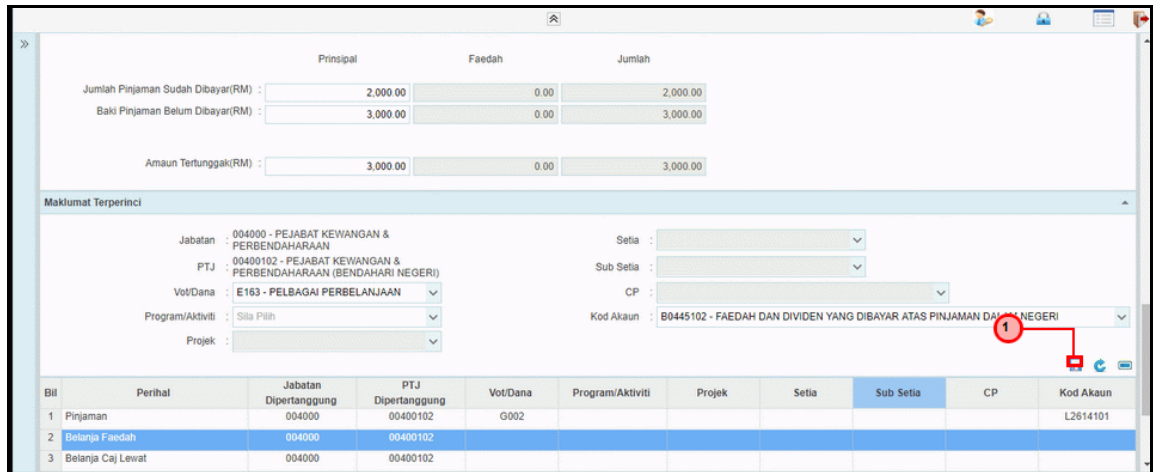
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Vot/Dana	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Vot/Dana	

26. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Kod Akaun.	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Kod Akaun.	

27. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.




	Prinsipal	Faedah	Jumlah
Jumlah Pinjaman Sudah Dibayar(RM) :	2,000.00	0.00	2,000.00
Baki Pinjaman Belum Dibayar(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00
Amaun Tertunggak(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00

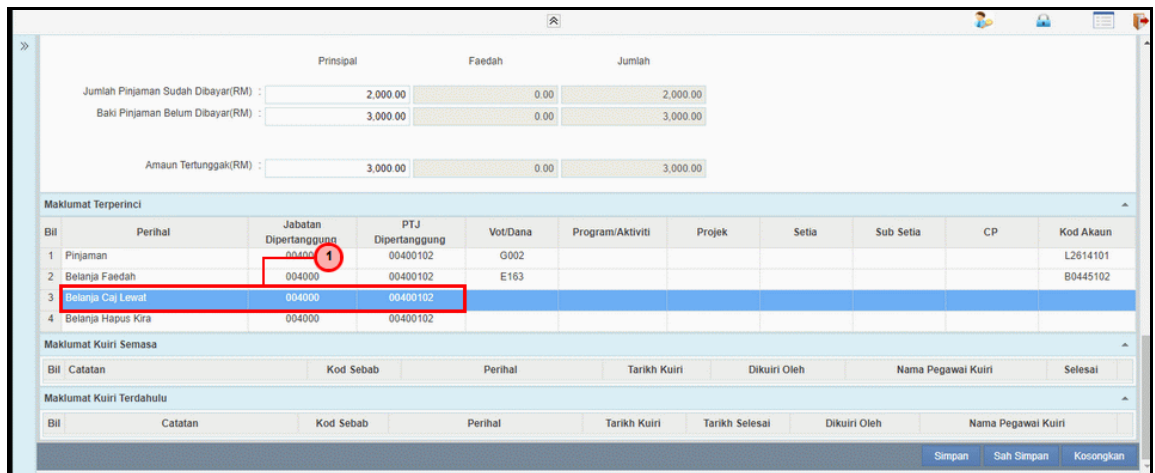
Maklumat Terperinci

Jabatan : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ : 00400102 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN (BENDAHARI NEGERI)
 Vot/Dana : E163 - PELBAGAI PERBELANJAAN
 Program/Aktiviti : Sila Pilih
 Projek :
 Setia :
 Sub Setia :
 CP :
 Kod Akaun : B0445102 - FAEDAH DAN DIVIDEN YANG DIBAYAR ATAS PINJAMAN DARI NEGERI

Bil	Perihal	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun
1	Pinjaman	004000	00400102	G002						L2614101
2	Belanja Faedah	004000	00400102							
3	Belanja Caj Lewat	004000	00400102							

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk menyimpan rekod	

28. Skrin **Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima** dipaparkan.



	Prinsipal	Faedah	Jumlah
Jumlah Pinjaman Sudah Dibayar(RM) :	2,000.00	0.00	2,000.00
Baki Pinjaman Belum Dibayar(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00
Amaun Tertunggak(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00

Maklumat Terperinci

Bil	Perihal	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun
1	Pinjaman	004000	00400102	G002						L2614101
2	Belanja Faedah	004000	00400102	E163						B0445102
3	Belanja Caj Lewat	004000	00400102							
4	Belanja Hapus Kira	004000	00400102							

Maklumat Kuiri Semasa

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai
-----	---------	-----------	---------	--------------	--------------	--------------------	---------

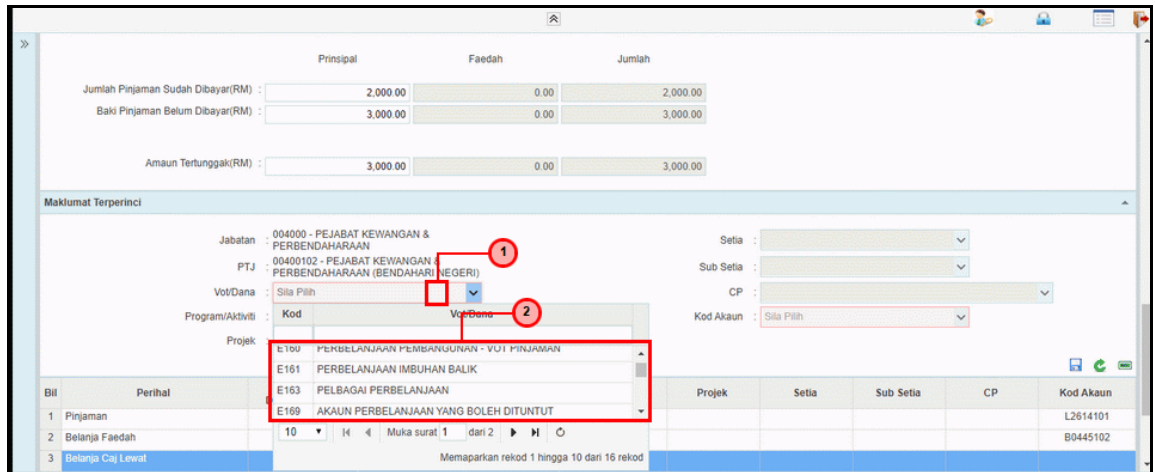
Maklumat Terdahulu


Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
-----	---------	-----------	---------	--------------	----------------	--------------	--------------------

Simpan Sah Simpan Kosongkan

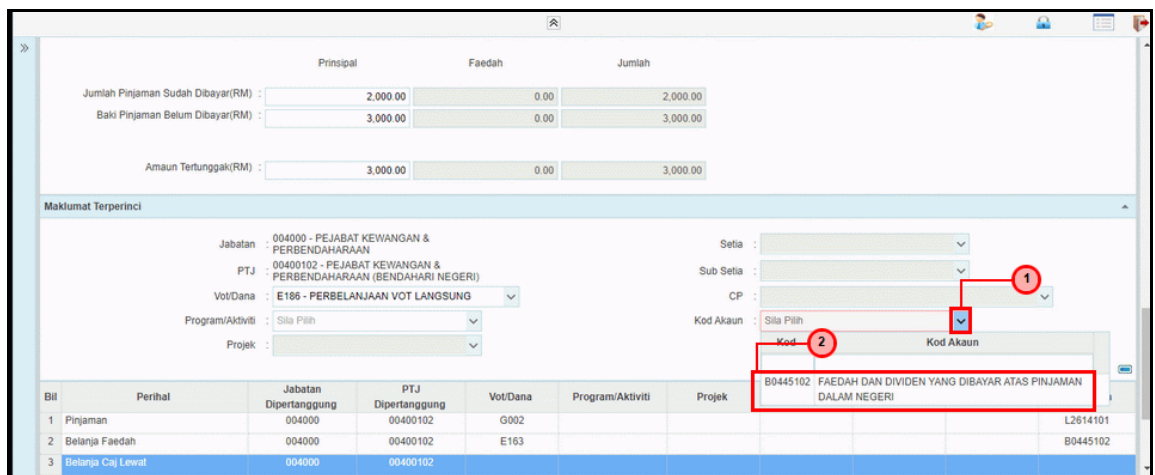
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwi klik pada perihal Belanja Caj Lewat di senarai Maklumat Terperinci.	


29. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Vot/Dana	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Vot/Dana	

30. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Kod Akaun.	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Kod Akaun.	

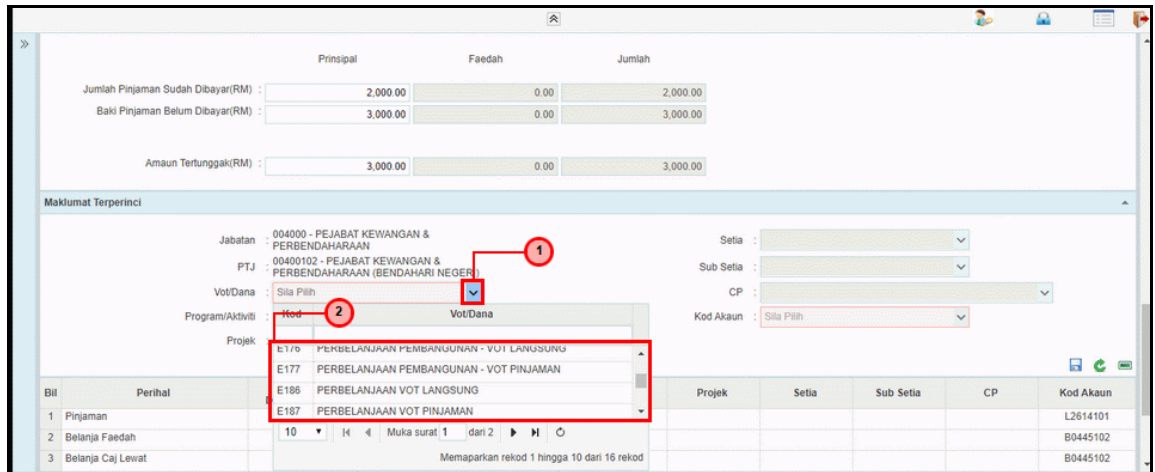
31. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk menyimpan rekod	

32. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.

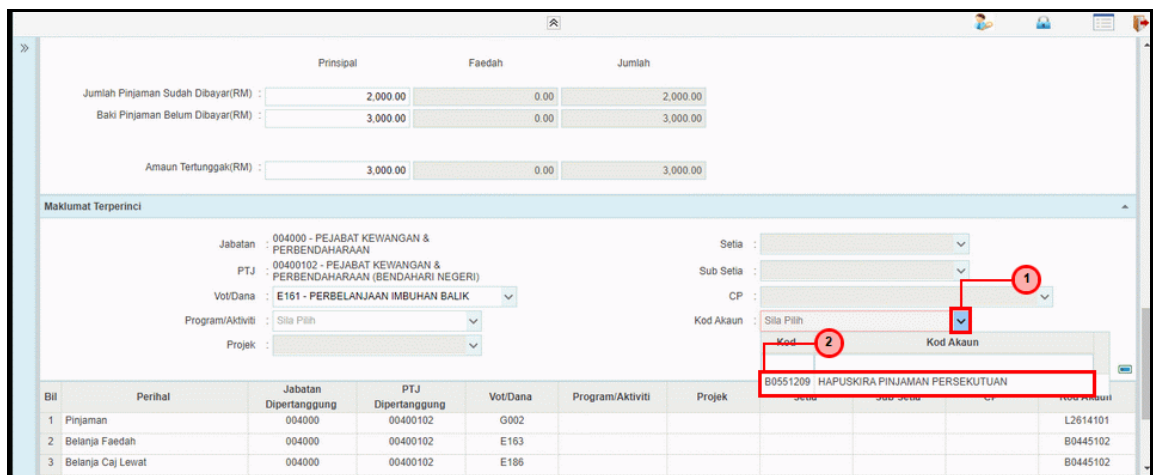
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwi klik pada perihal Belanja Hapus Kira di senarai Maklumat Terperinci.	


33. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



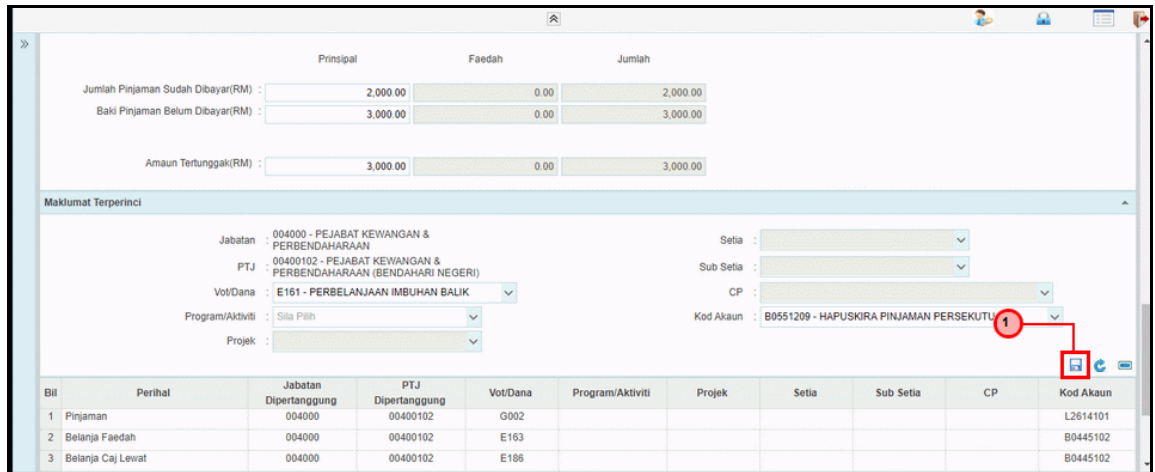
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Vot/Dana	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Vot/Dana	

34. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Kod Akaun.	
2	Pilih dan klik pada maklumat yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Kod Akaun.	

35. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.




	Prinsipal	Faedah	Jumlah
Jumlah Pinjaman Sudah Dibayar(RM) :	2,000.00	0.00	2,000.00
Baki Pinjaman Belum Dibayar(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00
Amaun Tertunggak(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00

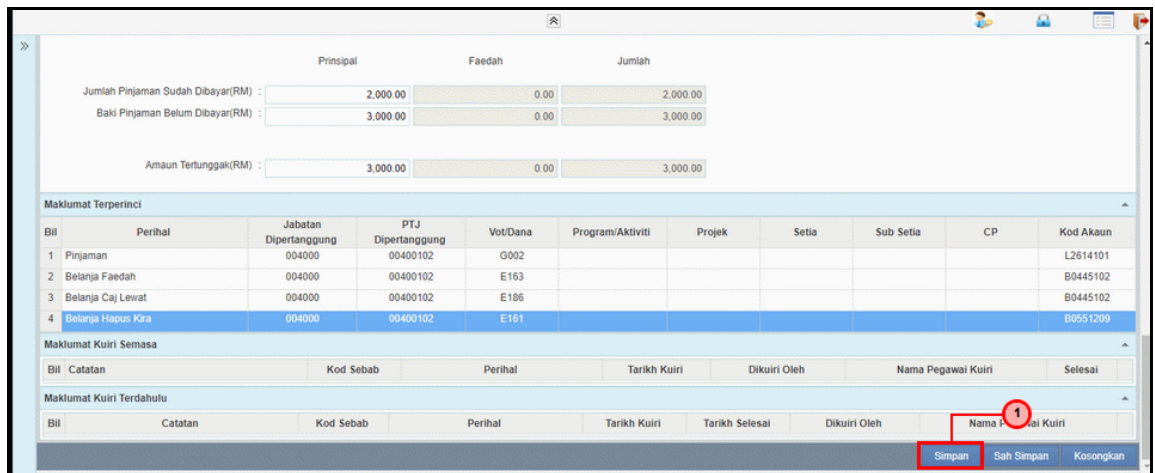
Maklumat Terperinci

Jabatan : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
 PTJ : 00400102 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN (BENDAHARI NEGERI)
 Vot/Dana : E 161 - PERBELANJAAN IMBUHAN BALIK
 Program/Aktiviti : Sila Pilih
 Projek :
 Setia :
 Sub Setia :
 CP :
 Kod Akaun : B0551209 - HAPUSKIRA PINJAMAN PERSEKUTUAN

Bil	Perihal	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun
1	Pinjaman	004000	00400102	G002						L2614101
2	Belanja Faedah	004000	00400102	E 163						B0445102
3	Belanja Caj Lewat	004000	00400102	E 186						B0445102

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk menyimpan rekod	

36. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



Maklumat Terperinci

Bil	Perihal	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun
1	Pinjaman	004000	00400102	G002						L2614101
2	Belanja Faedah	004000	00400102	E 163						B0445102
3	Belanja Caj Lewat	004000	00400102	E 186						B0445102
4	Belanja Hapus Kira	004000	00400102	E 161						B0551209

Maklumat Kuiri Semasa

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai

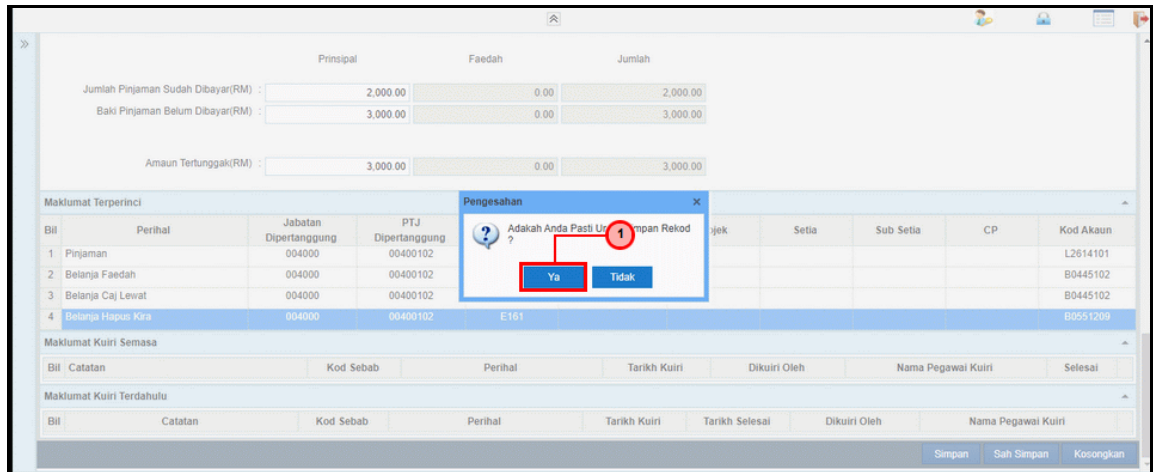
Maklumat Kuiri Terdahulu

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri

Simpan Sah Simpan Kosongkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

37. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



	Prinsipal	Faedah	Jumlah
Jumlah Pinjaman Sudah Dibayar(RM) :	2,000.00	0.00	2,000.00
Baki Pinjaman Belum Dibayar(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00
Amaun Tertunggak(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00

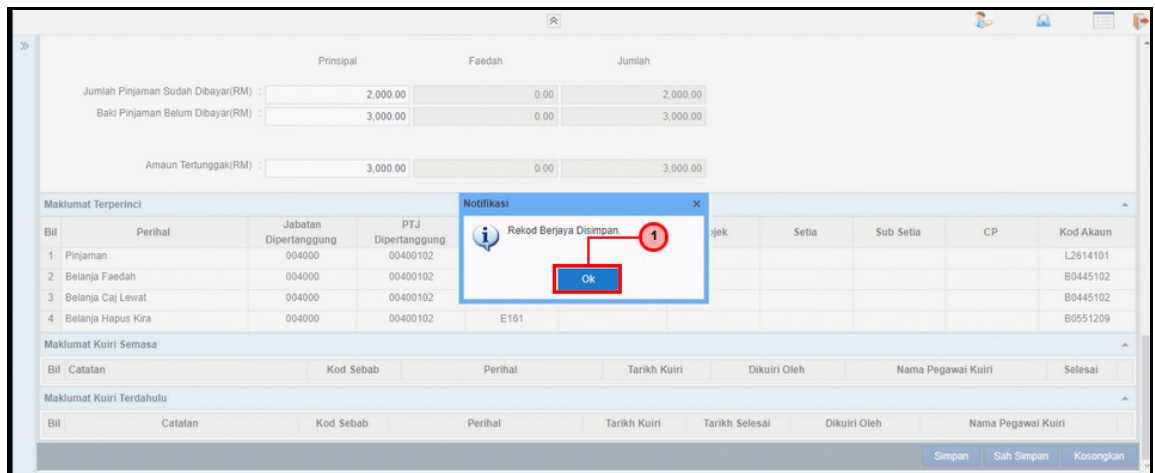
Bil	Perihal	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung						
1	Pinjaman	004000	00400102						L2614101
2	Belanja Faedah	004000	00400102						B0445102
3	Belanja Caj Lewat	004000	00400102						B0445102
4	Belanja Hapus Kira	004000	00400102	E161					B0551209

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuri	Selesai

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuri

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

38. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



	Prinsipal	Faedah	Jumlah
Jumlah Pinjaman Sudah Dibayar(RM) :	2,000.00	0.00	2,000.00
Baki Pinjaman Belum Dibayar(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00
Amaun Tertunggak(RM) :	3,000.00	0.00	3,000.00

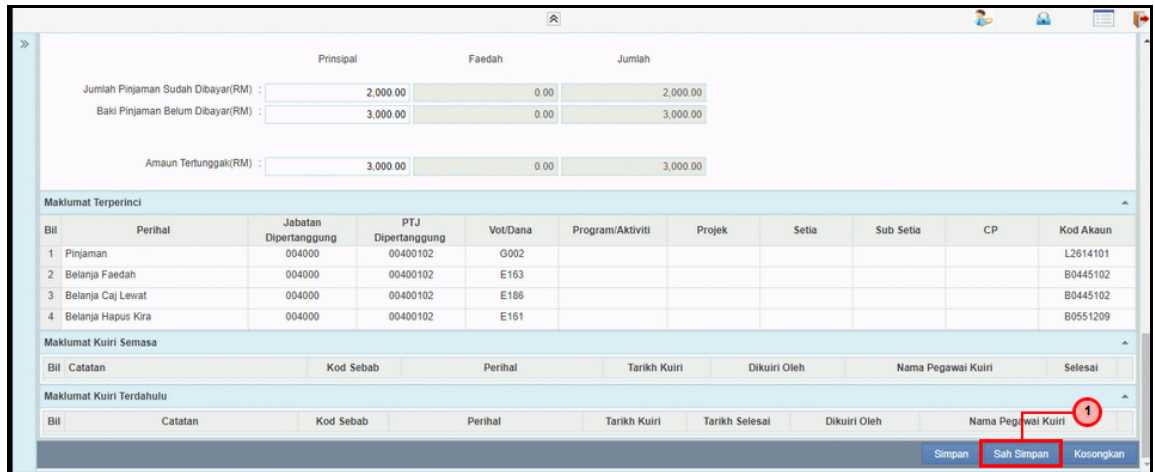
Bil	Perihal	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung						
1	Pinjaman	004000	00400102						L2614101
2	Belanja Faedah	004000	00400102						B0445102
3	Belanja Caj Lewat	004000	00400102						B0445102
4	Belanja Hapus Kira	004000	00400102	E161					B0551209

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuri	Selesai

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuri

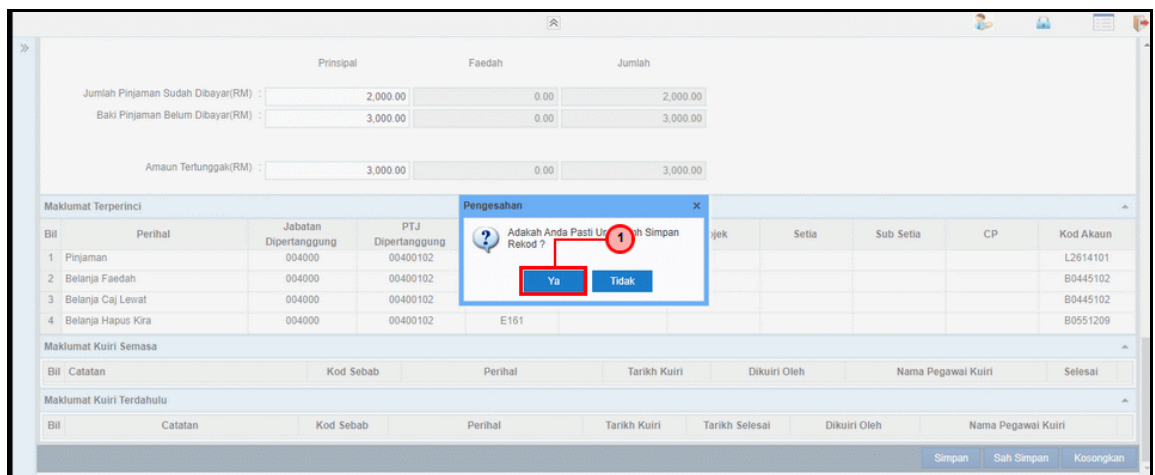
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	

39. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



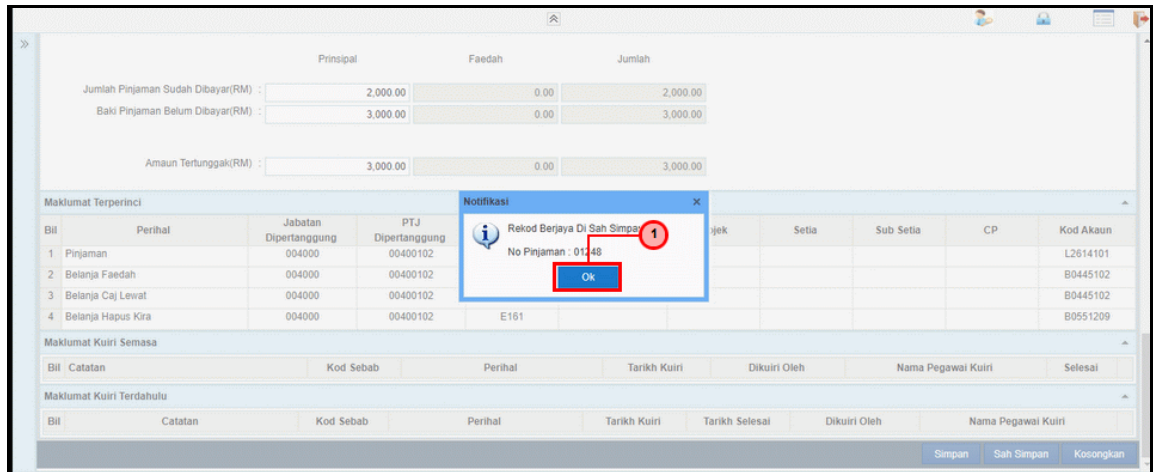
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan.	

40. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



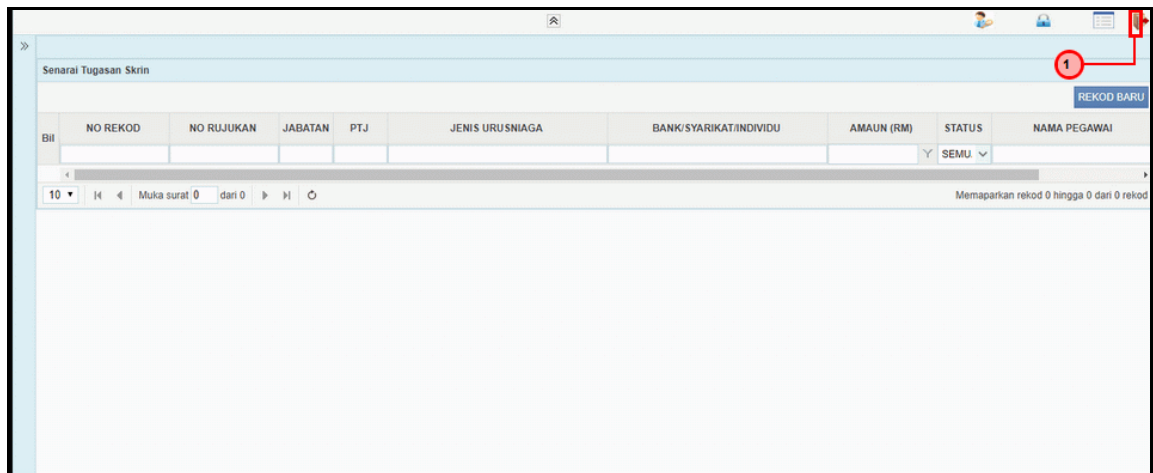
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	


41. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	

42. Skrin Penyediaan Migrasi Pinjaman Diterima dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik  untuk Log Keluar	