



**SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN  
KERAJAAN NEGERI  
(1SPEKS)**

***USER MANUAL***

**Penyediaan Kertas Kerja  
(Pendahuluan & Tuntutan)**

**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 1SPEKS 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	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.1	20/4/2017	KJSB	Keluaran Versi 1.1

**Senarai Pengagihan Dokumen**

No.	Penerima	Nama	Jawatan
1.	BKP, JANM	Pn. Rihatun Abddah Binti Meor Zainal Abidin	Pengarah Projek
2.	BKP, JANM	En. Tarmizi Bin Tamby Chik	Pengarah Projek
3.	BKP, JANM	En. Shahnaz Bin Abd Salam	Pengurus Projek
4.	BKP, JANM	En. Mohd Asri Bin Mat Nun	Ketua Modul
5.	BKP, JANM	Pn. Rosefariza Binti Ramlee	Ketua Modul
5.	BKP, JANM	En. Mohd Asri Bin Yusuf	Ketua Modul
6.	BKP, JANM	En. Mohd Farid Bin Mohd Khalid@Ayob	Ketua Modul
7.	BKP, JANM	En. Abdul Hakim Bin Ibrahim	Ketua Modul
8.	BKP, JANM	En. Muhammad Azhar Fairuzz Hiloh	Ketua Modul

## Tandatangan Pengesahan Dokumen

Nama	Tarikh	T/Tangan
<b>KJSB</b>		
Nama: Pn. Azura Binti Zolkepli Jawatan: Sistem Konsultan		
Nama: En. Moktaeffendi Bin Misrat Jawatan: Solution Architect		
Nama: Mohd Izzudin Lee Bin. Roslee Lee Jawatan: Ketua Jaminan Kualiti		
Nama: Faizal Hj Ali Jawatan: Ketua Teknikal		
Nama: En. Hamidon Bin Salleh Jawatan: Pengurus Projek		
Nama: En. Wan Muhd Shukri Bin Wan Affandi Jawatan: Pengarah Projek		
<b>JANM</b>		
Nama: En. Mohd Asri Bin Mat Nun Jawatan: Ketua Modul		
Nama: En. Shahnaz Bin Abd Salam Jawatan: Pengurus Projek		
Nama: En. Tarmizi Bin Tamby Chik Jawatan: Pengarah Projek		
Nama: Pn. Rihatun Abddah Binti Meor Zainal Abidin Jawatan: Pengarah Projek		

Penghargaan	
JANM	KJSB
Rihatun Abdah Binti Meor Zainal Abidin	Wan Shukri Bin Wan Affandi
Tarmizi Bin Tamby Chik	Hamidon Bin Salleh
Shahnaz Bin Abd Salam	Khairiah Binti Badzis
Abdul Hakim Bin Ibrahim	Sunadi Bin Jerawi
Mohd Asri Bin Mat Nun	Ibrahim Bin Abdul Rahman
Rosefariza Binti Ramlee	Moktaeffendi Bin Misrat
Mohd Farid bin Mohd Khalid@Ayob	Faizal Bin Hj. Ali
Muhammad Azhar Fairuzz Hiloh	Mohd Izzudin Lee Bin Roslee Lee
Nor'Kamisah Binti Bunawi	Mohamad Hafiz Bin Amiruddin
Mohammed Faizal Bin Md Raji	Sareena Binti Mohd Ghadzalli
Norhayati Binti Abdul Kadir	Shattia Moorthi a/l Balaguru
Ahmad Firdaus Bin S Johary	Fairdaus Bin Mat Yusof
Wan Abdul Aziim Bin Wan Abdul Azib	Mohd Pauzi Bin Md Said
Noor Fariza Binti Saidin	Azura Binti Zolkepli
Noreen Azura Binti Mustakim	Noor Aishah Binti Ayub
Aizol Amri Bin Abdul Halim Azimi	Farhana Muhamad Zin
Sahida Binti Abdul Satar	Nur Afifah Binti Alia
Wan Norhafiza Binti Wan Rosli	Nur Afifah Binti Mazlan
Sharifah Faizura Binti Syed Abdul Ghani	Nurul Zafirah Binti Mokhtar
Nur Fashaliyana Binti Abdul Halim	Walhidayah Binti Mohamad Husin
Farah Zuryati Binti Zulkeply	Azman Bin Mohamed
Farah Nadzira Binti Mohd Anoor	Siti Norasyikin Binti Azman
Mohamad Arif Bin Herjon	Mazli Bin Muda
Anisah Binti Kasmon	Muhammad Hatta Bin Zulkifly
Mohd Ashzrol Bin Abdullah	Ahmad Ridzuan Bin Hussain
Marjohnny Shafflan Bin Marjohan	Suzaina Binti Zainal
Mohd Shahrizan Bin Anwar Khan	Nurul Faiza Binti Ahmadoon
Noor Azila Binti Md Nor	Nor Hayati Binti Jusof
Zuhanaliza Binti Kamaruddin	Syamimi Nadia Binti Zulkifli
	Siti Nooraida Binti Mohd Sohod
	Raaidah Binti Mohd Aris
	Mohamed Wael Bin Lokman
	Raja Fauziah Binti Raja Sulaiman
	Siti Norlinda Binti Shahudi
	Atifa Nabilah Binti Muhammad
	Nor Anuar Bin Amatokiran
	Nasim Bin Masngut
	Laila Norhanna Binti Yahaya
	Siti Hajar Binti Ahmad
	Nur Afiqah Binti Zainuri
	Hani Afiqah Binti Borhanuddin
	Eddy Saufi Bin Husni



	<p>Shafful Shazwan Bin Sahar Wan Mohd Fairul Bin Wan Ismail Ahmad Taufiq Bin Mohtar Che Khazeanty Binti Che Abdullah Siti Fariza Hanim Binti Iberahim P Noor Dayana Binti Kamarudin Noor Adila Binti Kamarudin Mohammad Rafa'ee Bin Suhaimi Nur Asna Binti Mohd Azmi Mohd Farid Bin Supawi Abdul Hakim Bin A.Gafa Nur Hamiera Binti Ariffin Akashah Amin Bin Mohamed Syed Azlan Bin Syed Mohd Nik Ahmad Irfan Bin Nik Ahmad Nazirul Adam Bin Moktaeffendi Muhammad Azri Bin Abdul Hamid Nurul Syakila Binti Misran Amir Firdaus Bin Samsudin Muhammad Faiz Bin Mohd Nor Mohd Zairul Ridzuan Bin Zainal Shah Rosli Bin Abdullah Muhammad Faiz Bin Mohd Nor Mohd Najmi Bin Jasni Muhammad Syahmi Hazim Bin Mohd Ithnin Ahmad Danial Abdul Ghani Norul Syamila bt. Mahmud</p>
--	--

---

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0 GLOSARI</b> .....	<b>1</b>
<b>1.0 PENDAHULUAN PELBAGAI-PENYEDIAAN KERTAS KERJA</b> .....	<b>2</b>
1.1 Skrin Penyediaan .....	3
1.2 Skrin Kelulusan .....	25



## 1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
KJSB	Konsortium Jaya Sdn. Bhd
1SPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
AC	Modul Pendahuluan & Tuntutan
PTJ	Pusat Tanggungjawab

## 1.0 PENDAHULUAN PELBAGAI-PENYEDIAAN KERTAS KERJA

### Proses Kemasukan:

Fungsi ini membenarkan pengguna di Jabatan untuk menyemak maklumat permohonan yang dimasukkan oleh pegawai menggunakan Portal Jabatan. Antara maklumat yang perlu disemak ialah Maklumat Induk, Maklumat Permohonan, Maklumat Pemohon, Maklumat Kertas Kerja dan Maklumat Dokumen yang Dimuat Naik (jika ada).

Pegawai penyedia bagi setiap PTJ/Jabatan akan menggunakan fungsi ini untuk menyediakan kertas kerja bagi permohonan pendahuluan pelbagai yang antaranya mengandungi perincian anggaran perbelanjaan (elaun makan, elaun harian, bayaran sewa hotel), maklumat program, maklumat pegawai yang akan bertanggungjawab dengan wang pendahuluan dan juga yang akan bertanggungjawab dengan pelarasan pendahuluan selepas program selesai. Kertas kerja ini perlu diluluskan sebelum memohon Pendahuluan Pelbagai.

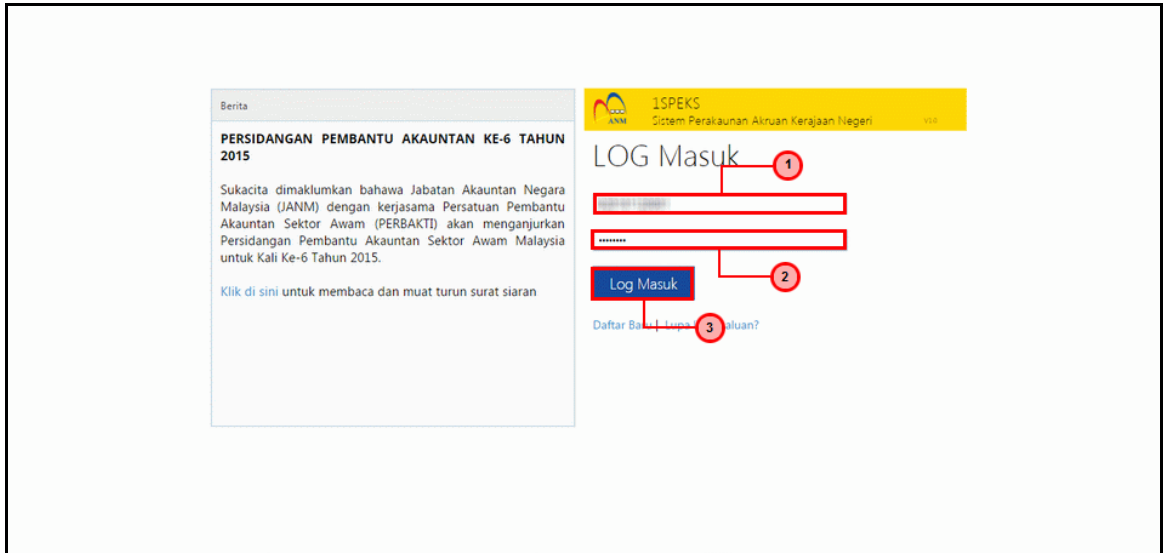
### Proses Kelulusan:

Fungsi ini membenarkan pengguna di Jabatan untuk meluluskan kertas kerja yang dipohon oleh pegawai menggunakan Portal Jabatan. Sekiranya, Ketua Jabatan mendapati terdapat pembetulan yang perlu dilakukan terhadap maklumat permohonan, kuiria boleh dilakukan dan permohonan akan dihantar semula kepada pegawai penyedia.

### 1.1 Skrin Penyediaan

Skrin ini membenarkan Penyedia di Peringkat PTJ untuk kunci masuk Maklumat bagi Proses Pendahuluan Pelbagai - Penyediaan Kertas Kerja.

#### 1. Skrin Log Masuk Aplikasi 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik untuk masukkan <b>ID PENGGUNA PTJ Penyedia</b>	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan.	
3	Klik untuk Log Masuk.	

2. Skrin Senarai Tugas Utama 1SPEKS dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI	
1	Pendahuluan Dan Tuntutan (AC)	Pendahuluan Diri	18	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	
2		Pendahuluan Pelbagai	10	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	
3		Tuntutan Elaun Perjalanan	7	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	1	TIDAK BERKENAAN	3	
4		Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa	1	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	
5		Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	
6		Tuntutan Lain	14	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	
7		PENDAHULUAN DAN TUNTUTAN	Pelarasan Jurnal	0	-	-	-	-	-	-	0
8		Arahan Bayaran (AC)	Arahan Bayaran	6	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada simbol menu	

3. Skrin Senarai Tugas Utama 1SPEKS dipaparkan

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada panel Pendahuluan & Tuntutan.	

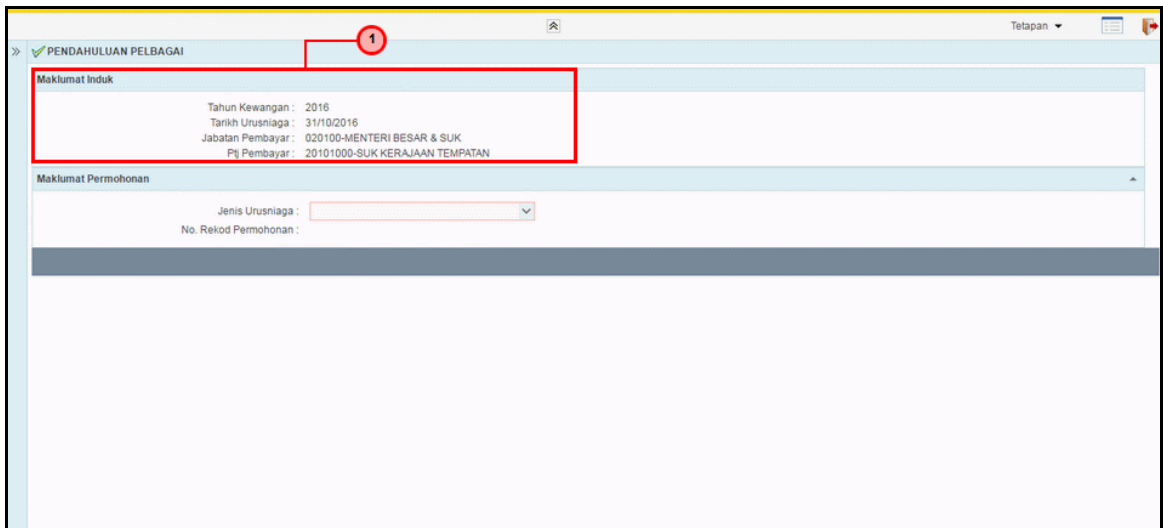
4. Skrin Senarai Tugas Utama 1SPEKS dipaparkan

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada panel Pendahuluan Pelbagai.	

5. Skrin Senarai Tugas Utama 1SPEKS dipaparkan

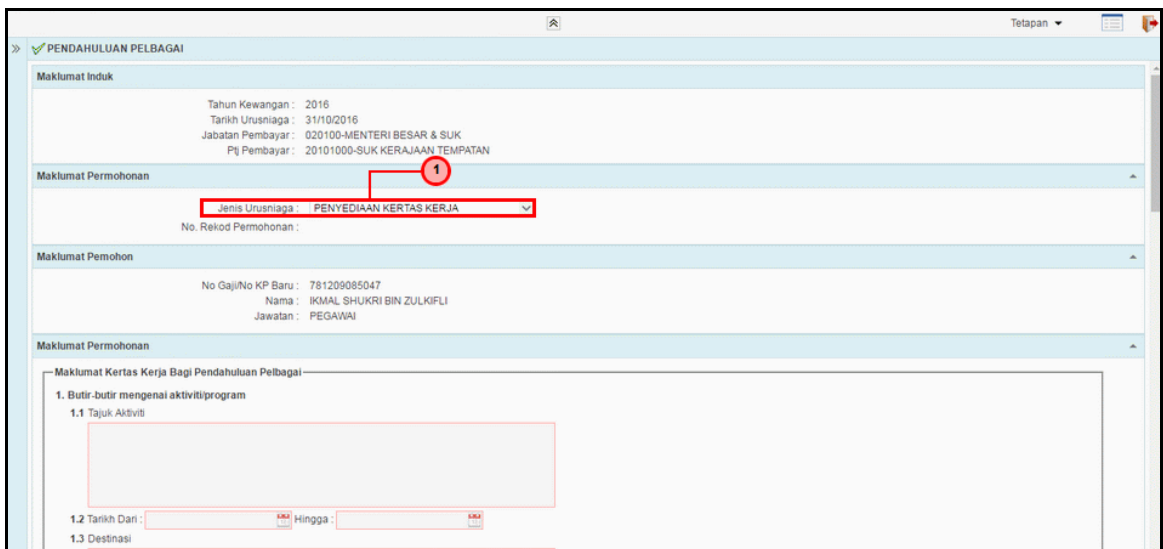
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang REKOD BARU.	

6. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



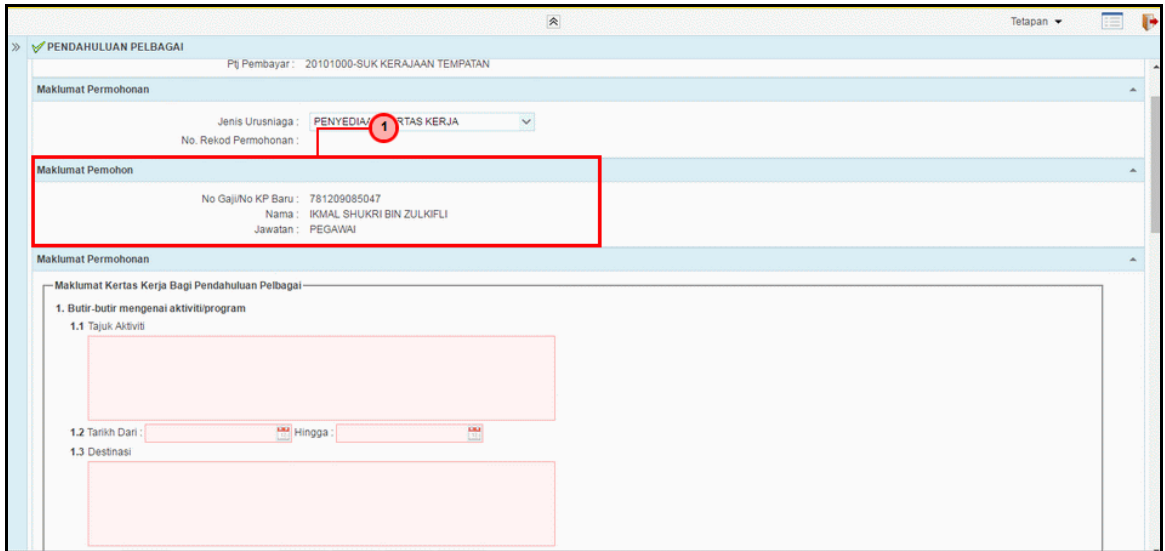
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Sistem auto papar Maklumat Induk.	

7. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



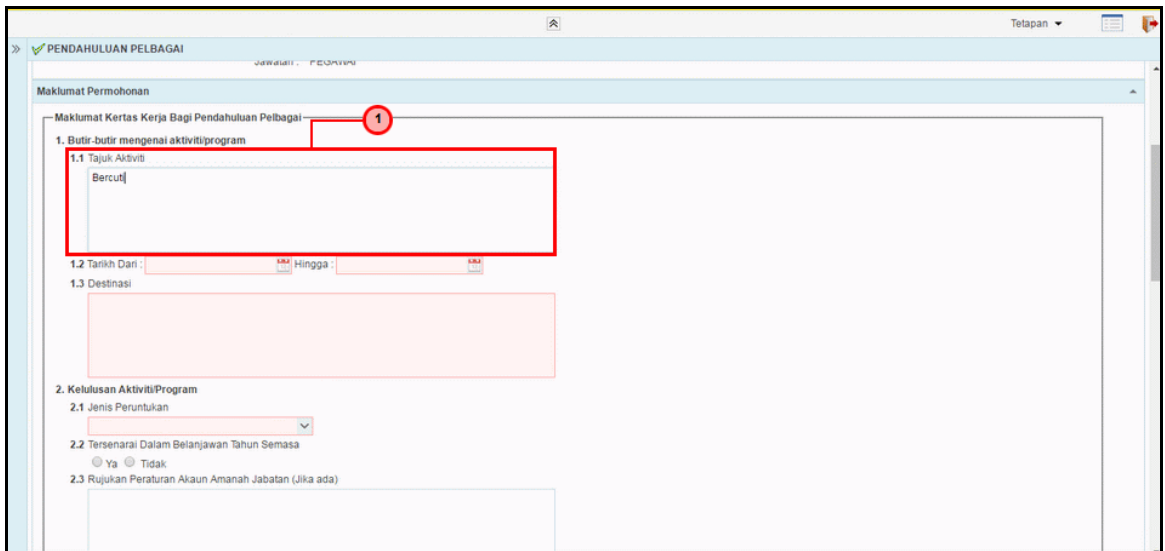
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Pilih maklumat pada senarai list down Jenis Urusniaga : Penyediaan Kertas Kerja.	

8. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



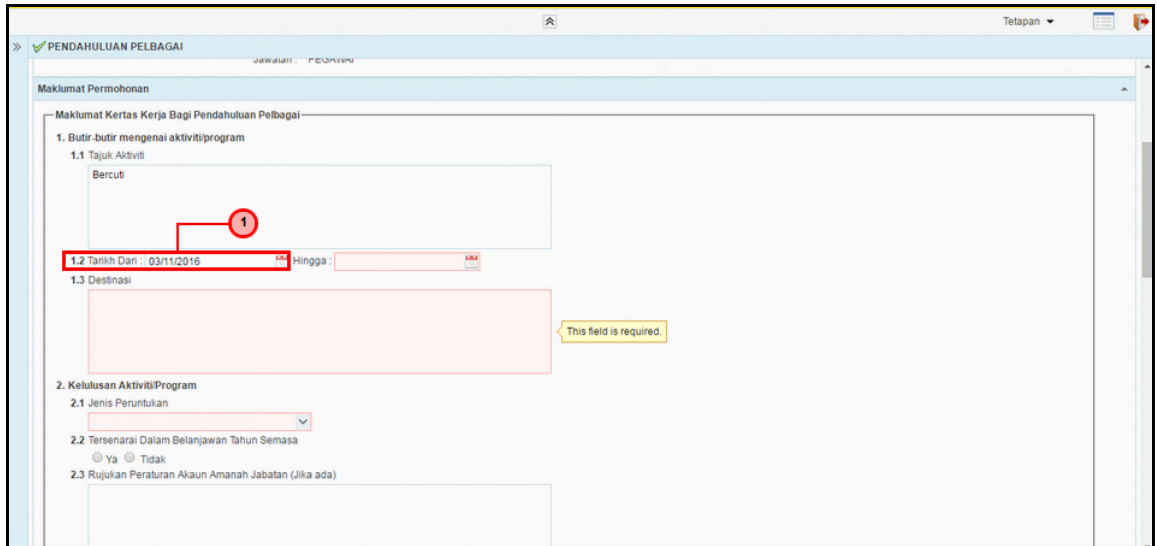
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Sistem auto papar Maklumat Pemohon.	

9. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



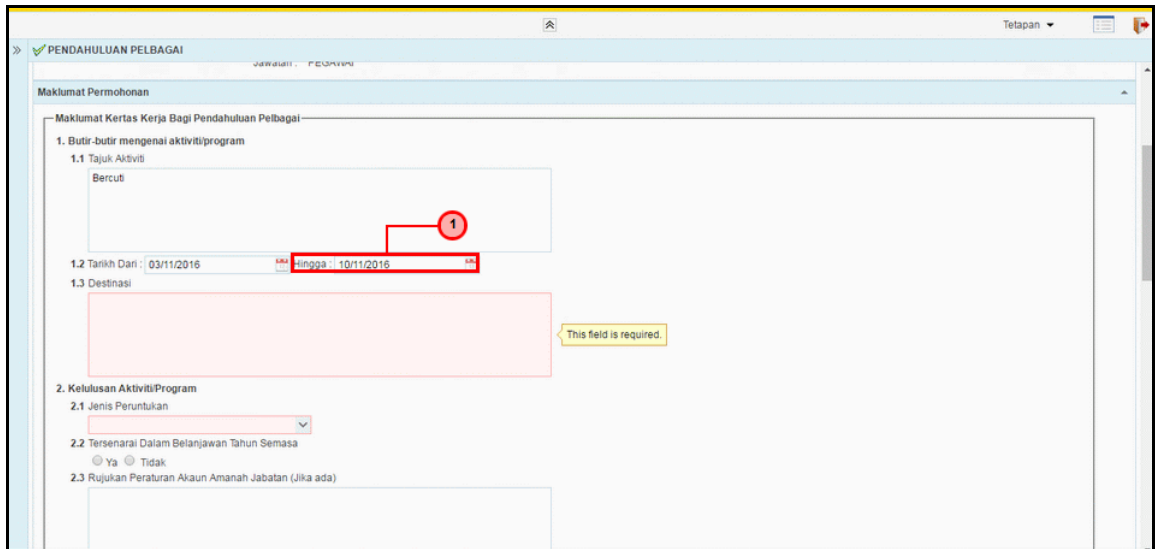
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci masuk Maklumat pada medan Tajuk Aktiviti.	

10. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik tarikh yang berkenaan pada medan Tarikh Dari.	

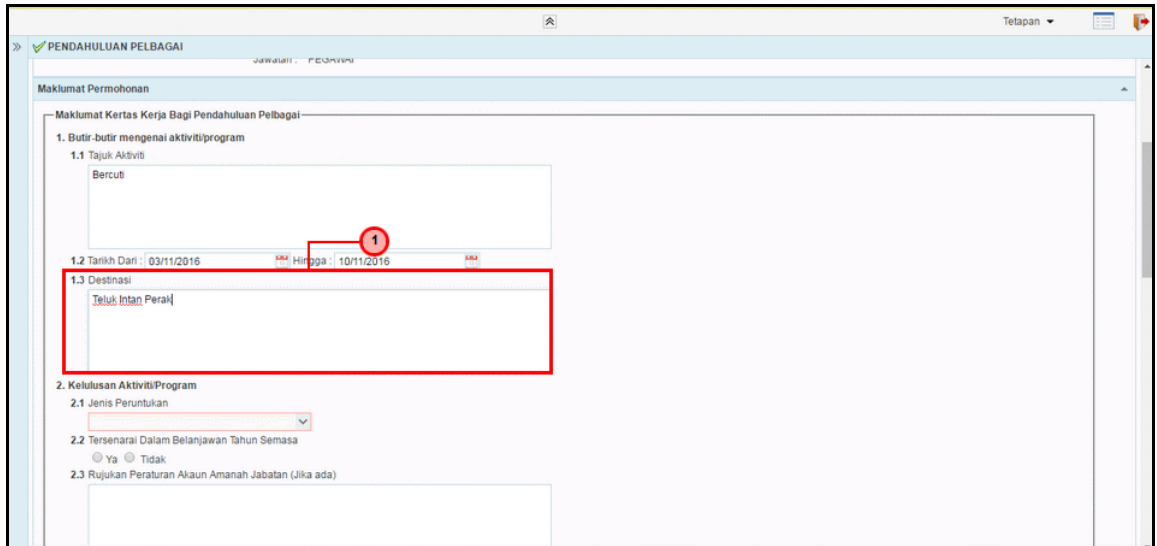
11. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik tarikh yang berkenaan pada medan Tarikh Dari.	

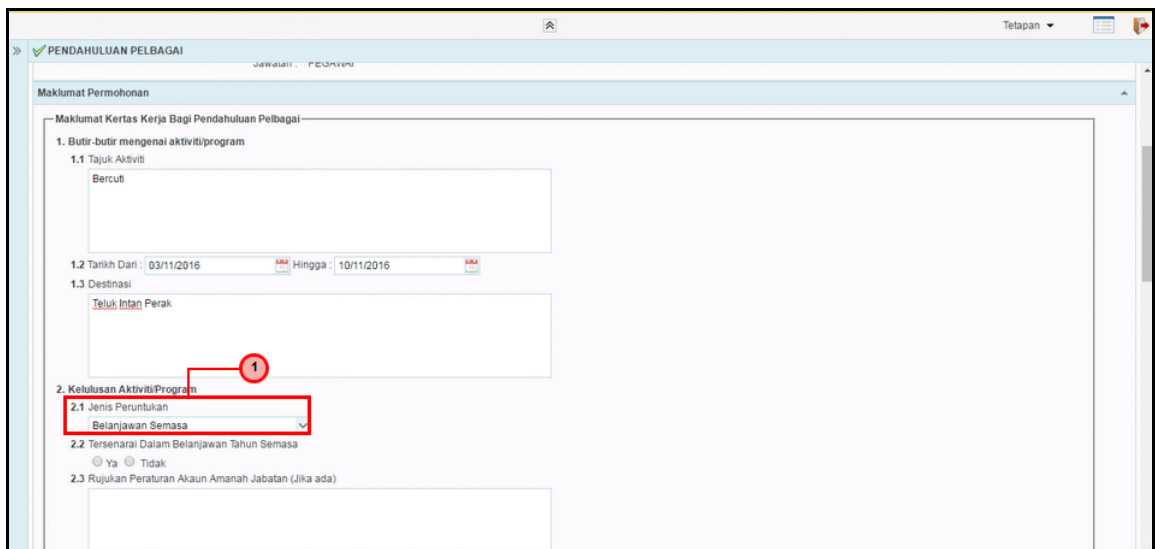


12. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



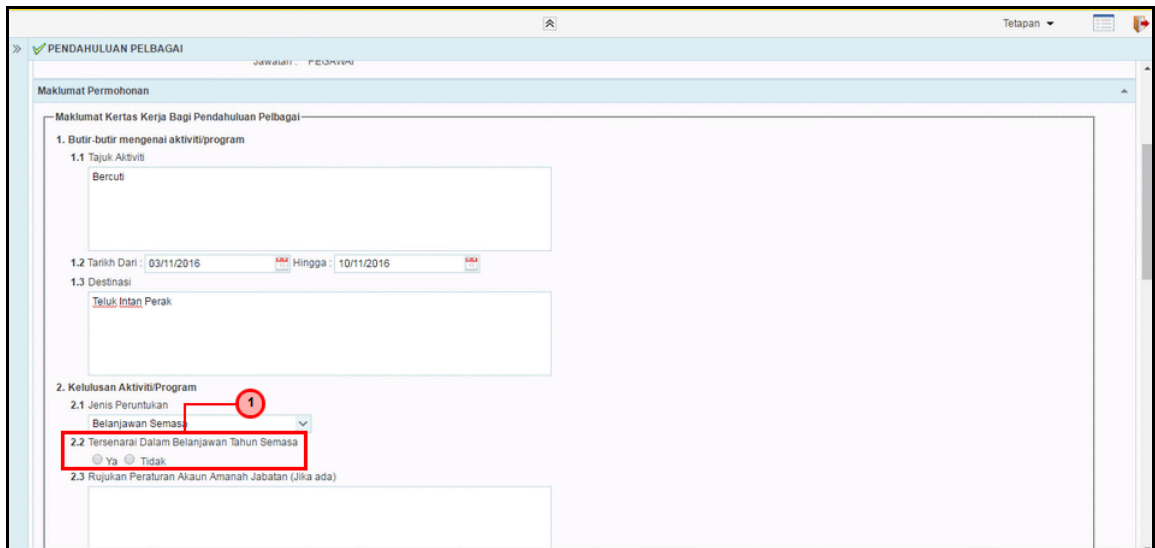
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci masuk Maklumat pada medan Destinasi.	

13. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



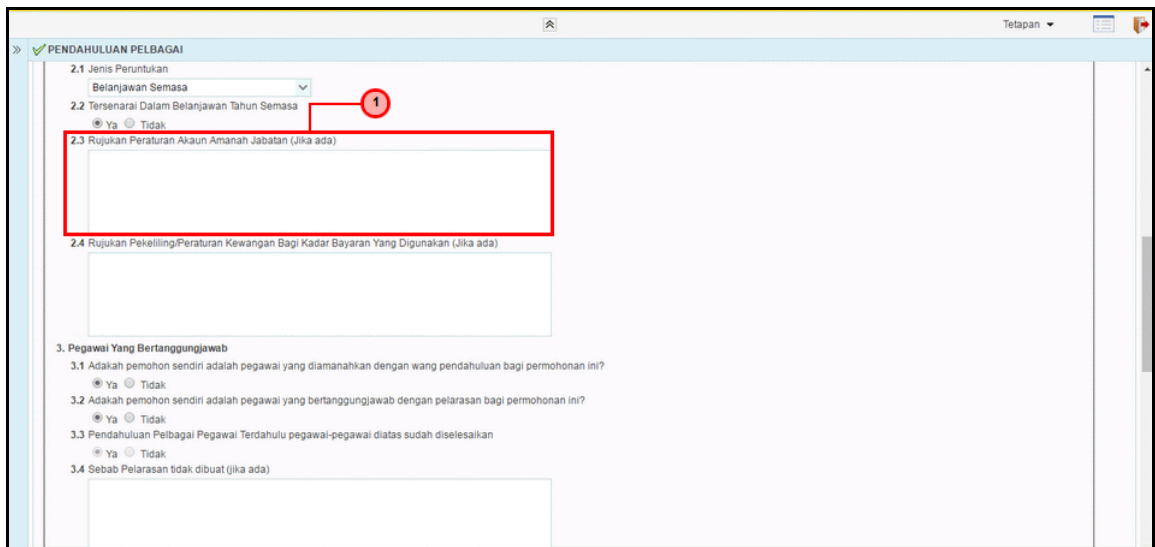
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Pilih maklumat pada senarai <i>list down</i> Jenis Peruntukan.	

14. Skrin **Penyediaan** dipaparkan.



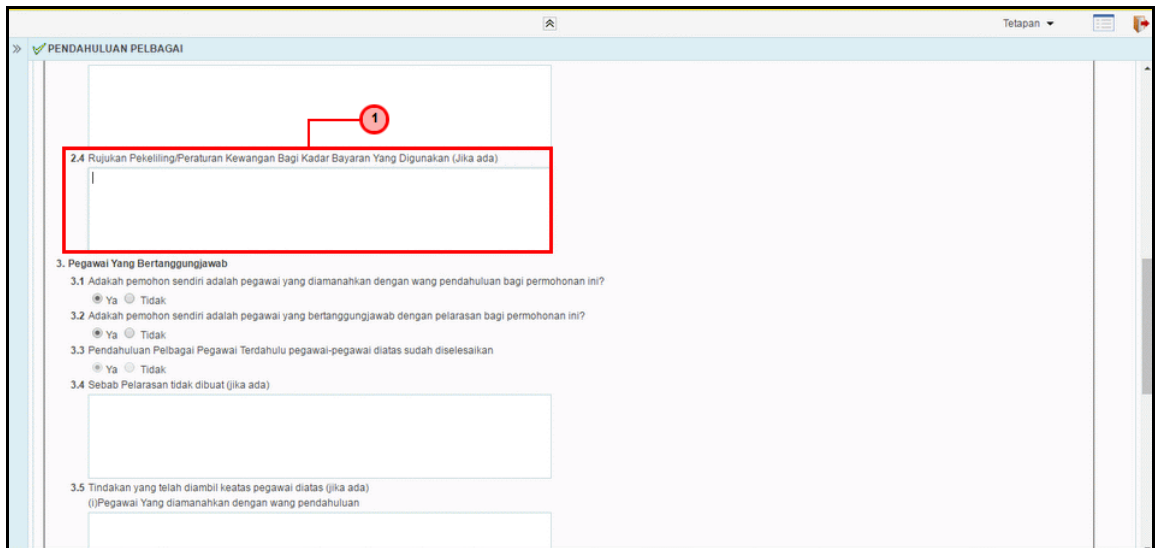
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik untuk tanda pada butang yang dipilih di medan Belanjawan Tahun Semasa.	

15. Skrin **Penyediaan** dipaparkan



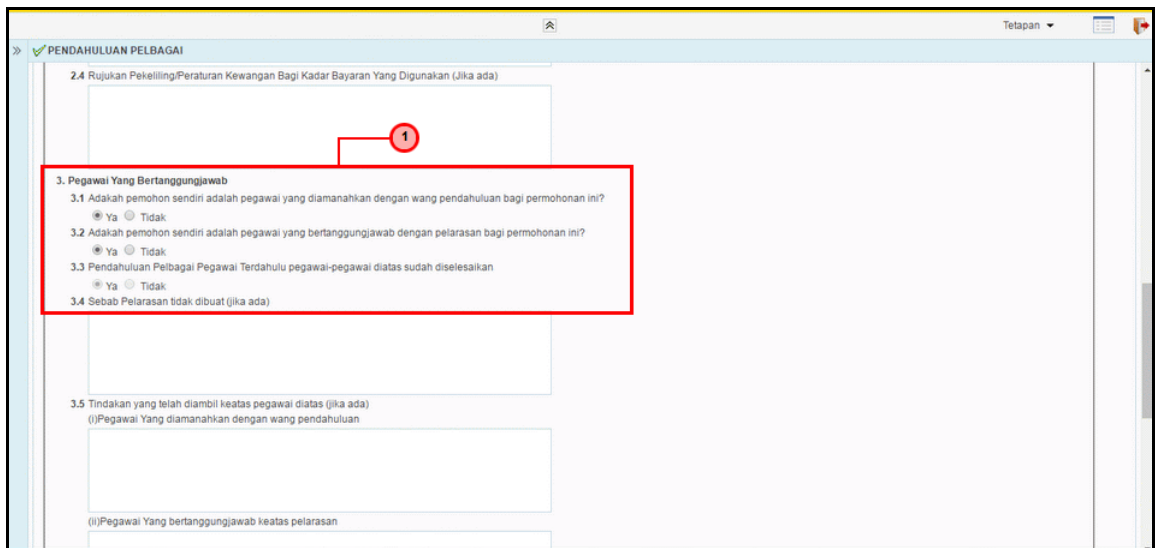
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci Masuk Maklumat Rujukan Peraturan Amanah Jabatan (Jika ada).	

16. Skrin Penyediaan dipaparkan



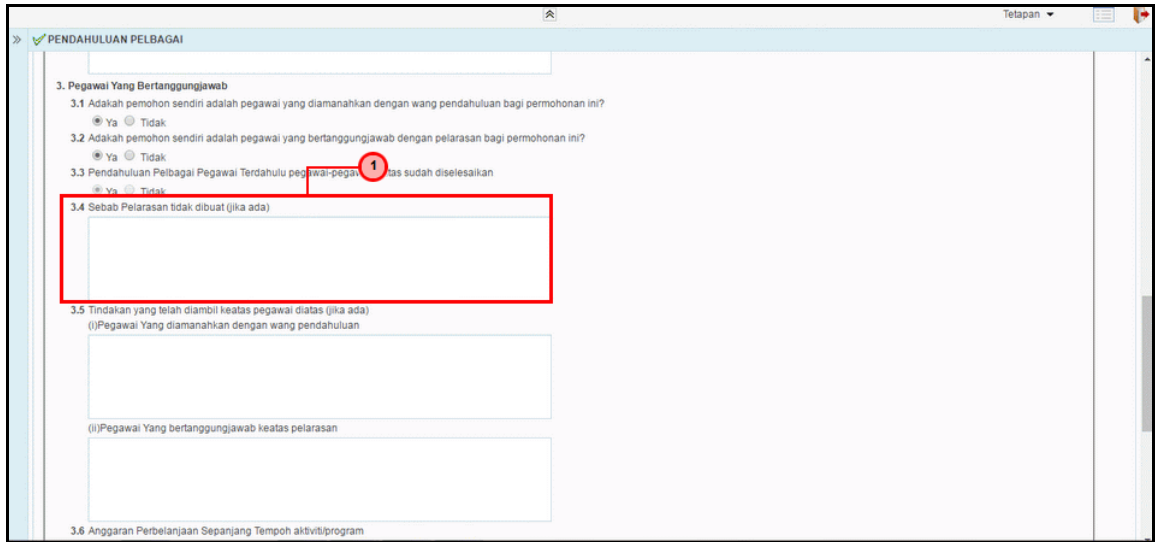
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci masuk Maklumat Rujukan Pekeliling / Peraturan Kewangan Bagi Kadar Bayaran Yang Digunakan (Jika ada).	

17. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



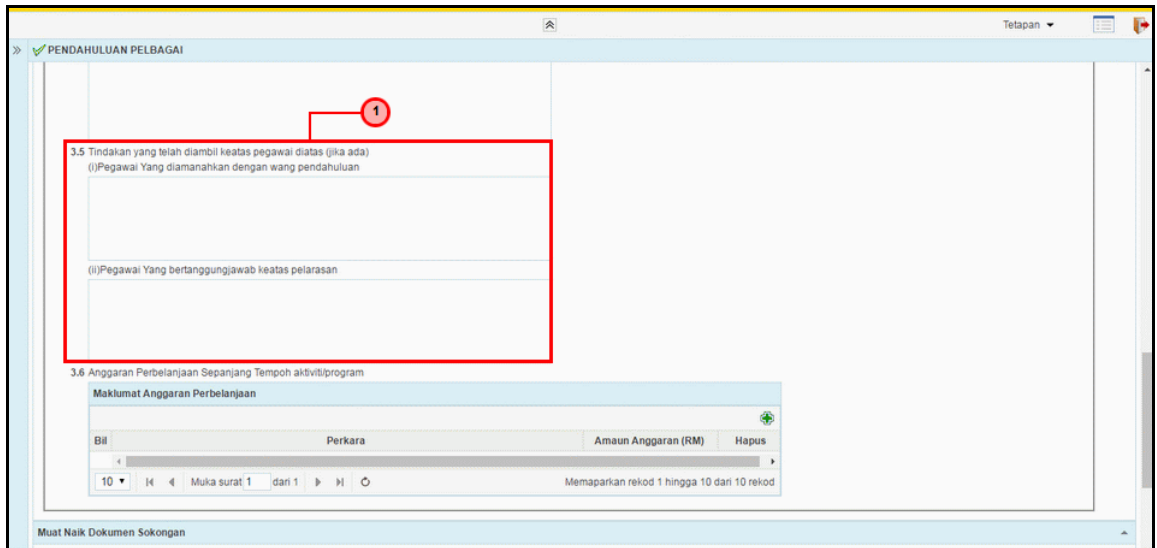
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Tanda pada butang di medan Pegawai Yang Bertanggungjawab.	

18. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



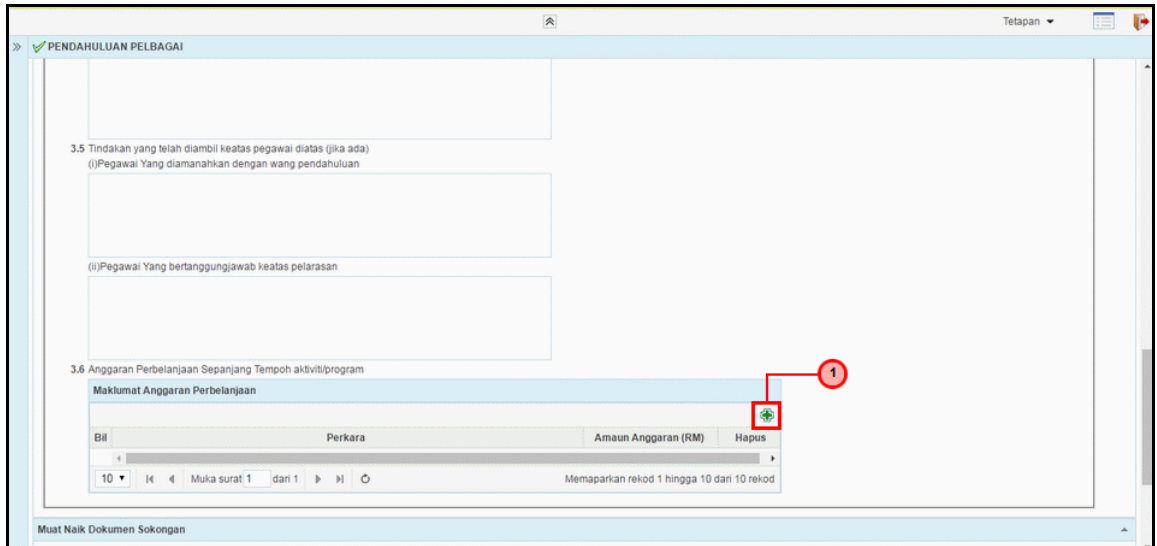
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci masuk Maklumat pada medan Sebab Pelarasan tidak dibuat (Jika ada).	


19. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



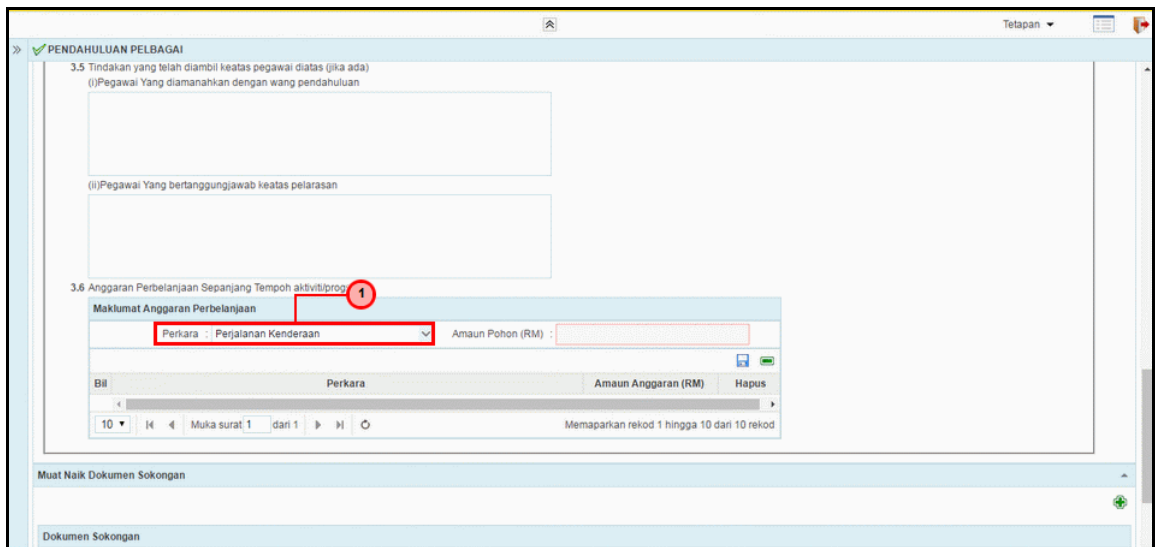
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci masuk maklumat pada medan Tindakan yang telah diambil keatas pegawai (Jika ada).	

20. Skrin Penyediaan dipaparkan.



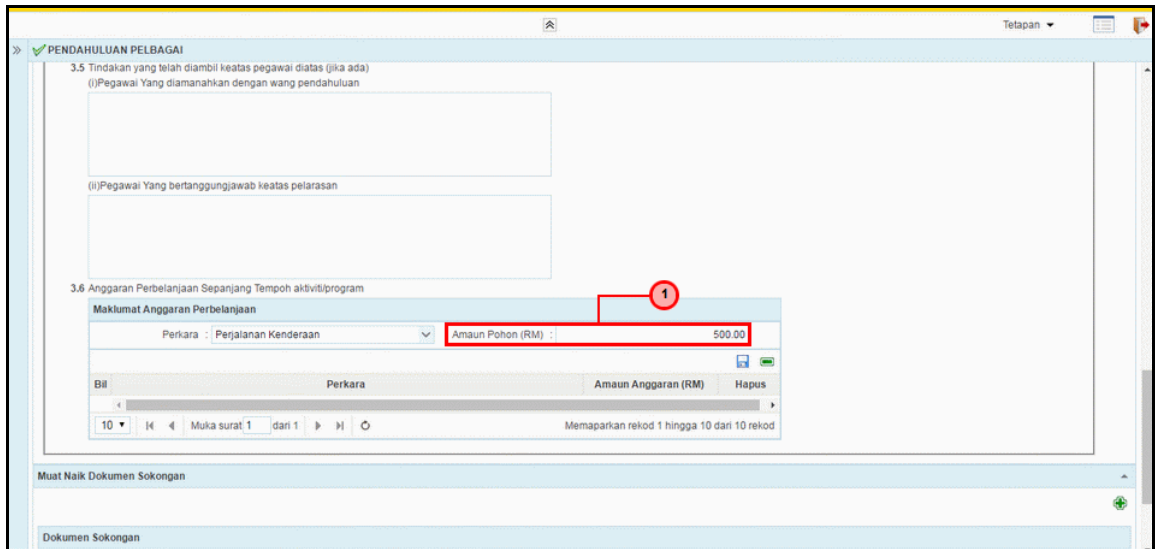
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon  untuk mengisi Maklumat Anggaran Perbelanjaan.	

21. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



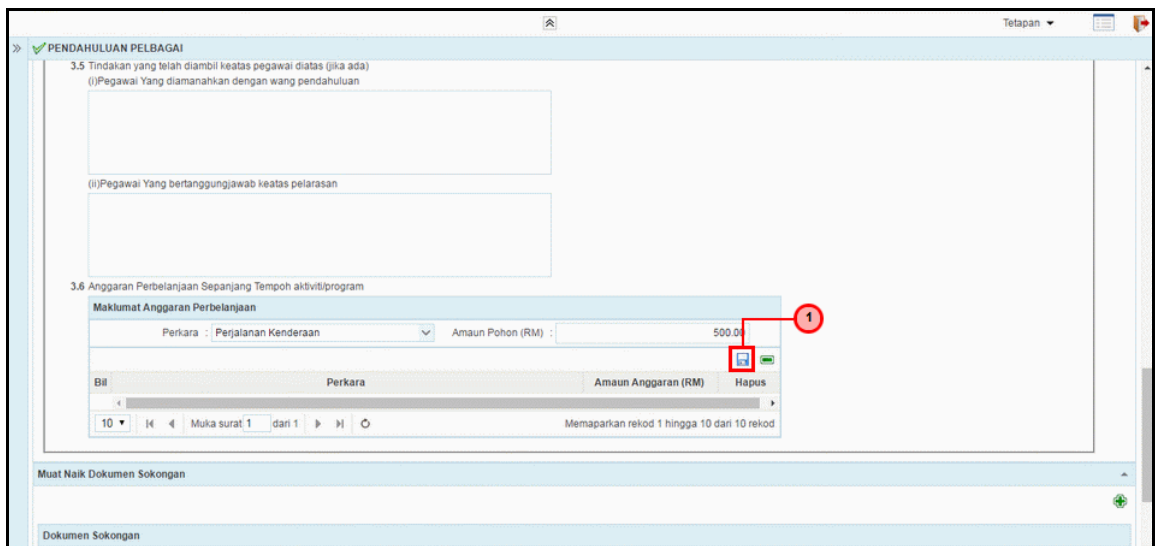
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Pilih maklumat pada senarai <i>list down</i> Perkara.	


22. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



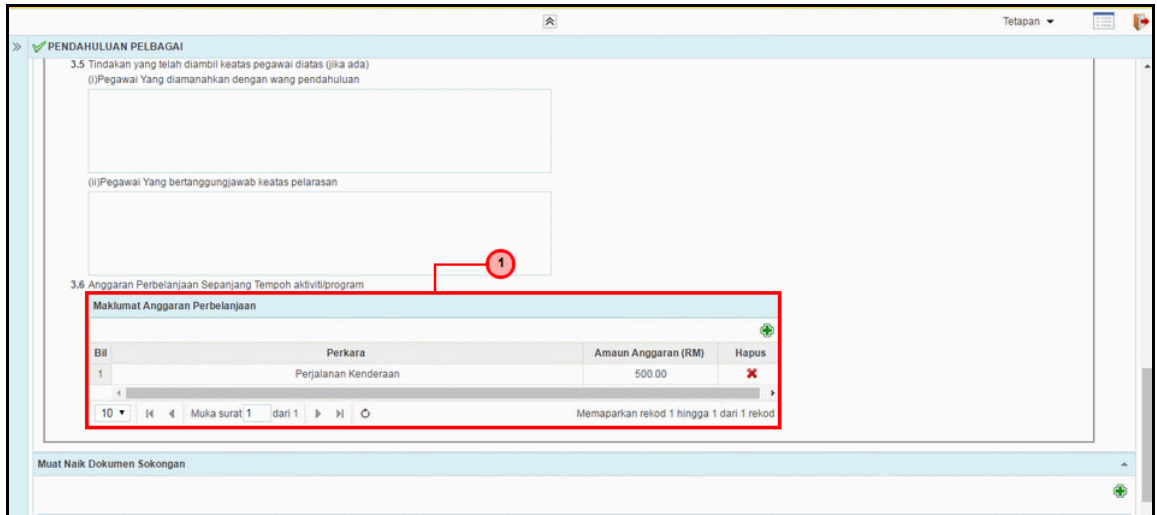
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci masuk Maklumat pada medan Tajuk Aktiviti.	

23. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



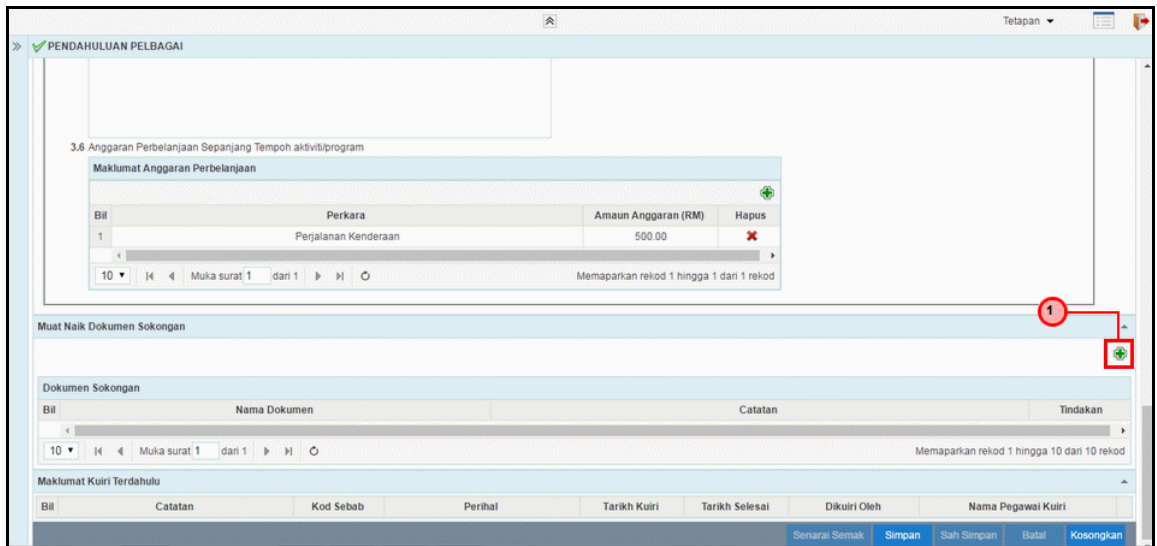
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon  untuk simpan Maklumat Anggaran Perbelanjaan.	

24. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



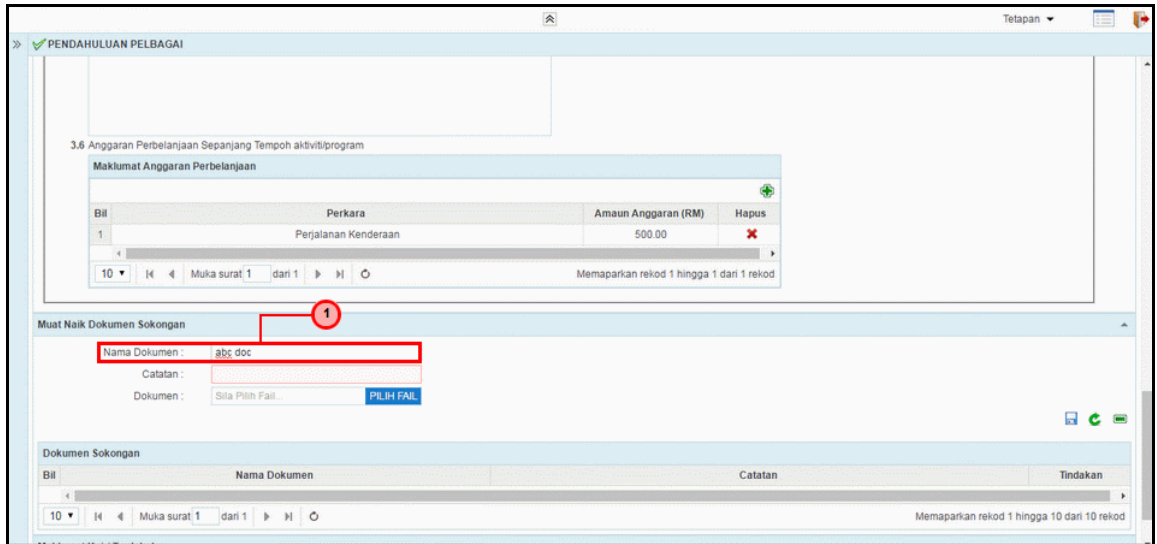
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Sistem auto papar chargeline Maklumat Anggaran Perbelanjaan selepas disimpan.	

25. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



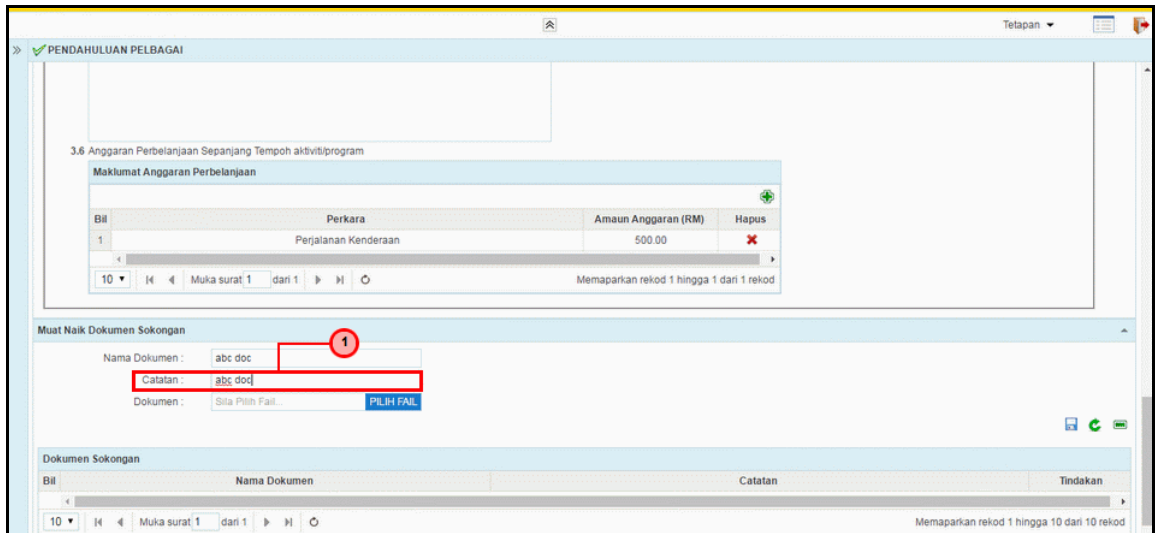
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon  untuk mengisi Maklumat Dokumen Sokongan.	

26 Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci masuk Maklumat pada medan Nama Dokumen.	

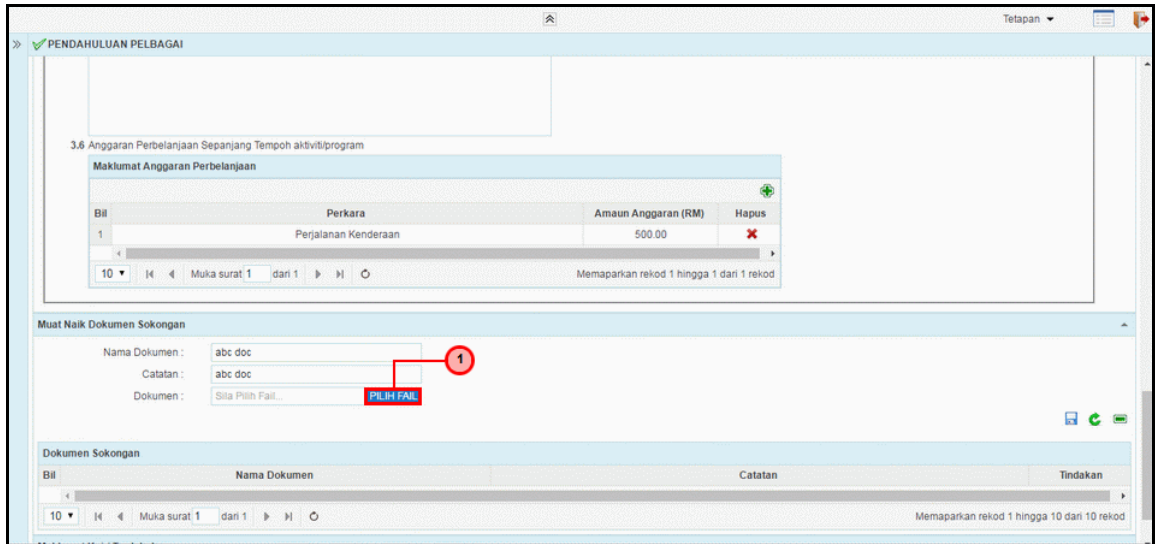
27. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Kunci masuk Maklumat pada medan Catatan.	

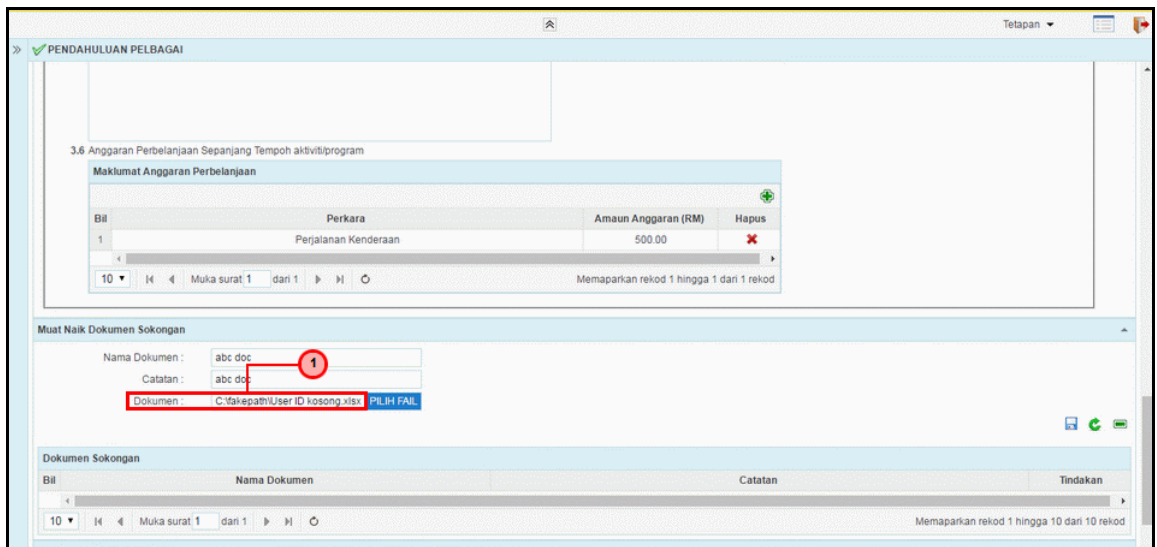


28. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



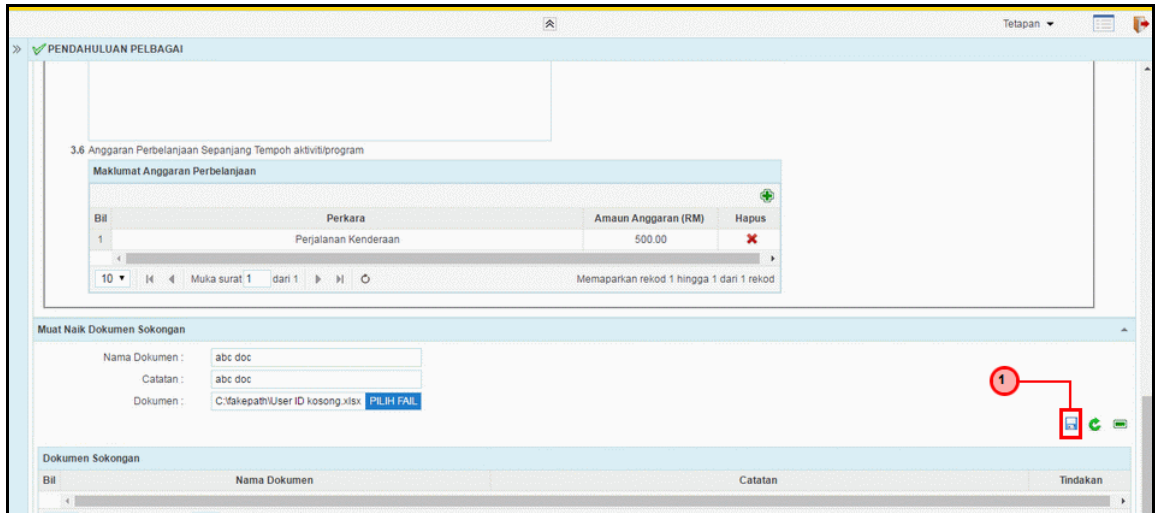
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Pilih Fail.	


29. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



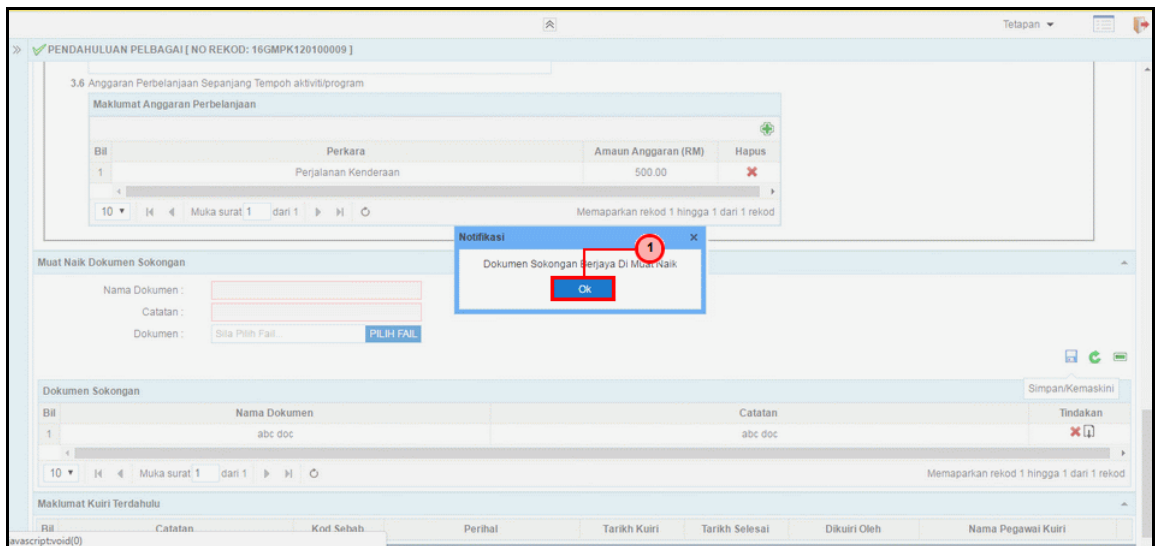
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Sistem auto papar Dokumen selepas dipilih.	

30. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



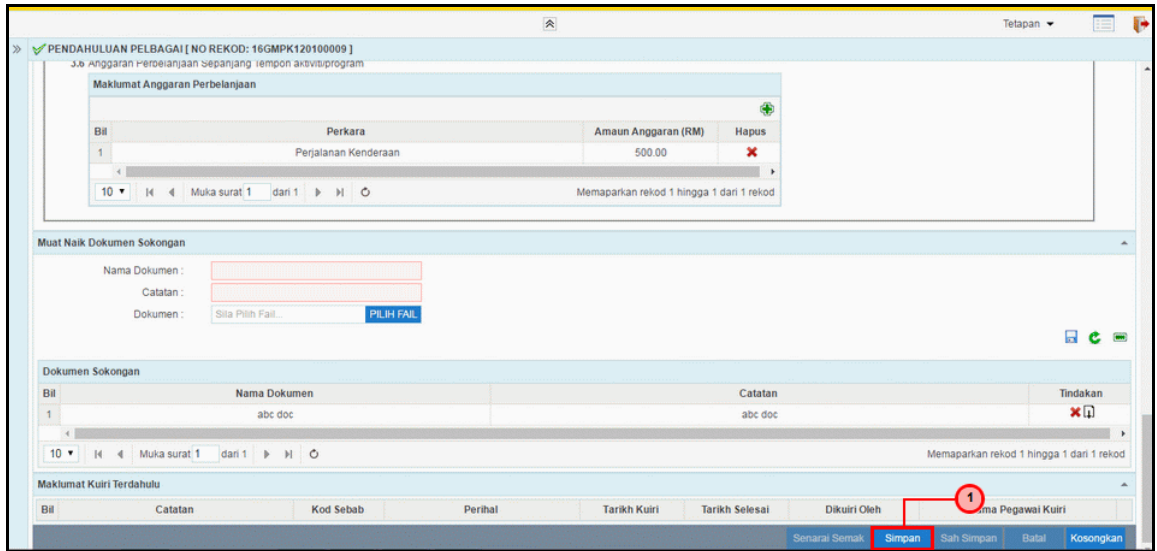
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon  untuk simpan Maklumat Dokumen Sokongan.	

31. Skrin Penyediaan dipaparkan.



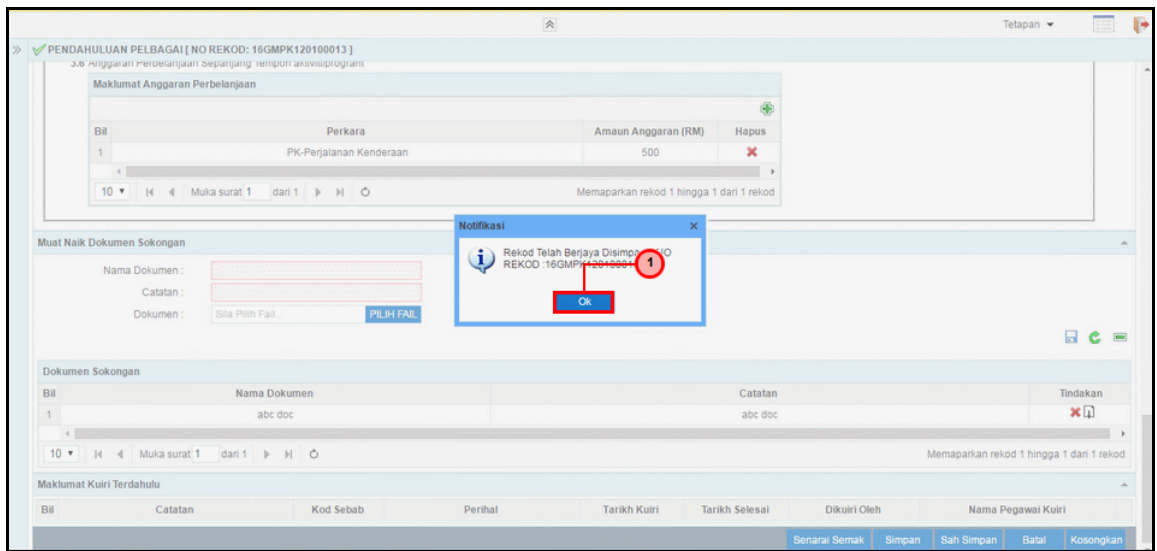
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Dokumen Sokongan Berjaya Di Muat Naik. Klik pada butang Ok untuk teruskan.	

32. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



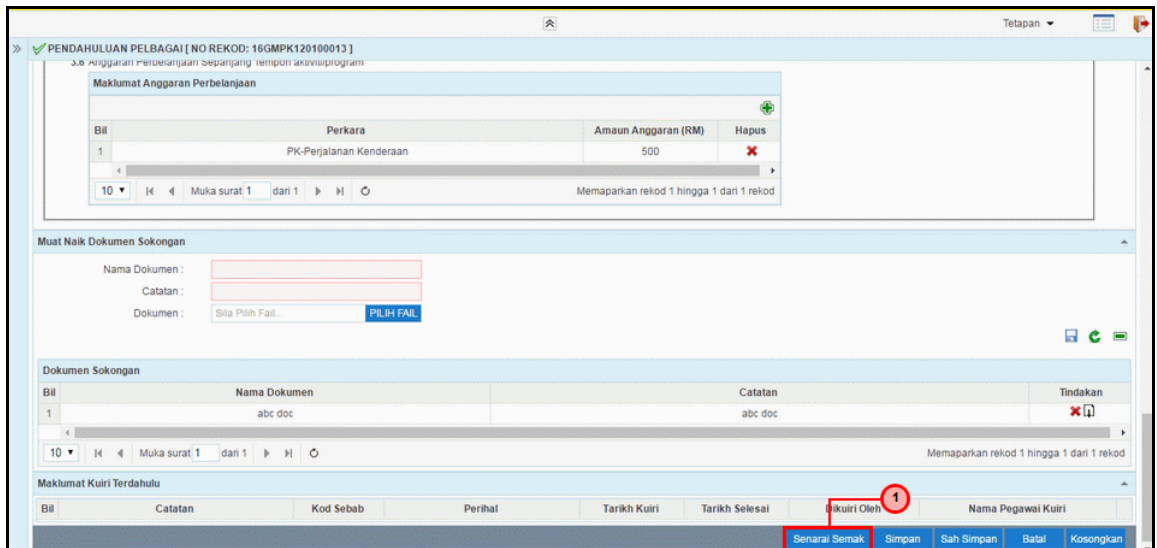
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Simpan.	

33. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



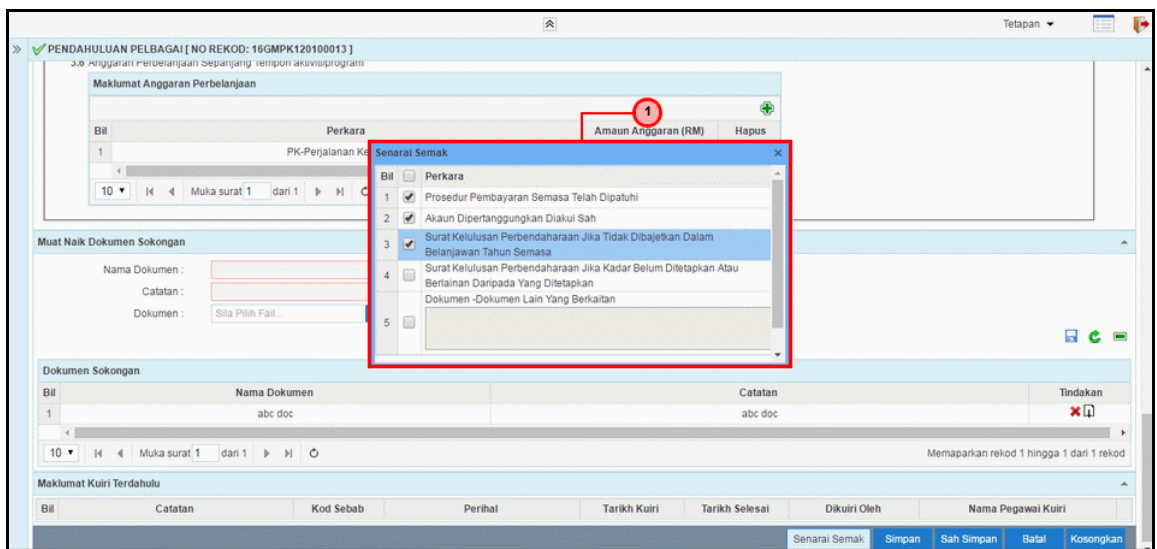
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Rekod telah Berjaya Disimpan. Simpan No Rekod untuk Rujukan.	

34. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan..



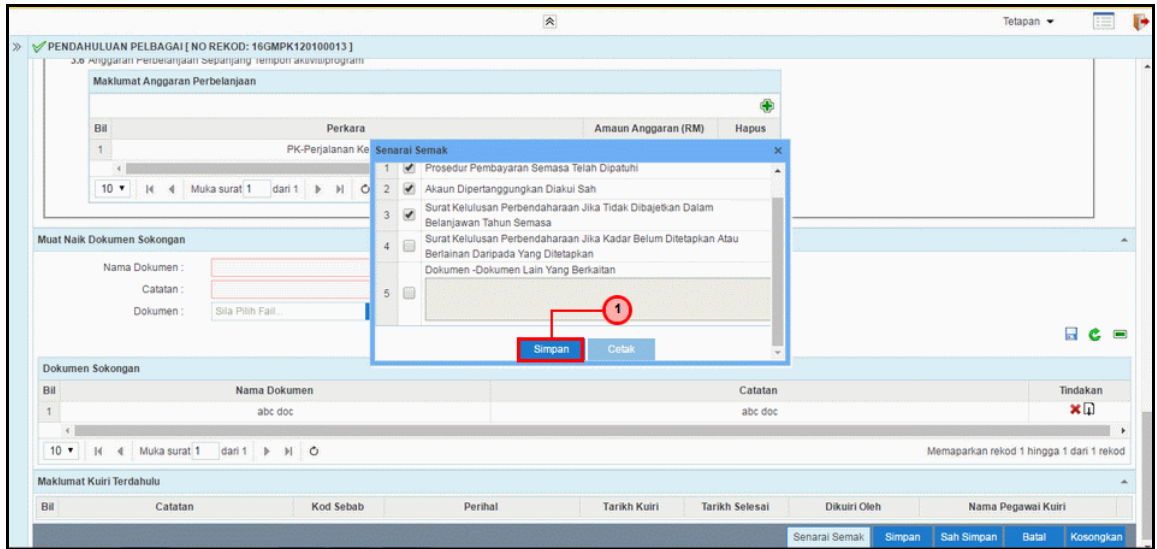
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Senarai Semak.	

35. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



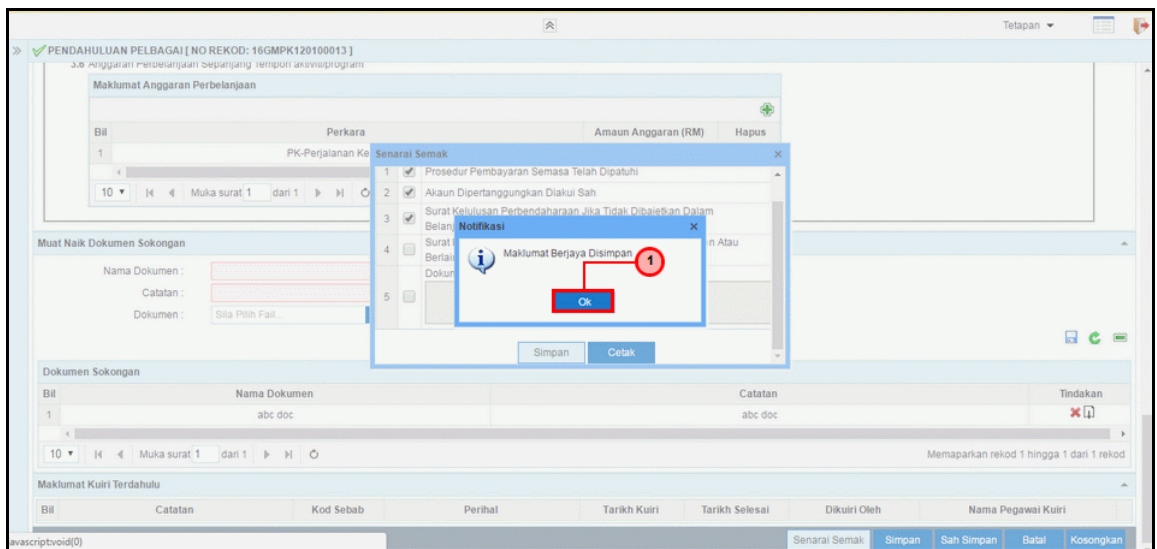
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Pilih Butiran yang perlu Disemak dan Disahkan.	

36. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



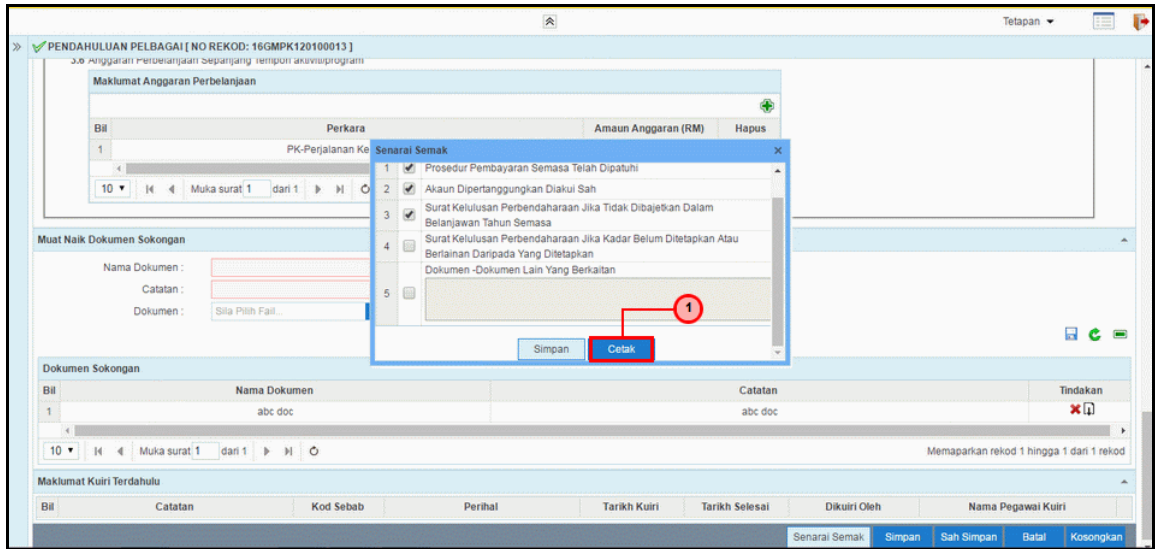
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Simpan.	

37. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



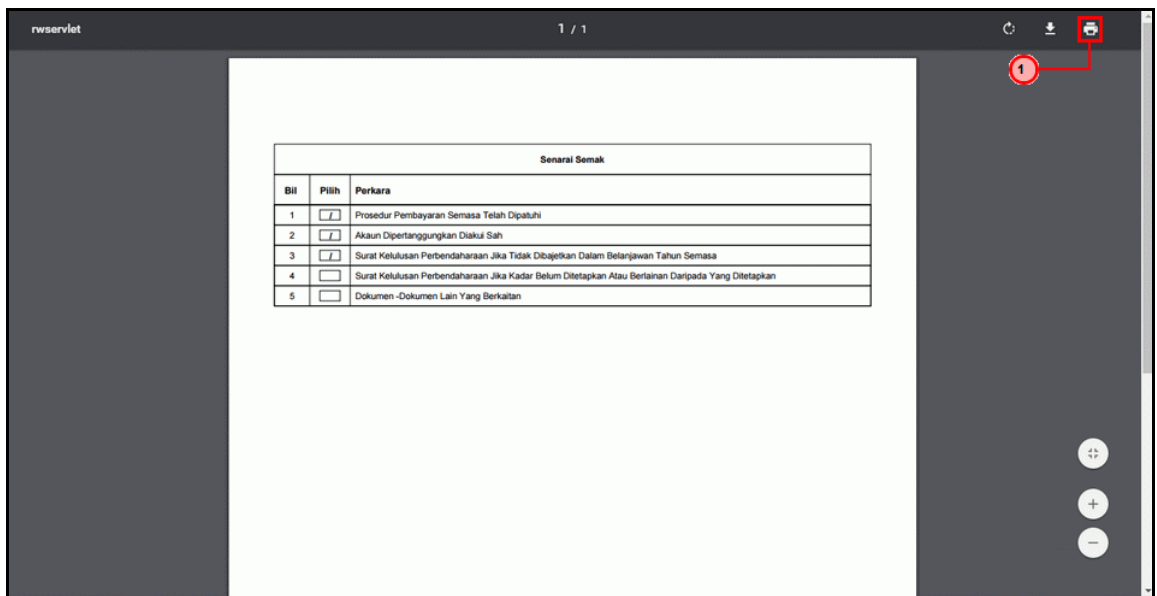
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Maklumat Senarai Semak Berjaya Disimpan. Klik pada butang Ok untuk teruskan.	


38. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Cetak.	

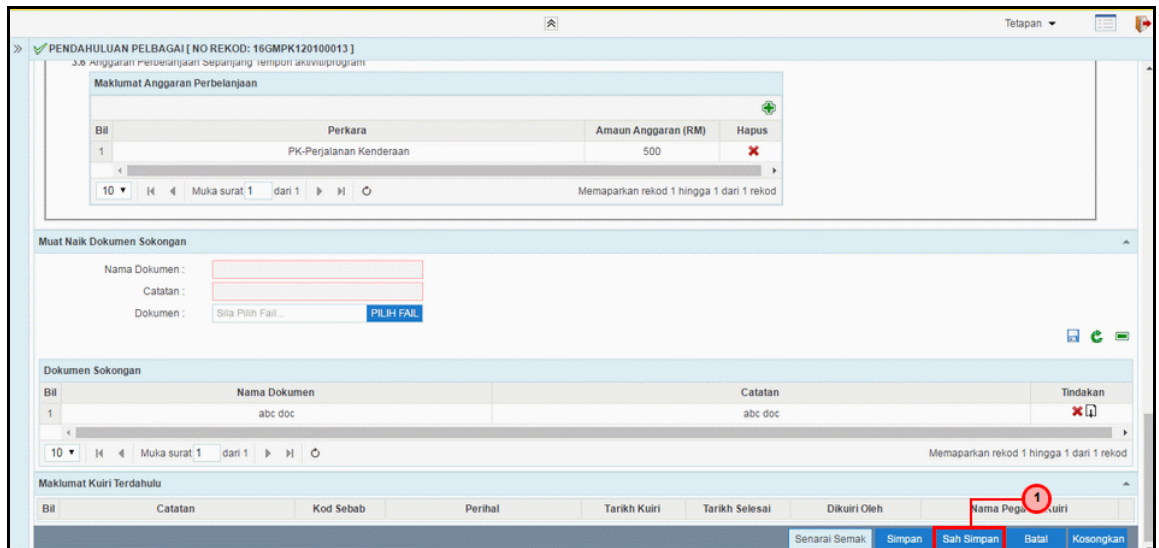
39. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Contoh Cetakan Senarai Semak. Klik pada ikon  untuk Cetak.	

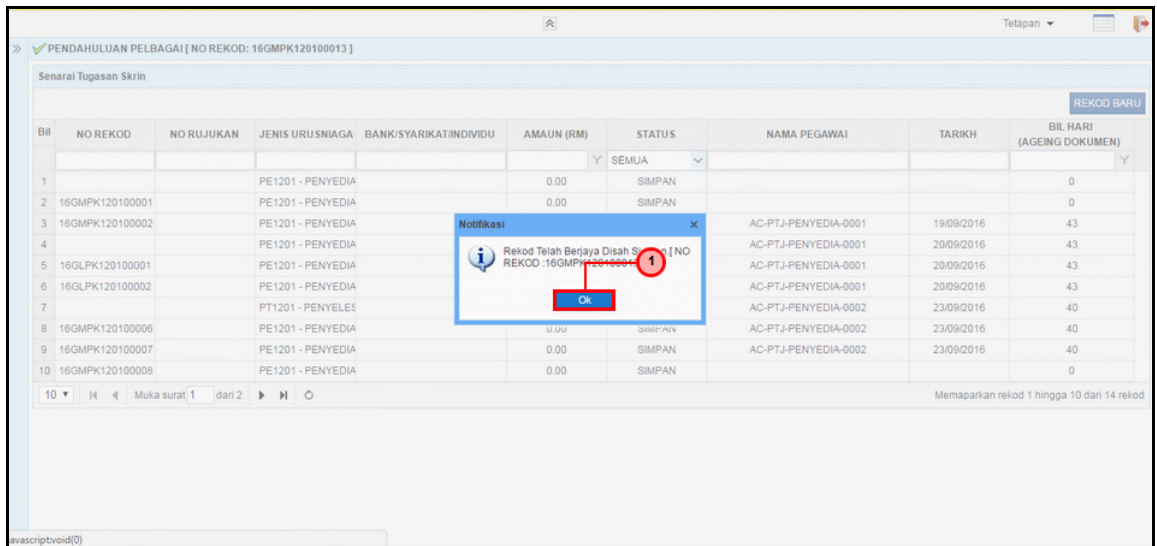


40. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Sah Simpan.	

41. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Rekod telah Berjaya Disah Simpan. Simpan No rekod untuk Rujukan.	


42. Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.

» >> PENDAHULUAN PELBAGAI [ NO REKOD: 16GMPK120100013 ] Tetapan

Senarai Tugas Skrin REKOD BARU

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMALUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1			PE1201 - PENYEDIA		0.00	SIMPAN			0
2	16GMPK120100001		PE1201 - PENYEDIA		0.00	SIMPAN			0
3	16GMPK120100002		PE1201 - PENYEDIA		0.00	SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0001	19/09/2016	43
4			PE1201 - PENYEDIA		0.00	SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0001	20/09/2016	43
5	16GLPK120100001		PE1201 - PENYEDIA		0.00	SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0001	20/09/2016	43
6	16GLPK120100002		PE1201 - PENYEDIA		0.00	SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0001	20/09/2016	43
7			PT1201 - PENYELES		435.05	SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0002	23/09/2016	40
8	16GMPK120100006		PE1201 - PENYEDIA		0.00	SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0002	23/09/2016	40
9	16GMPK120100007		PE1201 - PENYEDIA		0.00	SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0002	23/09/2016	40
10	16GMPK120100008		PE1201 - PENYEDIA		0.00	SIMPAN			0

10 | Muka surat 1 dari 2 | Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 14 rekod

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon  untuk Log Keluar.	

46. Tamat Proses Penyediaan Pendahuluan Pelbagai-Penyediaan Kertas Kerja

Berita

**PERSIDANGAN PEMBANTU AKAUNTAN KE-6 TAHUN 2015**

Sukacita dimaklumkan bahawa Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) dengan kerjasama Persatuan Pembantu Akauntan Sektor Awam (PERBAKTI) akan menganjurkan Persidangan Pembantu Akauntan Sektor Awam Malaysia untuk Kali Ke-6 Tahun 2015.

[Klik di sini](#) untuk membaca dan muat turun surat siaran



**1SPEKS**  
Sistem Perakaunan Akauntan Kerajaan Negeri

### LOG Masuk

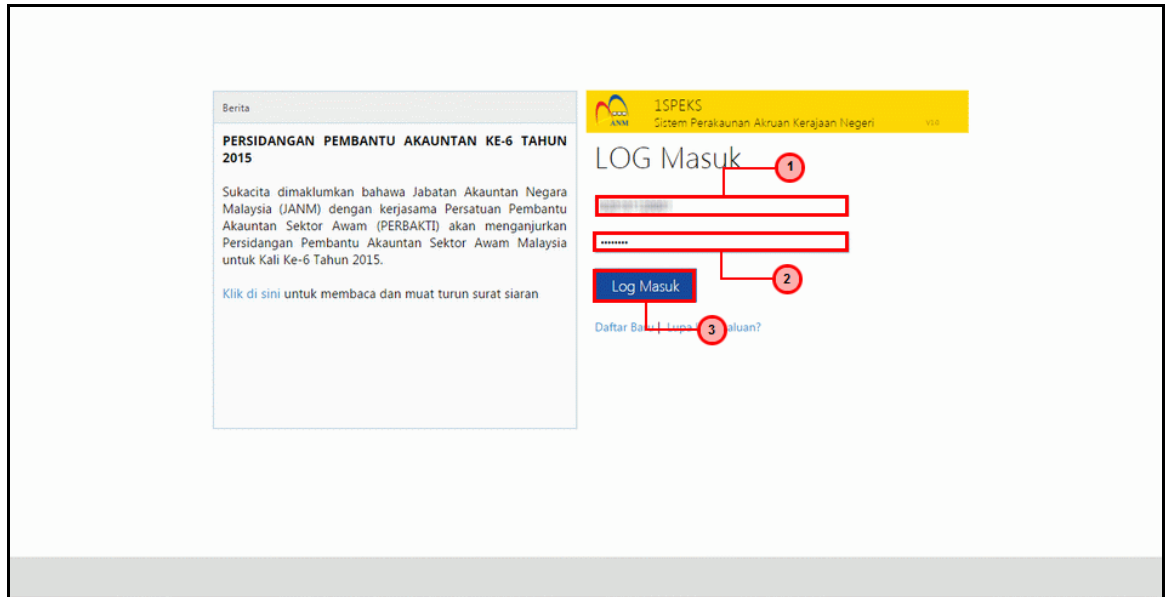
Daftar Baru | Lupa Kata Laluan?



## 1.2 Skrin Kelulusan

Skrin ini membenarkan Pelulus di Peringkat JABATAN untuk meluluskan Maklumat bagi Proses Pendahuluan Pelbagai - Penyediaan Kertas Kerja.

### 1. Skrin Log Masuk Aplikasi 1SPEKS dipaparkan.



LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik untuk masukkan <b>ID PENGGUNA PTJ Pelulus</b>	
2	Klik untuk masukkan Kata Laluan.	
3	Klik untuk Log Masuk	

2. Skrin **Senarai Tugas Utama 1SPEKS** dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	Pendahuluan Dan Tuntutan (AC)	Pendahuluan Diri	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	3	1	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN
2		Pendahuluan Pelbagai	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	3	3	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN
3		Tuntutan Elaun Perjalanan	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN
4		Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN
5		Tuntutan Elaun Penceramah/ Pensyarah/ Fasilitator	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	4	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN
6		Tuntutan Lain	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	9	0	0
7		Pelarasan Jumlah	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Arahan Bayaran (AC)	Arahan Bayaran	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN

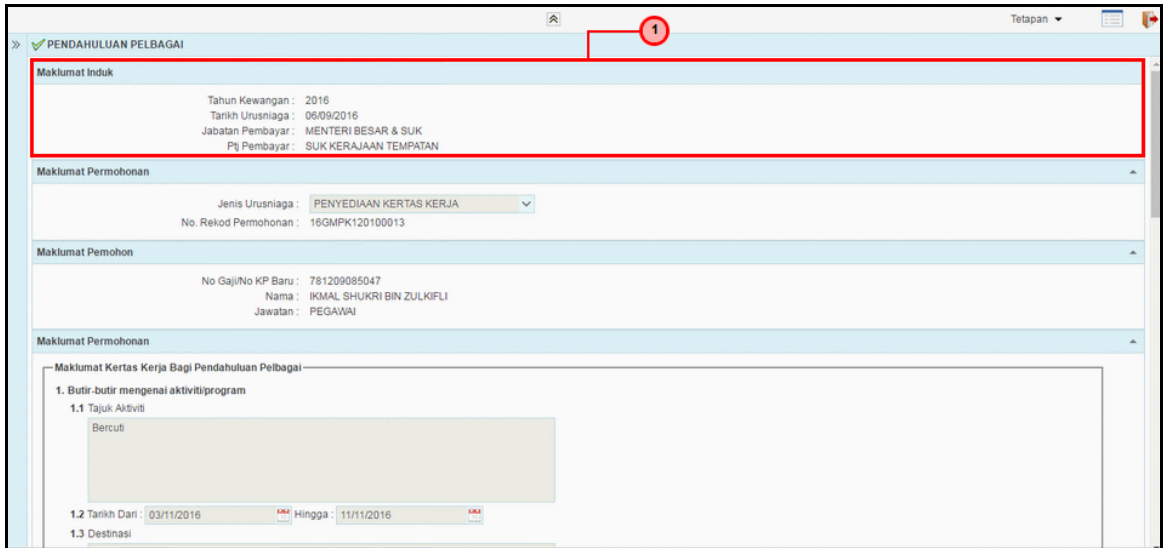
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada dashboard Lulus 1 pada Proses Pendahuluan Pelbagai.	

3. Skrin **Senarai Tugas Utama 1SPEKS** dipaparkan.

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	16GMPK120100003		PE1201 - PENYEDIA		0.00	SAH SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0001	19/09/2016	43
2	16GMP120100001	16GLPP120100004	PT1201 - PENYELES		-130.95	SAH SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0002	23/09/2016	40
3	16GMPK120100013		PE1201 - PENYEDIA		500.00	SAH SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0001	02/11/2016	0

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada Senarai Tugas Modul yang berkaitan.	

4. Skrin Kelulusan 1SPEKS dipaparkan.

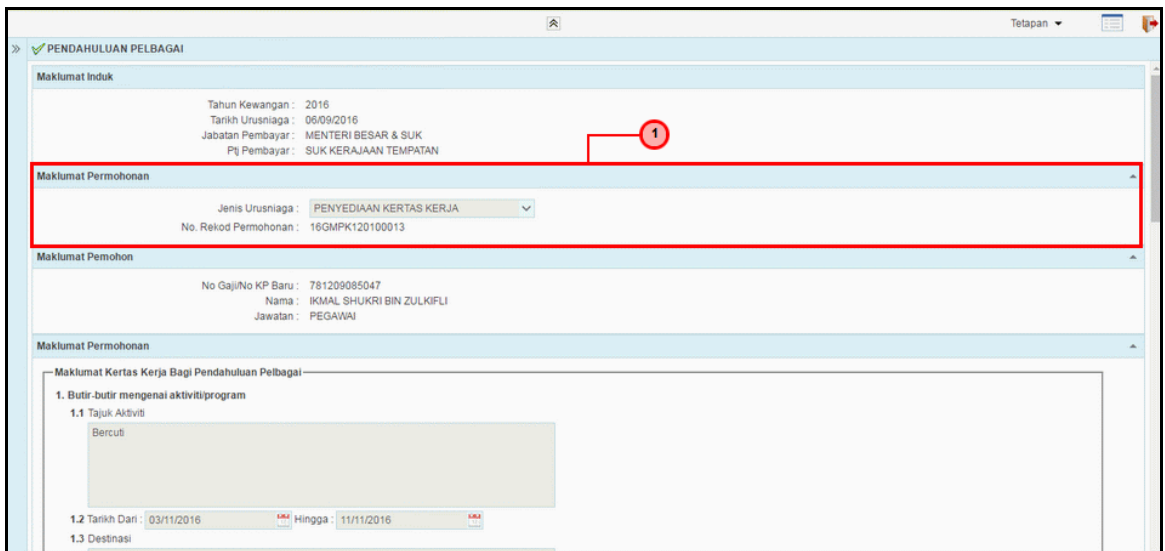


The screenshot shows the 'PENDAHULUAN PELBAGAI' screen. The 'Maklumat Induk' section is highlighted with a red box and a circled '1'. The data in this section is as follows:

Tahun Kewangan :	2016
Tarikh Urusniaga :	06/09/2016
Jabatan Pembayar :	MENTERI BESAR & SUK
Pj Pembayar :	SUK KERAJAAN TEMPATAN

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Semak pada Maklumat Induk.	

5. Skrin Kelulusan dipaparkan.

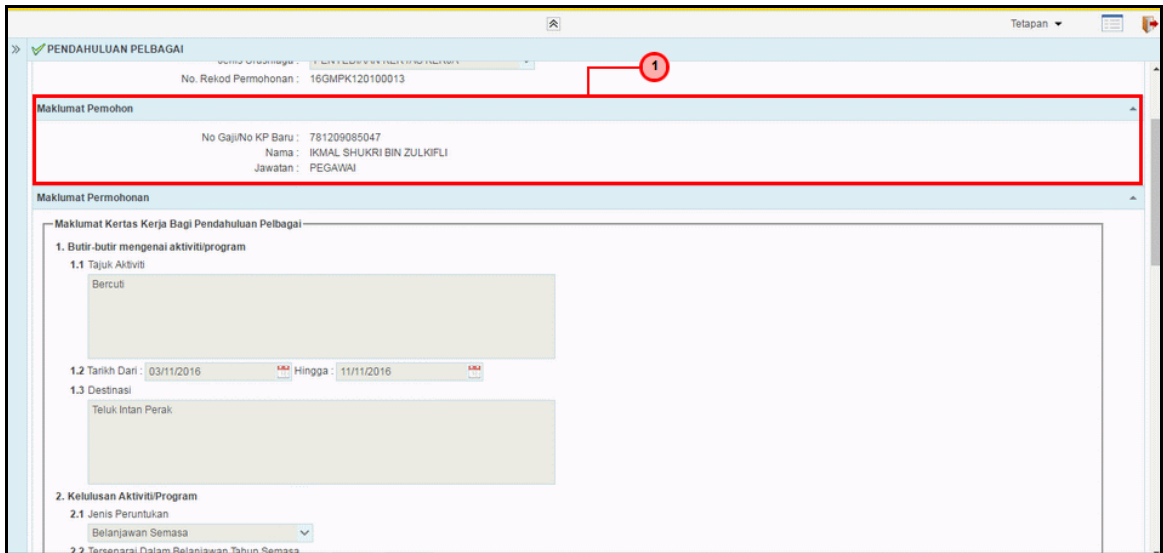


The screenshot shows the 'PENDAHULUAN PELBAGAI' screen. The 'Maklumat Permohonan' section is highlighted with a red box and a circled '1'. The data in this section is as follows:

Jenis Urusniaga :	PENYEDIAAN KERTAS KERJA
No. Rekod Permohonan :	16GMPK120100013

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Semak pada Maklumat Permohonan.	

6. Skrin Kelulusan 1SPEKS dipaparkan.



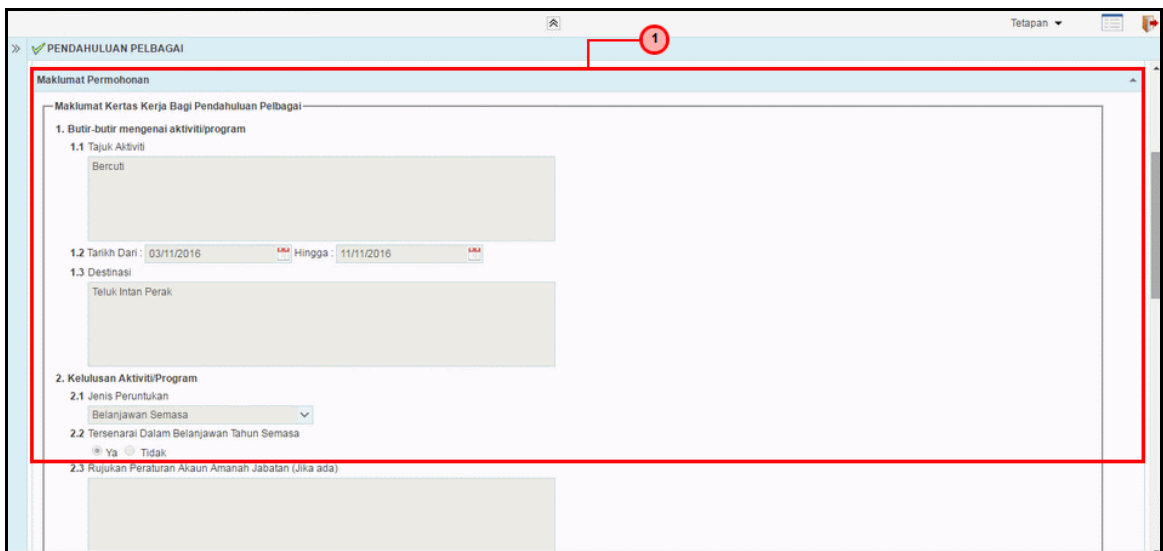
The screenshot shows the 'PENDAHULUAN PELBAGAI' screen. A red box highlights the 'Maklumat Pemohon' section, which contains the following information:

- No. Rekod Permohonan : 16GMPK120100013
- No Gaji/No KP Baru : 781209085047
- Nama : IKMAL SHUKRI BIN ZULKIFLI
- Jawatan : PEGAWAI

Below this, the 'Maklumat Permohonan' section is visible, including details about the activity/program, dates, and destinations.

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Semak pada Maklumat Pemohon.	

7. Skrin Kelulusan 1SPEKS dipaparkan.

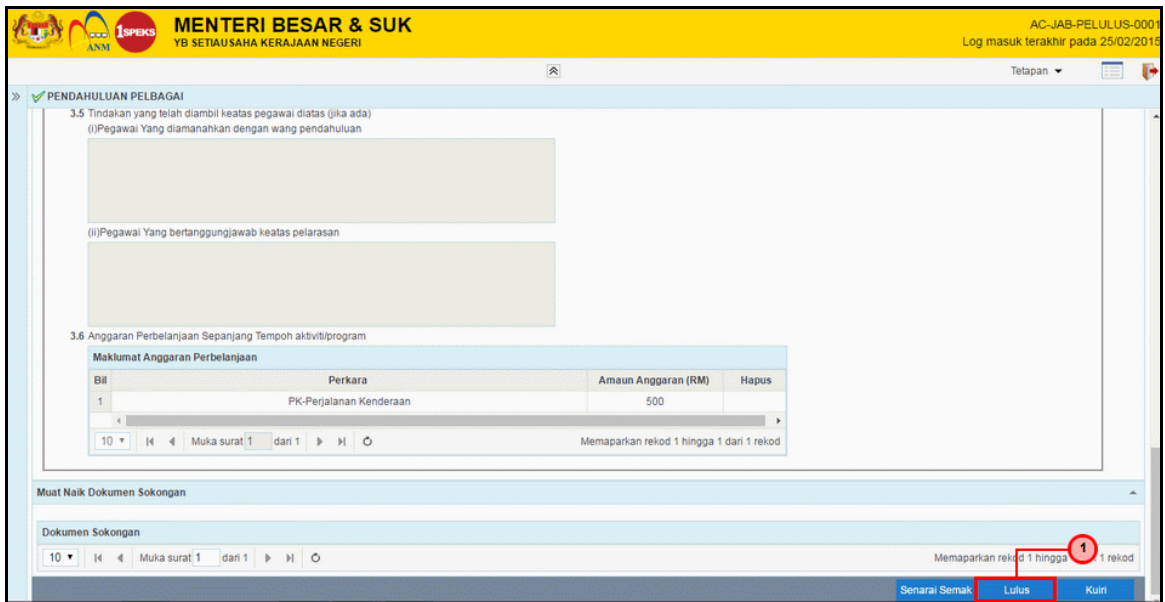


The screenshot shows the 'PENDAHULUAN PELBAGAI' screen. A red box highlights the 'Maklumat Permohonan' section, which contains the following information:

- 1.1 Tajuk Aktiviti: Bercuti
- 1.2 Tarikh Dari : 03/11/2016 Hingga : 11/11/2016
- 1.3 Destinasi: Teluk Intan Perak
- 2.1 Jenis Peruntukan: Belanjawan Semasa
- 2.2 Tersenarai Dalam Belanjawan Tahun Semasa:  Ya  Tidak
- 2.3 Rujukan Peraturan Akaun Amanah Jabatan (jika ada)

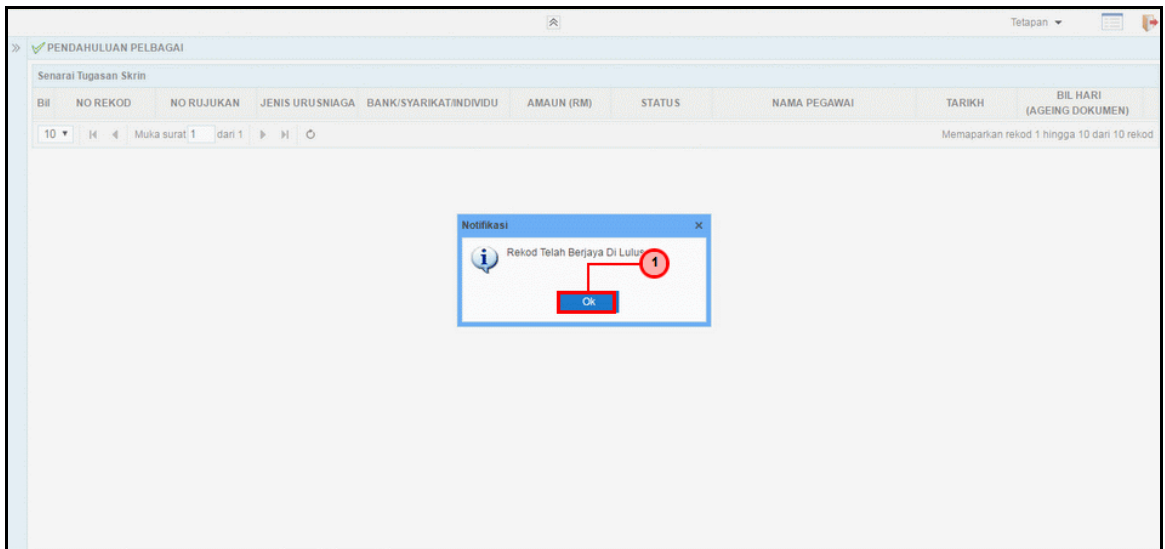
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Semak pada Maklumat Permohonan.	

8. Skrin Kelulusan 1SPEKS dipaparkan.



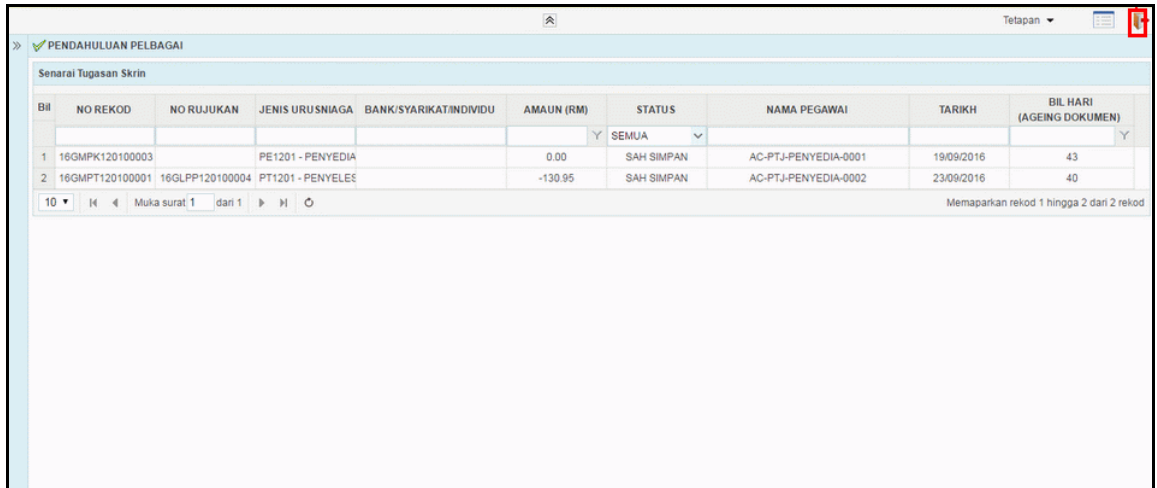
LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada butang Lulus.	

9. Skrin Kelulusan 1SPEKS dipaparkan.




LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Rekod telah Berjaya Di Lulus. Klik pada butang Ok untuk teruskan.	

10. Skrin Kelulusan 1SPEKS dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	16GMPK120100003		PE1201 - PENYEDIA		0.00	SAH SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0001	19/09/2016	43
2	16GMPT120100001	16GLPP120100004	PT1201 - PENYELE		-130.95	SAH SIMPAN	AC-PTJ-PENYEDIA-0002	23/09/2016	40

LANGKAH	TINDAKAN	CATATAN
1	Klik pada ikon  untuk Log Keluar.	

11. Tamat Proses Kelulusan Pendahuluan Pelbagai-Penyediaan Kertas Kerja

