

**BORANG PENTADBIRAN PENGGUNA**  
**SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI MELAKA (iSPEKS)**  
(PENGGUNA iSPEKS DI PERINGKAT JABATAN DAN PTJ SAHAJA)



(Rujuk Panduan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS)

**BAHAGIAN I : JENIS PERMOHONAN** (Sila tandakan mengikut jenis permohonan)

- 1  Permohonan Pengguna Baharu  Kemaskini Profil Pengguna  
 Nyah Aktif Profil Pengguna (Sila tandakan sebab nyah aktif di bawah):  
 Tamat Perkhidmatan  Meletak Jawatan  Bertukar Keluar  
 Meninggal Dunia  Bukan Pengguna iSPEKS  Arahan Sekatan

**BAHAGIAN II : MAKLUMAT PENGGUNA** (Sila guna **huruf besar** sahaja)

2 **Nama Penuh (seperti dalam Kad Pengenalan)**


3 **No Kad Pengenalan:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4 **\*Jantina:**

- Lelaki  Perempuan

5 **\*\*Bangsa:**

--	--

6 **\*Agama:**

- Islam  Kristian  Buddha  
 Hindu  Lain-lain

7 **\*\*Gelaran Kehormat**

--	--

8 **Gred Jawatan:**

--	--	--	--	--

9 **Jawatan Hakiki:**

\_\_\_\_\_

10 **Alamat Pejabat:**


11 **Bandar:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12 **Poskod:**

--	--	--	--	--

13 **Daerah:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

14 **Negeri:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

15 **No. Tel Pejabat:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

16 **No. Tel Bimbit:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

17 **Emel Rasmi Kerajaan (.gov.my):**

\_\_\_\_\_

18 **\*Pentadbir PTJ (atau wakil):**

- Ya  Tidak

\* Sila tandakan (v) di kotak yang berkaitan.

\*\* Rujuk kod di bawah.

**\*\*Rujukan Kod**

Bangsa	Gelaran Kehormat				
01 - Melayu	1 - Cik	9 - Tan Sri	17 - Ar	25 - Tan Sri Dato' Seri	33 - YB Encik
02 - Cina	2 - Encik	10 - Puan Sri	18 - Dato' Dr	26 - Tan Sri Dato'	34 - YBhg. Datuk
03 - India	3 - Puan	11 - YB	19 - Dato' Ir	27 - YB Dato'	35 - Cik Puan
04 - Lain-lain	4 - Dato	12 - Datin Paduka	20 - Dato' Prof. Dr.	28 - YB Datuk	36 - TYT
	5 - Datin	13 - Datuk Seri	21 - Dr	29 - YB Dr.	37 - Sidang
	6 - Tuan	14 - Dato Seri	22 - Ir	30 - YB Puan	38 - Datin Wira
	7 - Y.A.B	15 - Datin Seri	23 - Ir Dr	31 - YB Tuan	
	8 - Datuk	16 - Datuk Paduka	24 - Pn Sri Datin	32 - Datuk Wira	

**BAHAGIAN III : MAKLUMAT CAPAIAN iSPEKS****19 Maklumat Perubahan Capaian****No Capaian:** Tambah Capaian  Gugur Capaian**Kod Jabatan:** **Kod PTJ:** **Peranan:**  Penyedia  Penyemak  Pelulus**Peringkat:**  PTJ  Jabatan**Modul ( Sila tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan lampiran senarai proses bagi setiap modul ) :** AC  AIM  AP  AR  BA  CM  COM  PROC  PY  SL  GL LN  INV**Had Kelulusan:** RM \_\_\_\_\_**No Capaian:** Tambah Capaian  Gugur Capaian**Kod Jabatan:** **Kod PTJ:** **Peranan:**  Penyedia  Penyemak  Pelulus**Peringkat:**  PTJ  Jabatan**Modul ( Sila tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan lampiran senarai proses bagi setiap modul ) :** AC  AIM  AP  AR  BA  CM  COM  PROC  PY  SL  GL LN  INV**Had Kelulusan:** RM \_\_\_\_\_**No Capaian:** Tambah Capaian  Gugur Capaian**Kod Jabatan:** **Kod PTJ:** **Peranan:**  Penyedia  Penyemak  Pelulus**Peringkat:**  PTJ  Jabatan**Modul ( Sila tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan lampiran senarai proses bagi setiap modul ) :** AC  AIM  AP  AR  BA  CM  COM  PROC  PY  SL  GL LN  INV**Had Kelulusan:** RM \_\_\_\_\_**No Capaian:** Tambah Capaian  Gugur Capaian**Kod Jabatan:** **Kod PTJ:** **Peranan:**  Penyedia  Penyemak  Pelulus**Peringkat:**  PTJ  Jabatan**Modul ( Sila tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan lampiran senarai proses bagi setiap modul ) :** AC  AIM  AP  AR  BA  CM  COM  PROC  PY  SL  GL LN  INV**Had Kelulusan:** RM \_\_\_\_\_**No Capaian:** Tambah Capaian  Gugur Capaian**Kod Jabatan:** **Kod PTJ:** **Peranan:**  Penyedia  Penyemak  Pelulus**Peringkat:**  PTJ  Jabatan**Modul ( Sila tanda [v] pada modul yang berkenaan dan sertakan lampiran senarai proses bagi setiap modul ) :** AC  AIM  AP  AR  BA  CM  COM  PROC  PY  SL  GL LN  INV**Had Kelulusan:** RM \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN IV : PERAKUAN PENGGUNA / PEMOHON**

- 20 Saya mengesahkan perkara-perkara berikut:
- (a) Maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar;
  - (b) Bertanggungjawab ke atas permohonan ini;
  - (c) Mematuhi Polisi dan Prosedur Pentadbiran dan Penggunaan iSPEKS; dan
  - (d) Mematuhi peraturan dan pekeliling tatacara kewangan Kerajaan Negeri Melaka.

.....  
Tandatangan Pengguna / Pemohon

Tarikh: .....

**BAHAGIAN V : KELULUSAN PEGAWAI PENGAWAL / KETUA JABATAN / PEMEGANG WARAN PERUNTUKAN**

- 21 Saya mengesahkan permohonan ini dibuat selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan (AP) 11, 53, 62, 79, 99, 101, 102 dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri yang berkuatkuasa dan mengesahkan permohonan ini \*diluluskan / tidak diluluskan.

.....  
Tandatangan Pegawai  
Nama Penuh :  
Jawatan :  
Tarikh :

.....  
(Cop Jabatan)

**BAHAGIAN VI : PENGESAHAN PERBENDAHARAAN NEGERI**

- 22 Saya mengesahkan permohonan ini \*diluluskan / tidak diluluskan.

Catatan:

.....  
.....  
.....

.....  
Tandatangan Pegawai  
Nama Penuh :  
Jawatan :  
Tarikh :

.....  
(Cop Jabatan)

**BAHAGIAN VIII : PENDAFTARAN PENGGUNA DI iSPEKS**

- 23 Permohonan ini telah dikunci masuk oleh Pentadbir Sistem ke dalam sistem iSPEKS.

.....  
Tandatangan Pegawai  
Nama Penuh :  
Jawatan :  
Tarikh :

.....  
(Cop Jabatan)

\*sila potong yang tidak berkenaan.



**SENARAI PROSES  
MODUL PENDAHULUAN DAN TUNTUTAN (ADVANCE AND CLAIM) (AC)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Pendahuluan Diri	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Pendahuluan Pelbagai	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Penyelenggaraan Pendahuluan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Pulangan Balik Pendahuluan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Pendahuluan Persekutuan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Pendahuluan - Selenggara AP59	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Tuntutan Elaun Perjalanan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Tuntutan Elaun Penceramah / Pensyarah / Fasilitator	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Tuntutan Pelbagai	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Pelarasan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Pelarasan Jurnal <i>Inter</i> PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Arahan Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Senarai Kedudukan Pendahuluan Diri / Pelbagai (SL333R)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Laporan Pendahuluan Diri Biasa	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Laporan Pendahuluan Pelbagai	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Laporan Tuntutan Mengikut Kategori	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Laporan Status Bayaran Pendahuluan Terlebih Emolumen	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Laporan Status Bayaran Pendahuluan Diri Surcaj	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Laporan Terimaan Pendahuluan Persekutuan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Laporan Pendahuluan Diri (Perbelanjaan Di Bawah AP-59)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Laporan Pendahuluan Persekutuan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES**

**MODUL PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI (ASSET AND INVENTORY MANAGEMENT) (AIM)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Pendaftaran Aset Hadiah / Sumbangan / Lucut Hak / Lain-lain - Haiwan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Pendaftaran Aset Hadiah / Sumbangan / Lucut Hak / Lain-lain - Ikan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Pendaftaran Aset Hadiah / Sumbangan / Lucut Hak / Lain-lain - Tumbuhan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Pendaftaran Aset Hadiah / Sumbangan / Lucut Hak / Lain-lain - Aset Tak Ketara	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Pendaftaran Aset Hadiah / Sumbangan / Lucut Hak / Lain-lain - Peralatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Pendaftaran Aset Hadiah / Sumbangan / Lucut Hak / Lain-lain - Bangunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Pendaftaran Aset Hadiah / Sumbangan / Lucut Hak / Lain-lain - Tanah	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Pendaftaran Aset Hadiah / Sumbangan / Lucut Hak / Lain-lain - Loji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Pelarasan Jurnal Aset Berdaftar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Haiwan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Ikan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Tumbuhan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Aset Tak Ketara	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Peralatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Pendaftaran Aset Dengan Kontrak - Tanah	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Pendaftaran Aset Dengan Kontrak - Bangunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Pendaftaran Aset Dengan Kontrak - Loji / Kemudahan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Pendaftaran Aset Dengan Kontrak - Hartanah Pelaburan - Bangunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Pendaftaran Aset Dengan Kontrak - Hartanah Pelaburan - Tanah	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Pendaftaran Aset Dengan Kontrak - Aset Tak Ketara	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Pendaftaran Aset Dengan Kontrak - Peralatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Penyatuan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Pengelasan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Penjejasan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Penilaian Semula Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Pengasingan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Rekod Baru Pelupusan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Pinjaman Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Pemulangan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Penyerahan / Pengawasan / Pindahan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Aduan Kerosakan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Pemeriksaan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Perakuan Pelupusan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Kehilangan Aset - Maklumat Awal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Kehilangan Aset - Siasatan Kehilangan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
37	Laporan Pemeriksaan Pelupusan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
38	Sijil Pemeriksaan Pelupusan Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
39	Hapuskira dan Tindakan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
40	Pendaftaran Aset Baharu	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
41	Senarai Jana <i>Barcode</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
42	Maklumat Aset	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
43	Laporan Kewangan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
44	Laporan Pengurusan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
45	Kod Lokasi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES**  
**MODUL AKAUN BELUM BAYAR (ACCOUNT PAYABLE) (AP)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Daftar Bil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Baucar Bayaran - Biasa	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Baucar Bayaran - Agensi Luar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Baucar Bayaran - Integrasi Dalaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Pelarasan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Pelarasan Jurnal <i>Inter</i> PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Pukal - Muat Turun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Pukal - Proses Baucar Jurnal & Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Pukal <i>Outgoing</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Pita Akaun - Muat Turun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Pita Akaun - Pita Agensi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Laporan Audit Pembayaran (Debit) Diterima (BP01)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Laporan Audit Pembayaran (Debit) Ditolak (BP02)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Laporan Baucar Bayaran (BP05)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Laporan Terperinci (BP08)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Laporan Bil Dibayar (BP06)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Laporan Bil-bil Ditolak (BP07)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Laporan Baucar Jurnal (BP03)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Ringkasan Senarai Bil Invois	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Laporan Daftar Bayaran Tanpa Penyata Tuntutan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Laporan Transaksi Akaun Belum Bayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Laporan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Laporan Terperinci Invois / Pembatalan Invois / Nota Kredit / Nota Debit	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Laporan Senarai Pemiutang	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Laporan Baucar Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Laporan <i>Ageing</i> Akaun Belum Bayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Laporan Format A - Bil Yang Telah Selesai Dibayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Ringkasan Senarai Bil-bil Pembekal Dibayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Laporan Audit Pembayaran (Debit)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Laporan Bil-bil Dibayar (Pukal)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Laporan Senarai Baucar Bayaran Mengikut Jenis AP	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Analisa Kontraktor / Pembekal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Laporan Prestasi Pembayaran Bil / Invois Sempurna	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Laporan Senarai Nota Debit / Kredit / Akaun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Integrasi Luar - Muat Turun Arahan Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES**  
**MODUL AKAUN BELUM TERIMA (ACCOUNT RECEIVABLE) (AR)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	<i>Billing</i> - Bil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	<i>Billing</i> - Nota Kredit / Debit	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	<i>Billing</i> - Pembatalan Bil / Nota	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	<i>Billing</i> - Cetak Bil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Terimaan Dengan Bil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Terimaan Tanpa Bil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Terimaan Dari Resit Yang Dibatalkan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Jana Penyata Pemungut Manual / Auto	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Kemaskini Slip Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Pengesahan Baki Hutang	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Peruntukan Hutang Ragu Am	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Hapus Kira Dari Peruntukan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	<i>Reversal</i> Hapus Kira	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Pelarasan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Surat Peringatan Baki Hutang	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Pelarasan Jurnal <i>Inter</i> PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Utiliti Integrasi Luar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Laporan Terperinci Bil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Laporan Terimaan Harian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Laporan Terimaan Harian Mengikut Jenis	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Laporan Analisis Prestasi Kutipan Hasil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Laporan Buku Akaun Hasil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Laporan Penyata Pemungut	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Laporan Senarai Resit Yang Dibatalkan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Laporan Buku Tunai Cerakinan Mengikut Tarikh	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Laporan Daftar Cek Tak Laku	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Laporan Peruntukan Hutang Ragu	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Laporan Hapus Kira Hutang Lapuk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Penyata Akaun Individu	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Laporan Akaun Belum Terima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Laporan <i>Ageing</i> Akaun Belum Terima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Laporan Bil <i>Overdue</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Laporan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
37	Laporan Bulanan Hasil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur



**SENARAI PROSES  
MODUL BAJET (BUDGET) (BA)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Semakan ATP Perjawatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Kemasukan ATP Hasil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Cadangan Projek Baru	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Kelulusan Projek Baru	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Cadangan Projek Sambungan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Kelulusan Projek Sambungan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Pindaan Maklumat Projek	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Semakan ATP Hasil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Waran Perjawatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Proses Semakan / Kelulusan ATP Secara Berkelompok	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Kelulusan ATP Hasil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Kemasukan ATP Perjawatan (Skrin Baharu)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Waran Peruntukan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Waran Peruntukan Kecil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Waran Tarik Balik	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Waran Tambah Peruntukan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Waran Pindahan Peruntukan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Waran Sekatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Waran Luar Jangka	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Waran Batal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Penjanaan Waran Peruntukan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Kelulusan ATP Perjawatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Kemasukan ATP Pembangunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Waran Am Kumpulanwang Pembangunan Bil. 1 (1)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Waran Am Kumpulanwang Pembangunan Bil. 1 (2)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Waran Am Kumpulanwang Pembangunan Bil. 1 (3)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Waran Am Kumpulanwang Pinjaman Bil. 1 (1)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Waran Am Kumpulanwang Pinjaman Bil. 1 (2)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Waran Am Kumpulanwang Pinjaman Bil. 1 (3)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Kemasukan ATP Tanggungan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Waran Am Bil. 1 (1)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Waran Am Bil. 1 (2)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Waran Am Bil. 1 (3)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Waran Am Bil. 2 (1)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Waran Am Bil. 2 (2)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Waran Am Bil. 2 (3)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
37	Semakan ATP Tanggungan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
38	Kelulusan ATP Tanggungan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
39	Waran Perbekalan Air (1)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
40	Waran Perbekalan Air (2)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
41	Waran Perbekalan Air (3)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
42	Semakan ATP Pembangunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
43	Kelulusan ATP Pembangunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
44	Kemasukan ATP Mengurus	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
45	Semakan ATP Mengurus	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
46	Kelulusan ATP Mengurus	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
47	Laporan Anggaran Terperinci Hasil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
48	Laporan Anggaran Terperinci Mengurus	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
49	Laporan Anggaran Terperinci Pembangunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
50	Laporan Anggaran Terperinci Perjawatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
51	Pertanyaan Waran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
52	Laporan Pra Cetak Waran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES**  
**MODUL PENGURUSAN TUNAI (CASH MANAGEMENT) (CM)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Baucar Bayaran Manual	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Baucar Bayaran Umum	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Post Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Pembatalan Cek Tak Laku	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Permohonan Pembatalan / Penggantian Cek / EFT	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Proses Pembatalan Cek / EFT Ke Akaun Pembatalan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Pemindahan Wang Antara Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Penyata Bank Manual	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Muat Turun Fail AK	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	MuatTurun Fail CR	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Proses Penyesuaian Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Kemaskini Fail AK	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Kemaskini Fail CR	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Pengguguran Rekod Penyesuaian Bank Secara Manual	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Proses Pembetulan Rekod Penyesuaian Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Proses <i>Revert</i> Penyesuaian Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Permohonan Pembukaan / Penambahan Akaun Panjar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Tetapan Proses Penyesuaian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Muat Turun Penyata Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Baucar Kecil Panjar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Rekupmen	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Pungutan Cek / EFT Panjar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Penutupan / Pengurangan Akaun Panjar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Penutupan Akhir Tahun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Arahan Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Pembatalan Baucar Kecil (Selepas Kelulusan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Proses Cetak Cek	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Proses Cetak Semula Cek	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Proses Jana Resit Perbendaharaan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Cetak Resit Perbendaharaan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Pelarasan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Pelarasan Jurnal Inter PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Laporan Perbandingan Fail EFT Dengan Fail AK	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Laporan Baucar Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Laporan Buku Tunai Bulanan - Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
37	Laporan Maklumat Pembayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
38	Senarai Cek Ke Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
39	Senarai Cek Mengikut Jabatan / PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
40	Senarai Cek Tandatangan Ketiga	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
41	Senarai EFT Yang Dihantar Ke Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
42	Senarai Cek / EFT Yang Ditunaikan L500	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
43	Senarai Urusniaga Kontra Bank L515	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
44	Senarai Cek Luput Yang Ditunaikan Oleh Bank L541	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
45	Senarai EFT Yang Ditolak/Dipulangkan Oleh Bank L555	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
46	Laporan Daftar Akaun Penyelesaian Cek Terbatal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
47	Laporan Verifikasi Maklumat Daftar Bil dan Maklumat Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
48	Laporan Pembatalan Cek / EFT Melebihi 6 Tahun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
49	Laporan Pembatalan Cek / EFT Ke Akaun Pembatalan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
50	Laporan Apungan Panjar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
51	Laporan Buku Tunai Panjar Wang Runcit	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

52	Laporan Penyata Bayaran Panjar Wang Runcit	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
53	Laporan Status Reupmen Akhir Tahun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
54	Laporan Panjar - Baucar Kecil	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
55	Laporan Sijil Panjar Akhir Tahun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
56	Laporan Pembetulan Pengguguran Rekod Penyesuaian Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
57	Penyata Penyesuaian Bank Bulanan (L590)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
58	Penyata Penyesuaian Bank Harian (L590)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
59	Laporan <i>Ageing</i> Penyesuaian Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
60	Rekod Yang Ditolak Daripada Penyata Bank (L591)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
61	Urusniaga Akaun Bank (L370)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
62	Laporan Harian Kedudukan Kecairan ( <i>Liquidity</i> ) Mengikut Akaun Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
63	Laporan Pengguguran Rekod Penyesuaian Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
64	Laporan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES**  
**MODUL PENGURUSAN KONTRAK (CONTRACT MANAGEMENT) (COM)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Daftar Maklumat Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Daftar Sub Kontraktor Dinamakan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Perubahan Harga dan Tempoh Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Selenggara Maklumat Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Selenggara Sub Kontraktor Dinamakan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Janaan Bayaran Berjadual	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Pindaan Bayaran Berjadual	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Daftar Tanggungan Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Pesanan Tempatan / Inden Kerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Batal Pesanan Tempatan / Inden Kerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Arahan Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Pelarasan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Pelarasan Jurnal <i>Inter</i> PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Carian Permohonan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Terimaan Barang Perkhidmatan - Kemasukan Barang / Perkhidmatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Terimaan Barang Perkhidmatan - Batal Terimaan Barang / Perkhidmatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Laporan Perubahan Maklumat Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Proses Bawa Kehadapan - Pesanan Tempatan / Inden Kerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Laporan Bayaran Berjadual	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Laporan Daftar Bayaran Lewat	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Laporan Pendahuluan Kepada Kontraktor	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Laporan Kemajuan Bayaran Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Laporan Tanggungan Belum Selesai	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Laporan Senarai Maklumat Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Laporan Penyata Bayaran Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Laporan Senarai Perubahan Status ADP ke Aset Tetap	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Laporan Senarai Jaminan Bank / Insurans	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Laporan Akaun Deposit Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Laporan Pesanan Tempatan / Inden Kerja Mengikut Status	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Laporan <i>Force Completion</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Laporan Terimaan Barangan / Perkhidmatan Mengikut Status	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Laporan Senarai Nota Debit / Kredit / Akaun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Laporan Proses Bawa Hadapan Pesanan Tempatan / Inden Kerja Mengikut Status	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Laporan Transaksi Akaun Belum Bayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
37	Daftar Tanggungan Kontrak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES  
MODUL LEJAR AM (GENERAL LEDGER) (GL)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Penyediaan Baucar Jurnal Pelarasan BN	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Pertanyaan Status Akaun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Penyelenggaraan Penyata Kewangan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Pengesahan Penutupan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Proses Penutupan Harian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Proses Pembukaan Harian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Proses Penutupan Bulanan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Proses Penutupan Interim	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Proses Penutupan Tahunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Senarai Transaksi AKB Belum Selesai	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Integrasi Luar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Laporan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Laporan Audit Log	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Akruan - Imbangan Duga	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Laporan Buku Akaun Amanah	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Laporan Buku Akaun Amanah PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	LA200 - Penyata Ringkasan Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Vot (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	L201 - Laporan Urusniaga Akaun Perbelanjaan Vot	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	L204 - Penyata Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Mengikut Vot	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	LA300 - Laporan Urusniaga Akaun Hasil (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	LA302 - Penyata Lengkap Akaun Hasil Mengikut Kod (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	LA303 - Penyata Akaun Hasil Mengikut Jab / PTJ (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	LA400 - Laporan Urusniaga Akaun Amanah (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	LA401 - Penyata Akaun Amanah (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	LA402 - Penyata Lengkap Akaun Amanah Mengikut Kod (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	LA405 - Penyata Akaun Amanah Mengikut Jab / PTJ (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	LA610 - Senarai Peruntukan Bulanan - Perbelanjaan Pembangunan (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Laporan Terperinci Transaksi Penyata Kewangan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Tunai - Imbangan Duga	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Buku Tunai Harian - Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Buku Tunai Harian -Terimaan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Laporan Terperinci Transaksi Penyata Kewangan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Laporan Amanah Bulanan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Penyata Penyesuaian Akaun Amanah	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Laporan Peruntukan, Tanggungan dan Perbelanjaan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
37	Laporan Urusniaga Akaun Amanah	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
38	L401 - Penyata Akaun Amanah	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
39	L402 - Penyata Lengkap Akaun Amanah Mengikut Kod	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
40	L405 - Penyata Akaun Amanah Mengikut Jab / PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
41	Laporan Baki Awal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
42	LA201 - Laporan Urusniaga Akaun Perbelanjaan Vot (Akruan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
43	LA204 - Penyata Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Mengikut Vot	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES  
MODUL PELABURAN (INVESTMENT) (INV)**



**NO CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Permohonan DPW	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Arahan Bayaran DPW	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Kemaskini DPW	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Pembaharuan / Pengeluaran DPW	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Cadangan Belian Saham - Pasaran Terbuka / Tertutup	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Kemaskini Belian Saham - Pasaran Terbuka / Tertutup	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Arahan Bayaran Belian Saham - Pasaran Terbuka / Tertutup	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Cadangan Belian Saham - IPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Arahan Bayaran Belian Saham - IPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Kemas Kini Belian Saham - IPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Cadangan Belian Saham - Terbitan Hak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Arahan Bayaran Belian Saham - Terbitan Hak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Kemas Kini Belian Saiiam - Terbitan Hak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Cadangan Belian Bon / Sukuk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Arahan Bayaran Belian Bon / Sukuk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Kemas Kini Belian Bon / Sukuk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Cadangan Pesanan REPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Arahan Bayaran Pesanan REPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Jualan Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Cadangan Jualan Bon / Sukuk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Pengeluaran Pesanan REPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Proses Pertukaran Saham - Terimaan Pelaburan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Proses Pertukaran Saham - Pemberian Pelaburan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Cadangan Pelaburan Melalui Pengurus Dana	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Arahan Bayaran Pelaburan Melalui Pengurus Dana	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Pelarasan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Pelunasan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Peningkatan / Penurunan Nilai Pasaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Penjejasan Pelaburan ( <i>Impairment</i> )	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Merekodkan Transaksi Perakaunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Terimaan DPW	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Terimaan Bon / Sukuk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Urusniaga Belian Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Penutupan Bulanan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Terimaan REPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Laporan Cadangan Pembelian IPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
37	Laporan Pembelian Bon / Sukuk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
38	Laporan Penjualan IPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
39	Laporan Penjualan Bon / Sukuk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
40	Penyata Pelaburan ( <i>details</i> )	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
41	Laporan Faedah / Dividen Terakru	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
42	Laporan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
43	Laporan REPO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
44	Laporan Faedah / Dividen Diterima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
45	Laporan Tuntutan Cukai LHDN	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
46	Urusniaga Jualan Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
47	Laporan Aset Kewangan Sedia Untuk Dijual	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
48	Notis Deposit dan Pasaran Wang	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
49	Laporan Penjejasan Pelaburan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
50	Laporan Pelunasan Pelaburan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
51	Laporan Peningkatan / Penurunan Nilai Pasaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

52	Laporan Buku Akaun Pelaburan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
53	Notis Pelaburan Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
54	Laporan Pegangan Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
55	Tahunan Pendapatan Pengurusan Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
56	Cadangan Belian Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
57	Cadangan Jualan Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
58	Cadangan Terbitan Hak / Bonus	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
59	Laporan Jumlah Pelaburan Keseluruhan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
60	Laporan Jumlah DPW Keseluruhan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
61	Laporan Jumlah DPW Keseluruhan (Matang)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
62	Laporan Status Deposit dan Pasaran Wang	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
63	Senarai Instrumen Aktif	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
64	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
65	Penyelenggaraan DPW	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
66	Terimaan Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES  
MODUL PINJAMAN (LOANS) (LN)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Pinjaman Diterima - Pendaftaran Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Pinjaman Diterima - Notis Pengeluaran & Terimaan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Penjanaan Jadual Bayaran Balik	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Terimaan Pengeluaran Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Pinjaman Diterima - Arahan Bayaran Balik	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Pinjaman Diterima - Pembiayaan Semula	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Pinjaman Diterima - Pembatalan / Pengurangan Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Pinjaman Diterima - Penjadualan Semula	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Pinjaman Diterima - Penyelesaian Melalui Geran / Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Pinjaman Diterima - Penyesuaian Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Permohonan Pendaftaran Pinjaman - PBERi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Kemaskini Maklumat Pinjaman - PBERi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBERi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Penjanaan Jadual Bayaran Balik	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Terimaan Bayaran Balik	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Permohonan Bayaran Penuh	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Terimaan Bayaran Penuh	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Surat Peringatan Terlewat Bayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Caj Lewat Bayar PB	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Pinjaman Tidak Berbayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Pembatalan / Pengurangan Pinjaman - PBERi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Pembiayaan Semula - PBERi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Penjadualan Semula - PBERi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Penyelesaian Melalui Geran / Saham - PBERi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Pinjaman Diberi - Pertukaran Peminjam	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Pinjaman Diberi - Hapus Kira	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Surat Peringatan Bayaran Balik	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Penutupan Akaun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Pengiraan Faedah Akruan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Pelarasan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Pelarasan Jurnal Inter PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Migrasi Pinjaman Diterima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Migrasi Pinjaman Diberi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Laporan Senarai Pinjaman Diterima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Laporan Lengkap Pinjaman Diterima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
37	Laporan Senarai Pinjaman Diberi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
38	Laporan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
39	Laporan Lengkap Pinjaman Diberi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
40	Laporan Senarai Pengeluaran Pinjaman Diberi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
41	Laporan Tunggakan Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
42	Laporan Senarai Faedah Terakru	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
43	Laporan Ageing Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
44	Laporan Baki Pengeluaran Pinjaman Diberi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur



45	Laporan Senarai Pinjaman Tak Berbayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
46	Laporan Pembiayaan Semula Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
47	Laporan Penjadualan Semula Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
48	Laporan Penyelesaian Pinjaman Melalui Geran / Saham	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
49	Laporan Senarai Pertukaran Peminjam	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
50	Laporan Pinjaman Yang Diperuntukkan Hutang Ragu	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
51	Laporan Pinjaman Yang Menjadi Hutang Lapuk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
52	Laporan Hapuskira	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
53	Penyata Penyesuaian Baki Hutang Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES  
MODUL PEROLEHAN (*PROCUREMENT*) (PROC)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Pesanan Tempatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Batal Pesanan Tempatan / Inden Kerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Kemasukan Terimaan Barang / Perkhidmatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Jangkaan Terimaan Barang	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Batal Terimaan Barang / Perkhidmatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Waran Perjalanan Udara	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Batal Waran Perjalanan Udara	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Arahan Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Pelarasan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Pelarasan Jurnal <i>Inter PTJ</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Carian Permohonan - Pesanan Tempatan / Inden Kerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Carian Permohonan - Waran Perjalanan Udara	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Laporan Pesanan Tempatan / Inden Kerja Mengikut Status	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Laporan Pembatalan Pesanan Tempatan / Inden Kerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Laporan Terimaan Barangan / Perkhidmatan Mengikut Status	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Laporan <i>Force Completion</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Laporan Waran Perjalanan Udara Mengikut Status	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Laporan Prestasi Pembekal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Laporan Tanggungan Belum Selesai Pesanan Tempatan / Inden Kerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Laporan Pesanan Tempatan Tamat Tempoh	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Senarai Nota Kredit / Diskaun	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Laporan Proses Bawa Hadapan Pesanan Tempatan / Inden Kerja Mengikut Status	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Laporan Proses Bawa Hadapan Waran Perjalanan Udara Mengikut Status	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Laporan Transaksi Akaun Belum Bayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Proses Bawa Kehadapan - Pesanan Tempatan / Inden Kerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Proses Bawa Kehadapan - Waran Perjalanan Udara	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES  
MODUL GAJI (PAYROLL) (PY)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	KEW. 8	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	KEW. 320	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Penerimaan Pertukaran Kakitangan oleh Agensi Penerima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Borang TP1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Borang TP2 (Borang Tuntutan Manfaat Berupa Barangan dan Nilai Tempat Kediaman)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Borang TP3 (Borang Maklumat Berkaitan Penggajian Dengan Majikan-majikan Terdahulu)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Pekerja Sambilan Harian - Daftar Maklumat Pekerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Pekerja Sambilan Harian - Penyediaan Bayaran Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Proses Maklumat Perubahan Gaji Secara Berkelompok	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Kemaskini Maklumat Perubahan Gaji Secara Berkelompok	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Muat Naik Fail Agensi Potongan Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Proses Kemaskini Gaji Ke Fail Induk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Proses Antaramuka Pembayaran Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Pengesahan Maklumat Bayaran Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Proses Akhir Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Proses Maklumat Bonus / Bantuan Khas / Premium / APC	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Kemaskini Maklumat Bonus / Bantuan Khas / Premium / APC	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Proses Kemaskini Bonus / Bantuan Khas / Premium / APC ke Fail Induk	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Proses Antara Muka Pembayaran Bonus / Bantuan Khas / Premium / APC	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Pengesahan Maklumat Bonus / Bantuan Khas / Premium / APC	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Proses <i>Auto Pay</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Fail Induk Pekerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Bilangan Kes Perubahan Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Maklumat Kakitangan Terlebih Bayar Emolumen	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Sijil Gaji Akhir	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Bayaran Balik Pertukaran Kakitangan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	G005 - Senarai Input Borang Gaji Yang Diterima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Senarai Penerima Nafkah Mengikut Cara Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Senarai Edit Pembayaran Bonus	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Senarai Edit Kenaikan Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Senarai Edit Pemindahan Pekerja Secara Berkumpulan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Borang Bayaran Caruman Bulanan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Senarai Kakitangan Dengan Potongan > 60%	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Senarai Kew.320 Yang Belum Dicetak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
36	Senarai Kew.320 Yang Belum Diproses	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
37	Senarai Bayaran Pencen ADUN	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
38	Penyata Pendapatan Tahunan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
39	Senarai Induk Pekerja	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
40	Laporan Analisis Pembayaran Bonus	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
41	Senarai Perjawatan Negeri Mengikut Skim	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
42	Laporan Perbelanjaan Gaji, Elaun dan Perjawatan Negeri	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
43	G007 - Ringkasan Potongan Gaji KWSP Mengikut Jabatan / PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
44	G008 - Jadual Caruman Untuk Bulan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
45	G009 - Senarai Potongan Lembaga Tabung Haji Mengikut No. Rujukan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
46	G010 - Senarai Potongan Cukai Pendapatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
47	G011 - Urusniaga Biro Perkhidmatan Angkasa (BPA) Yang Diterima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
48	G012 - Urusniaga Biro Perkhidmatan Angkasa (BPA) Yang Ditolak	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
49	G013 DAN G015 - Laporan Bayaran Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
50	G014 - Senarai Penerima-penerima Gaji Dibayar Secara Tunai	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
51	G016 - Senarai Bayaran Gaji Yang Dikredit ke Bank	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

52	G017 DAN G018 - Jurnal Bayaran Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
53	G019 - Jurnal Pelarasan Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
54	G025 - Lembaran Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
55	G026 - Senarai Pekerja-pekerja Yang Akan Bersara	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
56	G028 - Senarai Potongan Mengikut No. Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
57	G031 - Panduan Ringkasan JSR	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
58	Slip Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
59	Slip Gaji Simulasi	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
60	Laporan Pertukaran Kakitangan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
61	Laporan Senarai Bonus Yang Belum Bayar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
62	Laporan Daftar Bayaran Gaji Sambilan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
63	Laporan Senarai Bayaran Gaji Belum Bayar (Bagi Proses Gaji Secara Mingguan)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
64	Laporan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
65	Laporan Pendahuluan Gaji Kakitangan Yang Berpindah Keluar Negeri	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
66	Laporan PERKESO	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
67	Laporan <i>File Deduction Error</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES  
MODUL PINJAMAN KAKITANGAN (STAFF LOAN) (SL)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Permohonan Pinjaman Kenderaan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Permohonan Pinjaman Komputer	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Permohonan Pinjaman Perumahan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Penyediaan Surat Setuju Terima	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Penyediaan Surat Perjanjian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Penyediaan Gadaian Perumahan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Pembentukan Lejar Subsidiari	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Penutupan Harian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Arahan Bayaran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Arahan Bayaran Balik Lebihan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Bayaran Balik Pinjaman - Terimaan (Penuh)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Bayaran Balik Pinjaman - Terimaan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman / Pengecualian Faedah	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Penyelenggaraan Akaun Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Hapus Kira ( <i>Write Off</i> )	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Penjadualan Semula	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Pembatalan Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Pinjaman Tidak Berbayar (NPL) / Peringatan Bayaran Balik Lewat ( <i>Overdue</i> )	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Penutupan Baki	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Pelarasan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Pelarasan Jurnal <i>Inter PTJ</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Carian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Jadual Bayaran Balik Pinjaman (SLCF)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Penyata Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Penyediaan Maklumat Gadaian Perumahan (Resit Gadaian)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Surat Permohonan, Setuju Terima, Perjanjian dan Penolakan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Senarai Pendaftaran Gadaian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Laporan Penjadualan Semula Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Lain-lain Laporan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Laporan Penutupan Baki	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Laporan Senarai Pinjaman Mengikut Jenis Pinjaman	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Senarai Ringkasan Permohonan Mengikut Jenis dan Status Pinjaman / Pendahuluan (SL101R)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Surat Pemberitahuan Arahan Potongan Gaji	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Surat Perlantikan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
35	Laporan Jurnal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

**SENARAI PROSES**  
**MODUL PENTADBIRAN DAN KESELAMATAN (SECURITY AND MANAGEMENT) (SAM)**



**NO. CAPAIAN:**

BIL	PROSES	KEMASKINI PERANAN	
1	Proses Tetap Sistem	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
2	Proses Tetap Cuti	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
3	Proses Senggaraan Kod Mesej	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
4	Proses Senggaraan Kod Program	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
5	Proses Senggaraan Kod Program <i>Detail</i>	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
6	Kod Sistem	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
7	Kod Umum - Kategori	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
8	Kod Umum - Kod COA	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
9	Kod Umum - Kod Objek	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
10	Kod Umum - Penempatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
11	Kod Umum - Urusniaga	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
12	Kod Umum - Senarai Semak / Kuiri	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
13	Kod Umum - Kod Item	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
14	Kod Umum - Gred Perjawatan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
15	Kod Umum - Cajline	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
16	Kod Umum - Agensi Luar	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
17	Kod Umum - Kod Ukuran	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
18	Kod Umum - Kod Jabatan & PTJ	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
19	Kod Umum - Kod Sektor	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
20	Kod Umum - CIDB & kontraktor	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
21	Kod Umum - Kod Bidang	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
22	Kod Umum - Set Larian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
23	Daftar Pembekal	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
24	Kod Pelanggan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
25	Kod Pelanggan (Lain-lain)	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
26	Maklumat Penghutang	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
27	Maklumat Pelanggan	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
28	Selenggara Pengguna	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
29	Laporan Statistik Pengguna	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
30	Laporan Maklumat Pengguna	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
31	Laporan Senarai Pengguna - Status	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
32	Laporan Senarai Pengguna - Capaian	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
33	Laporan Senarai Pengguna - Pengurusan Tugas	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur
34	Laporan Transaksi PKI	<input type="checkbox"/> Tambah	<input type="checkbox"/> Gugur

## SENARAI KOD JABATAN DAN PTJ NEGERI MELAKA

BIL	KOD	PERIHAL
1.0	001000	PEJABAT TYT DI-PERTUA NEGERI MELAKA
1.1	00100101	PEJABAT TYT DI-PERTUA NEGERI MELAKA
2.0	002000	DEWAN UNDANGAN NEGERI MELAKA
2.1	00200101	DEWAN UNDANGAN NEGERI MELAKA
3.0	003000	JABATAN KETUA MENTERI
3.1	00300101	JABATAN KETUA MENTERI
3.2	00300102	JKM - BAHAGIAN MASYARAKAT
3.3	00300103	JKM - BAHAGIAN PENGERAIAN
3.4	00300104	JKM - PERBADANAN KETUA MENTERI (CMI)
3.5	00300105	BADAN KAWAL SELIA AIR MELAKA
3.6	00300106	JABATAN KETUA MENTERI (BAHAGIAN PROMOSI PELANCONGAN)
3.7	00300107	JABATAN KETUA MENTERI (PINJAMAN TABUNG PENDIDIKAN NEGERI)
3.8	00300108	JKM - PERUMAHAN
3.9	00300109	JKM - INDUSTRI KECIL DAN SEDERHANA
4.0	004000	JABATAN PERTANIAN
4.1	00400101	JABATAN PERTANIAN
5.0	005000	PEJABAT TANAH DAN GALIAN
5.1	00500101	PEJABAT TANAH DAN GALIAN
6.0	006000	PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH
6.1	00600101	PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKATENGAH
6.2	00600102	PDMT - UTC
7.0	007000	PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH
7.1	00700101	PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH
8.0	008000	PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN
8.1	00800101	PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN
9.0	009000	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA
9.1	00900001	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA
10.0	010000	JABATAN PERHUTANAN
10.1	01000101	JABATAN PERHUTANAN
11.0	011000	JABATAN KERJA RAYA
11.1	01100101	JABATAN KERJA RAYA (IBU PEJABAT)
11.2	01100102	JABATAN KERJA RAYA MELAKA TENGAH
11.3	01100103	JABATAN KERJA RAYA ALOR GAJAH
11.4	01100104	JABATAN KERJA RAYA JASIN
11.5	01100105	JABATAN KERJA RAYA WORKSHOP
12.0	012000	JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA
12.1	01200101	JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA (IBU PEJABAT)
12.2	01200102	JABATAN AGAMA DAERAH MELAKA TENGAH
12.3	01200103	JABATAN AGAMA DAERAH ALOR GAJAH
12.4	01200104	JABATAN AGAMA DAERAH JASIN
12.5	01200105	BAHAGIAN UNDANG-UNDANG KELUARGA ISLAM
12.6	01200106	JABATAN AGAMA ISLAM BAHAGIAN PENDIDIKAN (KAFA)

## SENARAI KOD JABATAN DAN PTJ NEGERI MELAKA

BIL	KOD	PERIHAL
12.7	01200107	JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA-PENDIDIKAN
13.0	013000	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI
13.1	01300101	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI (IBU PEJABAT)
13.2	01300102	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT DAERAH MELAKA TENGAH
13.3	01300103	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT DAERAH ALOR GAJAH
13.4	01300104	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT DAERAH JASIN
14.0	014000	JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA
14.1	01400101	JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA
14.2	01400102	PWN - IBU PEJABAT POLIS
14.3	01400103	PWN - POLIS DAERAH MELAKA TENGAH
14.4	01400104	PWN - POLIS DAERAH ALOR GAJAH
14.5	01400105	PWN - POLIS DAERAH JASIN
14.6	01400106	PWN - UTC (LTAM)
15.0	015000	JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR
15.1	01500101	JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (IBU PEJABAT)
15.2	01500102	JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR - MELAKA TENGAH
15.3	01500103	JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR - ALOR GAJAH
15.4	01500104	JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR - JASIN
16.0	016000	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
16.1	01600101	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
17.0	018000	MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA
17.1	01800101	MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA
17.2	01800102	MAHKAMAH TINGGI SYARIAH NEGERI MELAKA
17.3	01800103	MAHKAMAH RENDAH SYARIAH ALOR GAJAH
17.4	01800104	MAHKAMAH RENDAH SYARIAH JASIN
17.5	01800105	MAHKAMAH RENDAH SYARIAH MELAKA TENGAH
18.0	019000	JABATAN MUFTI NEGERI MELAKA
18.1	01900101	JABATAN MUFTI NEGERI MELAKA
19.0	020000	JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH MELAKA
19.1	02000101	JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH MELAKA
20.0	021000	JABATAN PERIKANAN
20.1	02100101	JABATAN PERIKANAN
21.0	022000	PEJABAT KASTAM NEGERI MELAKA
21.1	02200101	PEJABAT KASTAM NEGERI MELAKA
22.0	023000	JABATAN PENDAFTARAN NEGERI
22.1	02300101	JABATAN PENDAFTARAN NEGERI
23.0	024000	JABATAN LAUT
23.1	02400101	JABATAN LAUT
24.0	025000	JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR
24.1	02500101	JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR



---

# PANDUAN BORANG PENTADBIRAN PENGGUNA iSPEKS

---

## 1.0 PENGENALAN

### 1.1 Tujuan Dokumen

Dokumen ini bertujuan untuk memberi panduan kepada pengguna berkaitan dengan tatacara pentadbiran pengguna dalam pelaksanaan Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri (iSPEKS).

### 1.2 Terma Rujukan

Penerangan terma-terma yang digunakan dalam dokumen ini adalah seperti berikut:

1.2.1	iSPEKS	Merujuk kepada Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri yang digunakan untuk menguruskan kewangan dan perakaunan Kerajaan Negeri.
1.2.2	Pemegang Waran Peruntukan	Pemegang Waran Peruntukan, Ketua Jabatan atau pegawai di Jabatan yang diberi kuasa seperti dalam SPANM Bilangan 6 Tahun 2018 untuk meluluskan pentadbiran pengguna.
1.2.3	PKN	Pegawai Kewangan Negeri.
1.2.4	BN	Bendahari Negeri atau Pegawai di Perbendaharaan Negeri yang diturunkan kuasa.
1.2.5	PTJ	Pusat Tanggungjawab.
1.2.6	Pentadbir PTJ	Ketua PTJ atau wakil yang diberi kebenaran untuk memantau dan menguruskan tugas dalam iSPEKS serta mewakili pengguna untuk menguruskan permohonan sekatan atau penamatan ID.



### 1.3 Pematuhan

Pentadbiran Pengguna iSPEKS adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

- 1.3.1 Arahan Teknologi Maklumat 2007 (MAMPU).
- 1.3.2 Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 6 Tahun 2018.
- 1.3.3 Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017) yang Dikeluarkan oleh Pejabat Ketua Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO).
- 1.3.4 Polisi dan Prosedur Pentadbiran Pengguna iSPEKS.
- 1.3.5 Keperluan Jabatan Audit Negara dan Jabatan Audit Negeri.

## 2.0 PANDUAN BORANG PENTADBIRAN PENGGUNA iSPEKS

Permohonan capaian pengguna iSPEKS hendaklah menggunakan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS yang disediakan. Panduan disediakan menerangkan tatacara bagi jenis permohonan berikut:

- 2.0.1 Permohonan Pengguna Baharu.
- 2.0.2 Kemaskini Profil Pengguna.
- 2.0.3 Nyah Aktif Profil Pengguna.

### 2.1 Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS

Bagi memudahkan pentadbiran pengguna di peringkat PKN, BN, Jabatan dan PTJ, Borang Pentadbiran Pengguna disediakan dalam dua (2) set yang berbeza seperti berikut:

BIL	JENIS BORANG
1	Set Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS di Peringkat BN dan PKN sahaja.
2	Set Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS di Peringkat PTJ dan Jabatan sahaja.

Permohonan perlulah menggunakan set borang mengikut peringkat yang betul.

### 2.2 Permohonan Pengguna Baharu

Panduan umum penghantaran permohonan pengguna baharu adalah seperti berikut:

#### 2.2.1 Penghantaran Permohonan

Pengguna perlu menghantar permohonan pengguna baharu kepada Pentadbir Sistem di Perbendaharaan Negeri dengan mematuhi perkara-perkara berikut:

- a. Melengkapkan **Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS**. Rujuk Perkara 2.2.2 bagi panduan mengisi borang.
- b. Menyertakan **sesalinan Kad Pengenalan yang dipalang** dengan tanda "Untuk Kegunaan iSPEKS Sahaja" dan diakui sah oleh pegawai yang diberi kuasa.
- c. Menyertakan **surat litup kepada Bendahari Negeri**.
- d. Menyertakan **surat litup Jadual Penetapan Kuasa Pegawai Pengawal**.
- e. Menyertakan **Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal** kepada Pegawai Perakaunan di PTJ.
- f. Menyertakan **Surat Kebenaran Melebihi Satu (1) Peranan di Jabatan/ Surat Lantikan**.
- g. Menyertakan **Borang Kew. 290 Pin. 1/2017 – AP101** (bagi peranan Penyemak dan Pelulus Baucar).
- h. Menyertakan **Borang Kebenaran Khusus Secara Bertulis Melaksanakan Penetapan Kuasa dan Tugas Pemungut**.
- i. Menyertakan **Surat Pemberian Kuasa oleh Pegawai Pengawal** kepada pegawai untuk menandatangani Pesanan Kerajaan dan Inden Kerja yang dikemaskini setiap tahun (bagi peranan pelulus Modul Perolehan).

### 2.2.2 Panduan Mengisi Borang Permohonan Pengguna Baharu

Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi **proses pendaftaran pengguna baharu hendaklah diisi sendiri oleh pengguna** dan diluluskan oleh Pemegang Waran Peruntukan. Berikut adalah keterangan setiap bahagian dalam borang untuk dijadikan panduan kepada pengguna:

- a. Bahagian I Jenis Permohonan (No.1)
  - Tandakan [v] pada Permohonan Pengguna Baharu.
- b. Bahagian II Maklumat Pengguna
  - Lengkapkan maklumat individu dan tempat bertugas hakiki (**No.2 hingga No.18**)
- c. Bahagian III Maklumat Capaian iSPEKS (No. 19)
  - Isi **No. Capaian** (Bilangan berturut seperti 1, 2, 3...)
  - Tandakan [v] pada **Tambah Capaian**.
  - Masukkan **Kod Jabatan** dan **Kod PTJ** pengguna.
  - Tandakan [v] pada **Peranan** (satu Peranan untuk satu kotak Capaian).
  - Tandakan [v] pada **Peringkat** (satu Peringkat untuk satu kotak Capaian).
  - Tandakan [v] pada semua **Modul** yang berkaitan. Bagi setiap modul yang ditanda, pengguna perlu menyertakan **Lampiran Senarai Proses** bagi modul tersebut.
  - Isi Had Kelulusan (RM) jika berkaitan.
  - Sekiranya ruangan untuk permohonan capaian tidak mencukupi (melebihi 5 capaian), pengguna boleh membuat salinan bagi muka surat ini.

- d. Bahagian IV Perakuan Pengguna/ Pemohon
- Pengguna mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar (**No. 20**) dengan menandatangani beserta tarikh pada ruang yang disediakan
- e. Bahagian V Kelulusan Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Pemegang Waran Peruntukan
- Kelulusan Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Pemegang Waran Peruntukan meluluskan permohonan Pengguna dan memperaku maklumat yang diisi adalah selaras dengan arahan tugas (**No. 21**).
- f. Bahagian VI Pengesahan Perbendaharaan Negeri Melaka
- Perbendaharaan Negeri menyemak dan mengesahkan permohonan Pengguna (**No. 22**).
- g. Bahagian VII Pendaftaran Pengguna di iSPEKS
- Untuk kegunaan Pentadbir Sistem (**No. 23**) di Perbendaharaan Negeri Sahaja.

## 2.3 Permohonan Kemaskini Profil Pengguna

Panduan umum pengemaskinian profil pengguna adalah seperti berikut:

### 2.3.1 Penghantaran Permohonan

Pengguna perlu menghantar permohonan pengemaskinian profil pengguna kepada Pentadbir Sistem di Perbendaharaan Negeri dengan mematuhi perkara-perkara berikut:

- Melengkapkan **Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS**. Rujuk Perkara 2.3.2 bagi panduan mengisi borang.
- Menyertakan **sesalinan Kad Pengenalan yang dipalang** dengan tanda "Untuk Kegunaan iSPEKS Sahaja" dan diakui sah oleh pegawai yang diberi kuasa.
- Menyertakan **surat litup kepada Bendahari Negeri**.
- Menyertakan **surat litup Jadual Penetapan Kuasa Pegawai Pengawal**.
- Menyertakan **Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal** kepada Pegawai Perakaunan di PTJ.
- Menyertakan **Surat Kebenaran Melebihi Satu (1) Peranan di Jabatan/ Surat Lantikan**.
- Menyertakan **Borang Kew. 290 Pin. 1/2017 – AP101** (bagi peranan Penyemak dan Pelulus Baucar).
- Menyertakan **Borang Kebenaran Khusus Secara Bertulis Melaksanakan Penetapan Kuasa dan Tugas Pemungut**.
- Menyertakan **Surat Pemberian Kuasa oleh Pegawai Pengawal** kepada pegawai untuk menandatangani Pesanan Kerajaan dan Inden Kerja yang dikemaskini setiap tahun (bagi peranan pelulus Modul Perolehan).

### 2.3.2 Panduan Mengisi Borang Pengemaskinian Profil Pengguna

Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi **proses pengemaskinian profil pengguna hendaklah diisi sendiri oleh pengguna** dan diluluskan oleh Pemegang Waran Peruntukan. Berikut adalah keterangan setiap bahagian dalam borang untuk dijadikan panduan kepada pengguna:

- |    |              |  |
|----|--------------|--|
| a. | Bahagian I   | <u>Jenis Permohonan (No.1)</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tandakan [v] pada Kemaskini Profil Pengguna.</li> </ul>  |
| b. | Bahagian II  | <u>Maklumat Pengguna</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lengkapkan maklumat individu dan tempat bertugas hakiki (<b>No.2 hingga No.18</b>)</li> </ul>  |
| c. | Bahagian III | <u>Maklumat Capaian iSPEKS (No. 19)</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Isi <b>No. Capaian</b> (Bilangan berturut seperti 1, 2, 3...)</li> <li>• Tandakan [v] pada <b>Tambah Capaian / Gugur Capaian</b>.</li> <li>• Masukkan <b>Kod Jabatan</b> dan <b>Kod PTJ</b> pengguna.</li> <li>• Tandakan [v] pada <b>Peranan</b> (satu Peranan untuk satu kotak Capaian).</li> <li>• Tandakan [v] pada <b>Peringkat</b> (satu Peringkat untuk satu kotak Capaian).</li> <li>• Tandakan [v] pada semua <b>Modul</b> yang berkaitan. Bagi setiap modul yang ditanda, pengguna perlu menyertakan <b>Lampiran Senarai Proses</b> bagi modul tersebut.</li> <li>• Isi Had Kelulusan (RM) jika berkaitan.</li> <li>• Sekiranya ruangan untuk permohonan capaian tidak mencukupi (melebihi 5 capaian), pengguna boleh membuat salinan bagi muka surat ini.</li> </ul> |
| d. | Bahagian IV  | <u>Perakuan Pengguna/ Pemohon</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar (<b>No. 20</b>) dengan menandatangani beserta tarikh pada ruang yang disediakan</li> </ul>   |
| e. | Bahagian V   | <u>Kelulusan Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Pemegang Waran Peruntukan</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelulusan Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Pemegang Waran Peruntukan meluluskan permohonan Pengguna dan memperaku maklumat yang diisi adalah selaras dengan arahan tugas (<b>No. 21</b>).</li> </ul>  |
| f. | Bahagian VI  | <u>Pengesahan Perbendaharaan Negeri Melaka</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbendaharaan Negeri menyemak dan mengesahkan permohonan Pengguna (<b>No. 22</b>).</li> </ul>   |

- g. Bahagian VII Pendaftaran Pengguna di iSPEKS
- Untuk kegunaan Pentadbir Sistem (**No. 23**) di Perbendaharaan Negeri Sahaja.

## 2.4 Nyah Aktif Capaian iSPEKS

Panduan umum penyahaktifan profil pengguna adalah seperti berikut:

### 2.4.1 Penghantaran Permohonan

Pentadbir PTJ perlu menghantar permohonan pengemaskinian profil pengguna kepada Pentadbir Sistem di Perbendaharaan Negeri dengan mematuhi perkara-perkara berikut:

- Melengkapkan **Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS**. Rujuk Perkara 2.4.2 bagi panduan mengisi borang.
- Menyertakan **Surat Penamatan Akaun Pengguna iSPEKS** dengan menyatakan sebab-sebab penamatan.

### 2.4.2 Panduan Mengisi Borang Penyahaktifan Profil Pengguna

Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi **proses penyahaktifan profil pengguna hendaklah diisi oleh Pentadbir PTJ atau wakil** dan diluluskan oleh Pemegang Waran Peruntukan. Berikut adalah keterangan setiap bahagian dalam borang untuk dijadikan panduan kepada pengguna:

- Bahagian I Jenis Permohonan (No.1)
  - Tandakan [v] pada Nyah Aktif Profil Pengguna.
- Bahagian II Maklumat Pengguna
  - Lengkapkan maklumat individu dan tempat bertugas hakiki (**No.2 hingga No.18**)
- Bahagian III Maklumat Capaian iSPEKS (No. 19)
  - Isi **No. Capaian** (Bilangan berturut seperti 1, 2, 3...)
  - Tandakan [v] pada **Gugur Capaian**.
  - Masukkan **Kod Jabatan** dan **Kod PTJ** pengguna.
  - Tandakan [v] pada **Peranan** (satu Peranan untuk satu kotak Capaian).
  - Tandakan [v] pada **Peringkat** (satu Peringkat untuk satu kotak Capaian).
  - Tandakan [v] pada semua **Modul** yang berkaitan.
  - Sekiranya ruangan untuk permohonan capaian tidak mencukupi (melebihi 5 capaian), pengguna boleh membuat salinan bagi muka surat ini.

- d. Bahagian IV Perakuan Pengguna/ Pemohon
- Pentadbir PTJ/wakil mengesahkan maklumat yang diberi adalah benar (**No. 20**) dengan menandatangani beserta tarikh pada ruang yang disediakan
- e. Bahagian V Kelulusan Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Pemegang Waran Peruntukan
- Kelulusan Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Pemegang Waran Peruntukan meluluskan permohonan penyahaktifan Pengguna dan memperaku maklumat yang diisi adalah selaras dengan arahan tugas (**No. 21**).
- f. Bahagian VI Pengesahan Perbendaharaan Negeri Melaka
- Perbendaharaan Negeri menyemak dan mengesahkan permohonan Pengguna (**No. 22**).
- g. Bahagian VII Pendaftaran Pengguna di iSPEKS
- Untuk kegunaan Pentadbir Sistem (**No. 23**) di Perbendaharaan Negeri Sahaja.

### 3.0 Pertanyaan Lanjut

Pertanyaan lanjut bagi panduan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS boleh dimajukan kepada Pentadbir Sistem di Perbendaharaan Negeri. Senarai perhubungan bagi penyelarasan dan pelaksanaan pentadbiran pengguna iSPEKS adalah seperti berikut:

- 3.1 Penyelaras Pentadbiran Pengguna iSPEKS      Unit Naziran dan Khidmat Perunding, Perbendaharaan Negeri Melaka adalah penyelarasan kepada penetapan dasar, pelaksanaan polisi dan prosedur pentadbiran pengguna iSPEKS. Pertanyaan lanjut mengenai boleh dimajukan menggunakan emel seperti berikut:

[helpdesk\\_ispeks@melaka.gov.my](mailto:helpdesk_ispeks@melaka.gov.my)

### 4.0 PENUTUP

Panduan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS adalah '*living document*' yang tertakluk kepada pindaan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.