



KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

**SURAT ARAHAN OPERASI BENDAHARI NEGERI
BILANGAN 2 TAHUN 2020**

**Semua Ketua Jabatan Negeri,
PULAU PINANG.**

**GARIS PANDUAN PERALIHAN SISTEM PERAKAUNAN
BERKOMPUTER STANDARD KERAJAAN NEGERI (SPEKS) KEPADA
SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)**

1. TUJUAN

- 1.1 Garis panduan ini adalah bertujuan untuk menerangkan dan memberikan arahan yang perlu dipatuhi oleh semua Jabatan dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) untuk tempoh sebelum dan semasa proses peralihan sistem perakaunan SPEKS kepada sistem iSPEKS yang akan mula digunakan pada 9 September 2020 secara umumnya untuk semua jabatan/PTJ di bawah Kerajaan Negeri.
- 1.2 Walau bagaimanapun, hanya 3 Jabatan/PTJ terpilih sahaja sebagai Jabatan/PTJ perintis yang akan mula menggunakan sistem iSPEKS pada 9 September 2020 iaitu Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang (JKNPP) , Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang (PSUKPP) dan Jabatan Kerja Raya Seberang Perai Tengah.

Manakala Jabatan/PTJ selebihnya akan mula menggunakan sistem iSPEKS pada 10 September 2020.

2. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

2.1 Ketua Jabatan dikehendaki untuk memastikan:

- 2.1.1 Semua urusan pembayaran, pungutan, pelarasan dan tatacara perakaunan dilaksanakan mengikut peraturan dalam tempoh yang ditetapkan.
- 2.1.2 Baucar bayaran yang dikemukakan hendaklah lengkap, sempurna dan teratur mengikut Arahan Perbendaharaan (AP) 99(a) dan AP103 bagi mengelakkan dikuiiri dan seterusnya akan melewati proses pembayaran.
- 2.1.3 Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi AP54 sepenuhnya bagi mengawal perbelanjaan supaya jumlah yang diperuntukkan itu tidak dilampaui.
- 2.1.4 Buku Vot hendaklah diselenggara dengan sempurna dan dikemaskini selaras dengan AP95.

3. TEMPOH PERALIHAN

Peralihan dari sistem SPEKS kepada sistem baharu iSPEKS ini mempunyai 2 tempoh seperti berikut:

- i) Sebelum peralihan iaitu sebelum atau pada 28 Ogos 2020
- ii) Semasa peralihan iaitu bermula 1 hingga 8 September 2020

4. SEBELUM PERALIHAN KE SISTEM iSPEKS

Tindakan dan perkara yang perlu diambil perhatian oleh Jabatan/PTJ sebelum atau pada 28 Ogos 2020 (Jumaat) adalah seperti berikut:-

4.1 Pendaftaran Pengguna Sistem iSPEKS

4.1.1 Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS boleh dikemukakan terutamanya bagi kakitangan baharu atau sekiranya terdapat pindaan maklumat daripada Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS yang telah dikemukakan sebelum ini. Borang ini hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Bendahari Negeri dengan segera.

4.1.2 Ketua Jabatan hendaklah memastikan akaun emel rasmi diberikan kepada semua pengguna sistem iSPEKS kerana ia adalah keperluan wajib yang telah ditetapkan oleh pihak Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM).

4.2 Baucar Bayaran

Ketua Jabatan/PTJ hendaklah memastikan baucar bayaran diselesaikan di dalam sistem SPEKS selewat-lewatnya pada jam **12.00 tengahari 28 Ogos 2020**.

4.3 Pesanan Tempatan

	Aktiviti	Tindakan
i	Pesanan Tempatan yang belum diluluskan di SPEKS.	Pesanan Tempatan perlu dibatalkan di sistem SPEKS selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari 28 Ogos 2020 (Jumaat) dan dikunci masuk semula di sistem iSPEKS pada bulan September 2020. (Semak di skrin pertanyaan)
ii	Pesanan Tempatan yang telah diluluskan tetapi belum ada penerimaan barang.	Pesanan Tempatan perlu dibatalkan di sistem SPEKS selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari 28 Ogos 2020 (Jumaat) dan diwujudkan semula di sistem iSPEKS. Pesanan Tempatan yang dicetak tidak perlu di cop "BATAL" . Pembekal

		<p>perlu dimaklumkan tentang pembatalan Pesanan Tempatan tersebut. (Mohon semak Laporan Tanggung).</p> <p>Bayaran hendaklah menggunakan modul Invois Tanpa Pesanan Tempatan di sistem iSPEKS dan nombor Pesanan Tempatan (SPEKS) perlu dicatatkan semasa bayaran dilakukan mulai 9 September 2020 (Rabu) bagi Jabatan/PTJ Perintis dan 10 September 2020 (Khamis) bagi Jabatan/PTJ selebihnya.</p>
iii	<p>Pesanan Tempatan yang telah diluluskan di mana barang telah di terima tetapi bayaran belum di buat.</p>	<p>a) Bayaran mesti diselesaikan juga selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari 28 Ogos 2020 (Jumaat) di sistem SPEKS.</p> <p>b) Pihak Jabatan/PTJ perlu menetapkan tarikh <i>cut-off</i> lebih awal seperti 15 Ogos 2020 bagi jangkaan terimaan barang supaya bayaran dapat diselesaikan selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari 28 Ogos 2020 (Jumaat).</p>

4.4 Tanggungan Kontrak

Semua tanggungan kontrak yang masih belum selesai hendaklah **dibatalkan selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari 28 Ogos 2020 (Jumaat)** di dalam sistem SPEKS kerana baki peruntukan akan dimuatnaik ke dalam sistem iSPEKS untuk digunakan semasa membuat bayaran mulai 9 September 2020 (Rabu) bagi Jabatan/PTJ perintis dan 10 September 2020 (Khamis) bagi jabatan/PTJ selebihnya.

4.5 Proses Gaji Bulan September 2020

4.5.1 Gaji bulan September 2020 akan diproses di dalam bulan Ogos 2020 sehingga proses antara muka di sistem SPEKS, oleh itu tiada sebarang perubahan gaji bagi gaji bulan September 2020 kecuali bagi kes berikut:-

- i) Perletakan Jawatan
- ii) Bersara
- iii) Meninggal Dunia

- 4.5.2 Perubahan gaji bagi perkara seperti dinyatakan di para 4.5.1 hendaklah dikunci masuk oleh Jabatan dan PTJ mulai 17 Ogos 2020 sehingga 18 Ogos 2020. Selain perubahan yang dinyatakan di para 4.5.1 perlu dibuat di sistem iSPEKS pada proses gaji Oktober 2020.
- 4.5.3 Jabatan dan PTJ yang tidak sempat mengambil tindakan di para 4.5.2 hendaklah memaklumkan kepada Pejabat Bendahari Negeri dengan kadar segera atau selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh bayaran gaji supaya proses tahan gaji di bank dapat dibuat ke atas bayaran gaji kakitangan/ pegawai berkenaan.
- 4.5.4 Baucar bayaran gaji dan jurnal gaji bagi gaji September 2020 akan dimigrasi ke sistem iSPEKS untuk semak/lulus pada September 2020.

4.6 Reкупmen Panjar Wang Runcit (PWR) Dan Panjar Khas

Pemegang Panjar adalah diwajibkan membuat Reкупmen dan Pungutan Cek selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari 28 Ogos 2020 (Jumaat). Pastikan jumlah apungan panjar adalah tepat dan betul. Mohon semak Laporan Buku Tunai Panjar.

4.7 Akaun Amanah Dan Deposit

- 4.7.1 Semua Ketua Jabatan/PTJ hendaklah memastikan semua akaun Amanah di bawah kawalan masing-masing berbaki kredit sebelum penutupan akaun pada 28 Ogos 2020 (Jumaat).
- 4.7.2 Semua tanggungan yang belum selesai dalam Akaun Amanah yang tidak sempat dibayar hendaklah dibatalkan di dalam sistem SPEKS selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari 28 Ogos 2020 (Jumaat). Ini bagi mengelakkan perbezaan jumlah baki di antara buku amanah PTJ dengan Pejabat Perakaunan yang akan memberi kesan semasa proses baki dibawa ke sistem iSPEKS.
- 4.7.3 Jumlah amaun di subsidiari yang direkodkan oleh Jabatan dan PTJ hendaklah sama dengan jumlah amaun di akaun/rekod Pejabat Bendahari Negeri seperti yang tercatat di flimsi (Laporan L400) akaun amanah atau deposit yang akan dibawa sebagai baki awal ke sistem iSPEKS.

4.8 Terimaan dan Penyata Pemungut

- 4.8.1 Semua Ketua Jabatan/PTJ pemungut hasil hendaklah memastikan Buku Tunai ditutup pada 28 Ogos 2020 (Jumaat) dan hendaklah diperakui betul oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- 4.8.2 Ketua Jabatan/PTJ pemungut hasil hendaklah memastikan semua resit terimaan pada 28 Ogos 2020 **MESTI** di selesaikan sehingga menjana resit Perbendaharaan di sistem SPEKS. **Semua pungutan sehingga 28 Ogos 2020 perlu dimasukkan ke bank selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari 28 Ogos 2020 (Jumaat)** supaya proses Penyata Pemungut & Resit Perbendaharaan dapat diselesaikan dengan sempurna sebelum proses penutupan akaun bulan Ogos 2020 dilakukan.
- 4.8.3 Bagi terimaan secara **Cek/Wang Pos**, Jabatan/PTJ hendaklah memastikan tempoh sah laku Cek/Wang Pos tersebut **MASIH SAH** dan dibankkan sekurang-kurangnya 10 hari **SEBELUM TARIKH TAMAT TEMPOH SAHLAKU** Cek/Wang Pos tersebut. **CEK/ WANG POS YANG TELAH TAMAT TEMPOH SAHLAKU SEPATUTNYA DITOLAK DAN TIDAK DIHANTAR KE BANK.**

4.9 Baucar Jurnal

Semua Baucar Jurnal bagi tujuan pelarasan Vot Amanah / Deposit / Hasil / Mengurus dan Pembangunan perlu disediakan serta dikemukakan kepada Pejabat Bendahari sebelum/pada **25 Ogos 2020 (Selasa)**.

4.10 Waran Udara Pukal

Pastikan bil pukal sehingga 31 Julai 2020 diterima daripada agensi pada bulan Ogos 2020 dan diselesaikan di SPEKS sebelum 28 Ogos 2020. Sekiranya terdapat permohonan tempahan tiket penerbangan pada bulan Ogos 2020, Jabatan/PTJ perlu membuat **Waran Perjalanan Udara Awam (manual)** dan dikemukakan terus kepada agensi. Selain daripada pesanan tempatan manual, Jabatan/PTJ juga boleh membuat bayaran tiket penerbangan melalui tuntutan perjalanan di iSPEKS.

5. SEMASA PERALIHAN KE SISTEM iSPEKS

5.1 Untuk makluman semua, tempoh **1 hingga 8 September 2020** merupakan tempoh *blackout* dimana semua baki di sistem SPEKS akan dipindahkan ke sistem iSPEKS dan perlu disemak. Dalam tempoh tersebut, tiada proses dapat dibuat di sistem iSPEKS atau sistem SPEKS. Jabatan/PTJ **tidak dibenarkan lagi menggunakan sistem SPEKS mulai 1 September 2020**. Oleh itu, Ketua Jabatan/PTJ hendaklah memastikan semua urusan penting dan segera hendaklah diselesaikan selewat-lewatnya pada jam 12.00 tengahari 28 Ogos 2020 (Jumaat).

5.2 Tindakan dan perkara yang perlu diambil perhatian oleh Jabatan dan PTJ semasa tempoh peralihan dari 1 hingga 8 September 2020 adalah seperti berikut:

5.2.1 Terimaan dan Penyata Pemungut

Terimaan lewat pada 28 Ogos 2020 (Jumaat) sehingga 9 September 2020 (Rabu), hendaklah menggunakan **resit rasmi secara manual (Kew-38)**. Semua penyata pemungut hendaklah dikeluarkan secara manual dan **perlu dikunci masuk ke dalam sistem iSPEKS mulai 10 September 2020 (Khamis) sehingga 14 September 2020 (Isnin)**.

5.2.2 Terimaan melalui Sistem Sendiri

5.2.2.1 Terimaan lewat yang diterima melalui Sistem Sendiri pada 28 Ogos 2020 (Jumaat) yang masih belum dimasukkan ke bank, resit rasmi kewangan dijana melalui sistem sendiri seperti biasa.

5.2.2.2 Penyata pemungut hendaklah dikeluarkan secara manual bagi tempoh peralihan dari sistem SPEKS ke sistem iSPEKS. **Penyata pemungut manual** tersebut yang dikeluarkan sehingga 9 September 2020 (Rabu) **perlu dikunci masuk ke dalam sistem iSPEKS mulai 10 September 2020 (Khamis) sehingga 14 September 2020 (Isnin)**.

5.2.3 Semua pungutan hendaklah dimasukkan ke bank dengan kadar SEGERA selaras dengan AP 78(a).

5.2.4 Menyimpan selamat semua terimaan mengikut peraturan AP 126(a) dan (b).

5.2.5 Perbelanjaan Segera

Sekiranya terdapat perbelanjaan SEGERA, baucar bayaran dibuat secara MANUAL dan dihantar ke Unit Akaun, Pejabat Bendahari Negeri. Bayaran adalah melalui CEK secara MANUAL.

6. DOKUMEN SOKONGAN BAGI PENYATA KEWANGAN SPEKS

6.1 Untuk makluman, sistem iSPEKS hanya akan membawa baki akhir peruntukan, perbelanjaan dan hasil di sistem SPEKS pada 31 Ogos 2020 sebagai baki awal. Oleh yang demikian, Bendahari Negeri akan menyediakan Penyata Kewangan bagi tempoh Januari hingga 31 Ogos 2020 di sistem SPEKS untuk membolehkan pihak audit menyemak dan mengesahkan setiap transaksi di sistem SPEKS.

6.2 Sehubungan dengan itu, semua jabatan/PTJ perlu menyediakan dan menghantar penyata perakaunan sebagai dokumen sokongan seperti berikut:

6.2.1 Penyata Terimaan dan Bayaran (PTB)

Semua Jabatan/PTJ yang mempunyai akaun amanah dikehendaki untuk menyediakan Penyata Terimaan dan Bayaran (PTB) sehingga 31 Ogos 2020 dan dikemukakan sebanyak **dua (2) salinan** kepada Pejabat Bendahari Negeri **sebelum/pada 10 September 2020 (Khamis)**.

6.2.2 Penyata Akaun Belum Terima (ABT)

Semua Jabatan/PTJ pemungut hasil dikehendaki menyediakan dan menyerahkan penyata ABT sehingga 31 Ogos 2020 sebanyak **dua (2) salinan asal sebelum/pada 10 September 2020 (Khamis)**.

6.2.3 Senarai Baki Deposit

6.2.3.1 Semua Jabatan/PTJ hendaklah menyemak semua baki pendeposit pada 31 Ogos 2020 dengan rekod Pejabat Bendahari Negeri seperti yang tercatat dalam Laporan Amanah (L400). Sekiranya terdapat perbezaan di antara lejar kecil jabatan dengan rekod Bendahari Negeri, maka satu penyata penyesuaian perlu disediakan bagi menunjukkan perbezaan tersebut.

6.2.3.2 **Dua (2) penyata lengkap senarai baki perseorangan** bagi setiap jenis akaun deposit berakhir pada 31 Ogos 2020 bersama penyata penyesuaian (jika ada) perlu dikemukakan sebelum/pada **10 September 2020 (Khamis)** kepada Pejabat Bendahari Negeri.

7. PENUTUP

- 7.1 Semua Jabatan/PTJ hendaklah merujuk garis panduan ini untuk tempoh sebelum dan semasa proses peralihan daripada sistem SPEKS kepada sistem iSPEKS bermula dari tarikh garis panduan ini dikeluarkan supaya perkara ini berjalan lancar mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- 7.2 Semua Jabatan/PTJ hendaklah mematuhi **JADUAL SERAHAN DOKUMEN KEWANGAN PENUTUPAN AKAUN BULAN OGOS 2020 DI SISTEM SPEKS.**
- 7.3 Surat Arahan Operasi ini boleh dimuat turun dengan melayari laman sesawang Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang (<http://jkn.penang.gov.my>). Sebarang maklumat tambahan berkaitan peralihan sistem ini akan dikeluarkan dari masa ke semasa dan sebarang pertanyaan mengenai perkara ini boleh merujuk dengan pegawai di unit SPEKS di Pejabat Bendahari Negeri seperti berikut:-

<u>Bil.</u>	<u>Nama Pegawai</u>
1.	Cik Nooranita binti Ismail
2.	Encik Hamdan bin Long Hussin
3.	Suryana binti Mohd Rodzi
4.	Puan Norzela binti Amirrudin
5.	Puan Asneeda binti Mansor

Sekian, terima kasih.

**“CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



(MOHD AMRAN BIN ABD GHANI (C.A.(M))
Bendahari Negeri
Pulau Pinang

Tarikh: **17** Ogos 2020

- s.k.:
1. YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang
 2. YB. Pegawai Kewangan Negeri
Pulau Pinang
 3. Ketua Unit Audit Dalam
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang
 4. Pengarah Audit Negeri
Pulau Pinang
 5. Pengarah
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat Dan Agensi
Jabatan Akauntan Negara Malaysia