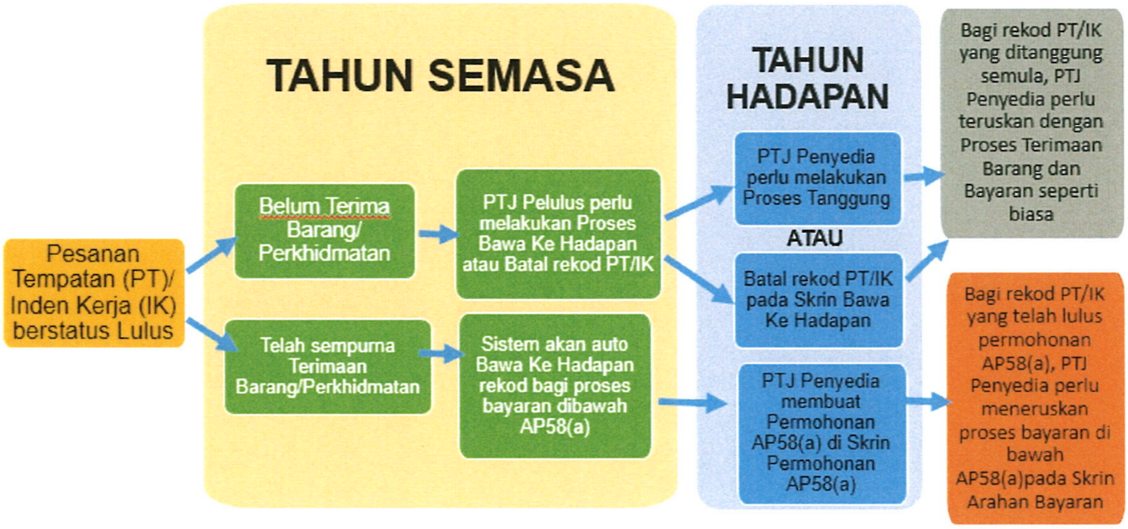
ARAHAN OPERASI iSPEKS BIL. 6 TAHUN 2022

PANDUAN PROSES BAWA KE HADAPAN DAN PERMOHONAN AP58(a) DI MODUL PEROLEHAN (PROC) iSPEKS

1. PENGENALAN

Arahan Operasi ini dikeluarkan sebagai panduan kepada Kerajaan Negeri untuk melaksanakan Proses Bawa Ke Hadapan dan Permohonan AP58(a) bagi Pesanan Tempatan/Inden Kerja di Modul Perolehan (PROC) iSPEKS.

2. RINGKASAN SENARIO PROSES BAWA KE HADAPAN DAN PERMOHONAN AP58(a)



3. PROSES BAWA KE HADAPAN

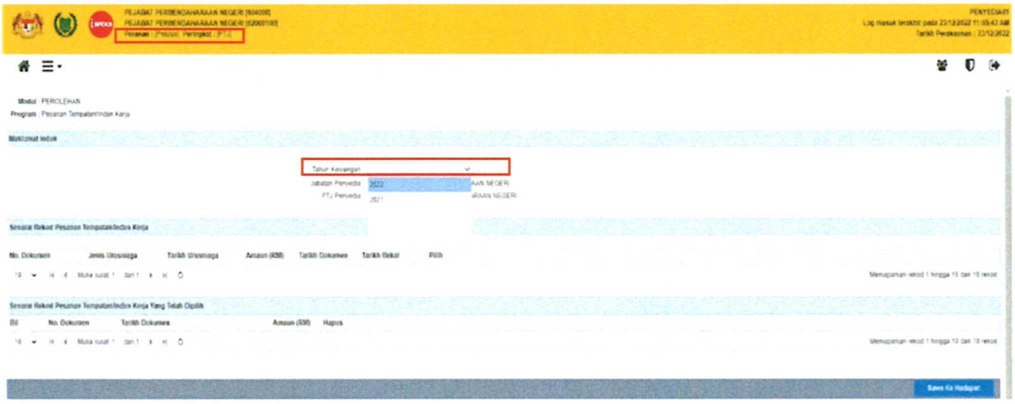
a. Proses Bawa Ke Hadapan adalah bagi membolehkan Pesanan Tempatan (PT)/Inden Kerja (IK) yang masih belum selesai Terimaan Barang/Perkhidmatan di bawa ke tahun hadapan bagi membolehkan terimaan barang dan seterusnya bayaran dilaksanakan Dalam masa yang sama, pengguna juga boleh memilih untuk membatalkan PT/IK tersebut.

b. PT/IK yang masih **belum mempunyai Terimaan Barang/Perkhidmatan** akan dipaparkan di item No.7 (Mandatori) pada Senarai Semak Penutupan. Pengguna diperingkat **Pelulus PTJ** perlu memilih sama ada ingin membatalkan PT/IK atau

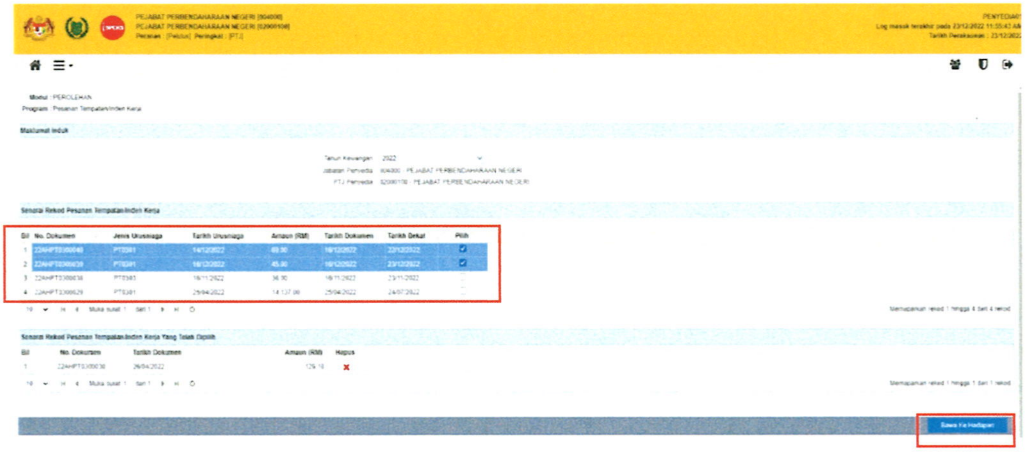
melakukan proses Bawa Hadapan dan perlu diselesaikan sebelum penutupan akhir tahun dibuat.

c. Peranan bagi proses ini adalah diperingkat **Pelulus PTJ**.

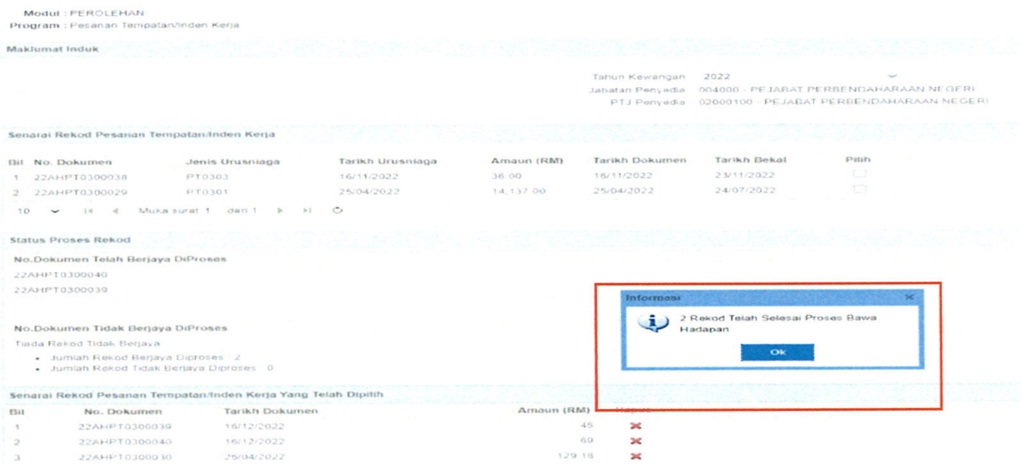
i. Modul Perolehan → Proses Bawa Ke Hadapan → Pesanan Tempatan/Inden Kerja atau Waran Udara. Kemudian pilih Tahun Kewangan semasa.



ii. Kemudian pilih rekod yang ingin dibawa Ke Hadapan seterusnya Klik butang Bawa ke Hadapan.



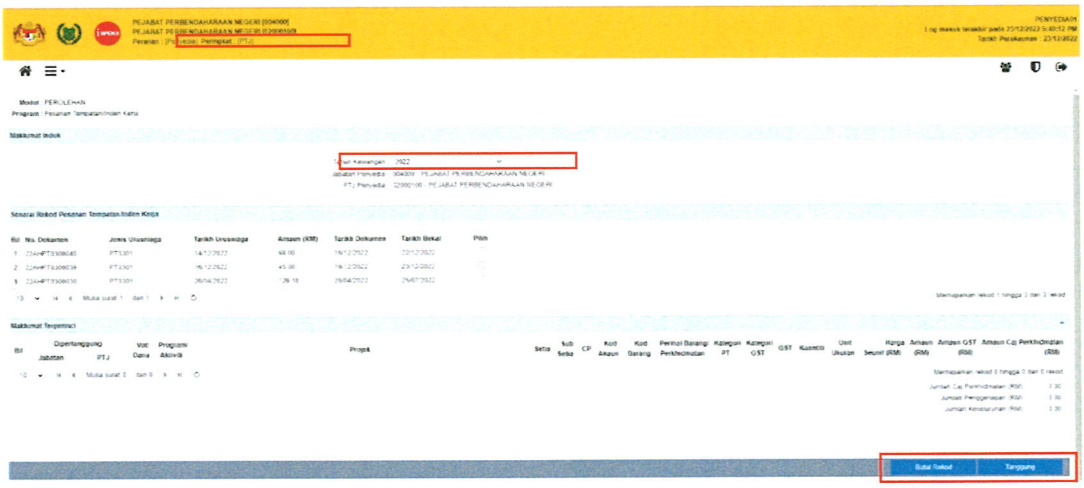
iii. Proses selesai setelah keluar *popup* mesej seperti di bawah.



d. Setelah rekod PT/IK diproses, peruntukan akan dimasukkan semula ke vot yang berkaitan semasa butang Penutupan 1 diklik bagi Proses Penutupan Tahunan di Modul Lejar Am.

e. Proses ini juga perlu dilakukan untuk semua jenis Vot/Dana sama ada Mengurus, Pembangunan atau Amanah kerana sistem iSPEKS membaca rekod mengikut Tahun Kewangan.

f. Setelah Pembukaan Tahun Baru dilakukan dan peruntukan yang berkaitan telah wujud, Penyedia PTJ perlu melakukan proses **Tanggung** bagi menanggung semula rekod PT/IK yang telah dibawa Ke Hadapan sebelum Terimaan Barang/Perkhidmatan dan bayaran dibuat. Namun sekiranya PTJ berhasrat untuk **tidak meneruskan** rekod, PT/IK tersebut boleh dibatalkan dengan klik Butang **Batal**.



g. Proses selesai setelah Terimaan Barang/Perkhidmatan dan Bayaran Berjaya dilakukan.

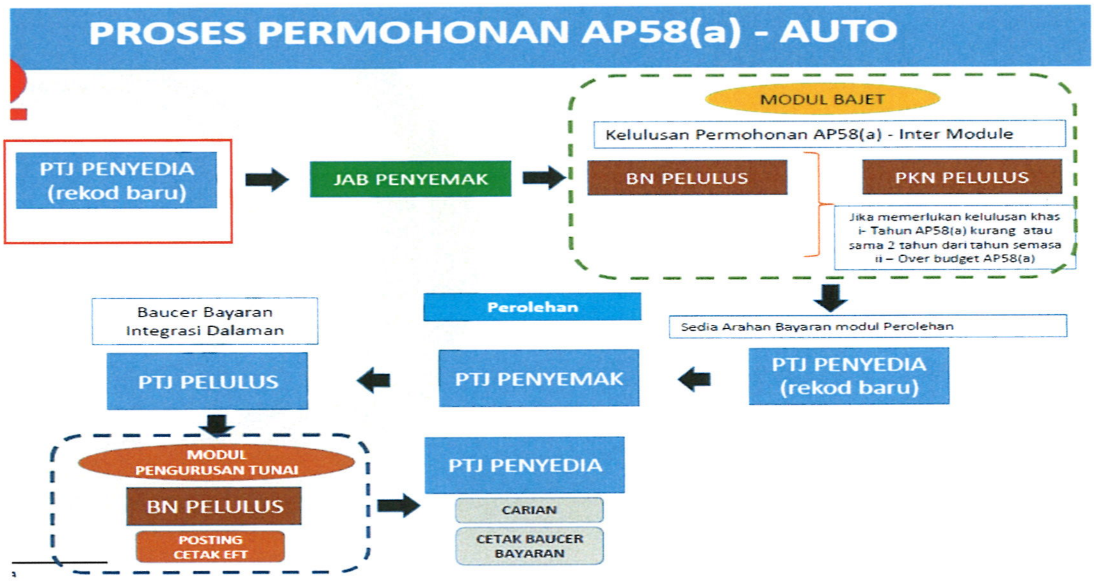
4. PROSES PERMOHONAN AP58(a)

a. Proses Permohonan AP58(a) adalah satu proses di mana perolehan/perkhidmatan **telah disempurnakan** pada tahun sebelum namun bayaran tidak dilakukan pada tahun tersebut. Permohonan AP58(a) dilakukan di **peringkat PTJ** di mana invois yang ingin dibuat bayaran dikunci masuk oleh Penyedia dan dihantar ke **Jabatan Penyemak** seterusnya ke Modul Bajet untuk kelulusan (Peringkat **Pelulus BN**) atau kelulusan khas (Peringkat **Pelulus PKN**). Bayaran adalah menggunakan peruntukan tahun semasa tetapi baki tahun sebelum akan disemak terlebih dahulu.

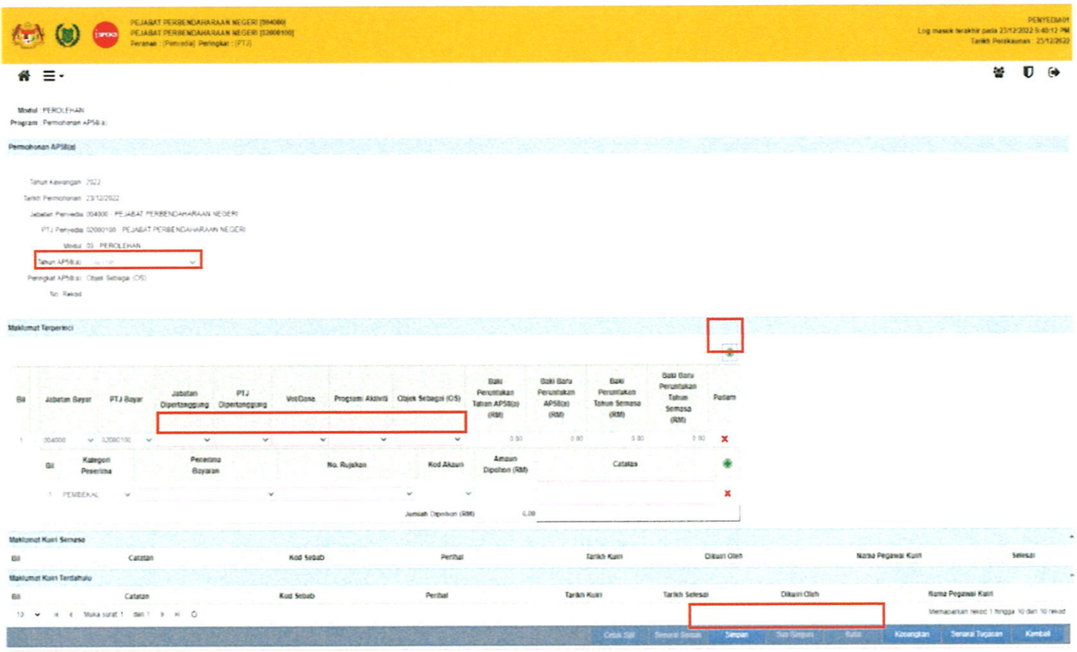
b. Proses ini dibangunkan untuk membolehkan PTJ membuat permohonan AP58(a) secara auto di dalam sistem iSPEKS. Sistem akan memaparkan semua rekod PT/IK yang telah mempunyai **Terimaan Barang/Perkhidmatan yang lengkap** pada tahun semasa.

c. Tetapan Parameter Lejar Am perlu dilakukan pada modul berkaitan di peringkat **Admin (BN).** Pada skrin tetapan parameter, pengguna boleh menetapkan peringkat Permohonan AP58(a) bagi tahun berkenaan sama ada Objek Sebagai (OS) atau Objek Am (OA). Proses Permohonan AP58(a) ini dibuat selepas Penutupan Tahunan berjaya dilakukan.

d. Proses ini melibatkan peranan seperti aliran proses di bawah:



e. Penyedia PTJ perlu membuat permohonan melalui Modul Perolehan atau Modul berkaitan. Pilih tahun AP58(a) dan klik butang tambah pada panel Maklumat Terperinci. Penyedia PTJ perlu mengisi semua medan wajib, seterusnya klik butang Simpan → Senarai Semak → Sah Simpan.



f. Apabila telah berjaya di Sah Simpan, rekod akan dihantar ke *dashboard* Penyemak di Jabatan untuk disemak seterusnya diluluskan oleh Pelulus peringkat BN di Modul Bajet. Selepas mendapat kelulusan, Sijil AP58(a) akan dijana secara auto dan boleh dicetak oleh Penyedia PTJ. Namun sekiranya melibatkan rekod melebihi peruntukan AP58(a) atau melangkau tahun, rekod akan dihantar ke *dashboard* Pelulus di PKN untuk kelulusan.

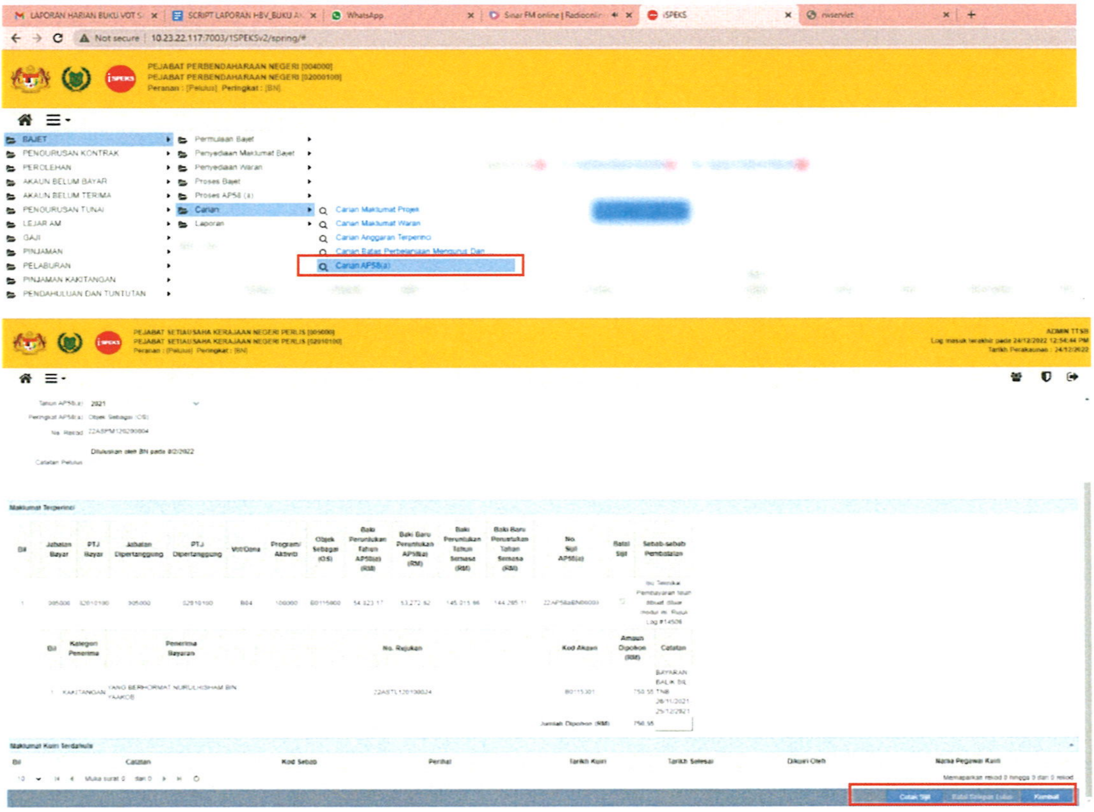
g. Nombor Sijil AP58(a) yang telah dijana akan digunakan di skrin Arahan Bayaran dan Daftar Bil bagi modul terlibat.

h. Jika peruntukan mencukupi bagi tahun AP58(a) dan tahun semasa, Tanggungan dan Liabiliti bagi No. Rujukan tahun lalu akan ditanggung semula di bawah peruntukan AP58(a) dan peruntukan tahun semasa (Tolak: Baki Peruntukan/Tambah: Tanggungan).

i. Jumlah tanggungan tersebut akan dijelaskan semasa Arahan Bayaran disemak di modul yang terlibat.

j. Proses selesai setelah bayaran berjaya dilaksanakan.

k. Proses Batal Selepas Lulus Permohonan AP58(a) boleh dibuat di Modul Bajet melalui peranan Pelulus BN. Pengguna hendaklah mengenal pasti rekod permohonan dari skrin carian dan dikehendaki mengisi sebab pembatalan untuk proses ini. Modul Bajet → carian → Carian AP58(a)



l. Pengguna boleh mencetak Laporan Status AP58(a) di Modul PROC atau di Modul Bajet. Modul Perolehan → Laporan Perolehan → Laporan Status AP58(a)

TARIKH : 24/12/2022
MASA : 01:00:58 PM

KERAJAAN NEGERI PERLIS
TAHUN KEWANGAN 2022
LAPORAN STATUS AP58(a) - OBJEK AM

MUKA SURAT : 1/2

JABATAN BAYAR : 005000 - PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS
PTJ BAYAR : 02010100 - PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS
MODUL : AP - AKAUN BELUM BAYAR

JABATAN TANGGUNG : 005000 - PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS
PTJ TANGGUNG : 02010100 - PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS

BIL	Tarikh Permohonan	Tahun AP58(a)	No. Rekod / Status Permohonan	No. Rujukan	Nama Penerima Bayaran	Objek Am	No. Sijil AP58(a) / Status Sijil	Tarikh Kelulusan AP58(a)	No. Baucar	No. Cek/No. EFT	Amaun Dipohon (RM)
1	10/02/2022	2021	22ASPM040100001 SAH	SUK PS 05/471(103)	YANG BERHORMAT NOR AZAM BIN KARAP	B0110000	PERB.PS.04/015 SK BATAL SELEPAS LULUS	08/02/2022			200.00
2	10/02/2022	2021	22ASPM040100002 SAH	AMMK.PS.03H/006JLD3(82)	YANG BERHORMAT NURULHISHAM BIN YAAKOB	B0110000	PERB.PS.04/015 SK.() BATAL SELEPAS LULUS	08/02/2022			750.55
										JUMLAH (RM)	950.55
										JUMLAH KESELURUHAN (RM)	950.55

m. Modul Bajet. Modul Bajet → Laporan → Laporan Peruntukan AP58(a)

TARIKH : 24/12/2022
MASA : 01:03:42 PM

KERAJAAN NEGERI PERLIS
TAHUN AP58(a) 2021
LAPORAN PERUNTUKAN AP58(a) PERINGKAT OBJEK AM

MUKA SURAT : 1/70

MEMBAYAR	KOD PERIHAL	DIPERTANGGUNGKAN	KOD PERIHAL
JABATAN	: 001000 - PEJABAT DYMM TUANKU RAJA PERLIS	VOTDANA	: T01 - PEJABAT DYMM TUANKU RAJA PERLIS
PTJ	: 02000100 - PEJABAT DYMM TUANKU RAJA PERLIS	JABATAN	: 001000 - PEJABAT DYMM TUANKU RAJA PERLIS
		PTJ	: 02000100 - PEJABAT DYMM TUANKU RAJA PERLIS
		PROGRAM/AKTIVITI	: 100000 - DYMM TUANKU RAJA

Bil.	Objek Am	Perbelanjaan	Peruntukan AP58(a) (RM)	Tanggungan Belum Selesai (RM)	Liabiliti Belum Selesai (RM)	Perbelanjaan Bersih (RM)	Baki Sebenar (RM)
1	10000	EMOLUMEN	6.400.00	0.00	0.00	0.00	6.400.00
2	20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	219.395.48	0.00	0.00	0.00	219.395.48
3	30000	ASET	129.00	0.00	0.00	0.00	129.00
4	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	10.00	0.00	0.00	0.00	10.00
5	50000	PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN	1.410.52	0.00	0.00	0.00	1.410.52
JUMLAH			227,345.00	0.00	0.00	0.00	227,345.00

n. Modul Bajet → Laporan → Laporan Sijil AP58(a)

TARIKH : 24/12/2022
MASA : 01:05:17 PM

KERAJAAN NEGERI PERLIS

MUKA SURAT : 1/1

TAHUN KEWANGAN 2021
BILANGAN KESELURUHAN SIJIL AP58(a) DIKELUARKAN

Peringkat Kelulusan	Status		Jumlah	
	Lulus	Batal Selepas Lulus	Bilangan	RM
BN	11	0	11	48.714.34
PKN	1	1	0	0.00
JUMLAH KESELURUHAN	12	1	11	48,714.34

Peringkat Kelulusan	Modul	Status		Jumlah	
		Lulus	Batal Selepas Lulus	Bilangan	RM
BN	COM	0	0	0	0.00
	PROC	0	0	0	0.00
	AP	11	0	11	48.714.34
	PY	0	0	0	0.00
	AC	0	0	0	0.00
	JUMLAH	11	0	11	48,714.34
PKN	COM	0	0	0	0.00
	PROC	0	0	0	0.00
	AP	1	1	0	0.00
	PY	0	0	0	0.00
	AC	0	0	0	0.00
	JUMLAH	1	1	0	0.00
JUMLAH KESELURUHAN		12	1	11	48,714.34

5. PENUTUP

Diharap panduan bagi proses Bawa Ke Hadapan dan Permohonan AP58(a) ini dapat membantu pihak Negeri dalam melaksanakan proses bawa ke hadapan tersebut dan seterusnya melaksanakan pembayaran di iSPEKS.