



**SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN
KERAJAAN NEGERI
(iSPEKS)**

USER MANUAL

**Laporan Terimaan Barangan/
Perkhidmatan Mengikut Status
(Pengurusan Kontrak)**

Untuk

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA**



TERHAD

Ringkasan Penyerahan	
Penerangan	Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem iSPEKS ini. Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut.
Aliran Kerja atau Aliran Tugas	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Kriteria Penerimaan	Tidak berkenaan.
Keputusan Ujian (Jika berkaitan)	Tidak berkenaan.
Komen	Tidak berkenaan.

Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

Semakan Dokumen

Bil	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.0	20/01/2020	TTSB	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	4
2.0 LAPORAN TERIMAAN BARANGAN/ PERKHIDMATAN MENGIKUT STATUS	5
2.1 Skrin Laporan	5

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
COM	Modul Pengurusan Kontrak

2.0 LAPORAN TERIMAAN BARANGAN/ PERKHIDMATAN MENGIKUT STATUS

2.1 Skrin Laporan

1. Skrin **iSPEKS Login** dipaparkan.



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

2. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM							
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	6	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-
13		Selenggara Maklumat Kontrak	4	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 23

Senarai Tugas MODUL							
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	

3. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

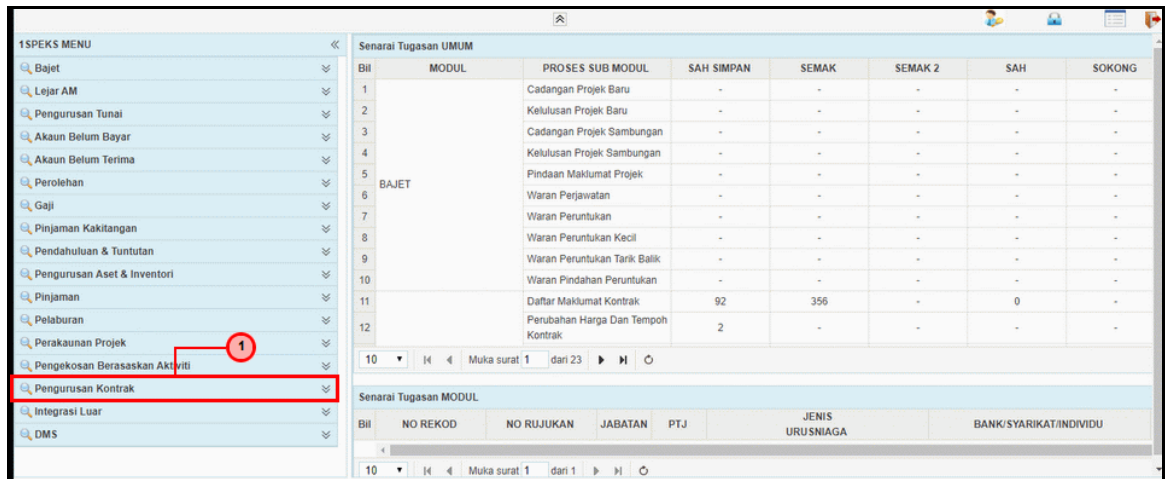
Senarai Tugas UMUM							
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
9		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	6	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-
13		Selenggara Maklumat Kontrak	4	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 23

Senarai Tugas MODUL							
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	

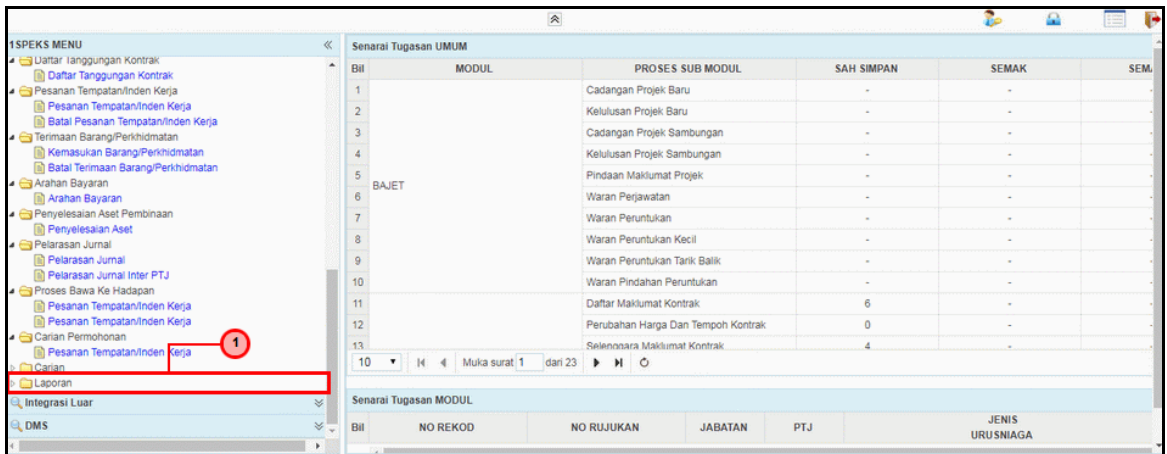
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » di menu sisi	

4. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



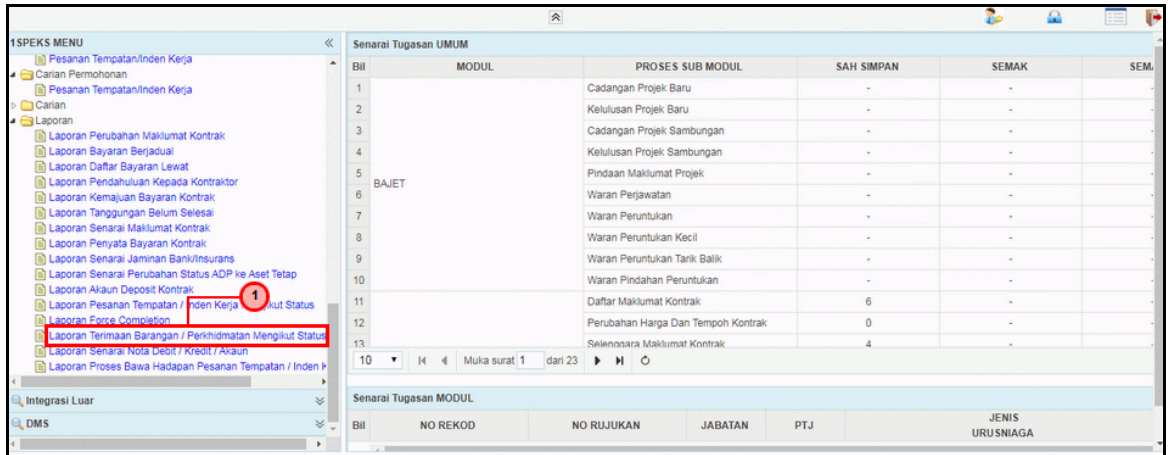
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Pengurusan Kontrak	

5. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



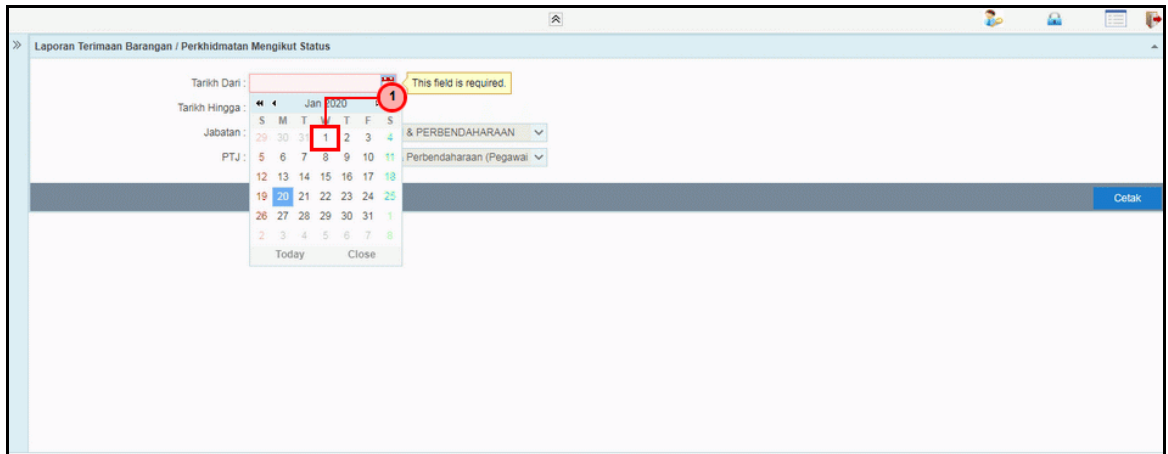
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Laporan.	

6. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Laporan Terimaan Barangan/ Perkhidmatan Mengikut Status.	

7. Skrin Laporan Terimaan Barangan/ Perkhidmatan Mengikut Status dipaparkan.

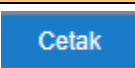


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik dan pilih tarikh yang berkenaan di medan Tarikh Dari	

8. Skrin Laporan Terimaan Barangan/ Perkhidmatan Mengikut Status dipaparkan.

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

9. Skrin Laporan Terimaan Barangan/ Perkhidmatan Mengikut Status dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang 	

10. Skrin Laporan Terimaan Barang/ Perkhidmatan Mengikut Status dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya.	

11. Skrin Salinan Laporan Terimaan Barang/ Perkhidmatan Mengikut Status dipaparkan.

TARIKH : 20/01/2020
MASA : 04:01:34 PM

KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
LAPORAN TERIMA BARANGAN / PERKHIDMATAN MENGIKUT STATUS
DARI 01/01/2020 SEHINGGA 20/01/2020


MUKA SURAT : 1 / 2

JABATAN : 004000
PTJ : 00400101

PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN (PEGAWAI KEWANGAN NEGERI)

BIL.	NO. TERIMAAN	TARIKH TERIMAAN BATAL	NO. NOTA PENGHANTARAN	TARIKH NOTA PENGHANTARAN	STATUS	KUANTITI DIHANTAR	KUANTITI DITERIMA	KUANTITI ROSAK	KUANTITI DIPESAN	NO. DOKUMEN	NO. KONTRAK	PEMBEKAL	PERHAL	KOD BARANG	PERHAL BARANG
1	20DATB030100020	02/01/2020	test		SAH SIMPAN	3	3	0	3	19DAPT0300139		JAMAL CHEF CATERING	This is a test for PT - Cek automagico script - Julia Tue Mar 12 11:47:47 SGT 2019	29421000000000000000	MAKANAN DAN MINJUAN
2	20DATB030100001	07/01/2020	NP1-7/1/2020		SAH SIMPAN	2	1	0	2	20DAPT0300001		AA DUA ENTERPRISE SDN BHD AND COOPERATE KOPERASI SERIAGUNA FELDA GUNUNG RESOUT SATU BERSHAD	test	31102000000000000000	TANAH PEJABAT PERGANGAN BEBAS
3	20DATB030100002	07/01/2020	NP2-7/1/2020	07/01/2020	SAH SIMPAN	3	3	0	3	20DAPT0300002		MANJUNG POINT ONE ENTERPRISE	TEST	312039999991000000	PEMBAIKAN TANAH LAIN
4	20DATB030100003	07/01/2020	NP3-7/1/2020	07/01/2020	SAH SIMPAN	5	5	0	5	20DAPT0300003		KEDAI BUKU ARMADA	test	31101000000000000000	TANAH KEDAI PERGANGAN BEL
5	20DATB030100004	07/01/2020	NOTA123	07/01/2020	SAH SIMPAN	3	3	0	3	20DAPT0300004		MANJUNG POINT ONE ENTERPRISE	QA TEST PT PROC-AM	31102000000000000000	TANAH PEJABAT PERGANGAN BEBAS
6	20DATB030100006	07/01/2020	TEST1222	07/01/2020	SAH SIMPAN	3	3	0	3	20DAPT0300006		KEDAI BUKU ARMADA	QA TEST PT PROC-AM ASSET BANGUNAN	32101000000000000000	BANGUNAN KEDAMAM (TERMASUK BEREK, ASRAMA DAN RUMAH REHAT)
7	20DATB030100006	07/01/2020	TEST1333	07/01/2020	SAH SIMPAN	3	3	0	3	20DAPT0300006		KK MINA ENTERPRISE	QA TEST PT PROC-AM ASSET LOG	33101000000000000000	KEMUDAHAN JALANRAYA

12. Skrin Laporan Terimaan Barang/ Perkhidmatan Mengikut Status dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk Log Keluar.	