



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

USER MANUAL

**Proses Senggaraan Kod Pembekal –
Maklumat Penghutang
(Pentadbiran & Keselamatan)
(Fasa 3)**

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

No	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.0	04/10/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

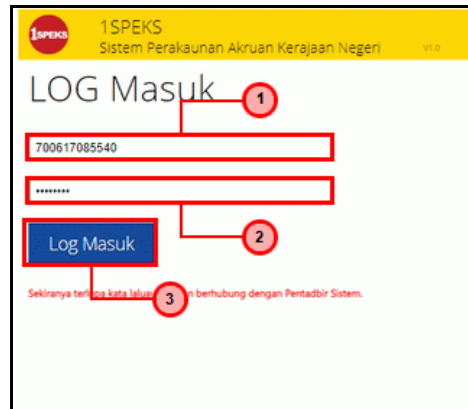
1.0 GLOSARI.....	4
2.0 MAKLUMAT PENGHUTANG	5

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
SAM	Pentadbiran & Keselamatan

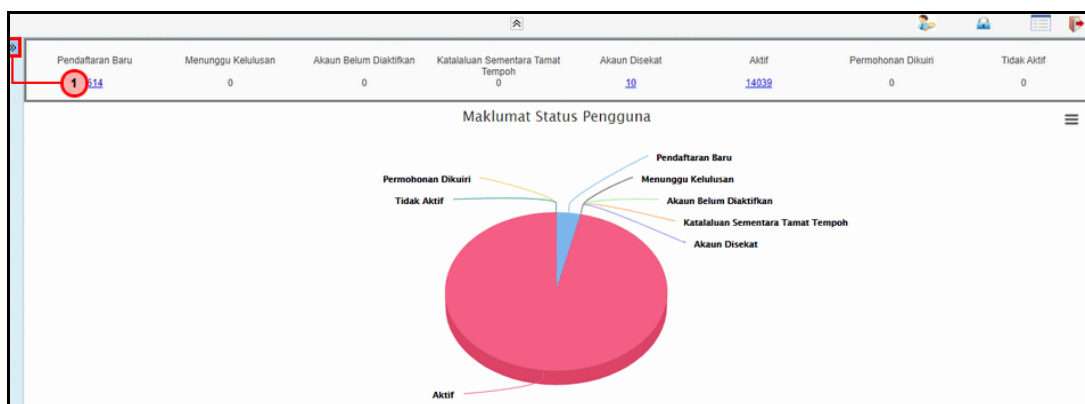
2.0 MAKLUMAT PENGHUTANG


1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



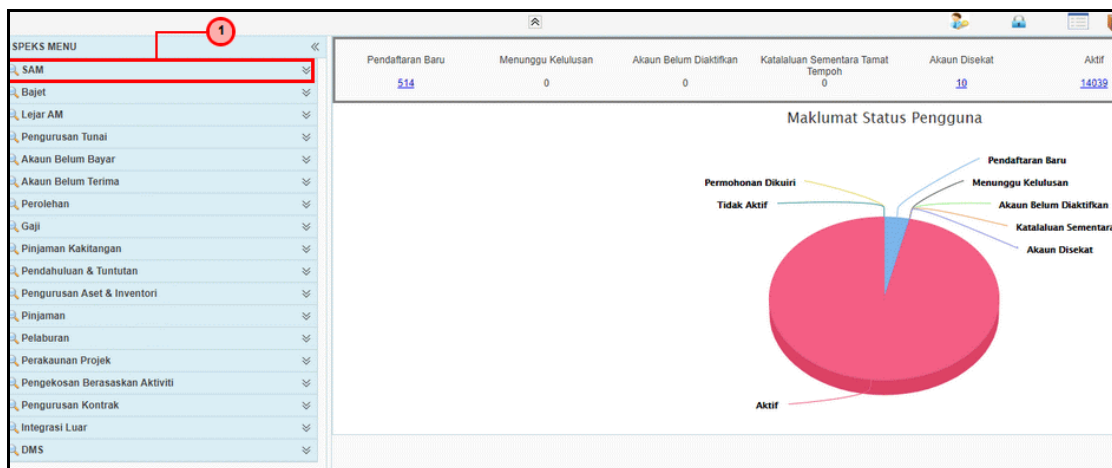
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Katalaluan	
3	Klik butang Log Masuk	

2. Skrin **Utama iSPEKS** dipaparkan



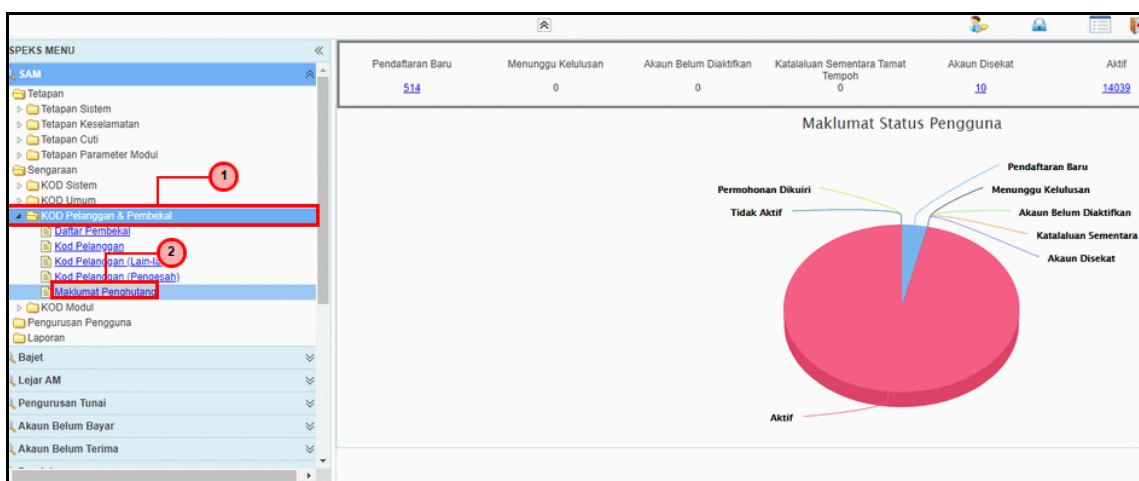
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk paparan menu sisi	

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



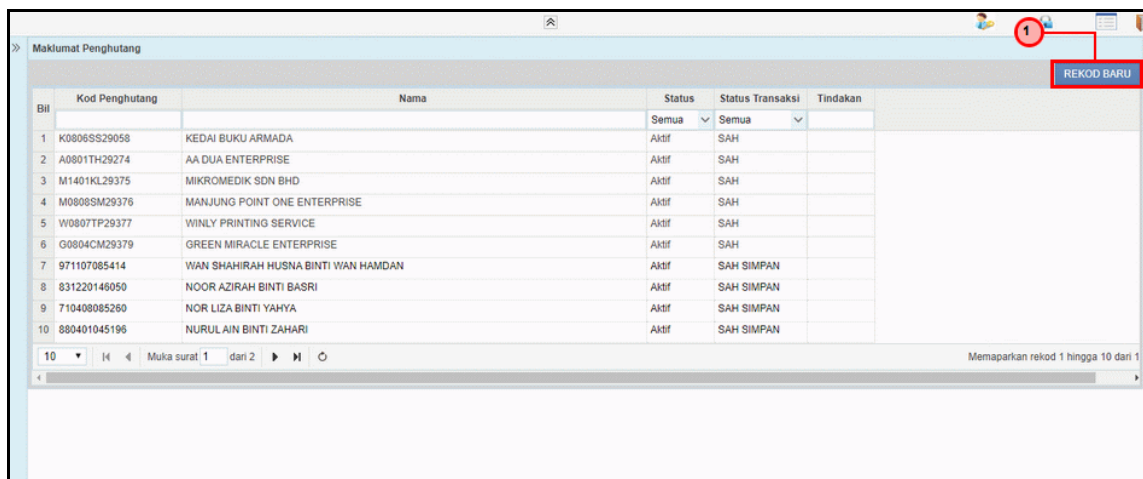
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu SAM	

4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	klik pada menu Kod Pelanggan & Pembekal	
2	Klik pada menu Maklumat Penghutang	

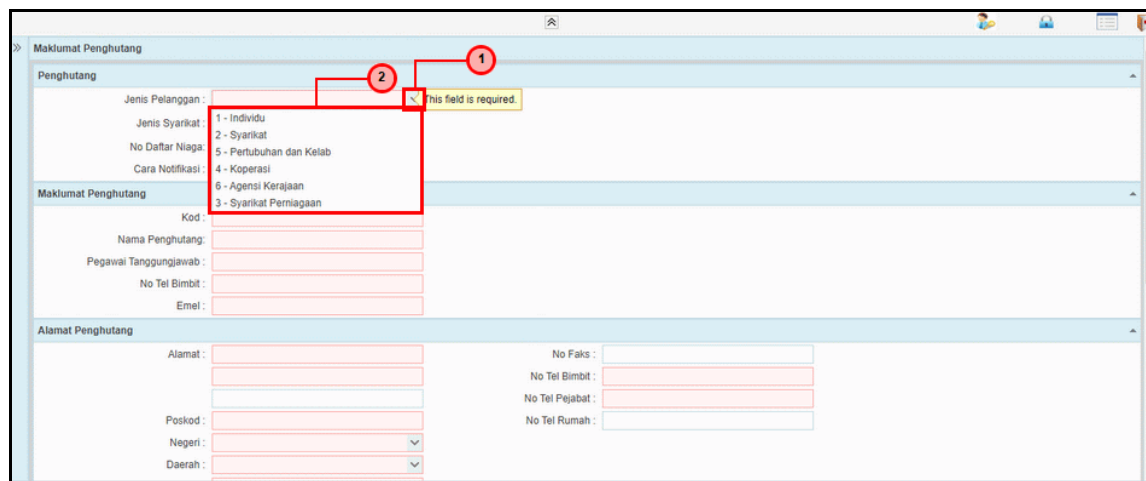
5. Skrin Maklumat Penghutang dipaparkan




Bil	Kod Penghutang	Nama	Status	Status Transaksi	Tindakan
1	K0806SS29058	KEDAI BUKU ARMADA	Aktif	SAH	
2	A0801TH29274	AA DUA ENTERPRISE	Aktif	SAH	
3	M1401KL29375	MIKROMEDIK SDN BHD	Aktif	SAH	
4	M0808SM29376	MANJUNG POINT ONE ENTERPRISE	Aktif	SAH	
5	W0807TP29377	WINLY PRINTING SERVICE	Aktif	SAH	
6	G0804CM29379	GREEN MIRACLE ENTERPRISE	Aktif	SAH	
7	971107085414	WAN SHAHIRAH HUSNA BINTI WAN HAMDAN	Aktif	SAH SIMPAN	
8	831220146050	NOOR AZIRAH BINTI BASRI	Aktif	SAH SIMPAN	
9	710408085260	NOR LIZA BINTI YAHYA	Aktif	SAH SIMPAN	
10	880401045196	NURUL AIN BINTI ZAHARI	Aktif	SAH SIMPAN	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang REKOD BARU	


6. Skrin Maklumat Penghutang dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Jenis Pelanggan	
2	Pilih maklumat dari senarai <i>list down</i>	

7. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan

The screenshot shows the 'Maklumat Penghutang' form. The 'Jenis Pengenal' dropdown menu is open, displaying a list of identification types. A red box highlights the dropdown menu, and a red circle with the number '1' is placed above it. Another red circle with the number '2' is placed on the dropdown arrow.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Jenis Pengenal	
2	Pilih maklumat dari senarai <i>list down</i>	

8. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan

The screenshot shows the 'Maklumat Penghutang' form. The 'KAD PENGENALAN BARU' field is highlighted with a red box, and a red circle with the number '1' is placed above it. A red circle with the number '2' is placed on the dropdown arrow of the 'Jenis Pengenal' field. A yellow message box says 'This field is required.'

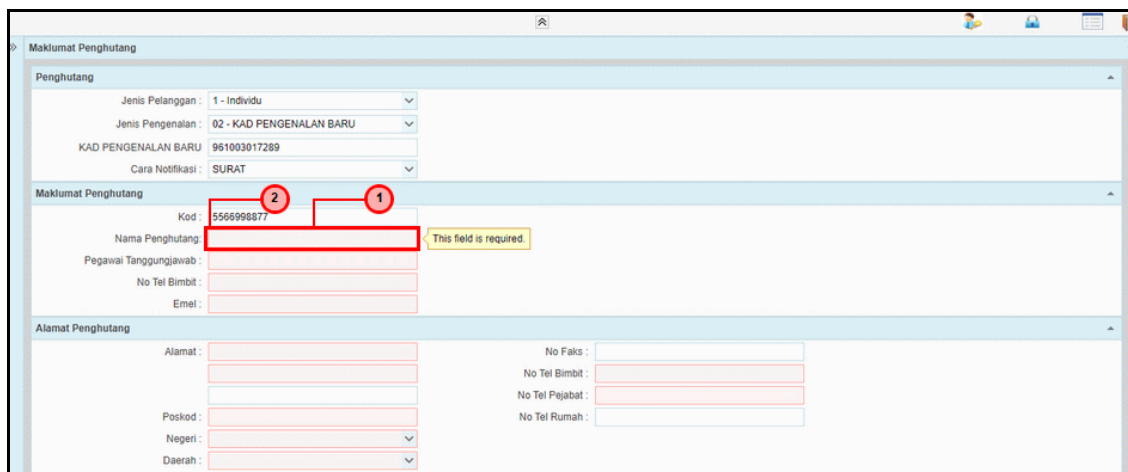
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan Kad Pengenalan Baru	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kad Pengenalan Baru	

9. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan

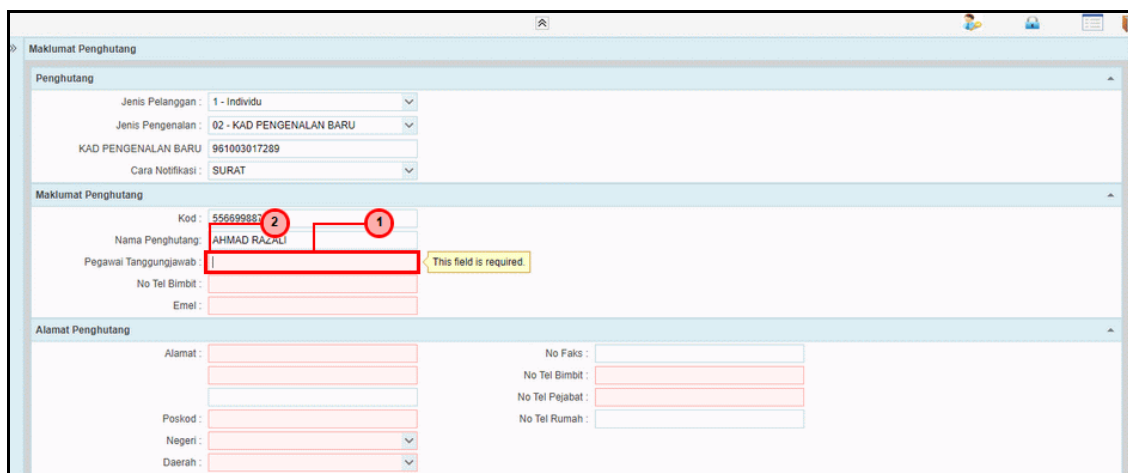
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Cara Notifikasi	
2	Pilih maklumat dari senarai <i>list down</i>	

10. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan Kod	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kod	

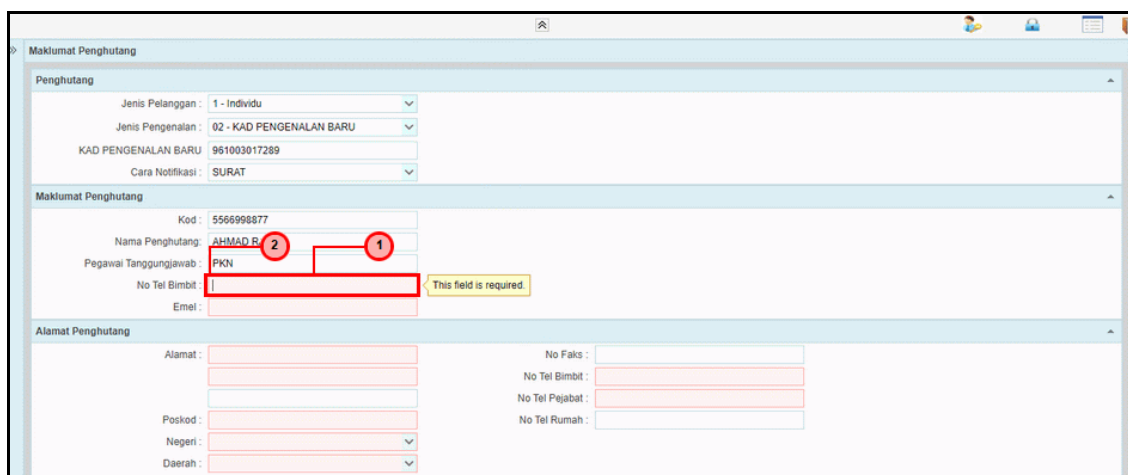
11. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan Nama Penghutang	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Nama Penghutang	

12. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan


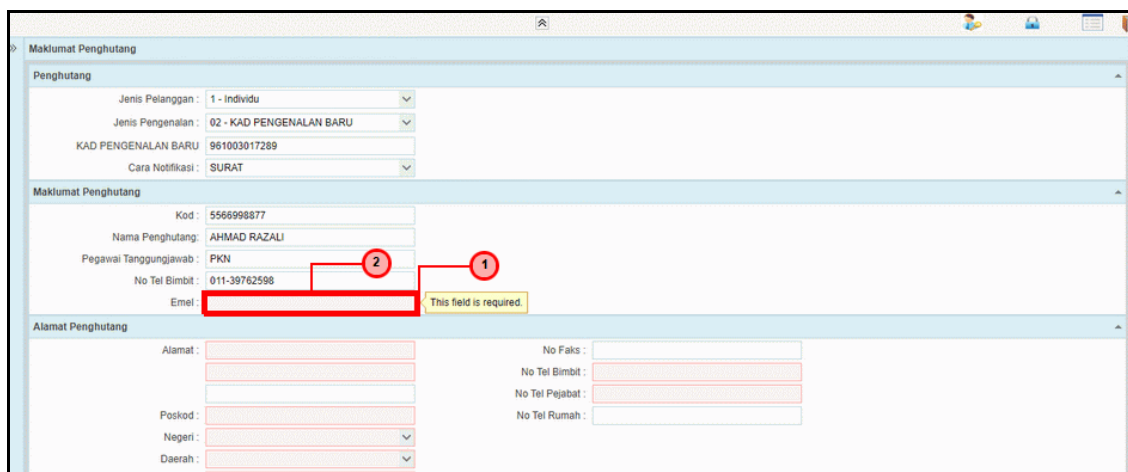
Langkah	Tindakan	Catatan
1	klik pada medan Pegawai Tanggungjawab	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Pegawai Tanggungjawab	

13. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan No. Tel Bimbit	
2	Kunci masuk maklumat pada medan No. Tel Bimbit	

14. Skrin **1SPEKS-Maklumat Penghutang**



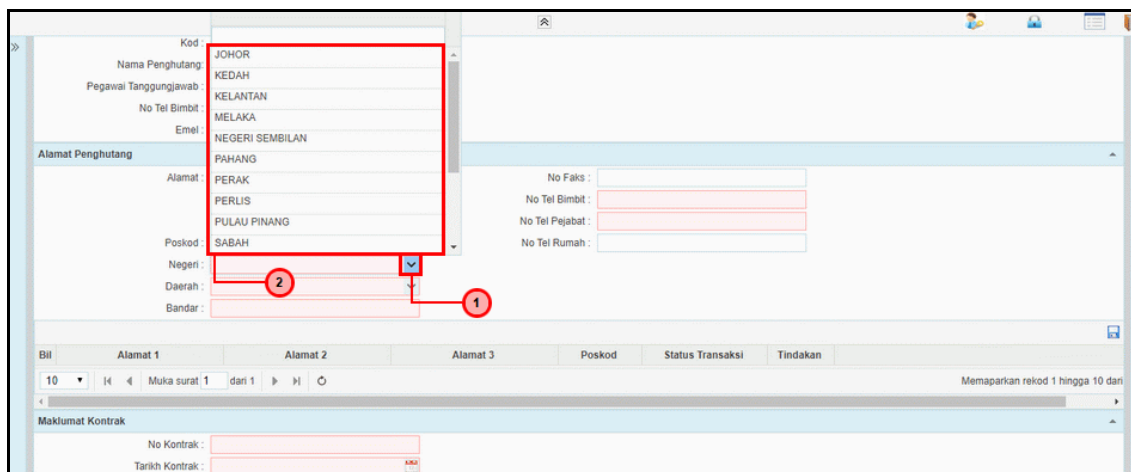
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan Emel	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Emel	


15. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan

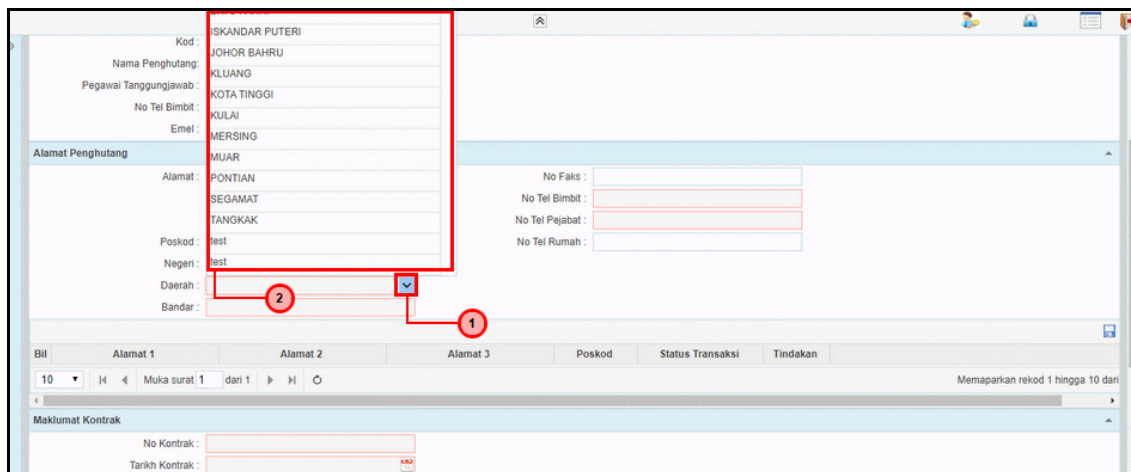
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan Alamat	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Alamat	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Alamat	


16. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan Poskod	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Poskod	

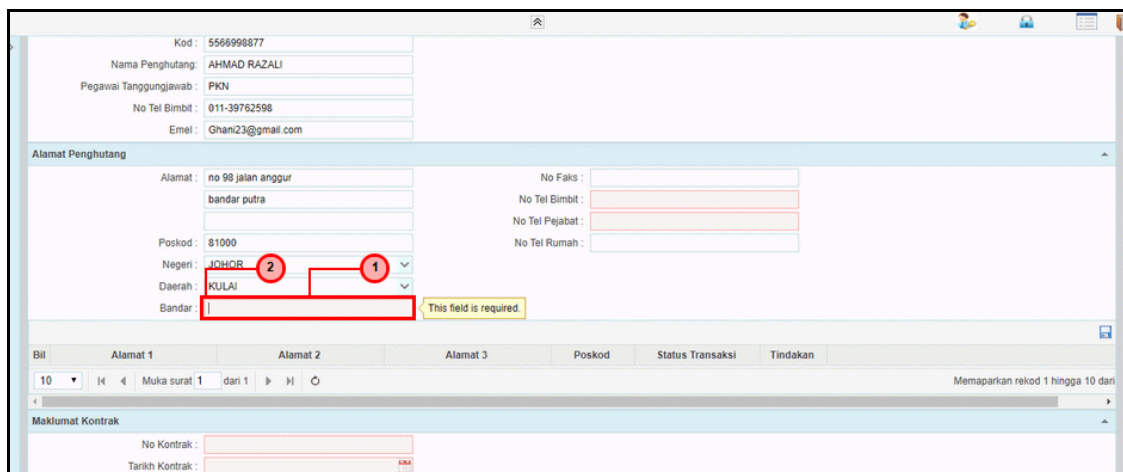
17. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Negeri	
2	Pilih dari senarai <i>list down</i>	

18. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan


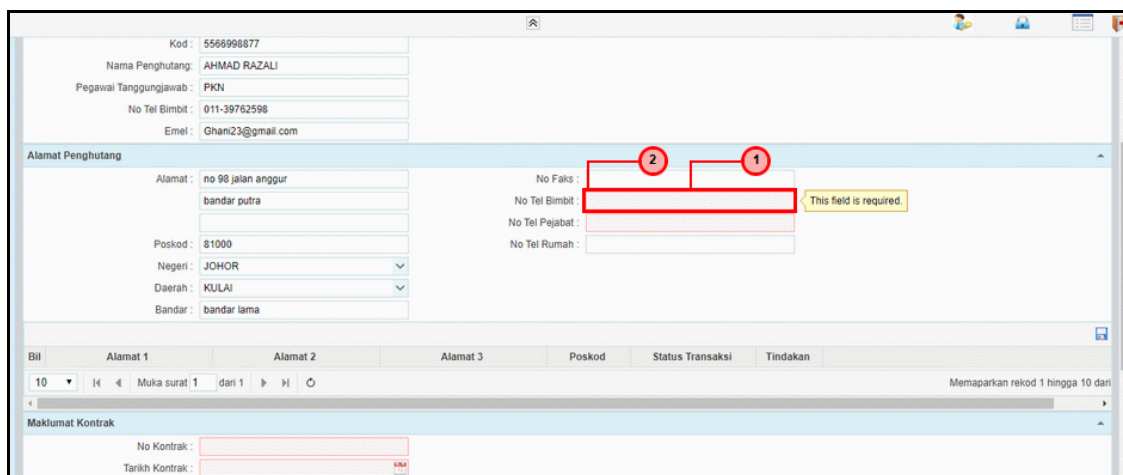
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Daerah	
2	Pilih dari senarai <i>list down</i>	

19. Skrin Maklumat Penghutang dipaparkan



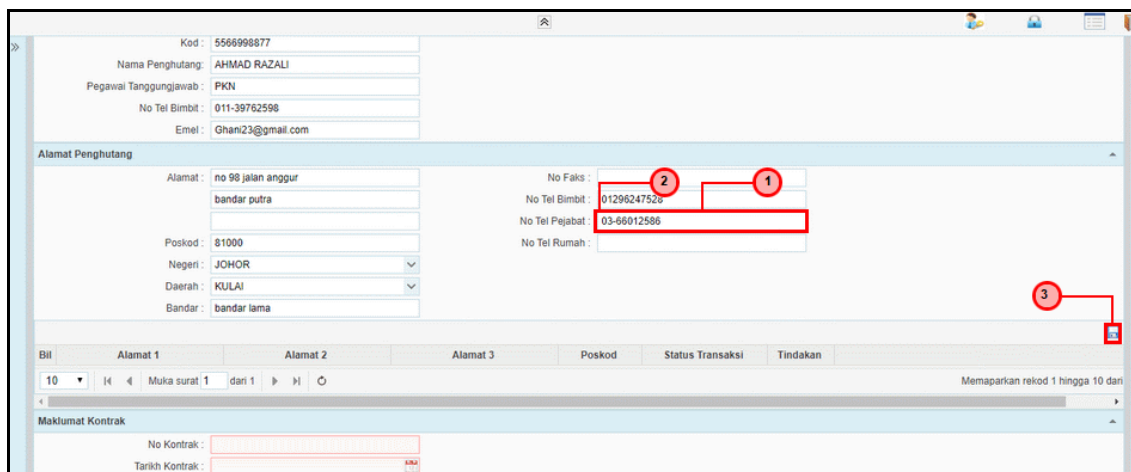
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan Bandar	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Bandar	


20. Skrin Maklumat Penghutang dipaparkan



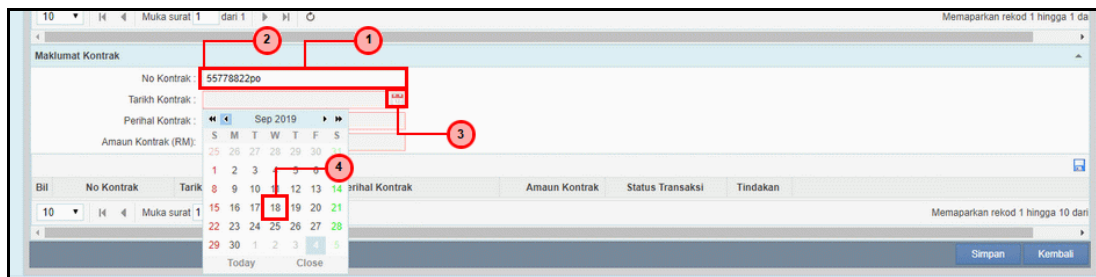
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan No. Tel Bimbit	
2	Kunci masuk maklumat pada medan No. Tel Bimbit	


21. Skrin Maklumat Penghutang dipaparkan



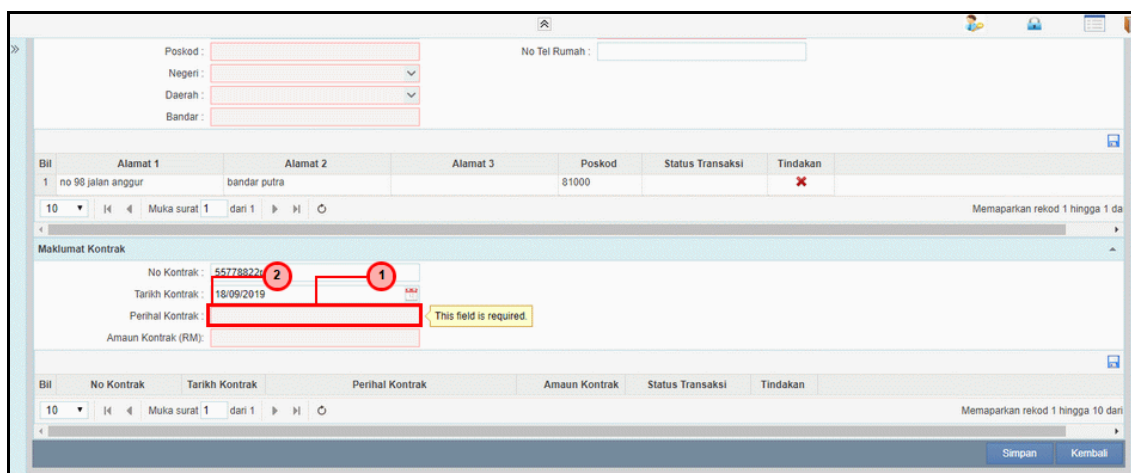
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan No. Tel Pejabat	
2	Kunci masuk maklumat pada medan No. Tel Pejabat	
3	Klik pada ikon  untuk simpan maklumat alamat penghutang	

23. Skrin Maklumat Penghutang dipaparkan

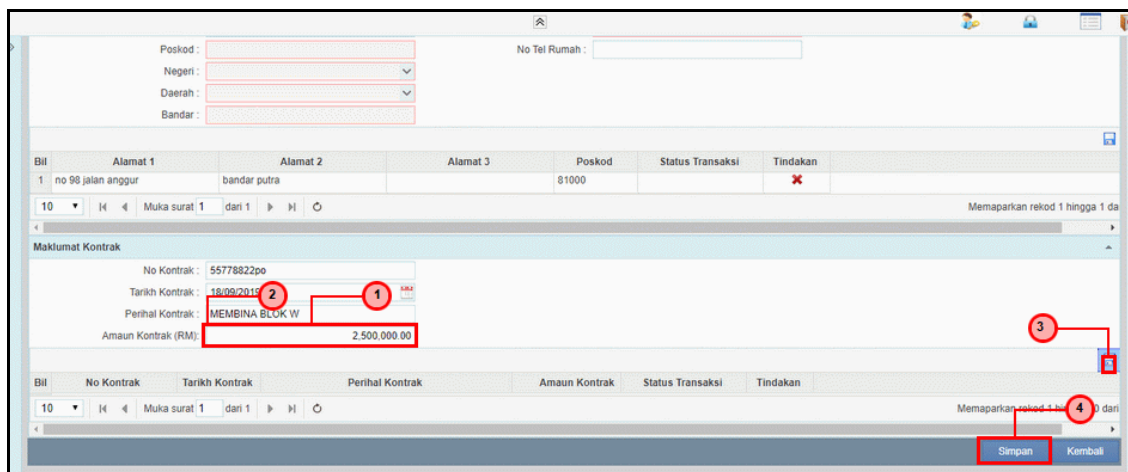



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan No.Kontrak	
2	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kontrak	
3	Klik pada ikon  di medan Tarikh Kontrak	
4	Pilih tarikh yang berkenaan di medan Tarikh Kontrak	

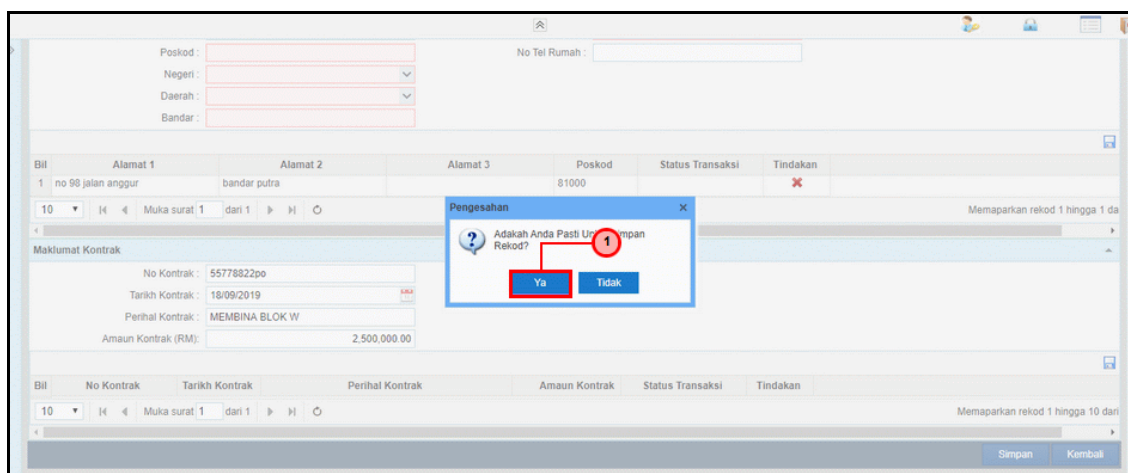
24. Skrin Maklumat Penghutang dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan Perihal Kontrak	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Perihal Kontrak	

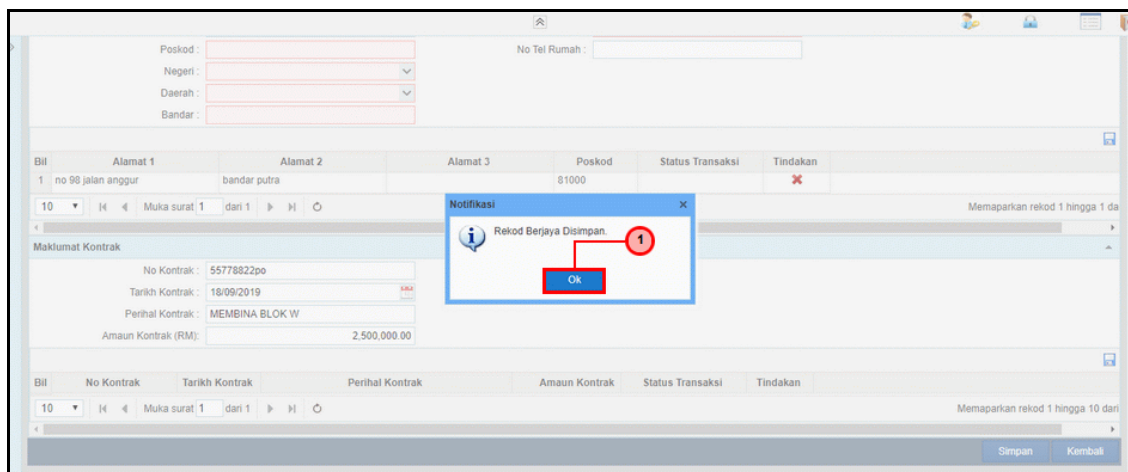
25. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan Amaun Kontrak (RM)	
2	Kunci masuk amaun pada medan Amaun Kontrak (RM)	
3	Klik pada ikon  untuk simpan maklumat kontrak	
4	Klik pada butang Simpan	

26. Skrin **Maklumat Penghutang** dipaparkan


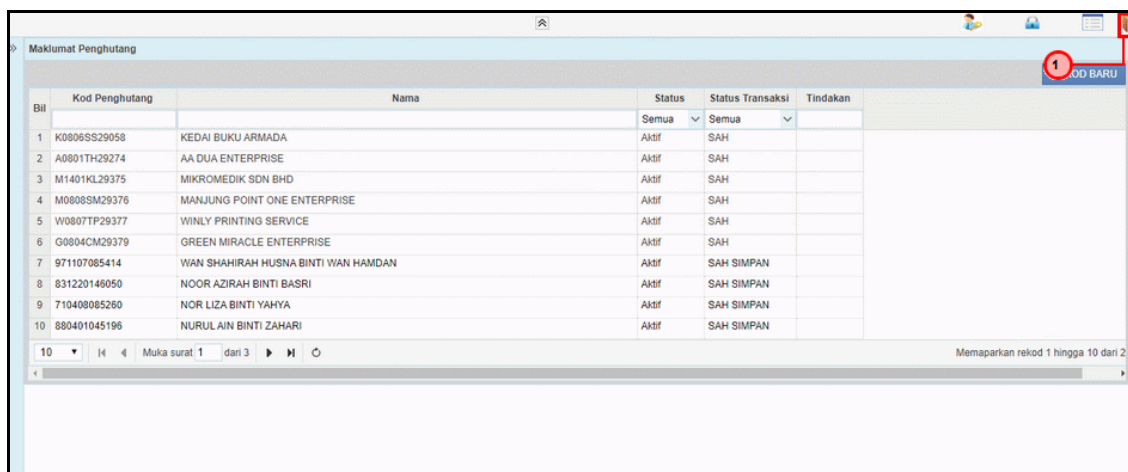
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

27. Skrin Maklumat Penghutang dipaparkan




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	

28. Skrin Maklumat Penghutang dipaparkan



Bil	Kod Penghutang	Nama	Status	Status Transaksi	Tindakan
1	K0806SS29058	KEDAI BUKU ARMADA	Aktif	SAH	
2	A0801TH29274	AA DUA ENTERPRISE	Aktif	SAH	
3	M1401KL29375	MIKROMEDIK SDN BHD	Aktif	SAH	
4	M0808SM29376	MANJUNG POINT ONE ENTERPRISE	Aktif	SAH	
5	W0807TP29377	WINLY PRINTING SERVICE	Aktif	SAH	
6	G0804CM29379	GREEN MIRACLE ENTERPRISE	Aktif	SAH	
7	971107085414	WAN SHAHIRAH HUSNA BINTI WAN HAMDAN	Aktif	SAH SIMPAN	
8	831220146050	NOOR AZIRAH BINTI BASRI	Aktif	SAH SIMPAN	
9	710408085260	NOR LIZA BINTI YAHYA	Aktif	SAH SIMPAN	
10	880401045196	NURUL AIN BINTI ZAHARI	Aktif	SAH SIMPAN	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk keluar dari aplikasi iSPEKS	