



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

## ***USER MANUAL***

**Proses Senggaraan Kod Sistem - Kod  
Program Detail  
(Pentadbiran & Keselamatan (SAM))**

**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 | Nota               |
|----|-----------|------------|------------------|--------------------|
| 1  | Versi 1.0 | 02/08/2017 | TTSB             | Keluaran Versi 1.0 |

## ISI KANDUNGAN

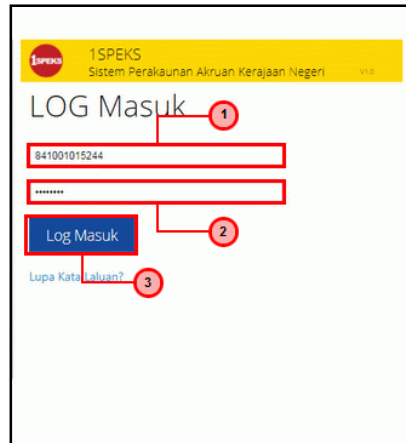
|  |          |
|--|----------|
| <b>1.0 GLOSARI.....</b>  | <b>4</b> |
| <b>2.0 PROSES SENGGERAAN KOD SISTEM - KOD PROGRAM DETAIL .....</b> | <b>5</b> |

## 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                |

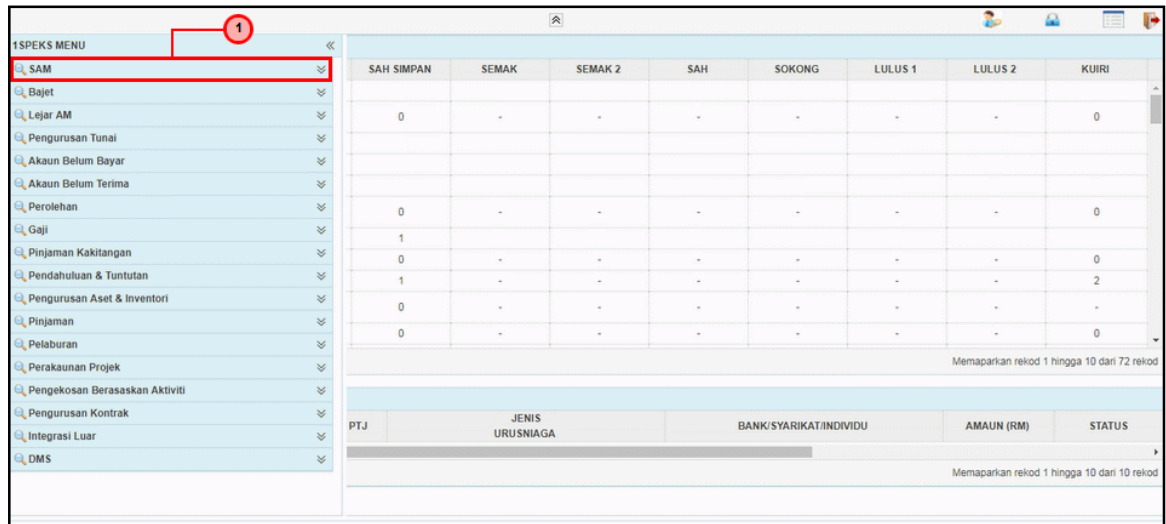
## 2.0 PROSES SENGGARAAN KOD SISTEM - KOD PROGRAM DETAIL

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 Kata Laluan        |         |
| 3       | Klik pada butang Log Masuk                         |         |

## 2. Skrin iSPEKS -Utama dipaparkan.



| SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 0          | -     | -       | -   | -      | -       | -       | 0     |
| 0          | -     | -       | -   | -      | -       | -       | 0     |
| 1          | -     | -       | -   | -      | -       | -       | 0     |
| 0          | -     | -       | -   | -      | -       | -       | 0     |
| 1          | -     | -       | -   | -      | -       | -       | 2     |
| 0          | -     | -       | -   | -      | -       | -       | -     |
| 0          | -     | -       | -   | -      | -       | -       | 0     |

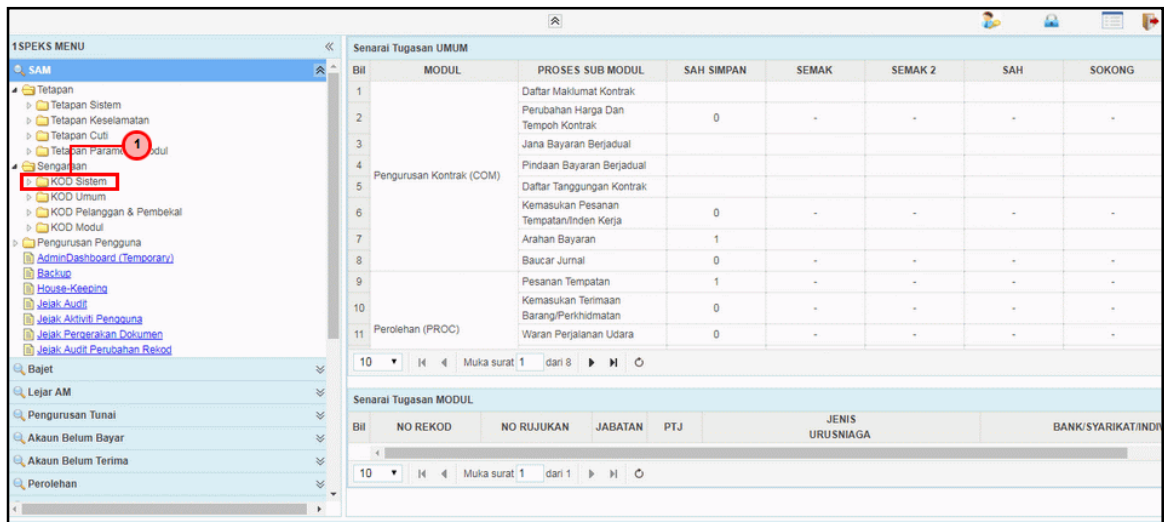
Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 72 rekod

| PTJ | JENIS URUSNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS |
|-----|-----------------|------------------------|------------|--------|
|     |                 |                        |            |        |

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

| Langkah | Tindakan           | Catatan |
|---------|--------------------|---------|
| 1       | Klik pada menu SAM |         |

## 3. Skrin iSPEKS -Utama dipaparkan.



| BIL | MODUL                    | PROSES SUB MODUL                       | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|
| 1   |                          | Daftar Maklumat Kontrak                |            |       |         |     |        |
| 2   |                          | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak     | 0          | -     | -       | -   | -      |
| 3   |                          | Jana Bayaran Berjadual                 |            |       |         |     |        |
| 4   |                          | Pindaan Bayaran Berjadual              |            |       |         |     |        |
| 5   | Pengurusan Kontrak (COM) | Daftar Tanggungan Kontrak              |            |       |         |     |        |
| 6   |                          | Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja | 0          | -     | -       | -   | -      |
| 7   |                          | Arahan Bayaran                         | 1          |       |         |     |        |
| 8   |                          | Baucar Jurnal                          | 0          | -     | -       | -   | -      |
| 9   |                          | Pesanan Tempatan                       | 1          | -     | -       | -   | -      |
| 10  |                          | Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan | 0          | -     | -       | -   | -      |
| 11  | Perolehan (PROC)         | Waran Perjalanan Udara                 | 0          | -     | -       | -   | -      |

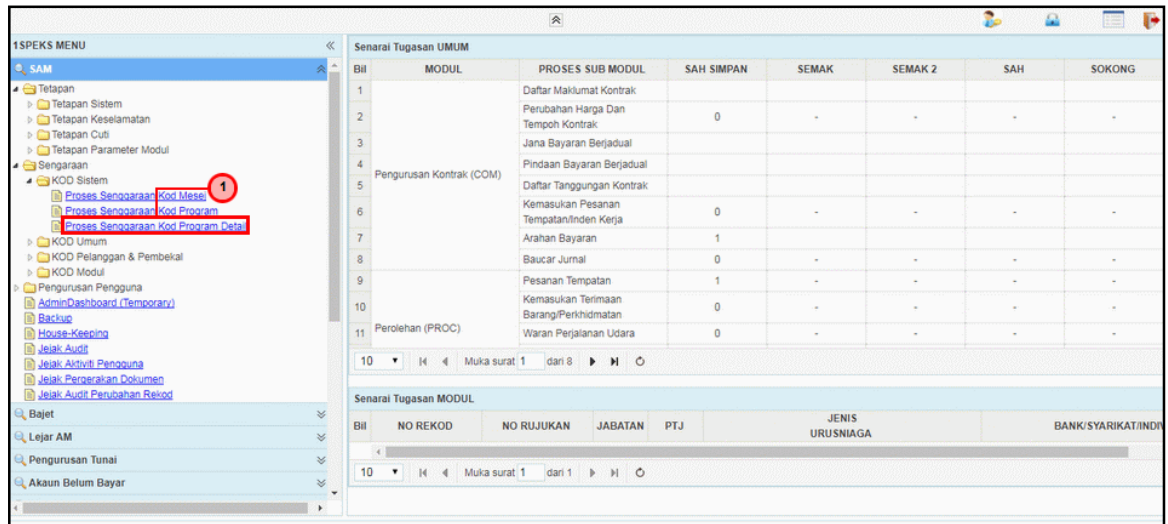
10 Muka surat 1 dari 8

| BIL | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUSNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU |
|-----|----------|------------|---------|-----|-----------------|------------------------|
| 10  |          |            |         |     |                 |                        |

10 Muka surat 1 dari 1

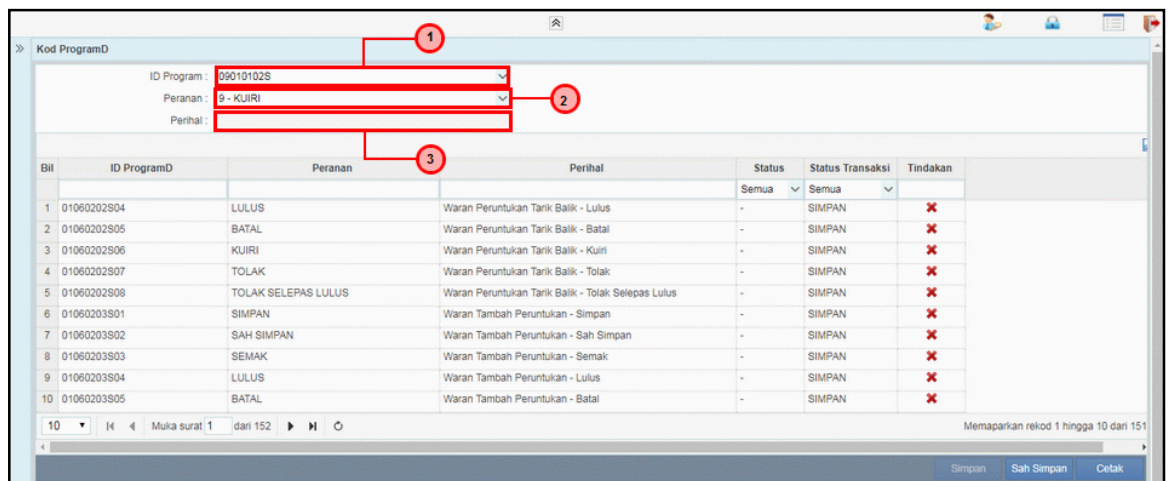
| Langkah | Tindakan                  | Catatan |
|---------|---------------------------|---------|
| 1       | Klik pada menu KOD Sistem |         |

#### 4. Skrin iSPEKS -Utama dipaparkan.



| Langkah | Tindakan  | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1       | Klik pada menu Proses Senggaraan Kod Program Detail |         |

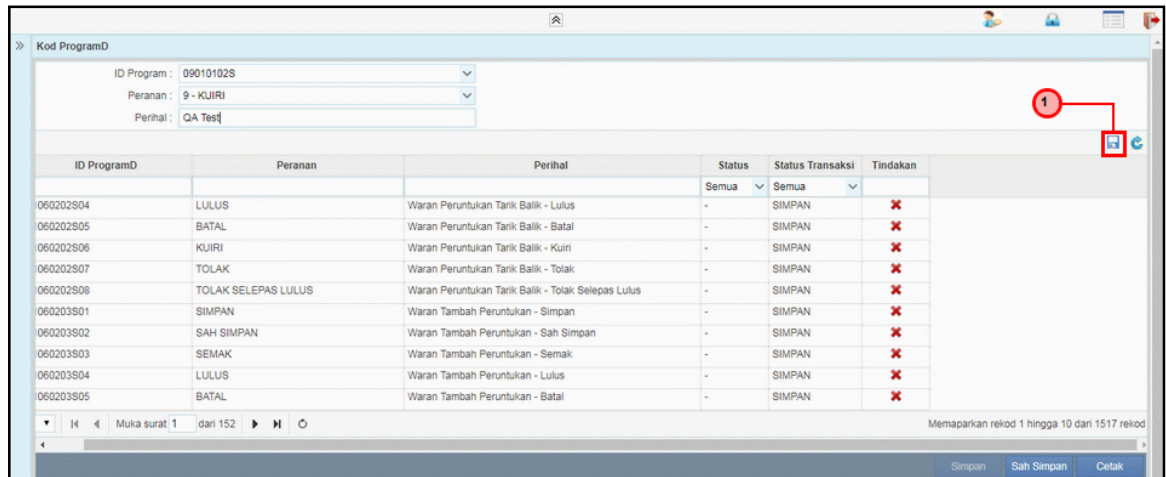
#### 5. Skrin Kod Program D dipaparkan.




| Langkah | Tindakan   | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1       | Pada medan ID Program, pilih dari senarai <i>list down</i> |         |
| 2       | Pada medan Peranan, pilih dari senarai <i>list down</i>    |         |
| 3       | Kunci masuk maklumat pada medan Perihal                    |         |



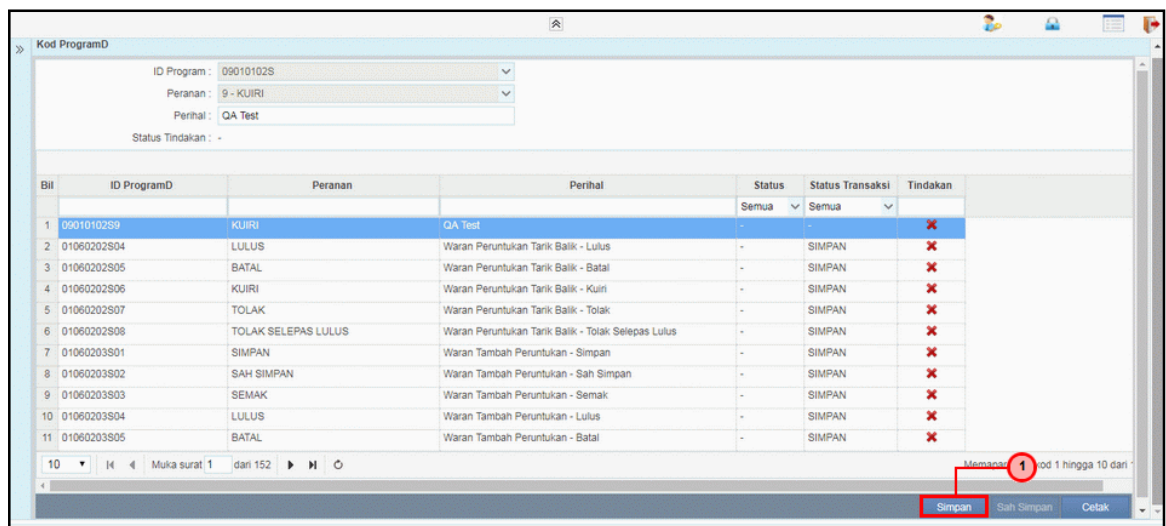
## 6. Skrin Kod Program D dipaparkan.



1

| Langkah | Tindakan   | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1       | Klik pada ikon  untuk menyimpan maklumat ke dalam data grid |         |

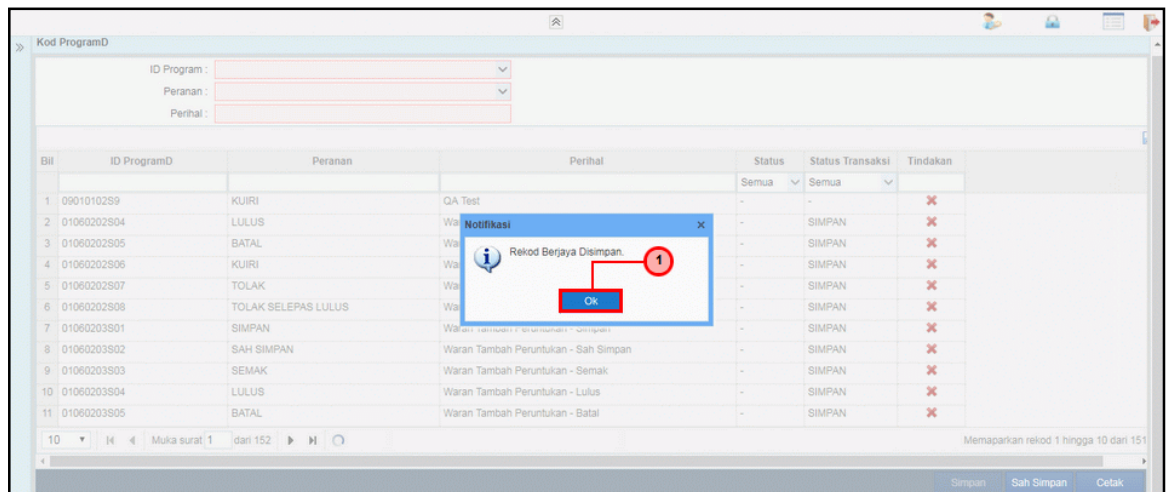
## 7. Skrin Kod Program D dipaparkan.



1

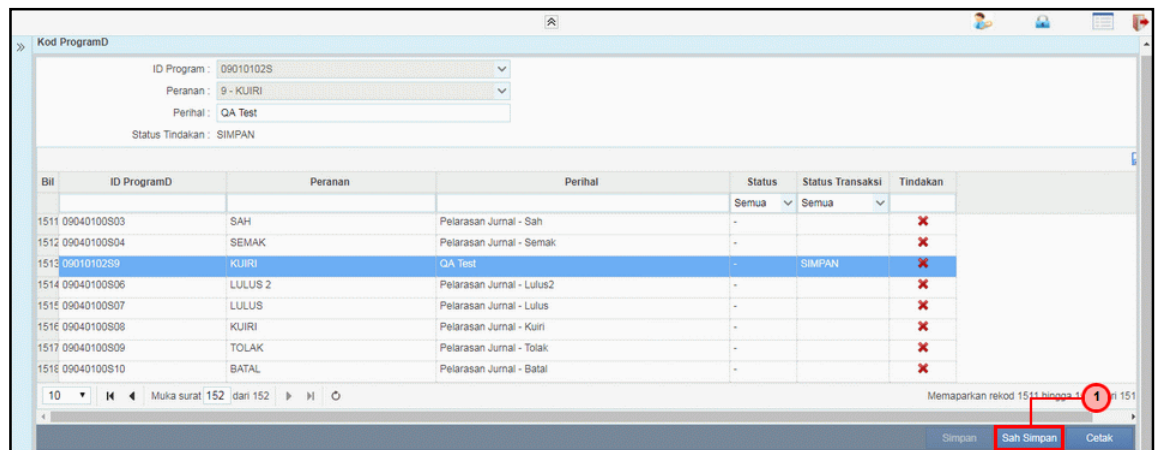
| Langkah | Tindakan                | Catatan |
|---------|-------------------------|---------|
| 1       | Klik pada butang Simpan |         |

8. Skrin **Kod Program D** dipaparkan.



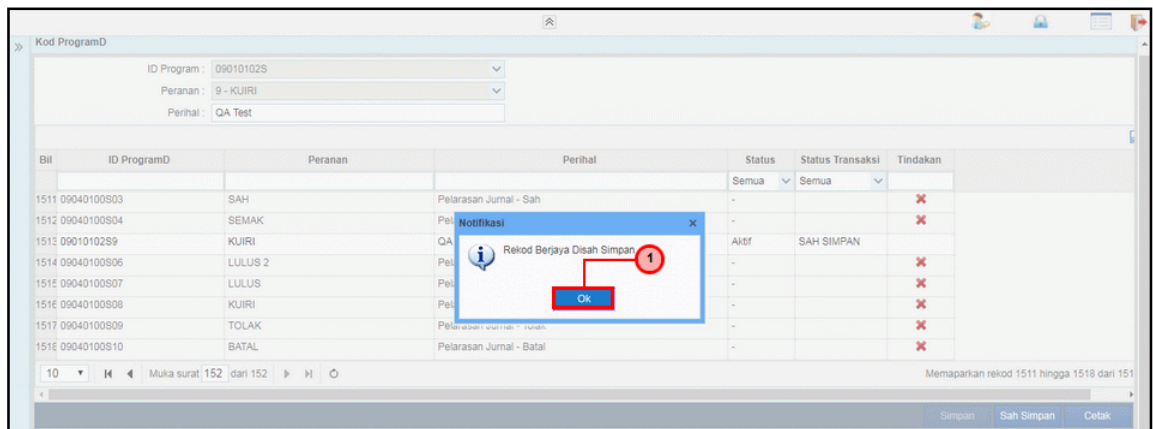
| Langkah | Tindakan  | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1       | Rekod telah berjaya disimpan. Klik pada butang OK |         |

9. Skrin **Kod Program D** dipaparkan.



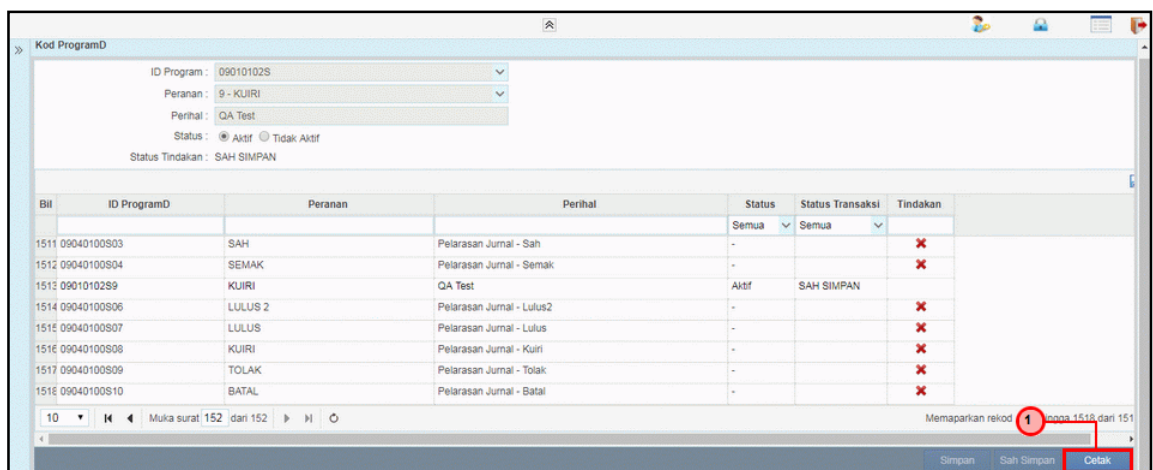
| Langkah | Tindakan                    | Catatan |
|---------|-----------------------------|---------|
| 1       | Klik pada butang Sah Simpan |         |

# 10. Skrin Kod Program D dipaparkan.



| Langkah | Tindakan  | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1       | Rekod telah berjaya disah simpan. Klik pada butang OK |         |

# 11. Skrin Kod Program D dipaparkan.



| Langkah | Tindakan               | Catatan |
|---------|------------------------|---------|
| 1       | Klik pada butang Cetak |         |

## 12. Skrin Kod Program D dipaparkan.

| TARIKH : 24/10/2017<br>MASA : 02:52 PM |              | KERAJAAN NEGERI JOHOR DARUL TAKZIM<br>SENARAI KOD PROGRAM DETAIL |  | MUKA SURAT: 147 |
|--|--------------|--|--|-----------------|
| BIL                                    | ID PROGRAM D | PERANAN  | PERIHAL  | STATUS          |
| 1                                      | 01020500501  | SIMPAN   | Carian Batas Perbelanjaan Mengurus Dan Threshold - Capai |                 |
| 2                                      | 01030100501  | SIMPAN   | Cadangan Projek Baru - Simpan                            |                 |
| 3                                      | 01030100502  | SAH SIMPAN   | Cadangan Projek Baru - Sah Simpan                        |                 |
| 4                                      | 01030100504  | BATAL  | Cadangan Projek Baru - Batal                             |                 |
| 5                                      | 01030100505  | SIMPAN   | Cadangan Projek Sambungan - Simpan                       |                 |
| 6                                      | 01030100506  | SAH SIMPAN   | Cadangan Projek Sambungan - Sah Simpan                   |                 |
| 7                                      | 01030100507  | LULUS  | Cadangan Projek Sambungan - Lulus                        |                 |
| 8                                      | 01030100508  | BATAL  | Cadangan Projek Sambungan - Batal                        |                 |
| 9                                      | 01030200501  | SIMPAN   | Kelulusan Projek Baru - Semak                            |                 |
| 10                                     | 01030200502  | SAH SIMPAN   | Kelulusan Projek Baru - Lulus                            |                 |
| 11                                     | 01030200503  | LULUS  | Kelulusan Projek Baru - Tolak                            |                 |
| 12                                     | 01030200504  | LULUS  | Kelulusan Projek Baru - Tolak Selepas Lulus              |                 |
| 13                                     | 01030200505  | BATAL  | Kelulusan Projek Baru - Kuri                             |                 |
| 14                                     | 01030200506  | KUIRI  | Kelulusan Projek Sambungan - Semak                       |                 |
| 15                                     | 01030200507  | TOLAK  | Kelulusan Projek Sambungan - Lulus                       |                 |
| 16                                     | 01030200508  | TOLAK SELEPAS LULUS  | Kelulusan Projek Sambungan - Tolak                       |                 |
| 17                                     | 01030300501  | SIMPAN   | Pindaan Maklumat Projek - Simpan                         |                 |
| 18                                     | 01030300502  | SAH SIMPAN   | Pindaan Maklumat Projek - Sah Simpan                     |                 |
| 19                                     | 01030300503  | SEMAK  | Pindaan Maklumat Projek - Semak                          |                 |

| Langkah | Tindakan   | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1       | Senarai Kod Program Detail dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak |         |