



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

## ***USER MANUAL***

### **Laporan Senarai Pengguna iSPEKS (Pentadbiran & Keselamatan)**

**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   | 30/09/2019 | Theta Technologies Sdn Bhd | Keluaran Versi 1.0 |

---

**ISI KANDUNGAN**

|  |          |
|--|----------|
| <b>1.0 GLOSARI.....</b>                          | <b>4</b> |
| <b>2.0 LAPORAN SENARAI PENGGUNA ISPEKS .....</b> | <b>5</b> |
| 2.1 Laporan Senarai Pengguna iSPEKS .....        | 5        |

## 1.0 GLOSARI


| Terma  | Keterangan Proses                        |
|--------|--|
| TTSB   | Theta Technologies Sdn. Bhd              |
| iSPEKS | Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri |
| JANM   | Jabatan Akauntan Negara Malaysia         |
| SAM    | Modul Pentadbiran dan Keselamatan        |

## 2.0 LAPORAN SENARAI PENGGUNA ISPEKS

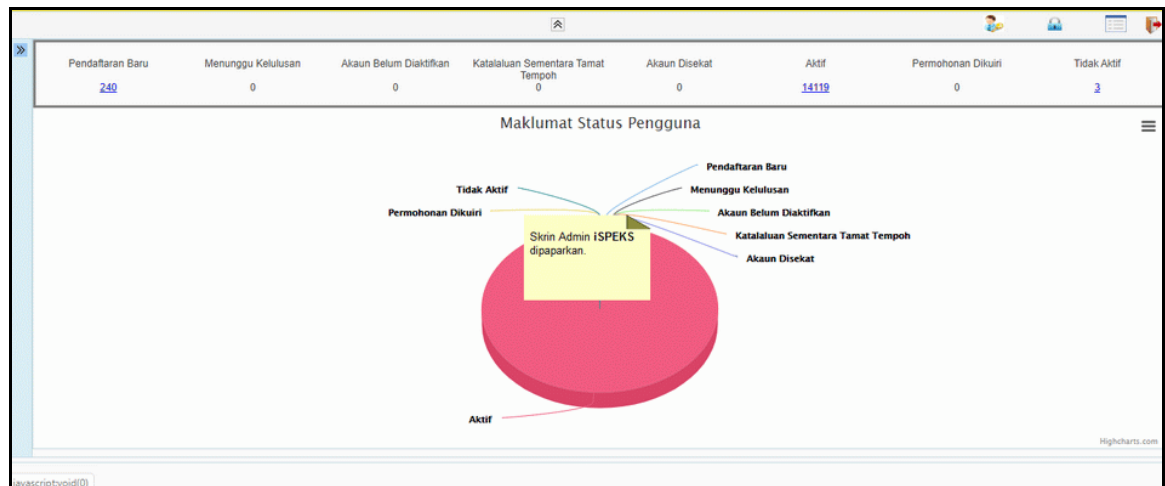
### 2.1 Laporan Senarai Pengguna iSPEKS

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.

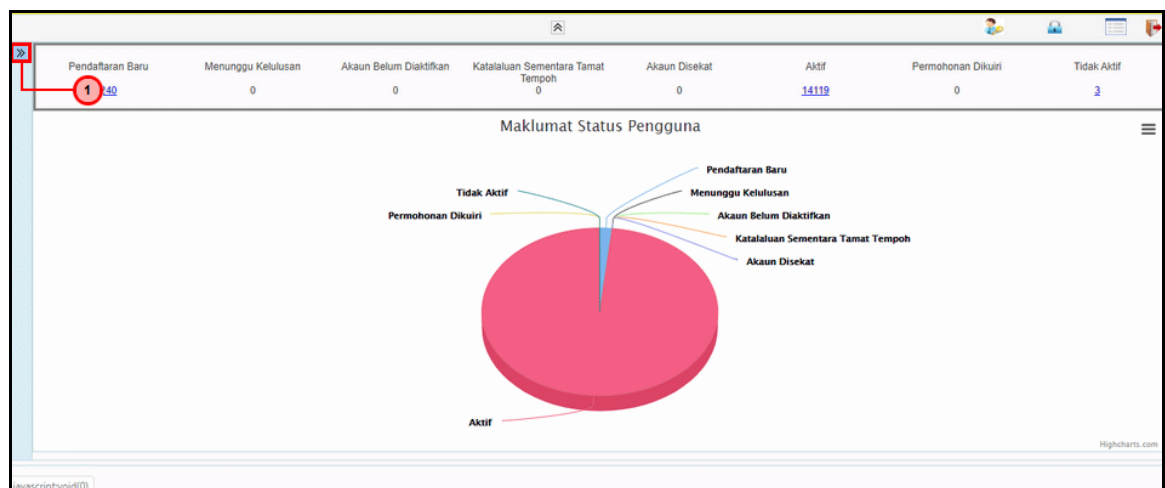


| Langkah | Tindakan  | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1       | Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.                                 |         |
| 2       | Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.   |         |
| 3       | Klik butang  |         |

## 2. Skrin Utama iSPEKS – Admin dipaparkan.

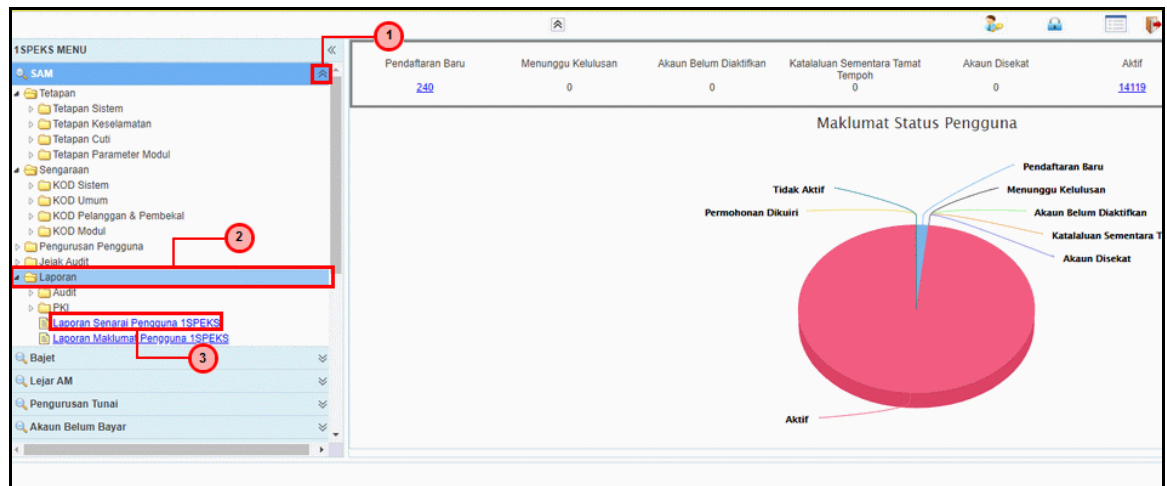


## 3. Skrin Utama iSPEKS – Admin dipaparkan.



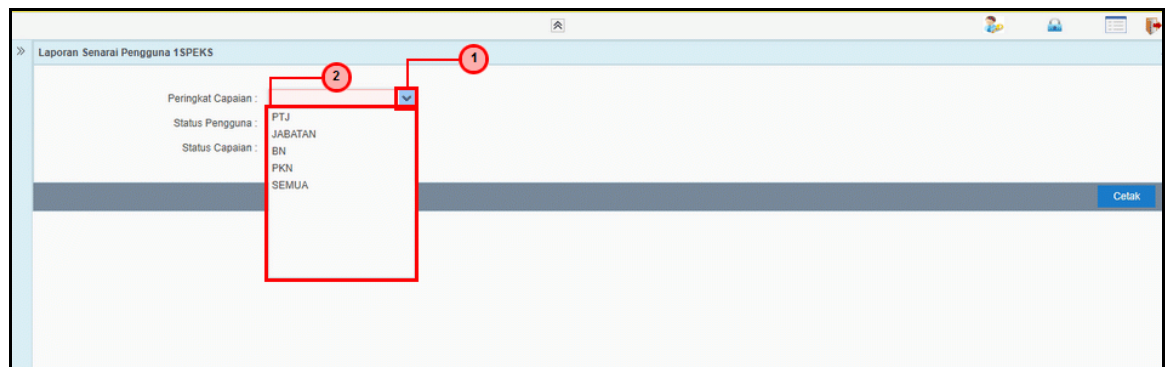
| Langkah | Tindakan                        | Catatan |
|---------|---------------------------------|---------|
| 1       | Klik ikon » untuk paparan Menu. |         |

#### 4. Skrin Utama iSPEKS – Admin dipaparkan.



| Langkah | Tindakan   | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1       | Klik pada menu SAM.                                      |         |
| 2       | Klik pada menu Laporan                                   |         |
| 3       | Klik pada menu Laporan Maklumat Senarai Pengguna iSPEKS. |         |

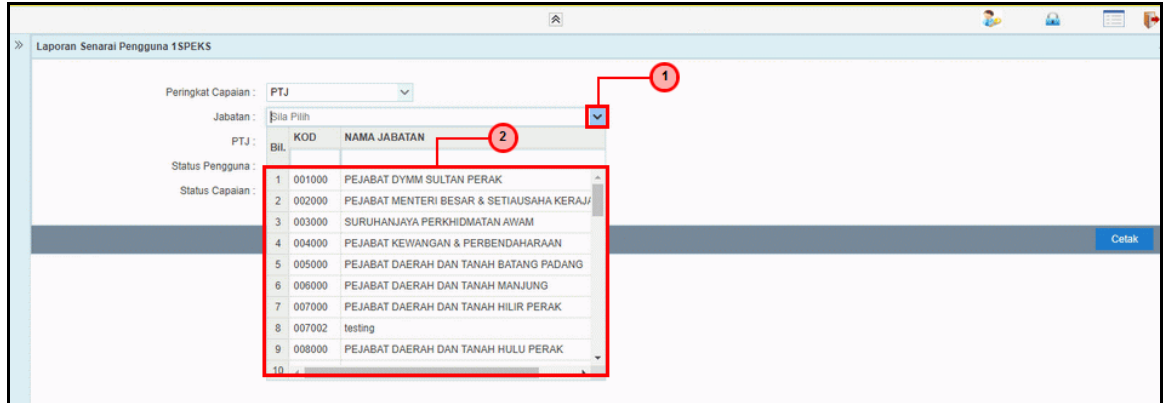
#### 5. Skrin Laporan Senarai Pengguna iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan  | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1       | Klik pada senarai pilihan Peringkat Capaian.    |         |
| 2       | Pilih senarai Peringkat Capaian yang berkenaan. |         |



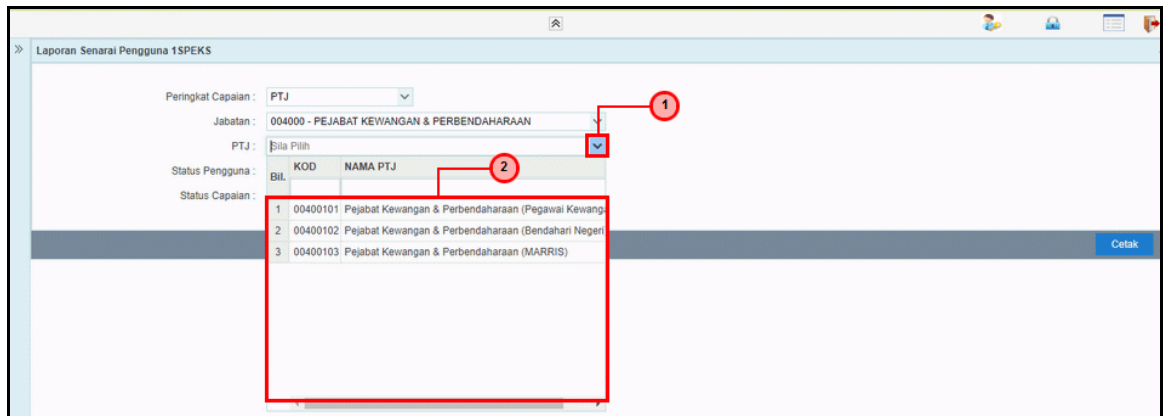
6. Skrin Laporan Senarai Pengguna iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Laporan Senarai Pengguna iSPEKS' interface. The 'Jabatan' field is set to 'Pilih'. A dropdown menu is open, displaying a list of job titles with their corresponding codes. The list includes: 1. 001000 PEJABAT DYMM SULTAN PERAK, 2. 002000 PEJABAT MENTERI BESAR & SETIAUSAHA KERAJAAN, 3. 003000 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, 4. 004000 PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN, 5. 005000 PEJABAT DAERAH DAN TANAH BATANG PADANG, 6. 006000 PEJABAT DAERAH DAN TANAH MANJUNG, 7. 007000 PEJABAT DAERAH DAN TANAH HILIR PERAK, 8. 007002 testing, 9. 008000 PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU PERAK, and 10. (partially visible). A red box highlights the list, and red circles and arrows indicate the steps: (1) clicking the dropdown arrow, and (2) selecting a job title from the list.

| Langkah | Tindakan                              | Catatan |
|---------|---------------------------------------|---------|
| 1       | Klik pada senarai pilihan Jabatan.    |         |
| 2       | Pilih senarai Jabatan yang berkenaan. |         |

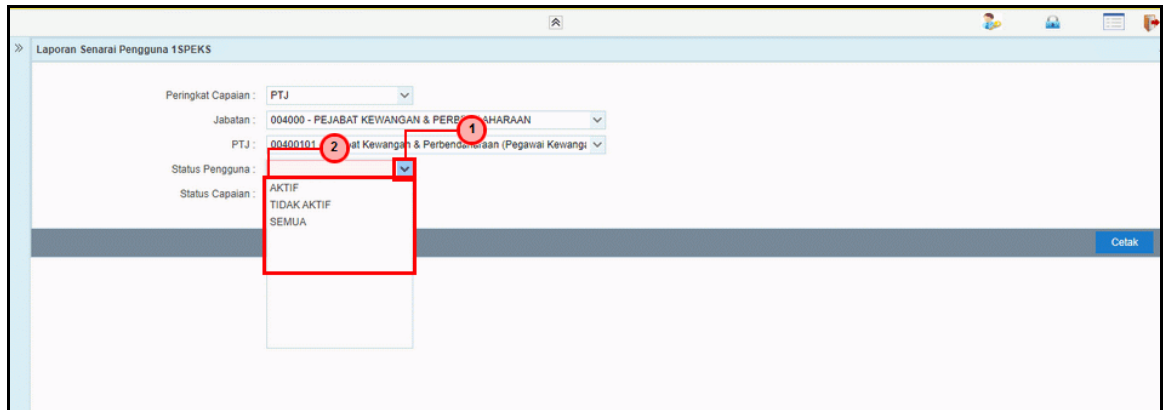
7. Skrin Laporan Senarai Pengguna iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Laporan Senarai Pengguna iSPEKS' interface. The 'PTJ' field is set to 'Pilih'. A dropdown menu is open, displaying a list of PTJ codes. The list includes: 1. 00400101 Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan), 2. 00400102 Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri), and 3. 00400103 Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (MARRIS). A red box highlights the list, and red circles and arrows indicate the steps: (1) clicking the dropdown arrow, and (2) selecting a PTJ code from the list.

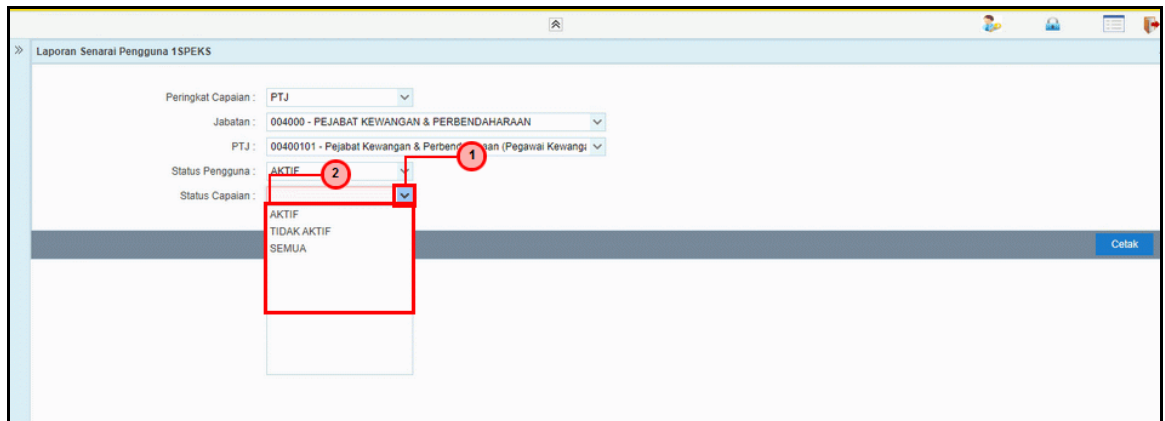
| Langkah | Tindakan                          | Catatan |
|---------|-----------------------------------|---------|
| 1       | Klik pada senarai pilihan PTJ.    |         |
| 2       | Pilih senarai PTJ yang berkenaan. |         |

8. Skrin Laporan Senarai Pengguna iSPEKS dipaparkan.



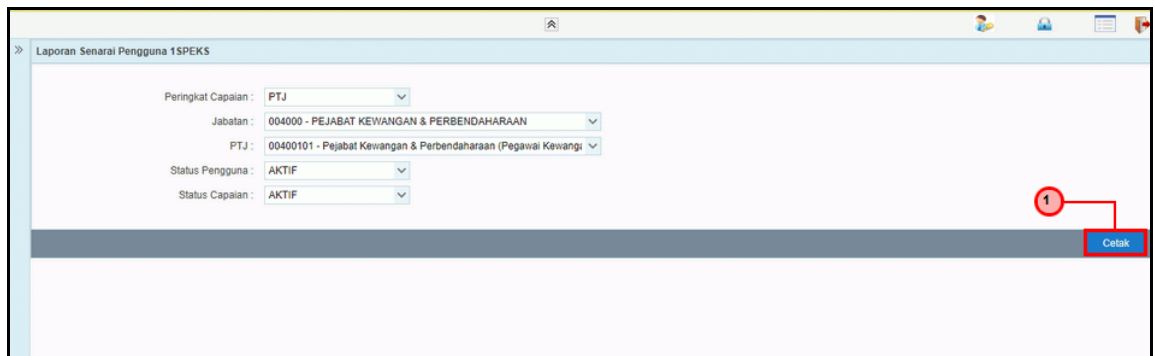
| Langkah | Tindakan                                      | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1       | Klik pada senarai pilihan Status Pengguna.    |         |
| 2       | Pilih senarai Status Pengguna yang berkenaan. |         |

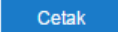
9. Skrin Laporan Senarai Pengguna iSPEKS dipaparkan.



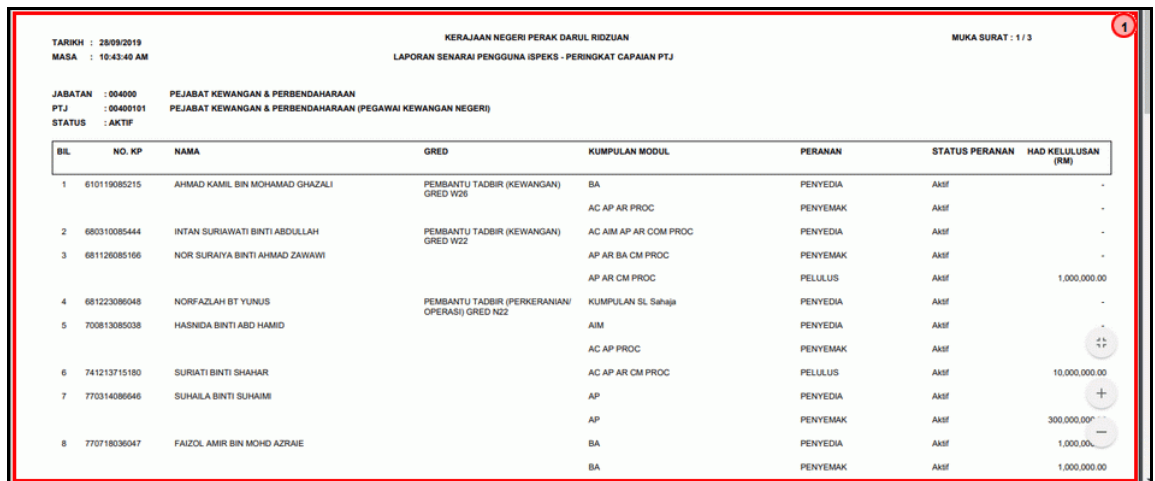
| Langkah | Tindakan                                     | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1       | Klik pada senarai pilihan Status Capaian.    |         |
| 2       | Pilih senarai Status Capaian yang berkenaan. |         |

10. Skrin Laporan Senarai Pengguna iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan  | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1       | Klik butang  . |         |

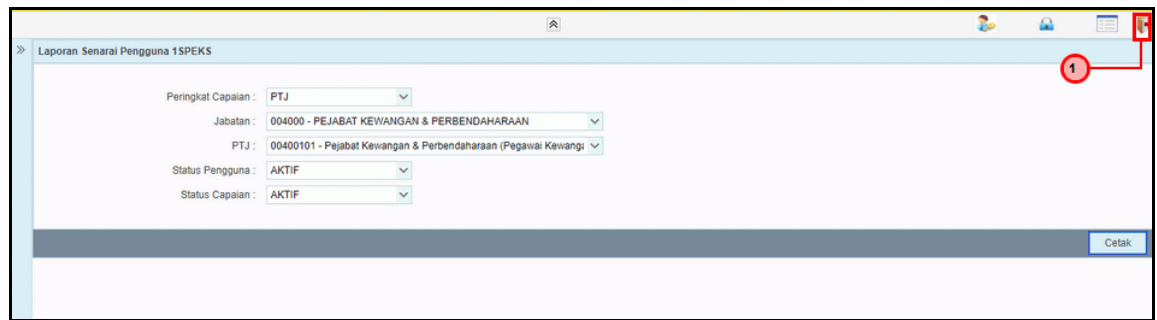
11. Skrin Laporan Senarai Pengguna iSPEKS dipaparkan.




| BIL | NO. KP       | NAMA                            | GED  | KUMPULAN MODUL        | PERANAN              | STATUS PERANAN | HAD KELULUSAN (RM) |
|-----|--------------|---------------------------------|--|-----------------------|----------------------|----------------|--------------------|
| 1   | 61011908215  | AHMAD KAMIL BIN MOHAMAD GHAZALI | PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)<br>GRED W26             | BA<br>AC AP AR PROC   | PENYEDIA<br>PENYEMAK | Aktif<br>Aktif | -                  |
| 2   | 680310085444 | INTAN SURIAWATI BINTI ABDULLAH  | PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)<br>GRED W22             | AC AIM AP AR COM PROC | PENYEDIA             | Aktif          | -                  |
| 3   | 681126085166 | NOR SURAIYA BINTI AHMAD ZAWAWI  |  | AP AR BA CM PROC      | PENYEMAK             | Aktif          | -                  |
| 4   | 681223086048 | NORFAZLAH BT YUNUS              | PEMBANTU TADBIR (PERKERANGAN/<br>OPERASI) GRED N22 | KUMPULAN SL Sahaja    | PENYEDIA             | Aktif          | 1,000,000.00       |
| 5   | 700813085038 | HASNIDA BINTI ABD HAMID         |  | AIM                   | PENYEDIA             | Aktif          | -                  |
| 6   | 741213715180 | SURIATI BINTI SHAHAR            |  | AC AP PROC            | PENYEMAK             | Aktif          | 10,000,000.00      |
| 7   | 770314086646 | SUHAILA BINTI SUHAIMI           |  | AC AP AR CM PROC      | PENYEDIA             | Aktif          | 300,000.00         |
| 8   | 770718036047 | FAIZOL AMIR BIN MOHD AZRAIE     |  | AP                    | PENYEMAK             | Aktif          | 1,000.00           |
|     |              |                                 |  | BA                    | PENYEDIA             | Aktif          | 1,000,000.00       |

| Langkah | Tindakan   | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1       | Skrin cetak untuk Laporan Senarai Pengguna iSPEKS. |         |

12. Skrin Laporan Senarai Pengguna iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan  | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1       | Klik ikon  untuk Log Keluar. |         |