



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Proses Bawa Ke Hadapan Pesanan Tempatan/Inden Kerja (Perolehan)

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	23/12/2019	Theta Technologoies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI	4
2.0 PROSES BAWA KE HADAPAN PESANAN TEMPATAN/ INDEN KERJA	5
2.1 Skrin Kelulusan	5
2.2 Skrin Penyedia	11

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PROC	Modul Perolehan

2.0 PROSES BAWA KE HADAPAN PESANAN TEMPATAN/ INDEN KERJA

Bawa Hadapan adalah proses membawa rekod tahun semasa untuk dibayar pada tahun hadapan menggunakan peruntukan tahun hadapan. Ia dikhaskan untuk rekod-rekod yang belum membuat proses Terimaan Barang dan mendapat kelulusan Pesanan Tempatan/ Inden Kerja.

2.1 Skrin Kelulusan

Pegawai Pelulus PTJ akan membuat kelulusan rekod bagi Proses Bawa Ke Hadapan yang telah di Sah.

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 Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUURI
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	7	-	-	-	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0

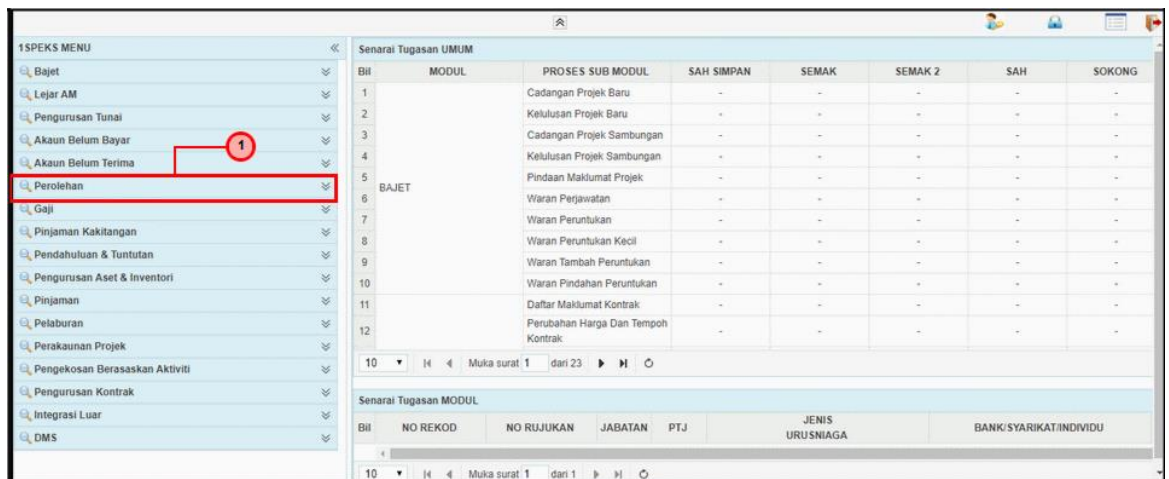
10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 224 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
10									

10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » di paparan menu sisi	

3. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan



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 Tambah Peruntukan	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	-	-	-	-	-

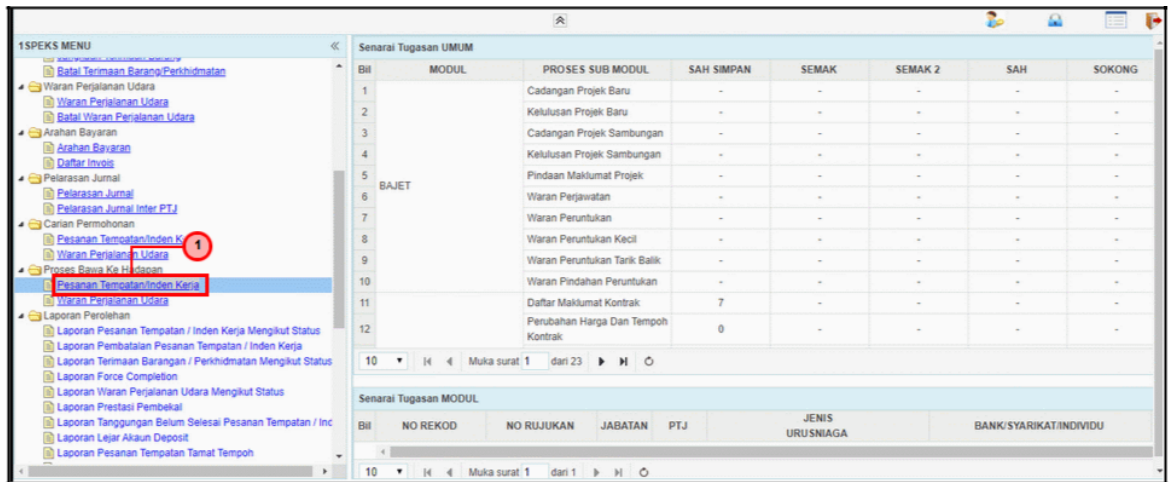
10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 224 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU
10						

10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

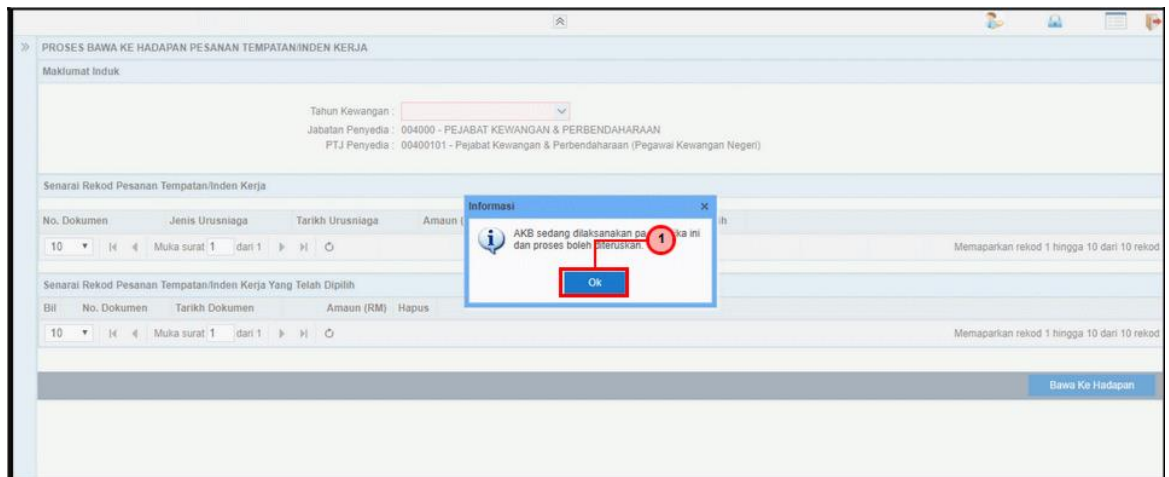
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Perolehan	

4. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan



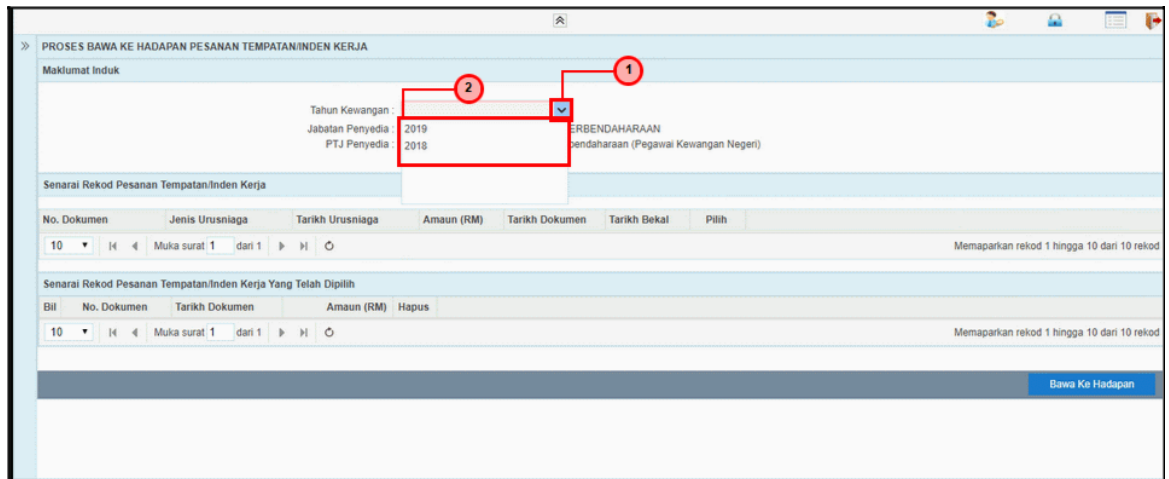
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Proses Bawa Ke Hadapan Pesanan Tempatan / Inden Kerja	


5. Skrin Kelulusan – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



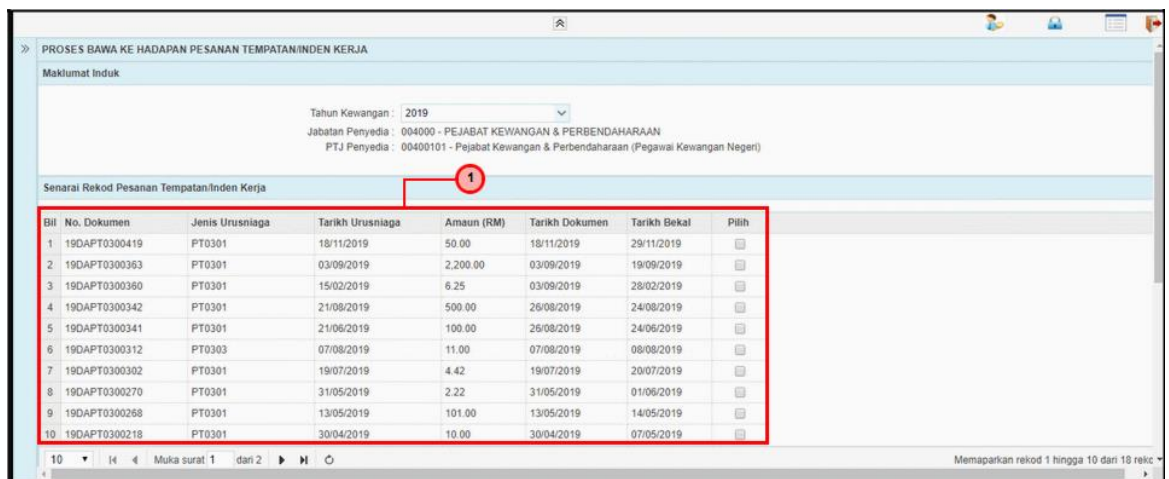
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	


6. Skrin Kelulusan – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



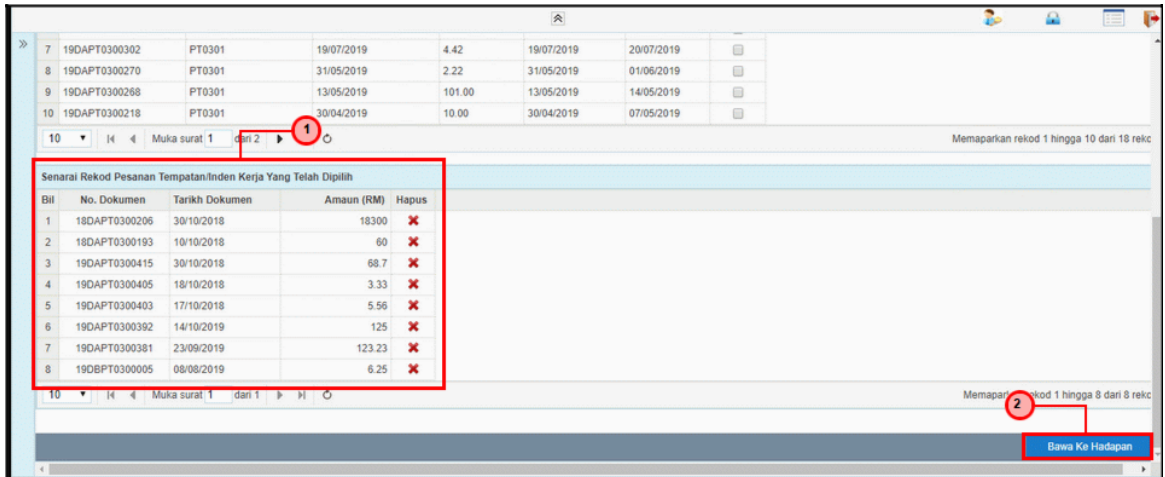
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Tahun Kewangan	
2	Pilih dan klik pada tahun kewangan yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Tahun Kewangan.	

7. Skrin Kelulusan – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Rekod dipaparkan di ruangan Senarai Rekod Pesanan Tempatan / Inden Kerja. Pilih nombor dokumen yang berkenaan dengan klik  di ruangan Pilih.	

8. Skrin Kelulusan – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.

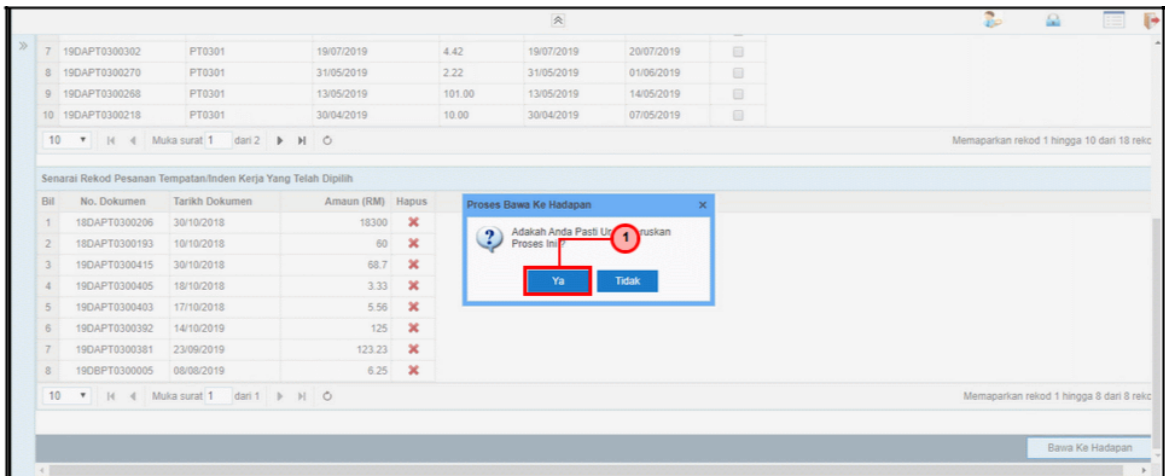


The screenshot shows a table with columns: Bil, No. Dokumen, Tarikh Dokumen, Amaun (RM), and Hapus. The table contains 8 rows of data. A red box highlights the 'Bawa Ke Hadapan' button at the bottom right of the screen.

Bil	No. Dokumen	Tarikh Dokumen	Amaun (RM)	Hapus
1	18DAPT0300206	30/10/2018	18300	X
2	18DAPT0300193	10/10/2018	60	X
3	19DAPT0300415	30/10/2018	68.7	X
4	19DAPT0300405	18/10/2018	3.33	X
5	19DAPT0300403	17/10/2018	5.56	X
6	19DAPT0300392	14/10/2019	125	X
7	19DAPT0300381	23/09/2019	123.23	X
8	19DBPT0300005	08/08/2019	6.25	X

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang berkenaan di ruangan Senarai Rekod Pesanan Tempatan/Inden Kerja Yang Telah Dipilih	
2	Klik pada butang Bawa Ke Hadapan	

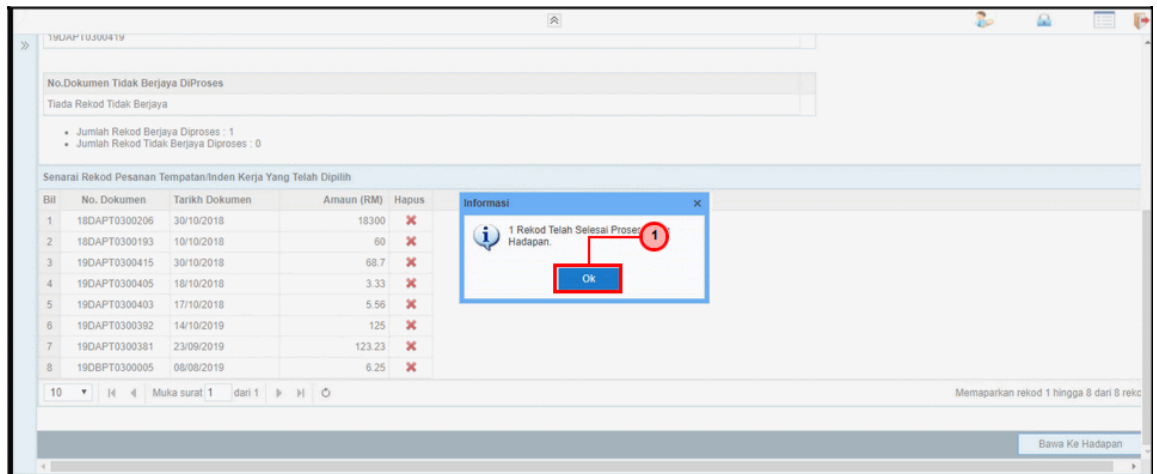
9. Skrin Kelulusan – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



The screenshot shows the same table as in step 8, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a question mark icon and the text: 'Adakah Anda Pasti Uruskan Proses Ini?'. There are two buttons: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). A red box highlights the 'Ya' button.

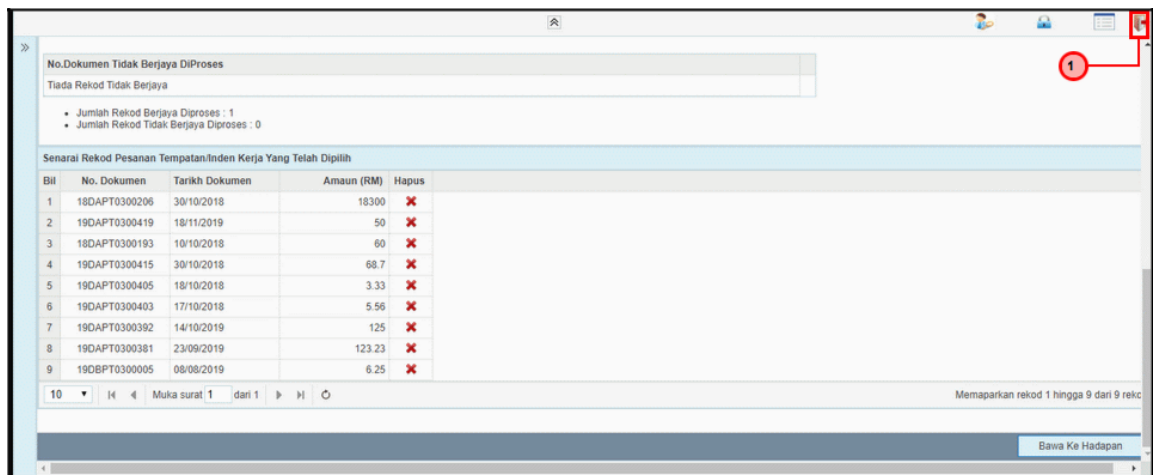
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	


10. Skrin Kelulusan – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	

11. Skrin Kelulusan – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk Log Keluar	

2.2 Skrin Penyedia

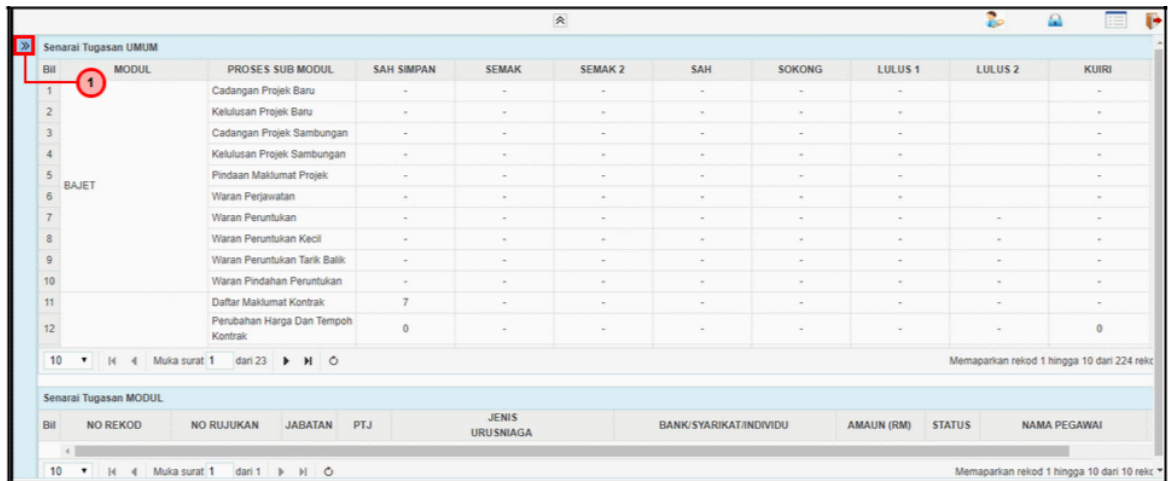
Skrin ini membenarkan Pegawai PTJ untuk melakukan Proses Bawa Ke Hadapan Pesanan Tempatan/ Inden Kerja.

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 Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURI
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	7	-	-	-	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0

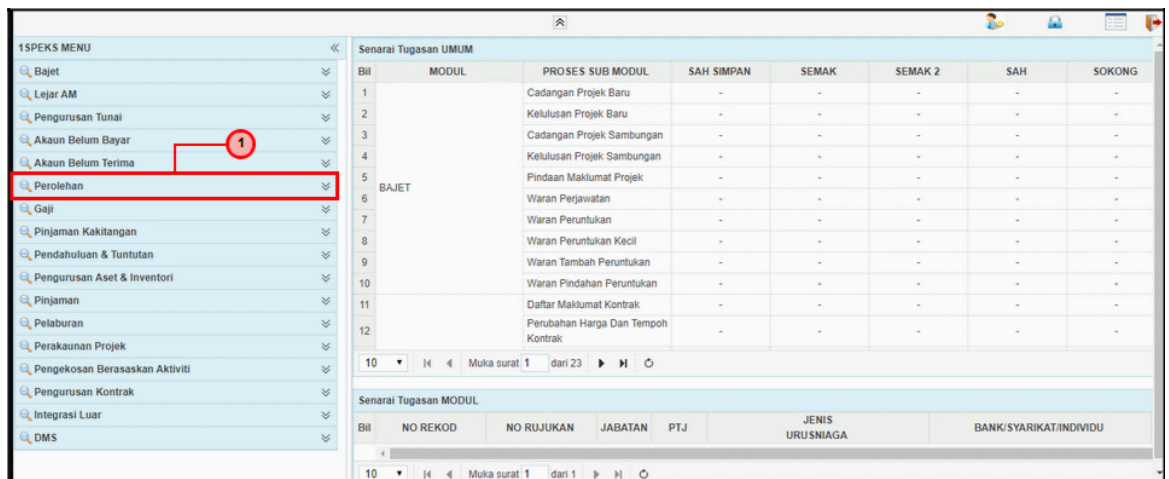
10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 224 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
10									

10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » di paparan menu sisi	

3. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.



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 Tambah Peruntukan	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-
11		Daftar Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-
12		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	-	-	-	-	-

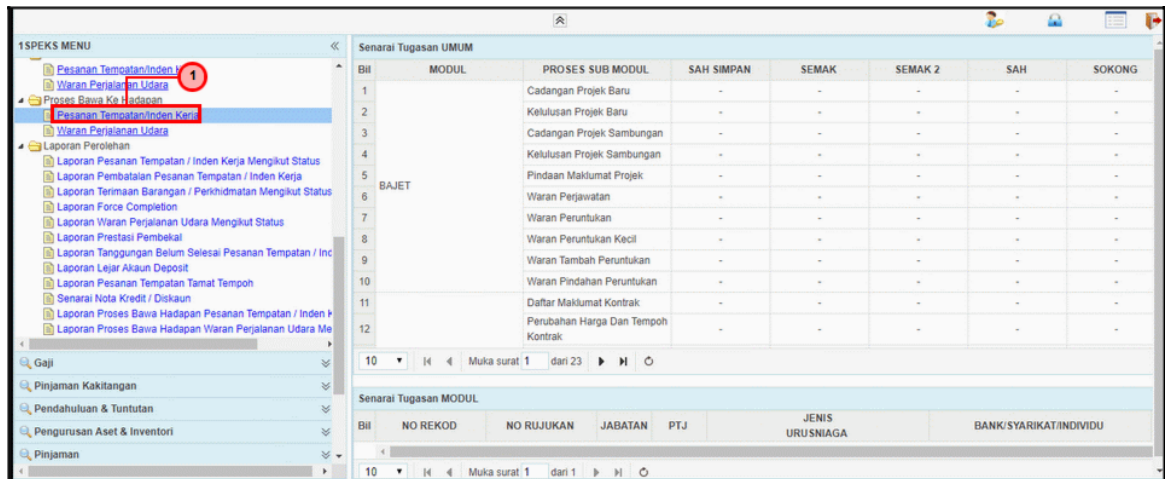
10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 224 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU
10						

10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

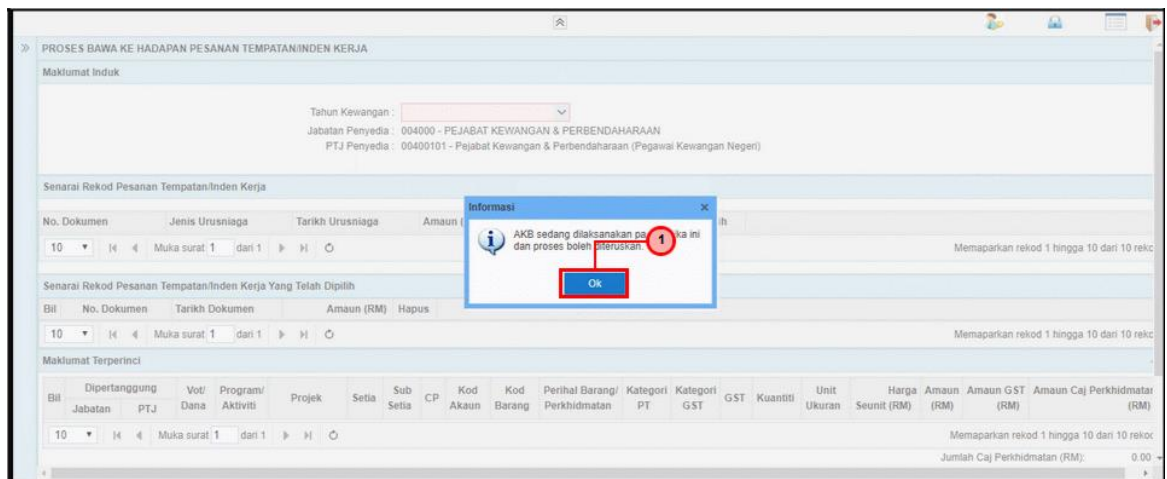
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Perolehan	

4. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.



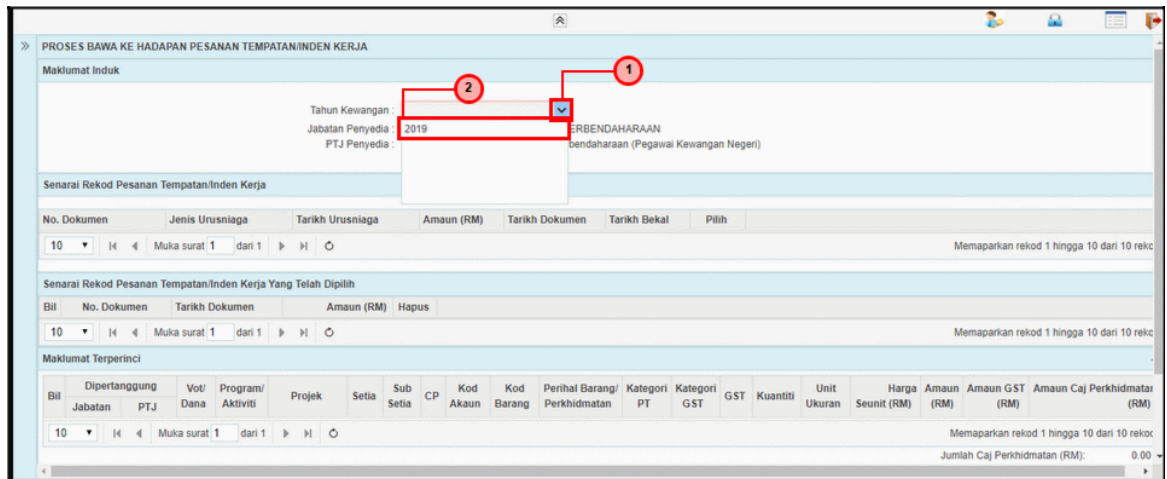
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Proses Bawa Ke Hadapan. Klik menu Pesanan Tempatan/Inden Kerja	


5. Skrin Penyedia – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



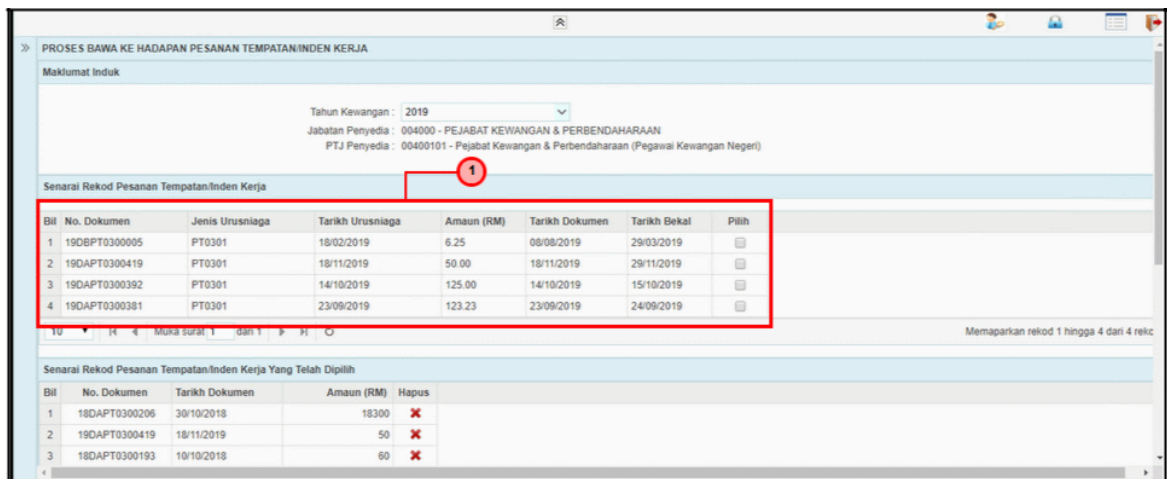
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	


6. Skrin Penyedia – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



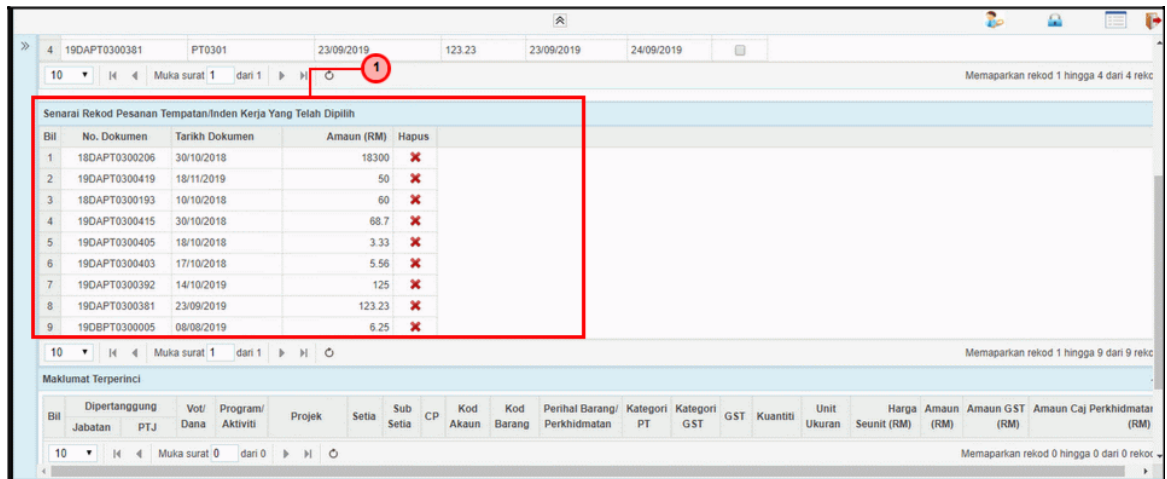
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  di medan Tahun Kewangan	
2	Pilih dan klik pada tahun kewangan yang berkenaan di senarai pilihan yang tersenarai di medan Tahun Kewangan	

7. Skrin Penyedia – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Rekod dipaparkan di ruangan Senarai Rekod Pesanan Tempatan/Inden Kerja. Pilih nombor dokumen yang berkenaan dengan klik ikon  di ruangan Pilih	

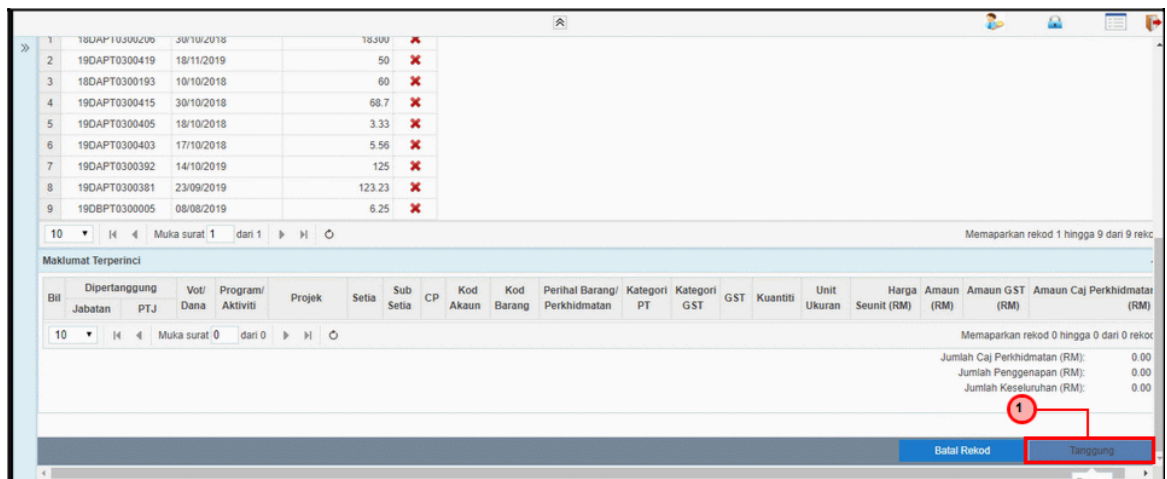
8. Skrin Penyedia – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



Bil	No. Dokumen	Tarikh Dokumen	Amaun (RM)	Hapus
1	18DAPT0300206	30/10/2018	18300	✗
2	19DAPT0300419	18/11/2019	50	✗
3	18DAPT0300193	10/10/2018	60	✗
4	19DAPT0300415	30/10/2018	68.7	✗
5	19DAPT0300405	18/10/2018	3.33	✗
6	19DAPT0300403	17/10/2018	5.56	✗
7	19DAPT0300392	14/10/2019	125	✗
8	19DAPT0300381	23/09/2019	123.23	✗
9	19DBPT0300005	08/08/2019	6.25	✗

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang berkenaan di ruangan Senarai Rekod Pesanan Tempatan/ Inden Kerja Yang Telah Dipilih	

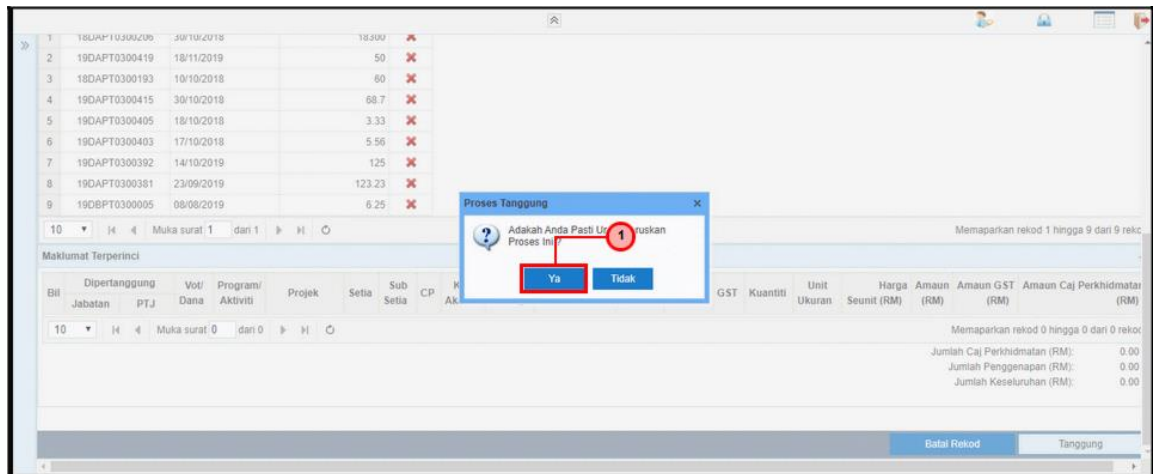
9. Skrin Penyedia – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



Bil	No. Dokumen	Tarikh Dokumen	Amaun (RM)	Hapus
1	18DAPT0300206	30/10/2018	18300	✗
2	19DAPT0300419	18/11/2019	50	✗
3	18DAPT0300193	10/10/2018	60	✗
4	19DAPT0300415	30/10/2018	68.7	✗
5	19DAPT0300405	18/10/2018	3.33	✗
6	19DAPT0300403	17/10/2018	5.56	✗
7	19DAPT0300392	14/10/2019	125	✗
8	19DAPT0300381	23/09/2019	123.23	✗
9	19DBPT0300005	08/08/2019	6.25	✗

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Tanggung	

10. Skrin Penyedia – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



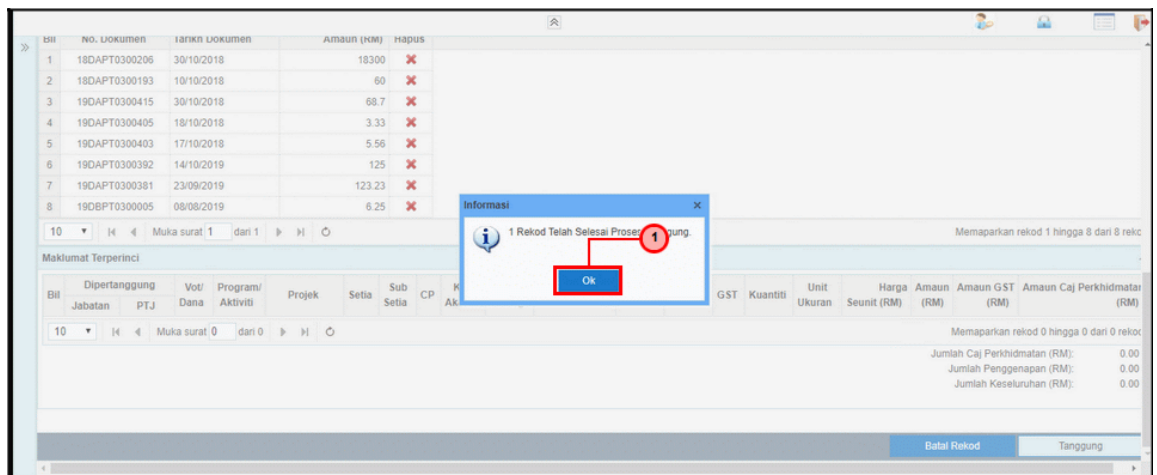
The screenshot shows a table with the following data:

Bil	No. Dokumen	Tarikh Dokumen	Amaun (RM)	Hapus
1	18DAPT0300206	30/10/2018	18300	X
2	18DAPT0300419	18/11/2019	50	X
3	18DAPT0300193	10/10/2018	60	X
4	19DAPT0300415	30/10/2018	68.7	X
5	19DAPT0300405	18/10/2018	3.33	X
6	19DAPT0300403	17/10/2018	5.56	X
7	19DAPT0300392	14/10/2019	125	X
8	19DAPT0300381	23/09/2019	123.23	X
9	19DBPT0300005	08/08/2019	6.25	X

A confirmation dialog box titled "Proses Tanggung" is displayed with the text: "Adakah Anda Pasti Untuk Proses Ini?". The "Ya" button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

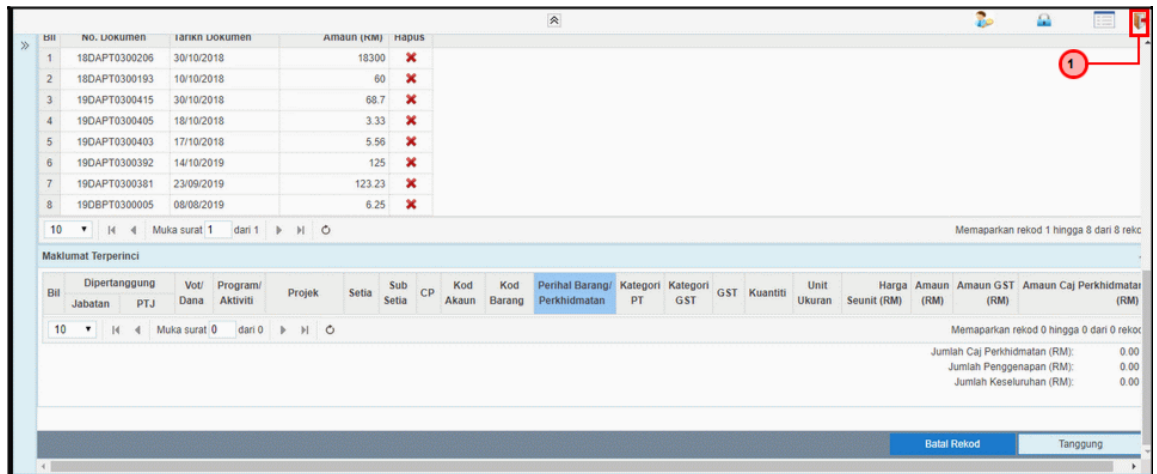
11. Skrin Penyedia – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.




The screenshot shows the same table as in step 10. An information dialog box titled "Informasi" is displayed with the text: "1 Rekod Telah Selesai Proses Tanggung.". The "Ok" button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	

12. Skrin **Penyedia** – Proses bawa ke hadapan PT /Inden Kerja dipaparkan.



The screenshot shows the iSPEKS software interface. At the top, there is a table with columns: Bili, No. Dokumen, Tarikh Dokumen, Amaun (RM), and Hapus. Below this is a detailed view of a document with columns: Bili, Dipertanggungjawabkan, PTJ, Votr Dana, Program/ Aktiviti, Projek, Setia, Sub Setia, CP, Kod Akaun, Kod Barang, Perihal Barang/Perkhidmatan, Kategori PT, Kategori GST, GST, Kuantiti, Unit Ukuran, Harga Seunit (RM), Amaun (RM), Amaun GST (RM), and Amaun Caj Perkhidmatan (RM). A red circle with the number 1 highlights the 'Log Out' icon in the top right corner of the application window.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk Log Keluar	