



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

***USER MANUAL***

**Permohonan Tuntutan Elaun Pakaian  
Istiadat  
(PORTAL)**

**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	1.1	28/05/2019	Theta Technologies	Keluaran Versi 1.1

## ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI.....	1
2.0	PERMOHONAN TUNTUTAN ELAUN PAKAIAN ISTIADAT - AC.....	2
2.1	Skrin Kemasukan .....	2

## 1.0 GLOSARI

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

## 2.0 PERMOHONAN TUNTUTAN ELAUN PAKAIAN ISTIADAT - AC

### 2.1 Skrin Kemasukan

Skrin ini membenarkan pengguna untuk kunci masuk maklumat bagi Proses Permohonan Tuntutan Elaun Pakaian Istiadat.

#### 1. Skrin **Login - Portal** dipaparkan.



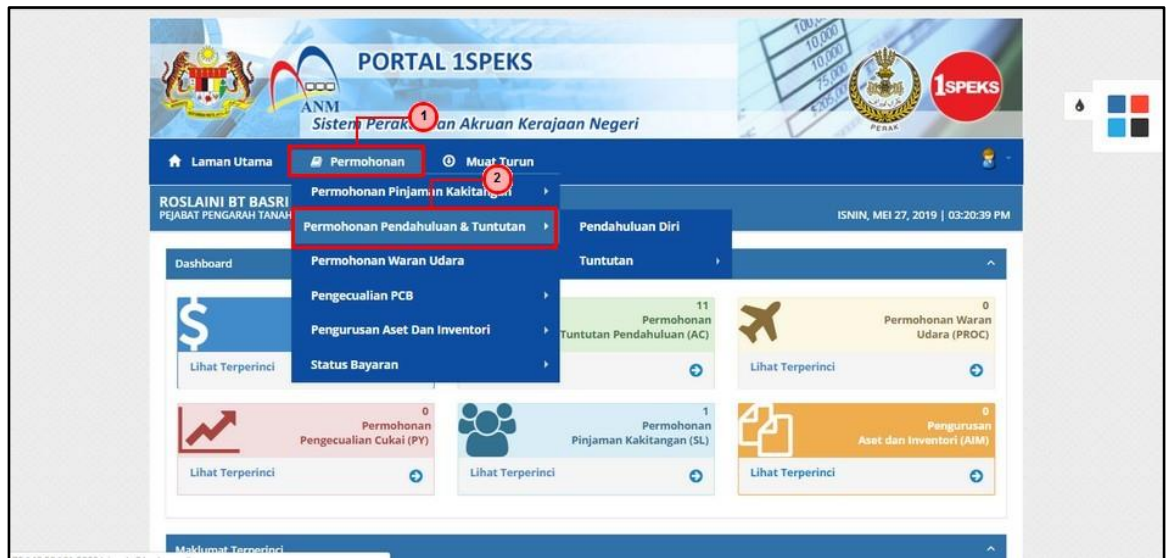
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk id pengguna pada medan ID Pengguna.	
2	Klik pada butang Seterusnya.	

## 2. Skrin Login - Portal dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk kata laluan pada medan Kata Laluan	
2	Klik butang Login	

### 3. Skrin Kemasukkan Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Permohonan.	
2	Klik pada panel Permohonan Pendahuluan & Tuntutan.	

### 4. Skrin Kemasukkan Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Tuntutan.	
2	Klik pada panel Elaun Baju Istiadat.	



## 5. Skrin Maklumat Pemohon dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan maklumat berkenaan pada Maklumat Pemohon.	

## 6. Skrin Maklumat Akaun Bank dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih Senarai Maklumat Akaun Bank.	


## 7. Skrin Maklumat Tuntutan dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kelulusan.	
2	Pilih tarikh pada medan Tarikh Kelulusan.	

## 8. Skrin Maklumat Tuntutan dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan Tujuan Memohon	

## 9. Skrin Maklumat Tuntutan dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih tarikh pada medan Tarikh Majlis.	
2	Klik pada ikon  untuk tambah maklumat	

## 10. Skrin Tambah Maklumat Baju Istiadat dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan Hubungan.	

# 11. Skrin Tambah Maklumat Baju Istiadat dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan maklumat pada medan Tambah Maklumat Baju Istiadat.	
2	Klik butang Tambah.	

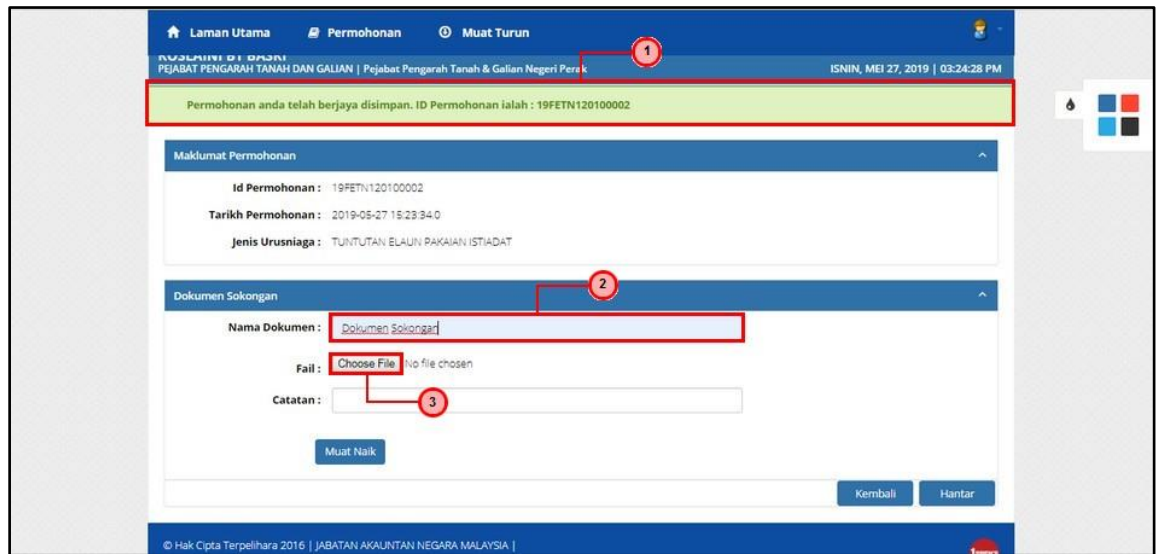
# 12. Skrin Maklumat Tuntutan dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Catatan.	

### 13. Skrin **Maklumat Tuntutan** dipaparkan.

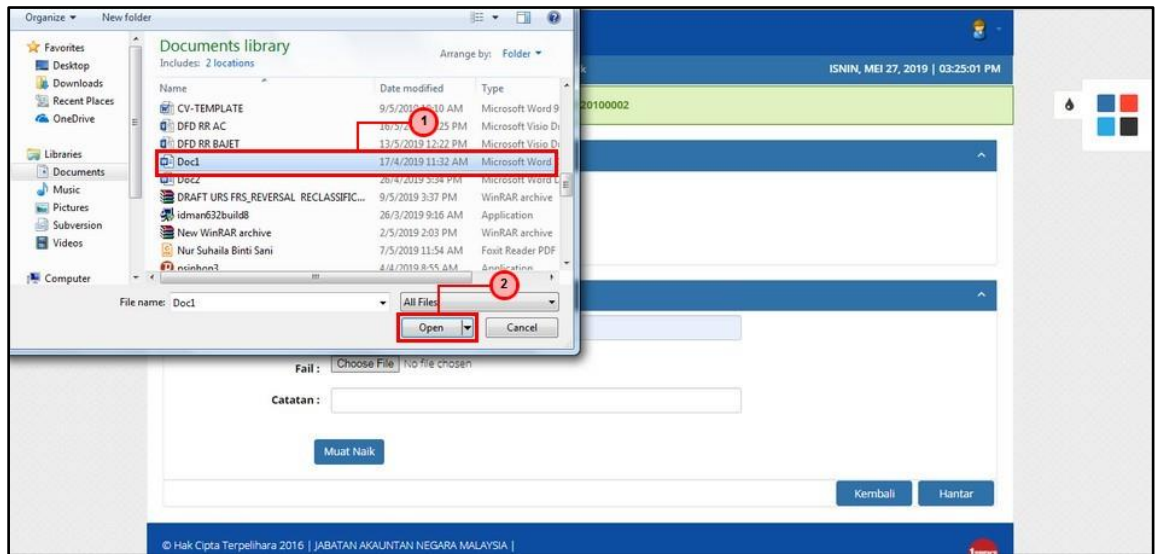
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan jumlah pada medan Amaun Tuntutan (RM).	
2	Klik butang Simpan.	

14. Skrin Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan dipaparkan.



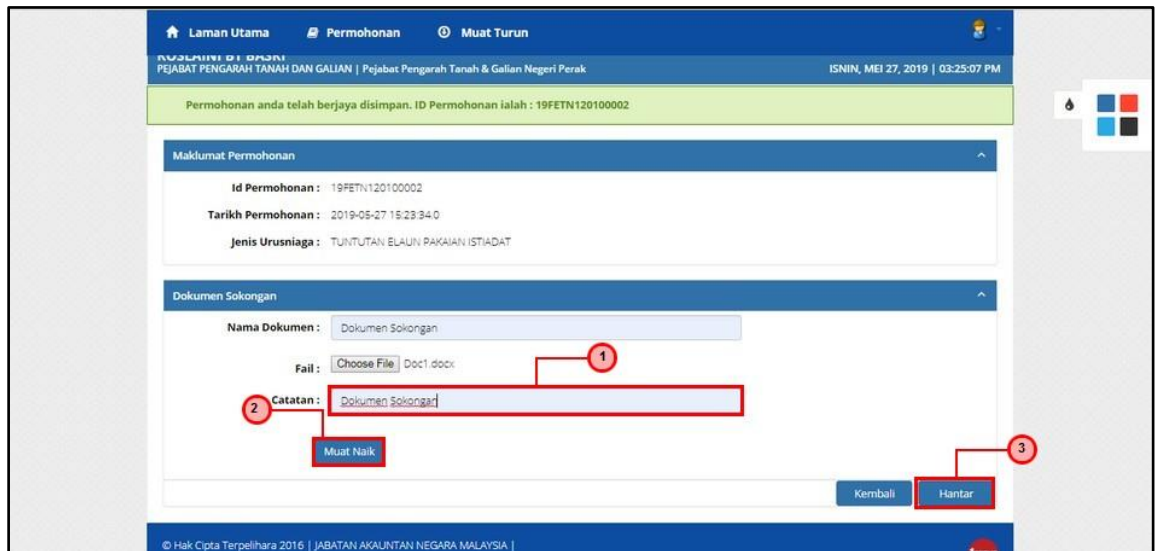
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan notifikasi maklumat berjaya disimpan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Nama Dokumen.	
3	Klik butang <i>Choose File</i> ..	

# 15. Skrin Muat Naik Dokumen Sokongan dipaparkan.



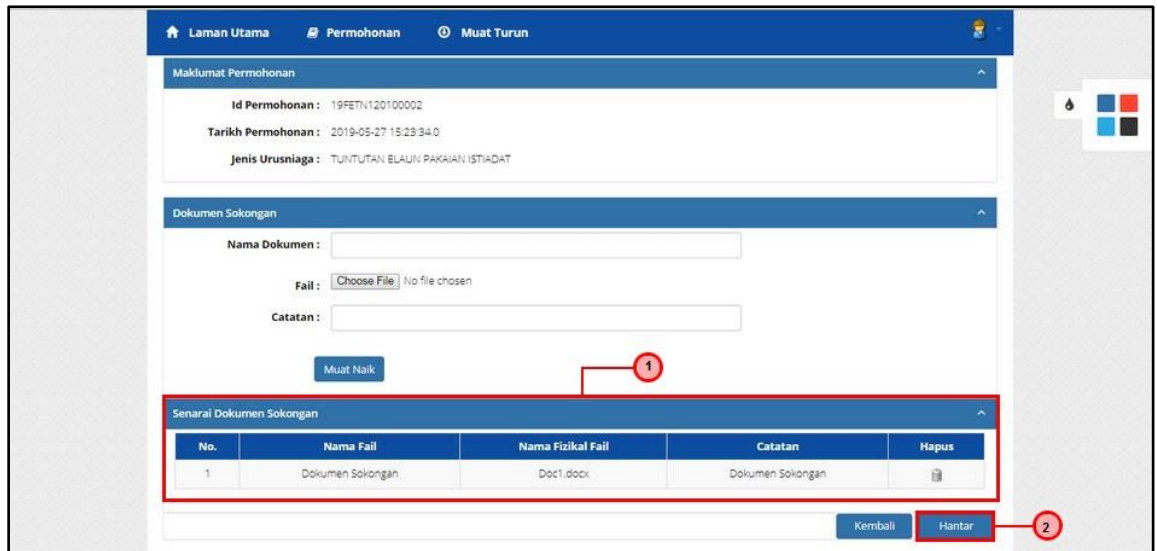
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai dokumen berkenaan.	
2	Klik butang <i>Open</i> .	

# 16. Skrin Dokumen Sokongan dipaparkan.

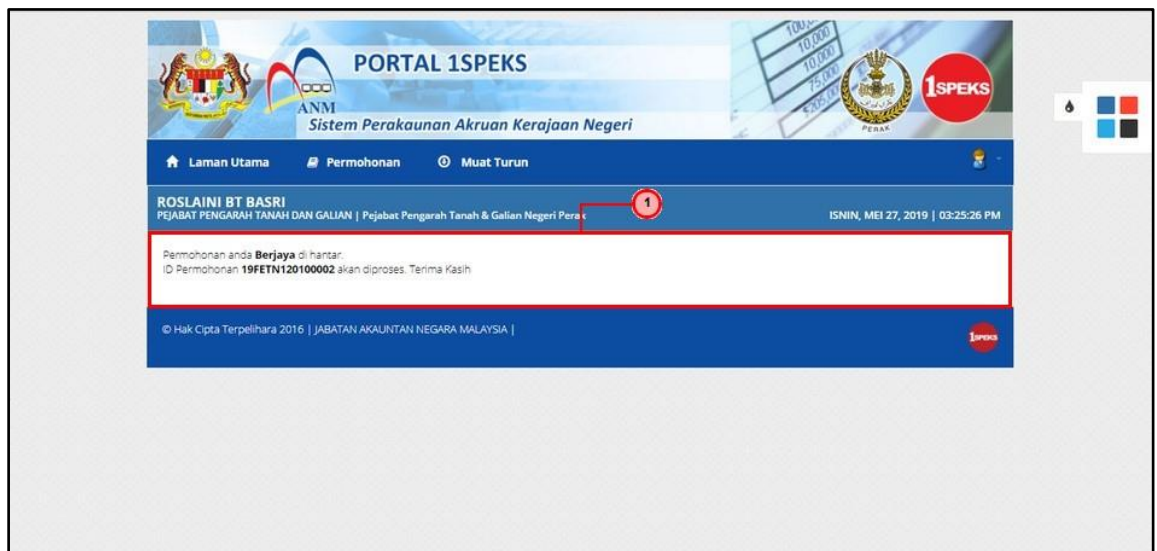


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Catatan.	
2	Klik butang Muat Naik.	
3	Klik butang Hantar.	



17. Skrin **Senarai Dokumen Sokongan** dipaparkan.


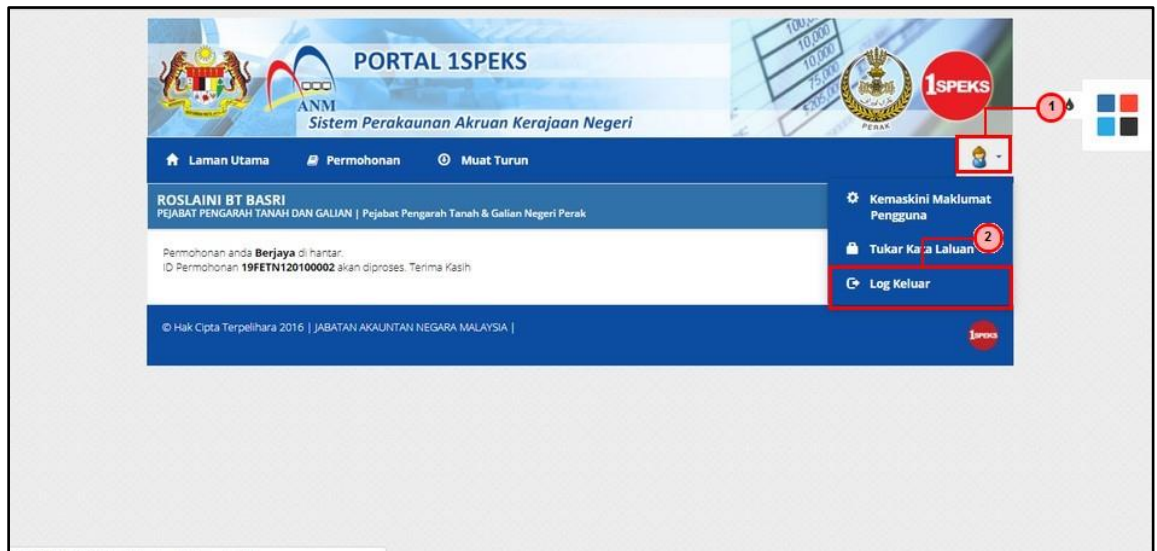
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan maklumat berkenaan pada Senarai Dokumen Sokongan.	
2	Klik butang Hantar..	


18. Skrin **Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan** dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan notifikasi maklumat berjaya dihantar..	

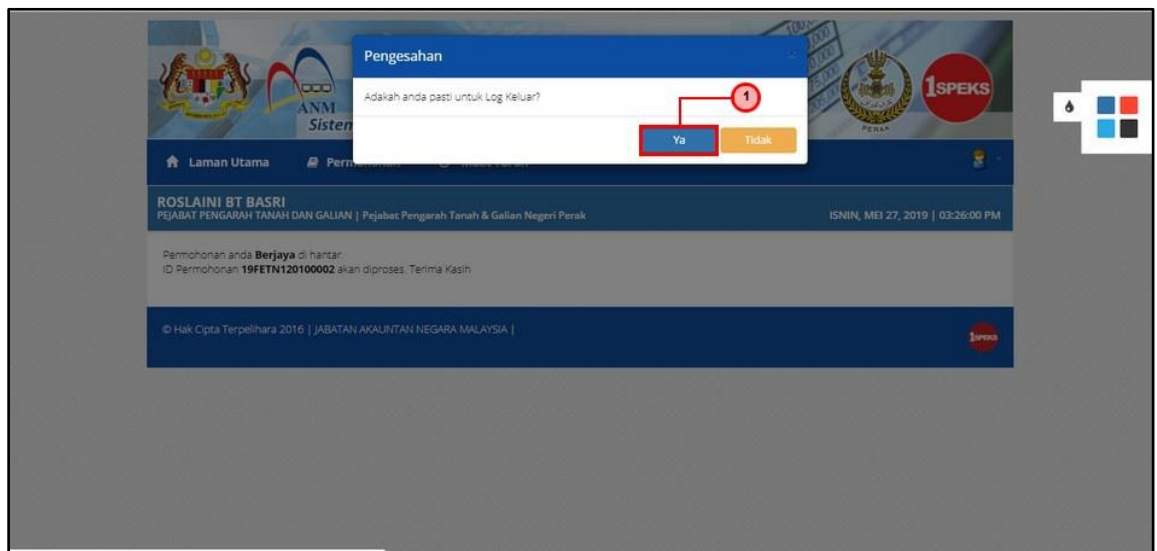


## 19. Skrin Log Keluar dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon 	
2	Klik pada panel Log Keluar.	

## 20. Skrin Pengesahan Log Keluar dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	