



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

***USER MANUAL***

**Permohonan Tuntutan Elaun Black Tie  
(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 Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.1

## ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI.....	1
2.0	PERMOHONAN TUNTUTAN ELAUN BLACK TIE - 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 BLACK TIE - AC

### 2.1 Skrin Kemasukan

Skrin ini membenarkan pengguna untuk kunci masuk maklumat bagi Proses Permohonan Tuntutan Elaun *Black Tie*.

#### 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.



The screenshot shows the iSPEKS Portal Login Page. At the top, there is a banner with the text "SELAMAT DATANG KE PORTAL 1SPEKS" and "Excellent Accounting @ Your Service". Below the banner, there are two main sections: "Log Masuk" (Login) and "Pengenalan" (Introduction).

**Log Masuk**

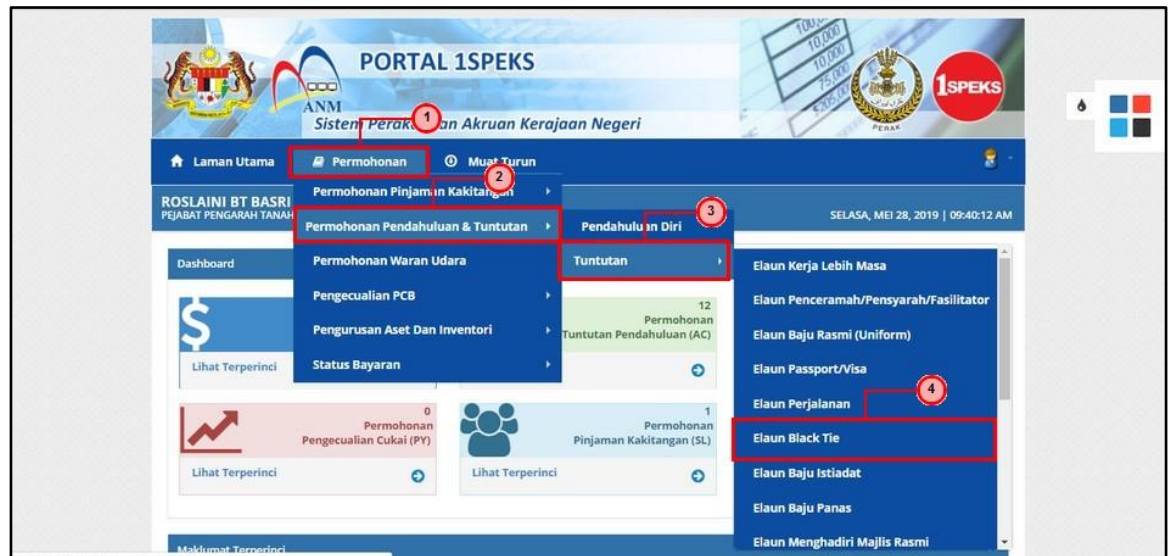
Below the "Log Masuk" heading, there is a laptop icon. Below the icon, there is a text box with the placeholder "Frasa Rahsia : testing portal". Below this, there is a form with two input fields: "ID Pengguna" (User ID) and "Kata Laluan" (Password). The "ID Pengguna" field contains the value "74101608" and is marked with a red circle and the number "1". The "Kata Laluan" field is empty and is also marked with a red circle and the number "1". Below the input fields, there is a "Login" button, which is marked with a red circle and the number "2".

**Pengenalan**

Below the "Pengenalan" heading, there is a paragraph of text: "Portal 1SPEKS adalah satu produk yang dibangunkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia bagi membantu Perbendaharaan Negeri membolehkan pengguna mengakses maklumat status pembayaran, slip gaji dan laporan penyata tahunan melalui internet. Portal 1SPEKS mengandungi 3 subsistem iaitu eMaklum, ePayslip dan eEC. Walau bagaimanapun, ke semua modul di dalam Portal 1SPEKS boleh diakses melalui satu (1) skrin login."

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

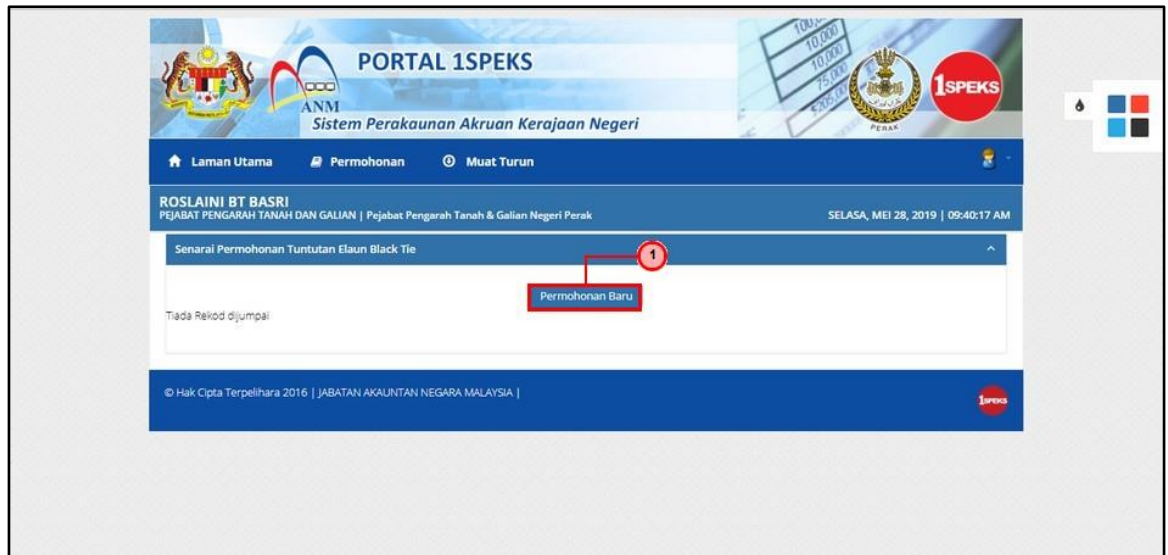
### 3. Skrin Kemasukkan Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Permohonan.	
2	Klik pada panel Permohonan Pendahuluan & Tuntutan.	
3	Klik pada panel Tuntutan.	
4	Klik pada panel Elaun Baju Istiadat.	

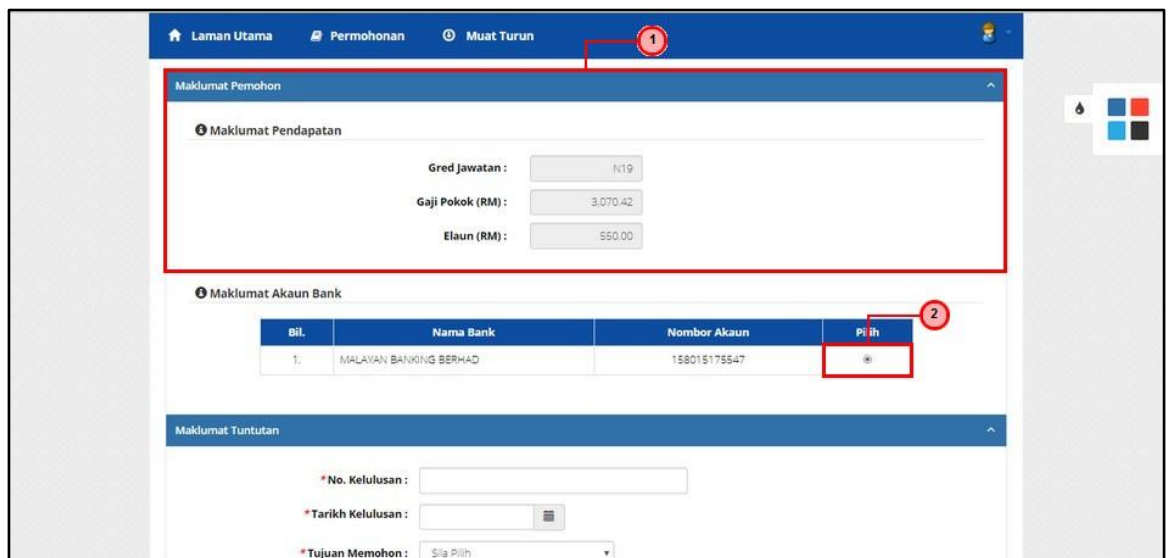


4. Skrin **Senarai Permohonan Tuntutan Elaun Black Tie** dipaparkan.



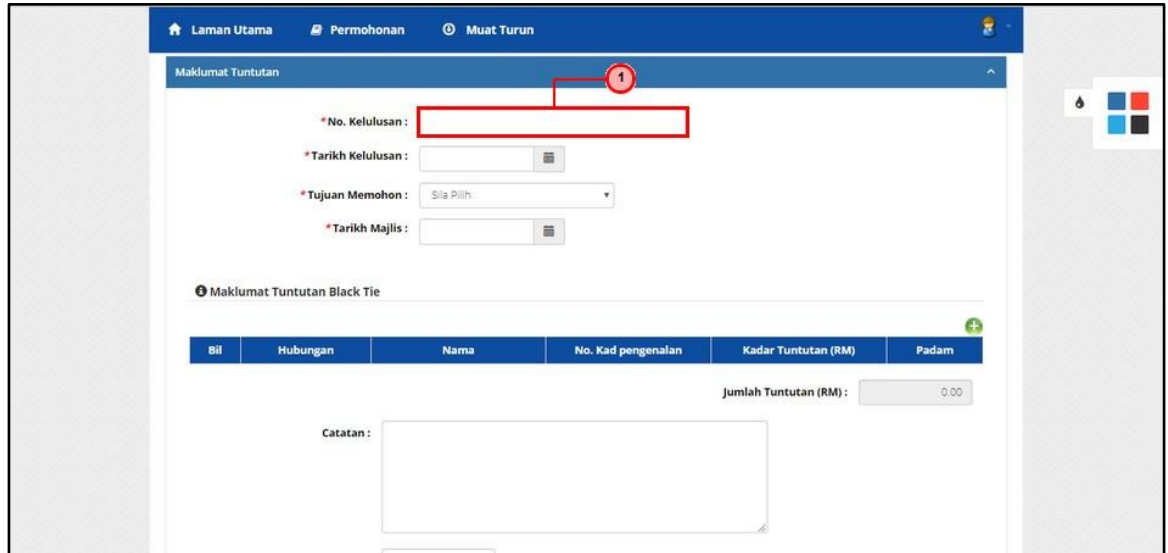
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Permohonan Baru.	

5. Skrin **Maklumat Pemohon** dipaparkan.



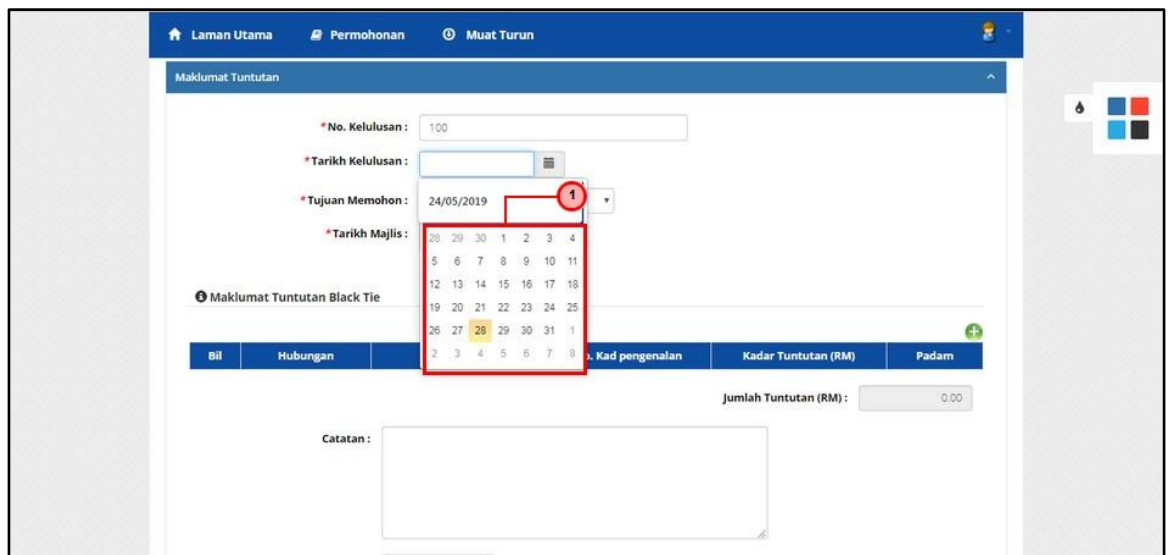
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan maklumat berkenaan pada Maklumat Pemohon.	
2	Pilih Senarai Maklumat Akaun Bank.	

6. Skrin **Maklumat Tuntutan** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kelulusan.	

## 7. Skrin **Maklumat Tuntutan** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih tarikh pada medan Tarikh Kelulusan.	

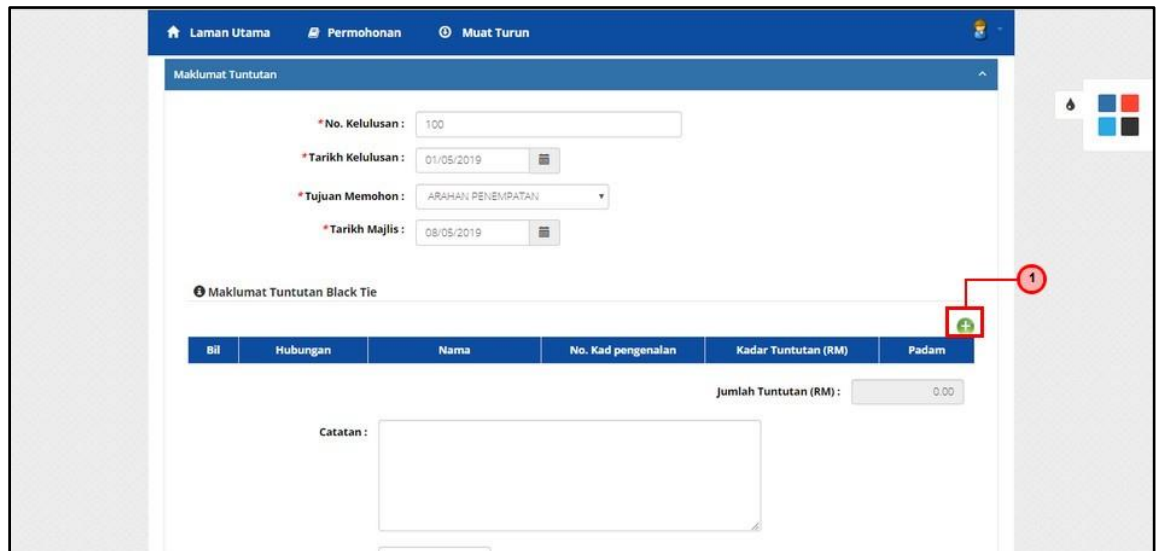
# 8. Skrin Maklumat Tuntutan dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan Tujuan Memohon	

# 9. Skrin Maklumat Tuntutan dipaparkan.

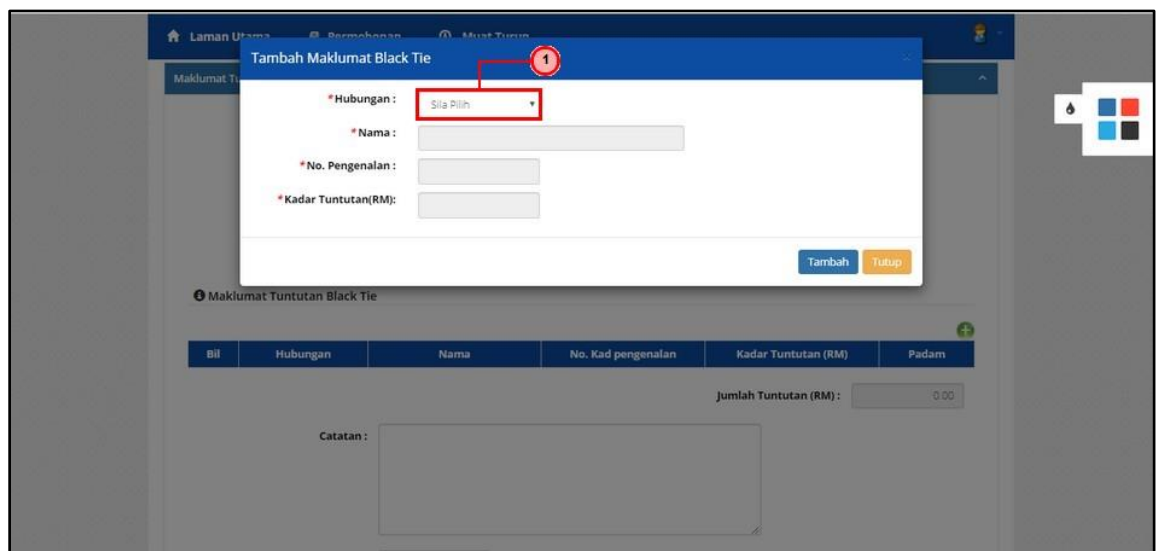
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih tarikh pada medan Tarikh Majlis.	

10. Skrin **Maklumat Tuntutan Black Tie** dipaparkan.



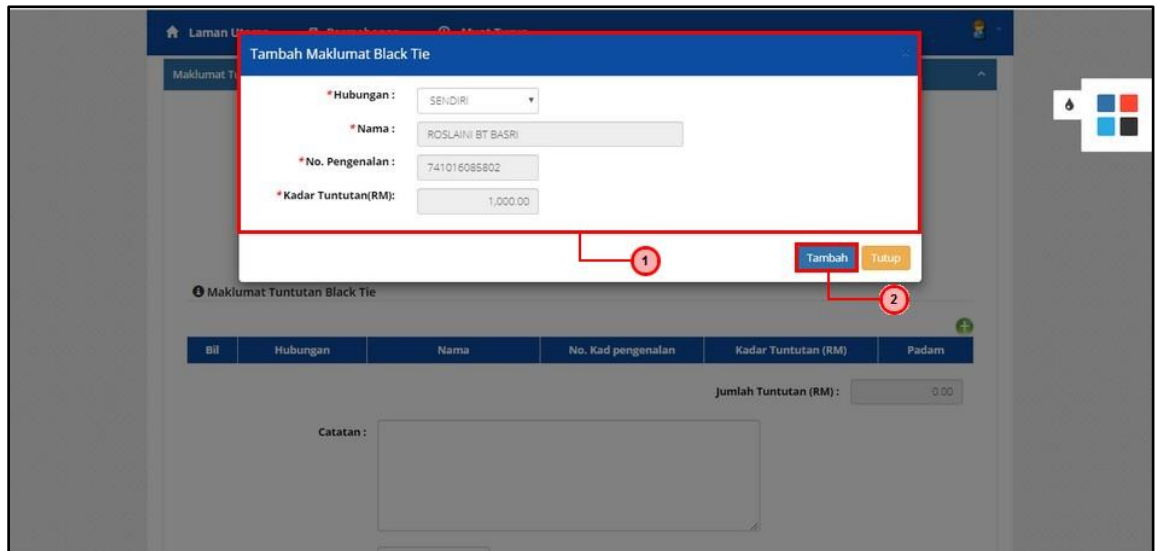
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk tambah maklumat.	

11. Skrin **Tambah Maklumat Black Tie** dipaparkan.



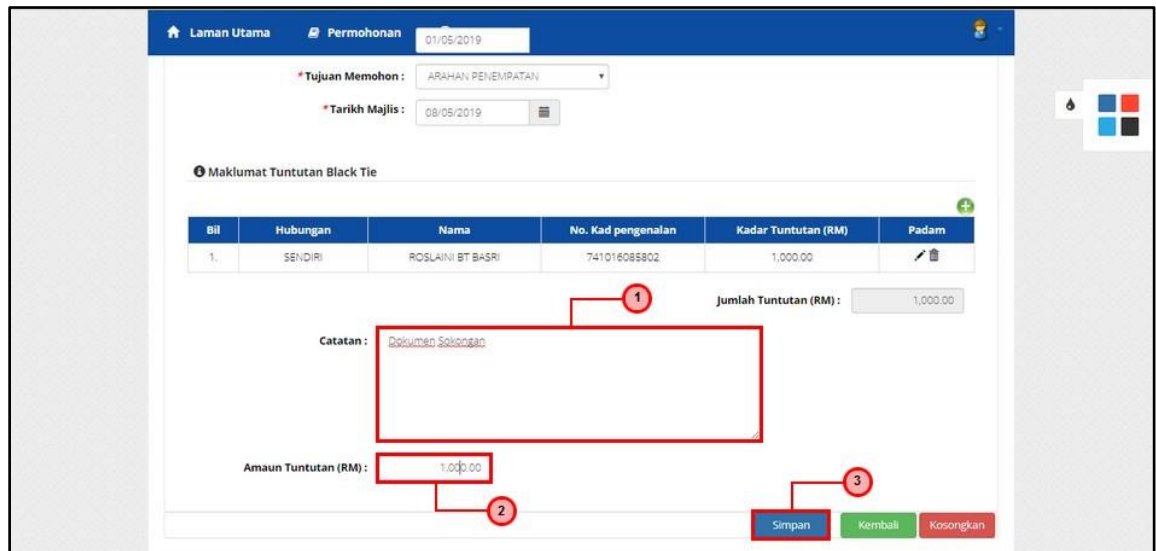
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih senarai maklumat pada medan Hubungan.	

12. Skrin **Tambah Maklumat *Black Tie*** dipaparkan.



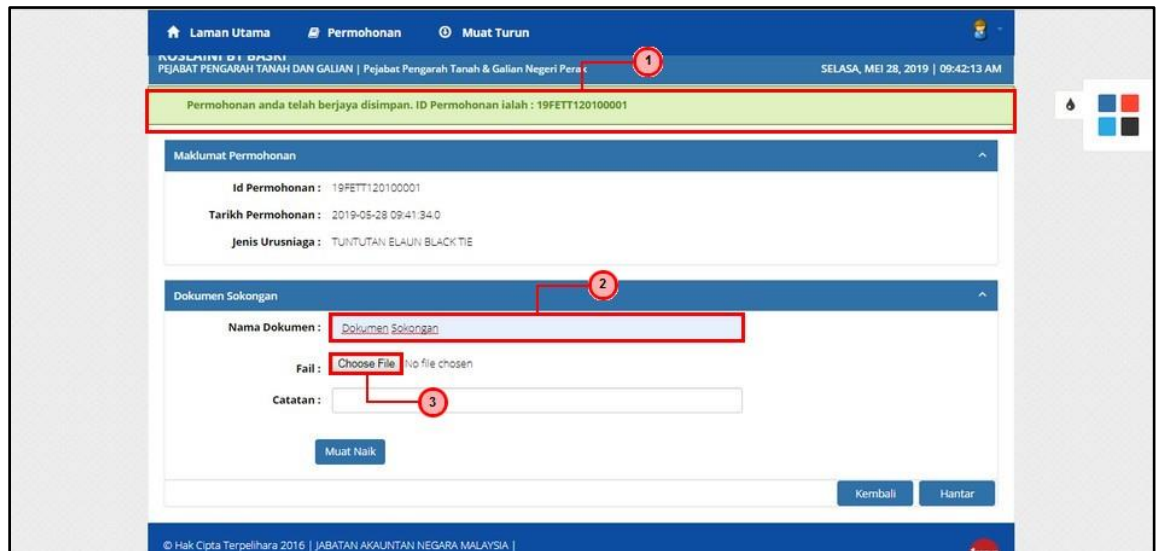
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan maklumat pada medan Tambah Maklumat Black Tie.	
2	Klik butang Tambah.	

13. Skrin **Maklumat Tuntutan Black Tie** dipaparkan.



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

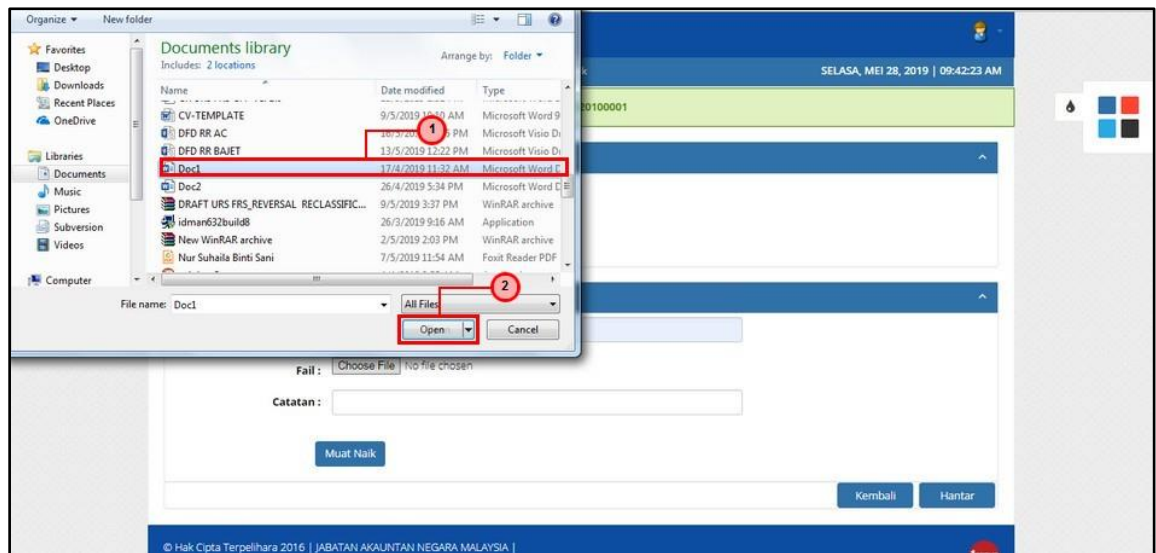
14. Skrin Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan dipaparkan.



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

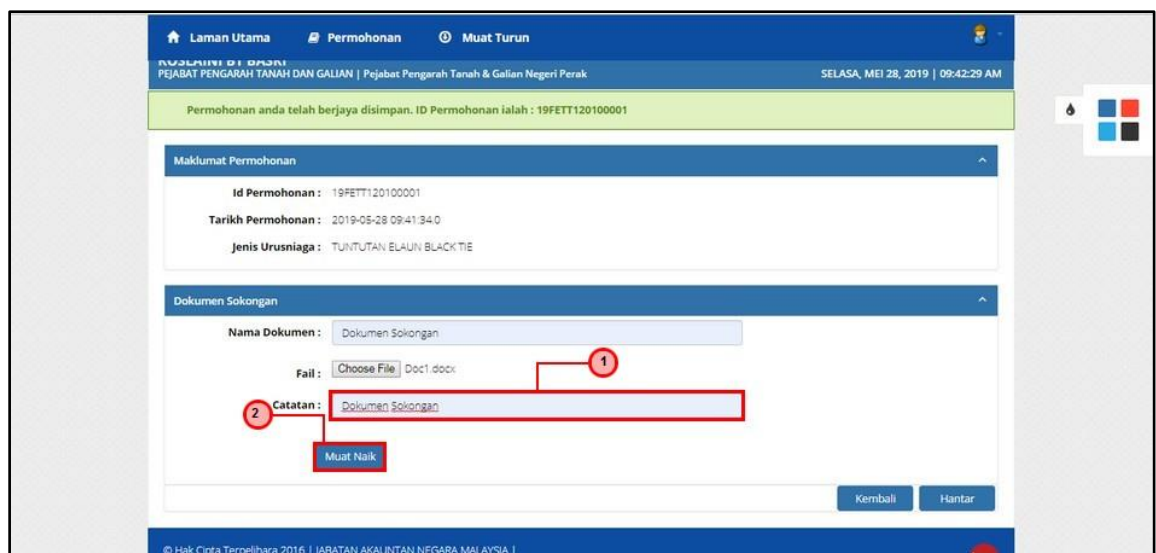


15. Skrin Muat Naik Dokumen Sokongan dipaparkan.



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

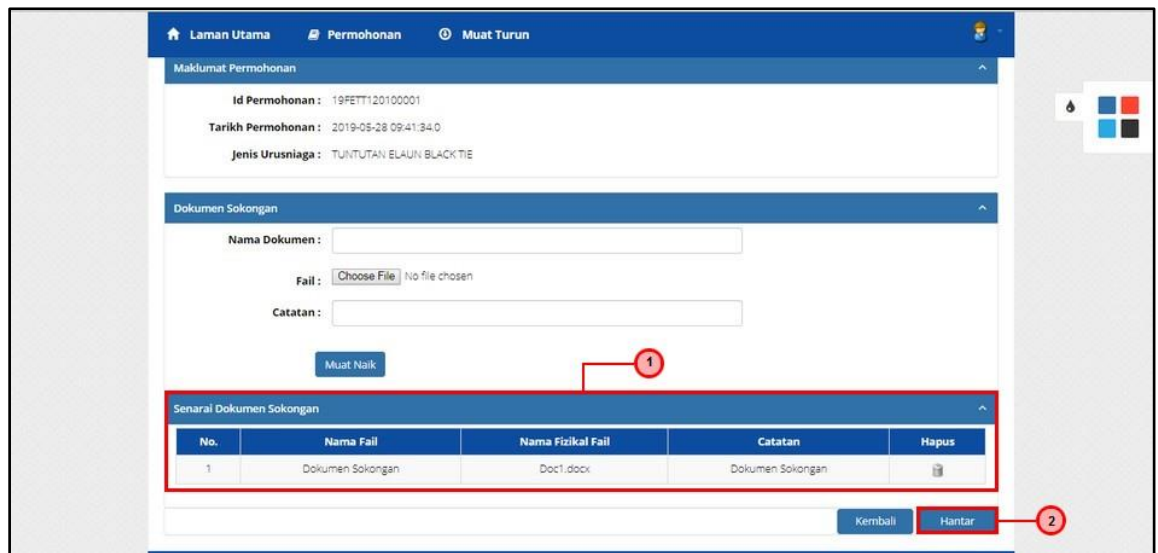
16. Skrin Dokumen Sokongan dipaparkan.



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

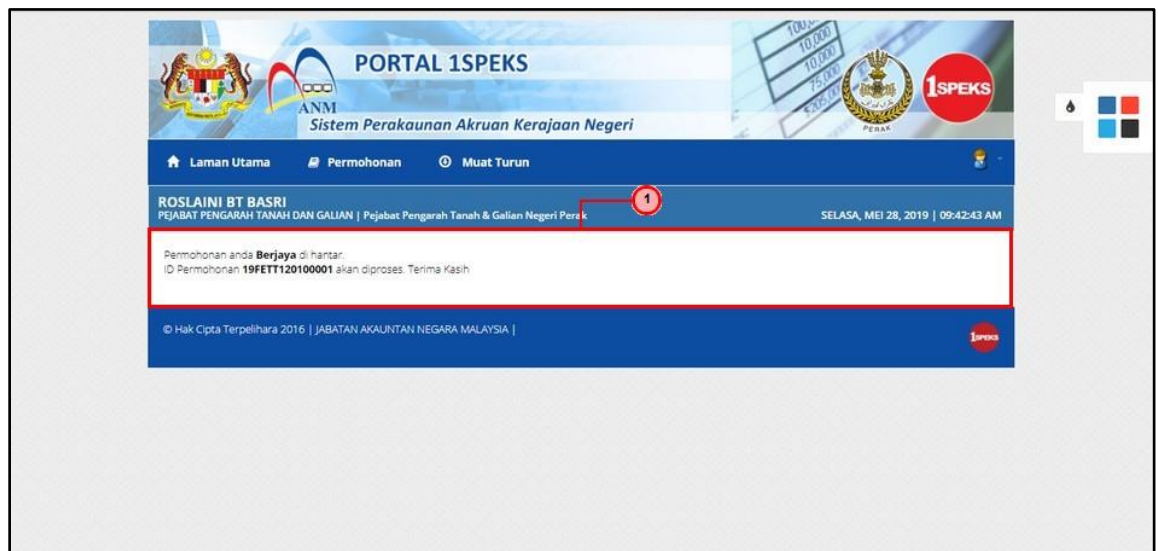


17. Skrin **Senarai Dokumen Sokongan** dipaparkan.



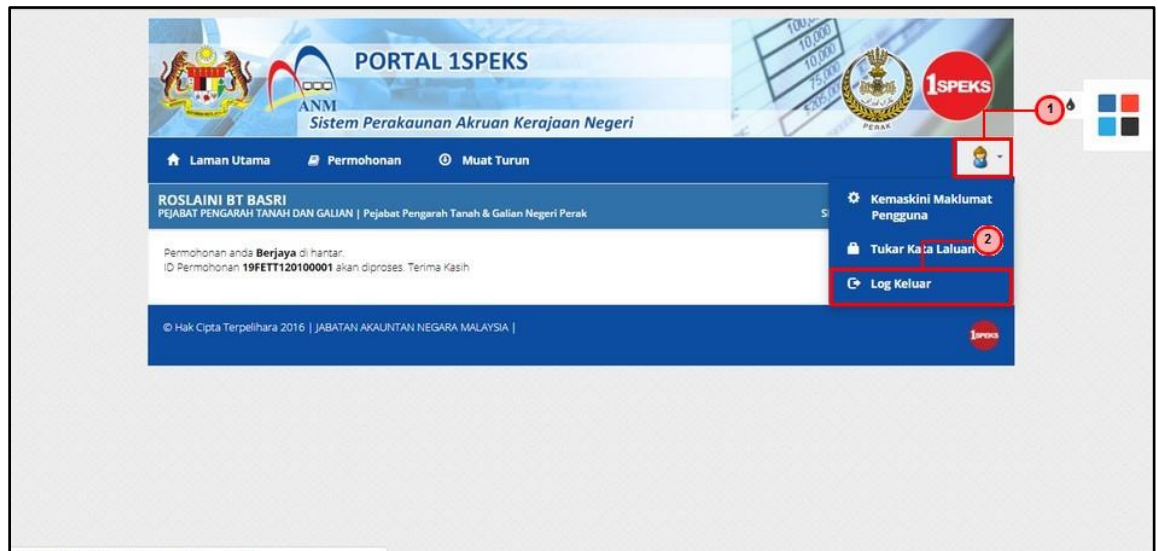
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan maklumat Senarai Dokumen Sokongan.	
2	Klik butang Hantar.	

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



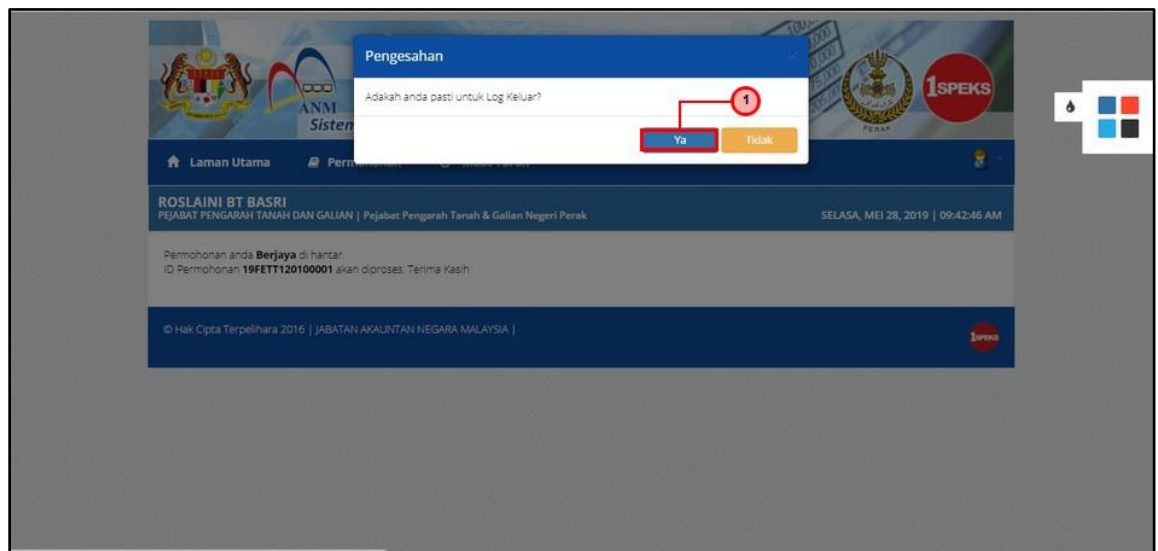
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Paparan notifikasi maklumat berjaya dihantar.	

## 19. Skrin Log Keluar dipaparkan.



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

## 20. Skrin Pengesahan Log Keluar dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	

