



PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI PERLIS

Aras 4, Blok B
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan
01000 KANGAR
PERLIS

Tel : 604-973 1801
Faks : 604-976 5189
Portal : <https://perbendaharaan.perlis.gov.my>

Ruj. Kami : BN.Ps.04/133 (59)
Tarikh : 2 Januari 2026

SEPERTI SENARAI EDARAN

Tuan,

**ARAHAN OPERASI iSPEKS BIL.2/2026 – GARIS PANDUAN PENTADBIRAN
PENGGUNA iSPEKS BAGI PEWUJUDAN / PENGEMASKINIAN PEMBEKAL DAN
PELANGGAN v.1.0**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa, Bahagian Perakaunan, Perbendaharaan Negeri Perlis telah mengeluarkan garis panduan berkaitan dengan proses pewujudan dan pengemaskinian pembekal dan pelanggan yang boleh dimuat turun dari Laman Sesawang Rasmi Perbendaharaan Negeri Perlis.

3. Justeru, diharapkan agar garis panduan ini dapat membantu Pusat Tanggungjawab (PTJ) memproses setiap permohonan dengan lebih cepat dan teratur.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“PERLISKU BESTARI BERKAT LESTARI”**

Saya yang menjalankan amanah,

(ARSHAD BIN ABDUL RAHMAN C.A.(M))
Bendahari Negeri Perlis

SENARAI EDARAN:-

1. Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)
Bahagian Khidmat Pengurusan
Aras 4, Blok A,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan,
01000 Kangar
PERLIS
2. Sahibus Samahah Mufti Negeri Perlis,
Jabatan Mufti Negeri Perlis,
Blok 'A', Tingkat 1, Bangunan Dato' Mahmud Mat,
Kompleks Ibu Pejabat Kerajaan Negeri Perlis,
01000 Kangar,
PERLIS
3. YAA Ketua Hakim Syarie,
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Perlis,
Darul Qada' Tuanku Syed Sirajuddin,
Persiaran Jubli Emas,
01000 Kangar,
PERLIS
4. Pengarah,
Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis,
KM 3, Jalan Raja Syed Alwi,
01000 Kangar,
PERLIS
5. Pengarah,
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Perlis,
Jalan Penjara,
01000 Kangar,
PERLIS
6. Pengarah,
Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Perlis,
Kompleks JPS Perlis,
Jalan Pengkalan Asam,
01000 Kangar,
PERLIS

7. Pengarah,
Jabatan Pertanian Negeri Perlis,
Kompleks Pertanian Bukit Temiang,
KM 11, Jalan Kaki Bukit,
02400 Beseri,
PERLIS
8. Pengarah,
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Perlis,
Kompleks Islam Persiaran Jubli Emas,
01000 Kangar,
PERLIS
9. Pengarah,
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Perlis,
KM 3, Jalan Raja Syed Alwi,
01000 Kangar,
PERLIS
10. Pengarah,
Jabatan Perhutanan Negeri Perlis,
KM 2, Jalan Kaki Bukit,
01000 Kangar,
PERLIS
11. Pengarah,
PLANMalaysia@perlis
Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Perlis,
Aras 2 , Blok B
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan
01000 Kangar,
PERLIS
12. Pengelola Bijaya Diraja
Pejabat DYMM Tuanku Raja Perlis,
02600 Arau,
PERLIS.

13. Pengarah,
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perlis,
Bangunan Kebajikan Masyarakat,
Kompleks Ibu Pejabat Kerajaan Negeri Perlis,
01000 Kangar,
PERLIS
14. Ketua Pendakwa Syarie,
Jabatan Pendakwaan Syariah Negeri Perlis
Aras 4 , Blok B
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan
01000 Kangar,
PERLIS
15. Pengarah,
Pejabat Pembangunan Persekutuan Negeri Perlis
Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri (ICU JPM)
Wisma Al-Fayed
Lot 8127, Mukim Seriab
01000 Kangar,
PERLIS
16. Setiausaha Bahagian,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Aras 4, Blok A,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan,
01000 Kangar
PERLIS
17. Setiausaha Bahagian,
Bahagian Kerajaan Tempatan,
Aras 2, Blok A,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan,
01000 Kangar
PERLIS

18. Setiausaha Bahagian,
Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Hartanah,
Aras 2, Blok A,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan,
01000 Kangar
PERLIS
19. Setiausaha Bahagian,
Bahagian Pentadbiran Daerah,
Aras 2, Blok A,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan,
01000 Kangar
PERLIS

SENARAI EDARAN DALAMAN

20. Ketua Unit
Bahagian Khidmat Pengurusan
21. Ketua Unit
Seksyen Perkhidmatan dan Operasi Perakaunan
22. Ketua Unit
Seksyen Perundingan dan Pemantauan

SALINAN KEPADA

23. Pengarah
Jabatan Audit Negara Negeri Perlis
Tingkat 1, Bangunan Persekutuan Kangar,
Persiaran Jubli Emas,
01000 Kangar,
Perlis
24. Ketua Unit Audit Dalam
Aras 3 Blok A,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan,
01000 Kangar,
PERLIS



ARAHAN OPERASI SISTEM iSPEKS BIL.2/2026

GARIS PANDUAN PENTADBIRAN PENGGUNA iSPEKS BAGI PEWUJUDAN/ PENGEMASKINIAN PEMBEKAL DAN PELANGGAN v.1.0

1. Pengenalan

- 1.1. Garis panduan ini bertujuan untuk memastikan pentadbiran dan pengurusan sistem iSPEKS di Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pejabat Perakaunan (*Accounting Offices* - AO) diurus secara sistematik dan berkesan.
- 1.2. Pengenalan garis panduan ini bagi membolehkan setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ) merancang dengan tepat sebelum proses dimulakan.

2. Latar Belakang

- 2.1. iSPEKS adalah Sistem Pengurusan Kewangan dan Perakaunan Kerajaan Negeri yang berpusat dan bersepadu yang dibangunkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) bagi membantu Perbendaharaan Negeri dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengurus, memproses dan merekod setiap transaksi perkara yang berasaskan kewangan dan perakaunan.

3. Terma Rujukan

- | | | |
|-----|--------|---|
| 3.1 | iSPEKS | Merujuk kepada Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri yang digunakan untuk menguruskan kewangan dan perakaunan Kerajaan Negeri. |
| 3.2 | BN | Merujuk kepada Bendahari Negeri atau Pegawai Perakaunan Negeri yang diturunkan kuasa. |
| 3.3 | AO | Merujuk kepada pejabat Bendahari Negeri/Akauntan Negeri (<i>Accounting Offices</i>). |

- | | | |
|-----|-------------------------|---|
| 3.4 | PTJ | Merujuk kepada Pejabat di mana Pemegang Waran Peruntukan/Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan yang diberi tanggungjawab untuk mengurus dan mengawal sumber kewangan di bawah seliaannya seperti peruntukan mengurus, peruntukan pembangunan, pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan/ Akaun Amanah Awam, pengurusan terimaan, pengurusan aset, pengurusan liabiliti serta sumber-sumber lain yang berkaitan. |
| 3.5 | Pemohon | Merujuk kepada individu atau pegawai yang membuat permohonan untuk mewujudkan atau mengemaskini maklumat pembekal/pelanggan. |
| 3.6 | Pentadbir Sistem iSPEKS | Merujuk kepada seorang atau sekumpulan pegawai yang dilantik oleh Bendahari Negeri/Akauntan Negeri sebagai Pentadbir kepada sistem iSPEKS. |
| 3.7 | Pembekal/ Pelanggan | Merujuk kepada mana-mana entiti, individu, koperasi, institusi, syarikat firma kontraktor yang berdaftar atau mana-mana pertubuhan yang berdaftar sama ada dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia, Kementerian Kewangan atau Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia atau badan lain yang diiktiraf. |

4. Pematuhan

Garis panduan pentadbiran pengguna iSPEKS (Pembekal dan Pelanggan) adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

- 4.1 Dasar dan arahan yang dikeluarkan oleh Pejabat Perakaunan Negeri dari semasa ke semasa;
- 4.2 Polisi dan Prosedur Pentadbiran Pengguna iSPEKS yang dikemaskini dari semasa ke semasa; dan
- 4.3 Mana-mana keperluan peraturan berkaitan dengan garis panduan ini.

5. Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS

Borang pentadbiran pengguna iSPEKS dikelaskan kepada kepada lima (5) kategori mengikut klasifikasi fungsi masing-masing yang merangkumi peringkat Pembekal, Pelanggan dan lain-lain. Pengelasan kategori-kategori borang pentadbiran pengguna ditunjukkan pada jadual 5.

Jadual 5

BIL.	JENIS BORANG	NAMA BORANG
1	Set Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Kategori Pembekal.	BORANG iSPEKS - KPP (1A)
2	Set Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Kategori Pelanggan.	BORANG iSPEKS - KPP (2A)
3	Set Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi Borang Pewujudan dan Pengemaskini Maklumat Kategori Deposit.	BORANG iSPEKS - KPP (3A)
4	Set Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi Borang Pewujudan dan Pengemaskini Maklumat Kategori Pelanggan (Lain-Lain).	BORANG iSPEKS - KPP (4A)
5	Set Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi Borang Pewujudan dan Pengemaskini Maklumat Kategori Penceramah.	BORANG iSPEKS - KPP (5A)

6. **Garis Panduan Mewujud Dan Mengemaskini Maklumat Pembekal Dan Pelanggan**

Permohonan mewujudkan atau mengemaskini maklumat Pembekal dan Pelanggan hendaklah menggunakan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS yang baharu seperti yang diterangkan dalam garis panduan ini.

Setiap proses pewujudan dan pengemaskinian maklumat pembekal dan pelanggan diterangkan mengikut turutan di bawah:

- a) Jenis-Jenis Borang dan Fungsi;
- b) Proses Pewujudan Rekod Pembekal/Pelanggan;
- c) Proses Kemaskini Profil Pembekal/Pelanggan;

6.1. Jenis-Jenis Borang Dan Fungsi

6.1.1. Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Kategori Pembekal - Borang iSPEKS - KPP (1A)

- a) Dikhususkan kepada **PEMBEKAL** bertujuan membenarkan dokumen kewangan contohnya Pesanan Tempatan dan Inden Kerja dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada syarikat atau kontraktor bagi melaksanakan tujuan perolehan sebelum bekalan/perkhidmatan/kerja diperolehi daripada pembekal atau sebelum kontraktor boleh memulakan kerja atau pembayaran terus kepada Agensi mengikut kaedah perolehan yang ditetapkan.
- b) Modul dan program/skrin yang terlibat untuk setiap pewujudan dan perubahan pembekal adalah dinyatakan seperti di bawah:
 - i. Keseluruhan program/skrin modul **Pengurusan Kontrak (CoM)** – termasuk maklumat pembekal melalui pemfaktoran;
 - ii. Keseluruhan program/skrin modul **Perolehan (PROC)**;
 - iii. Program/skrin Daftar Bil Tanpa Tanggungan-Bil Pelbagai (**Kategori Pembekal Sahaja**) modul **Akaun Belum Bayar (AP)**; dan
 - iv. Program/skrin Arahan Bayaran DPW, medan maklumat Bayaran, **jika Institusi Pelaburan Lain adalah YA** modul **PELABURAN (INV)**.

Peringatan:-

- c) Perubahan butiran maklumat pembekal **WAJIB** dibuat sebelum proses pengeluaran pesanan tempatan/Inden Kerja.

6.1.2. Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Kategori Pelanggan - Borang iSPEKS - KPP (2A)

- a) Dikhususkan kepada **PELANGGAN** bertujuan membenarkan bayaran dibuat secara khusus kepada pelanggan-pelanggan berikut:
 - i. Individu;
 - ii. Syarikat;
 - iii. Syarikat Perniagaan;
 - iv. Koperasi;
 - v. Pertubuhan dan Kelab; dan
 - vi. Agensi Kerajaan.

- b) Modul dan program/skrin yang terlibat untuk setiap pewujudan dan perubahan pelanggan adalah dinyatakan seperti di bawah:
 - i. Program/skrin Daftar Bil Tanpa Tanggungan-Bil Pelbagai **(Kategori Pelanggan Sahaja)** modul **Akaun Belum Bayar (AP)**.
- 6.1.3. Borang Pewujudan dan Pengemaskini Maklumat Kategori Deposit - Borang iSPEKS - KPP (3A)
 - a) Dikhususkan kepada **PENDEPOSIT** bertujuan membenarkan proses mengakaun wang Deposit yang diterima atau proses pulangan balik wang Deposit apabila tamat tempoh pegangan. Deposit yang terlibat adalah seperti berikut:
 - i. Deposit Terimaan;
 - ii. Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP); dan
 - iii. Lain-lain yang ditentukan oleh Pentadbir Sistem iSPEKS.
 - b) Modul dan program/skrin yang terlibat untuk setiap pewujudan dan perubahan pelanggan kategori deposit adalah dinyatakan seperti di bawah:
 - i. Program/skrin Arahan Bayaran - Pulangan WJP modul **Pengurusan Kontrak (CoM)**;
 - ii. Program/skrin Arahan Bayaran - Pulangan Deposit Inden modul **Perolehan (PROC)**; dan
 - iii. Program/skrin Daftar Bil Tanpa Tanggungan - Bil Pulangan Deposit **(Kategori Pelanggan)** modul **Akaun Belum Bayar (AP)** - termasuk WJP migrasi.
- 6.1.4. Borang Pewujudan dan Pengemaskini Maklumat Kategori Pelanggan (Lain-Lain) - Borang iSPEKS - KPP (4A)
 - a) Dikhususkan bagi tujuan pembayaran kepada Penjawat Awam, Individu, Pelanggan atau Kontraktor mengikut terma pembayaran serta tertakluk kepada proses yang ditetapkan oleh sistem iSPEKS atau lain-lain perkara yang berkaitannya yang ditafsirkan pekeling semasa atau pejabat perakaunan.
 - b) Borang **Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Lain-Lain** bersifat menyeluruh (*universal*) untuk kesemua pendaftaran.

- c) Modul dan program/skrin yang terlibat untuk setiap pewujudan dan perubahan pelanggan kategori lain-lain adalah seperti berikut:
 - i. Program/skrin Daftar Bil Tanpa Tanggungan-Bil Pelbagai **(Kategori Lain-Lain sahaja)** modul **Akaun Belum Bayar (AP)**.
 - c) Walaupun borang ini bersifat menyeluruh (*universal*), penggunaannya masih lagi terhad kepada pewujudan dan pengemaskinian tertentu sahaja. Pemakaian selain dari dinyatakan di atas adalah dibenarkan jika kebenaran dari Pentadbir Sistem iSPEKS diperoleh terlebih dahulu.
- 6.1.5. Borang Pewujudan dan Pengemaskini Maklumat Kategori Penceramah - Borang iSPEKS - KPP (5A)
- a) Dikhususkan kepada **PENCERAMAH, PENSYARAH** dan **FASILITATOR** bagi tujuan bayaran saguhati/honorarium atas sumbangan dan perkongsian pengetahuan atau lain-lain perkara yang berkaitannya yang ditafsirkan pekeliling semasa atau pejabat perakaunan.
 - b) Modul dan program/skrin yang terlibat untuk setiap pewujudan dan perubahan kategori penceramah adalah seperti berikut:
 - i. Program/skrin Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator modul **Pendahuluan Dan Tuntutan (AC)**.

Makluman:-

- c) Penerangan Kategori bagi Pewujudan dan Pengemaskini **Maklumat Kategori Penceramah** adalah seperti berikut:
 - 1. Kategori Pelanggan Staf Kerajaan Negeri: -

Staf Kerajaan Negeri merujuk kepada **Staf Kerajaan (Persekutuan & Agensi Kerajaan)** di modul AC, Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator. Sekiranya memilih kategori ini, pemohon **WAJIB** menyatakan maklumat berikut:

 - i. Nama;
 - ii. No. Kad Pengenalan;
 - iii. Gred Jawatan;
 - iv. Nama Bank; dan
 - v. No. Akaun Bank.

Kaedah carian nama pelanggan adalah seperti berikut:

- i. Kategori Pemohon (**Bukan Kakitangan**);
- ii. Kategori Pelanggan (**Staf Kerajaan - Persekutuan & Agensi Kerajaan**);
- iii. No. Gaji/ No. KP Baru (**carian dibuat mengikut No. Kad Pengenalan atau Nama**)
- iv. Carian dari i ke iii.

Perhatian:-

Nama pelanggan yang didaftarkan akan wujud di skrin PTJ/JAB lain.

2. Kategori Pelanggan Staf Kerajaan (Persekutuan & Agensi Kerajaan): -

Staf Kerajaan (Persekutuan & Agensi Kerajaan) merujuk kepada nama yang sama di skrin modul AC, Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator. Sekiranya memilih kategori ini, pemohon **WAJIB** menyatakan maklumat berikut:

- i. Nama;
- ii. No. Kad Pengenalan;
- iii. Gred Jawatan;
- iv. Nama Bank; dan
- v. No. Akaun Bank.

Kaedah carian nama pelanggan adalah seperti berikut:

- i. Kategori Pemohon (**Bukan Kakitangan**);
- ii. Kategori Pelanggan (**Staf Kerajaan - Persekutuan & Agensi Kerajaan**);
- iii. No. Gaji/No. KP Baru (**carian dibuat mengikut No. Kad Pengenalan atau Nama**);
- iv. Carian dari i ke iii.

Perhatian:-

Nama pelanggan yang didaftarkan akan wujud di skrin PTJ/JAB lain.

3. Kategori Pelanggan Bukan Staf Kerajaan: -

Bukan Staf Kerajaan merujuk kepada **Bukan Penjawat Awam** di skrin modul AC, Tuntutan Elaun Penceramah/Pensyarah/Fasilitator. Sekiranya memilih kategori ini, pemohon **WAJIB** menyatakan maklumat berikut:

- i. Nama;
- ii. No. Kad Pengenalan;
- iii. Taraf Akademik;
- iv. Kelulusan Akademik;
- v. Nama Bank; dan
- vi. No. Akaun Bank.

Kaedah carian nama pelanggan adalah seperti berikut:

- i. Kategori Pemohon (**Bukan Kakitangan**);
- ii. Kategori Pelanggan (**Bukan Penjawat Awam**);
- iii. No. Gaji/No. KP Baru (**carian dibuat mengikut No. Kad Pengenalan atau Nama**);
- iv. Carian dari i ke iii.

Perhatian:-

Nama pelanggan yang didaftarkan akan wujud di skrin PTJ/JAB lain.

6.2. Proses Pewujudan Rekod Pembekal/Pelanggan

Panduan umum Permohonan Pewujudkan Rekod maklumat Pembekal/Pelanggan adalah seperti berikut:

6.2.1. Panduan Mengisi Borang Bagi Mewujudkan Rekod Maklumat Pembekal/Pelanggan:

- a) Penuhi maklumat di kotak pilihan atau ruang yang telah disediakan;
- b) Pastikan butiran yang diisi adalah butiran yang dicatatkan pada dokumen yang dibekalkan oleh pembekal/kontraktor;
- c) Pastikan ruang **MANDATORI** dipenuhi.

6.2.2. Penghantaran Permohonan

Permohonan mewujudkan maklumat pembekal/pelanggan perlulah dikemukakan kepada **Pentadbir Sistem iSPEKS** di alamat **Pejabat Perbendaharaan Negeri** dengan mematuhi perkara-perkara berikut:

- a) Melengkapkan Borang Pewujudan dan Pengemaskini Maklumat Pembekal/Pelanggan (***Rujuk perenggan 6.1. bagi memilih kategori borang yang sesuai***);
- b) Mengemukakan dokumen-dokumen berdasarkan jenis item yang **ditanda** [✓] pada kotak pilihan Senarai Semak Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Pembekal/Pelanggan;
- c) Menyertakan bersama-sama **Senarai Semak** Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Pembekal/Pelanggan mengikut jenis borang.

Perhatian:

- i. Dokumen-dokumen yang dikemukakan seperti perenggan 6.2.2 (b) di atas perlu jelas dan terang.
- ii. Sila pastikan semua dokumen-dokumen yang dikemukakan kepada Pentadbir Sistem iSPEKS masih sah tempoh kuat kuasanya.
- iii. Salinan akaun bank **WAJIB** disahkan dan diakui oleh seorang pegawai yang lain.
- iv. Pentadbir Sistem iSPEKS berhak untuk menambah atau mengurangkan dokumen-dokumen berkaitan sekiranya terdapat keperluan.
- v. Pentadbir Sistem iSPEKS berhak untuk memohon PTJ mengemukakan semula dokumen-dokumen pewujudan sekiranya terdapat keperluan berbuat demikian.

6.3. Proses Kemaskini Profil Pembekal/Pelanggan

Panduan umum pengemaskinian profil pembekal/pelanggan adalah seperti berikut:

6.3.1. Panduan Mengisi Borang Bagi Mengemaskini Rekod Maklumat Pembekal/Pelanggan:

- a) Penuhi maklumat di kotak pilihan atau ruang yang telah disediakan (***sila kemaskini butiran yang memerlukan perubahan sahaja***);
- b) Pastikan butiran yang diisi adalah butiran yang dicatatkan pada dokumen yang dibekalkan oleh pembekal/kontraktor;
- c) Pastikan ruang **MANDATORI** dipenuhi;
- d) Hanya item yang mengubah maklumat asal sahaja dibenarkan untuk ditanda [**v**] dalam **kotak pilihan**.

6.3.2. Penghantaran Permohonan

Permohonan mengemaskini maklumat pembekal/pelanggan perlulah dikemukakan kepada **Pentadbir Sistem iSPEKS** di alamat **Pejabat Perbendaharaan Negeri** dengan mematuhi perkara-perkara berikut:

- a) Melengkapkan Borang Pewujudan dan Pengemaskini Maklumat Pembekal/Pelanggan (**Rujuk perenggan 6.1. bagi memilih kategori borang yang sesuai**);
- b) Mengemukakan dokumen-dokumen berdasarkan jenis item yang **ditanda [**v**] pada kotak pilihan Senarai Semak** Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Pembekal/Pelanggan;
- c) Menyertakan bersama-sama **Senarai Semak** Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Pembekal/Pelanggan mengikut jenis borang.

Perhatian:

- i. Dokumen-dokumen yang dikemukakan seperti perenggan 6.3.2. (b) di atas perlu jelas dan terang.
- ii. Sila pastikan semua dokumen-dokumen yang dikemukakan kepada Pentadbir Sistem iSPEKS masih sah tempoh kuat kuasanya.
- iii. Salinan Akaun Bank **WAJIB** disahkan dan diakui oleh seorang pegawai lain.
- iv. Pentadbir Sistem iSPEKS berhak untuk menambah atau mengurangkan dokumen-dokumen berkaitan sekiranya terdapat keperluan.

- v. Pentadbir Sistem iSPEKS berhak untuk memohon PTJ mengemukakan semula dokumen-dokumen pengemaskinian sekiranya terdapat keperluan berbuat demikian.

7. Tindakan Pentadbir Sistem iSPEKS

- 7.1 Pentadbir Sistem iSPEKS akan memproses mengikut permohonan yang telah dibuat.
- 7.2 Pentadbir sistem iSPEKS tidak akan pulangkan kembali Set Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS kepada PTJ/JAB setelah selesai proses pewujudan/pengemaskinian rekod. Dalam hal ini PTJ/JAB bertanggungjawab untuk menyediakan salinan pendua untuk simpanan jabatan.
- 7.3 Pentadbir sistem iSPEKS akan memaklumkan perakuan siap apabila selesai tugas mewujudkan/mengemaskini rekod pembekal/pelanggan yang disampaikan melalui e-mel rasmi kerajaan atau mana-mana medium yang sesuai pada waktu tersebut. Kumpulan pegawai yang akan menerima pemakluman adalah:
 - a) Pegawai yang membuat permohonan.
- 7.4 Contoh pemakluman adalah seperti di **lampiran 11.6**.

8. Akauntabiliti

- 8.1. Pentadbir Sistem iSPEKS menganggap semua butiran yang dinyatakan pada Borang pentadbiran pengguna adalah betul dan tiada keraguan sebelum proses pewujudan atau pengemaskinian dibuat.
- 8.2. Pentadbir Sistem iSPEKS tidak bertanggungjawab sekiranya wujud perkara-perkara diluar kawalan Pentadbir Sistem iSPEKS serta perkara-perkara berbangkit yang lain disebabkan salah nyata maklumat, pemalsuan dokumen, pakatan dengan niat dan sebagainya.

9. Pertanyaan

Sebarang pertanyaan mengenai panduan Pentadbiran Pengguna iSPEKS bagi Pembekal dan Pelanggan, boleh dimajukan kepada Pentadbir Sistem iSPEKS Perbendaharaan Negeri Perlis atau pegawai-pegawai yang dinamakan di bawah (***tertakluk kepada perubahan***) melalui talian berikut:

Encik Muhammad Hafiz Bin Razi	- 04-973 1812
Encik Zainalfitre Bin Mustafa	- 04-973 1911
Nur Farisya Binti Che Shuhadzir	- 04-973 1921
Encik Ahmad Idzham Bin Rohaimi	- 04-973 1918

10. Lain-Lain

Dengan berkuat kuasanya panduan ini, semua borang yang digunakan dan diedarkan sebelum ini tidak lagi sah untuk digunakan.

11. Lampiran-Lampiran

- | | | |
|---------------|---|---|
| Lampiran 11.1 | - | Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Kategori Pembekal - BORANG iSPEKS - KPP (1A); |
| Lampiran 11.2 | - | Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Kategori Pelanggan - BORANG iSPEKS - KPP (2A); |
| Lampiran 11.3 | - | Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Kategori Deposit - BORANG iSPEKS - KPP (3A); |
| Lampiran 11.4 | - | Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Kategori Pelanggan (Lain-Lain) - BORANG iSPEKS - KPP (4A); |
| Lampiran 11.5 | - | Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Maklumat Kategori Penceramah - BORANG iSPEKS - KPP (5A); |
| Lampiran 11.6 | - | Surat Perakuan Siap Pewujudan dan Pengemaskinian Rekod Pembekal/Pelanggan |
| Lampiran 11.7 | - | Surat iringan Pewujudan dan Pengemaskini Rekod Pembekal/Pelanggan |

12. Penutup

Panduan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS adalah *living document* yang tertakluk kepada pindaan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.

Diperakukan oleh,

Bendahari Negeri Perlis

Tarikh : 02 Januari 2026

LAMPIRAN

BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT
KATEGORI PEMBEKAL - BORANG iSPEKS - KPP (1A)



BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT
KATEGORI PEMBEKAL
BAGI NEGERI PERLIS

BORANG iSPEKS - KPP (1A)



Jenis Permohonan * : ☐ Baru ☐ Kemaskini

Tujuan Permohonan *
 (nyatakan dengan terperinci tujuan permohonan) :

DAFTAR PEMBEKAL

Jenis Syarikat *
 (tertakluk kepada permohonan baru sahaja) : ☐ Perseorangan ☐ Perkongsian ☐ Berhad / Sdn. Bhd.
☐ Enterprise ☐ Koperasi

JENIS SIJIL PENDAFTARAN	NO. DAFTAR	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT
Daftar Niaga (SSM) / Lain-Lain			
Sijil Kementerian Kewangan			
Perakuan Pendaftaran CIDB			
SPKK / PUKONSA / UPKJ			
STB / (BPKU)			
No. SST			
Taraf Pembekal	☐ Bumiputera ☐ Bukan Bumiputera		

MAKLUMAT PEMBEKAL

Nama * :
 Alamat * :
 Poskod : Daerah : Negeri :
 Kategori Pejabat * : ☐ Ibu Pejabat ☐ Cawangan E-mel :
 No. Fax : No. Tel Bimbit No. Tel. Pejabat

MAKLUMAT AKAUN PEMBEKAL

Nama Bank * :
 No Akaun pelanggan * :
 No. ID Bank* (Rujuk CASA Inquiry) :

* Wajib diisi (Mandatory)

PERAKUAN PEMOHON	DIWUJUDKAN/DIKEMASKINI OLEH (UNTUK KEGUNAAN PERBENDAHARAAN PERLIS)
Tandatangan	Tandatangan
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
E-mel :	Tarikh :
Tarikh :	
KOD PEMBEKAL	KOD PEMBEKAL
(Bagi rekod yang perlu dikemaskini sahaja)	(Bagi rekod baru sahaja)

*Hanya permohonan yang lengkap sahaja akan diterima dan diproses

Muka surat 1 dari 2 muka surat

BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT
KATEGORI PEMBEKAL - BORANG iSPEKS - KPP (1A)

BORANG iSPEKS - KPP (1A)

SENARAI SEMAK
PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT KATEGORI PEMBEKAL

NAMA PEMBEKAL : _____

- ☐ Salinan Sijil Syarikat Malaysia (SSM)
- ☐ Salinan Sijil Kementerian Kewangan (KKM)
- ☐ Salinan Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) Oleh CIDB
- ☐ No. Pendaftaran SST (SALES AND SERVICES TAX)
- ☐ Salinan Sijil Taraf Bumiputera (STB)
- ☐ Salinan Sijil Kontraktor Kerja Taraf Bumiputera Dikeluarkan Oleh Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan (BPKU)
- ☐ Salinan Akaun Bank Pembekal/Kontraktor (WAJIB JELAS PAPARAN NAMA BANK DAN NOMBOR AKAUN BANK SERTA DISAHKAN OLEH SEORANG PEGAWAI YANG LAIN)
- ☐ Surat Irianan Pewujudan/Pengemaskinian Maklumat Pembekal/ Pelanggan Di Sistem iSPEKS
- ☐ Lain-lain : 1. fdfd
: 2. dfd



**BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT
KATEGORI PELANGGAN - BORANG iSPEKS - KPP (2A)**

BORANG iSPEKS - KPP (2A)



**BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT
KATEGORI PELANGGAN
BAGI NEGERI PERLIS**



KATEGORI		PELANGGAN	
Nama Jabatan *	:		
Jenis Permohonan *	:	☐ Baru	☐ Kemaskini
Tujuan Permohonan *	:		
MAKLUMAT PELANGGAN			
Jenis Pelanggan	:	☐ Individu	☐ Syarikat ☐ Pertubuhan & Kelab
		☐ Koperasi	☐ Agensi Kerajaan ☐ Syarikat Perniagaan
Nama *	:		
No. Kad Pengenalan / No. Daftar Niaga *	:		
E-mel Pelanggan	:		
No. Telefon	:		
Alamat Pelanggan	:	Baris 1 :	
		Baris 2 :	
		Baris 3 :	
		Baris 4 :	
		Baris 5 :	
MAKLUMAT AKAUN PELANGGAN			
Nama Bank *	:		
No. Akaun Bank *	:		
No. ID Bank *(Rujuk CASA Inquiry)	:		
* Wajib diisi (Mandatori)			
MAKLUMAT DAN PERAKUAN PEMOHON *		DIWUJUDKAN/DIKEMASKINI OLEH (UNTUK KEGUNAAN PERBENDAHARAAN PERLIS)	
Tandatangan		Tandatangan	
Nama :		Nama :	
Jawatan :		Jawatan :	
E-mel :		Tarikh :	
Tarikh :			
*Hanya permohonan yang lengkap sahaja akan diterima dan diproses			

Muka surat 1 dari 2 muka surat

BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT
KATEGORI PELANGGAN - BORANG iSPEKS - KPP (2A)

BORANG iSPEKS - KPP (2A)

SENARAI SEMAK

PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT KATEGORI PELANGGAN

NAMA PELANGGAN :

☐

Salinan Kad Pengenalan (*UNTUK INDIVIDU SAHAJA*)

☐

Salinan Pendaftaran (*BAGI JENIS PELANGGAN SELAIN INDIVIDU*)

☐

Penyata Bank/Buku Akaun Bank (*WAJIB JELAS PAPARAN NAMA BANK DAN NOMBOR AKAUN BANK SERTA DISAHKAN OLEH SEORANG PEGAWAI YANG LAIN*)

☐

Penyata Casa Inquiry (*JIKA BERKAITAN*)

☐

Surat Irianan Pewujudan/Pengemaskinian Rekod Pembekal/Pelanggan Di Sistem iSPEKS

☐

Lain-lain : 1.

2.



**BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINI MAKLUMAT
KATEGORI DEPOSIT - BORANG iSPEKS - KPP (3A)**

BORANG iSPEKS - KPP (3A)



**BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINI MAKLUMAT
KATEGORI DEPOSIT
BAGI NEGERI PERLIS**



MAKLUMAT UTAMA	
Kategori*	: ☐ Akaun Kawalan Pembekal ☐ Akaun Kawalan Pelanggan
Sub Kategori*	: ☐ Migrasi ☐ Bukan Migrasi
Nama Jabatan*	:
Jenis Permohonan*	: ☐ Baru ☐ Kemaskini
Tujuan Permohonan	:
MAKLUMAT PELANGGAN	
Jenis Pelanggan*	: ☐ Individu ☐ Syarikat ☐ Agensi Kerajaan ☐ Pertubuhan & Kelab ☐ Koperasi ☐ Syarikat Perniagaan
Nama*	:
No. Kad Pengenalan / No. Daftar Niaga*	:
E-mel	:
No. Telefon	:
Alamat Pelanggan	: Baris 1
	: Baris 2
	: Baris 3
	: Baris 4
	: Baris 5
MAKLUMAT SUBSIDIARI	
No. Subsidiari di sistem iSPEKS* (wajib)	:
SILA RUJUK LEJAR AKAUN DEPOSIT DI MODUL-MODUL YANG BERKENAAN	
MAKLUMAT AKAUN PELANGGAN	
Nama Bank *	:
No. Akaun Bank *	:
No. ID Bank* (Rujuk CASA Inquiry)	:
* Wajib diisi (Mandatori)	
MAKLUMAT DAN PERAKUAN PEMOHON *	DIWUJUDKAN/DIKEMASKINI OLEH (UNTUK KEGUNAAN PERBENDAHARAAN PERLIS)
Tandatangan	Tandatangan
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
E-Mel :	Tarikh :
Tarikh :	
*Hanya permohonan yang lengkap sahaja akan diterima dan diproses	

Muka surat 1 dari 2 muka surat

BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINI MAKLUMAT
KATEGORI DEPOSIT - BORANG iSPEKS - KPP (3A)

BORANG iSPEKS - KPP (3A)

SENARAI SEMAK
PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT KATEGORI DEPOSIT

NAMA PENDEPOSIT : _____

- ☐ Salinan Kad Pengenalan (*UNTUK INDIVIDU SAHAJA*)
- ☐ Salinan Pendaftaran (*BAGI JENIS PELANGGAN SELAIN INDIVIDU*)
- ☐ Penyata Bank/Buku Akaun Bank (*WAJIB JELAS PAPARAN NAMA BANK DAN NOMBOR AKAUN BANK SERTA DISAHKAN OLEH SEORANG PEGAWAI YANG LAIN*)
- ☐ Penyata Casa Inquiry (*JIKA BERKAITAN*)
- ☐ Salinan Resit Kew.38 (*YANG MEMAPARKAN NO. SUBSIDIARI*)
- ☐ Rekod Yang Memaparkan No. Subsidiari
- ☐ Surat Irianan Pewujudan/Pengemaskinian Maklumat Pembekal/ Pelanggan Di Sistem iSPEKS
- ☐ Lain-lain : 1. _____
2. _____



BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINI MAKLUMAT
KATEGORI PELANGGAN (LAIN-LAIN) - BORANG iSPEKS - KPP (4A)

BORANG iSPEKS - KPP (4A)



BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINI MAKLUMAT
KATEGORI PELANGGAN (LAIN-LAIN)
BAGI NEGERI PERLIS



KATEGORI	LAIN-LAIN
Nama Jabatan *	:
Jenis Permohonan *	: ☐ BARU ☐ KEMASKINI
Tujuan Permohonan *	:
MAKLUMAT PELANGGAN (UTAMA)	
Nama *	:
Kod Pelanggan* (termasuk kad pengenalan)	:
E-mel	:
No. Telefon	:
MAKLUMAT AKAUN PELANGGAN	
Nama Bank*	:
No. Akaun Bank*	:
No. ID Bank* (Rujuk CASA Inquiry)	:
* Wajib diisi (Mandatori)	
MAKLUMAT DAN PERAKUAN PEMOHON *	DIWUJUDKAN/DIKEMASKINI OLEH (UNTUK KEGUNAAN PERBENDAHARAAN PERLIS)
Tandatangan	Tandatangan
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
E-mel :	E-mel :
Tarikh :	Tarikh :
*Hanya permohonan yang lengkap sahaja akan diterima dan diproses	

BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINI MAKLUMAT
KATEGORI PELANGGAN (LAIN-LAIN) - BORANG ISPEKS - KPP (4A)

BORANG iSPEKS - KPP (4A)

SENARAI SEMAK

PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT KATEGORI PELANGGAN (LAIN-LAIN)

NAMA PELANGGAN : _____

☐

Salinan Kad Pengenalan

☐

Penyata Bank/Buku Akaun Bank (**WAJIB JELAS PAPARAN NAMA BANK DAN NOMBOR AKAUN BANK SERTA
DISAHKAN OLEH SEORANG PEGAWAI YANG LAIN**)

☐

Penyata Casa Inquiry (JIKA BERKAITAN)

☐

Surat Irianan Pewujudan/Pengemaskinian Rekod Pembekal/Pelanggan Di Sistem Ispeks

☐

Lain -lain : 1. _____
2. _____



BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINI MAKLUMAT
KATEGORI PENCERAMAH - BORANG iSPEKS - KPP (5A)

BORANG iSPEKS - KPP (5A)



BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT
KATEGORI PENCERAMAH
BAGI NEGERI PERLIS



MAKLUMAT JABATAN	
Nama Jabatan*	:
Jenis Permohonan*	:
Tujuan Permohonan*	:
MAKLUMAT PELANGGAN - PENCERAMAH	
Kategori Pelanggan*	: ☐ Staf Kerajaan Negeri ☐ Staf Kerajaan (Persekutuan / Agensi Kerajaan) ☐ Bukan Staf Kerajaan
Nama*	:
Kad Pengenalan*	:
Gred Jawatan (jika berkaitan)	:
Jabatan Asal (jika berkaitan)	:
Jabatan Pinjam (jika berkaitan)	:
Taraf Akademik (jika berkaitan)	: ☐ Ijazah Sarjana Muda ke atas / Setaraf ☐ STPM / Diploma ke atas / Setaraf ☐ SPM ke bawah
Kelulusan Akademik (jika berkaitan)	:
Maklumat Lain (tambahan jika ada)	:
MAKLUMAT AKAUN PELANGGAN	
Nama Bank*	:
No. Akaun Bank*	:
No. ID Bank* (Rujuk CASA Inquiry)	:
MAKLUMAT DAN PERAKUAN PEMOHON *	DIWUJUDKAN/DIKEMASKINI OLEH (UNTUK KEGUNAAN PERBENDAHARAAN PERLIS)
Tandatangan	Tandatangan
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
E-mel :	Tarikh :
Tarikh :	
*Wajib diisi (Mandatori)	
*Hanya permohonan yang lengkap sahaja akan diterima dan diproses	

Muka surat 1 dari 2 muka surat

BORANG PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINI MAKLUMAT
KATEGORI PENCERAMAH - BORANG iSPEKS - KPP (5A)

BORANG iSPEKS - KPP (5A)

SENARAI SEMAK
PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT KATEGORI PENCERAMAH

NAMA : _____

- ☐ Salinan Kad Pengenalan
- ☐ Penyata Bank/Buku Akaun Bank (**WAJIB JELAS PAPARAN NAMA BANK DAN NOMBOR AKAUN BANK SERTA DISAHKAN OLEH SEORANG PEGAWAI YANG LAIN**)
- ☐ Penyata Casa Inquiry (*Jika Berkaitan*)
- ☐ Salinan Slip Gaji
- ☐ Salinan Sijil Akademik
- ☐ Surat Irianan Pewujudan/Pengemaskinian Rekod Pembekal/ Pelanggan Di Sistem iSPEKS
- ☐ Lain-lain : 1. _____
: 2. _____



CONTOH SURAT PEMAKLUMAN
PERAKUAN SIAP PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN
REKOD PEMBEKAL DAN PELANGGAN



PERBENDAHARAAN NEGERI PERLIS
ARAS 4, BLOK B
KOMPLEKS PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI PERLIS
PERSIARAN WAWASAN
01000 KANGAR
PERLIS



URUSAN BERKAITAN DENGAN SISTEM PERAKAUNAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

DENGAN E-MEL

No. Rujukan : 000 2025/PBKL/AADM

Tarikh : 01/02/2025

Masa : 12:50:27 PTG

**MAKLUMAN PERAKUAN SIAP PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN
REKOD PEMBEKAL/PELANGGAN DI SISTEM iSPEKS BAGI NEGERI PERLIS**

Kepada : **Pemohon Pewujudan/Pengemaskinian**
BORANG iSPEKS - KPP (1A)
(Nama Pemohon)

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,

Dengan ini dimaklumkan bahawa, Pentadbir Sistem iSPEKS telah selesai mewujudkan/ mengemaskini maklumat Pembekal/Pelanggan mengikut butiran berikut:

Kategori : **Pelanggan**
Nama Syarikat/Kontraktor/ : **Nama Syarikat Pembekal**
Koperasi/Individu
Pemohon : **Nama Pemohon**
Tempat bertugas : **Jabatan Pemohon**
Pemohon

Sehubungan itu, tuan/puan diminta untuk menyemak semula maklumat yang telah diwujudkan/dikemaskini oleh pentadbir sistem bagi mengelakkan berlakunya kesilapan. Sekiranya wujudnya kesilapan, sila maklumkan dengan segera kepada pentadbir sistem iSPEKS untuk pembetulan.

Surat ini hendaklah dikepilkan dan difailkan bersama-sama salinan pendua borang pewujudan pengemaskinian pembekal/pelanggan sebagai bukti perakuan telah dibuat oleh Pentadbir Sistem iSPEKS. Set asal borang ini tidak akan dipulangkan kepada jabatan. Sekiranya ada sebarang pertanyaan boleh majukan kepada Pentadbir Sistem iSPEKS.

Sekian, harap maklum.

Pentadbir Sistem iSPEKS
Negeri Perlis



Ini adalah cetakan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

Muka surat 1 dari 3

**CONTOH SURAT IRINGAN PEWUJUDAN DAN PENGEMASKINIAN REKOD
PEMBEKAL/PELANGGAN DI SISTEM ISPEKS**

Lampiran 11.7 – Contoh Surat Irianan Pewujudan dan Pengemaskini Rekod
Pembekal/Pelanggan di ISPEKS

KEPALA SURAT JABATAN

Ruj. Kami :
Tarikh :

Bendahari Negeri Perlis
Bahagian Pengurusan Perakaunan
Aras 4, Blok B
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan
01000 KANGAR
PERLIS

Tuan/Puan,

**PERMOHONAN *PEWUJUDAN/PENGEMASKINIAN REKOD *PEMBEKAL/
PELANGGAN DI SISTEM ISPEKS**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bersama-sama ini dikemukakan Borang Pewujudan dan Pengemaskinian Rekod Pembekal/Pelanggan untuk tindakan pihak tuan selanjutnya. Kerjasama pihak tuan dalam hal ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
t.t

**pilih mana-mana yang berkenaan*