PEJABAT KEWANGAN DAN
PERBENDAHARAAN NEGERI
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS
TINGKAT 5, BLOK D, WISMA NEGERI,
70503 SEREMBAN.

قجابت كأواغن دان قربندهارأن نكري،
نكري سمبيلن دار الخصوص

Pengurusan Kewangan
Telefon: 06 - 7659675
Telefax: 06 - 7636352

Khidmat Pengurusan
Telefon: 06 - 7659047
Telefax: 06 - 7671702

Perbendaharaan Negeri
Telefon: 06 - 7659757 / 46 / 47 / 49 / 58
Telefax: 06 - 7659776 / 06 - 767 5119

Ruj. Kami : PNNS.203(08)15/5(16)
Tarikh : 24 Disember 2020
09 Jamadilawwal 1442H

Semua Ketua Jabatan Negeri /
Ketua Pusat Tanggungjawab

YB Dato' / Ybhg. Dato' / Tuan/Puan,

ARAHAN OPERASI iSPEKS BILANGAN 3 TAHUN 2020: PELAKSANAAN *DASHBOARD* BAHARU DAN KAWALAN KESELAMATAN AKSES PENGGUNA SISTEM PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan, berdasarkan surat Arahan Operasi iSPEKS Bil 14 tahun 2020 yang dikeluarkan oleh Bahagian Khidmat Perunding, Jabatan Akauntan Negara (BKP JANM) bahawa penambahbaikan *dashboard* dan kawalan keselamatan pengguna sistem iSPEKS akan mula digunakan pada 8 Januari 2021.

3. Penambaikan ini perlu dibuat bagi mematuhi Arahan Keselamatan (Pindaan 2017) yang dikeluarkan oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO).

4. Semasa tempoh migrasi data pengguna yang dijangka bermula pada 01 Januari 2021 hingga 07 Januari 2021, sistem iSPEKS tidak bolah diakses oleh pengguna. Oleh yang demikian, semua transaksi perbelanjaan, terimaan, bayaran dan laporan hendaklah dilaksanakan seperti berikut:-

a. Terimaan

- Bermula 1 hingga 7 Januari 2021, semua terimaan yang menggunakan sistem iSPEKS hendaklah dibuat **secara MANUAL** dengan menggunakan **Resit Rasmi Kew-38**;
- PTJ yang menggunakan sistem sendiri atau online untuk menguruskan terimaan, proses ini boleh berjalan seperti biasa.
- Semua penyata pemungut hendaklah dikeluarkan secara manual dan perlu **segera dikunci masuk** ke dalam sistem iSPEKS bermula 8 Januari 2021 agar Resit Perbendaharaan dapat dikeluarkan.

b. **Perbelanjaan**
   - Bermula 1 hingga 7 Januari 2021, semua Jabatan/PTJ boleh membuat perolehan seperti biasa menggunakan pesanan tempatan dan inden kerja **secara MANUAL** tertakluk kepada peruntukan adalah mencukupi.
   - Semua perbelanjaan yang dibuat dalam tempoh ini **hendaklah dikunci masuk** ke dalam sistem iSPEKS bermula pada 8 Januari 2021 untuk proses bayaran.

c. **Bayaran**
   - Bermula 1 hingga 7 Januari 2021, hanya bayaran yang mendesak dan tidak dapat dielakkan sahaja (sekiranya ada) boleh dibuat sepanjang tempoh ini. Permohonan bayaran hendaklah dibuat kepada Pejabat Bendahari sebelum baucar manual disediakan oleh PTJ dan diserahkan kepada Pejabat Bendahari untuk proses pembayaran.
   - Bayaran yang tidak mendesak boleh diproses menggunakan sistem iSPEKS seperti biasa bermula 8 Januari 2021.

d. **Laporan yang berkaitan dengan Penutupan Akaun Tahun 2020 dan Flimsi Disember 2020**
   - Tarikh penghantaran laporan-laporan yang berkaitan di atas telah dipinda kepada 8 Januari 2021.

5. Semua pengguna sedia ada perlu mengaktifkan ID Pengguna bermula 8 Januari 2021. Bagi pengguna baharu, proses pengaktifan juga perlu dibuat setelah capaian didaftarkan. Tatacara pengaktifan ID ada dinyatakan di Lampiran 1A Arahan Operasi iSPEKS Bil 14 Tahun 2020.

6. Bersama-sama ini disertakan Arahan Operasi iSPEKS Bil 14 Tahun 2020 yang dikeluarkan oleh BKP JANM untuk rujukan. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini, pengguna boleh berhubung terus dengan Unit Khidmat Perunding iSPEKS di talian 06-7659775 / 9749 atau emel unitspeksn9@gmail.com.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'
'BERSIH. MUAFAKAT. SEJAHTERA'

Saya yang menjalankan amanah,

(NOOR HASLINDA BINTI HAMDAN)
b.p. Bendahari Negeri
Negeri Sembilan

ARAHAN OPERASI iSPEKS BILANGAN 14 TAHUN 2020
PELAKSANAAN *DASHBOARD* BAHARU SISTEM PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

Jabatan Akauntan Negara Malaysia telah melaksanakan penambahbaikan *dashboard* dan kawalan keselamatan akses pengguna iSPEKS yang akan dilaksanakan pada Januari 2021 di negeri Johor, Perlis, Kedah, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka dan Pulau Pinang. Keterangan lanjut berkaitan dengan Arahan Operasi ini adalah seperti di Lampiran 1.

Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini boleh diajukan kepada Encik Muhammad Azhar Fairuzz Hiloh di talian 03-88869849 atau alamat e-mel azhar@anm.gov.my.

Sekian, terima kasih.

Bahagian Khidmat Perunding
Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Rujukan Fail: JANM.BKP.600-13/2/22 (17)
Tarikh: 14 Disember 2020

LAMPIRAN 1

ARAHAN OPERASI iSPEKS BILANGAN 14 TAHUN 2020 - PELAKSANAAN *DASHBOARD* BAHARU SISTEM PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

1.0 TUJUAN

Arahan Operasi ini bertujuan untuk menerangkan penambahbaikan yang telah dilaksanakan bagi paparan *dashboard* baharu dan kawalan keselamatan akses pengguna iSPEKS. Pelaksanaan ini akan melibatkan migrasi data pengguna ke reka bentuk *dashboard* yang baharu kepada lapan (8) negeri yang telah menggunakan iSPEKS sebelum 1 Januari 2021.

2.0 CIRI-CIRI PENAMBAHBAIKAN

2.1 *Dashboard* Baharu iSPEKS

Dashboard baharu iSPEKS merujuk kepada penambahbaikan yang telah dilaksanakan ke atas pengurusan tugasan pengguna. Reka bentuk *dashboard* sedia ada digantikan dengan paparan yang lebih efektif dalam menguruskan dan memaparkan *pending task* pengguna. Objektif pelaksanaan *dashboard* baharu meliputi perkara-perkara berikut:

(a) Mengelakkan lebih daripada seorang pengguna melaksanakan transaksi yang sama dalam satu masa;
(b) Memberi kemudahan untuk pengguna melepaskan (*release*) tugasan yang belum selesai kepada pengguna lain mengikut keperluan;
(c) Memaparkan tugasan yang berkaitan dengan capaian pengguna sahaja; dan
(d) Mewujudkan peranan Pentadbir PTJ untuk memantau dan menguruskan tugasan yang belum selesai.

2.2 Kawalan Keselamatan Akses Pengguna

Penambahbaikan kawalan keselamatan akses pengguna dilaksanakan bagi mematuhi Arahan Keselamatan (Pindaan 2017) yang dikeluarkan oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO). Ciri-ciri penambahbaikan adalah seperti berikut:

(a) Penggunaan panjang kata laluan minimum 12 digit dengan kombinasi huruf besar, huruf kecil, aksara khas dan nombor;

(b) Penggunaan Soalan Keselamatan sebagai kawalan untuk penetapan semula kata laluan;
(c) Validasi satu (1) jawapan yang tepat dalam menjawab Soalan Keselamatan dalam proses penetapan semula kata laluan.
(d) Bilangan cubaan mengunci masuk kata laluan atau soalan keselamatan dihadkan kepada tiga (3) kali sehari;
(e) Pengaktifan Pengguna bagi log Masuk Kali Pertama.
(f) Sesi log masuk pengguna dikawal kepada satu (1) peralatan komputer dan satu (1) pelayar sahaja dalam satu masa.
(g) Sekatan automatik sekiranya pengguna tidak log masuk selepas 30 hari;
(h) Sekatan automatik sekiranya kemas kini di modul PY menunjukkan pengguna bertukar Jabatan/PTJ atau tamat perkhidmatan;
(i) Sekatan manual oleh Pentadbir Sistem sekiranya terdapat arahan sekatan daripada pihak yang diberi kuasa;
(j) Penukaran kata laluan secara paksa (*force*) setiap 90 hari;
(k) Pencegahan penggunaan semula empat (4) kata laluan terakhir;
(l) Memaparkan Tarikh dan Masa terakhir log masuk pengguna;
(m) Validasi emel rasmi kerajaan dalam proses pendaftaran pengguna;
(n) Validasi tidak membenarkan perkongsian emel rasmi dalam pendaftaran pengguna;
(o) Pengujudan dua (2) jenis ID yang berbeza iaitu Pengguna Biasa dan pengguna Audit;
(p) Penambahbaikan skrin Selenggara Parameter ciri-ciri keselamatan;
(q) Penambahan proses Selenggara Pengguna melalui Integrasi Luar;
(r) Kawalan capaian pengguna mengikut proses di iSPEKS.

3.0 TINDAKAN PERBENDAHARAAN NEGERI DAN PTJ

Terdapat ***blackout period*** bagi pelaksanaan aktiviti ini. Sistem iSPEKS akan ditutup dalam tempoh 1 Januari 2021 hingga 7 Januari 2021. Sistem iSPEKS akan beroperasi semula pada 8 Januari 2021, tertakluk kepada hari terakhir selesai penutupan tahunan di iSPEKS. Oleh yang demikian, Perbendaharaan Negeri dan PTJ adalah dikehendaki melaksanakan perkara-perkara berikut:

3.1 Urusan Bayaran Semasa Tempoh *Blackout*

Melaksanakan proses bayaran secara manual dengan mengeluarkan baucar manual dan cek manual sekiranya terdapat bayaran segera. Maklumat baucar bayaran manual perlu dikunci masuk ke dalam Sistem iSPEKS melalui Proses Baucar Bayaran Manual di Modul Pengurusan Tunai selepas sistem beroperasi semula.

3.2 Urusan Terimaan Semasa Tempoh *Blackout*

Melaksanakan semua proses terimaan secara manual dengan pengeluaran resit Kew.38 dan penyata pemungut manual. Proses kunci masuk Penyata Pemungut Manual (pilih diakaunkan) ke dalam sistem iSPEKS perlu dilaksanakan selepas sistem beroperasi semula dan jana resit perbendaharaan.

3.3 Pengaktifan ID Pengguna Selepas Tempoh *Blackout*

Semua pengguna dikehendaki mengaktifkan ID Pengguna masing-masing bermula pada 8 Januari 2021. Tatacara pengaktifan ID adalah seperti di Lampiran 1A.

3.4 Pengemaskinian Capaian Pengguna

Penambahbaikan pengurusan capaian pengguna turut dilaksanakan dalam kawalan akses pengguna iSPEKS. Bermula Januari 2021, capaian pengguna ditentukan mengikut Jabatan, PTJ, Peringkat, Peranan, Modul dan Proses. Sehubungan itu, pengurusan capaian pengguna menggunakan Kumpulan Program mengikut modul akan dihapuskan. Semua pengguna dikehendaki untuk mengemas kini capaian masing-masing secara berperingkat dan menghantar maklumat capaian terkini kepada Perbendaharaan Negeri dengan menggunakan Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS yang akan diedarkan secara berasingan.

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

Semua pengguna iSPEKS perlu merujuk dan mematuhi dokumen Polisi dan Prosedur Pentadbiran Pengguna iSPEKS yang dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Dokumen ini akan diedarkan secara berasingan mengikut negeri.

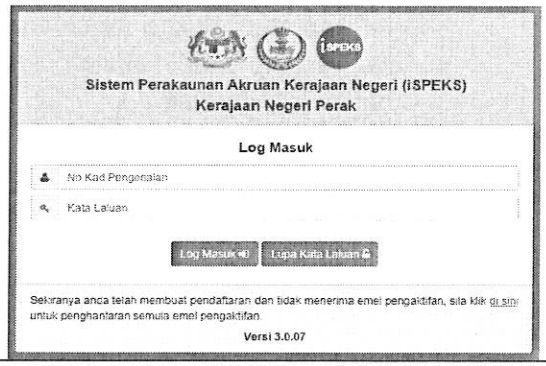
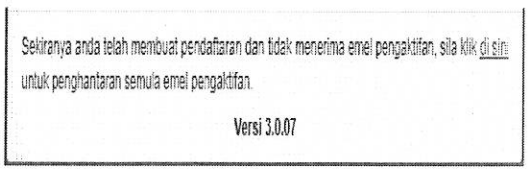
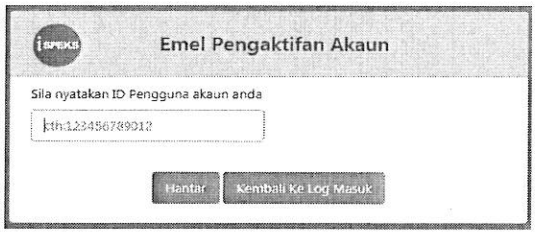
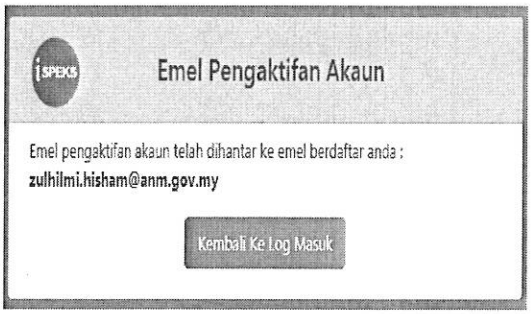
5.0 PENUTUP

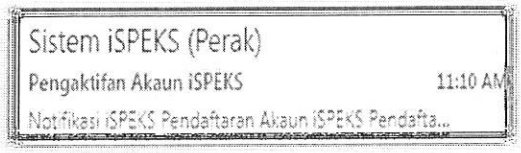
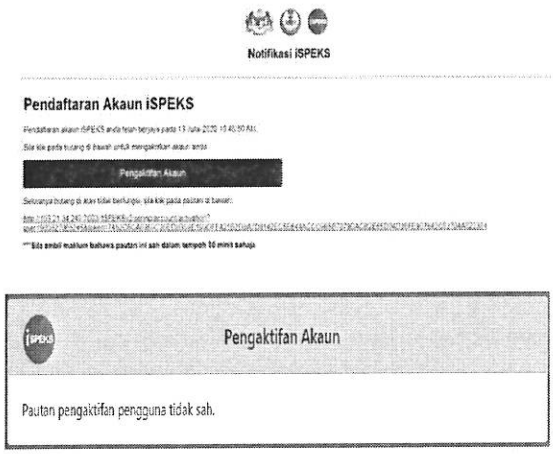
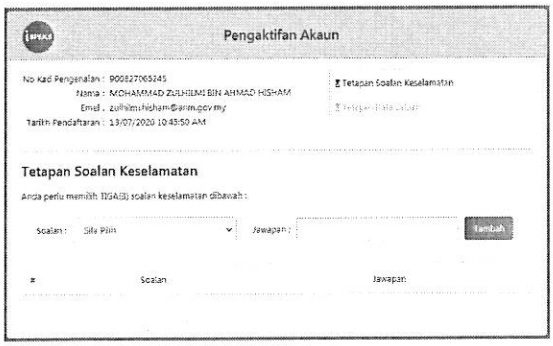
Dokumen ini memberi panduan kepada Kerajaan Negeri berkaitan *deployment dashboard* baharu dan penambahbaikan kawalan keselamatan akses pengguna iSPEKS. Sesi *awareness* turut akan diadakan kepada semua negeri yang terlibat untuk memberi penerangan lanjut kepada aktiviti ini.

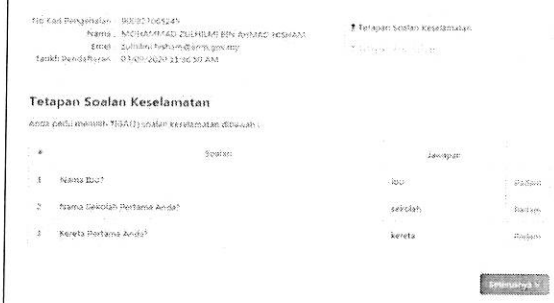
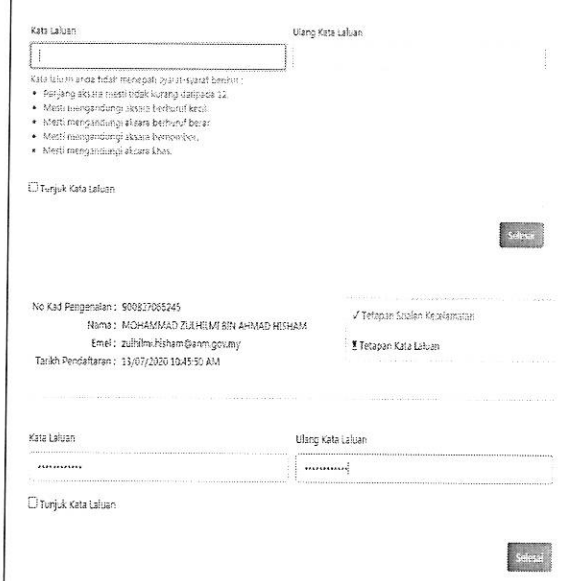
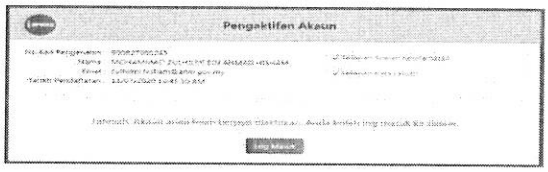
LAMPIRAN 1A

PANDUAN PENGAKTIFAN PENGGUNA iSPEKS

Panduan ini bertujuan untuk menerangkan langkah-langkah pengaktifan ID Pengguna iSPEKS. Semua pengguna sedia ada adalah dikehendaki untuk mengaktifkan akaun masing-masing bermula pada 6 Januari 2020.

BIL	PAPARAN SKRIN / NOTIFIKASI	KETERANGAN
1.		1. Layari iSPEKS mengikut URL di negeri masing-masing.
2.		1. Klik pautan di sini
3.		1. Masukkan No. Kad Pengenalan pengguna dan tekan butang Hantar
4.		1. Mesej notifikasi penghantaran emel pengaktifan dipaparkan.

5.		1. Notifikasi pengaktifan akan dihantar ke emel rasmi pengguna. 2. Penghantaran emel ini mengambil masa dari 2 hingga 5 minit selepas pengguna menekan butang
6.		1. Klik emel notifikasi tersebut dan kandungan emel adalah seperti dalam gambarajah. 2. Pengguna mempunyai pilihan samada klik butang atau pautan yang tertera. 3. Pengguna perlu mengambil maklum bahawa emel butang/pautan pengaktifan **ini hanya sah selama 30 minit sahaja**. Jika butang/pautan telah tamat tempoh, pengguna perlu ulang **Langkah 3** bagi tujuan penghantaran semula emel pengaktifan.
7.		1. Selepas pengguna menekan butang/pautan pengaktifan, skrin akan memaparkan maklumat asas pengguna yang telah didaftarkan iaitu **No Kad Pengenalan**, **Nama** dan **Emel**.

8.		1. Pengguna perlu membuat tetapan Soalan Keselamatan dengan memilih **3 Soalan beserta jawapan**. Soalan keselamatan ini adalah berdasarkan pilihan soalan yang telah disediakan. 2. Selepas selesai, klik butang Seterusnya >
9.		1. Seterusnya, pengguna perlu menetapkan kata laluan baharu. 2. SAM telah menambahbaik ciri-ciri keselamatan dalam proses selenggara pengguna. Oleh yang demikian, penetapan kata laluan perlu mematuhi ciri-ciri keselamatan yang ditetapkan. 3. Selepas selesai, klik butang Selesai
10.		1. Proses pengaktifan akaun pengguna telah berjaya. Sila kembali ke skrin utama dengan menekan butang Log Masuk