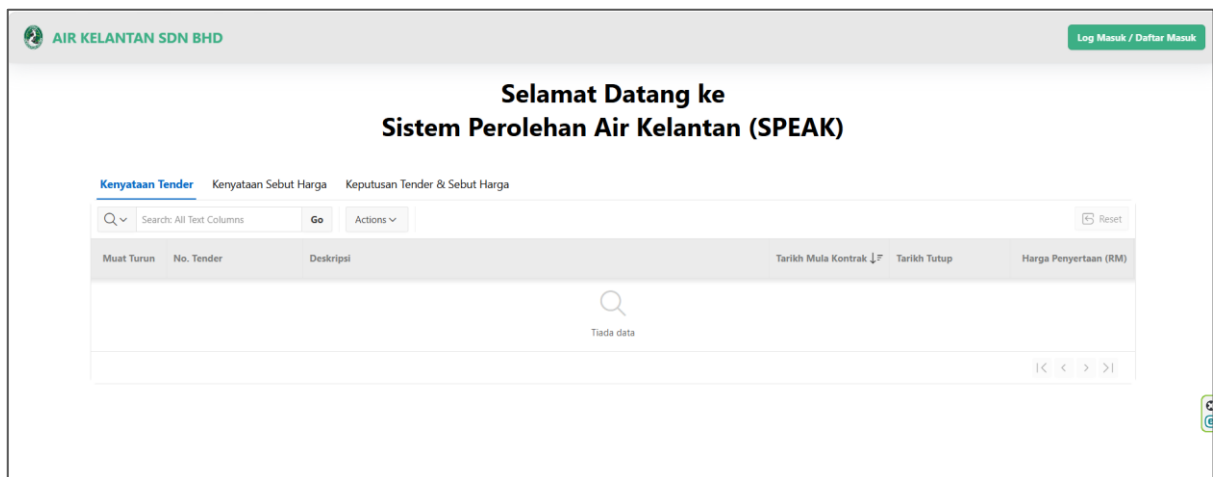




Sistem Perolehan Air Kelantan (SPEAK)
Manual Pengguna

Log Masuk Ke Dalam Sistem

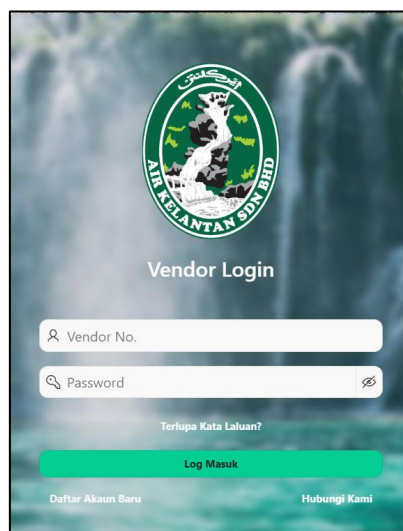


Penerangan Ringkas : Skrin ini memaparkan senarai kenyataan tender dan sebutharga yang terdapat di AKSB. Manakala tab disebelah kanan sekali adalah senarai keputusan tender dan sebutharga.

Langkah:

- Sila klik butang Log Masuk/Daftar Masuk disebelah atas kanan.

Pendaftaran Vendor



Langkah :

- Sila klik Daftar Akaun Baharu

Langkah:

- Masukkan nama Syarikat atau nama pertubuhan atau nama individu mengikut seperti di dalam SSM, ROS atau kad pengenalan.
- Pilih jenis perniagaan dengan menekan garis tiga tepi sebelah kanan medan.
- Masukkan nombor SSM (baharu) nombor agensi, nombor ROS atau nombor kad pengenalan mengikut jenis perniagaan yang telah dipilih tadi.
- Masukkan alamat email Syarikat, agensi, pertubuhan atau individu.
- Klik butang Daftar

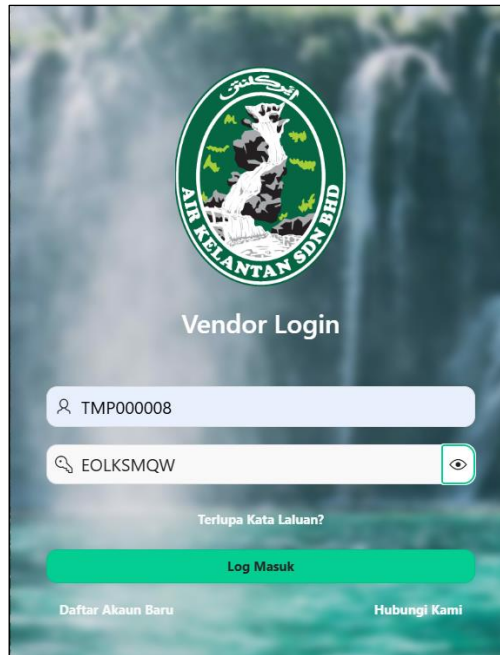
Nota:

- Kesemua maklumat-maklumat ini adalah mandatori (wajib diisi).
- Vendor akan menerima ID pengguna sementara dan kata laluan melalui email yang dihantar oleh sistem ePerolehan ini.

Log Masuk ke dalam sistem

Langkah :

- Masuk semula ke dalam sistem.
- Masukkan vendor No. (vendor ID) dan juga password (Kata laluan) seperti yang dinyatakan di dalam email.
- Klik butang Log Masuk.



Contoh paparan skrin

Kunci Masuk Maklumat Syarikat/Agensi/Pertubuhan/Individu

Penerangan ringkas :

Skrin ini memerlukan pengguna memasukkan maklumat Syarikat/Pertubuhan/Agensi/Individu pada medan yang telah disediakan. Medan yang bertanda merah merupakan medan yang wajib diisi.

Untuk melengkapkan proses pendaftaran vendor, pengguna perlu mengisi semua skrin berkaitan bermula dari Maklumat AM sehingga ke Ringkasan Profil Vendor.

Langkah:

- Pilih Jenis Vendor yang ingin didaftarkan. Ianya boleh dipilih **LEBIH** dari satu Jenis Vendor.
- Bagi Agensi dan Individu, Tarikh Mula Pendaftaran SSM, Tarikh Tamat Maksimum SSM dan Tarikh Cetakan SSM Terkini tidak perlu diisi.
- Sila klik butang Simpan & Seterusnya untuk pergi ke skrin seterusnya.

- Pada skrin Lampiran, sila muat naik dokumen-dokumen yang berkaitan berdasarkan maklumat-maklumat yang telah dikunci masuk pada skrin-skrin yang terdahulu.

Bil.	Dokumen	Buliran	Saiz Maksimum (MB)	Catatan	Mandatori	Lampiran
1	ROC/ROB/SSM/IC	Salinan ROC/ROB/SSM/IC	10		☐	
2	PROFIL SYARIKAT	Profil Syarikat	10		☐	
3	SRAN	Sijil Pendaftaran SRAN	10		☐	
4	SRAN PRODUK	Sijil Pendaftaran Produk SRAN	10		☐	
5	QP	Sijil Pendaftaran QP (Orang Yang Berkecualian)	10		☐	
6	KDN	Sijil Pengesahan/Pendaftaran KDN	10		☐	
7	IKTISAS	Sijil Pendaftaran/Pengesahan IKTISAS	10		☐	
8	JKOP	Sijil Pendaftaran/Pengesahan JKOP	10		☐	
9	KLANG	Sijil Pendaftaran/Pengesahan KLANG	5		☐	
10	SPKK	Sijil Pendaftaran/Pengesahan SPKK	10		☐	
11	MAKLUMAT BANK	Salinan Maklumat Bank	10		☐	
12	PENYATA BANK	Salinan Penyata Bank	10		☐	
13	DEPOSIT BANK	Salinan Penyata Deposit Bank	10		☐	
14	KDM	Sijil Pendaftaran/Perakuan Jabatan Kastam Diraja Malaysia	5		☐	
15	LAIN-LAIN	Salinan Sijil Pendaftaran Agensi Kerajaan Lain / Sektor Awam / Sektor Swasta	10		☐	
16	MOP	Salinan Akuan Sijil MOP	5		☐	
17	CIOB	Salinan Sijil Akuan CIOB	5		☐	
18	SST CP	Salinan Sijil SST Cukai Perkhidmatan	5		☐	
19	SST CJ	Salinan Sijil SST Cukai Jualan	5		☐	
20	SSM_PRINT_DATE	Salinan Tarikh Cetak SSM	5		☐	

Skrin Lampiran

- Sila klik icon untuk muat naik dokumen

- Klik Choose File untuk memilih fail dokumen yang hendak dimuatnaik.
- Isi catatan sebagai maklumat tambahan ke atas dokumen yang dimuatnaik.
- Klik butang Muat Naik Lampiran.

Skrin Pengisytiharan Deklarasi Vendor

- Pada skrin Pengisytiharan Deklarasi Vendor, sila klik butang Muat Turun Kod Etika untuk melihat garis panduan kod etika yang telah perlu dipatuhi oleh vendor AKSB.
- Sila tick/tandakan petak kecil sebagai memaklumkan vendor telah membaca dan bersetuju dengan pengisytiharan Integriti AKSB dan Kod Etika yang telah ditetapkan oleh AKSB
- Sila klik butang Simpan & Seterusnya untuk skrin seterusnya.

- Skrin ini memaparkan ringkasan maklumat yang telah dikunci masuk atau dikemaskini bagi membolehkan vendor menyemak maklumat yang telah dikunci masuk di dalam sistem bagi proses pendaftaran vendor.
- Sila klik butang Hantar sekiranya ingin menghantar permohonan untuk tindakan seterusnya oleh pihak AKSB atau klik Batal Permohonan sekiranya tidak mahu meneruskan permohonan.
- Sistem akan memaparkan notifikasi menyatakan Permohonan Pendaftaran Telah Berjaya Didaftar.

Proses Kelulusan

Penerangan ringkas : Proses semakan dan kelulusan akan dibuat oleh pihak AKSB. Keputusan permohonan akan dimaklumkan dari masa ke semasa melalui email yang didaftarkan.

Permohonan Ditolak :

Sebab Ditolak Permohonan

Sebab Tolakan
Sila sertakan lampiran

Maklumat Am

Jenis Vendor *
☒ Kontraktor ☐ Pembekal ☐ Perunding

Jenis Pembiayaan/Syarikat
ROC

No. Vendor
TMP000072

Nama Syarikat
RIZQ CONSTRUCTION SDN BHD

Status Akaun
Ditolak

Tarikh Permohonan Dibuat
13-07-2026

No. SSM/Band / No. Agensi / No. IC
909000199922

No. Pendaftaran SSM (Lama)
T-2310019

Tarikh Mula Pendaftaran SSM
01-01-2026

Tarikh Tamat Maksimum SSM
31-12-9999

Tarikh Cetak SSM Terkini
31-12-9999

Sila tidak tarikh tamat ROC/ROB/SSM, gunakan 31-12-9999 sebagai tarikh penggantian

No. Tel. (Bimbit)
018-8963661

No. Tel. Pejabat
03-89633699

No. Faks
03-1234567

Laman Web Syarikat
https://www.my-website.com/

E-Mel
azam@rizqtech.com.my

Alamat Vendor

Alamat Berdaftar 1
JALAN KOTA BHARU - PENGKALAN CHEPA

Alamat Berdaftar 2
PENGKALAN CHEPA

Alamat Berdaftar 3
KOTA BHARU

Negara
MALAYSIA

Negeri
KELANTAN

Poskod
15100

Bandar/Pekan
KOTA BHARU

- Vendor boleh menyemak status permohonan Ditolak berserta Sebab Tolakan.
- Pihak vendor perlu mengemaskini maklumat yang seperti yang telah dinyatakan di dalam Sebab Tolakan dan menghantar semula permohonan.

Permohonan Diluluskan

Vendor Profile

Maklumat Am

Jenis Vendor *
☒ Kontraktor ☐ Pembekal ☐ Perunding

Jenis Pembiayaan/Syarikat
ROC

No. Vendor
TMP000072

Nama Syarikat
RIZQ CONSTRUCTION SDN BHD

Status Akaun
Menerima Bayaran

Tarikh Permohonan Dibuat
13-07-2026

No. SSM/Band / No. Agensi / No. IC
909000199922

No. Pendaftaran SSM (Lama)
T-2310019

Tarikh Mula Pendaftaran SSM
01-01-2026

Tarikh Tamat Maksimum SSM
31-12-9999

Tarikh Cetak SSM Terkini
31-12-9999

No. Tel. (Bimbit)
018-8963661

No. Tel. Pejabat
03-89633699

No. Faks
03-1234567

Laman Web Syarikat
https://www.my-website.com/

Alamat Berdaftar 1
JALAN KOTA BHARU - PENGKALAN CHEPA

Alamat Berdaftar 2
PENGKALAN CHEPA

Alamat Berdaftar 3
KOTA BHARU

Negara
MALAYSIA

Negeri
KELANTAN

Poskod
15100

Bandar/Pekan
KOTA BHARU

Permohonan anda telah diluluskan. Sila teruskan dengan pembayaran.

Cancel OK

- Mesej permohonan telah diluluskan akan paparkan. Juga memaklumkan untuk meneruskan membuat pembayaran.
- Sila klik OK bagi proses pembayaran.

Proses Bayaran Pendaftaran

Buat Pembayaran

Bayaran Yuran Pendaftaran

Yuran Pendaftaran adalah diwajibkan bagi pendaftaran kali pertama

Rujukan Pembayaran

Pembayaran untuk pendaftaran kali pertama.

Yuran Pendaftaran

50.00

Bayaran Yuran Tahunan

Rujukan Pembayaran

Pembayaran untuk Langganan Sistem.

Bayaran Yuran Tahunan *

☐ 1 Tahun
☒ 2 Tahun
☐ 3 Tahun

Tarikh Mula Pendaftaran

16-07-2026

Tarikh Tamat Pendaftaran

15-07-2028

Yuran Langganan

90.00

Jumlah Pembayaran (RM)

140.00

Bayar Sekarang

Batal

Keterangan Ringkas : Skrin ini memaparkan Yuran Pendaftaran (tetap) dan juga Bayaran Yuran Tahunan yang mana terdapat pilihan tempoh masa yang boleh dipilih oleh pihak vendor. Kadarnya akan berbeza untuk 1 Tahun, 2 Tahun dan juga 3 Tahun.

Langkah :

- Sila pilih tempoh langganan sistem 1 Tahun, 2 Tahun atau 3 Tahun
- Sistem akan memaparkan jumlah pembayaran yang perlu dibuat.
- Tekan butang Bayar Sekarang



ONLINE PAYMENT

AIR KELANTAN SDN. BHD

Payer Information

Payer Name

RIZQ CONSTRUCTION SDN BHD

Payer Email

azam@rizqtech.com.my

Payer Phone No.

0188963661

Bill Code

STGBJ9A260716AJEP7

TOTAL AMOUNT

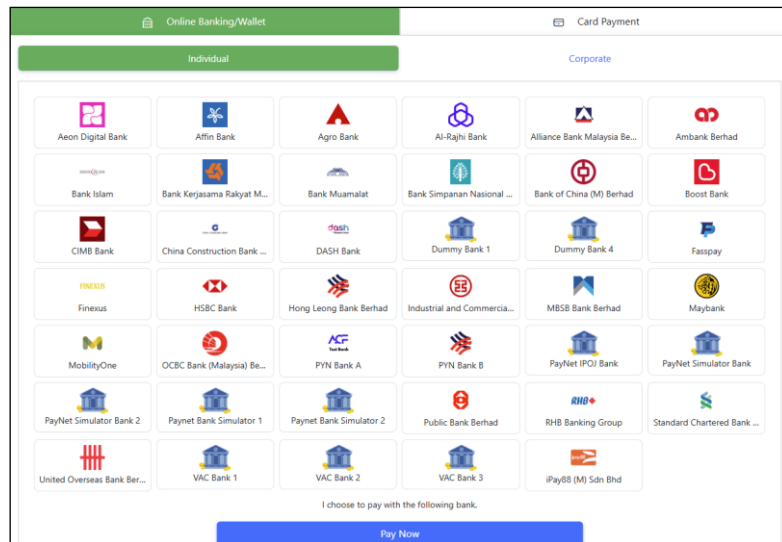
RM100.00

Online Banking/Wallet

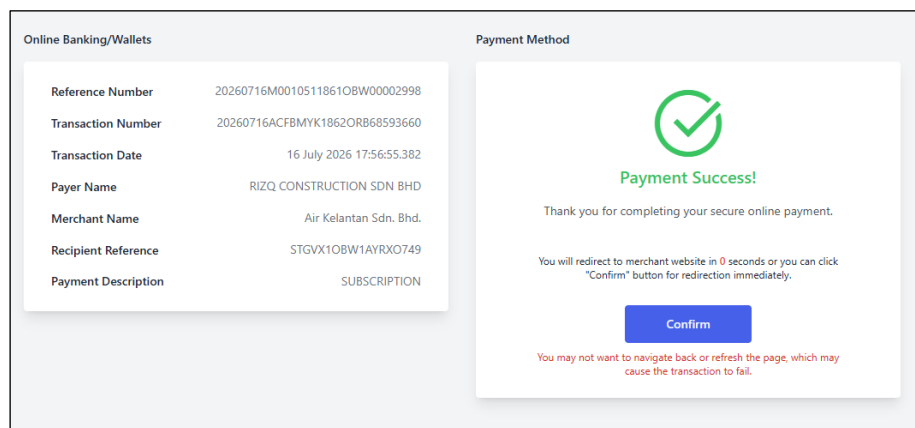
Card Payment

Please select a payment method to continue.

- Skrin pembayaran secara online akan dipaparkan. Sila pilih cara bayaran samada Online Banking/Wallet atau Card Payment



- Sila pilih bank pembayar seperti dipaparkan. Klik Pay Now.
- Skrin bank pembayar akan dipaparkan . Sila masukkan maklumat untuk log masuk ke portal bank pembayar.



- Klik Confirm untuk pengesahan pembayaran. Resit bayaran akan dipaparkan.

Keterangan Ringkas:

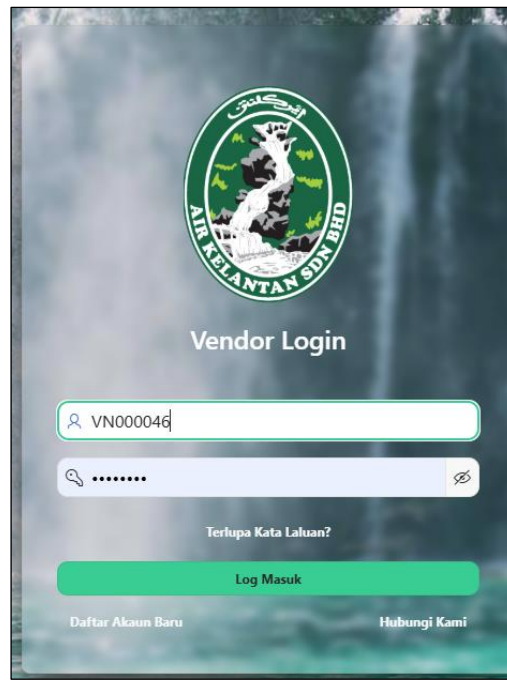
Apabila pembayaran telah dibuat :

- No. Vendor akan bertukar dari TMPXXXXXX ke VNXXXXXX (contoh : dari TMP000072 ke VN000046)
- Status Akaun akan bertukar kepada AKTIF
- Vendor akan menerima notifikasi email memaklumkan pendaftaran vendor telah berjaya.

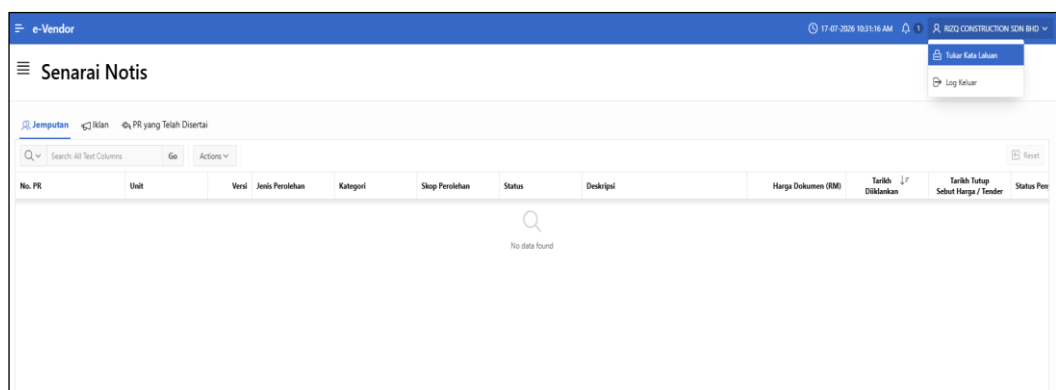
Pada status ini vendor telah layak untuk menyertai perolehan AKSB. Vendor juga masih boleh mengemaskini data dari masa ke semasa.

Login ID untuk masuk ke dalam sistem akan bertukar kepada no. pendaftaran vendor yang baharu VNXXXXXX (contoh: VN000046) manakala katalaluan (password) masih kekal.

Akses dan semakan maklumat di dalam sistem



- Masukkan no. vendor yang baharu berserta katalaluan (password)



- Untuk menukar kata laluan , sila klik nama vendor disebelah atas dibahagian kanan, dan pilih Tukar Kata Laluan.

Tukar Kata Laluan

Kata Laluan Semasa

Kata Laluan Baharu

Sahkan Kata Laluan

Kemaskini

- Masukkan Kata Laluan Semasa dan juga Kata Laluan Baharu juga sahkan Kata Laluan baharu tersebut.
- Klik butang Kemaskini.

- Sila klik ikon 3 garisan di atas sebelah kiri, menu utama akan dipaparkan.
- Klik/Pilih Profil untuk memaparkan profil syarikat yang telah didaftarkan.

- Klik butang Jana Sijil Pendaftaran Bertempoh.

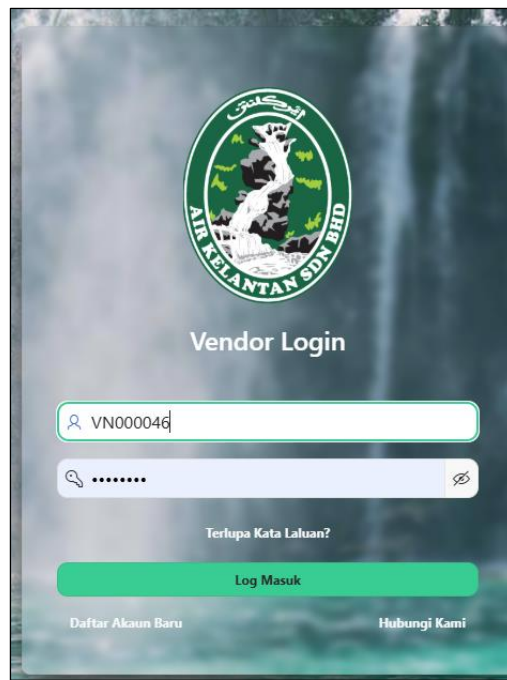
Contoh Sijil Akaun Pendaftaran Vendor

TUNTUTAN BAYARAN

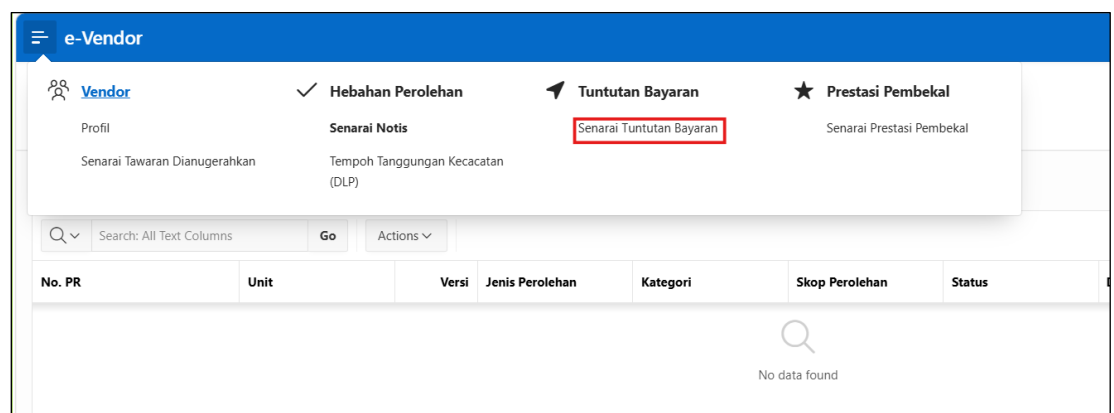
Keterangan Ringkas : Tuntutan bayaran ke atas perolehan yang telah dipenuhi atau dilaksanakan perlu dibuat di dalam sistem ePerolehan melalui portal vendor. Dokumen Inbois dan dokumen sokongan perlu dimuat naik ke dalam sistem dan dihantar secara dalam talian. Pihak AKSB akan membuat semakan dan memaklumkan semula untuk pengesahan dan juga sekiranya terdapat perubahan atau kemaskini yang perlu dibuat oleh vendor. Vendor perlu mengemaskini dan menghantar sekali lagi bersama dokumen atau maklumat yang terkini.

Langkah :

- Sila login masuk ke dalam sistem



- Pilih menu Senarai Tuntutan Bayaran



- Pilih jenis tuntutan yang ingin dibuat samada Tuntutan Bayaran (PO) atau Tuntutan Bayaran (Kontrak)

The screenshot shows the 'e-Vendor' interface for 'Penyediaan Tuntutan Bayaran'. At the top, there's a header bar with the logo, a date/time stamp (26-07-2025 09:55:37 PM), and a user profile (RIZQ CONSTRUCTION SDN BHD). Below the header, there are two buttons: 'Tambah Tuntutan Bayaran (PO)' and 'Tambah Tuntutan Bayaran (Kontrak)', which are highlighted with a red box. The main area contains a search bar, a filter dropdown for 'Jenis Tuntutan', and a table with columns for 'No. Tuntutan Bayaran', 'Jenis Invoice', 'No. PR/Kontrak', 'No. PO/SST/Indi', 'No. Invoice', 'Tarikh Invoice', 'Tujuan Bayaran', 'Jumlah Invoice (R)', 'Jumlah Tuntutan', 'Jumlah Tuntutan Dibenarkan (R)', and 'Status'. The table is currently empty, showing 'No data found'.

- Sila isi maklumat yang diperlukan. Sekiranya terdapat masalah atau kesilapan, sistem akan memaparkan mesej masalah atau kesilapan yang perlu dibaiki.
- Sila tekan butang Simpan dan Hantar sekiranya untuk menghantar tuntutan tersebut.
- Sistem akan menghantar notifikasi dari masa ke semasa status tuntutan bayaran ini.