MANUAL PENGGUNA

SISTEM PENDAFTARAN PERWAKILAN & PENCALONAN (SPPP)

MESYUARAT ANGKASA NEGERI (MAN) 2027

DISEDIAKAN OLEH

Bahagian Teknologi Maklumat

Angkatan Koperasi Kebangsaan Malaysia Berhad (ANGKASA)

Isi Kandungan

1.0 MEJA BANTUAN 1
2.0 CAPAIAN SISTEM 1
3.0 SEMAKAN KEANGGOTAAN KOPERASI ANGKASA 2
4.0 PENDAFTARAN PERWAKILAN 4
5.0 PENDAFTARAN PENCALONAN 17
6.0 PENDAFTARAN E-USUL 22
7.0 SEMAKAN PERWAKILAN / PENCALONAN & E-USUL 23

Senarai Gambarajah

Gambarajah 1: Paparan Menu Utama 2
Gambarajah 2: Paparan Pilihan Carian No. Anggota ANGKASA 3
Gambarajah 3: Paparan untuk Mengisi No. K/P Perwakilan 4
Gambarajah 4: Paparan Makluman untuk Tambah Maklumat Perwakilan 5
Gambarajah 5: Paparan Maklumat Am Koperasi 6
Gambarajah 6: Makluman untuk Tambah Baru Maklumat ALK 7
Gambarajah 7: Paparan Maklumat Anggota Lembaga Koperasi (ALK) 8
Gambarajah 8: Paparan Maklumat Perwakilan yang Perlu Diisi 9
Gambarajah 9: Paparan untuk Memilih Pengganti 10
Gambarajah 10: Paparan untuk Pilih Pengganti 10
Gambarajah 11: Paparan Maklumat Pengganti Koperasi ke Mesyuarat ANGKASA Negeri 11
Gambarajah 12: Paparan Semakan Maklumat Am Koperasi, Perwakilan dan Pengganti 12
Gambarajah 13: Paparan Pengesahan Penamaan Perwakilan Koperasi 13
Gambarajah 14: Paparan Borang Penamaan Perwakilan Koperasi Berjaya Disimpan dan Dihantar 14
Gambarajah 15: Paparan Borang Berjaya Dihantar 15
Gambarajah 16: Paparan Menu Cetak Borang 16
Gambarajah 17: Paparan Pilihan Ke Pencalonan 17
Gambarajah 18: Paparan Mengisi Maklumat Pencalonan 18
Gambarajah 19: Paparan Mengisi Maklumat Pencadang 19
Gambarajah 20: Paparan Mengisi Maklumat Penyokong 20
Gambarajah 21: Paparan Pengesahan dan Persetujuan Calon 21
Gambarajah 22: Paparan E-Usul 22
Gambarajah 23: Paparan Usul Berjaya Disimpan dan Dihantar 22
Gambarajah 24: Paparan Kemaskini dan Semakan Perwakilan / Pencalonan 23
Gambarajah 25: Paparan Kemaskini & Semakan 24
Gambarajah 26: Paparan Menu Utama Perwakilan Koperasi 25

1.0 MEJA BANTUAN

Sebarang pertanyaan atau masalah berkaitan sistem boleh dirujuk kepada pihak berikut:

Bahagian	Bahagian Sekretariat
Alamat	Tingkat 2, Wisma Ungku A Aziz, Jalan SS 6/1, Kelana Jaya, 46798 Petaling Jaya, Selangor
No. Telefon	03-7884 6463 (Pn. Erna Edayu) 03-7884 6453 (En. Azman)
Emel	mesyuaratagung.angkasa@gmail.com

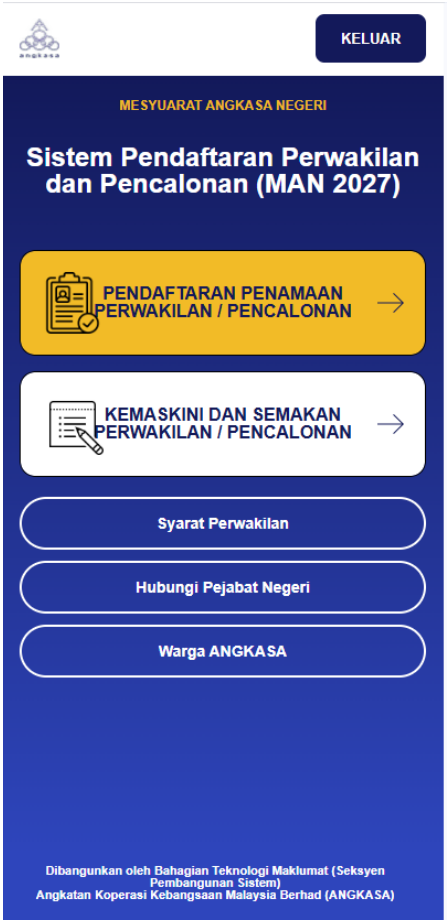
2.0 CAPAIAN SISTEM

1. Untuk mengakses sistem ini, pengguna perlu ke:
   https://mesyuaratagung.com/fmi/webd/sppp_man
2. Spesifikasi peranti, pelayar web dan rangkaian yang disyorkan:

Perkara	Spesifikasi
Peranti	**Untuk iMac / MacBook / iPad / iPhone** 1) iOS 13 dan ke atas 2) Memori: 2GB dan ke atas 3) CPU: 2.39GHz hexa-core 64-bit **Untuk Android** 1) Android 7.x dan ke atas 2) Memori: 3GB dan ke atas 3) CPU: 2.1GHz Quad-Core processor dan ke atas **Untuk Desktop / Komputer Riba** 1) Windows 7 dan ke atas 2) Memori: 2GB dan ke atas 3) CPU: 2.39GHz hexa-core 64-bit
Pelayar Web	**Minimum:** Safari 13.x, Chrome 80, Microsoft Edge 44, New Microsoft Edge
Rangkaian	Wi-Fi, LTE, 4G, 5G (tertakluk kelajuan capaian Internet yang digunakan)

3.0 SEMAKAN KEANGGOTAAN KOPERASI ANGKASA

1. Perwakilan perlu klik pada **PENDAFTARAN PENAMAAN PERWAKILAN / PENCALONAN** seperti di Gambarajah 1 untuk semakan No. Anggota koperasi yang didaftarkan di ANGKASA.



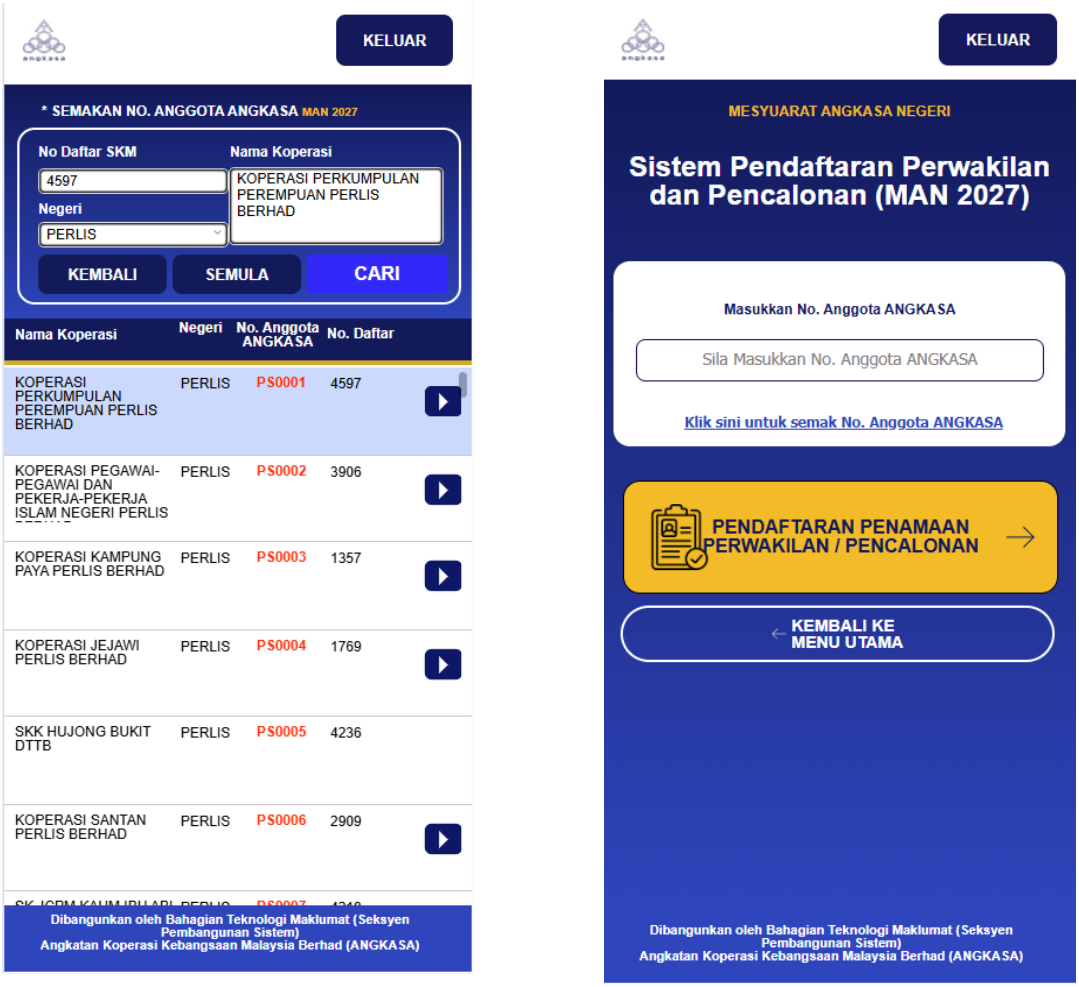
Gambarajah 1: Paparan Menu Utama

2. Perwakilan boleh menggunakan:

- No Daftar SKM
- Nama Koperasi
- Negeri

Perwakilan perlu klik pada **Klik sini untuk semak No. Anggota ANGKASA** untuk semakan No. Anggota koperasi yang didaftarkan di ANGKASA; **atau**

Perwakilan daftar masuk No. Anggota Koperasi ANGKASA seperti di Gambarajah 2.

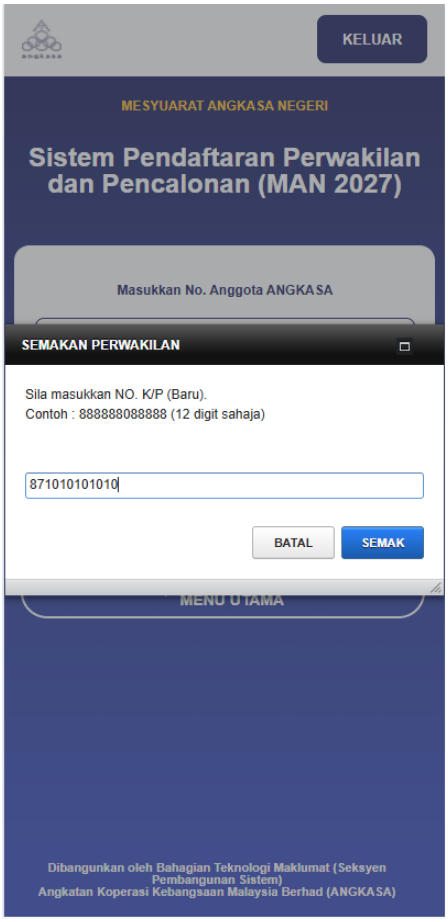


Gambarajah 2: Paparan Pilihan Carian No. Anggota ANGKASA

4.0 PENDAFTARAN PERWAKILAN

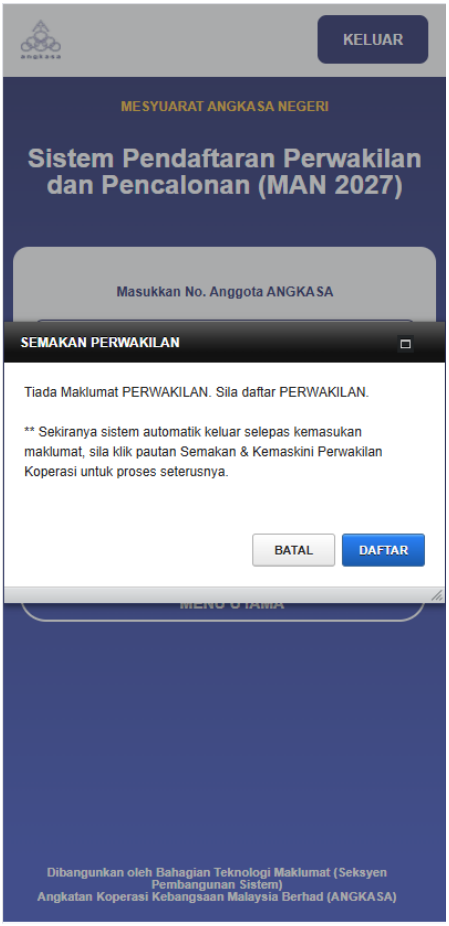
1. Perwakilan perlu mengisi ruangan **Masukkan No. Anggota ANGKASA** atau No. Anggota ANGKASA akan automatik terpapar pada ruangan tersebut selepas semakan dilakukan.

2. Setelah perwakilan memastikan No. Anggota ANGKASA tersebut betul, paparan seperti di Gambarajah 3 akan muncul. Perwakilan perlu mengisi maklumat No. K/P (Baru) mengikut spesifikasi yang ditetapkan iaitu **12 digit** tanpa simbol '-'. Klik butang **SEMAK** untuk proses seterusnya.



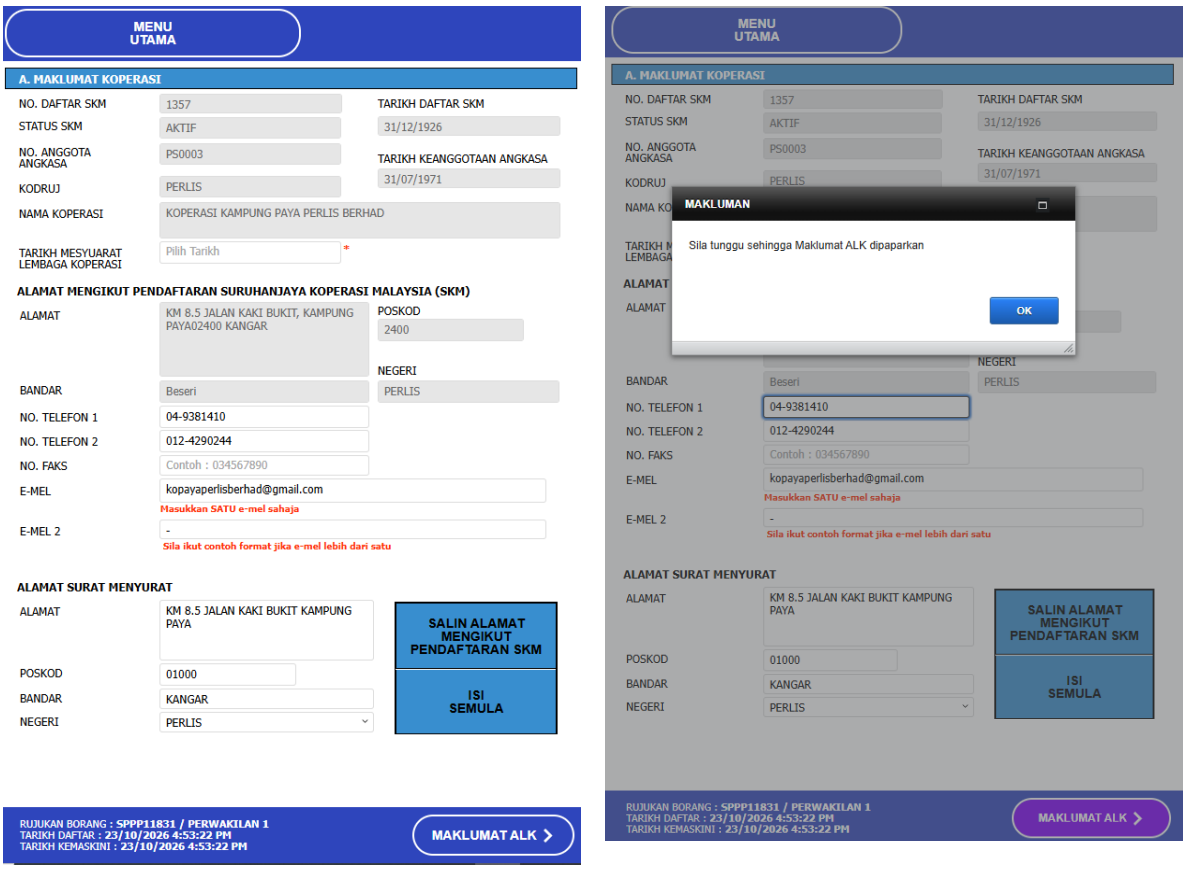
Gambarajah 3: Paparan untuk Mengisi No. K/P Perwakilan

3. Sekiranya perwakilan belum pernah mendaftar, mesej seperti di Gambarajah 4 akan muncul. Klik pada butang **DAFTAR**.



Gambarajah 4: Paparan Makluman untuk Tambah Maklumat Perwakilan

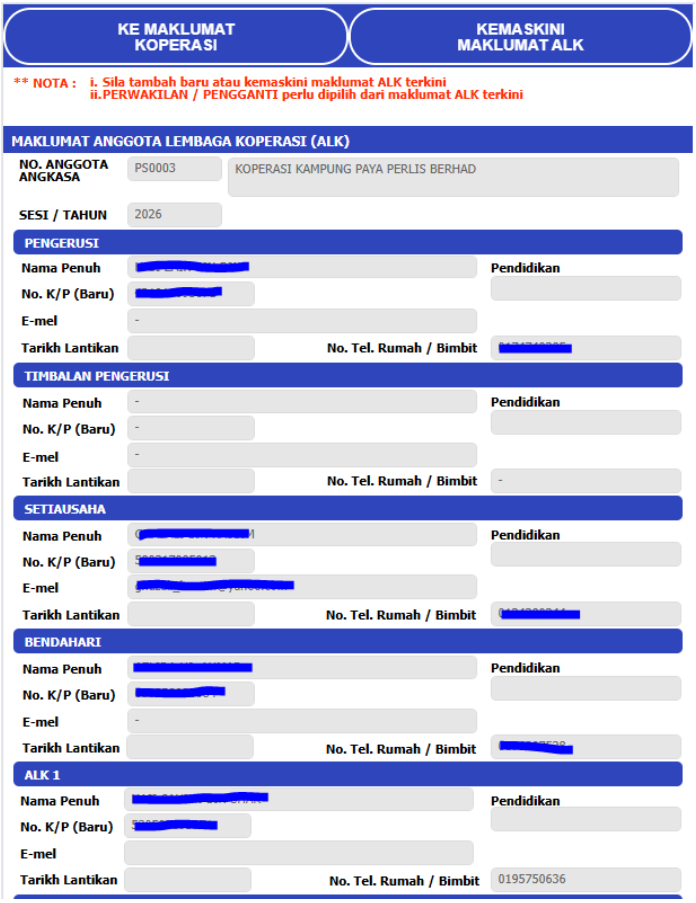
4. Perwakilan perlu mengisi **TARIKH MESYUARAT AGUNG TERAKHIR** dan **TARIKH MESYUARAT LEMBAGA KOPERASI** sebelum klik pada butang **KE MAKLUMAT ALK** seperti di Gambarajah 5.



Gambarajah 5: Paparan Maklumat Am Koperasi

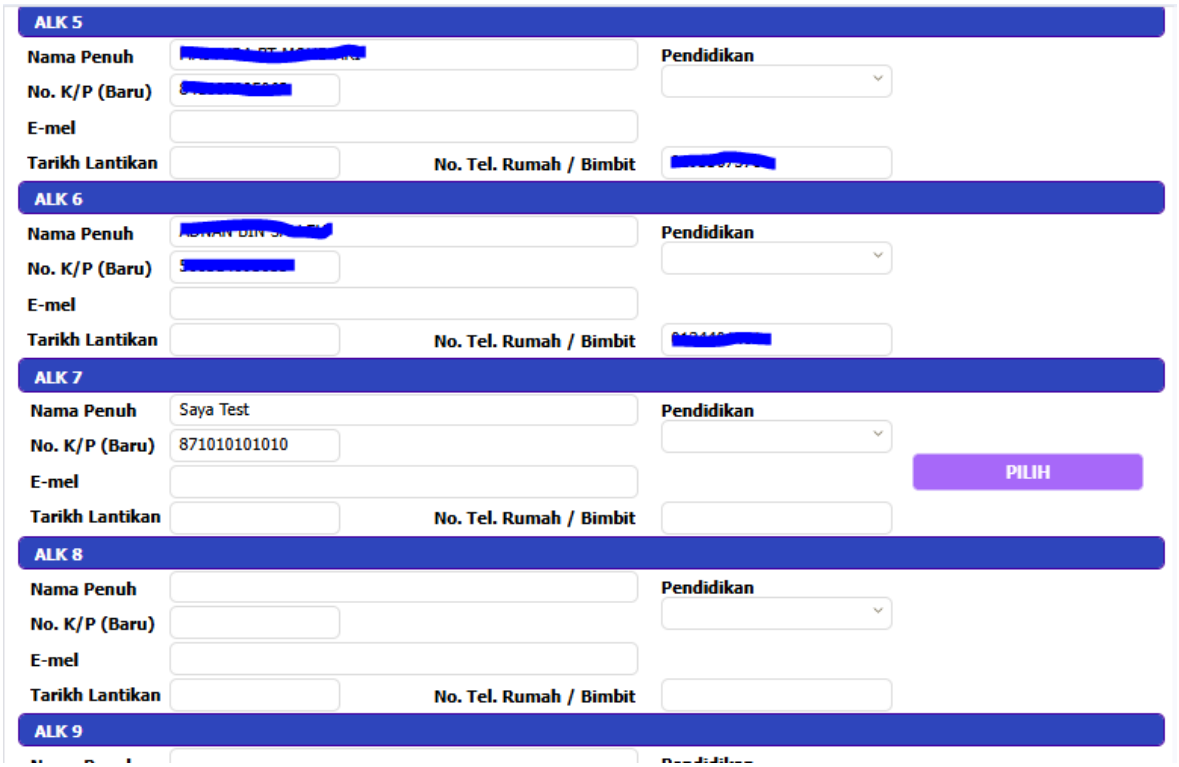
5. Jika tiada senarai ALK dipaparkan atau terdapat perubahan senarai ALK, klik butang **KEMASKINI MAKLUMAT ALK** atau butang **TAMBAH BARU MAKLUMAT ALK** untuk mengisi maklumat terkini ALK seperti di Gambarajah 6.

> **Nota:** Perwakilan **wajib** mengisi ruang yang bertanda *.



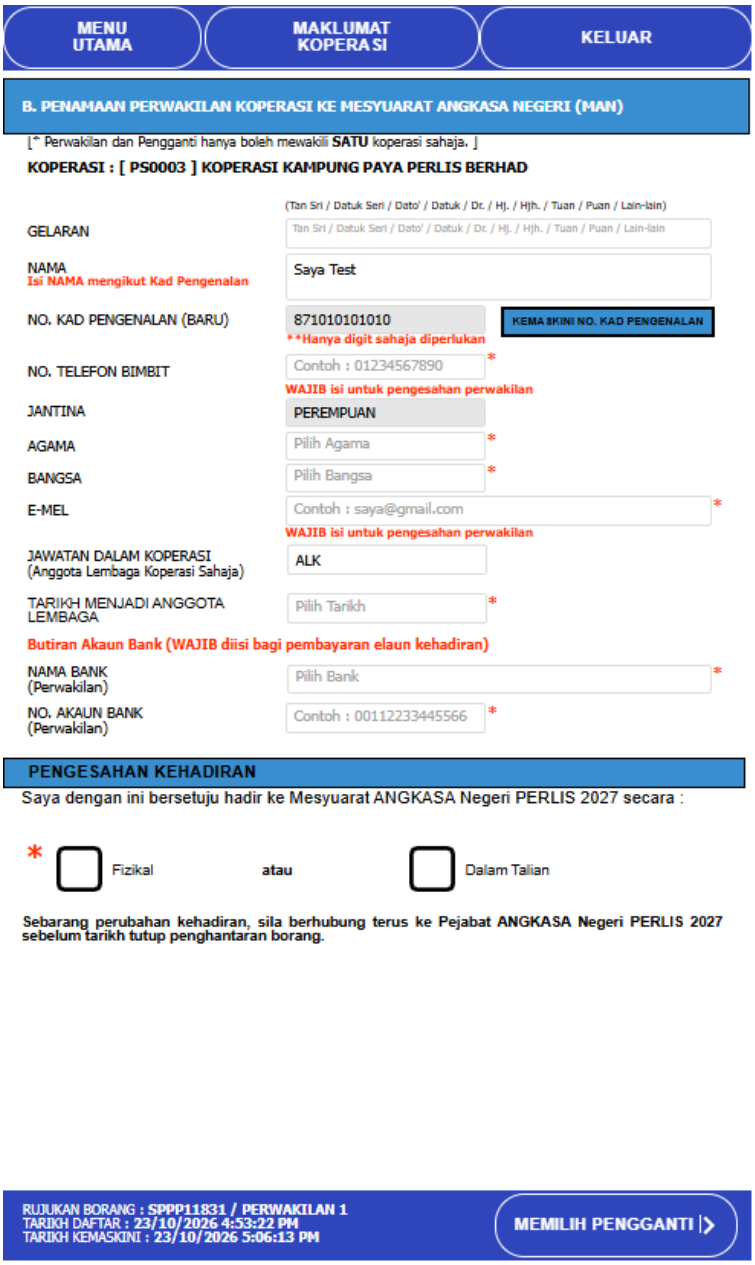
Gambarajah 6: Makluman untuk Tambah Baru Maklumat ALK

6. Klik butang **PILIH** setelah selesai mengisi maklumat ALK terkini atau tiada sebarang perubahan maklumat ALK seperti di Gambarajah 7. Butang **PILIH** hanya akan dipaparkan jika sama dengan No. K/P pemohon.



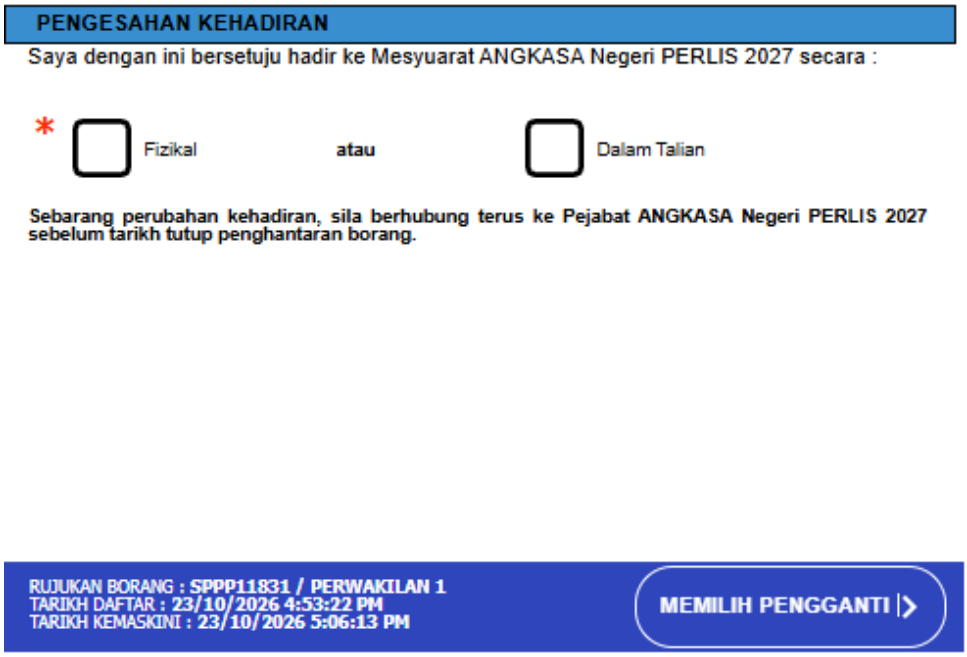
Gambarajah 7: Paparan Maklumat Anggota Lembaga Koperasi (ALK)

7. Perwakilan **wajib** mengisi ruang yang bertanda * dan pastikan maklumat yang dimasukkan adalah benar bagi memudahkan proses seterusnya seperti di Gambarajah 8.



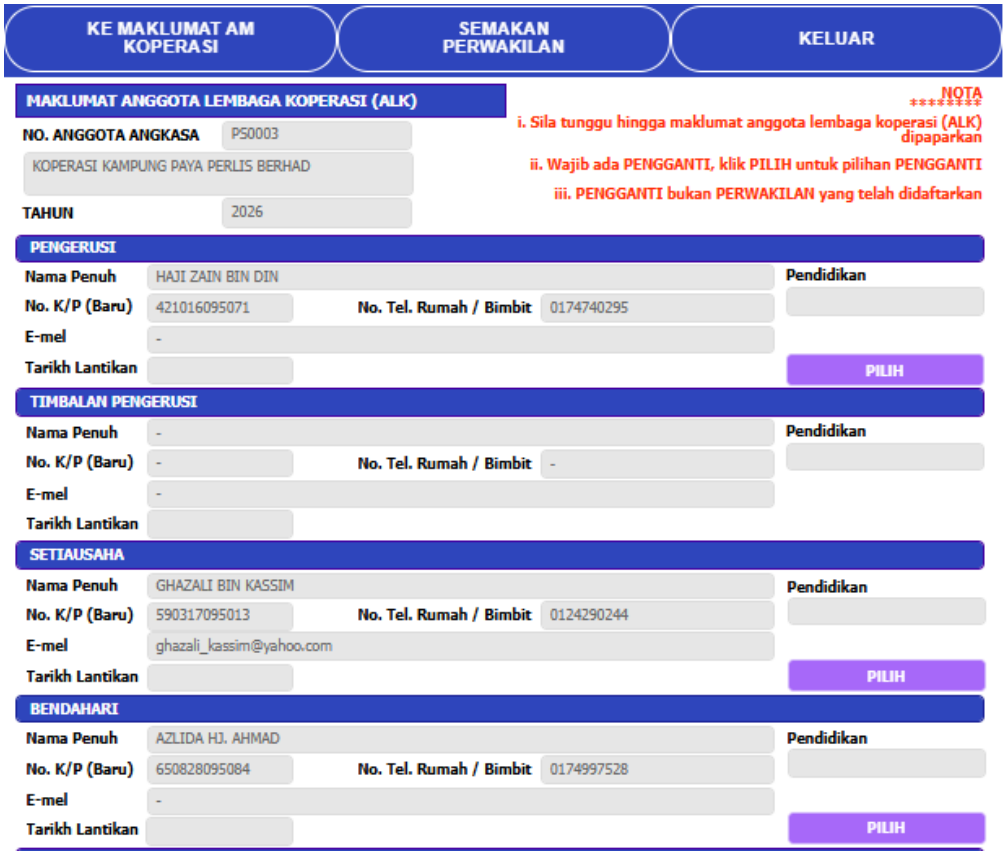
Gambarajah 8: Paparan Maklumat Perwakilan yang Perlu Diisi

8. Setelah memilih **PENGESAHAN KEHADIRAN**, klik butang **MEMILIH PENGGANTI** seperti di Gambarajah 9.



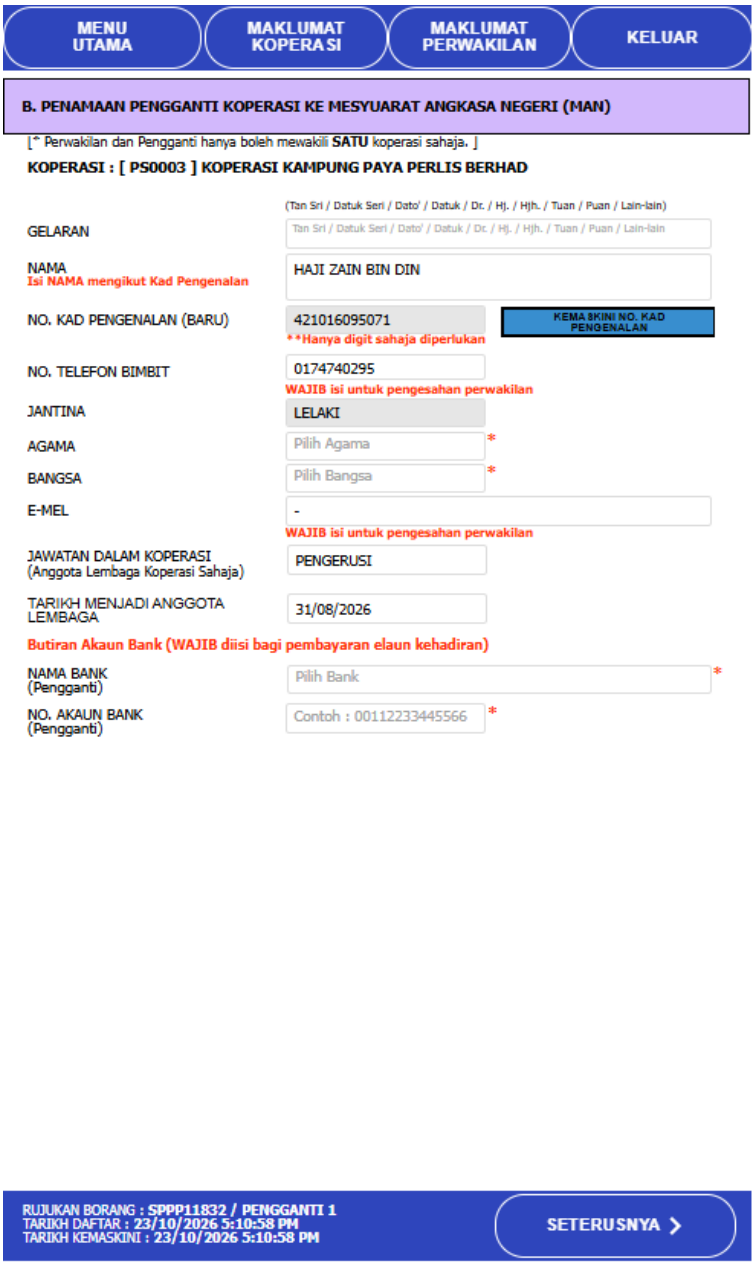
Gambarajah 9: Paparan untuk Memilih Pengganti

9. Perwakilan perlu memilih pengganti daripada senarai ALK sedia ada. Klik pada butang **PILIH** untuk memilih pengganti seperti di Gambarajah 10.



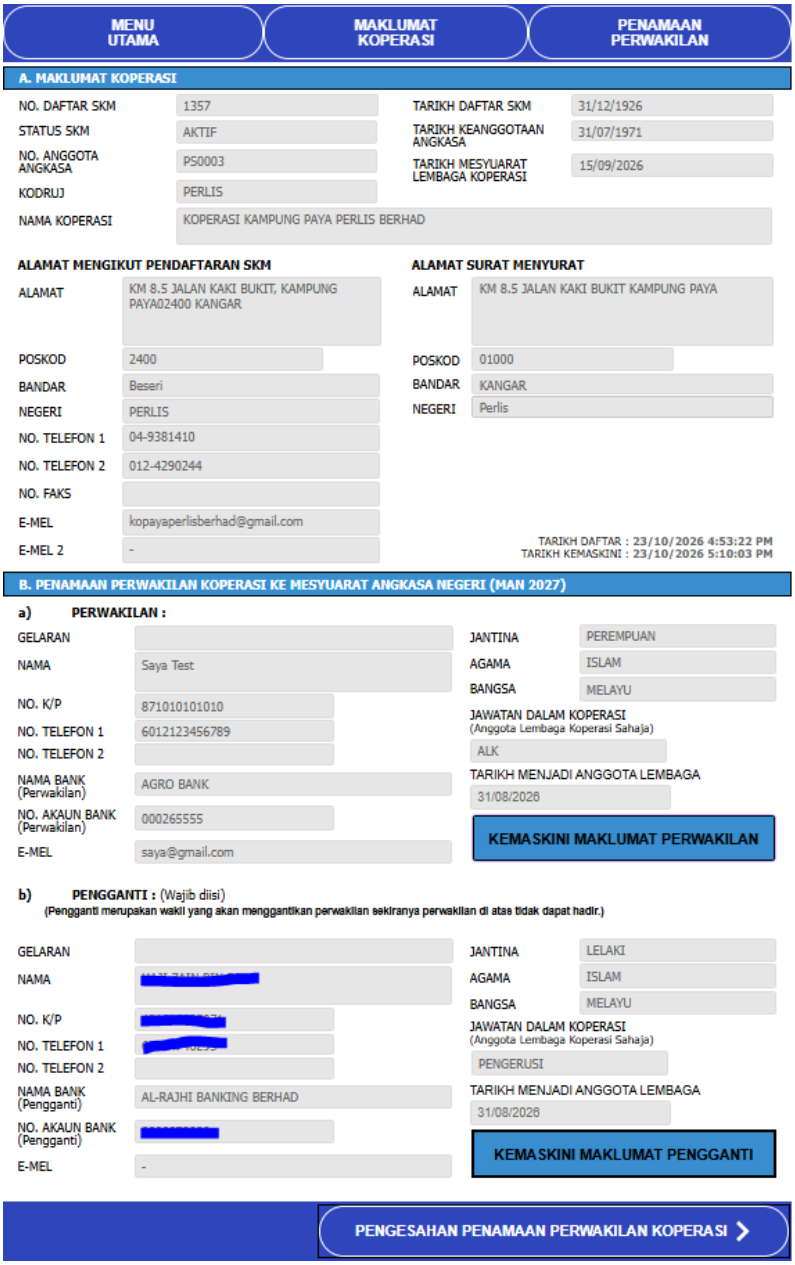
Gambarajah 10: Paparan untuk Pilih Pengganti

10. Perwakilan perlu mengisi ruang yang bertanda *. Setelah selesai, klik pada butang **SETERUSNYA** seperti di Gambarajah 11.



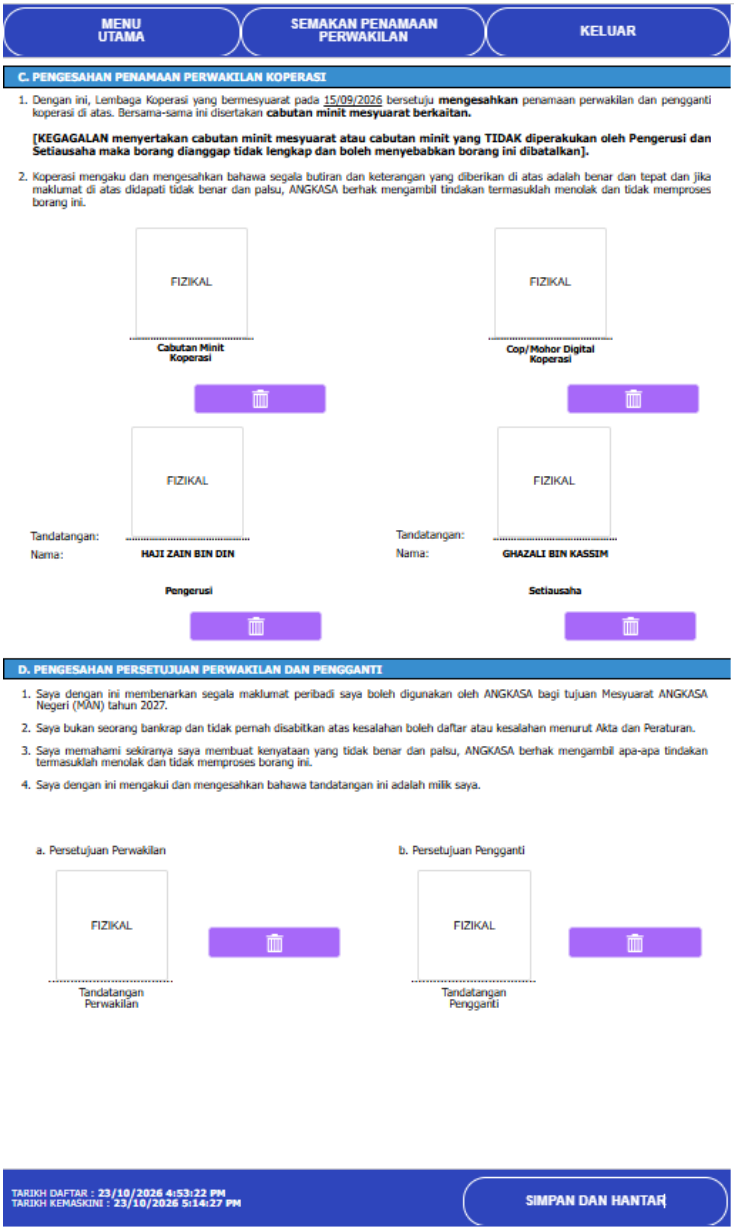
Gambarajah 11: Paparan Maklumat Pengganti Koperasi ke Mesyuarat ANGKASA Negeri

11. Semak maklumat perwakilan dan pengganti yang telah diisi sebelum ke **PENGESAHAN KOPERASI & PERWAKILAN** atau **KE PENCALONAN** seperti di Gambarajah 12.



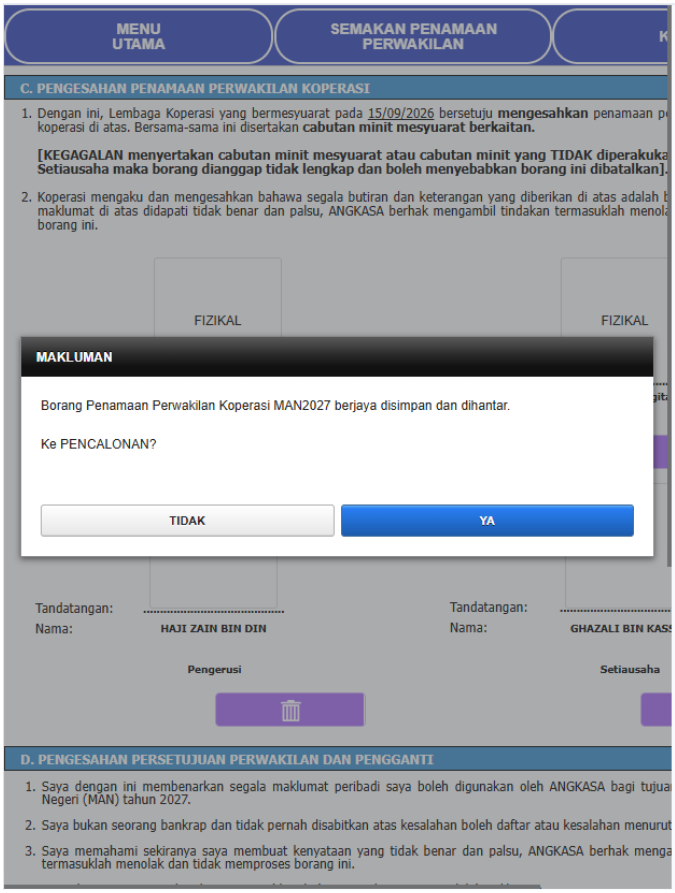
Gambarajah 12: Paparan Semakan Maklumat Am Koperasi, Perwakilan dan Pengganti

12. Klik butang **PENGESAHAN PENAMAAN PERWAKILAN KOPERASI** dan paparan seperti di Gambarajah 13 akan dipaparkan.



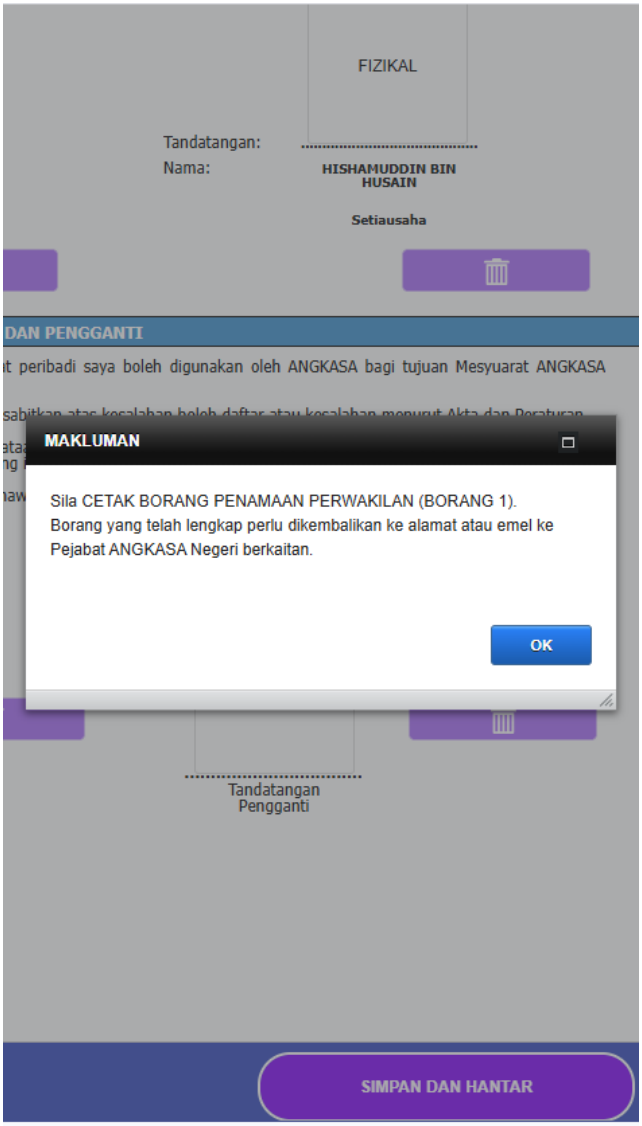
Gambarajah 13: Paparan Pengesahan Penamaan Perwakilan Koperasi

13. Perwakilan wajib mengisi ruangan yang bertanda *. Seterusnya klik butang **SIMPAN DAN HANTAR** dan paparan akan keluar seperti di Gambarajah 14.



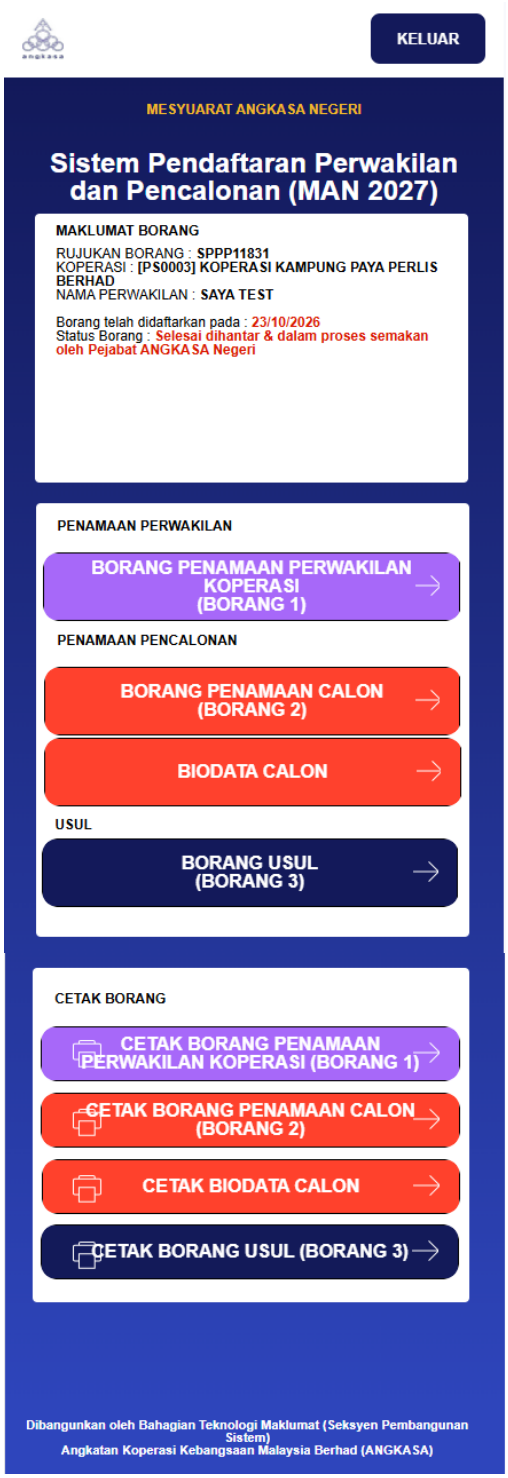
Gambarajah 14: Paparan Borang Penamaan Perwakilan Koperasi Berjaya Disimpan dan Dihantar

14. Gambarajah 15 menunjukkan maklumat berjaya didaftarkan jika memilih **TIDAK** ke pencalonan. Boleh klik butang **CETAK BORANG** untuk simpanan perwakilan.



Gambarajah 15: Paparan Borang Berjaya Dihantar

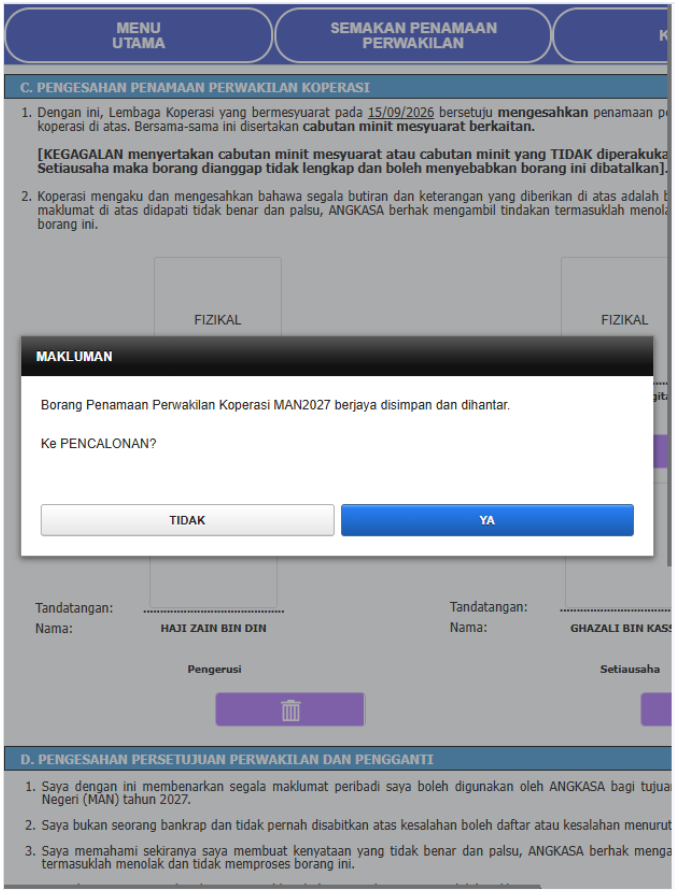
15. Setelah klik butang **OK**, Gambarajah 16 akan dipaparkan. Klik butang **CETAK BORANG PENAMAAN PERWAKILAN KOPERASI (BORANG 1)** atau klik **BORANG USUL** untuk hantar borang usul. Seterusnya klik butang **KELUAR**.



Gambarajah 16: Paparan Menu Cetak Borang

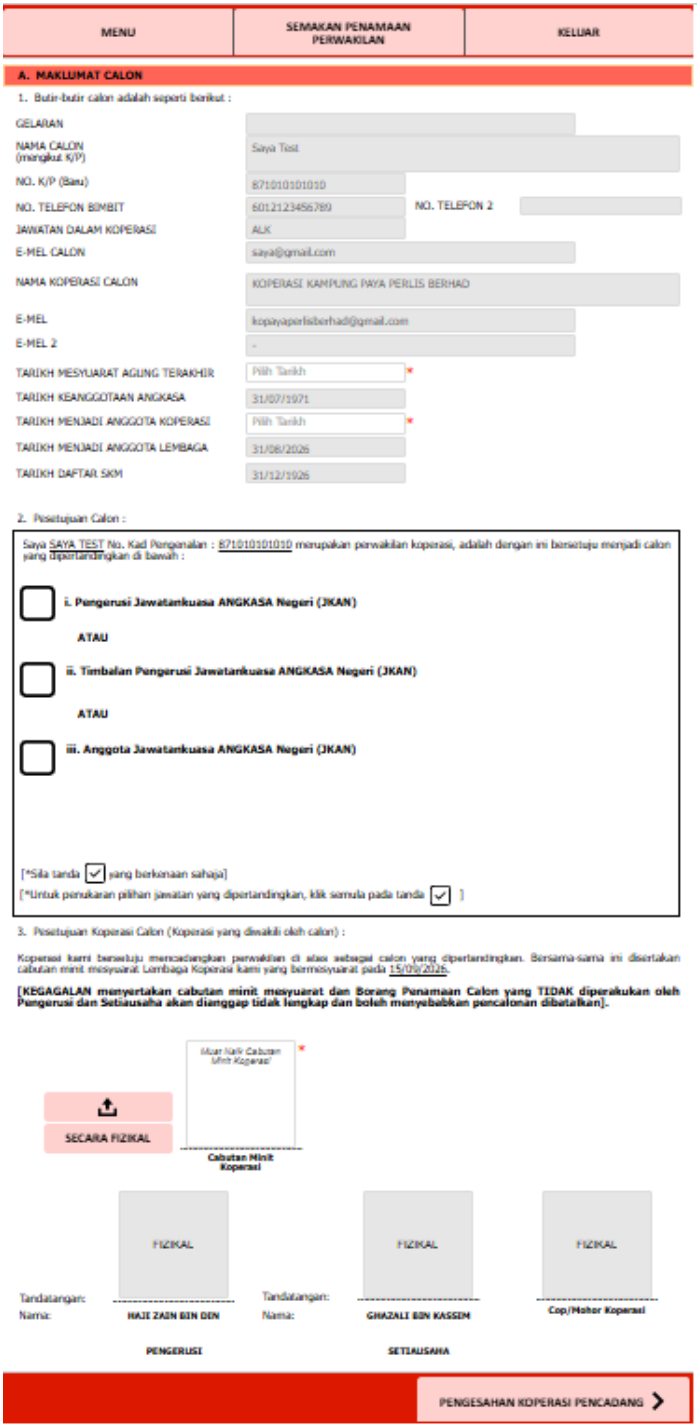
5.0 PENDAFTARAN PENCALONAN

1. Semasa menghantar borang Penamaan Perwakilan, klik butang **YA** untuk memilih jawatan pencalonan seperti di Gambarajah 17.



Gambarajah 17: Paparan Pilihan Ke Pencalonan

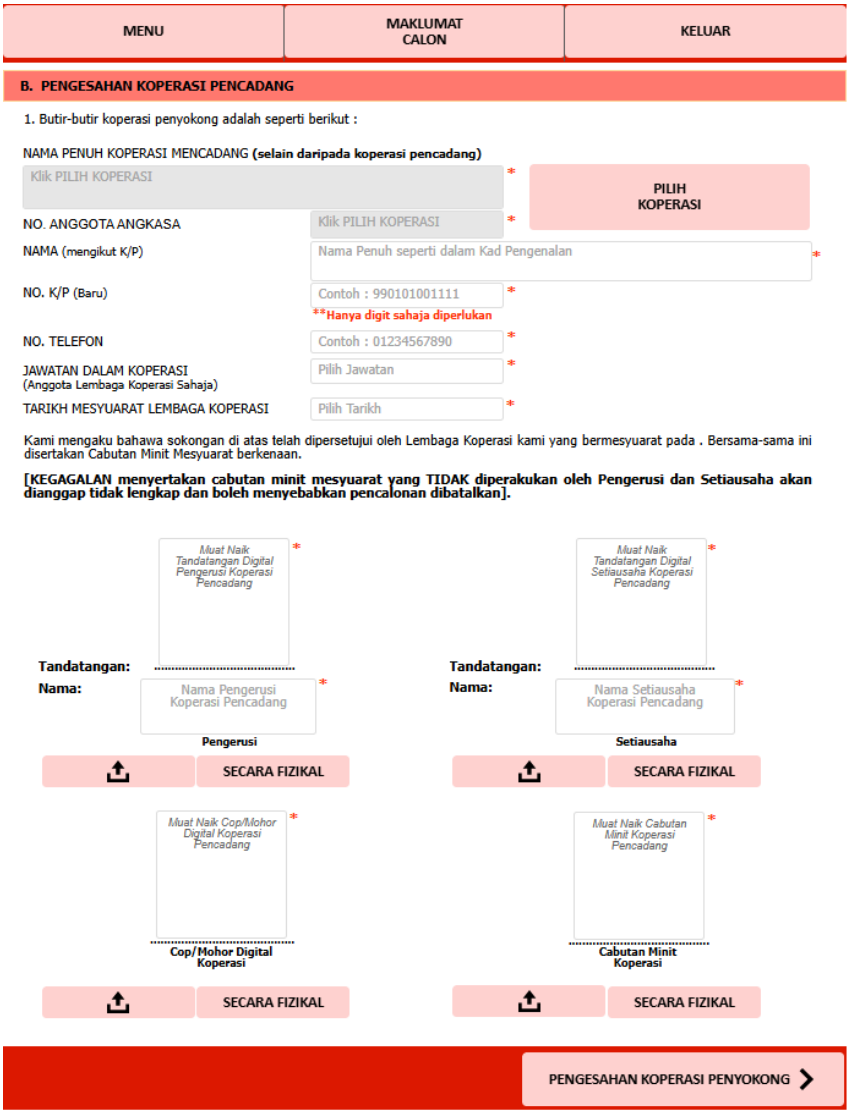
2. Pilih jawatan yang dipertandingkan seperti di Gambarajah 18. Perwakilan perlu mengisi semua ruang yang bertanda *. Klik **PENGESAHAN KOPERASI PENCADANG** untuk proses seterusnya.



Gambarajah 18: Paparan Mengisi Maklumat Pencalonan

3. Perwakilan perlu mengisi semua ruang yang bertanda * seperti di Gambarajah 19 untuk maklumat koperasi pencadang dan klik **PENGESAHAN KOPERASI PENYOKONG** untuk proses seterusnya.

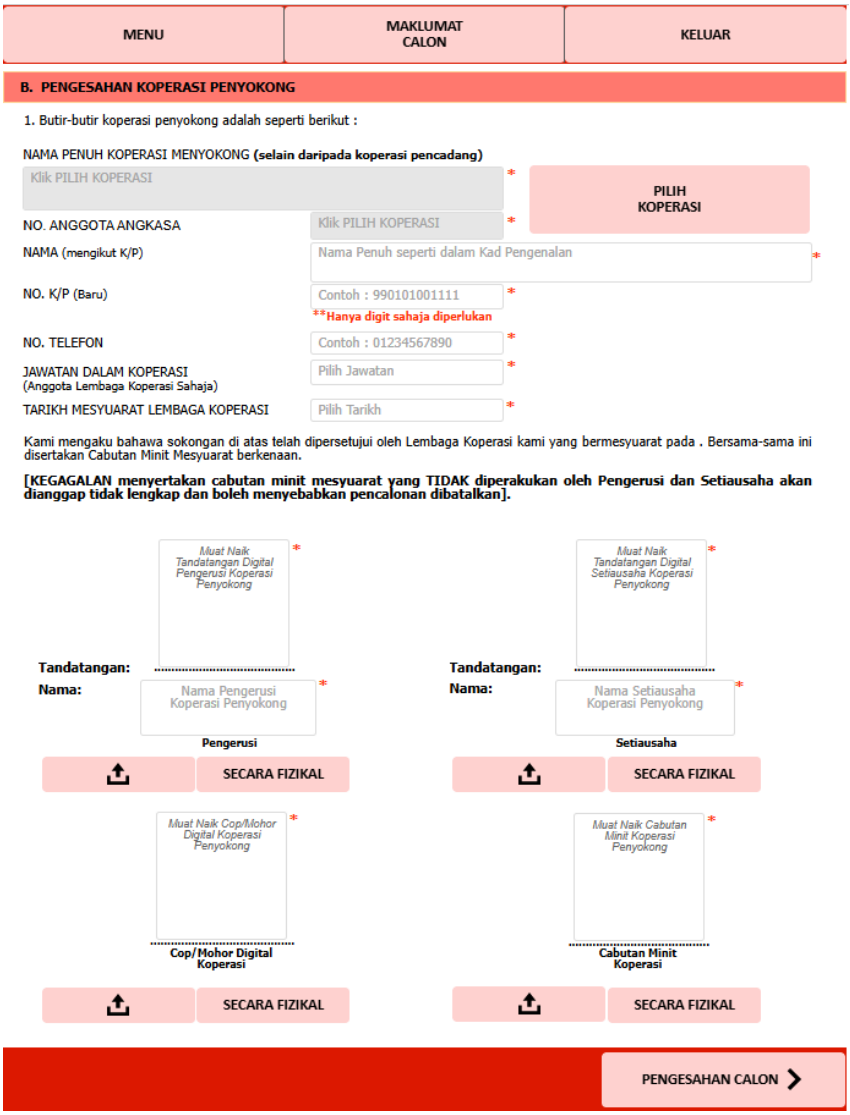
> **Nota: Maklumat koperasi pencadang** adalah koperasi yang bukan diwakili oleh perwakilan.



Gambarajah 19: Paparan Mengisi Maklumat Pencadang

4. Perwakilan perlu mengisi semua ruang yang bertanda * seperti di Gambarajah 20 untuk maklumat koperasi penyokong dan klik **PENGESAHAN CALON** untuk proses seterusnya.

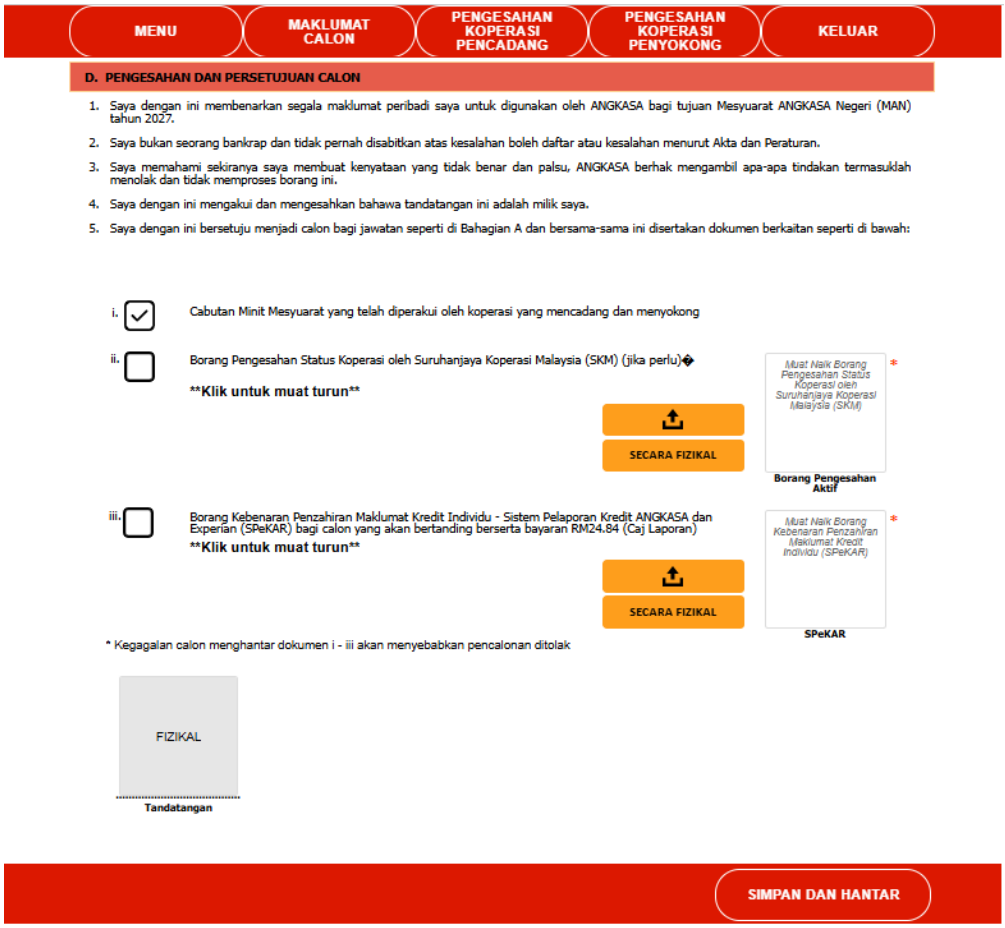
> **Nota: Maklumat koperasi penyokong** adalah koperasi yang bukan diwakili oleh perwakilan dan pencadang.



Gambarajah 20: Paparan Mengisi Maklumat Penyokong

5. Perwakilan perlu mengisi ruang bertanda * bagi membolehkan maklumat pencalonan disimpan seperti di Gambarajah 21.

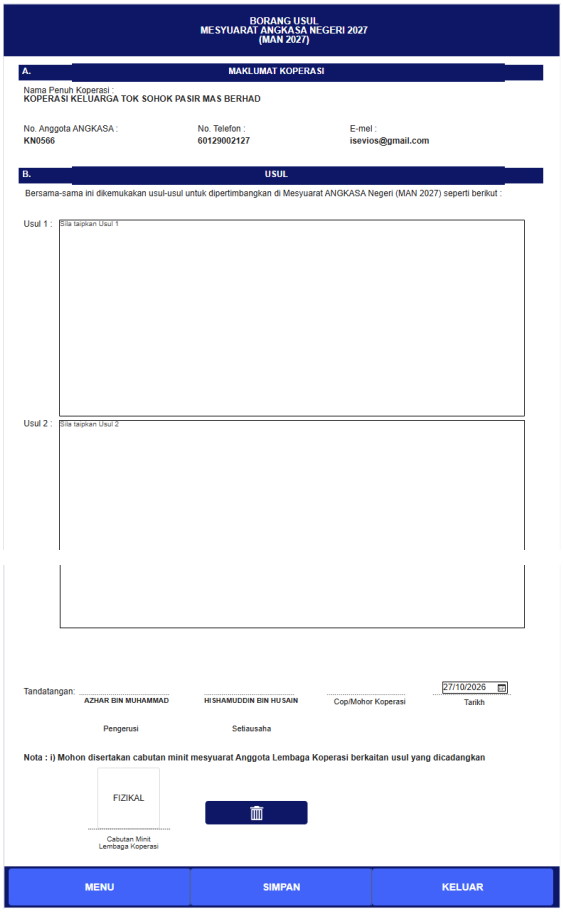
> **Nota:** Perwakilan perlu **muat turun borang pengesahan status koperasi oleh SKM** dan **muat turun borang Laporan SPEKAR** terlebih dahulu.



Gambarajah 21: Paparan Pengesahan dan Persetujuan Calon

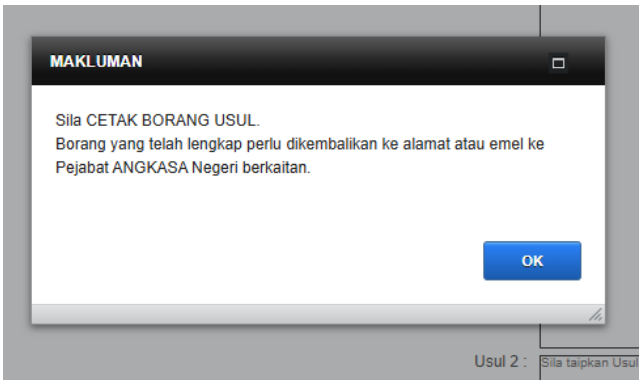
6.0 PENDAFTARAN E-USUL

1. Paparan **E-USUL** seperti di Gambarajah 22. Klik pada ruangan bertanda * dan simpan usul dengan klik **SIMPAN**.



Gambarajah 22: Paparan E-Usul

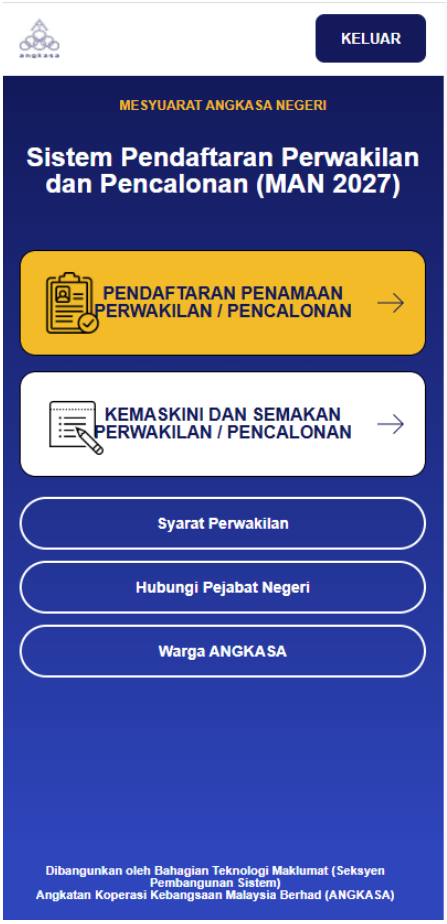
2. Paparan seperti di Gambarajah 23 akan terpapar setelah usul berjaya dihantar. Boleh klik **CETAK BORANG USUL** untuk simpanan perwakilan.



Gambarajah 23: Paparan Usul Berjaya Disimpan dan Dihantar

7.0 SEMAKAN PERWAKILAN / PENCALONAN & E-USUL

1. Perwakilan perlu klik pada **KEMASKINI DAN SEMAKAN PERWAKILAN / PENCALONAN** seperti di Gambarajah 24.



Gambarajah 24: Paparan Kemaskini dan Semakan Perwakilan / Pencalonan

2. Untuk membuat semakan perwakilan, perwakilan perlu mengisi ruangan **No. KP** dan **No. Anggota ANGKASA**. Klik butang **KE SEMAKAN & KEMASKINI** seperti di Gambarajah 25.



Gambarajah 25: Paparan Kemaskini & Semakan

3. Jika terdapat rekod perwakilan tersebut dalam pangkalan data, Gambarajah 26 akan dipaparkan.

> **Nota:** Kemaskini borang tidak dibenarkan jika **Status Pengesahan Borang : LENGKAP**.



Gambarajah 26: Paparan Menu Utama Perwakilan Koperasi