SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset – Aset Tak Ketara (Modul Pengurusan Aset & Inventori)

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	08/07/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.1
2	1.2	06/04/2020	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.2

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....4

2.0 PENYERAHAN/PENGAWASAN/PINDAHAN LOKASI ASET – ATK.....5

2.1 Skrin Penyedia 5
2.2 Skrin Pelulus 15
2.3 Skrin Pelulus2 20

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
AIM	Modul Pengurusan Aset & Inventori

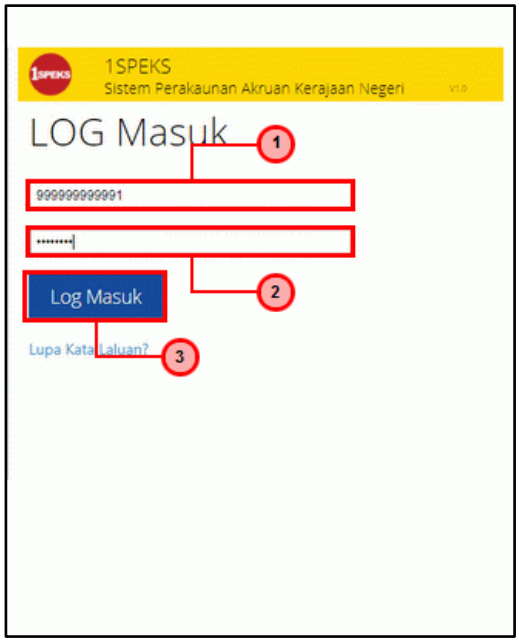
2.0 PENYERAHAN/PENGAWASAN/PINDAHAN LOKASI ASET – ATK

Fungsi skrin ini adalah untuk merekodkan proses perpindahan aset ke lokasi yang berlainan di dalam PTJ yang sama. Sistem hanya akan mengemaskini maklumat lokasi aset dan maklumat perpindahan. Laporan tertentu akan dikenal pasti untuk dicetak.

2.1 Skrin Penyedia

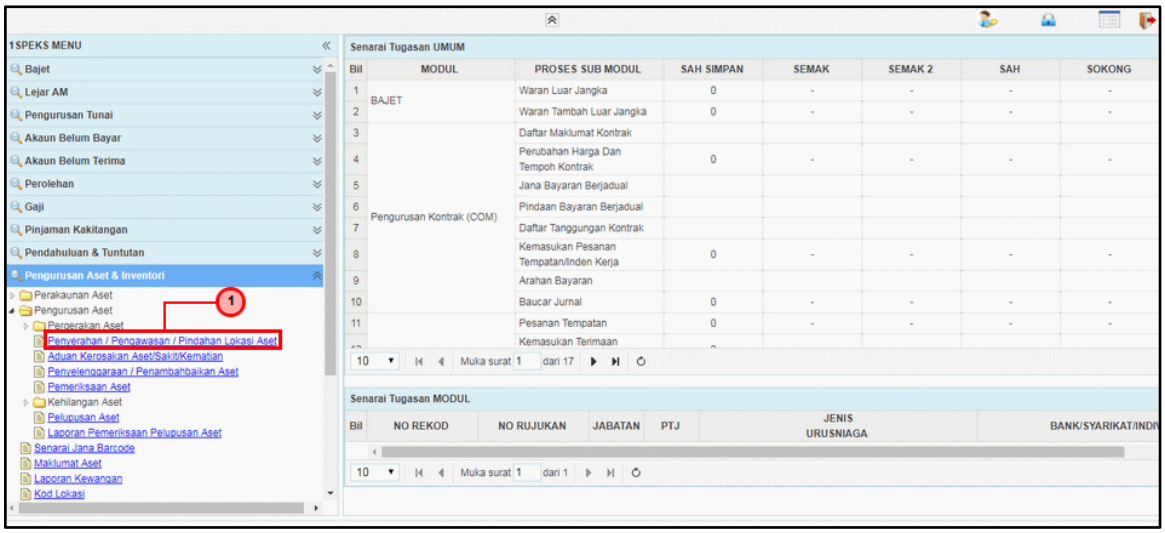
Fungsi ini membenarkan pengguna di peringkat PTJ untuk membuat kunci masuk maklumat pindahan / penyerahan aset ke lokasi berlainan di dalam PTJ yang sama.

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



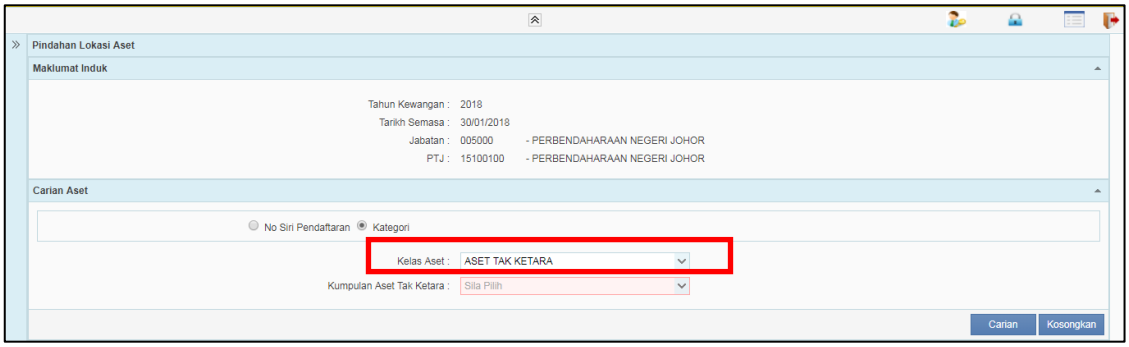
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin **iSPEKS-Utama** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset.	

3. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



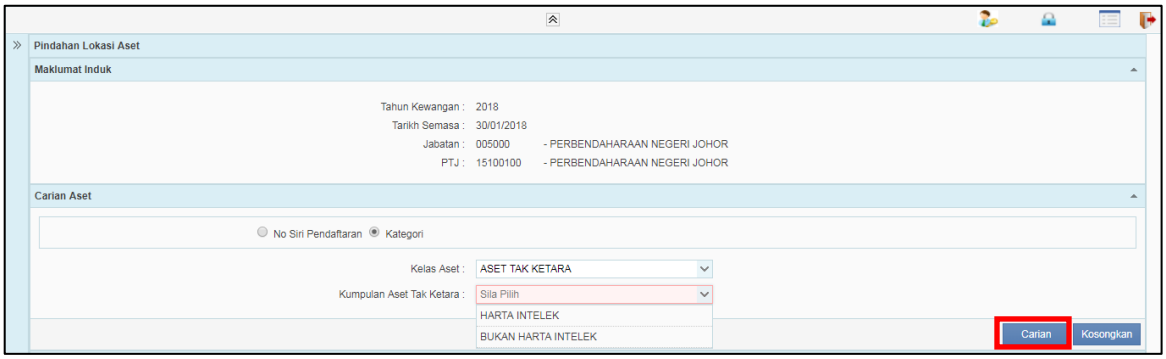
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Carian Aset (melalui Kategori). Pada medan Kelas Aset, pilih Aset Tak Ketara.	

4. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



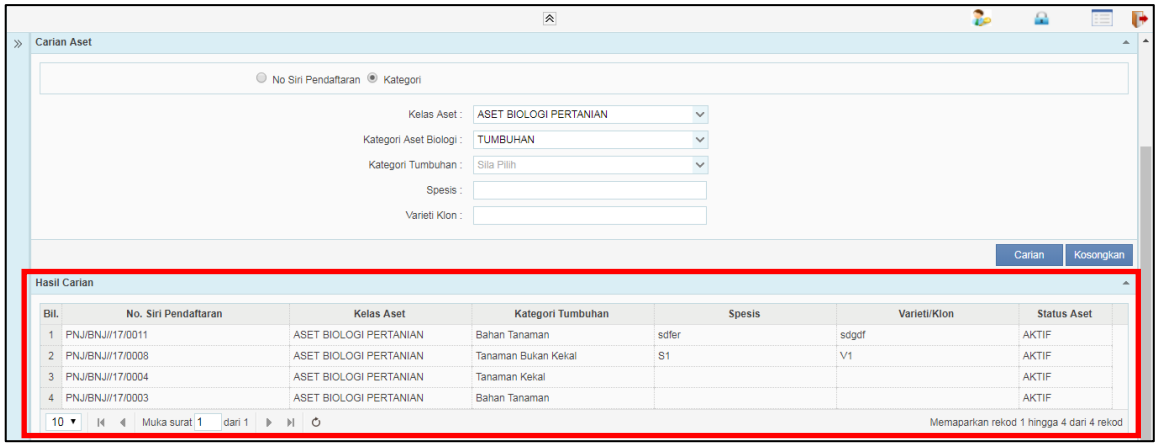
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Kumpulan Aset Tak Ketara, pilih dari senarai *list down*	

5. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



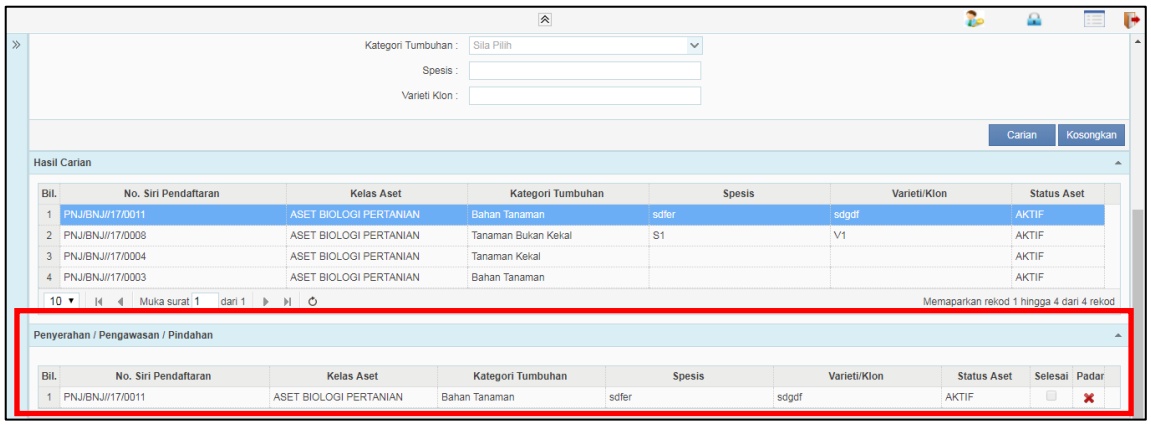
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Carian	

6. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



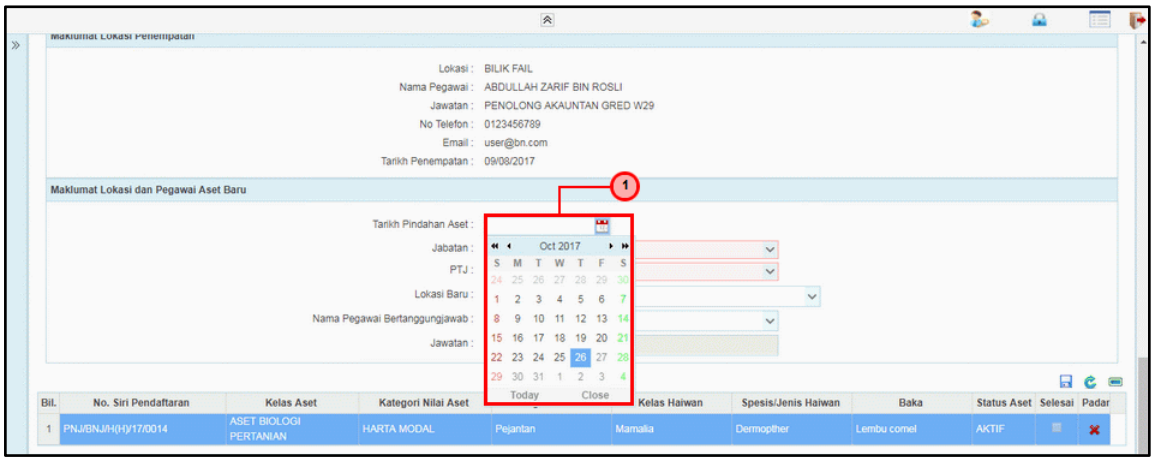
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Hasil carian dipaparkan pada panel Hasil Carian. *Double* klik pada rekod yang berkaitan.	

7. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



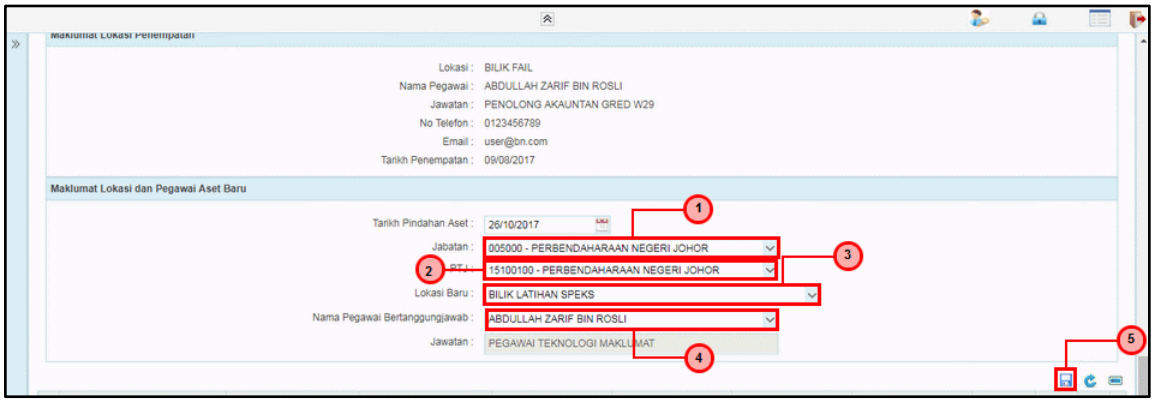
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod yang dipilih dipaparkan pada panel Penyerahan/Pengawasan/Pindahan. *Double* klik pada rekod tersebut.	

8. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



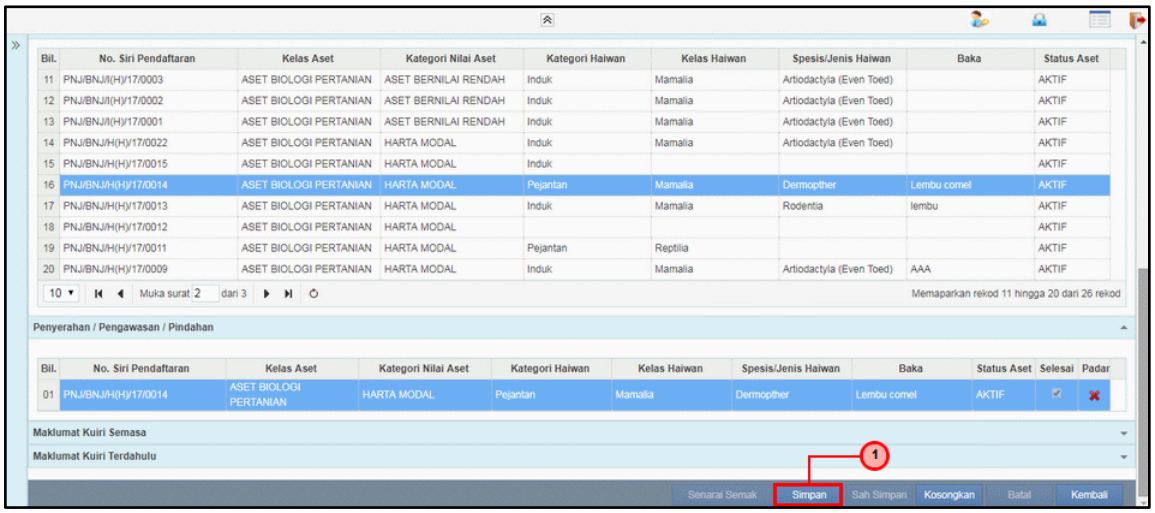
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Maklumat Lokasi & Pegawai Aset Baru. Kunci masuk tarikh pada medan Tarikh Pindahan Aset.	

9. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



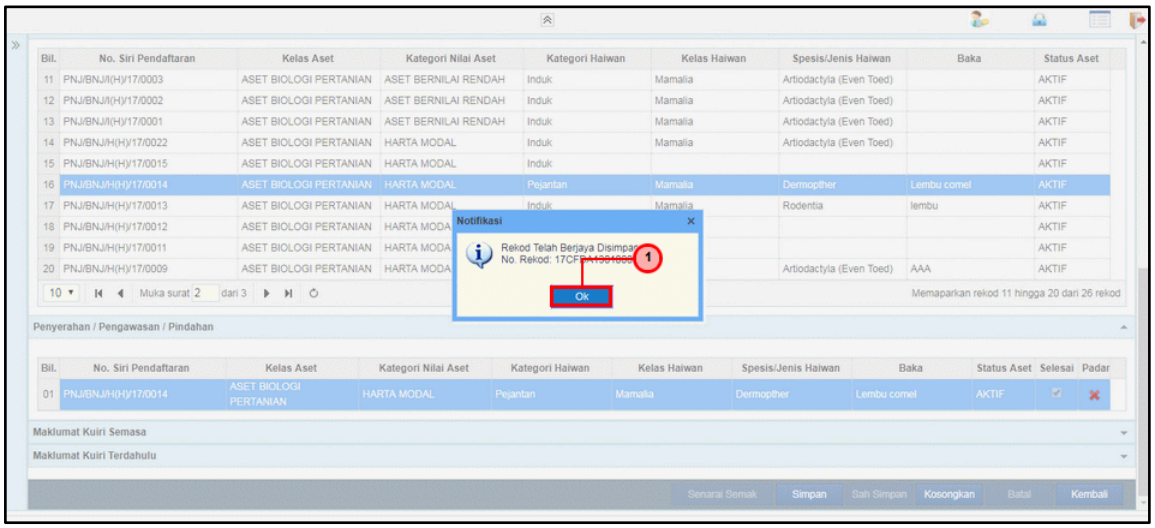
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Jabatan, pilih dari senarai *list down.*	
2	Pada medan PTJ, pilih dari senarai *list down.*	
3	Pada medan Lokasi Baru, pilih dari senarai *list down*	
4	Pada medan Nama Pegawai Bertanggungjawab, pilih dari senarai list down.	
5	Klik pada ikon untuk menyimpan maklumat.	

10. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



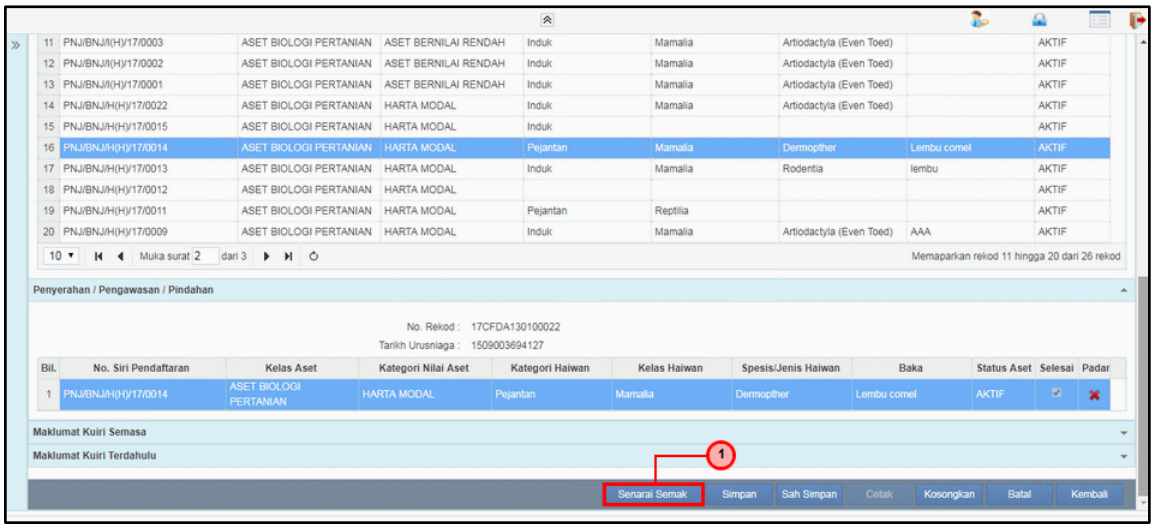
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan.	

11. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



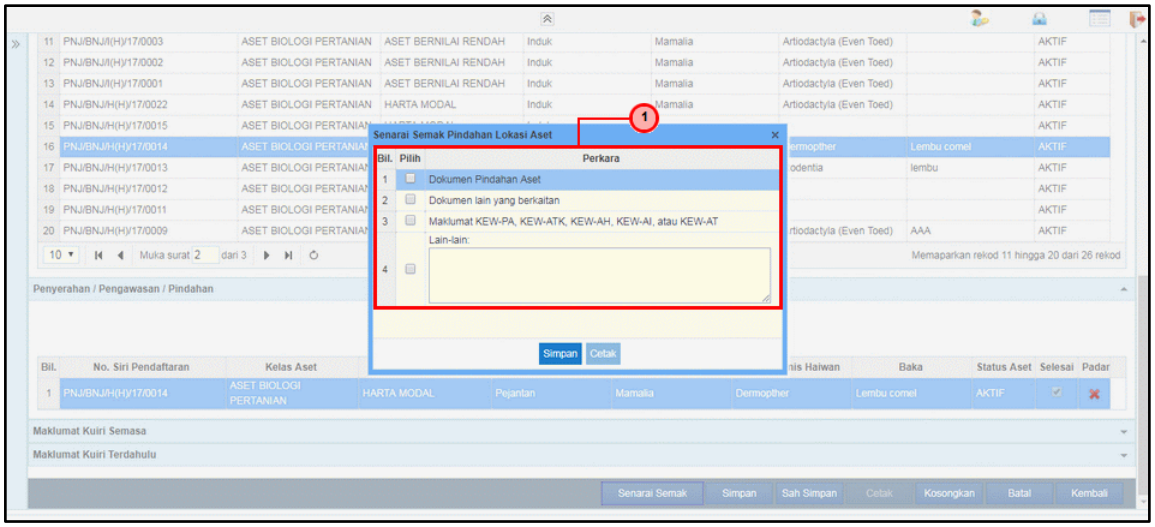
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disimpan. Klik pada butang OK.	

12. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



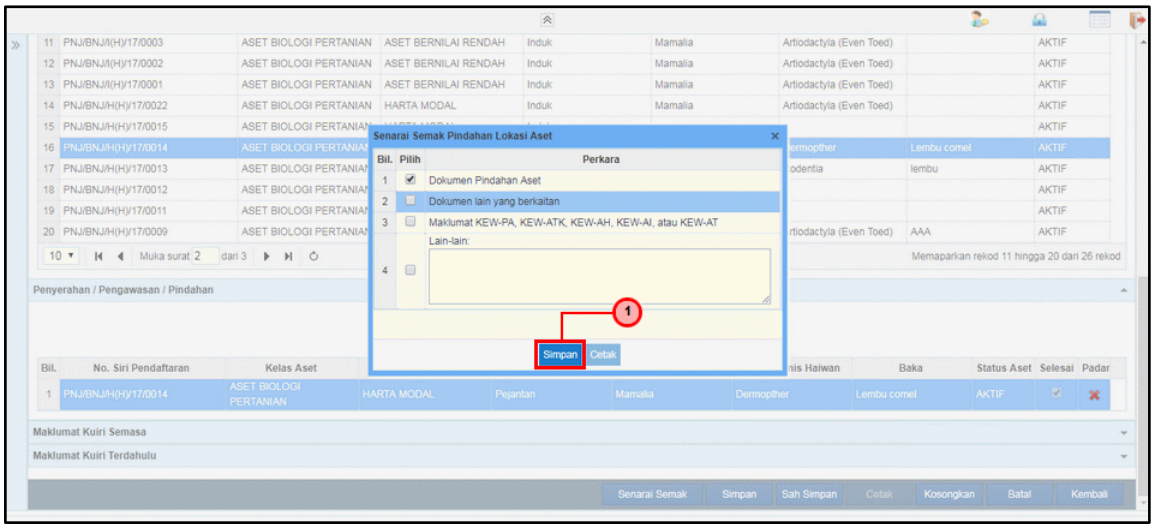
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak.	

13. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



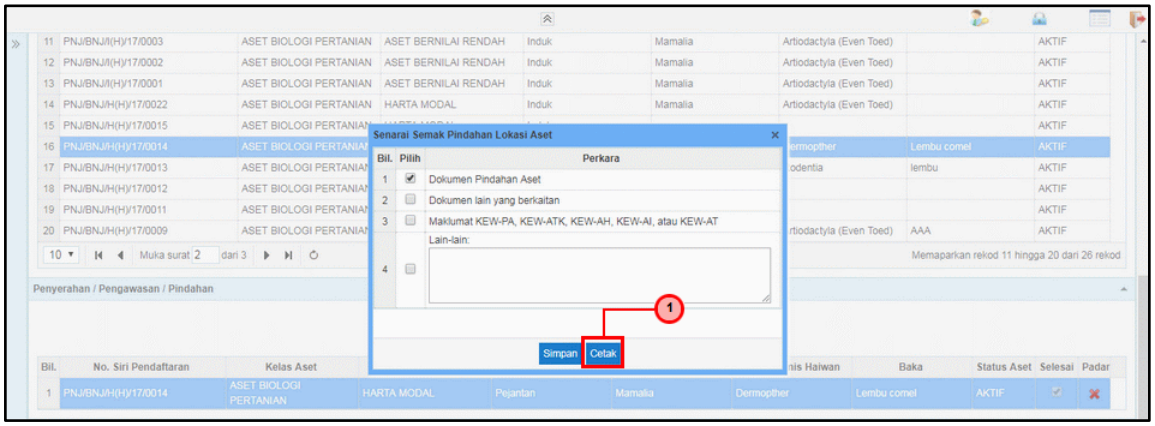
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dipaparkan. Tandakan pada perkara yang berkaitan.	

14. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



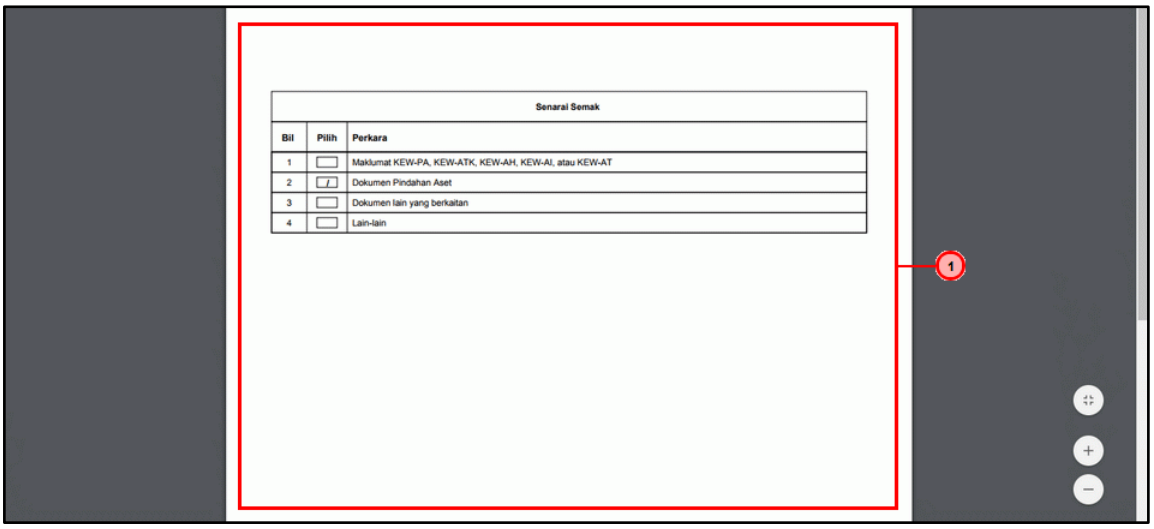
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan.	

15. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



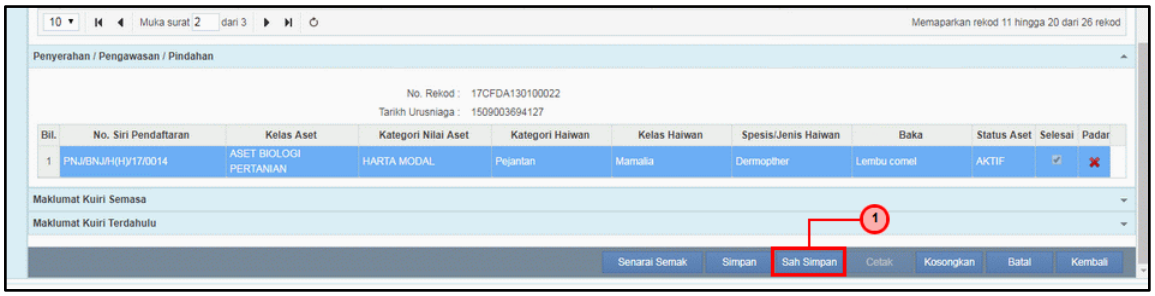
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak untuk mencetak Senarai Semak	

16. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



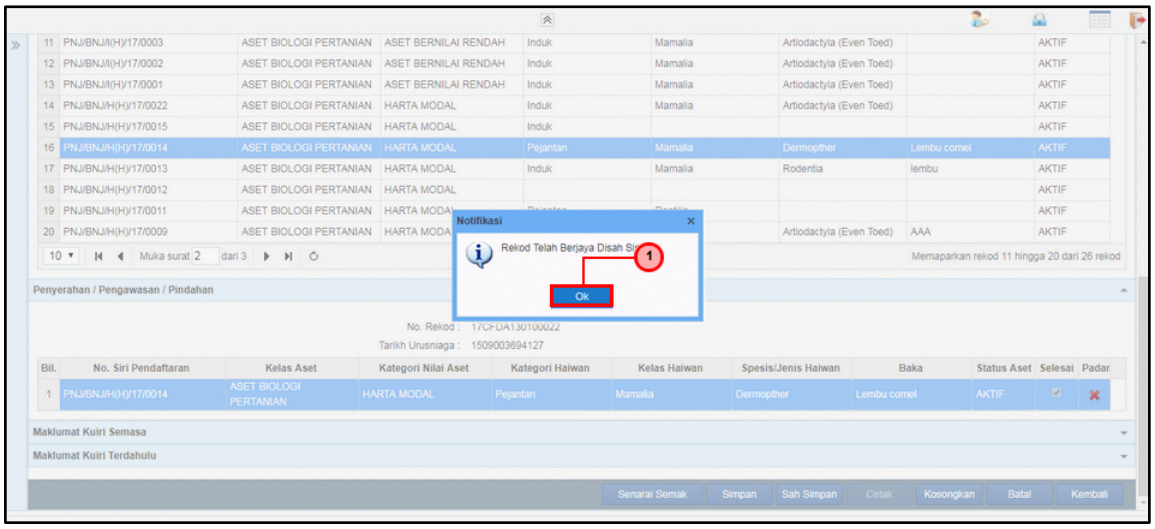
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak.	

17. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



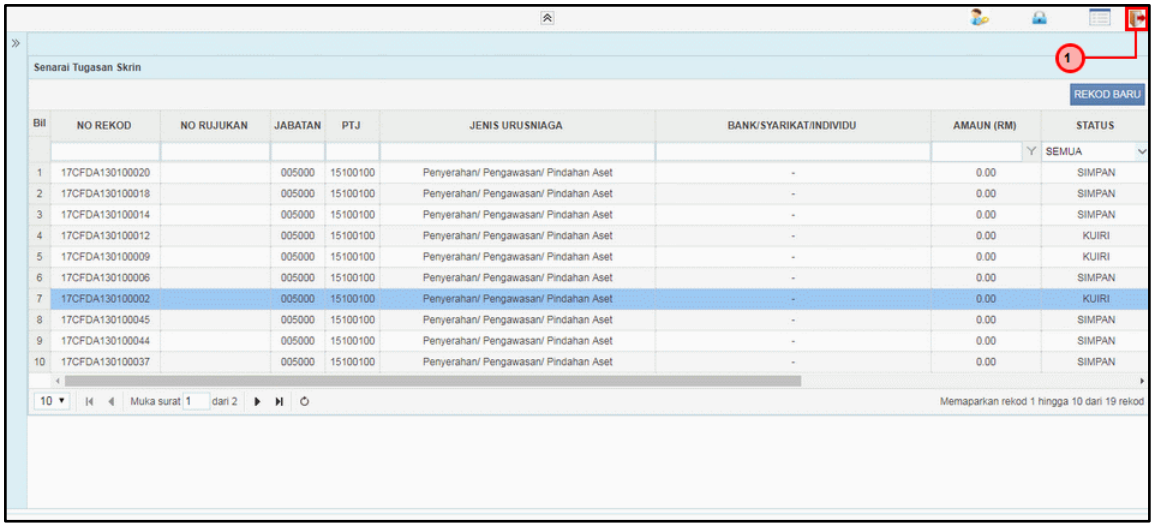
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan.	

18. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disah simpan. Klik pada butang OK.	

19. Skrin **Penyedia - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.

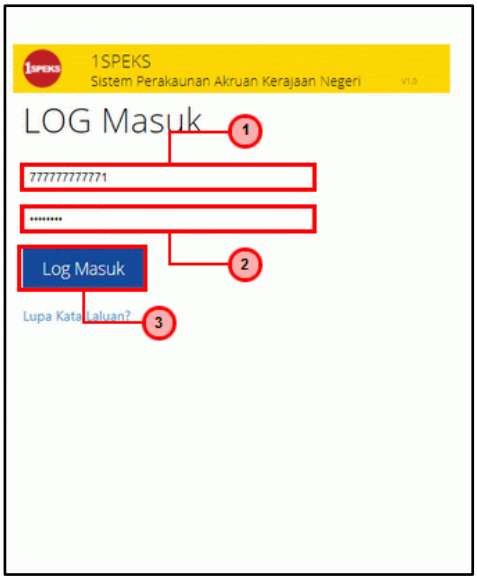


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk log keluar dari aplikasi iSPEKS.	

2.2 Skrin Pelulus

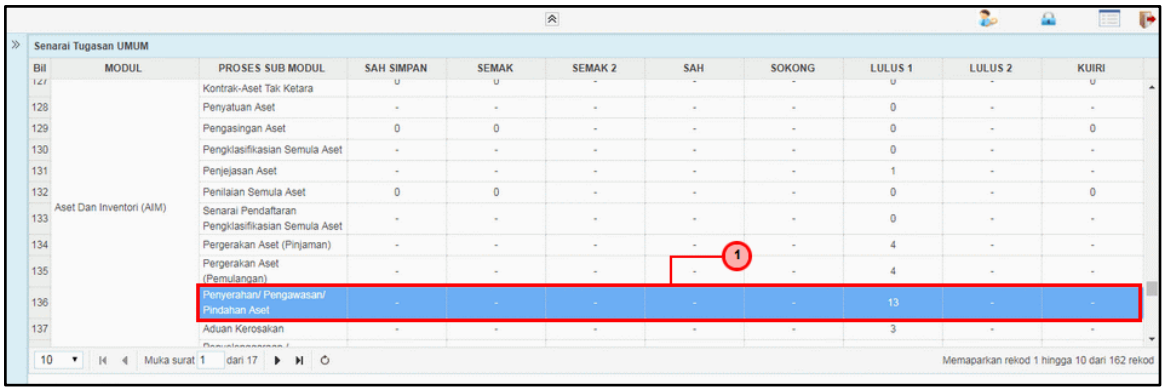
Fungsi ini membenarkan pelulus di peringkat PTJ untuk membuat kelulusan pindahan / penyerahan aset ke lokasi berlainan di dalam PTJ yang sama. Jika terdapat kesalahan kemasukan data, pelulus boleh menghantar kuiri kepada penyedia untuk membuat pembetulan.

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



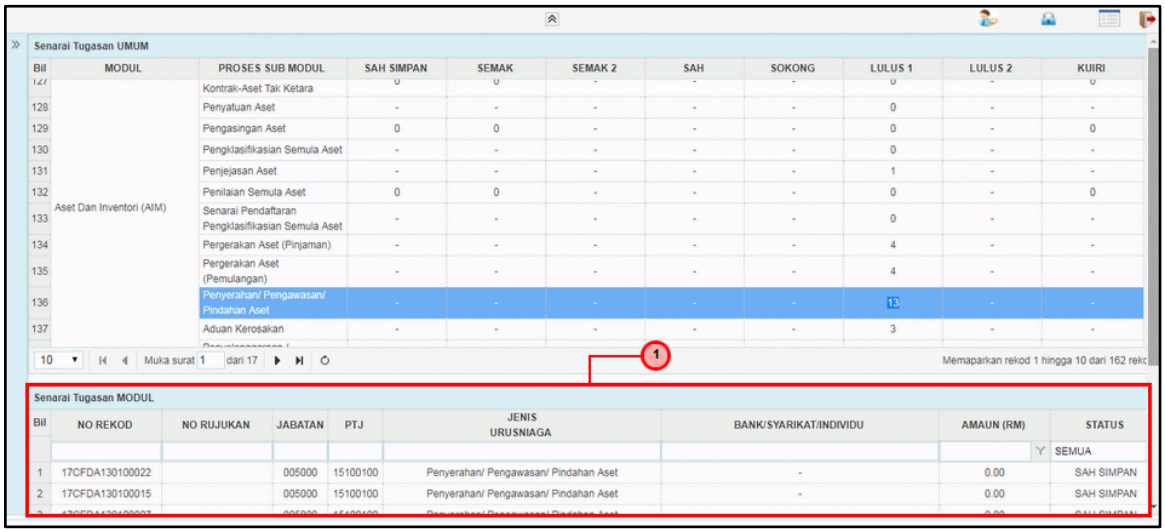
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin **Pelulus - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugasan UMUM dipaparkan. Double klik pada proses Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Aset (Kolum Lulus1).	

3. Skrin **Pelulus - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



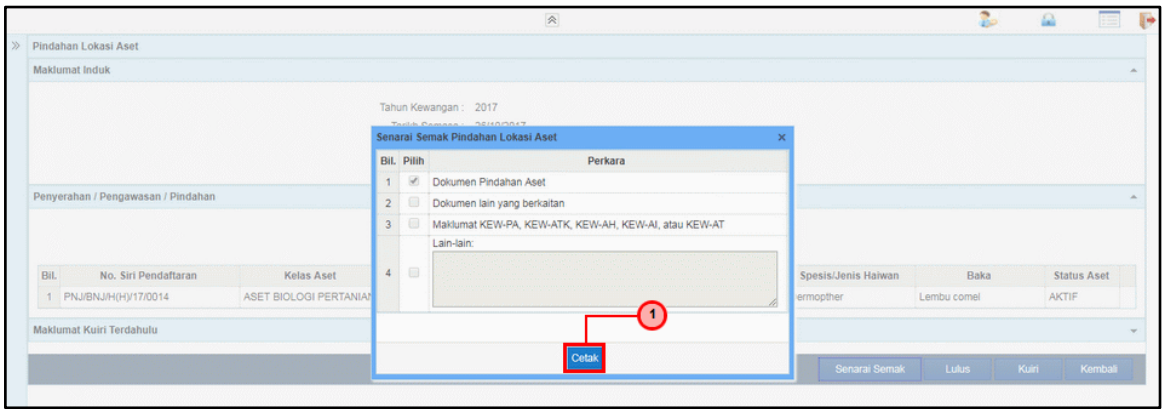
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai rekod dipaparkan Senarai Tugasan MODUL. *Double* klik pada rekod yang hendak diluluskan.	

4. Skrin **Pelulus - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



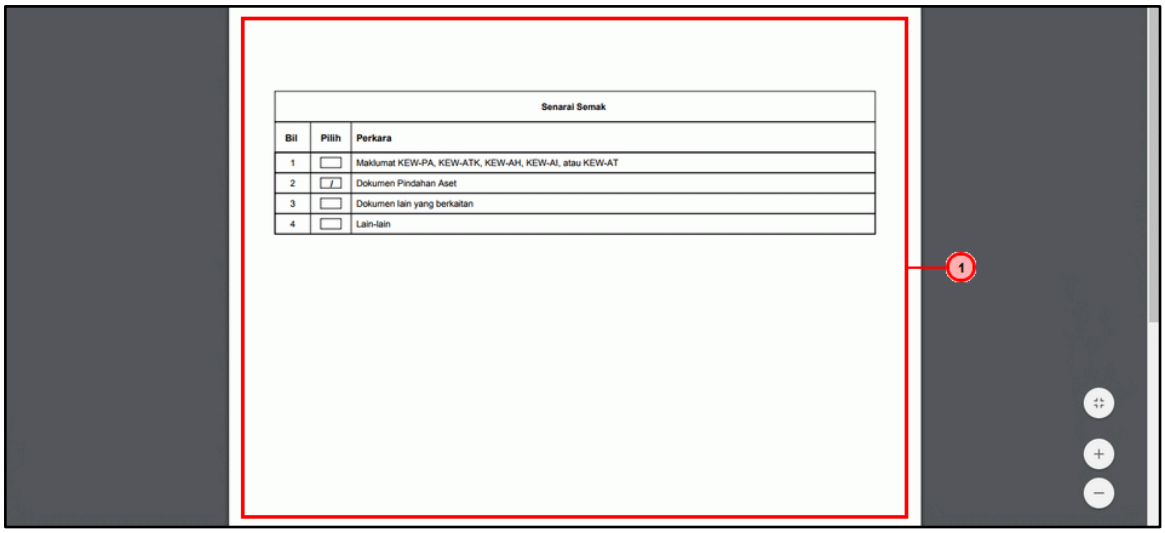
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak.	

5. Skrin **Pelulus - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



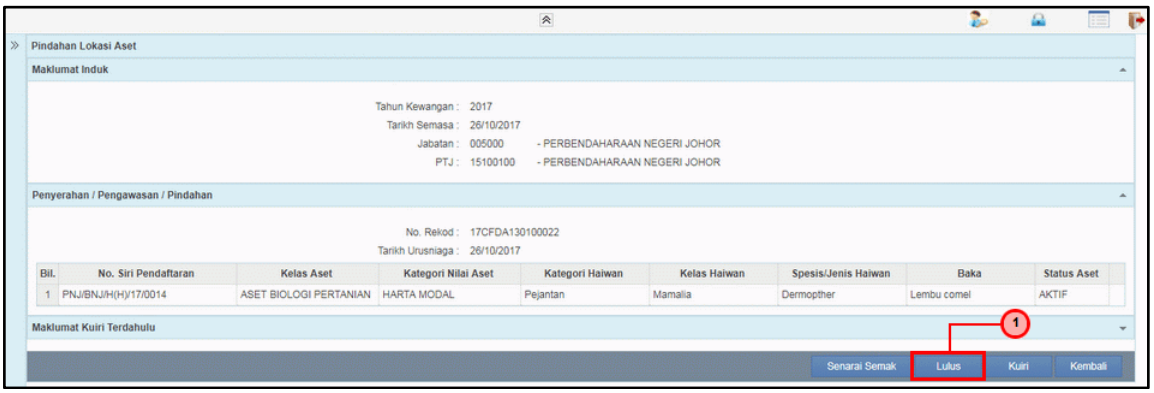
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dipaparkan. Klik pada butang Cetak untuk mencetak senarai semak.	

6. Skrin **Pelulus - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



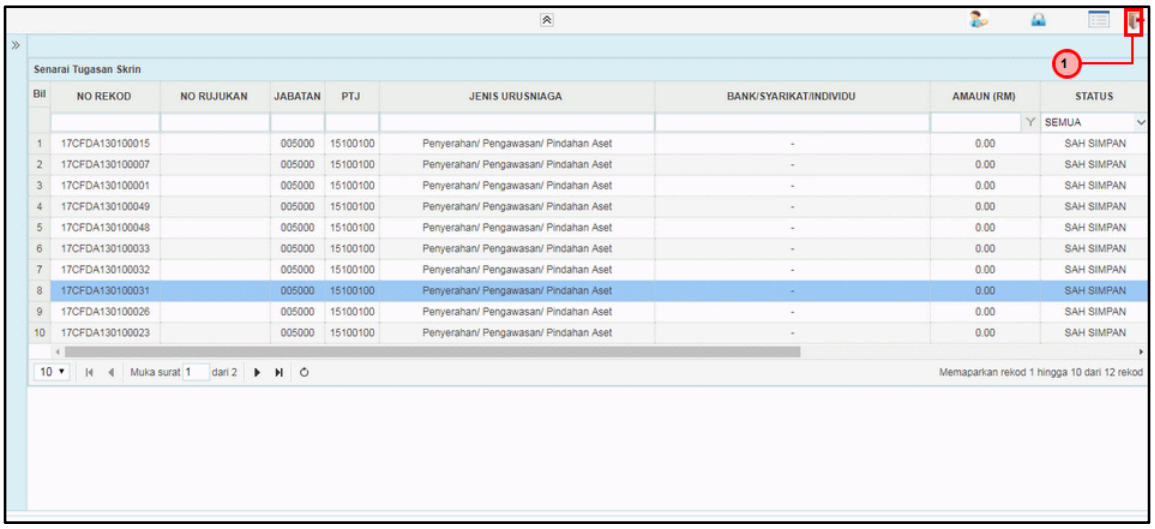
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak.	

7. Skrin **Pelulus - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus.	

8. Skrin **Pelulus - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.

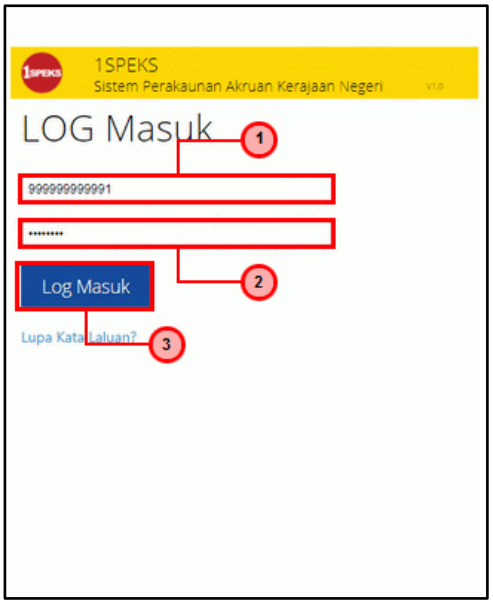


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya diluluskan. Klik pada ikon untuk log keluar dari aplikasi iSPEKS.	

2.3 Skrin Pelulus2

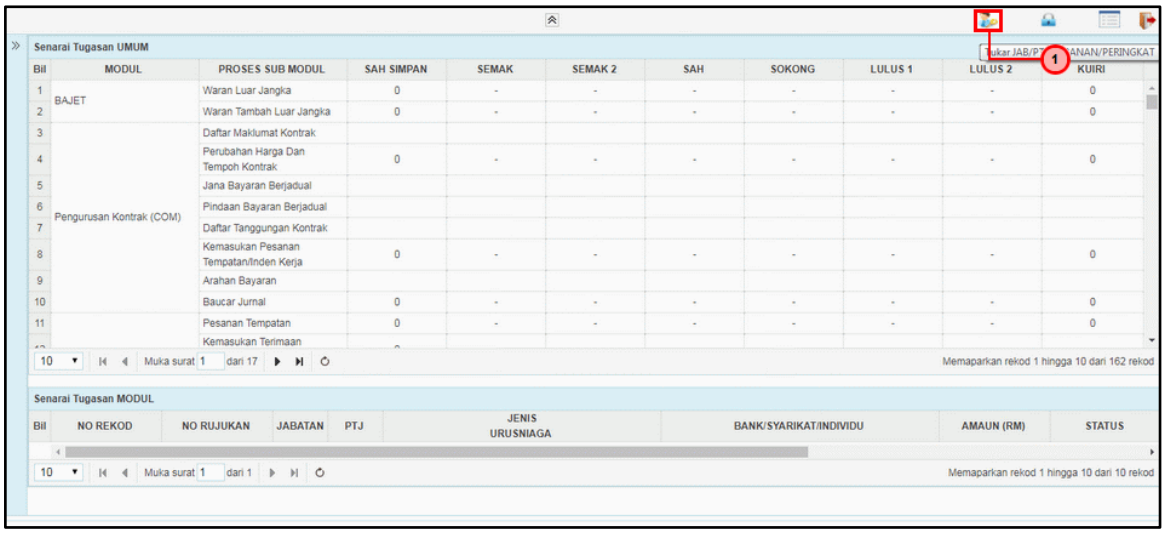
Fungsi ini membenarkan pelulus2 di peringkat PTJ untuk membuat kelulusan pindahan / penyerahan aset ke lokasi berlainan di dalam PTJ yang sama. Jika terdapat kesalahan kemasukan data, pelulus boleh menghantar kuiri kepada penyedia untuk membuat pembetulan.

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



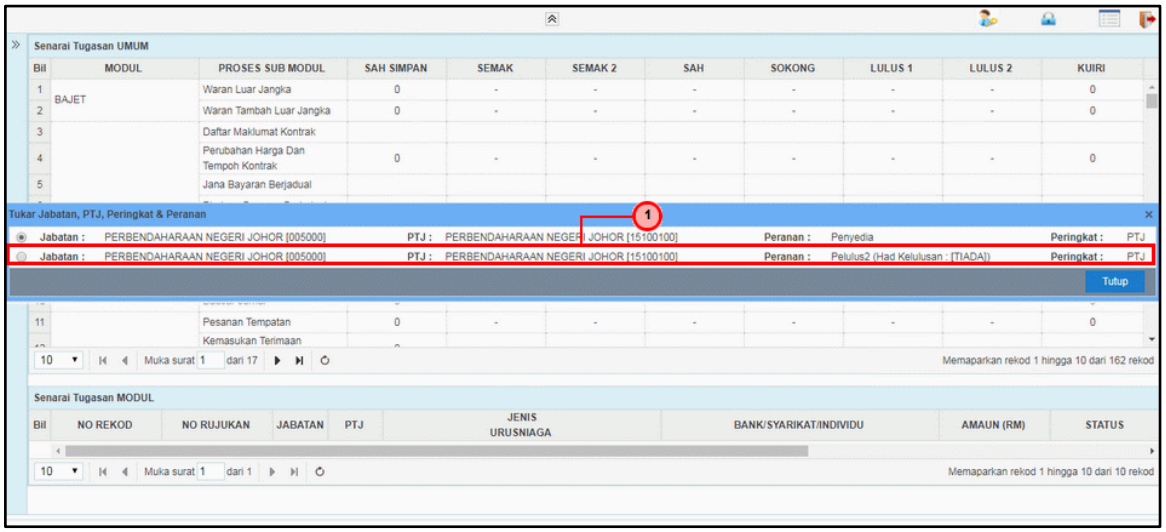
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik pada butang Log Masuk.	

2. Skrin **Senarai Tugasan UMUM** dipaparkan.



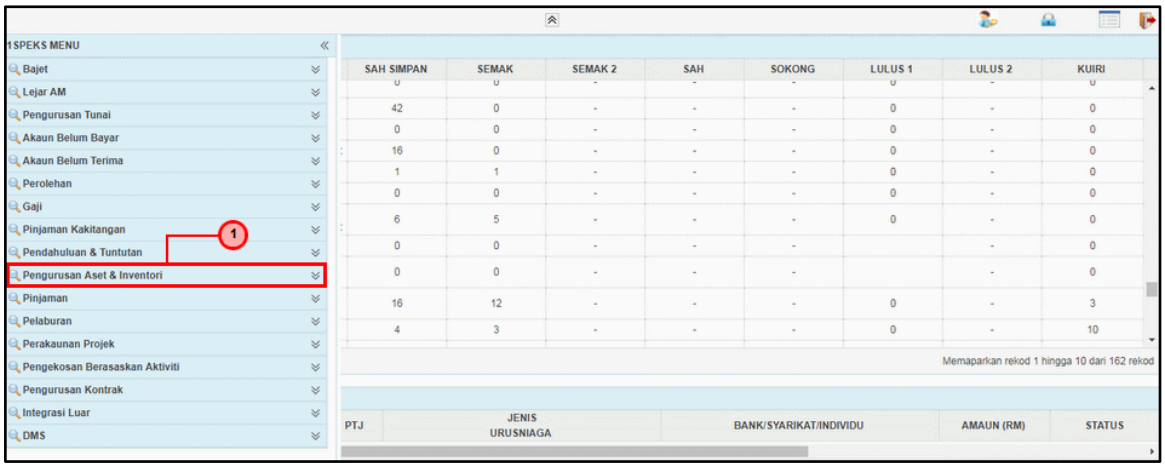
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk proses penukaran Jabatan/PTJ/Peringkat.	

3. Skrin **Senarai Tugasan UMUM** dipaparkan.



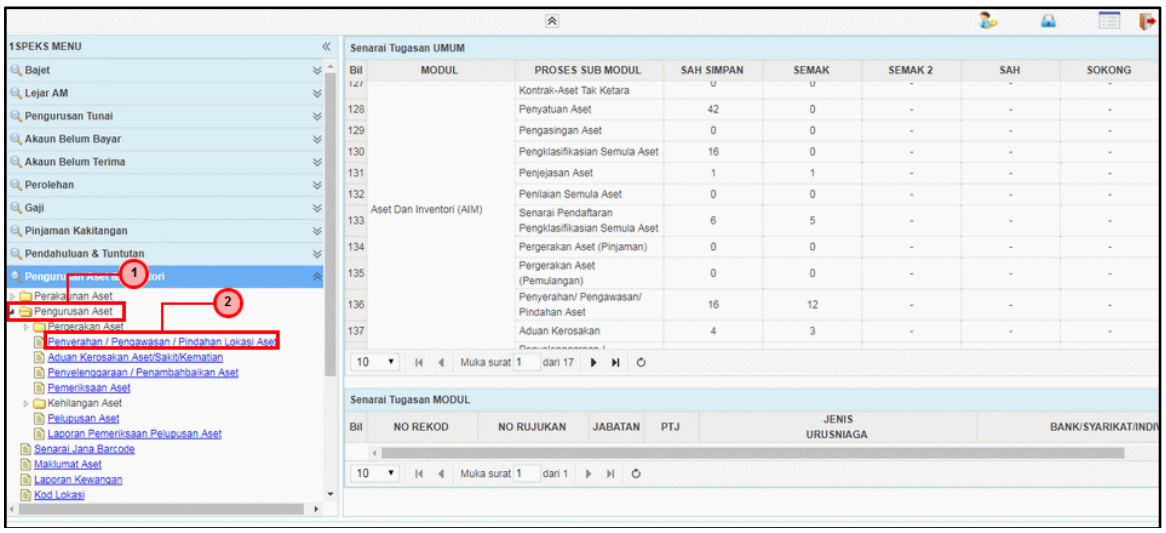
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada peranan Pelulus2 dan klik butang Tutup.	

4. Skrin **Senarai Tugasan UMUM** dipaparkan.



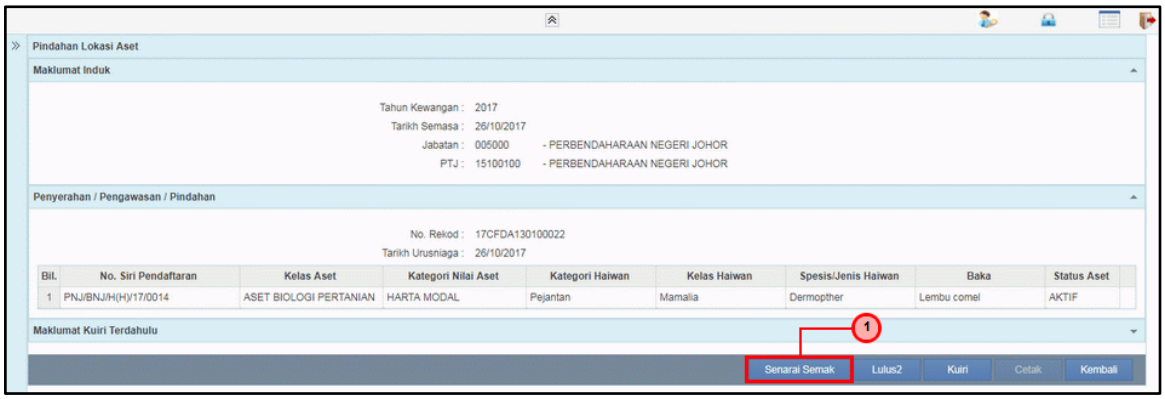
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Aset & Inventori.	

5. Skrin **Senarai Tugasan UMUM** dipaparkan.



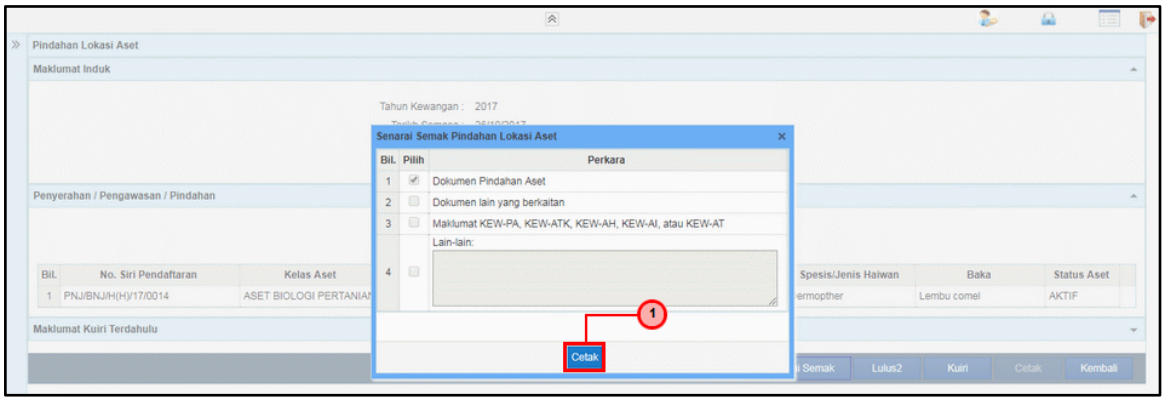
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Aset.	
2	Klik pada menu Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset.	

6. Skrin **Pelulus2 - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



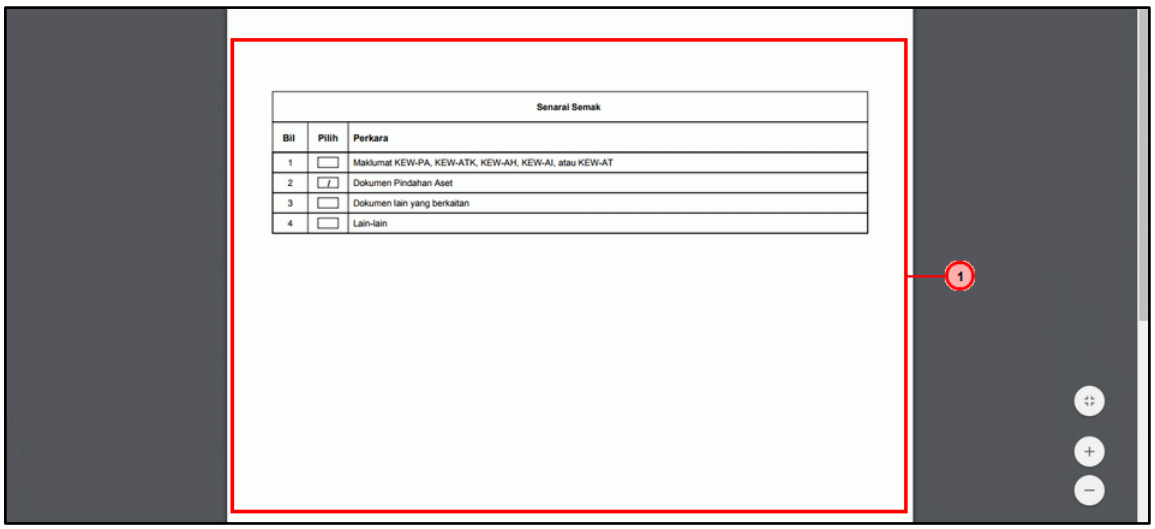
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak.	

7. Skrin **Pelulus2 - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



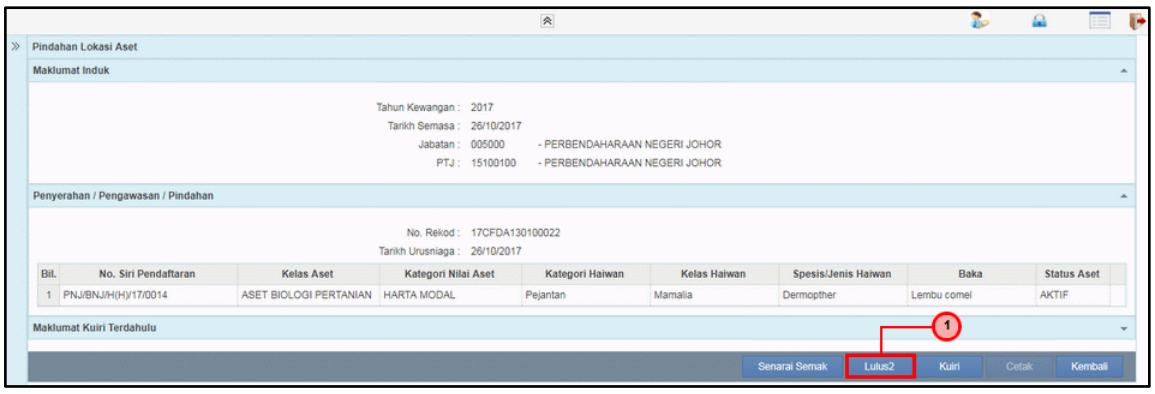
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dipaparkan. Klik pada butang Cetak untuk mencetak Senarai Semak.	

8. Skrin **Pelulus2 - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



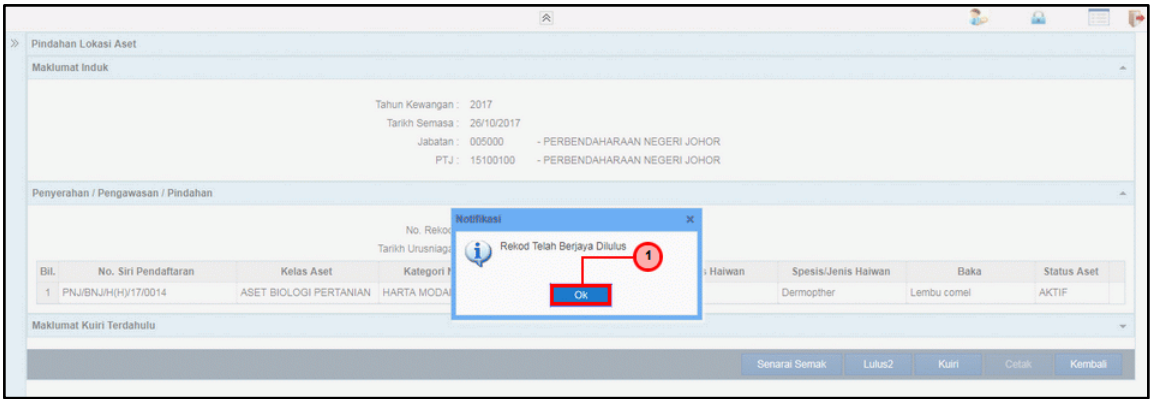
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

9. Skrin **Pelulus2 - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



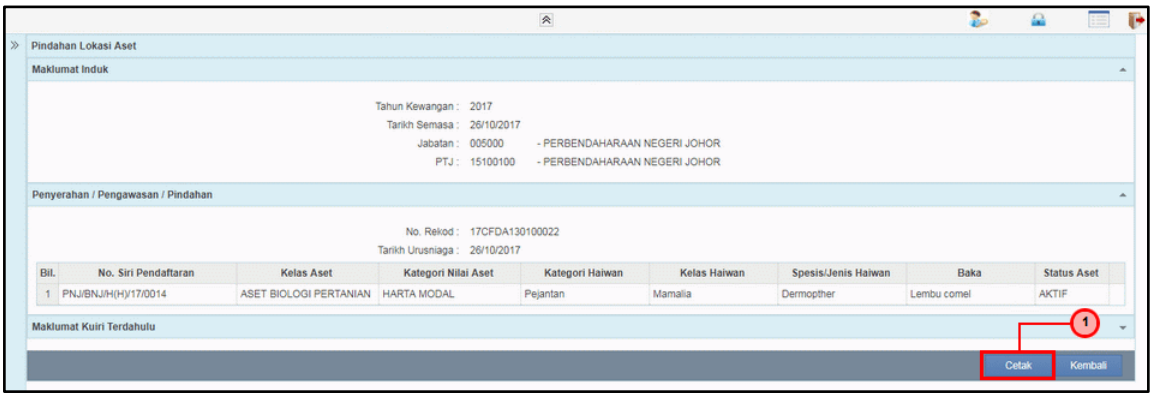
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus2.	

10. Skrin **Pelulus2 - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



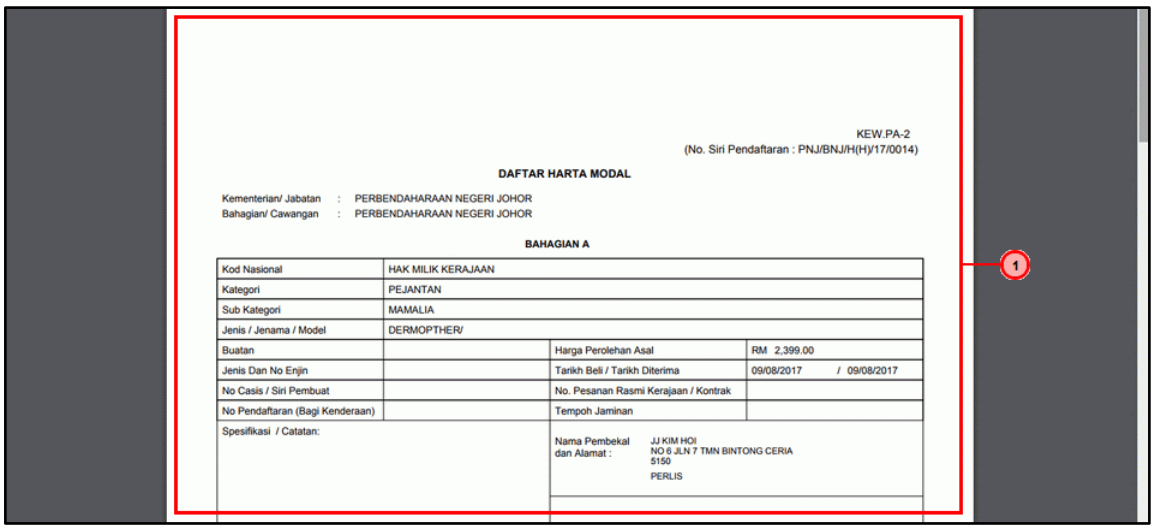
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya diluluskan. Klik pada butang OK.	

11. Skrin **Pelulus2 - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



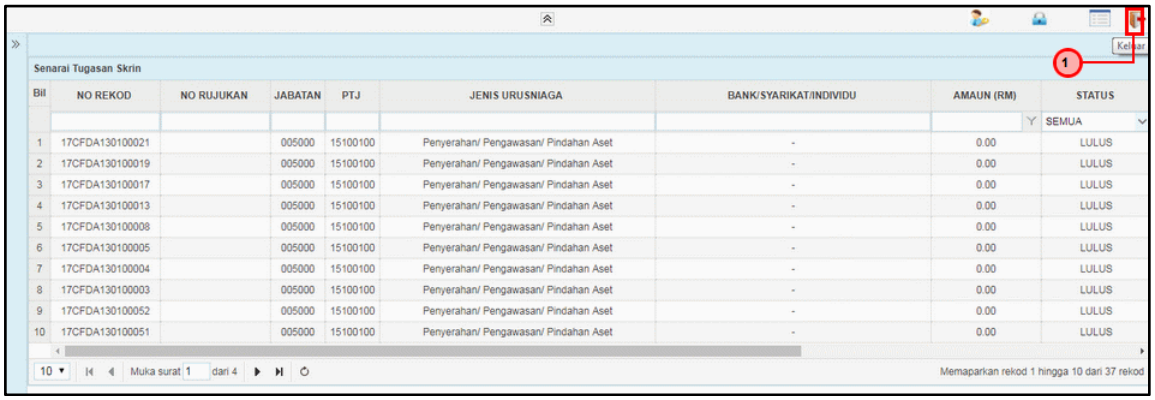
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak.	

12. Skrin **Pelulus2 - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dokumen KEW.PA-2 dijana dan sedia untuk dicetak	

13. Skrin **Pelulus2 - Penyerahan/Pengawasan/Pindahan Lokasi Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk log keluar dari aplikasi iSPEKS	