



**SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN
KERAJAAN NEGERI
(iSPEKS)**

USER MANUAL

**Aduan Kerosakan 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 | 1.0 | 19/01/2018 | Theta Technologies Sdn Bhd | Keluaran Versi 1.0 |
| 2 | 1.1 | 08/04/2020 | Theta Technologies Sdn Bhd | Keluaran Versi 1.1 |

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....1

2.0 ADUAN KEROSAKAN ASET – ASET TAK KETARA.....2

 2.1 Skrin Penyedia.....2

 2.2 Skrin Kelulusan15

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 ADUAN KEROSAKAN ASET – ASET TAK KETARA

Fungsi skrin ini bertujuan untuk merekodkan sebarang aduan kerosakan ke atas aset. Laporan siasatan akan dijana dan dicetak untuk simpanan fail aduan. Aduan kerosakan boleh dilakukan melalui portal atau melalui Modul AIM.

Siasatan ke atas aduan kerosakan aset akan dijalankan untuk mengetahui keadaan sebenar aset dengan keadaan kerosakan yang dilaporkan oleh pengadu.

2.1 Skrin Penyedia

Fungsi ini membenarkan pengguna di peringkat PTJ untuk membuat kunci masuk aduan kerosakan aset. Permohonan untuk aduan kerosakan juga boleh dibuat melalui Portal.

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 Utama iSPEKS dipaparkan.

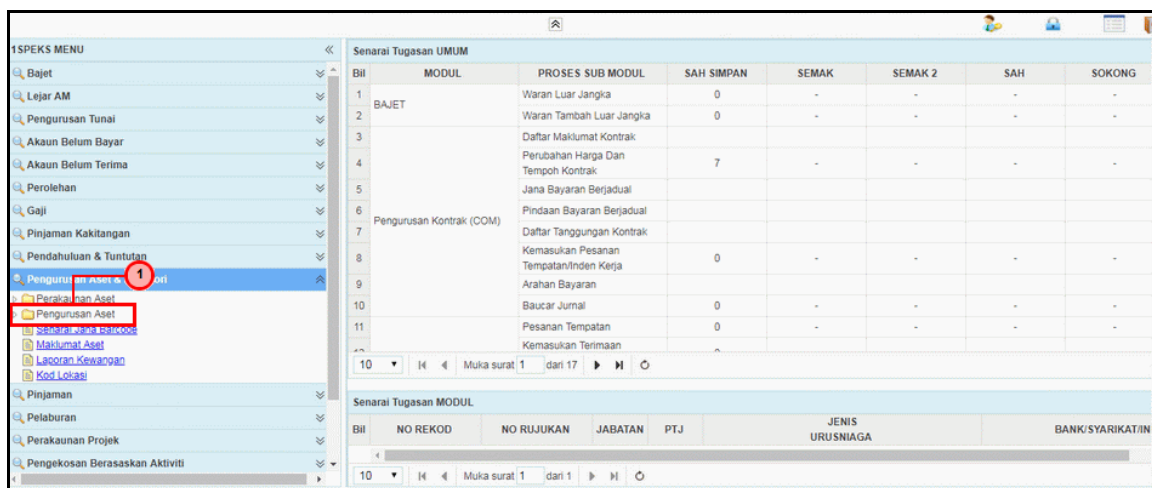
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada ikon >> untuk kunci masuk maklumat | |

3. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada modul Pengurusan Aset & Inventori | |

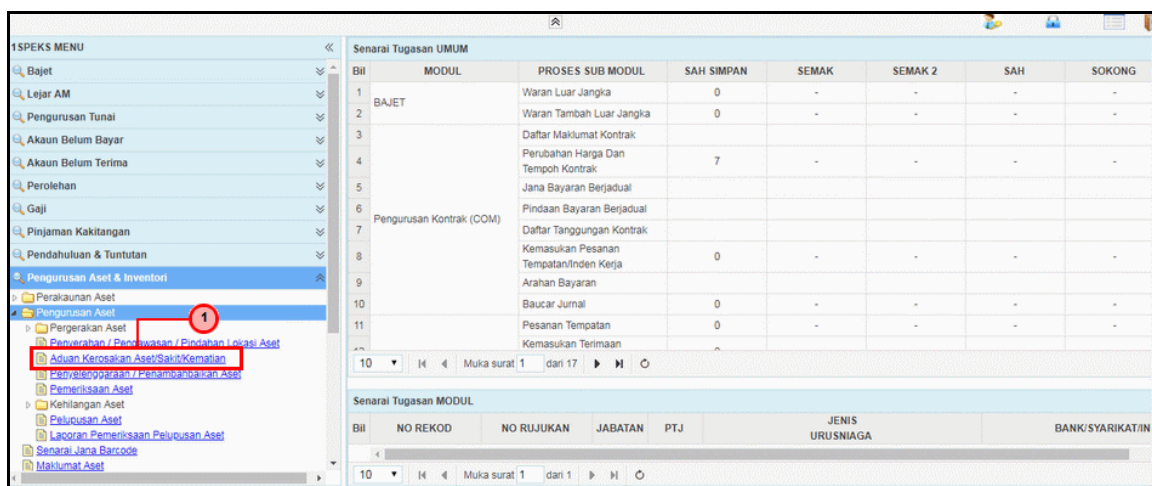


4. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada proses Pengurusan Aset | |

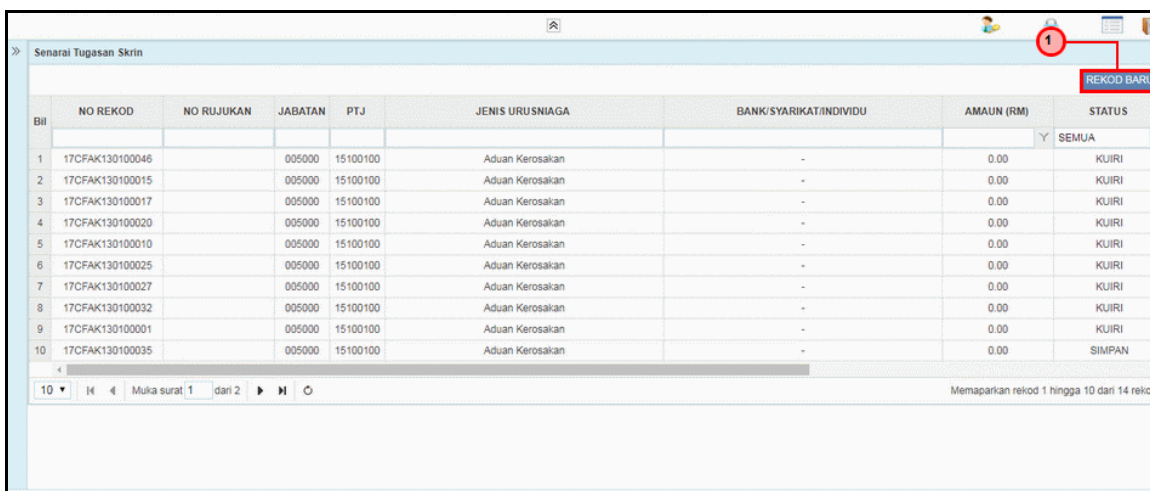
5. Skrin Utama iSPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada proses Aduan Kerosakan Aset/ Sakit/ Kematian | |

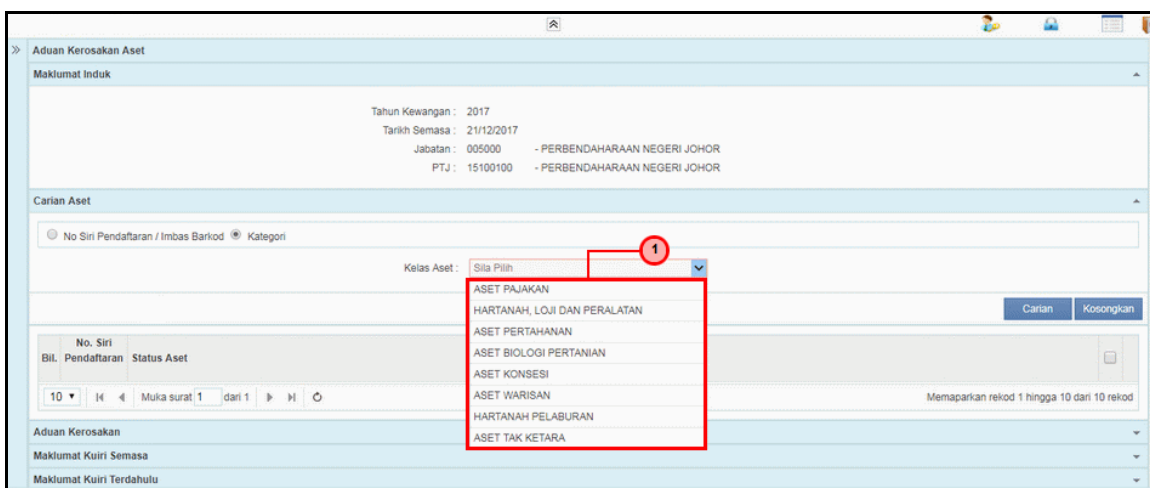


6. Skrin **Senarai Tugas Umum** dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Rekod Baru | |

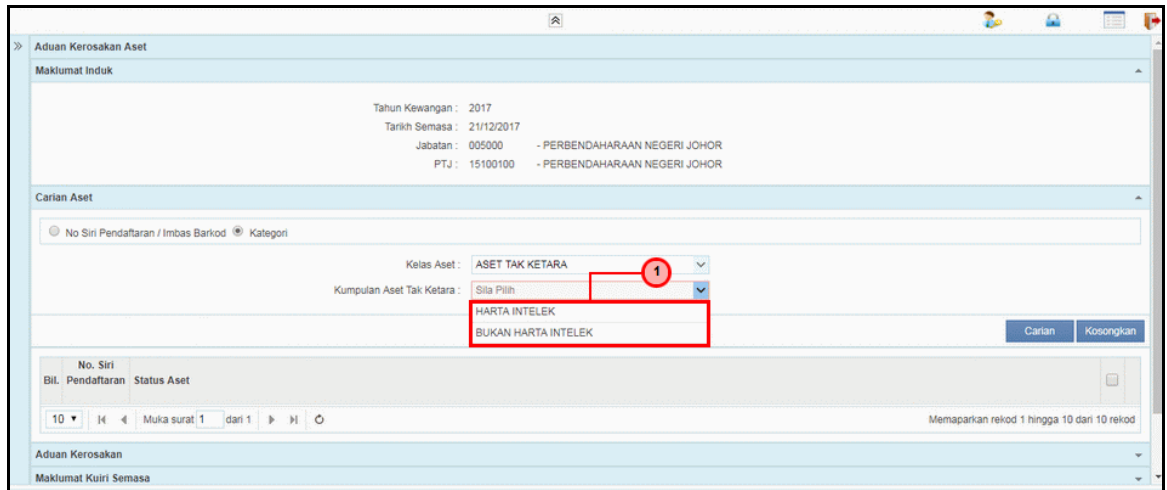
7. Skrin **Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara** dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pada medan Kelas Aset , pilih dari senarai <i>list down</i> >> Aset Tak Ketara | |

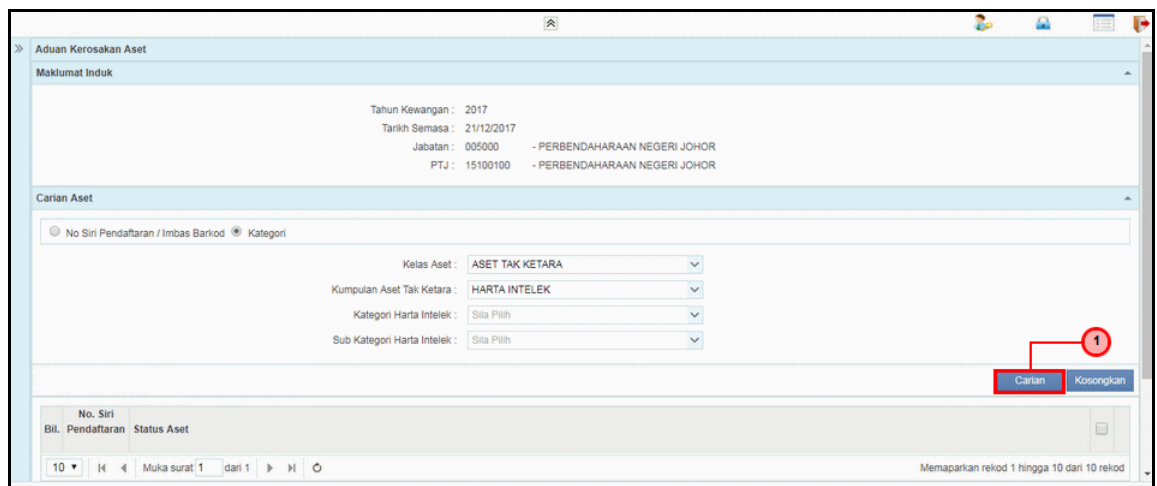


8. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pada medan Kumpulan Aset Tak Ketara , pilih dari senarai <i>list down</i> | |

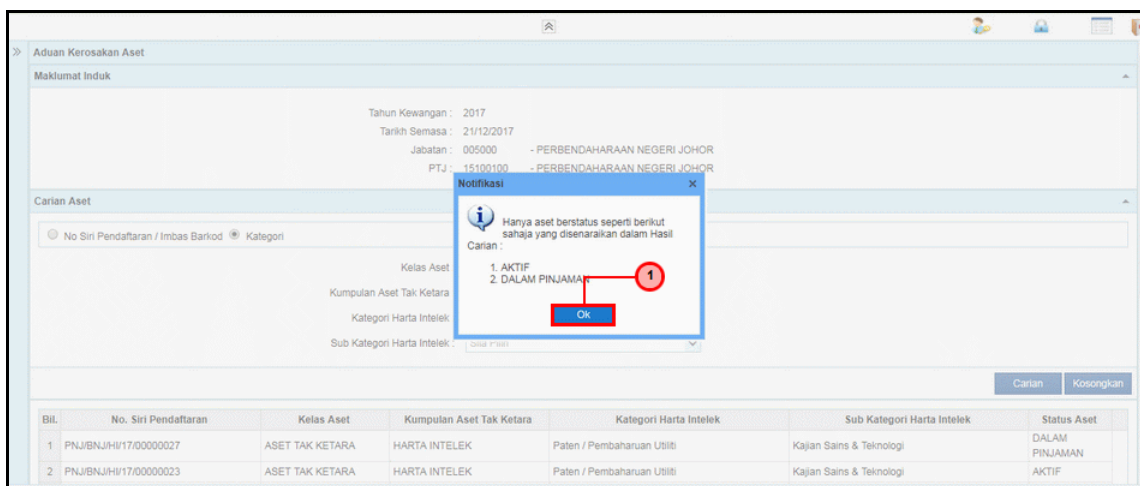
9. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Carian | |

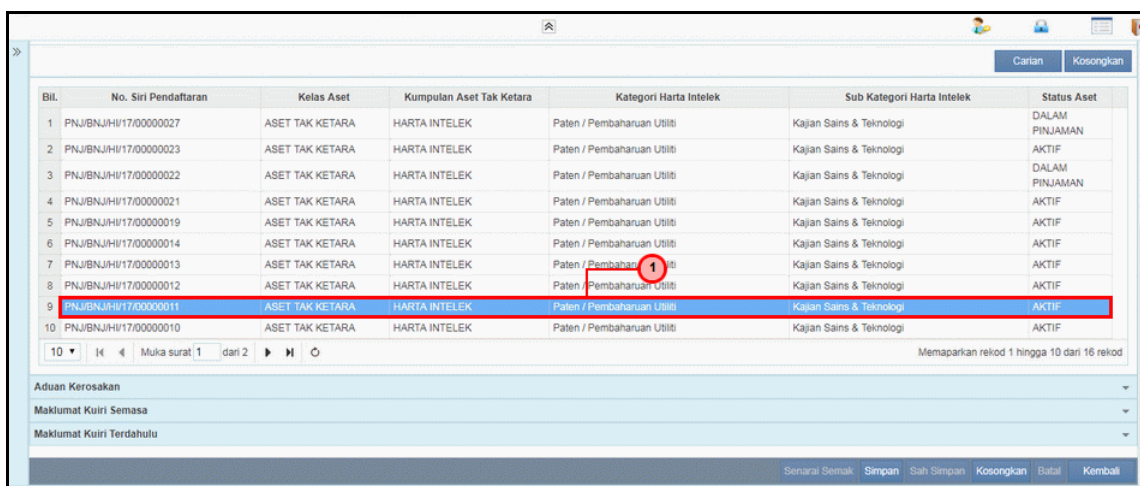


10. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Ok | |

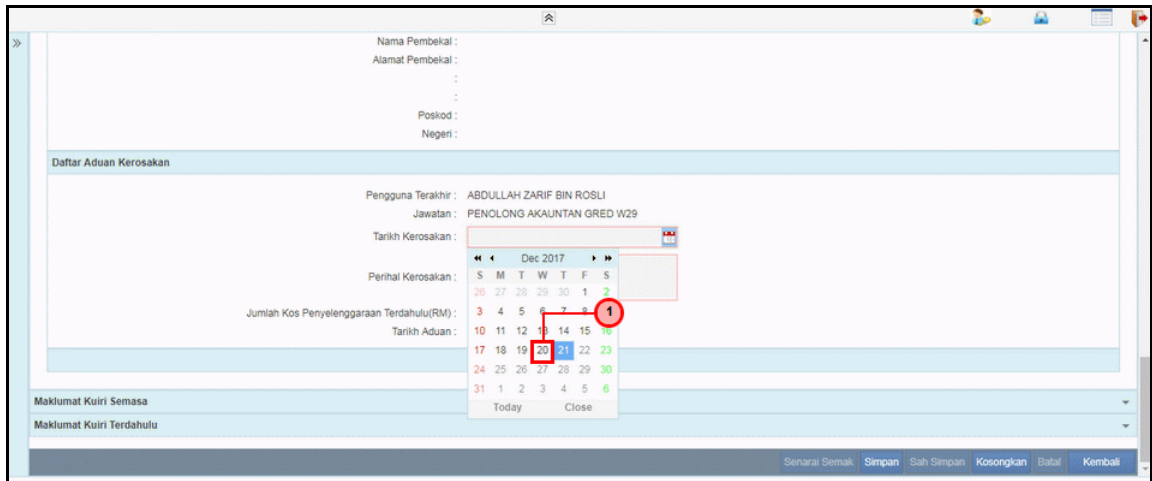
11. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pilih dan Dwiklik pada rekod yang dipaparkan di panel Carian Aset | |

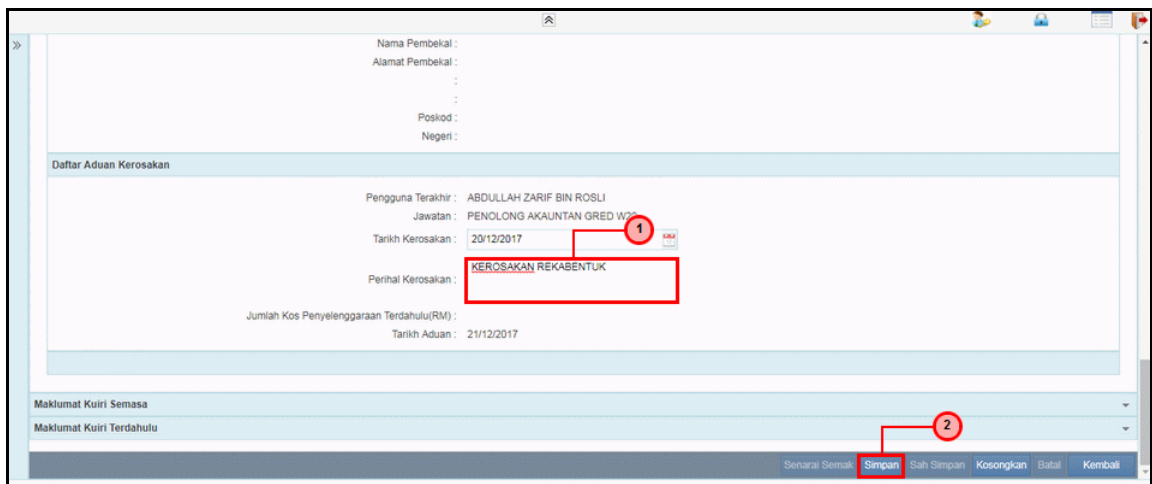


12. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



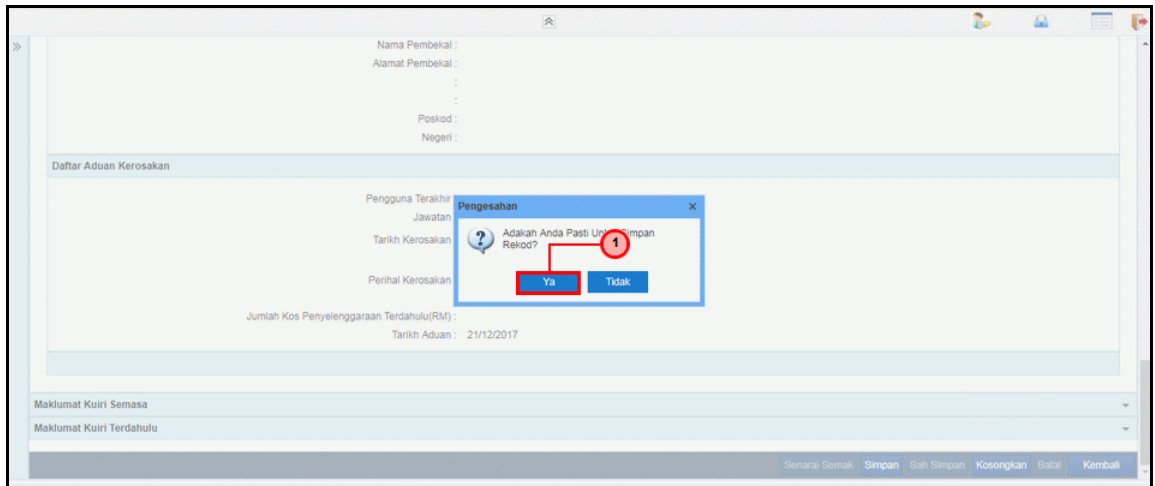
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Kunci masuk maklumat pada medan Tarikh Kerosakan | |

13. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



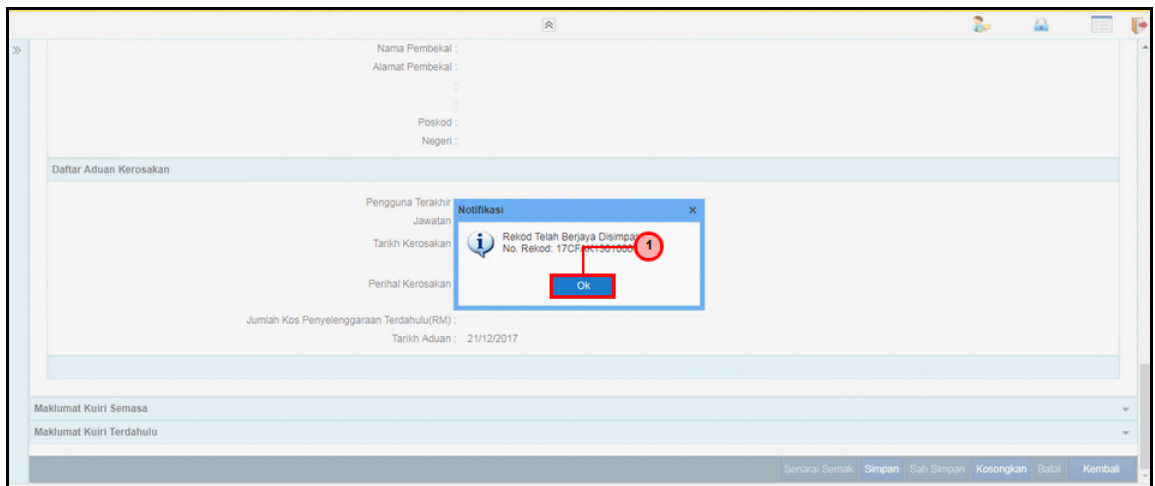
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Kunci masuk maklumat pada medan Perihal Kerosakan | |
| 2 | Klik pada butang Simpan | |

14. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



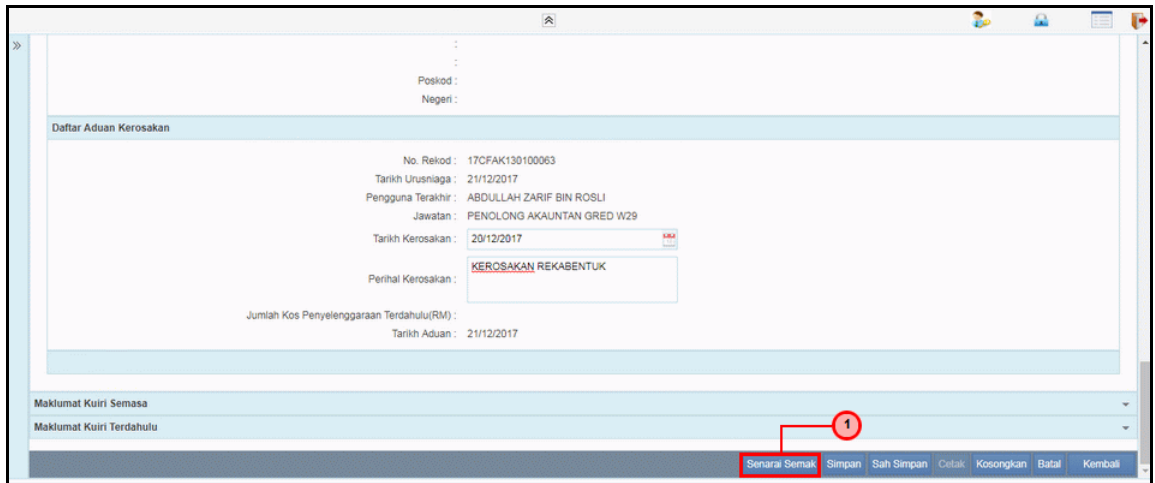
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Ya | |

15. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



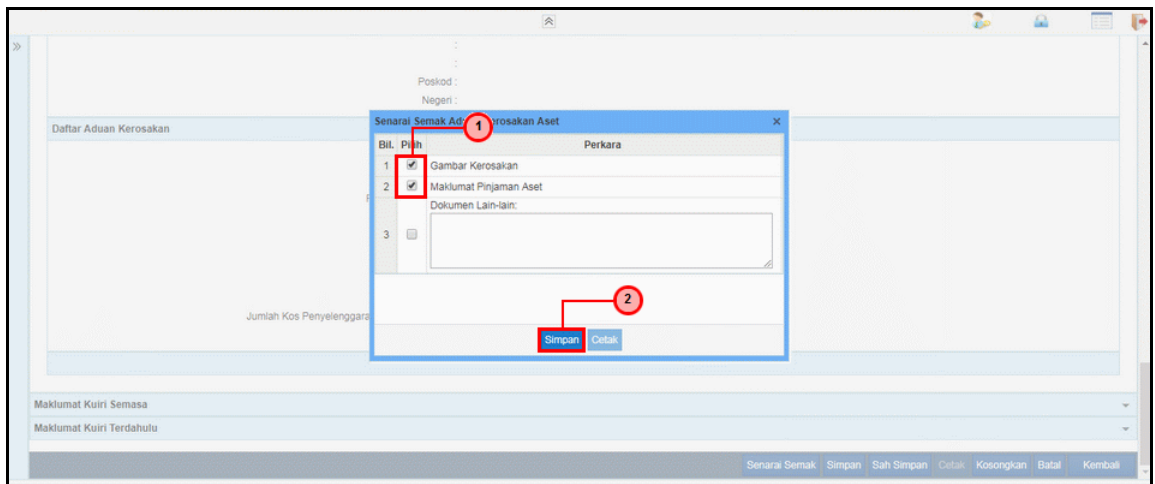
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Simpan atau Catat No Rekod dan klik pada butang Ok | |

16. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



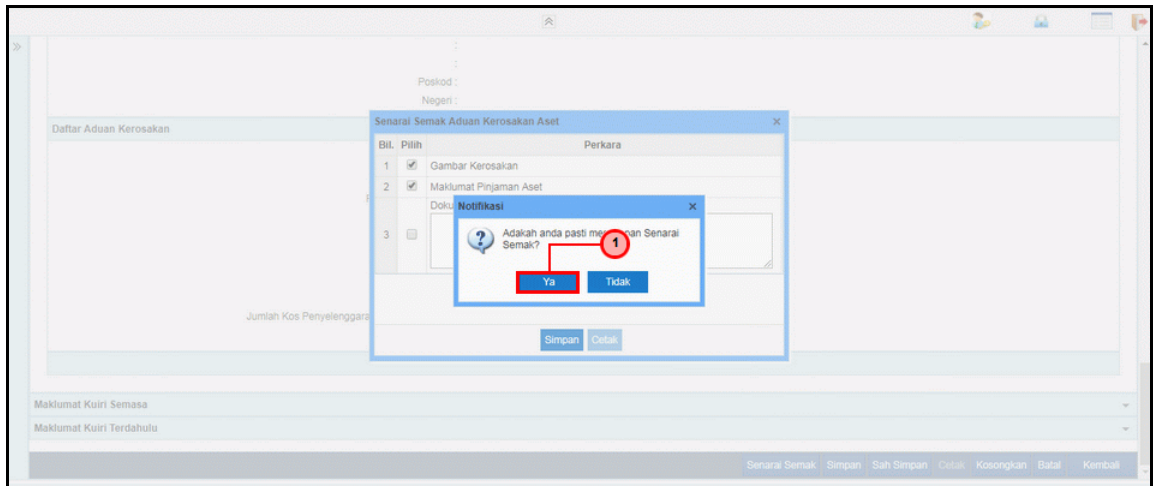
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Senarai Semak | |

17. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



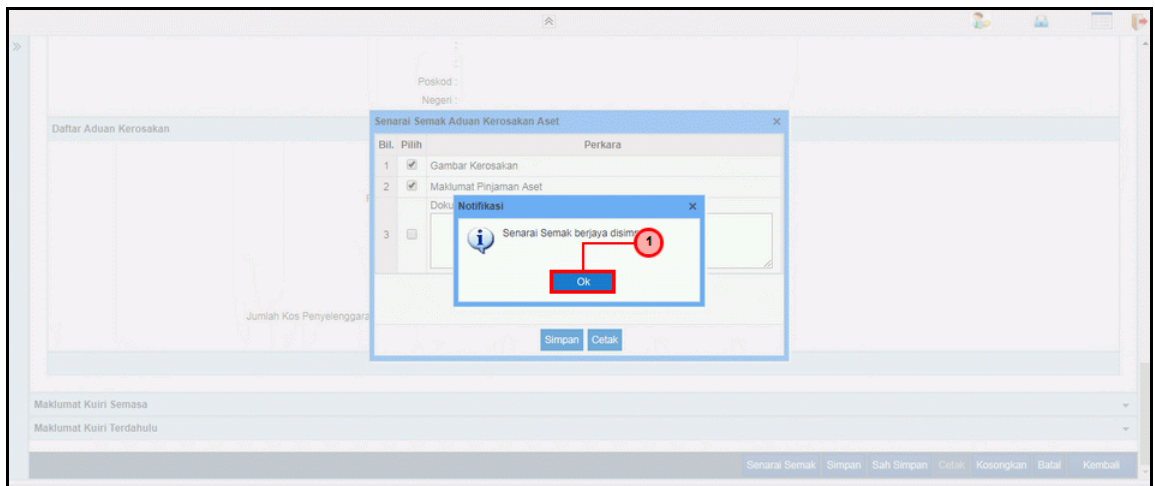
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------------|---------|
| 1 | Tandakan pada perkara yang berkaitan | |
| 2 | Klik pada butang Simpan | |

18. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



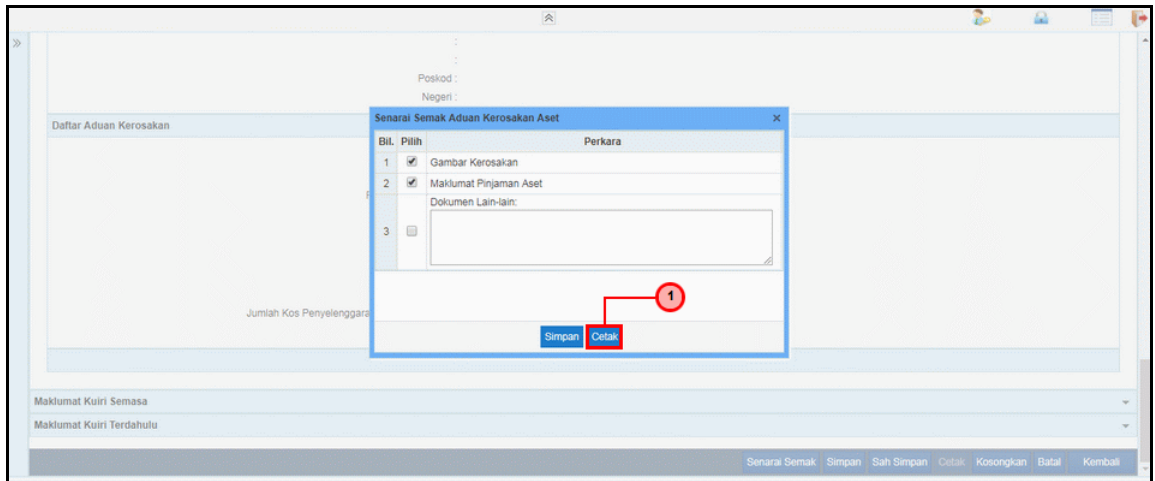
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Ya | |

19. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



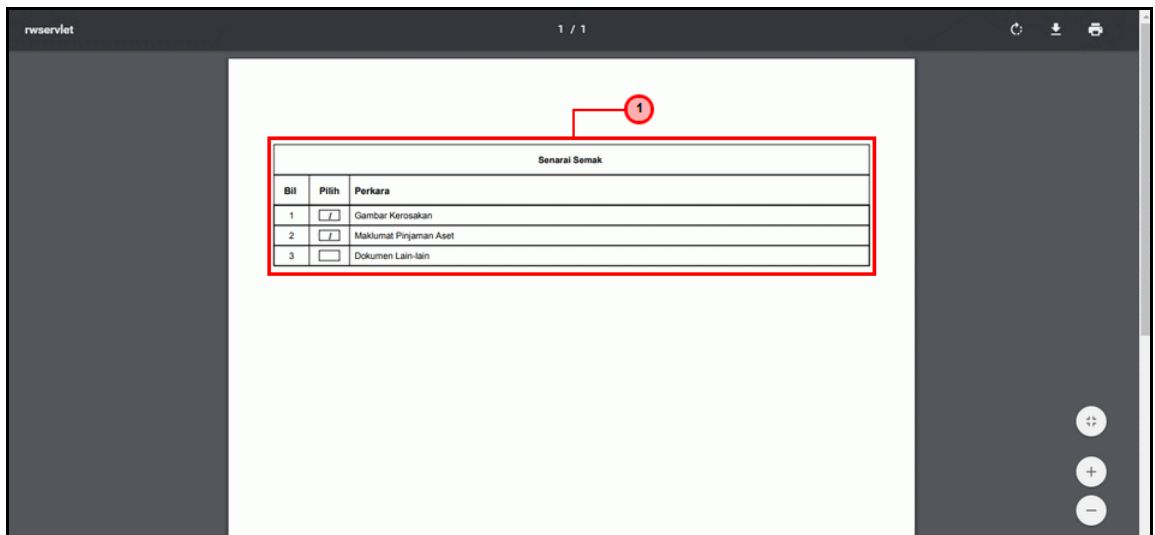
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Ok | |

20. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



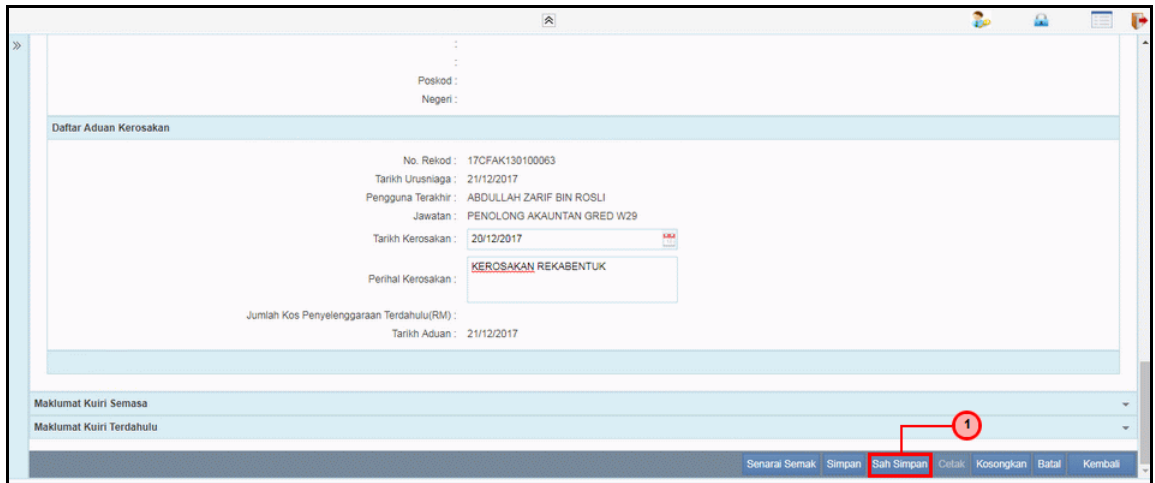
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Cetak | |

21. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



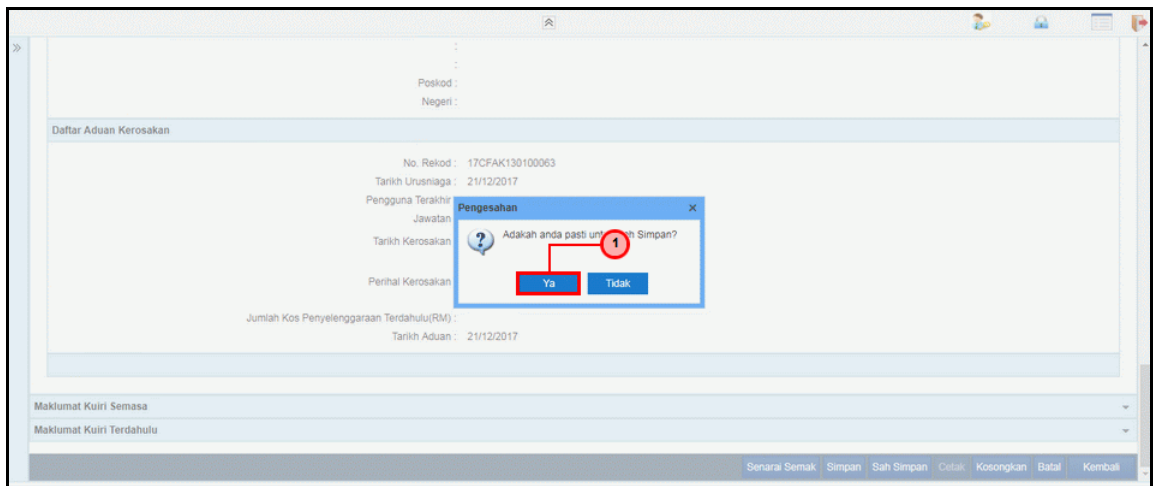
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Dokumen Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak | |

22. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Sah Simpan | |

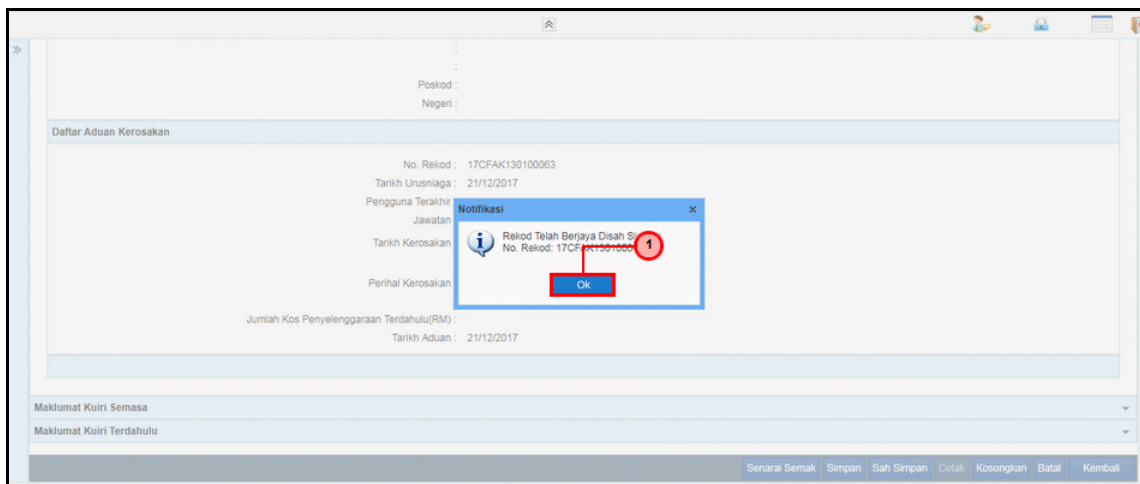
23. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Ya | |

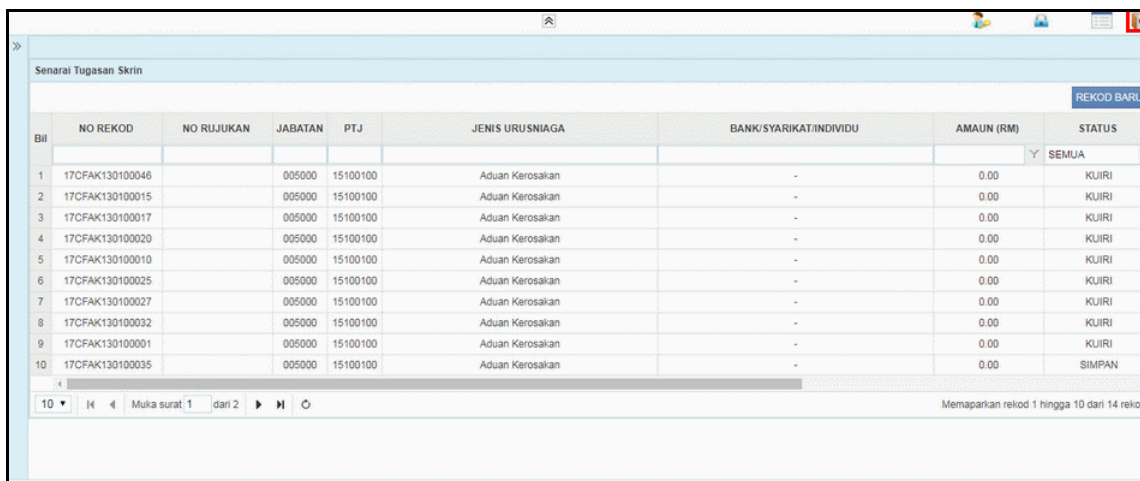



24. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Simpan atau Catat No Rekod dan klik pada butang Ok. | |

25. Skrin Penyediaan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk Log Keluar dari sistem iSPEKS | |

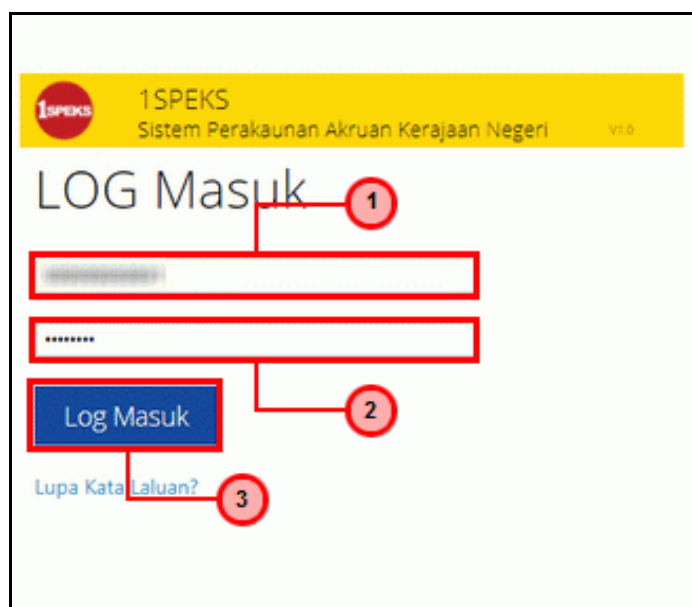


2.2 Skrin Kelulusan

Fungsi skrin ini adalah membenarkan Pelulus meluluskan / membatalkan senarai maklumat aduan kerosakan.

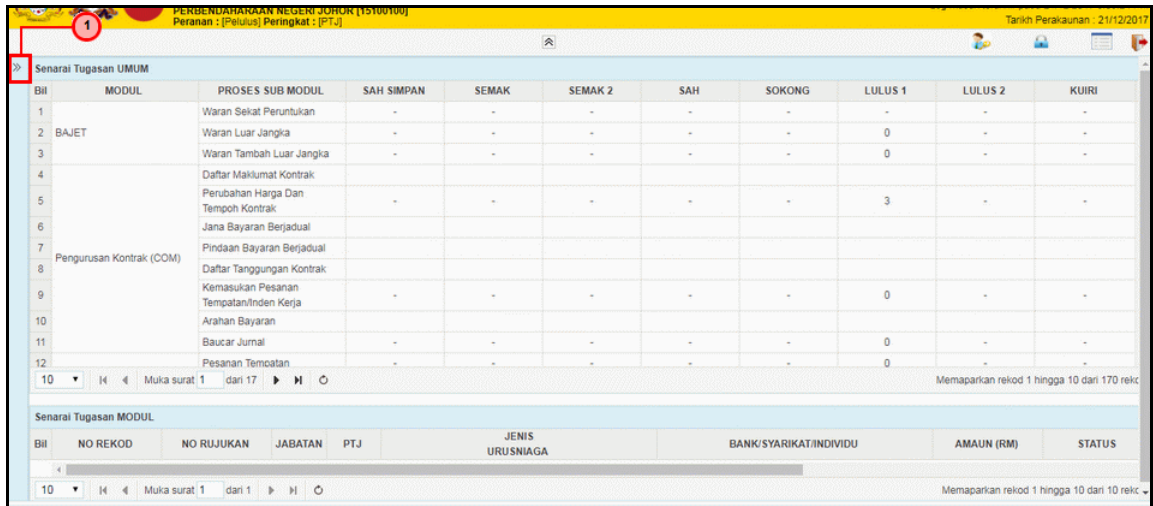
Kelulusan dilakukan di peringkat PTJ. Pelulus boleh membatalkan maklumat pemeriksaan melalui fungsi kuiry yang disediakan. Kuiry akan dihantar kepada Penyedia untuk membuat pembatalan rekod.

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



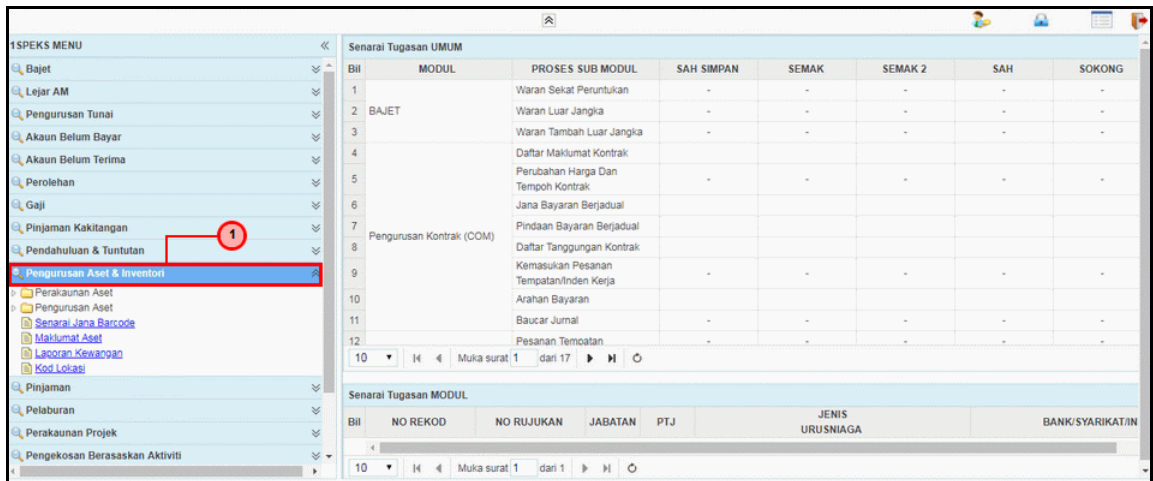
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Kunci masuk maklumat pada medan No Kad Pengenalan | |
| 2 | Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan | |
| 3 | Klik pada butang Log Masuk | |

2. Skrin **Utama iSPEKS** dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada ikon untuk kunci masuk maklumat | |

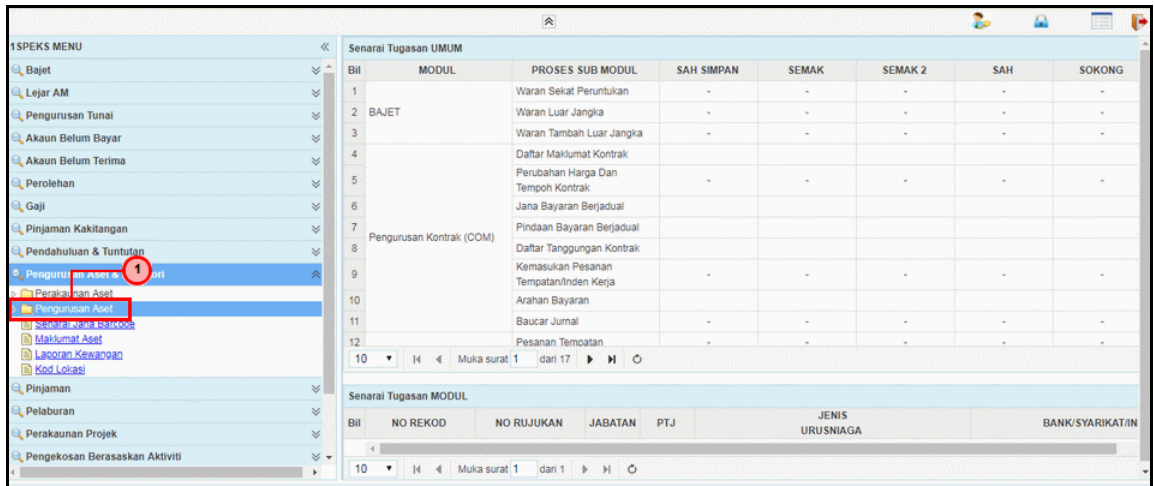
3. Skrin **Utama iSPEKS** dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada modul Pengurusan Aset & Inventori | |

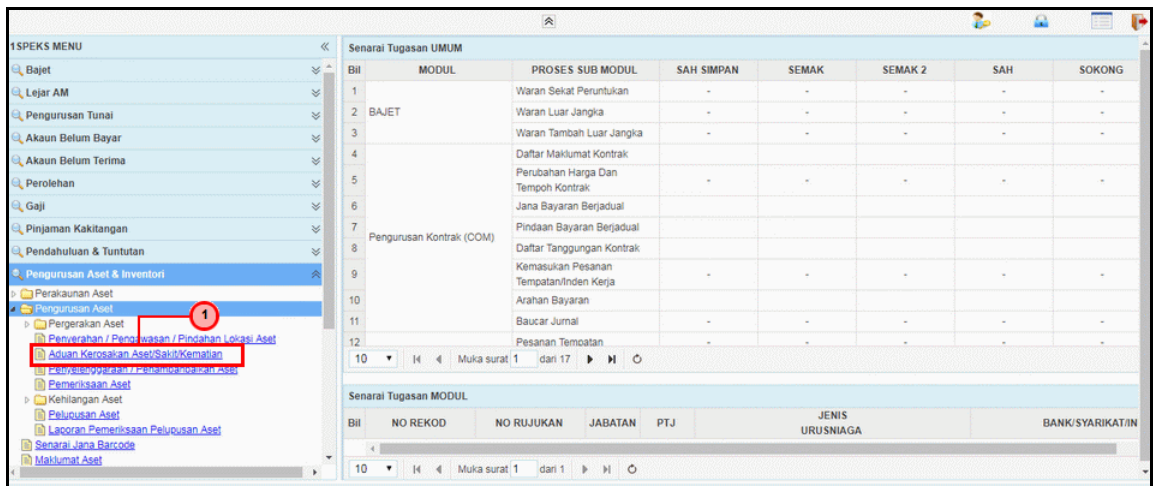


4. Skrin **Utama iSPEKS** dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada proses Pengurusan Aset | |

5. Skrin **Utama iSPEKS** dipaparkan.

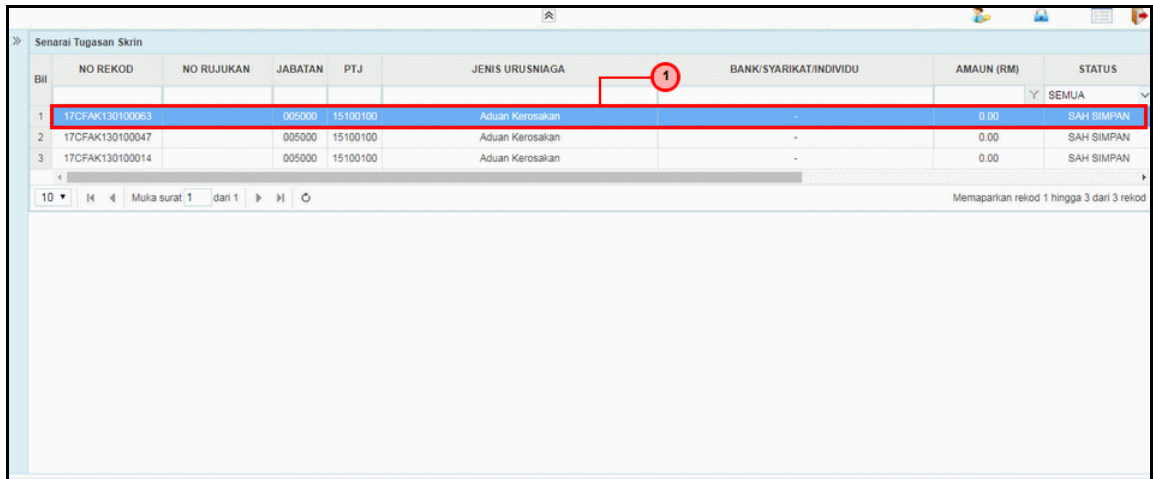


| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada proses Aduan Kerosakan Aset/ Sakit/ Kematian | |



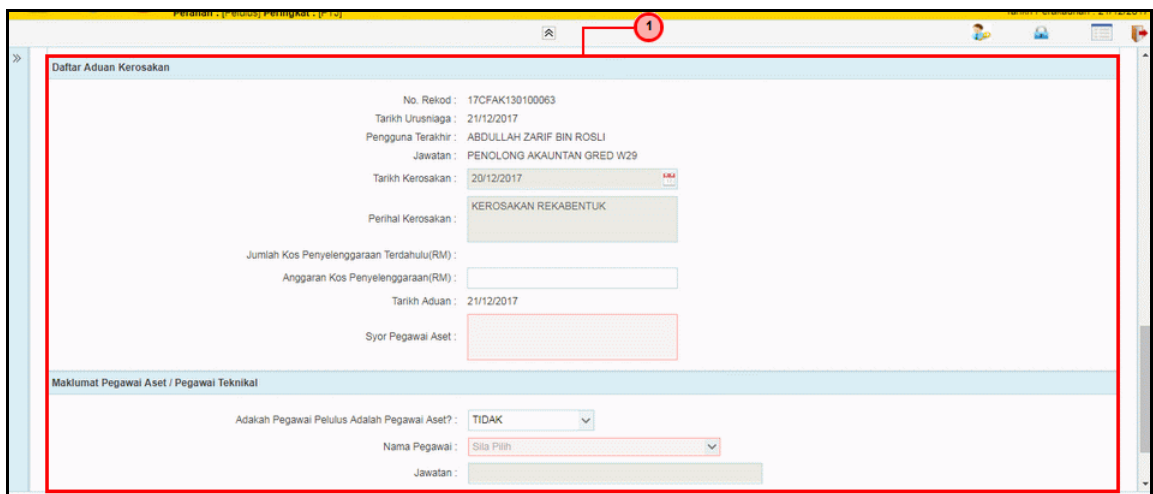


6. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Senarai rekod akan dipaparkan pada panel Senarai Tugas Skrin. Dwiklik pada rekod yang hendak diluluskan (STATUS : SAH SIMPAN) | |

7. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak semua maklumat yang dipaparkan pada setiap panel | |



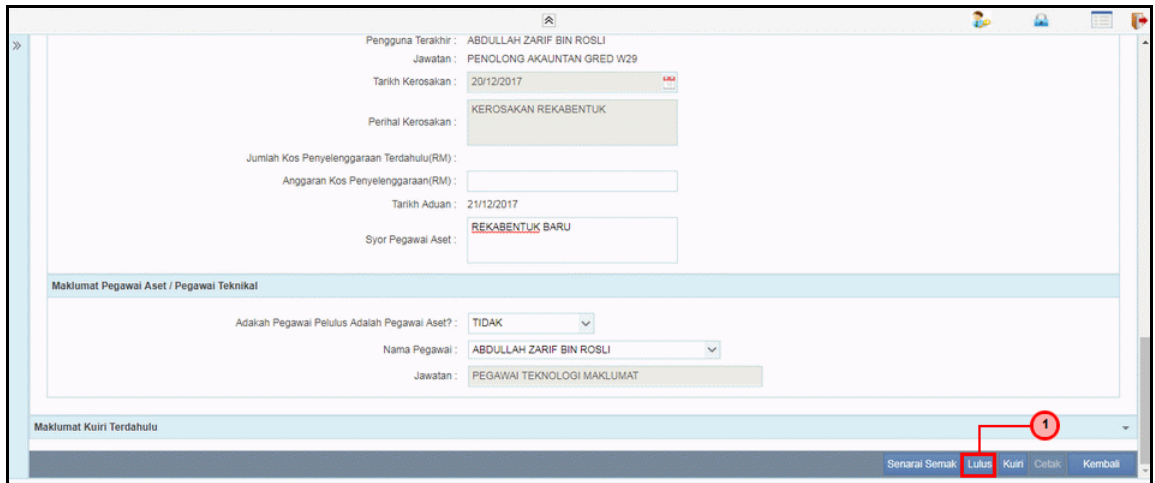
8. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Kunci masuk maklumat pada panel Syor Pegawai Aset | |

9. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.

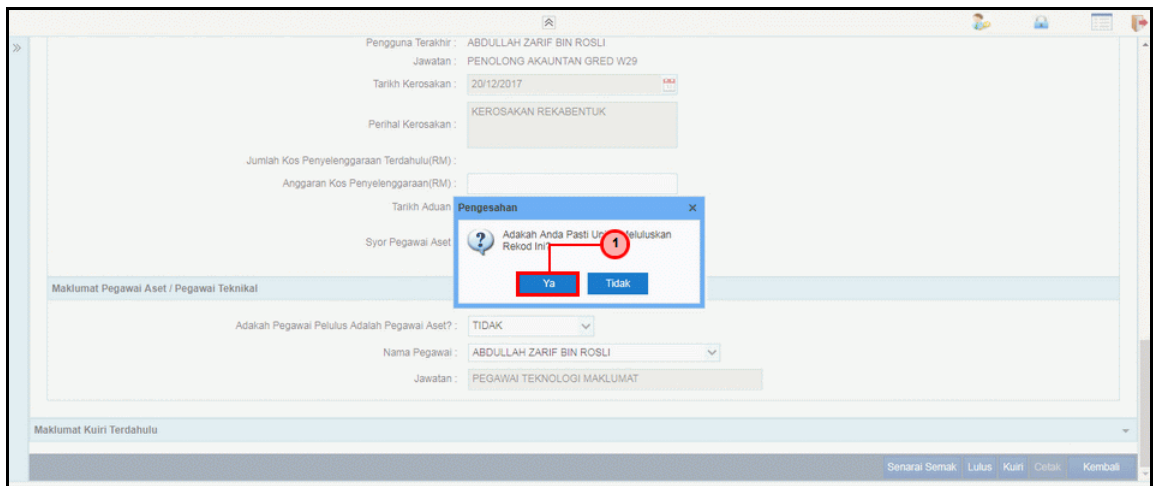
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pada medan Nama Pegawai , pilih dari senarai <i>list down</i> | |

10. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



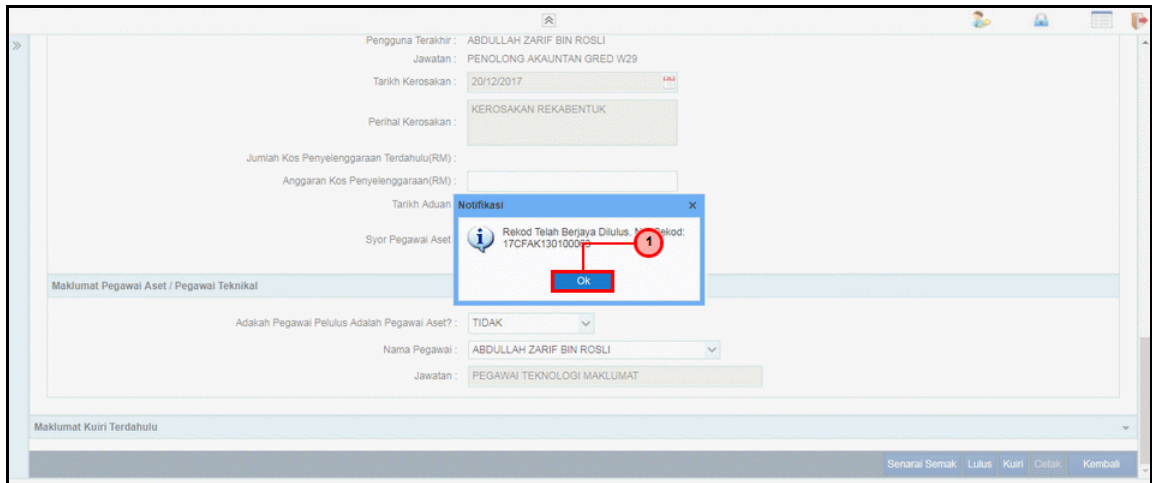
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Lulus | |

11. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



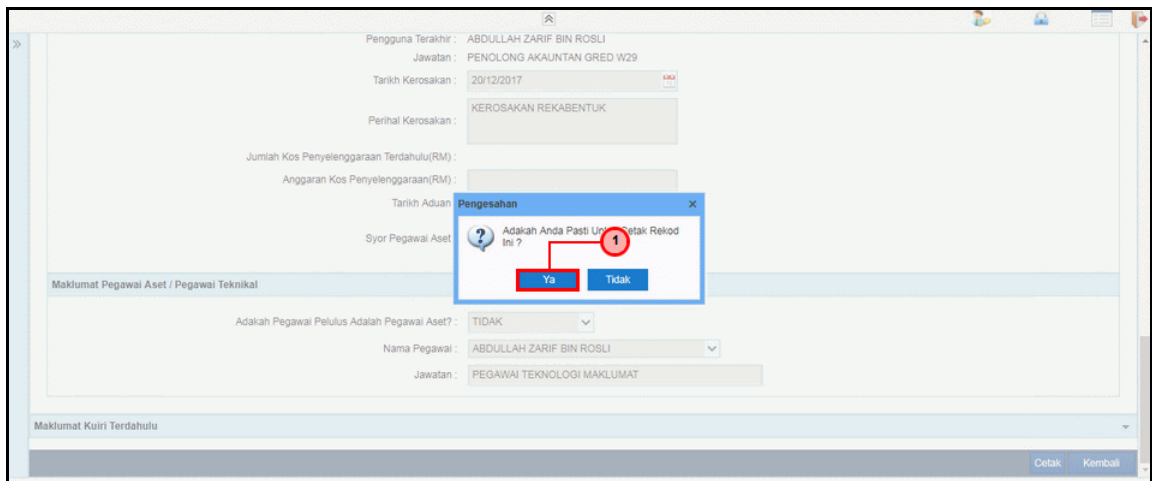
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Ya | |

12. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



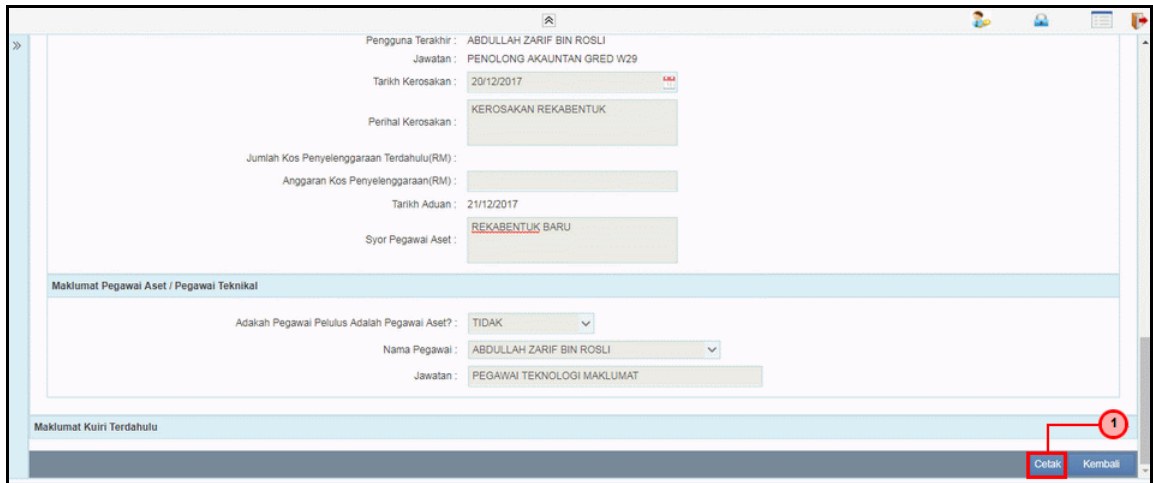
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Simpan atau Catat No Rekod dan klik pada butang Ok | |

13. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



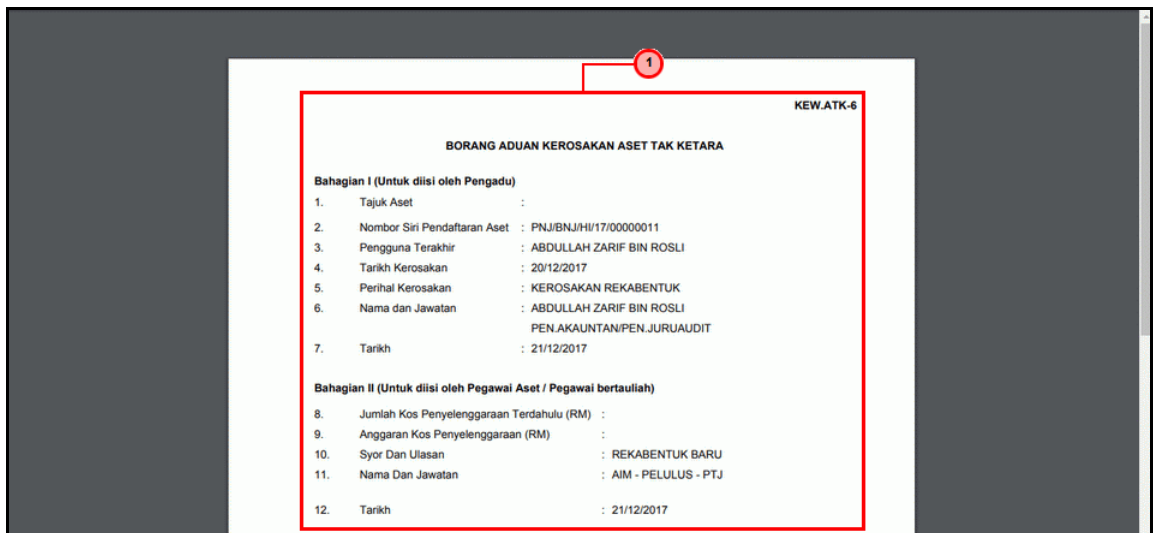
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Jika ingin mencetak laporan, klik pada butang Ya | |

14. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Cetak | |


15. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Dokumen Laporan Borang Aduan Kerosakan Aset Tak Ketara dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak | |



16. Skrin Kelulusan – Aduan Kerosakan Aset – Aset Tak Ketara dipaparkan.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada ikon  untuk Log Keluar dari sistem iSPEKS | |

