



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

USER MANUAL

**Pelupusan Aset – Aset Biologi
Pertanian (Ikan)
(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

Bil	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.0	03/05/2020	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	4
2.0 PELUPUSAN ASET – ASET BIOLOGI PERTANIAN (IKAN).....	5
2.1 Proses Permohonan Pelupusan Aset.....	5
2.1.1 Skrin Penyedia	5
2.1.2 Skrin Penyemak	27
2.1.3 Skrin Pelulus.....	31
2.2 Proses Laporan Lembaga Pemeriksa.....	37
2.2.1 Skrin Penyedia	37
2.2.2 Skrin Penyemak	51
2.2.3 Skrin Pelulus.....	56
2.3 Proses Sijil Pelupusan Aset.....	62
2.3.1 Skrin Penyedia	62
2.3.2 Skrin Pelulus.....	71

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 PELUPUSAN ASET – ASET BIOLOGI PERTANIAN (IKAN)

2.1 Proses Permohonan Pelupusan Aset


Proses untuk merekodkan pengeluaran untuk tujuan pelupusan jika stok / inventori tidak lagi berguna dan tidak mempunyai nilai setelah memperolehi kelulusan di luar sistem.

2.1.1 Skrin Penyedia

Fungsi ini membenarkan penyedia untuk kunci masuk maklumat pelupusan aset.

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang 	

2. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Daftar Maklumat Kontrak	3	-	-	-	-	-	-	-
11		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0
12		Selenggara Maklumat Kontrak	4	-	-	-	-	-	-	0

10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 230 rek

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
-----	----------	------------	---------	-----	------------------	------------------------	------------	--------	--------------

3. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

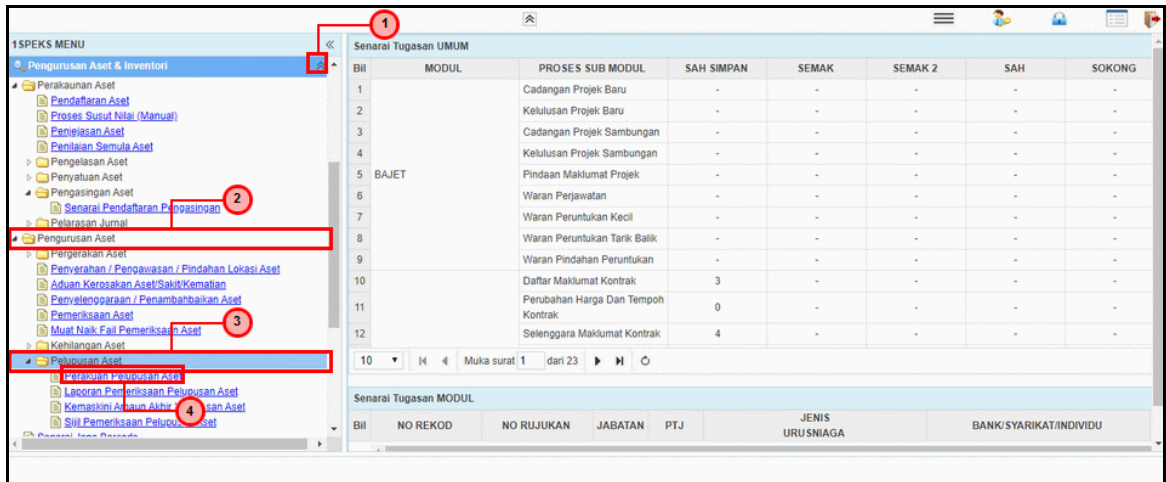
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Daftar Maklumat Kontrak	3	-	-	-	-	-	-	-
11		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0
12		Selenggara Maklumat Kontrak	4	-	-	-	-	-	-	0

10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 230 rek

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
-----	----------	------------	---------	-----	------------------	------------------------	------------	--------	--------------

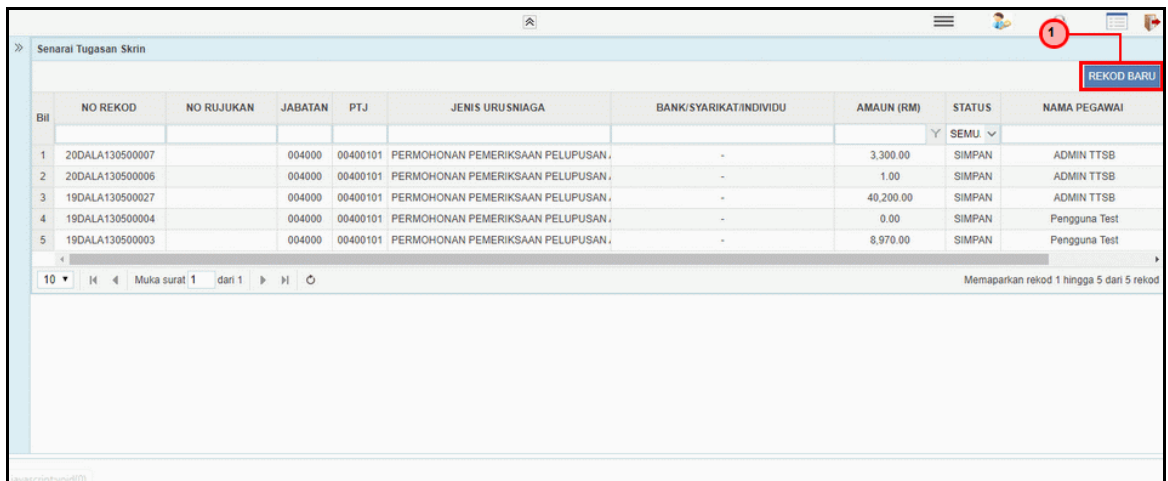
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon » untuk paparan Menu.	

4. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



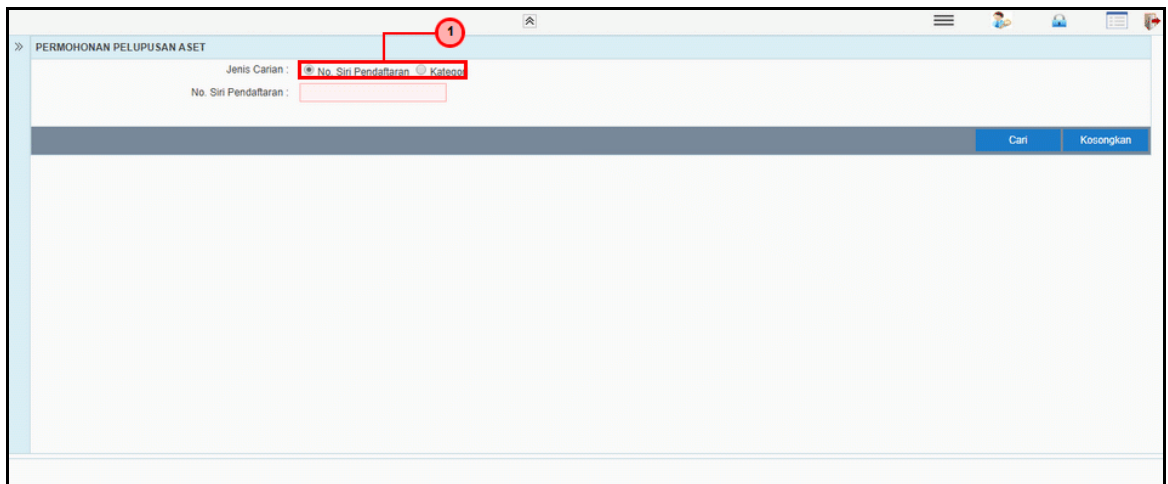
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pengurusan Aset & Inventori.	
2	Klik menu Pengurusan Aset.	
3	Klik pada folder Pelupusan Aset.	
4	Klik menu Perakuan Pelupusan Aset.	

5. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



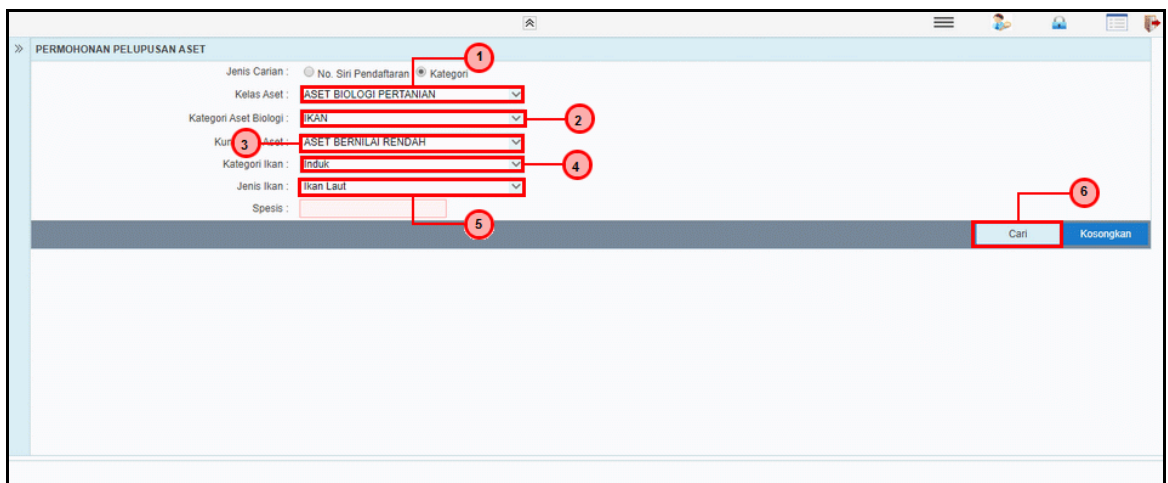
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang REKOD BARU .	

6. Skrin **Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset** dipaparkan.

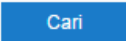


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan <input checked="" type="radio"/> pada pilihan medan Jenis Carian.	

7. Skrin **Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih Kelas Aset - Aset Biologi Pertanian .	
2	Pilih Kategori Aset Biologi - Ikan .	
3	Pilih Kumpulan Aset yang berkenaan.	
4	Pilih Kategori Ikan yang berkenaan.	
5	Pilih Jenis Ikan yang berkenaan.	

6	Klik butang  .	
---	---	--

8. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih <input checked="" type="checkbox"/> yang berkenaan pada medan Senarai Aset.	
2	Klik butang PILIH REKOD .	

9. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod yang dipilih dipaparkan di ruangan data grid Rekod Yang Hendak Dilupuskan.	
2	Klik butang LUPUS ASET .	

10. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

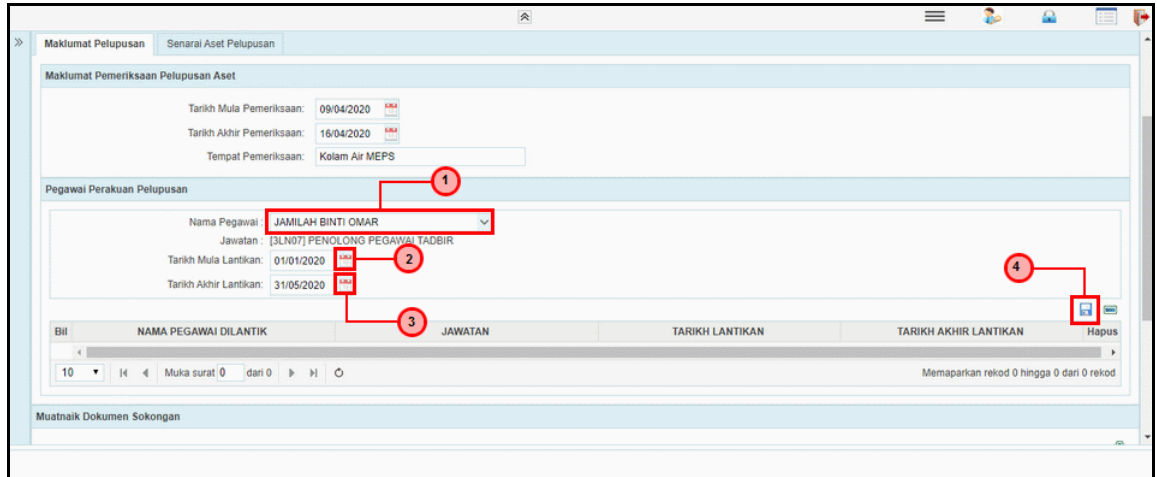
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya .	




11. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan..

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada tab Maklumat Pelupusan.	
2	Klik ikon . Masukkan Tarikh Mula Pemeriksaan.	
3	Klik ikon . Masukkan Tarikh Akhir Pemeriksaan.	
4	Pada medan Tempat Pemeriksaan, masukkan data sebagai contoh "Kolam Air MEPS".	

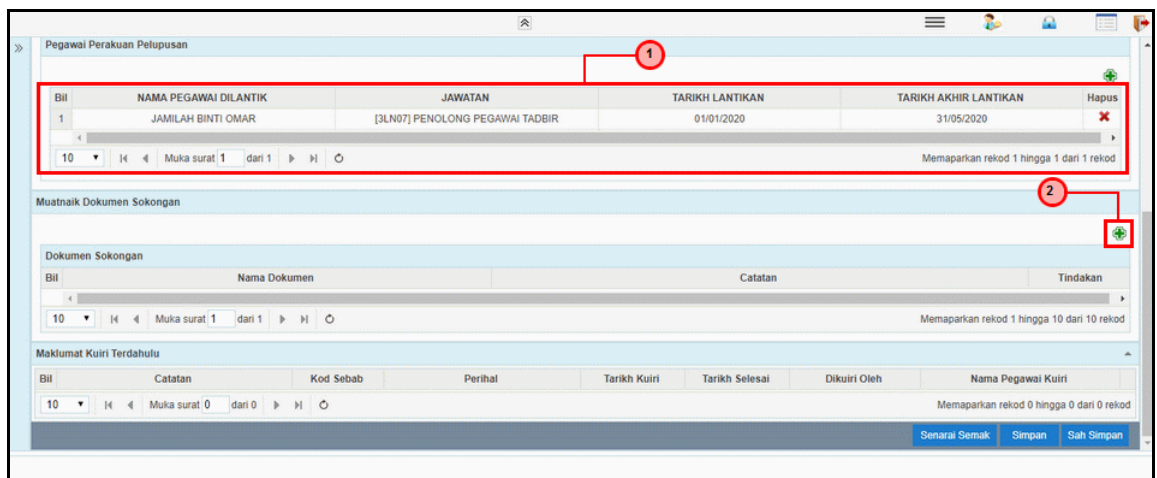
5	Klik ikon  untuk tambah paparan pada medan Pegawai Perakuan Pelupusan.	
---	---	--

12. Skrin **Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset** dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih Nama Pegawai yang berkenaan.	
2	Klik ikon  . Masukkan Tarikh Mula Lantikan.	
3	Klik ikon  . Masukkan Tarikh Akhir Lantikan.	
4	Klik ikon  .	

13. Skrin **Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
---------	----------	---------

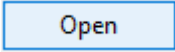
1	Rekod yang dipilih dipaparkan di ruangan data grid Pegawai Perakuan Pelupusan.	
2	Klik ikon  untuk Muatnaik Dokumen Sokongan.	

14. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nama Dokumen, masukkan data sebagai contoh "Resit".	
2	Pada medan Catatan, masukkan data sebagai contoh "Tahun 2020".	
3	Klik butang PILIH FAIL .	

15. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

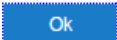
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih dokumen berkenaan untuk dimuatnaik.	

2	Klik butang  .	
---	---	--

16. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  .	

17. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	

18. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

PERAKUAN PELUPUSAN ASET

Maklumat Induk

No. Relkod Pelupusan : 20DALA130500008

Tahun Kewangan : 2020

Tarikh Urusniaga : 16/04/2020

Jabatan Peny1 00400101-Pejabat Kewangan & Pembendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)

PTJ Peny1 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN

Maklumat Pelupusan

Senarai Aset Pelupusan

Maklumat Pemeriksaan Pelupusan Aset

Tarikh Mula Pemeriksaan: 09/04/2020

Tarikh Akhir Pemeriksaan: 16/04/2020

Tempat Pemeriksaan: Kolam Air MEPS

Pegawai Perakuan Pelupusan

Bil	NAMA PEGAWAI DILANTIK	JAWATAN	TARIKH LANTIKAN	TARIKH AKHIR LANTIKAN	Hapus
1	JAMILAH BINTI OMAR	[3LN07] PENOLONG PEGAWAI TADBIR	01/01/2020	31/05/2020	X

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada tab Senarai Aset Pelupusan.	

19. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan..

Maklumat Pelupusan
Senarai Aset Pelupusan

Senarai Aset Yang Hendak Dilupuskan

Bil	NO SIRI ASET	NO PESANAN TEMPATAN	KELAS	KATEGORI	KUMPULAN	SPESES/JENIS	BAKA	HARGA PEROLEHAN (RM)	STA
1	PKNP/BHGBNI(I)/19/0003		ASET BIOLOGI PERTANIAN	IKAN	ASET BERNILAI RENDAH	patin			BELUM

10
1
1
1
1
1
1
1
1
1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Maklumat Aset

Laporan Pemeriksaan

Maklumat Fail/induk Aset

No Siri Pendaftaran : PKNP/BHGBNI(I)/19/0003

Kelas Aset : ASET BIOLOGI PERTANIAN

Kategori Aset Biologi : IKAN

Kumpulan Aset : ASET BERNILAI RENDAH

Kategori Ikan : INDUK

Sub-Kategori/Jenis Ikan : IKAN LAUT

Baka / Nama Tempatan : TIADA MAKLUMAT

No. Pengenal/penanda : 1

Jangka Hayat(Tahun/Polisi Perakaunan) : 1 TAHUN

Kuantiti : 1

Harga Seunit (RM) : 1,000.00

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin memaparkan maklumat Senarai Aset Yang Hendak Dilupuskan.	
2	Klik pada tab Maklumat Aset.	

20. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

The screenshot shows a web application interface for asset management. At the top, there are two tabs: 'Maklumat Aset' and 'Laporan Pemeriksaan'. The 'Laporan Pemeriksaan' tab is selected and highlighted with a red circle and the number 1. Below the tabs, there are three sections: 'Maklumat Failinduk Aset', 'Maklumat Perolehan', and 'Maklumat Pelupusan'. The 'Maklumat Failinduk Aset' section is highlighted with a red box and the number 2. It contains the following information:

- No. Siri Pendaftaran : PKNP/IBHGBNII(Y19/0003)
- Kelas Aset : ASET BIOLOGI PERTANIAN
- Kategori Aset Biologi : IKAN
- Kumpulan Aset : ASET BERNILAI RENDAH
- Kategori Ikan : INDUK
- Sub-Kategori/Jenis Ikan : IKAN LAUT
- Baka / Nama Tempatan : TIADA MAKLUMAT
- No. Pengesanan/Pemanda : 1 TAHUN
- Jangka Hayat(Tahun)(Polisi Perakaunan) : 1
- Kuantiti : 1
- Harga Seunit (RM) : 1,000.00

The 'Maklumat Perolehan' section contains:

- No. Pesanan Tempatan : TIADA MAKLUMAT
- Tarikh Perolehan : TIADA MAKLUMAT
- Tarikh Terima : TIADA MAKLUMAT

The 'Maklumat Pelupusan' section contains:

- Nilai Semasa (RM) : 1,000.00

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan maklumat pada medan Maklumat Failinduk Aset secara auto.	
2	Klik pada tab Laporan Pemeriksaan.	

21. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan..


The screenshot shows a web application interface for asset management. At the top, there are two tabs: 'Maklumat Aset' and 'Laporan Pemeriksaan'. The 'Laporan Pemeriksaan' tab is selected. Below the tabs, there are two sections: 'Butiran Pemeriksaan' and 'Sebab Pelupusan'. The 'Butiran Pemeriksaan' section contains the following information:

- Aset telah diperiksa dan didapati:-
- Bil: [Empty field]
- Keterangan: [Empty field]
- Hapus: [Green plus icon]


The 'Sebab Pelupusan' section contains the following information:

- Diperakukan untuk pelupusan atas sebab-sebab berikut:-
- Bil: [Empty field]
- Keterangan: [Empty field]
- Hapus: [Green plus icon]

A red box highlights the 'Hapus' button in the 'Butiran Pemeriksaan' section, and a red circle with the number 1 points to it.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Di ruangan Butiran Pemeriksaan, klik ikon  .	


22. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Keterangan, masukkan data sebagai contoh "Lupus- Tamat Tempoh".	
2	Klik ikon  .	

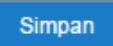
23. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Di ruangan Sebab Pelupusan, klik ikon  .	

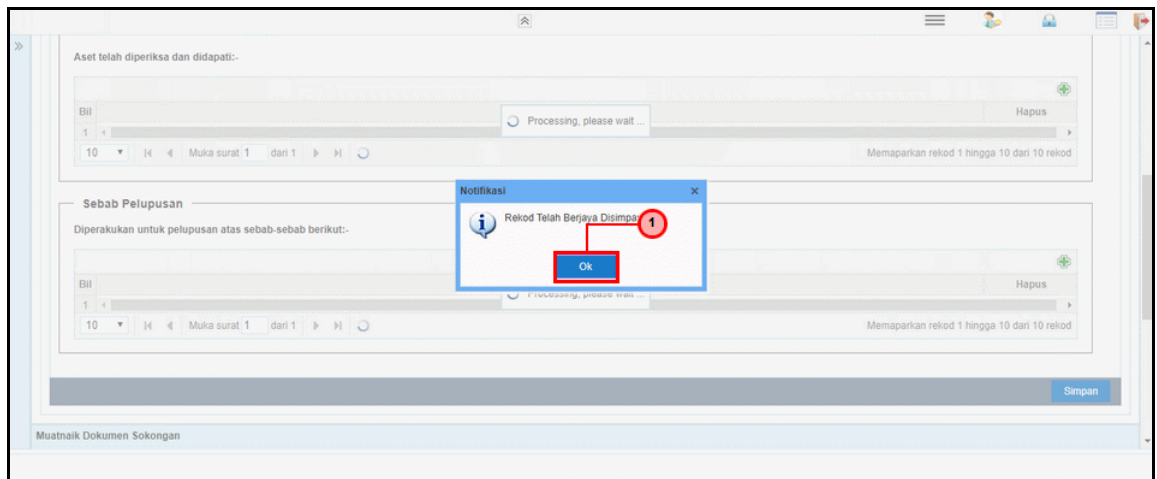
24. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

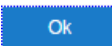
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Keterangan, masukkan data sebagai contoh " Mengantikan spesies lain ".	
2	Klik ikon  .	

25. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

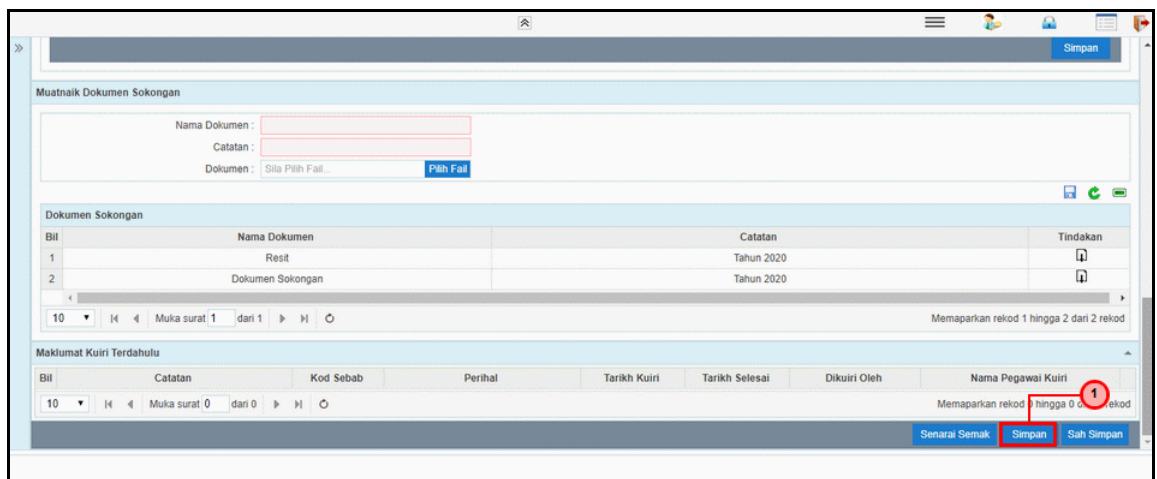
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	


26. Skrin **Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod berjaya disimpan. Klik butang  .	

27. Skrin **Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	

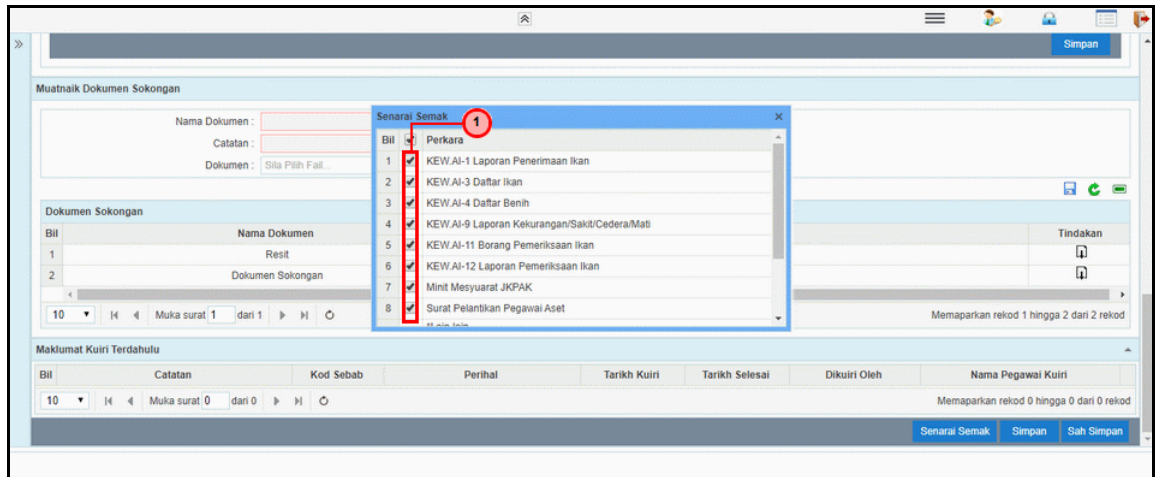
28. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod berjaya disimpan. Simpan No Rekod. Klik butang Ok .	

29. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

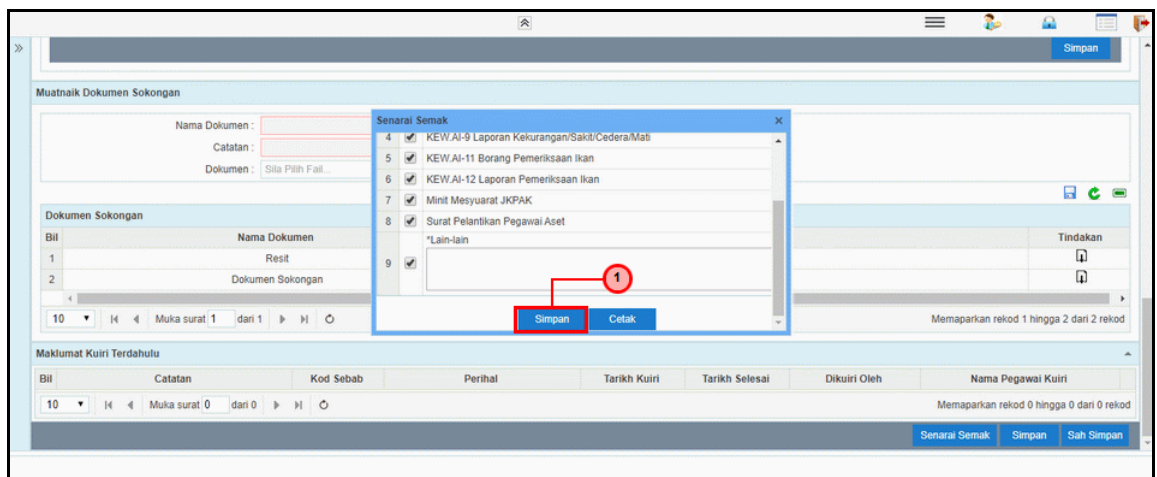
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Senarai Semak .	

30. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada perkara yang berkaitan.	

31. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan .	

32. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak berjaya disimpan. Klik butang Ok .	

33. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Cetak .	

34. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Bil	Pilih	Perkara
1	<input type="checkbox"/>	KEW.ATK-1 Laporan Penerimaan Aset
2	<input type="checkbox"/>	KEW.PATA-1 Daftar Aset Tanah
3	<input type="checkbox"/>	KEW.PA-1 Laporan Penerimaan Aset
4	<input type="checkbox"/>	KEW.AI-1 Laporan Penerimaan Ikan
5	<input type="checkbox"/>	KEW.AH-1 Laporan Penerimaan Haiwan
6	<input type="checkbox"/>	KEW.AT-1 Laporan Penerimaan Tumbuhan
7	<input type="checkbox"/>	KEW.ATK-3 Daftar Aset Tak Ketara
8	<input type="checkbox"/>	KEW.PATA-2 Daftar Aset Bangunan
9	<input type="checkbox"/>	KEW.PA-2 Daftar Harta Modal
10	<input type="checkbox"/>	KEW.AI-3 Daftar Ikan
11	<input type="checkbox"/>	KEW.AH-3 Daftar Haiwan Kategori A
12	<input type="checkbox"/>	KEW.AT-3 Daftar Tumbuhan
13	<input type="checkbox"/>	KEW.AT-9 Laporan Kekurangan/Kerosakan/Kemusnahan/Kematian
14	<input type="checkbox"/>	KEW.ATK-7 Laporan Pemeriksaan Aset Tak Ketara
15	<input type="checkbox"/>	KEW.PATA-3 Daftar Aset Kemudahan/Infrastruktur
16	<input type="checkbox"/>	KEW.PA-3 Daftar Aset Bernilai Rendah

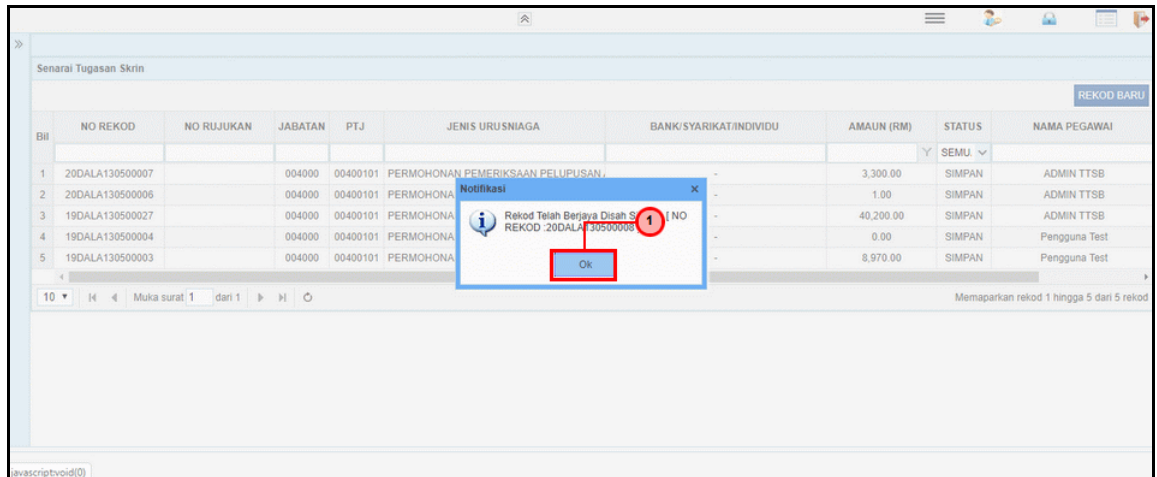
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin cetak untuk Senarai Semak.	

35. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
1	Resit	Tahun 2020	
2	Dokumen Sokongan	Tahun 2020	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan .	

36. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



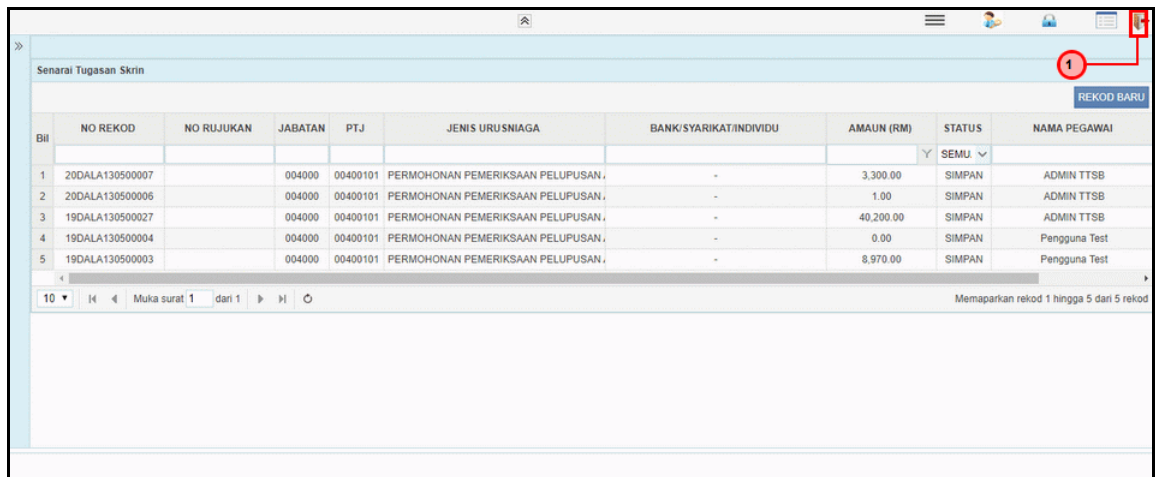
Senarai Tugasan Skrin

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
1	20DALA130500007		004000	00400101	PERMOHONAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN	-	3,300.00	SIMPAN	ADMIN TTSTB
2	20DALA130500006		004000	00400101	PERMOHONAN	-	1.00	SIMPAN	ADMIN TTSTB
3	19DALA130500027		004000	00400101	PERMOHONAN	-	40,200.00	SIMPAN	ADMIN TTSTB
4	19DALA130500004		004000	00400101	PERMOHONAN	-	0.00	SIMPAN	Pengguna Test
5	19DALA130500003		004000	00400101	PERMOHONAN	-	8,970.00	SIMPAN	Pengguna Test

Memaparkan rekod 1 hingga 5 dari 5 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod berjaya disah simpan. Klik butang  .	


37. Skrin Penyedia – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



Senarai Tugasan Skrin

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
1	20DALA130500007		004000	00400101	PERMOHONAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN	-	3,300.00	SIMPAN	ADMIN TTSTB
2	20DALA130500006		004000	00400101	PERMOHONAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN	-	1.00	SIMPAN	ADMIN TTSTB
3	19DALA130500027		004000	00400101	PERMOHONAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN	-	40,200.00	SIMPAN	ADMIN TTSTB
4	19DALA130500004		004000	00400101	PERMOHONAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN	-	0.00	SIMPAN	Pengguna Test
5	19DALA130500003		004000	00400101	PERMOHONAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN	-	8,970.00	SIMPAN	Pengguna Test

Memaparkan rekod 1 hingga 5 dari 5 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

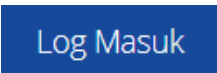
2.1.2 Skrin Penyemak

Fungsi skrin ini membenarkan penyemak di PTJ mengesahkan maklumat pelupusan aset dan maklumat perakaunan yang dimasukkan Penyedia untuk proses semakan.

Jika terdapat kesalahan dalam kemasukan maklumat, penyemak boleh menghantar notifikasi ke dashboard Penyedia untuk membetulkan / membatalkan permohonan melalui fungsi kuiri yang disediakan.

1. Skrin **iSPEKS Login** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang 	

2. Skrin Penyemak – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
200		Penjelasan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
201		Penilaian Semula Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
202		Pelupusan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
203		Pergerakan Aset (Pinjaman)	-	0	-	-	-	-	-	-
204		Penyerahan/ Pengawasan/ Pindahan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
205		Aduan Kerosakan	-	-	-	-	-	-	-	-
206		Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0	-	-	-	-	-	-
207		Pemeriksaan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
208		Pelupusan Aset	-	9	-	-	-	-	-	-
209		Kehilangan Awal Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
210		Kehilangan Akhir Aset	-	2	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 24 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 233 rekod

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	

3. Skrin Penyemak – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
200		Penjelasan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
201		Penilaian Semula Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
202		Pelupusan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
203		Pergerakan Aset (Pinjaman)	-	0	-	-	-	-	-	-
204		Penyerahan/ Pengawasan/ Pindahan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
205		Aduan Kerosakan	-	-	-	-	-	-	-	-
206		Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0	-	-	-	-	-	-
207		Pemeriksaan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
208		Pelupusan Aset	-	9	-	-	-	-	-	-
209		Kehilangan Awal Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
210		Kehilangan Akhir Aset	-	2	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 24 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 233 rekod

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	
1	20DALA130500008		004000	00400101	PERMOHONAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN,		1,000.00	SAH SIMP	ADMIN TTSS	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada tugas Pelupusan Aset di ruangan Semak.	
2	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

4. Skrin Penyemak – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

PERAKUAN PELUPUSAN ASET

Maklumat Induk

No. Rekod Pelupusan : 20DALA130500008
 Tahun Kewangan : 2020
 Tarikh Urusniaga : 16/04/2020
 Jabatan Penyedia : 00400101-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)
 PTJ Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN

Maklumat Pelupusan : Senarai Aset Pelupusan

Maklumat Pemeriksaan Pelupusan Aset

Tarikh Mula Pemeriksaan: 09/04/2020
 Tarikh Akhir Pemeriksaan: 16/04/2020
 Tempat Pemeriksaan: Kolam Air MEPS

Pegawai Perakuan Pelupusan

Bil	NAMA PEGAWAI DILANTIK	JAWATAN	TARIKH LANTIKAN	TARIKH AKHIR LANTIKAN
1	JAMILAH BINTI OMAR	[3LN07] PENOLONG PEGAWAI TADBIR	01/01/2020	31/05/2020

10 Muka surat 1 dari 1

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat dan pastikan semua maklumat adalah betul.	

5. Skrin Penyemak – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Pegawai Perakuan Pelupusan

Bil	NAMA PEGAWAI DILANTIK	JAWATAN	TARIKH LANTIKAN	TARIKH AKHIR LANTIKAN
1	JAMILAH BINTI OMAR	[3LN07] PENOLONG PEGAWAI TADBIR	01/01/2020	31/05/2020

10 Muka surat 1 dari 1

Muatnaik Dokumen Sokongan

Dokumen Sokongan

Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
1	Resit	Tahun 2020	
2	Dokumen Sokongan	Tahun 2020	

10 Muka surat 1 dari 1

Maklumat Kuiri Terdahulu

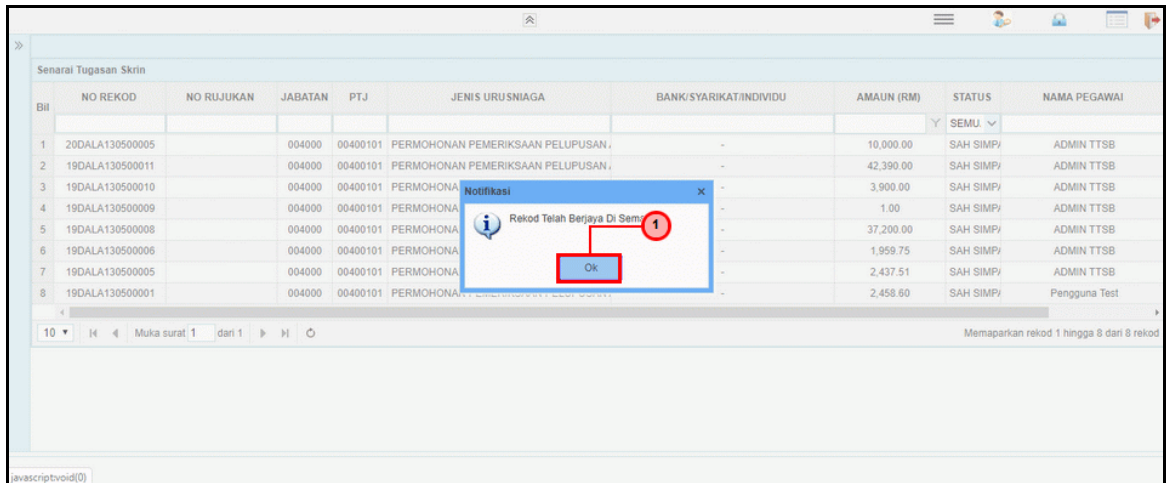
Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
10							

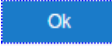
10 Muka surat 0 dari 0

Senarai Semak **Semak** Kuiri

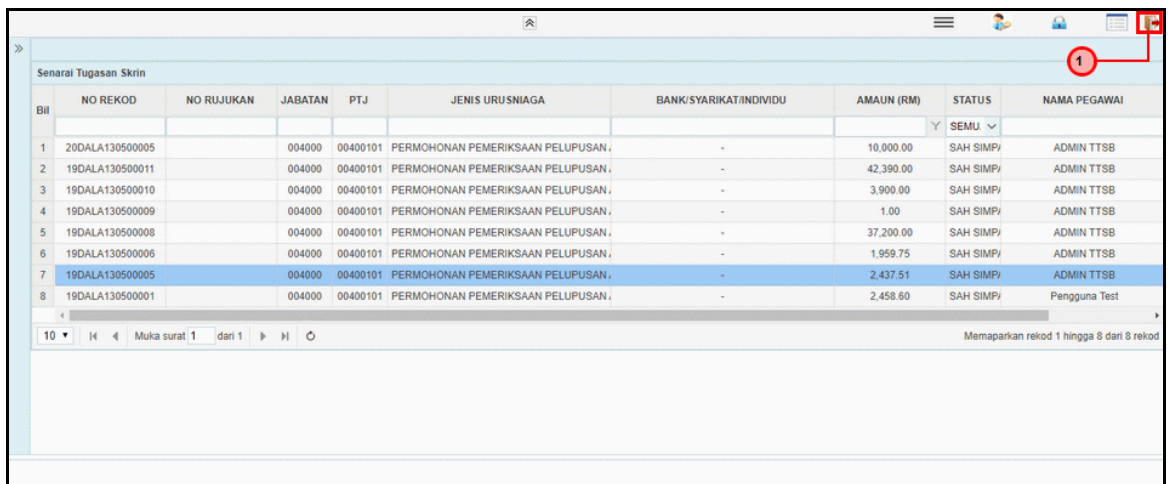
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Semak .	


6. Skrin Penyemak – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod berjaya disemak. Klik butang  .	

7. Skrin Penyemak – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.1.3 Skrin Pelulus

Fungsi skrin ini membenarkan pegawai pelulus meluluskan pelupusan aset yang diterima selepas proses semakan.

Jika terdapat kesalahan dalam kemasukan maklumat, pelulus boleh menghantar notifikasi ke *dashboard* Penyedia untuk membetulkan / membatalkan permohonan melalui fungsi kuiri yang disediakan.

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang Log Masuk .	

2. Skrin Pelulus – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
200		Penjelasan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
201		Penilaian Semula Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
202		Pelupusan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
203		Pergerakan Aset (Pinjaman)	-	0	-	-	-	-	-	-
204		Penyerahan/ Pengawasan/ Pindahan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
205		Aduan Kerosakan	-	-	-	-	-	-	-	-
206		Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0	-	-	-	-	-	-
207		Pemeriksaan Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
208		Pelupusan Aset	-	9	-	-	-	-	-	-
209		Kehilangan Awal Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
210		Kehilangan Akhir Aset	-	2	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 24 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 233 rekod

Senarai Tugas MODUL										
BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	

3. Skrin Pelulus – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

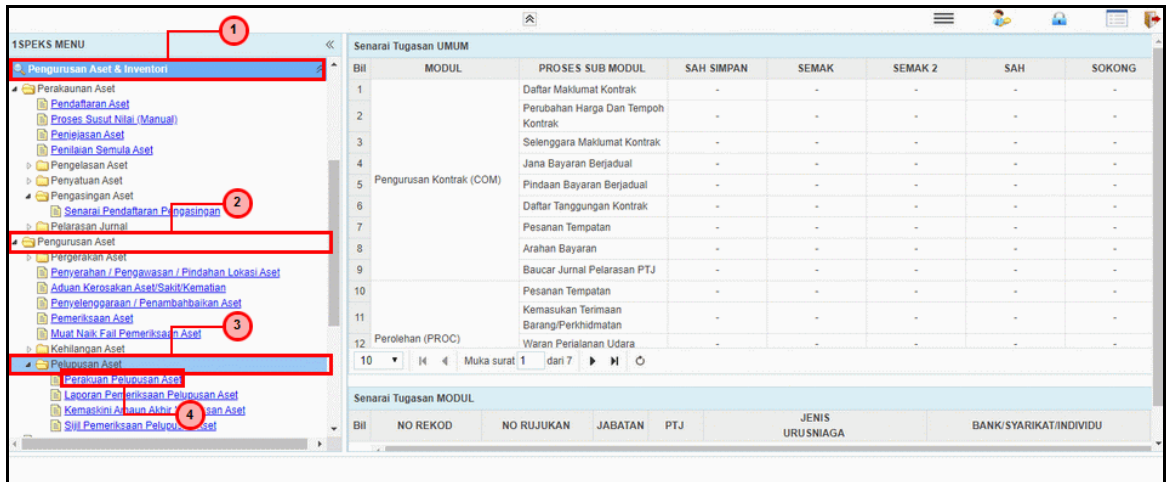
Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Daftar Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	-	-	-	-	-	0	-	-
3		Selenggara Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Jana Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pengurusan Kontrak (COM)	Pindaan Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Daftar Tanggungan Kontrak	-	-	-	-	-	1	-	-
7		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	2	-	-
8		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	-	-	-	-	-	0	-	-
10		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	48	-	-
11		Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan	-	-	-	-	-	4	-	-
12	Perolehan (PROC)	Waran Perialanan Udara	-	-	-	-	-	6	-	-

10 Muka surat 1 dari 7 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 70 rekod

Senarai Tugas MODUL										
BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	

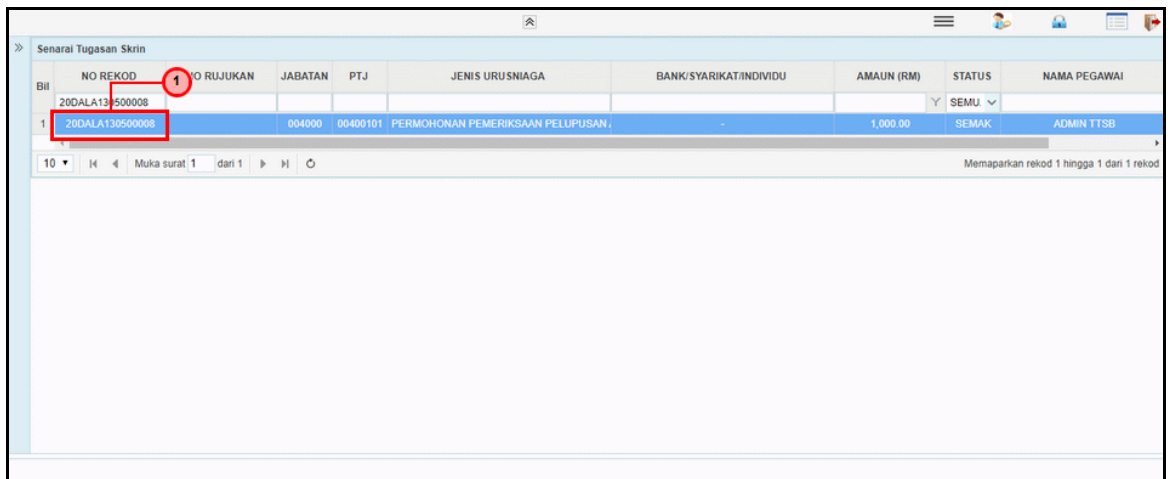
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon » untuk paparan Menu.	

4. Skrin Pelulus – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



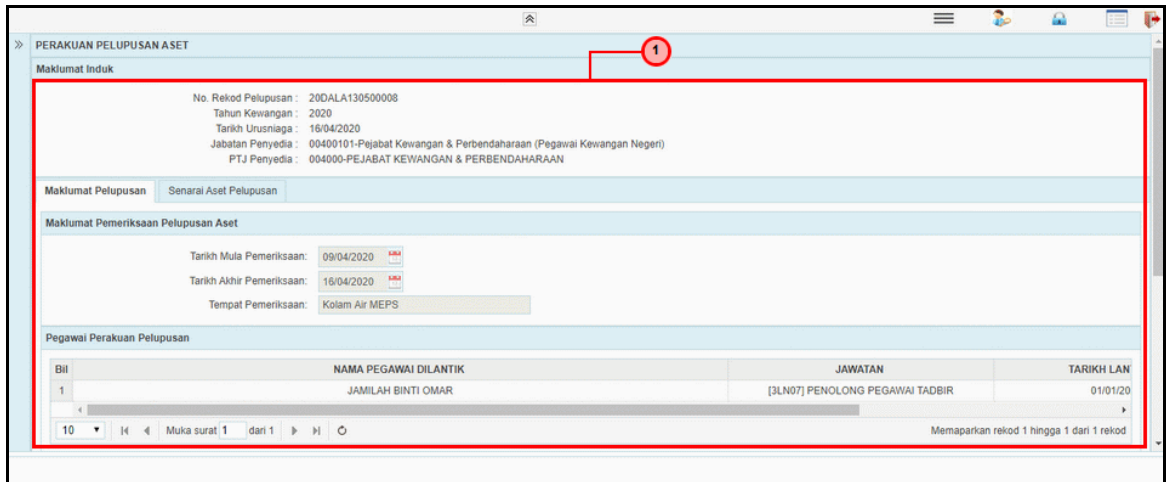
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pengurusan Aset & Inventori.	
2	Klik menu Pengurusan Aset.	
3	Klik pada folder Pelupusan Aset.	
4	Klik menu Perakuan Pelupusan Aset.	

5. Skrin Pelulus – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

6. Skrin Pelulus – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



PERAKUAN PELUPUSAN ASET

Maklumat Induk

No. Rekod Pelupusan : 20DALA13050008
 Tahun Kewangan : 2020
 Tarikh Urusniaga : 16/04/2020
 Jabatan Penyedia : 0040101-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)
 PTJ Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN

Maklumat Pelupusan | **Senarai Aset Pelupusan**

Maklumat Pemeriksaan Pelupusan Aset

Tarikh Mula Pemeriksaan: 09/04/2020
 Tarikh Akhir Pemeriksaan: 16/04/2020
 Tempat Pemeriksaan: Kolam Air MEPS

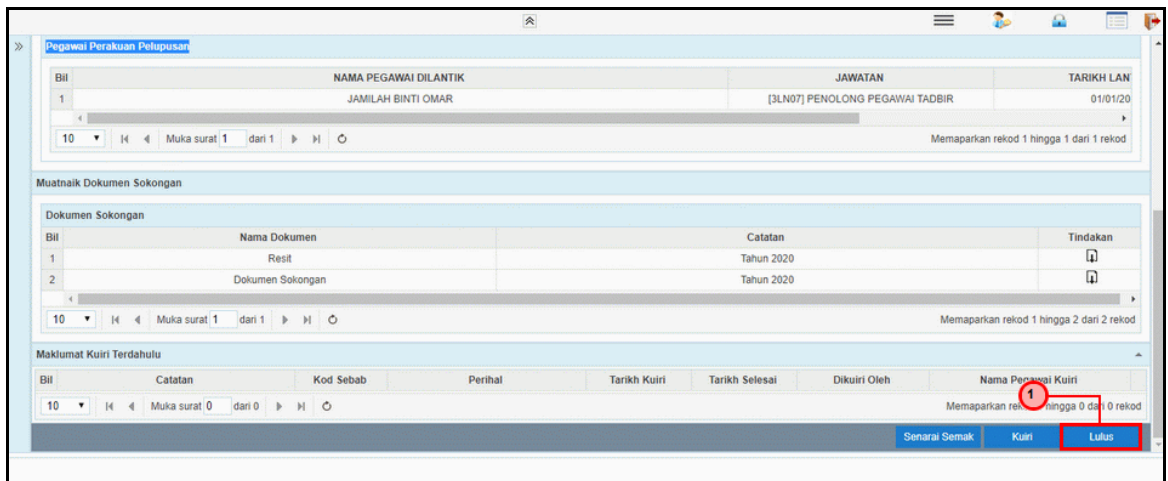
Pegawai Perakuan Pelupusan

Bil	NAMA PEGAWAI DILANTIK	JAWATAN	TARIKH LAN
1	JAMILAH BINTI OMAR	[3LN07] PENOLONG PEGAWAI TADBIR	01/01/20

10 | Muka surat 1 dari 1 | Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat dan pastikan semua maklumat adalah betul.	

7. Skrin Pelulus – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.



Pegawai Perakuan Pelupusan

Bil	NAMA PEGAWAI DILANTIK	JAWATAN	TARIKH LAN
1	JAMILAH BINTI OMAR	[3LN07] PENOLONG PEGAWAI TADBIR	01/01/20

10 | Muka surat 1 dari 1 | Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod.

Muatnaik Dokumen Sokongan

Bil	Nama Dokumen	Catatan	Tindakan
1	Resit	Tahun 2020	
2	Dokumen Sokongan	Tahun 2020	

10 | Muka surat 0 dari 0 | Memaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 rekod.

Maklumat Kuiri Terdahulu

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
10							

10 | Muka surat 0 dari 0 | Memaparkan rekod 1 hingga 0 dari 0 rekod.

Senarai Semak | Kuiri | **Lulus**

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Lulus .	

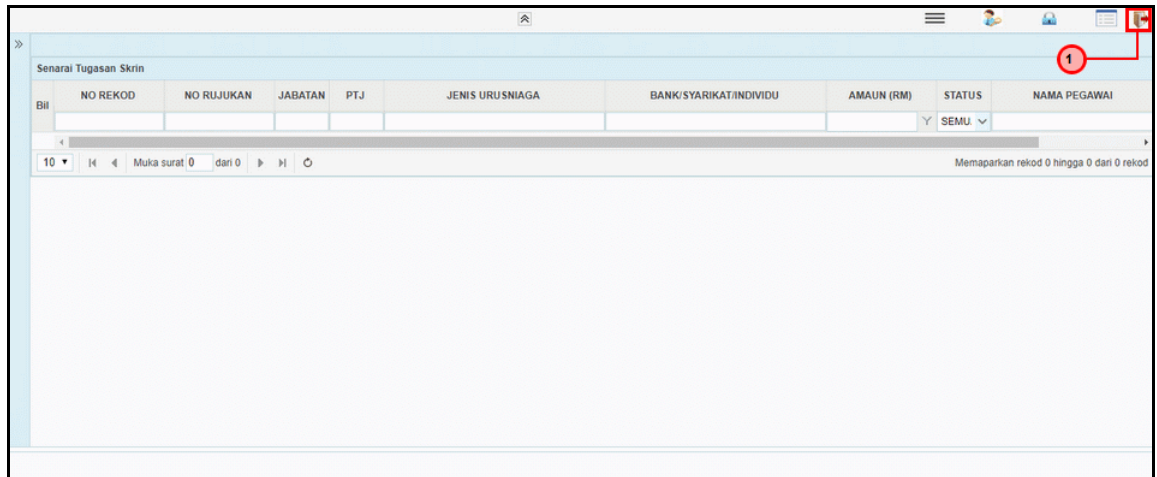
8. Skrin Pelulus – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Notifikasi Permohonan Berjaya diluluskan dan satu rekod Laporan Perakuan Pelupusan telah diwujudkan. Klik butang Ya untuk mencetak Cetak Perakuan.	

9. Skrin Pelulus – Permohonan Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin cetak untuk dokumen KEW.PA-16.	

10. Skrin **Pelulus – Permohonan Pelupusan Aset** dipaparkan.



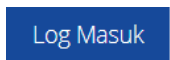
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.2 Proses Laporan Lembaga Pemeriksa

2.2.1 Skrin Penyedia

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang 	

2. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Daftar Maklumat Kontrak	3	-	-	-	-	-	-	-
11		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0
12		Selenggara Maklumat Kontrak	4	-	-	-	-	-	-	0

10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 230 rek

Senarai Tugas MODUL										
BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	

3. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

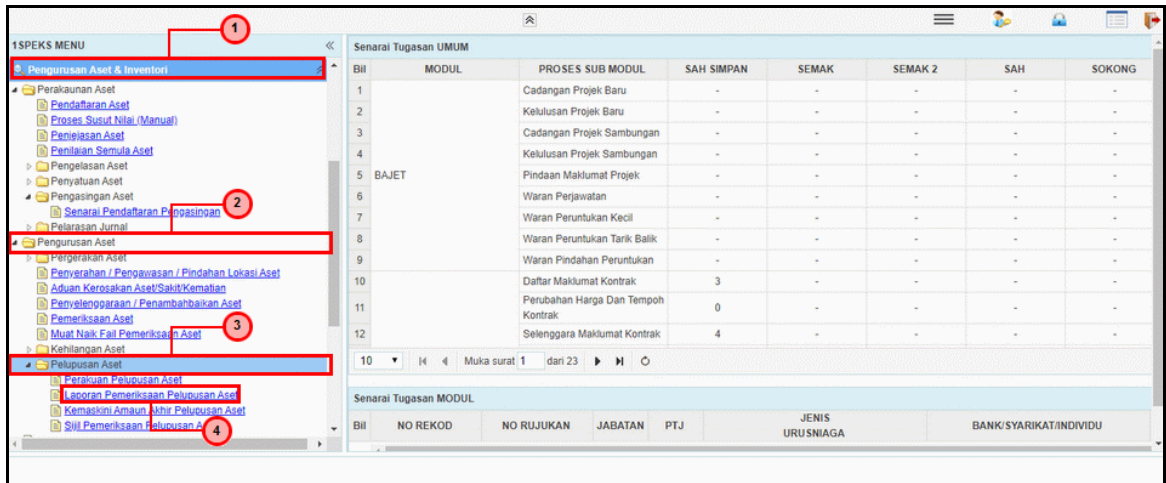
Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5	BAJET	Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Waran Perjawatan	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Daftar Maklumat Kontrak	3	-	-	-	-	-	-	-
11		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0
12		Selenggara Maklumat Kontrak	4	-	-	-	-	-	-	0

10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 230 rek

Senarai Tugas MODUL										
BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	

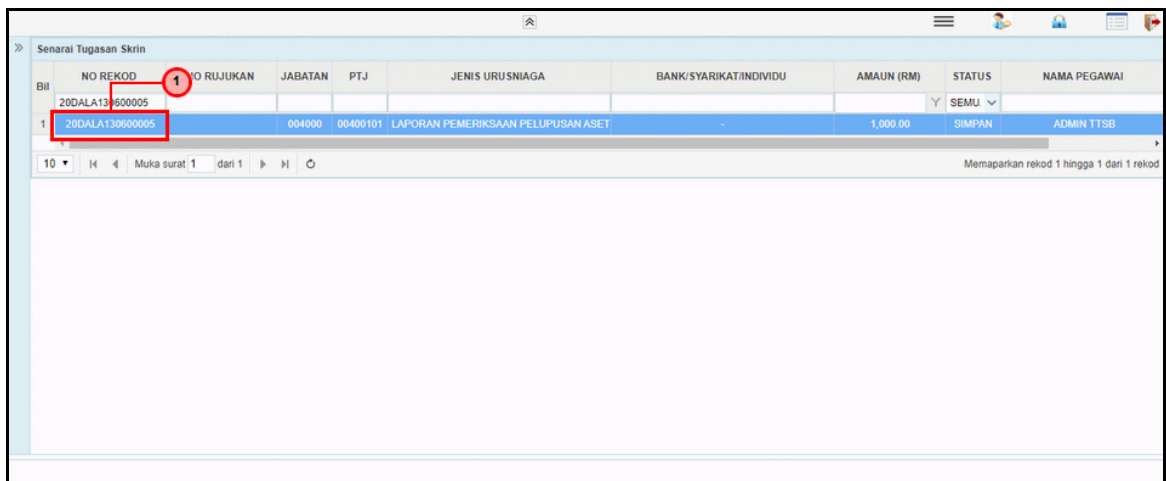
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon » untuk paparan Menu.	

4. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



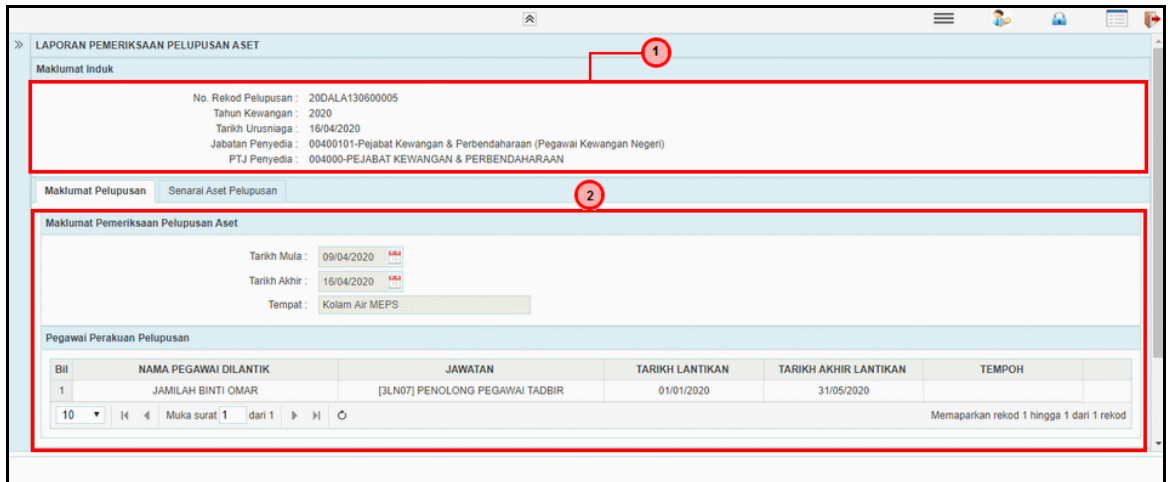
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pengurusan Aset & Inventori.	
2	Klik menu Pengurusan Aset.	
3	Klik pada folder Pelupusan Aset.	
4	Klik menu Laporan Pemeriksaan Pelupusan Aset.	

5. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

6. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET

Maklumat Induk

No. Rekod Pelupusan : 20DALA130600005
 Tahun Kewangan : 2020
 Tarikh Urusniaga : 16/04/2020
 Jabatan Penyedia : 00400101-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)
 PTJ Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN

Maklumat Pelupusan **Senarai Aset Pelupusan**

Maklumat Pemeriksaan Pelupusan Aset

Tarikh Mula : 09/04/2020
 Tarikh Akhir : 16/04/2020
 Tempat : Kolam Air MEPS

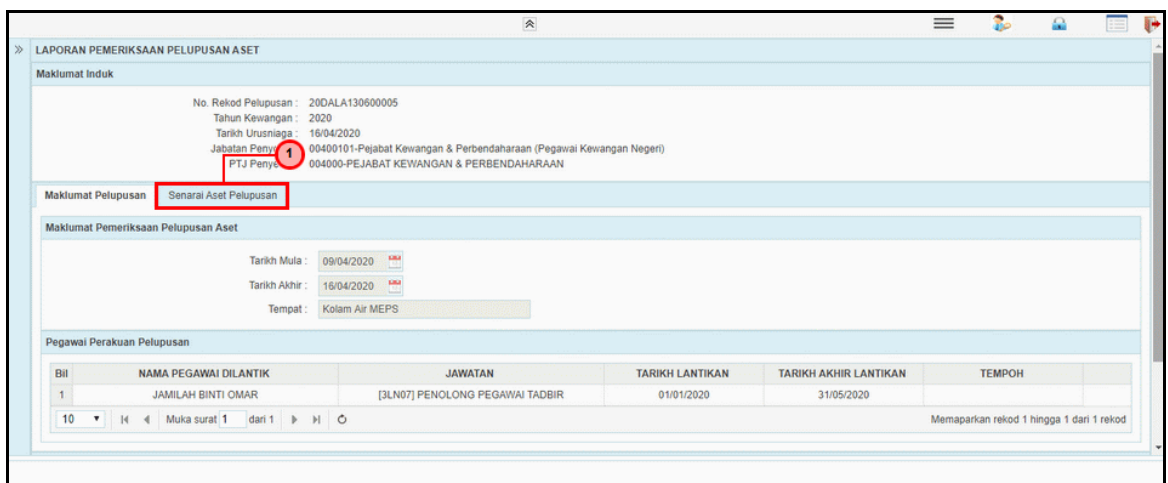
Pegawai Perakuan Pelupusan

Bil	NAMA PEGAWAI DILANTIK	JAWATAN	TARIKH LANTIKAN	TARIKH AKHIR LANTIKAN	TEMPOH
1	JAMILAH BINTI OMAR	[3LN07] PENOLONG PEGAWAI TADBIR	01/01/2020	31/05/2020	

10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Induk.	
2	Pada tab Maklumat Pelupusan, semak Maklumat Pemeriksaan Pelupusan Aset, Maklumat Pegawai Perakuan Pelupusan dan maklumat Muatnaik Dokumen Sokongan yang dipaparkan secara auto.	

7. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET

Maklumat Induk

No. Rekod Pelupusan : 20DALA130600005
 Tahun Kewangan : 2020
 Tarikh Urusniaga : 16/04/2020
 Jabatan Penyedia : 00400101-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)
 PTJ Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN

Maklumat Pelupusan **Senarai Aset Pelupusan**

Maklumat Pemeriksaan Pelupusan Aset

Tarikh Mula : 09/04/2020
 Tarikh Akhir : 16/04/2020
 Tempat : Kolam Air MEPS

Pegawai Perakuan Pelupusan

Bil	NAMA PEGAWAI DILANTIK	JAWATAN	TARIKH LANTIKAN	TARIKH AKHIR LANTIKAN	TEMPOH
1	JAMILAH BINTI OMAR	[3LN07] PENOLONG PEGAWAI TADBIR	01/01/2020	31/05/2020	

10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada tab Senarai Aset Pelupusan.	

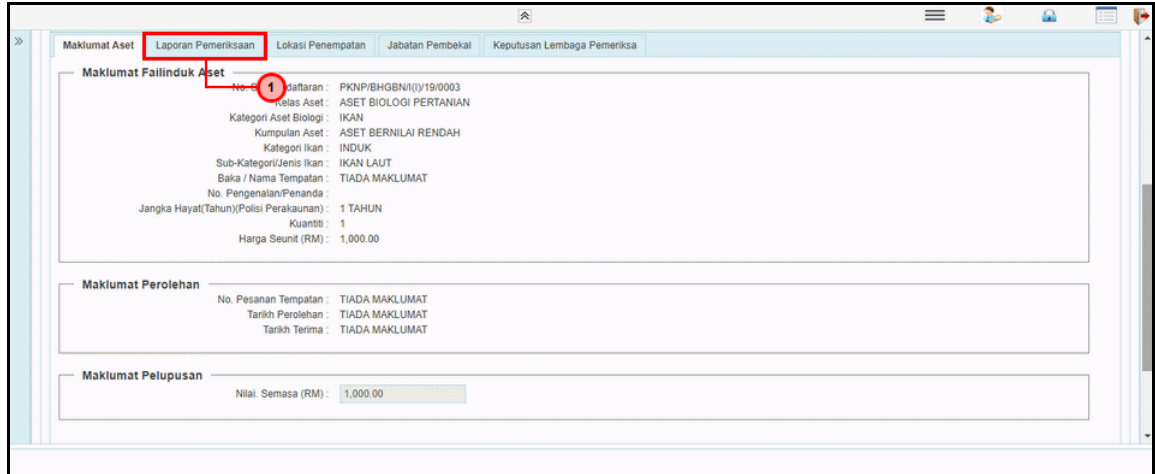
8. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat Senarai Aset Yang Hendak Dilupuskan.	
2	Klik pada tab Maklumat Aset.	

9. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak Maklumat Failinduk Aset, Maklumat Perolehan dan Maklumat Penyelenggaraan Terdahulu yang dipaparkan secara auto.	

10. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



Maklumat Failinduk Aset

No. Pendaftaran : PKNP/BHGBNII/JY19/0003
 Kelas Aset : ASET BIOLOGI PERTANIAN
 Kategori Aset Biologi : IKAN
 Kumpulan Aset : ASET BERNILAI RENDAH
 Kategori Ikan : INDUK
 Sub-Kategori/Jenis Ikan : IKAN LAUT
 Bakal / Nama Tempatan : TIADA MAKLUMAT
 No. Pengenal/Pemanda :
 Jangka Hayat(Tahun)/Polisi Perakaunan : 1 TAHUN
 Kuantiti : 1
 Harga Seunit (RM) : 1,000.00

Maklumat Perolehan

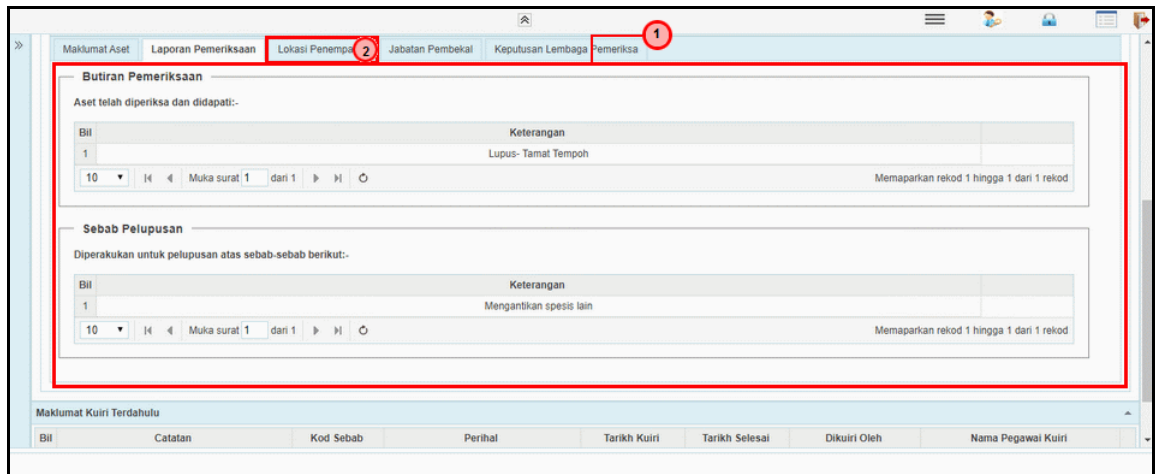
No. Pesanan Tempatan : TIADA MAKLUMAT
 Tarikh Perolehan : TIADA MAKLUMAT
 Tarikh Terima : TIADA MAKLUMAT

Maklumat Pelupusan

Nilai Semasa (RM) : 1,000.00

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada tab Laporan Pemeriksaan.	

11. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



Butiran Pemeriksaan

Aset telah diperiksa dan didapati:-

Bil	Keterangan
1	Lupus- Tamat Tempoh

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebab Pelupusan

Diperakukan untuk pelupusan atas sebab-sebab berikut:-

Bil	Keterangan
1	Mengantikan spesies lain

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Maklumat Kuiri Terdahulu

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
-----	---------	-----------	---------	--------------	----------------	--------------	--------------------

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat Butiran Pemeriksaan dan Sebab Pelupusan yang dipaparkan secara auto.	
2	Klik pada tab Lokasi Penempatan.	

12. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

The screenshot shows the 'Maklumat Aset' screen in the iSPEKS system. The main table displays asset information with columns: Bil, NO SIRI ASET, NO PESANAN TEMPATAN, KELAS, KATEGORI, KUMPULAN, SPESIS/JENIS, BAKA, HARGA PEROLEHAN (RM), and STA. The first row shows asset details for 'PKNP/BHGBN(I)/19/0003'. Below the table, there are navigation tabs: 'Maklumat Aset', 'Laporan Pemeriksaan', 'Lokasi Penempatan', 'Jabatan Pembekal', 'Keputusan Lembaga Pemeriksa', and 'Pemeriksaan'. The 'Jabatan Pembekal' tab is highlighted with a red circle. The 'Keputusan Lembaga Pemeriksa' tab is also highlighted with a red circle. A red box highlights the 'Maklumat Lokasi Penempatan Aset' section, which contains fields for 'Lokasi', 'Nama Pegawai', 'Jawatan', 'No Telefon', and 'Emel', all with the value 'TIADA MAKLUMAT'. Below this, there is a section for 'Maklumat Kuiri Terdahulu' with a table of previous reports.

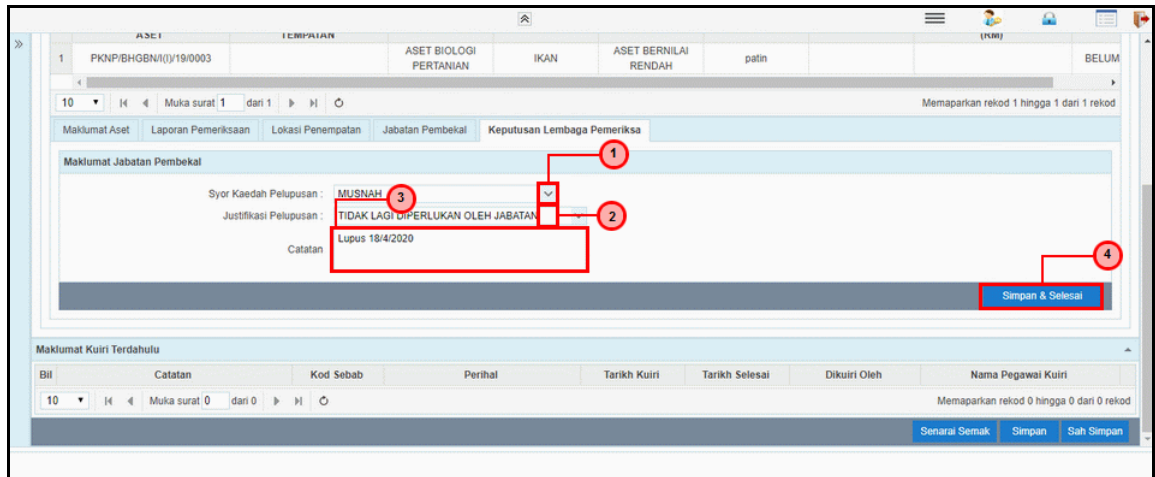
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak Maklumat Lokasi Penempatan Aset yang dipaparkan secara auto.	
2	Klik pada tab Jabatan Pembekal.	

13. Skrin **Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa** dipaparkan.

The screenshot shows the 'Maklumat Jabatan Pembekal' screen in the iSPEKS system. The main table displays asset information with columns: Bil, NO SIRI ASET, NO PESANAN TEMPATAN, KELAS, KATEGORI, KUMPULAN, SPESIS/JENIS, BAKA, HARGA PEROLEHAN (RM), and STA. The first row shows asset details for 'PKNP/BHGBN(I)/19/0003'. Below the table, there are navigation tabs: 'Maklumat Aset', 'Laporan Pemeriksaan', 'Lokasi Penempatan', 'Jabatan Pembekal', 'Keputusan Lembaga Pemeriksa', and 'Pemeriksaan'. The 'Keputusan Lembaga Pemeriksa' tab is highlighted with a red circle. A red box highlights the 'Maklumat Jabatan Pembekal' section, which contains fields for 'Nama', 'Alamat', 'Poskod', and 'Negeri', all with the value 'TIADA MAKLUMAT'. Below this, there is a section for 'Maklumat Kuiri Terdahulu' with a table of previous reports.

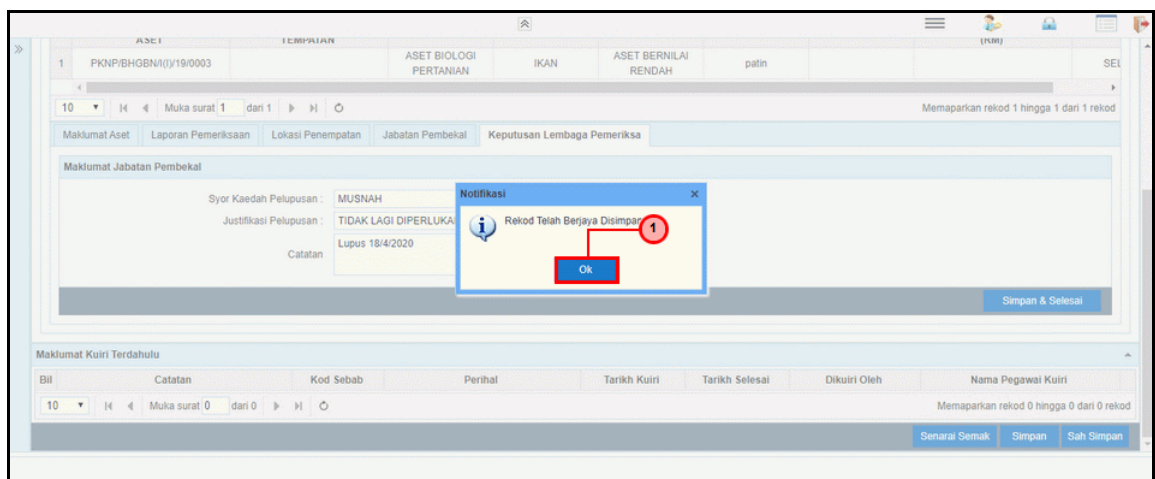
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak Maklumat Jabatan Pembekal yang dipaparkan secara auto.	
2	Klik pada tab Keputusan Lembaga Pemeriksa.	

14. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih Syor Kaedah Pelupusan yang berkenaan.	
2	Pilih Justifikasi Pelupusan yang berkenaan.	
3	Pada medan Catatan, masukkan data sebagai contoh "Lupus 18/4/2020".	
4	Klik butang Simpan & Selesai .	

15. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disimpan. Klik butang Ok .	

16. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan .	

17. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod berjaya disimpan. Klik butang Ok .	

18. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Senarai Semak .	

19. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada perkara yang berkaitan.	

20. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

The screenshot shows the 'Senarai Semak' (Checklist) window in the iSPEKS system. The window contains a list of inspection items with checkboxes. A red circle and arrow point to the 'Simpan' (Save) button at the bottom of the checklist.

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
1							

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan .	

21. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

The screenshot shows the 'Senarai Semak' (Checklist) window in the iSPEKS system. A 'Notifikasi' (Notification) dialog box is displayed, indicating that the record has been successfully saved. A red circle and arrow point to the 'Ok' button in the notification dialog.

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
1							

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod berjaya disimpan. Klik butang Ok .	

22. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Cetak untuk mencetak senarai semak.	

23. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin cetak untuk Senarai Semak.	

24. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

1 PKNP/BHGBNI(0)/19/0003 ASET BIOLOGI PERTANIAN IKAN ASET BERNILAI RENDAH patin

10 Muka surat 1 dari 1

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Maklumat Aset Laporan Pemeriksaan Lokasi Penempatan Jabatan Pembekal Keputusan Lembaga Pemeriksa

Maklumat Jabatan Pembekal

Syor Kaedah Pelupusan : MUSNAH

Justifikasi Pelupusan : TIDAK LAGI DIPERLUKAN OLEH JABATAN

Catatan Lupus 18/4/2020


Simpan & Selesai

Maklumat Kuiri Terdahulu

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
10							

10 Muka surat 0 dari 0

Senarai Semak Simpan Sah Simpan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	


25. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Senarai Tugas Skrin

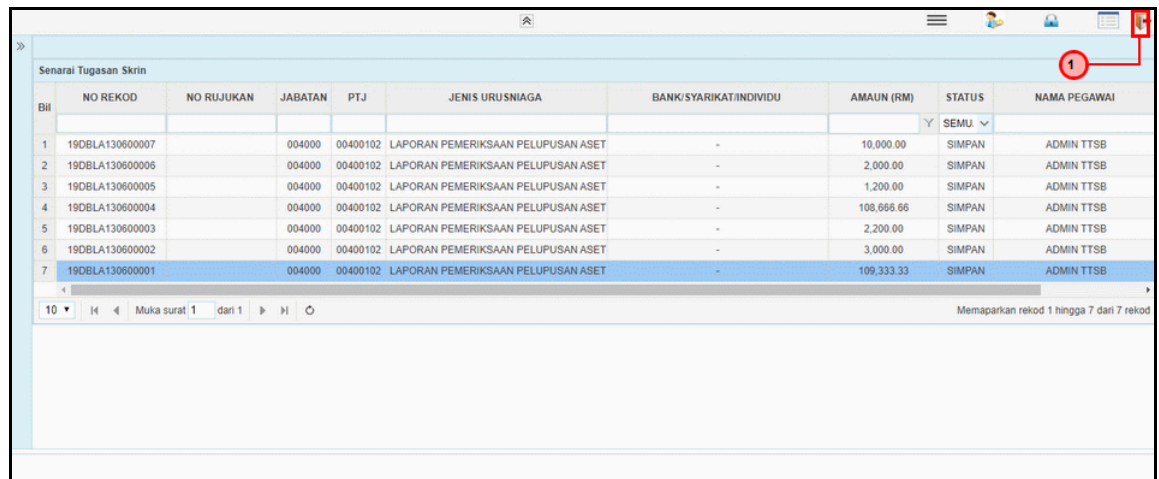
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS/NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
1	19DBLA130600007		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	10,000.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
2	19DBLA130600006		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	2,000.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
3	19DBLA130600005		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	1,200.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
4	19DBLA130600004		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	108,666.66	SIMPAN	ADMIN TTSB
5	19DBLA130600003		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	2,200.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
6	19DBLA130600002		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	3,000.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
7	19DBLA130600001		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	109,333.33	SIMPAN	ADMIN TTSB

10 Muka surat 1 dari 1


Memaparkan rekod 1 hingga 7 dari 7 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	<p>Rekod berjaya disah simpan. Simpan No Rekod.</p> <p>Klik butang .</p>	

26. Skrin Penyedia – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.




Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PT.J	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
1	19DBLA130600007		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	10,000.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
2	19DBLA130600006		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	2,000.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
3	19DBLA130600005		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	1,200.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
4	19DBLA130600004		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	108,666.66	SIMPAN	ADMIN TTSB
5	19DBLA130600003		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	2,200.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
6	19DBLA130600002		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	3,000.00	SIMPAN	ADMIN TTSB
7	19DBLA130600001		004000	00400102	LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET	-	109,333.33	SIMPAN	ADMIN TTSB

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.2.2 Skrin Penyemak

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang 	

2. Skrin Penyemak – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Daftar Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	-	1	-	-	-	-	-	-
3		Selenggara Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Jana Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pengurusan Kontrak (COM)	Pindaan Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Daftar Tanggungan Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Arahan Bayaran	-	12	-	-	-	-	-	-
9		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	-	0	-	-	-	-	-	-
10		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Perolehan (PROC)	Waran Perialanan Udara	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 7 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 69 rek

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
-----	----------	------------	---------	-----	-----------------	------------------------	------------	--------	--------------

3. Skrin Penyemak – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

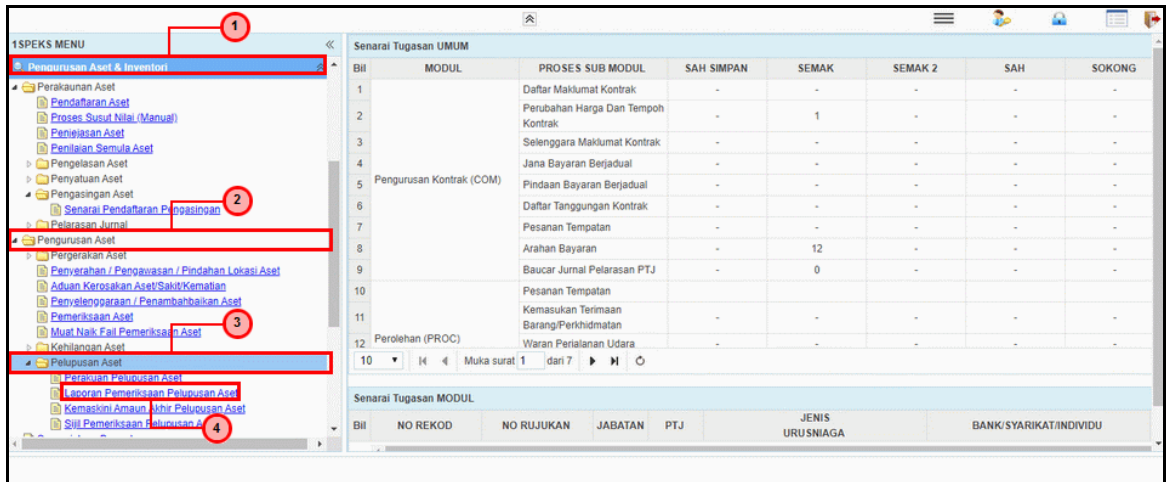
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Daftar Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	-	1	-	-	-	-	-	-
3		Selenggara Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Jana Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pengurusan Kontrak (COM)	Pindaan Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Daftar Tanggungan Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Arahan Bayaran	-	12	-	-	-	-	-	-
9		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	-	0	-	-	-	-	-	-
10		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Perolehan (PROC)	Waran Perialanan Udara	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 7 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 69 rek

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
-----	----------	------------	---------	-----	-----------------	------------------------	------------	--------	--------------

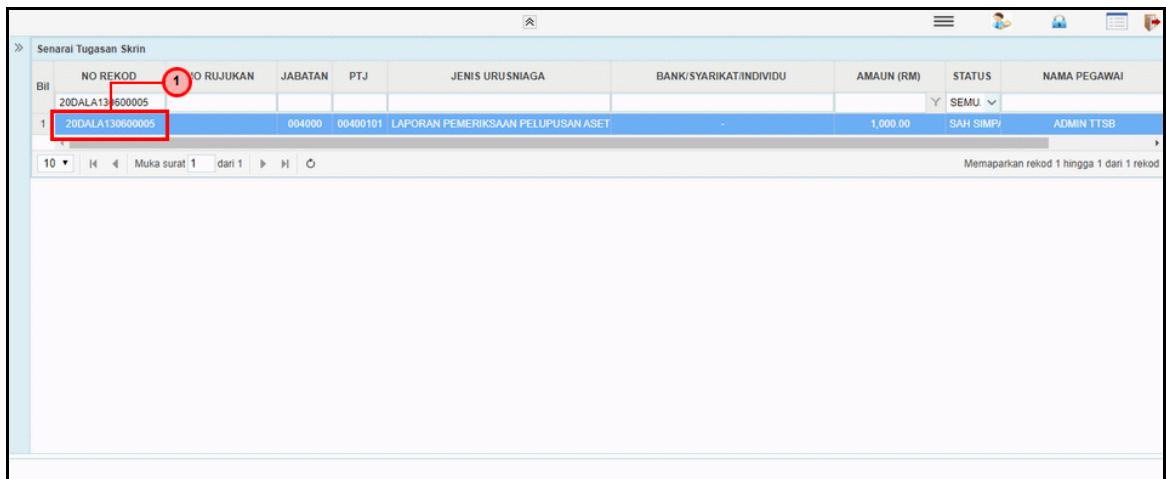
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon » untuk paparan Menu.	

4. Skrin Penyemak – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



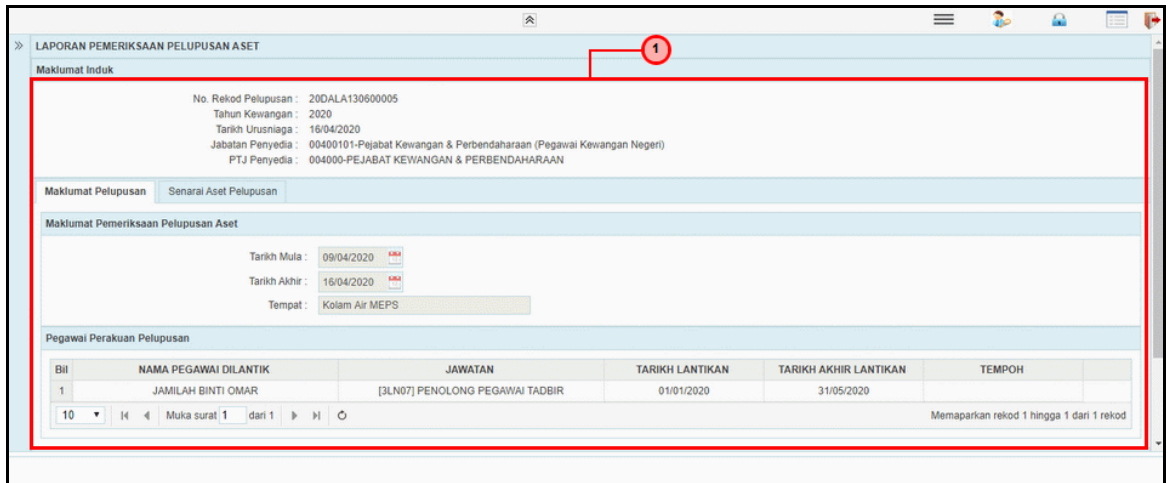
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pengurusan Aset & Inventori.	
2	Klik menu Pengurusan Aset.	
3	Klik pada <i>folder</i> Pelupusan Aset.	
4	Klik menu Laporan Pemeriksaan Pelupusan Aset.	

5. Skrin Penyemak – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

6. Skrin Penyemak – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



LAPORAN PEMERIKSAAN PELUPUSAN ASET

Maklumat Induk

No. Rekod Pelupusan : 20DALA130600005
 Tahun Kewangan : 2020
 Tarikh Urusniaga : 16/04/2020
 Jabatan Penyedia : 00400101-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)
 PTJ Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN

Maklumat Pelupusan Senarai Aset Pelupusan

Maklumat Pemeriksaan Pelupusan Aset

Tarikh Mula : 09/04/2020
 Tarikh Akhir : 16/04/2020
 Tempat : Kolam Air MEPS

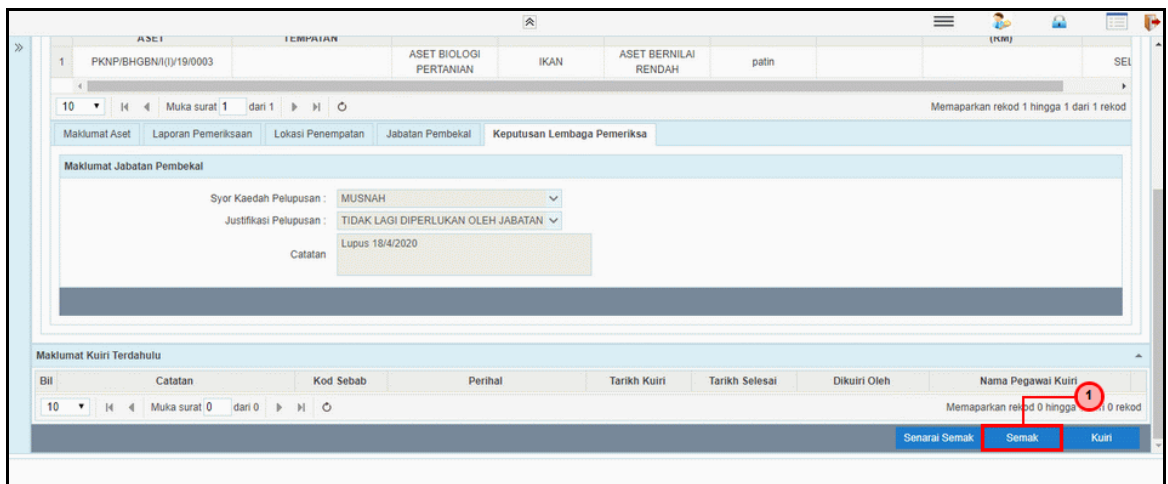
Pegawai Perakuan Pelupusan

Bil	NAMA PEGAWAI DILANTIK	JAWATAN	TARIKH LANTIKAN	TARIKH AKHIR LANTIKAN	TEMPOH
1	JAMILAH BINTI OMAR	[3LN07] PENOLONG PEGAWAI TADBIR	01/01/2020	31/05/2020	

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat dan pastikan semua maklumat adalah betul.	

7. Skrin Penyemak – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



ASET

1 PKNP/BHGBN/I/19/0003 ASET BIOLOGI PERTANIAN IKAN ASET BERNILAI RENDAH patin

Maklumat Aset Laporan Pemeriksaan Lokasi Penempatan Jabatan Pembekal Keputusan Lembaga Pemeriksa

Maklumat Jabatan Pembekal

Syor Kaedah Pelupusan : MUSNAH
 Justifikasi Pelupusan : TIDAK LAGI DIPERLUKAN OLEH JABATAN
 Catatan : Lupus 18/4/2020

Maklumat Kuiri Terdahulu

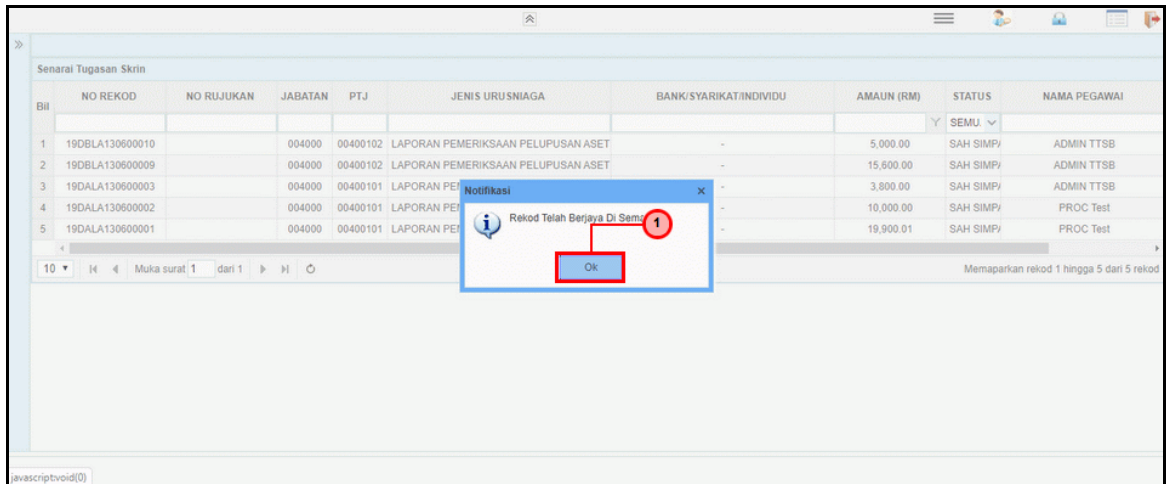
Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri
10							

Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

Senarai Semak **Semak** Kuiri

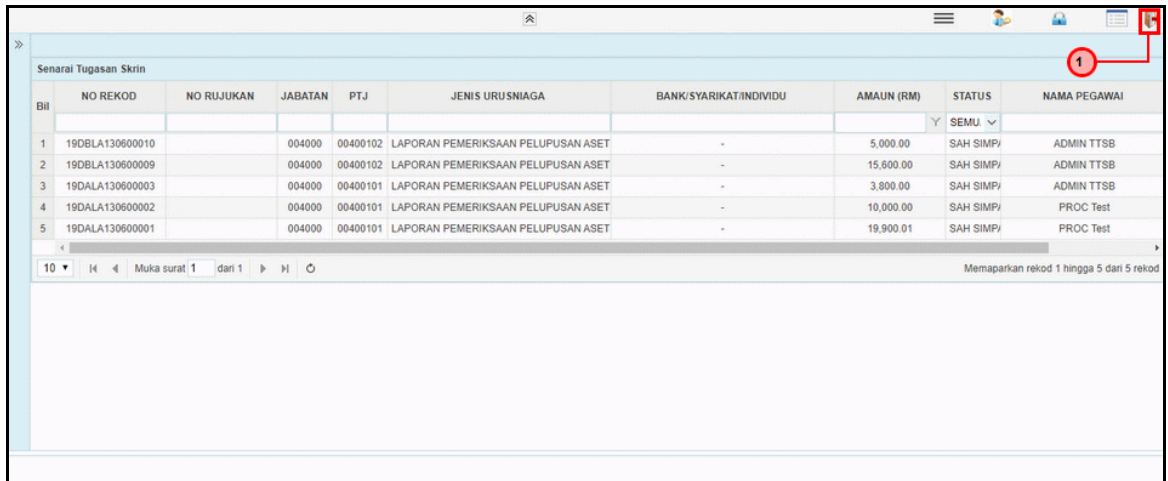
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Semak .	


8. Skrin Penyemak – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disemak. Klik butang  .	


9. Skrin Penyemak – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.2.3 Skrin Pelulus

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang 	

2. Skrin Pelulus – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

3. Skrin Pelulus – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

10

Senarai Tugas UMUM

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Daftar Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	-	-	-	-	-	0	-	-
3		Selenggara Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Jana Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Pindaan Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Daftar Tanggungan Kontrak	-	-	-	-	-	1	-	-
7		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	2	-	-
8		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	-	-	-	-	-	0	-	-
10		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	48	-	-
11		Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan	-	-	-	-	-	4	-	-
12		Perolehan (PROC)	Waran Perialanan Udara	-	-	-	-	-	6	-

10

10

1

7

Muka surat 1 dari 7

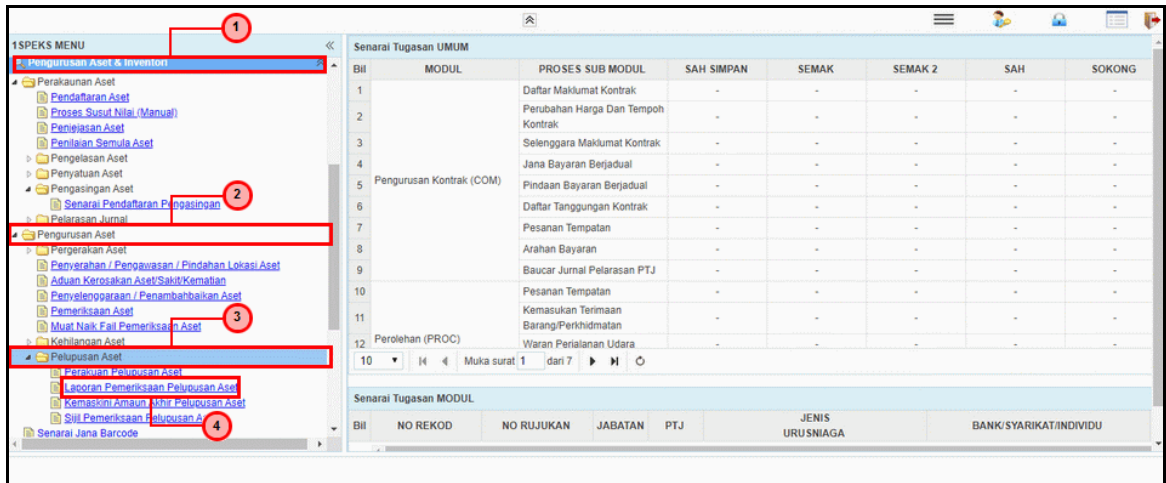
Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 70 rek

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/ SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
-----	----------	------------	---------	-----	------------------	-------------------------	------------	--------	--------------

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon » untuk paparan Menu.	

4. Skrin Pelulus – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pengurusan Aset & Inventori.	
2	Klik menu Pengurusan Aset.	
3	Klik pada <i>folder</i> Pelupusan Aset.	
4	Klik menu Laporan Pemeriksaan Pelupusan Aset.	

5. Skrin Pelulus – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

6. Skrin Pelulus – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat dan pastikan semua maklumat adalah betul.	

7. Skrin Pelulus – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

The screenshot shows the 'Maklumat Jabatan Pembekal' section with the following details:

- Syor Kaedah Pelupusan: MUSNAH
- Justifikasi Pelupusan: TIDAK LAGI DIPERLUKAN OLEH JABATAN
- Catatan: Lupus 18/4/2020

The 'Maklumat Kuiri Terdahulu' section shows an empty table with columns: Bil, Catatan, Kod Sebab, Perihal, Tarikh Kuiri, Tarikh Selesai, Dikuiri Oleh, and Nama Pegawai Kuiri. The 'Lulus' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

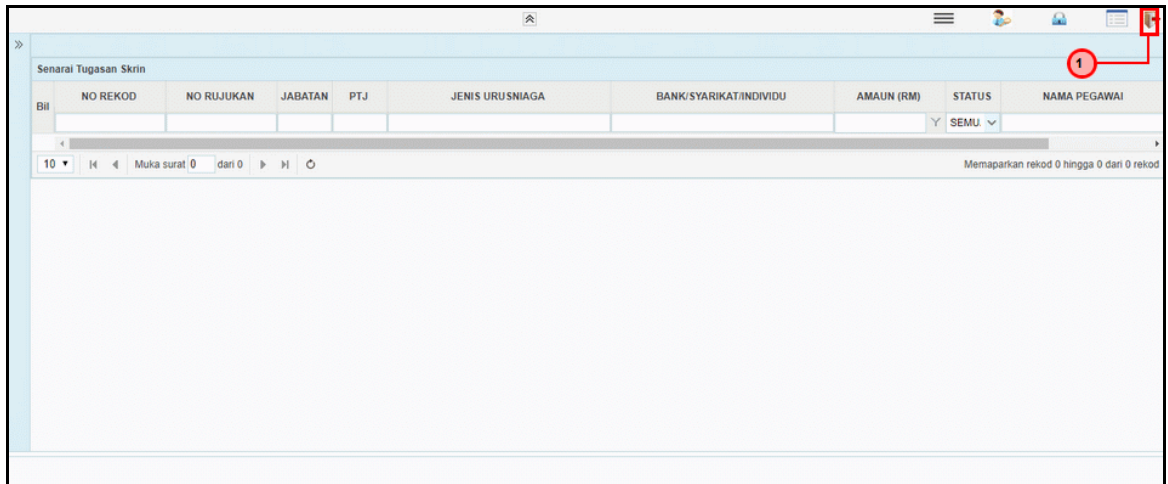
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Lulus .	


8. Skrin Pelulus – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.

The screenshot shows a notification dialog box with the text 'Rekod Telah Berjaya Di Lulus' and an 'Ok' button. The 'Ok' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya diluluskan. Klik butang Ok .	

9. Skrin Pelulus – Laporan Lembaga Pemeriksa dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.3 Proses Sijil Pelupusan Aset

2.3.1 Skrin Penyedia

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang  .	

2. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6	BAJET	Waran Perjawatan	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Waran Tambah Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
11		Waran Batal	-	-	-	-	-	-	-	-
12		Daftar Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
...		Perubahan Harga Dan Tempoh	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 24 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 238 rek

Senarai Tugas MODUL										
BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	

3. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

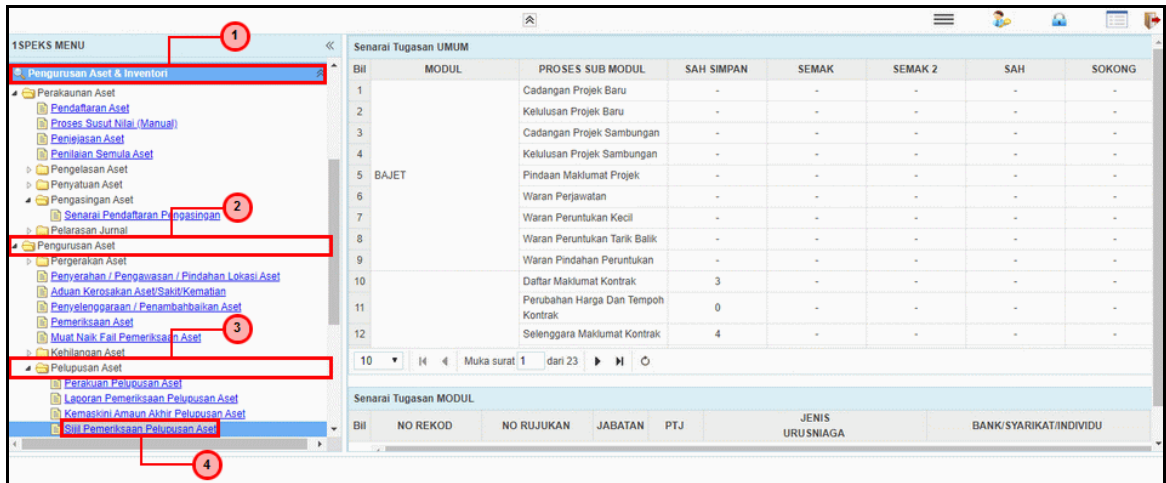
Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Cadangan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Kelulusan Projek Baru	-	-	-	-	-	-	-	-
3		Cadangan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Kelulusan Projek Sambungan	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Pindaan Maklumat Projek	-	-	-	-	-	-	-	-
6	BAJET	Waran Perjawatan	-	-	-	-	-	-	-	-
7		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Waran Peruntukan Tarik Balik	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Waran Pindahan Peruntukan	-	-	-	-	-	-	-	-
10		Daftar Maklumat Kontrak	3	-	-	-	-	-	-	-
11		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	0	-	-	-	-	-	-	0
12		Selenggara Maklumat Kontrak	4	-	-	-	-	-	-	0

10 Muka surat 1 dari 23 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 230 rek

Senarai Tugas MODUL										
BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon » untuk paparan Menu.	

4. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



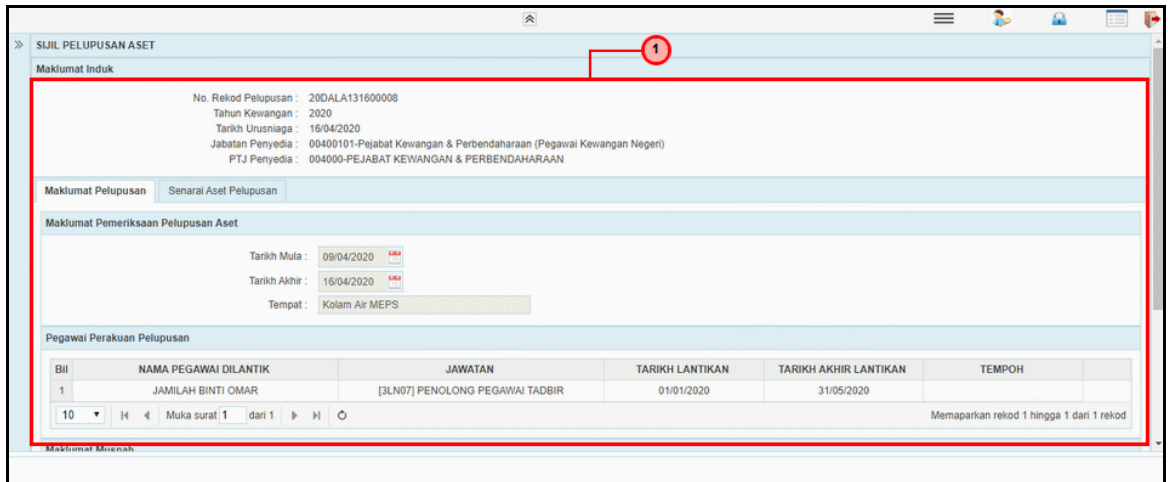
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pengurusan Aset & Inventori.	
2	Klik menu Pengurusan Aset.	
3	Klik pada <i>folder</i> Pelupusan Aset.	
4	Klik menu Sijil Pemeriksaan Pelupusan Aset.	

5. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
1	20DALA131600009	20DALA130600005	004000	00400101	CL10 MUSNAH	-	1,000.00	SIMPAN	
2	20DALA131000001	20DALA130600003	004000	00400101	CL4 E-WASTE, BUANGAN TERJADUAL DAN S	-	16,700.00	SIMPAN	
3	20DALA131400001	20DALA130600003	004000	00400101	CL8 TUKAR GANTI	-	16,700.00	SIMPAN	
4	20DALA131500001	20DALA130600003	004000	00400101	CL9 HADIAH	-	16,700.00	SIMPAN	
5	20DALA131300001	20DALA130600003	004000	00400101	CL7 TUKAR BELI	-	16,700.00	SIMPAN	
6	20DALA131200001	20DALA130600003	004000	00400101	CL6 TUKAR BARANG ATAU PERKHIDMATAN	-	16,700.00	SIMPAN	
7	20DALA131800001	20DALA130600003	004000	00400101	CL13 PELEPASAN	-	16,700.00	SIMPAN	
8	20DALA131700001	20DALA130600003	004000	00400101	CL12 PERTUKARAN DENGAN PELABURAN	-	16,700.00	SIMPAN	
9	20DALA131600001	20DALA130600001	004000	00400101	CL10 MUSNAH	-	1,615.39	SIMPAN	ADMIN TTSB
10	19DALA131600016	19DALA130600023	004000	00400101	CL10 MUSNAH	-	13,200.00	SIMPAN	

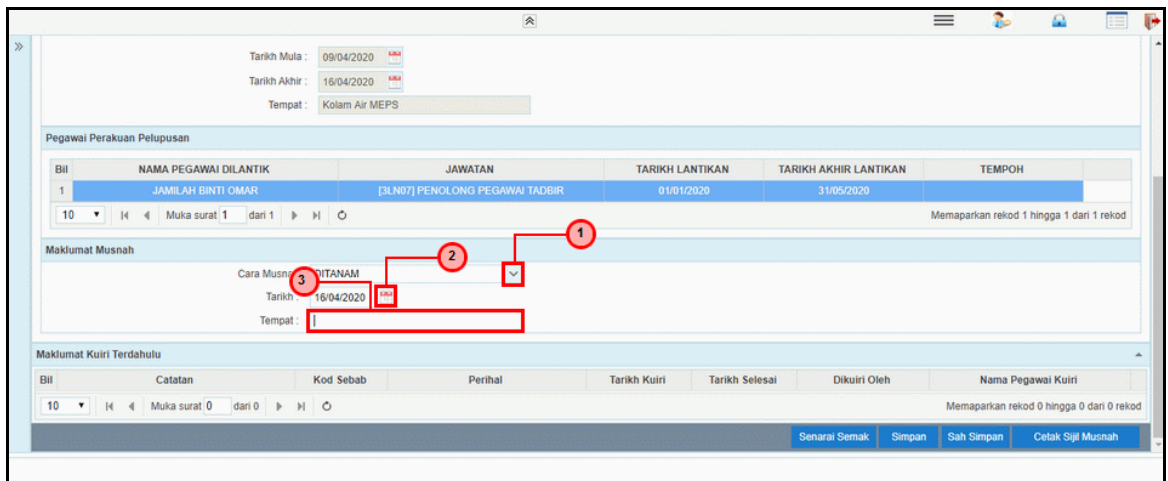
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	


6. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat dan pastikan semua maklumat adalah betul.	

7. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada medan Cara Musnah.	
2	Klik ikon  . Masukkan Tarikh Maklumat Musnah.	
3	Pada medan Tempat, masukkan data sebagai contoh " Ladang MEPS ".	

8. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada tab Senarai Aset Pelupusan.	

9. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat di tab Senarai Aset Pelupusan. Klik pada tab Maklumat Terperinci.	

10. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan & Selesai .	

11. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod berjaya disimpan. Klik butang Ok .	

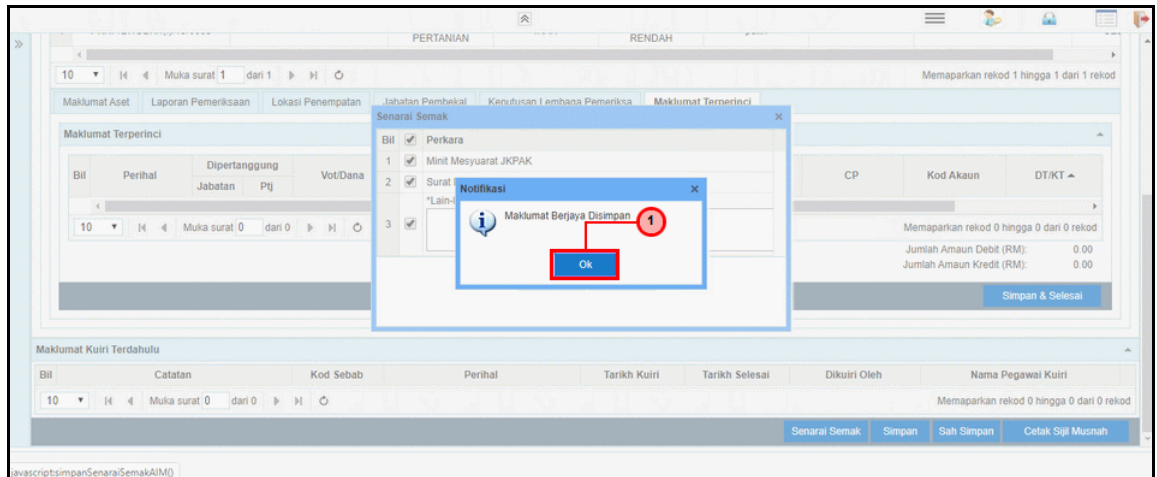
12. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Senarai Semak .	

13. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

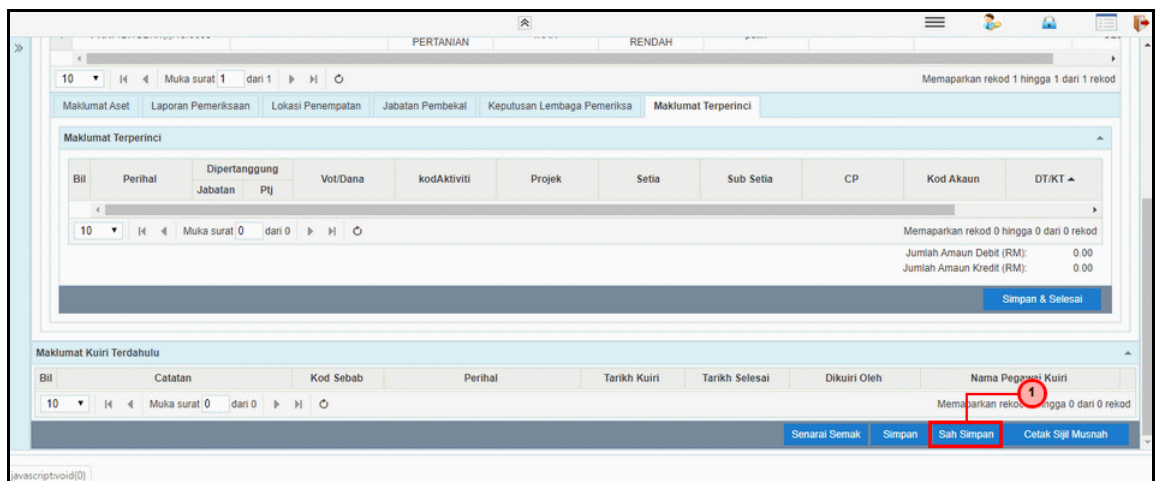
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada perkara yang berkaitan.	
2	Klik butang Simpan .	

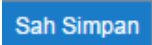
14. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



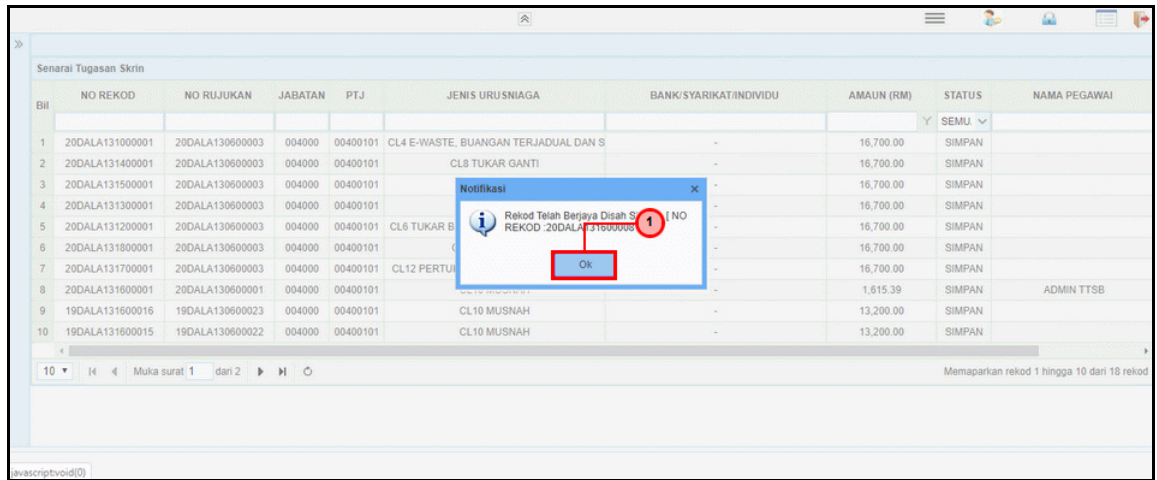
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Maklumat berjaya disimpan. Klik butang  .	

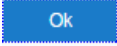
15. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



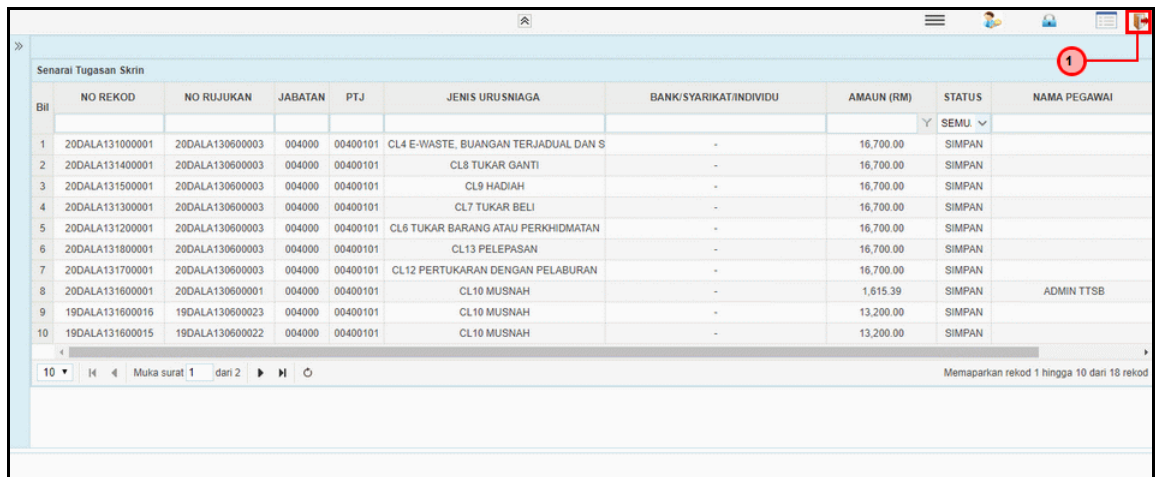
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	


16. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang  .	

17. Skrin Penyedia – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.3.2 Skrin Pelulus

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
2	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik butang 	

2. Skrin Pelulus – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Daftar Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	-	-	-	-	-	0	-	-
3		Selenggara Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Jana Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Pindaan Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Daftar Tanggungan Kontrak	-	-	-	-	-	1	-	-
7		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	2	-	-
8		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	-	-	-	-	-	0	-	-
10		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	48	-	-
11		Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan	-	-	-	-	-	4	-	-
12		Waran Perialanan Udara	-	-	-	-	-	6	-	-

10 Muka surat 1 dari 7

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 70 rek

Senarai Tugas MODUL										
BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	

3. Skrin Pelulus – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Daftar Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
2		Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak	-	-	-	-	-	0	-	-
3		Selenggara Maklumat Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Jana Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Pindaan Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Daftar Tanggungan Kontrak	-	-	-	-	-	1	-	-
7		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	2	-	-
8		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	-	-	-	-	-	0	-	-
10		Pesanan Tempatan	-	-	-	-	-	48	-	-
11		Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan	-	-	-	-	-	4	-	-
12		Waran Perialanan Udara	-	-	-	-	-	6	-	-

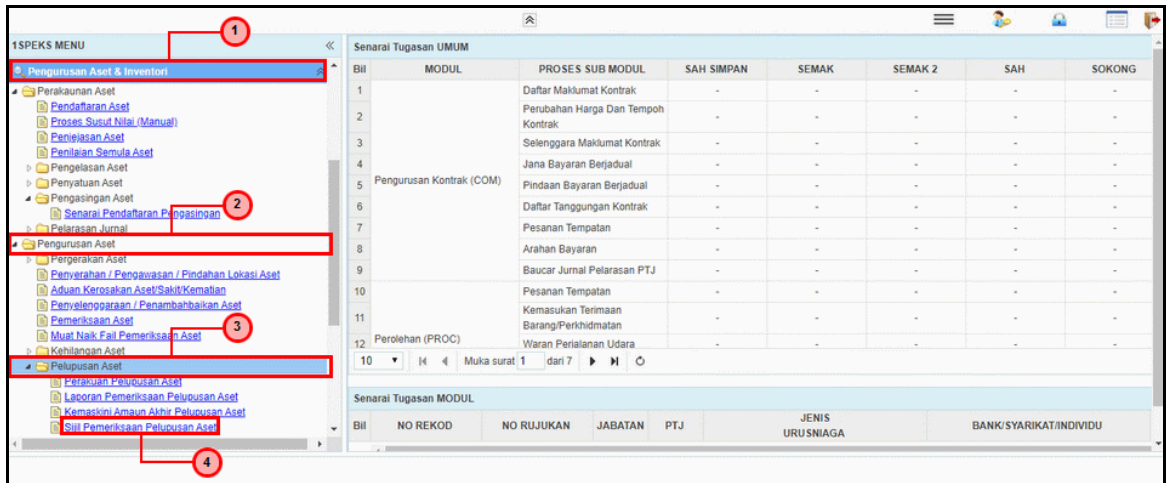
10 Muka surat 1 dari 7

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 70 rek

Senarai Tugas MODUL										
BIL	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	

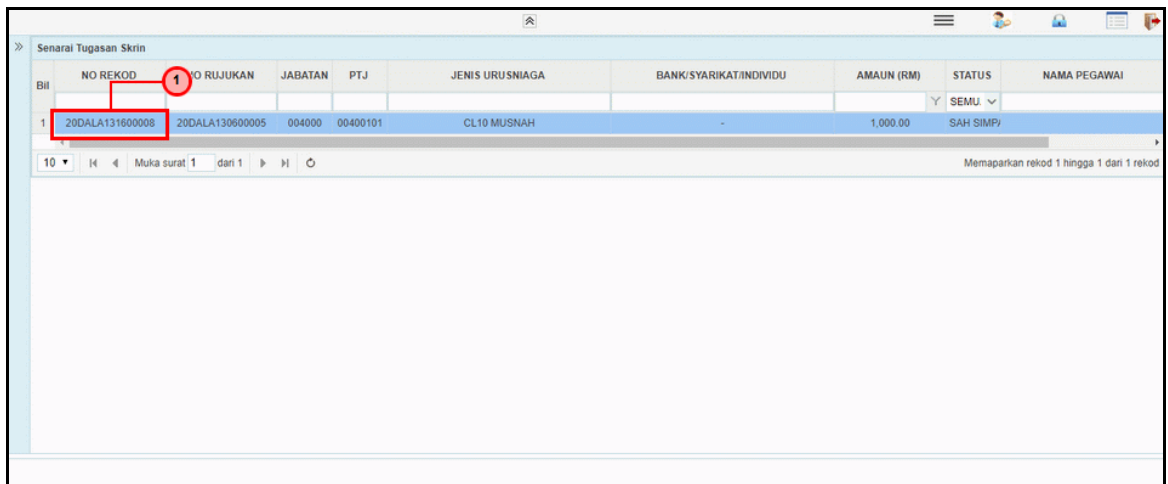
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon » untuk paparan Menu.	

4. Skrin Pelulus – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pengurusan Aset & Inventori.	
2	Klik menu Pengurusan Aset.	
3	Klik pada <i>folder</i> Pelupusan Aset.	
4	Klik menu Sijil Pemeriksaan Pelupusan Aset.	

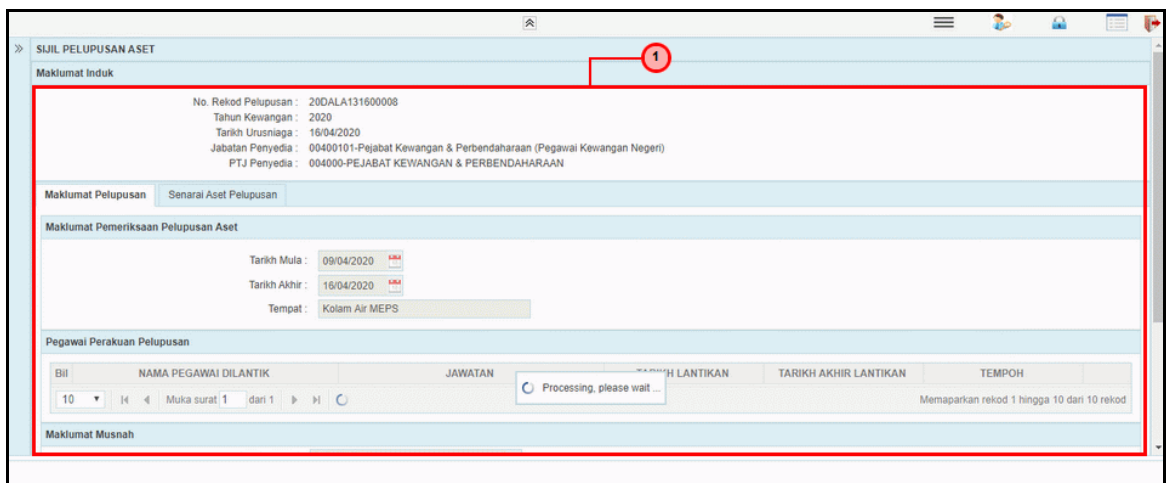
5. Skrin Pelulus – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
1	20DALA131600008	20DALA130600005	004000	00400101	CL10 MUSNAH	-	1,000.00	SEMLU	SAH SIMP

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

6. Skrin Pelulus – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



SIJIL PELUPUSAN ASET

Maklumat Induk

No. Rekod Pelupusan : 20DALA131600008
 Tahun Kewangan : 2020
 Tarikh Urusniaga : 16/04/2020
 Jabatan Penyedia : 00400101-Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)
 PTJ Penyedia : 004000-PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN

Maklumat Pelupusan Senarai Aset Pelupusan

Maklumat Pemeriksaan Pelupusan Aset

Tarikh Mula : 09/04/2020
 Tarikh Akhir : 16/04/2020
 Tempat : Kolam Air MEPS

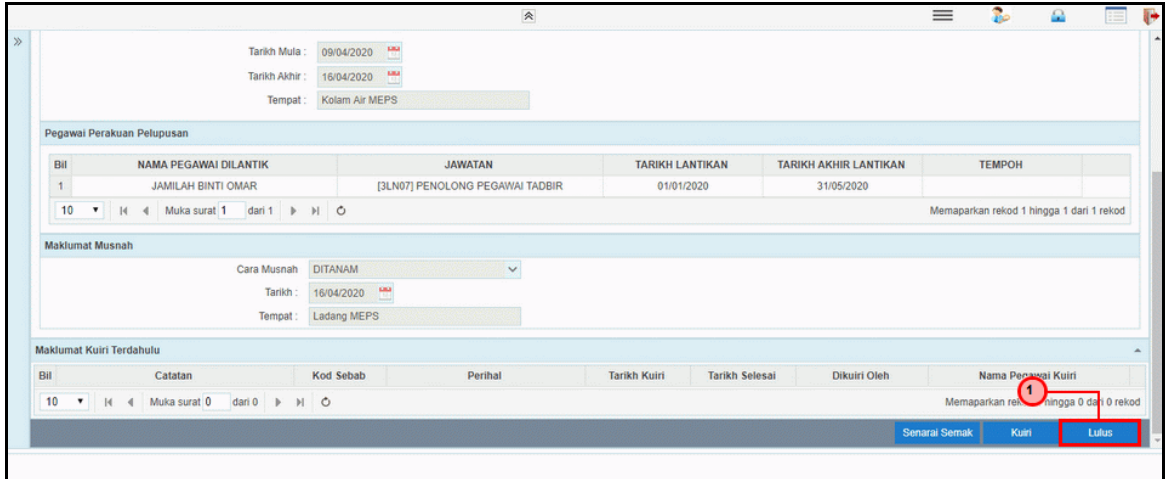
Pegawai Perakuan Pelupusan

Bil	NAMA PEGAWAI DILANTIK	JAWATAN	TARIKH LANTIKAN	TARIKH AKHIR LANTIKAN	TEMPOH
10					

Maklumat Musnah

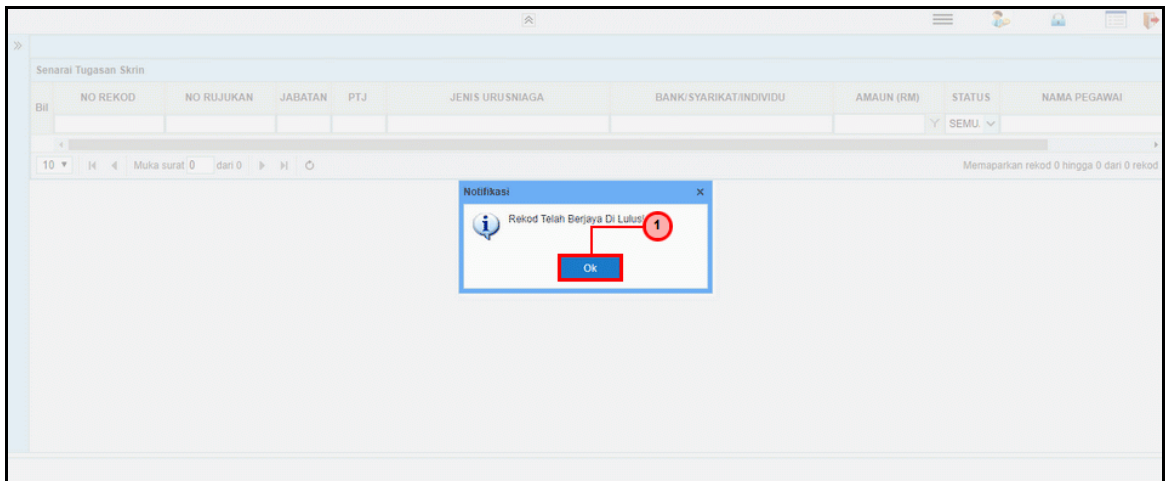
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak semua maklumat dan pastikan semua maklumat adalah betul.	

7. Skrin Pelulus – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



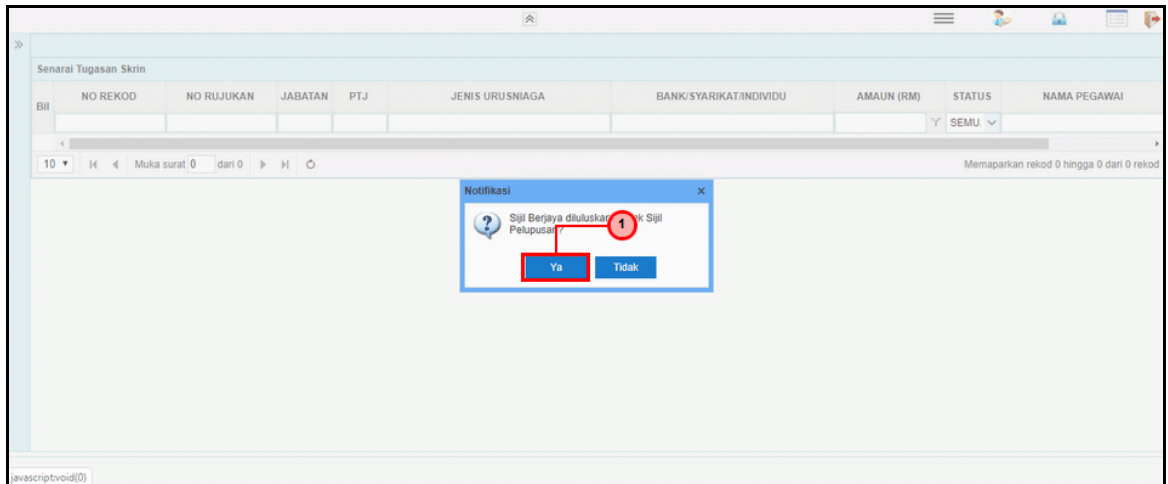
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Lulus .	

8. Skrin Pelulus – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod berjaya diluluskan. Klik butang Ok .	

9. Skrin Pelulus – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya jika mahu mencetak Sijil Pelupusan.	

10. Skrin Pelulus – Sijil Pelupusan Aset dipaparkan.

KEW.AI-17

SIJIL PELUPUSAN IKAN KERAJAAN

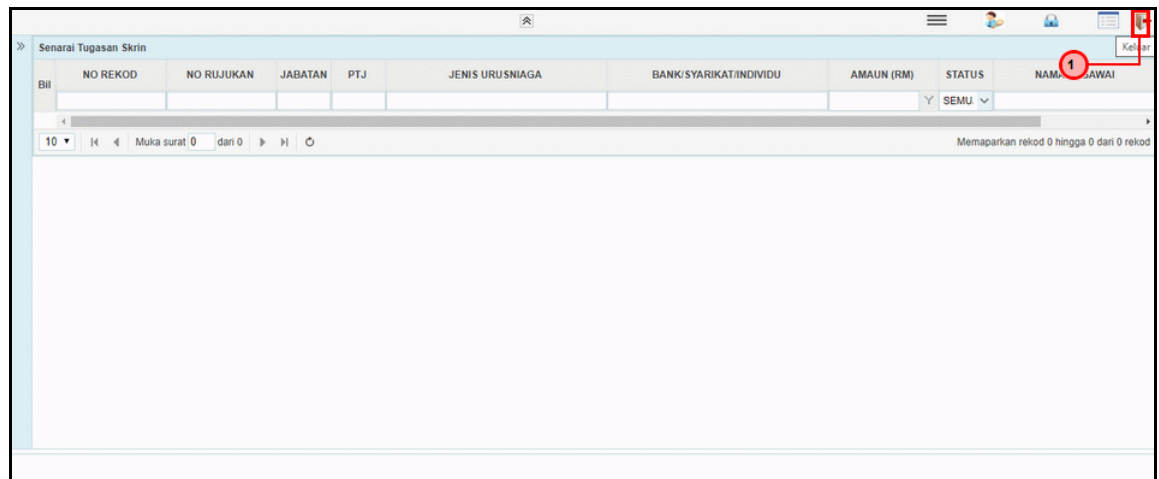
KEMENTERIAN/ PUSAT PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN


Merujuk surat kelulusan No. Rujukan 20DALA131600008 bertarikh 16/04/2020 saya mengesahkan tindakan pelupusan telah dilaksanakan seperti berikut :-

- Ikan berikut telah dilupuskan secara hadiah.
Bilangan item : _____ hadiah kepada _____
(Surat Akuan Terima disertakan)
- Ikan berikut telah dilupuskan secara dijual.
Bilangan item : _____
(Salinan resit disertakan)
- Ikan berikut telah dilupuskan secara pelepasan di perairan umum.
Bilangan item : _____
Tempat pelepasan : _____
(Surat akaun penyaksian pelepasan disertakan)
- Ikan berikut telah dilupuskan secara musnah.
Bilangan item : .1 _____
Cara dimusnahkan : _____
(Sijil Penyaksian Pemusnahan disertakan)
- Ikan berikut telah dilupuskan melalui kaedah-kaedah lain

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin cetak untuk dokumen Sijil Pelupusan.	

11. Skrin **Pelulus – Sijil Pelupusan Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	