



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

USER MANUAL

**Pendaftaran Aset Dengan Kontrak-
Hartanah Pelaburan (Bangunan)
(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	12/07/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	4
2.0 PENDAFTARAN ASET DENGAN KONTRAK – (HARTANAH PELABURAN).....	5
2.1 Skrin Penyedia	5
2.2 Skrin Penyemak	22
2.3 Skrin Pelulus	28

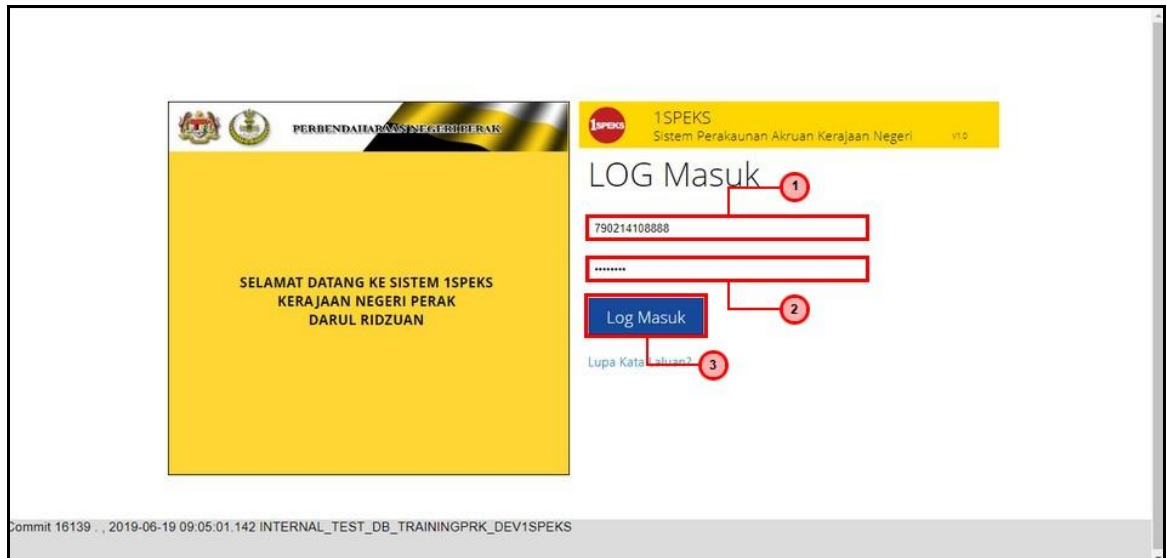
1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
NAMA MODUL	Modul Pengurusan Aset dan Inventori

2.0 PENDAFTARAN ASET DENGAN KONTRAK – (HARTANAH PELABURAN)

2.1 Skrin Penyedia

1. Skrin Penyedia dipaparkan.



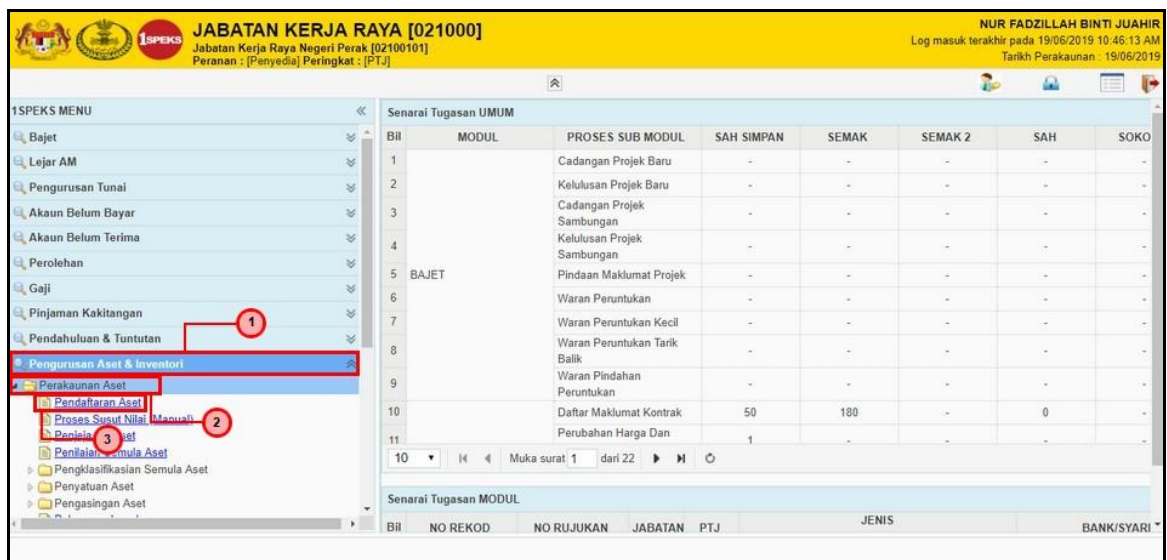
No.	Langkah	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan.	
3	Klik butang Log Masuk.	

2. Skrin Penyedia dipaparkan.



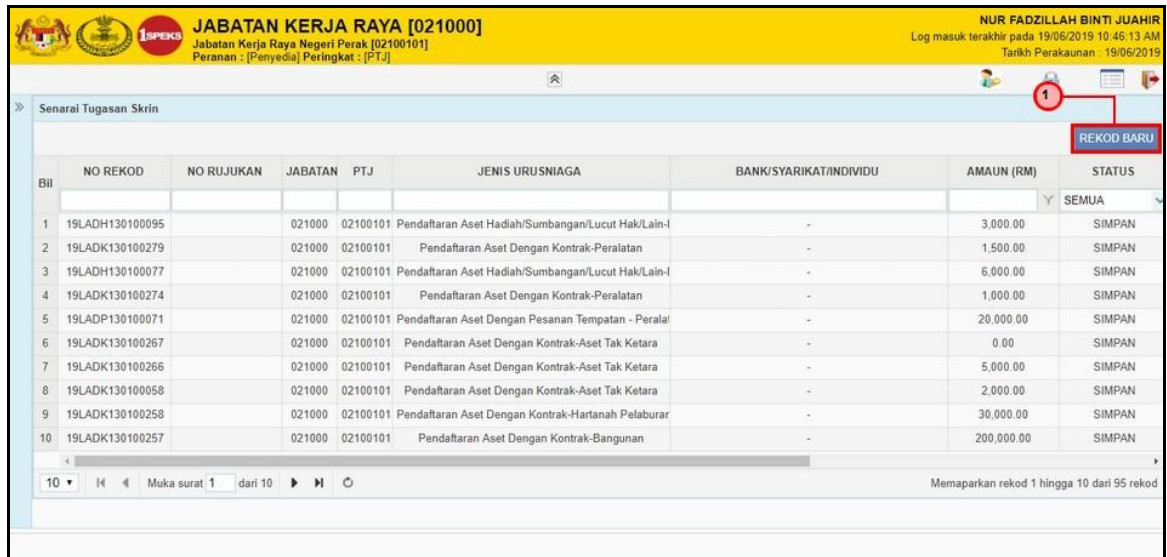
No.	Langkah	Catatan
1	Klik menu sisi untuk paparan maklumat.	

3. Skrin Penyedia dipaparkan.



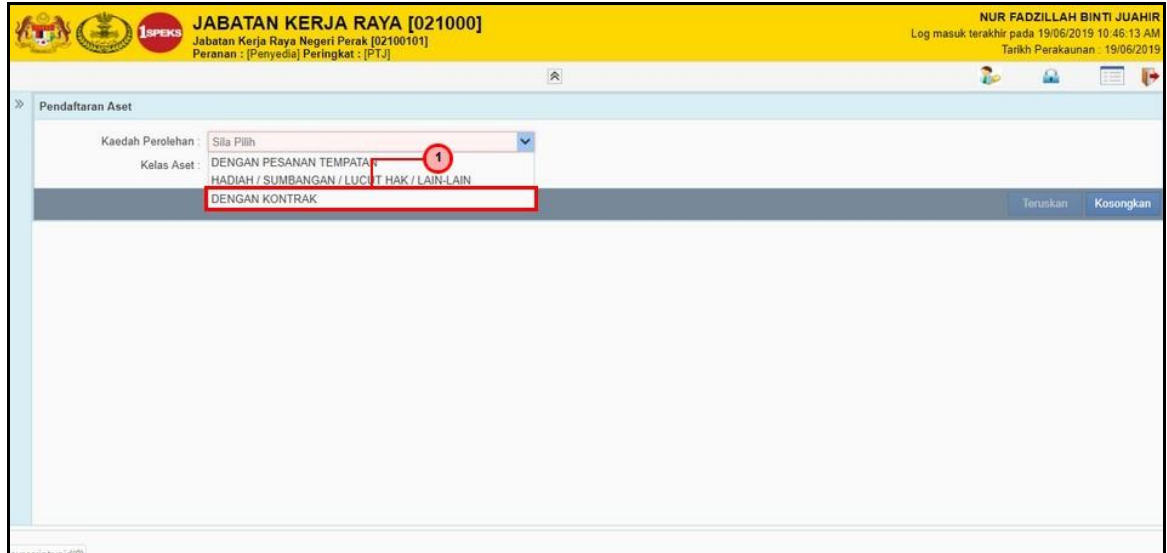
No.	Langkah	Catatan
1	Klik menu sisi untuk paparan maklumat.	
2	Pilih menu Perakaunan Aset.	
3	Pilih menu Pendaftaran Aset.	

4. Skrin Penyedia dipaparkan.



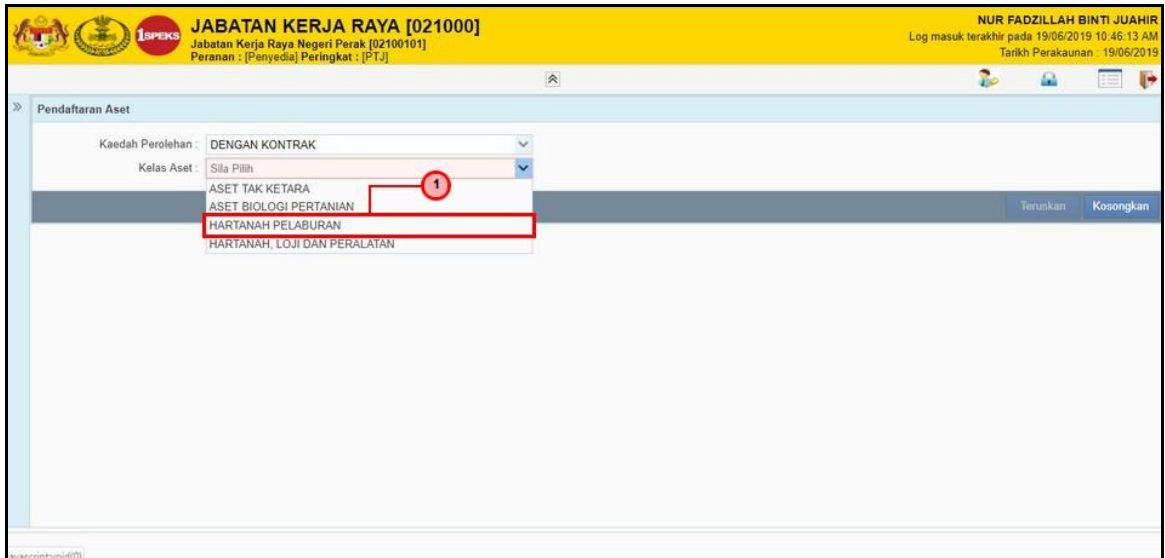
No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Rekod Baru.	

5. Skrin Penyedia dipaparkan.



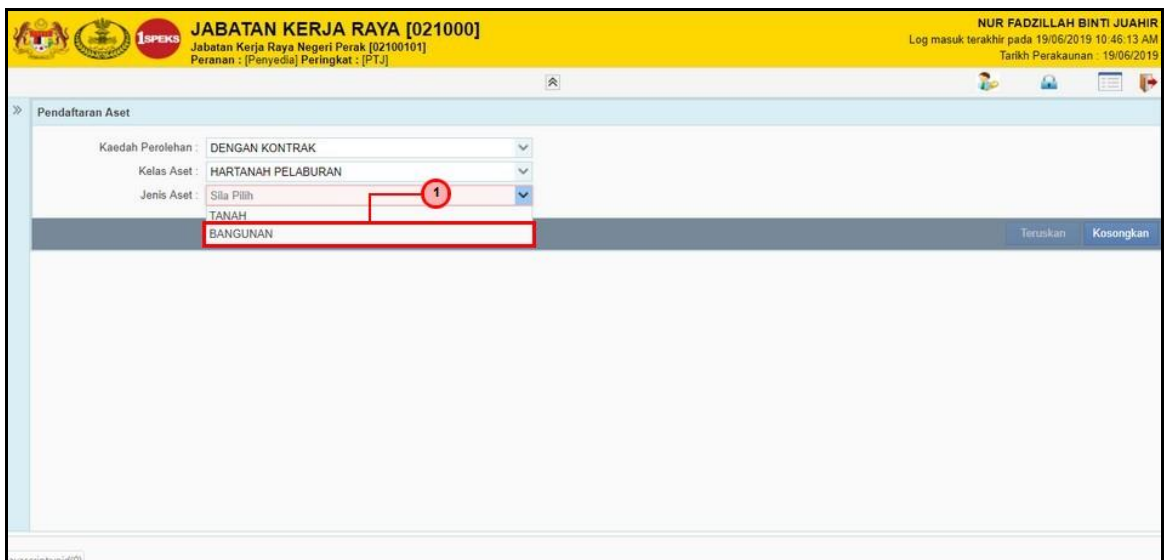
No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat Dengan Kontrak pada medan Kaedah Perolehan.	

6. Skrin Penyedia dipaparkan.



No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat Hartanah Pelaburan pada medan Kelas Aset.	

7. Skrin Penyedia dipaparkan.



No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat Bangunan pada medan Jenis Aset.	

8. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Kunci masuk maklumat No. Dokumen pada medan No Kontrak AUC.	
2	Kunci masuk maklumat No Kontrak AUC pada medan No Kontrak AUC.	

9. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Teruskan.	

10. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada medan Kategori Bangunan.	

11. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Kunci masuk maklumat berkenaan pada medan Nama Bangunan.	
2	Pilih maklumat berkenaan pada medan Hakmilik Negeri.	

12. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada medan Jenis Hakmilik.	

13. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Hakmilik/No. Warta	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Nama Fasa/Blok.	

14. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan paa medan Kategori Kegunaan Pembinaan.	

15. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Keluasan (Build Up Area)	
2	Pilih maklumat berkenaan pada medan Keluasan (Build Up Area)	

16. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada medan Pembinaan Siap Pada Fasa Yang Sama.	

17. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada medan Pemilikan Bangunan Secara Pajakan.	

18. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat tarikh pada medan Tarikh Ditempatkan.	

19. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Tempoh Pajak.	
2	Kunci masuk maklumat pada medan alamat.	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Poskod.	

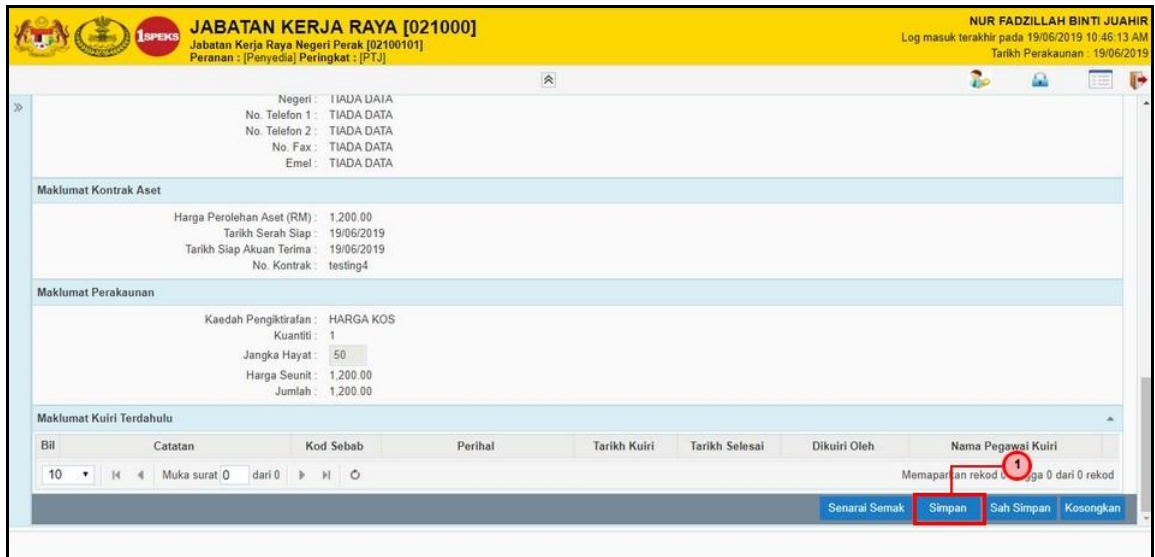
20. Skrin Penyedia dipaparkan.

No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat berkenaan pada medan Negeri.	

21. Skrin Penyedia dipaparkan.

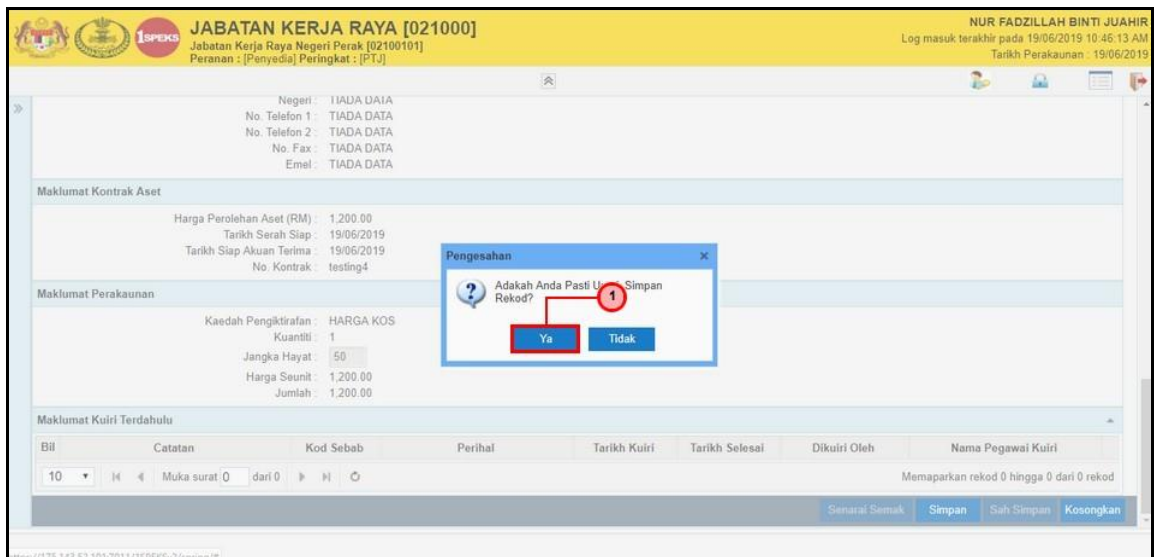
No.	Langkah	Catatan
1	Pilih maklumat yg berkenaan pada medan Daerah.	

22. Skrin Penyedia dipaparkan.



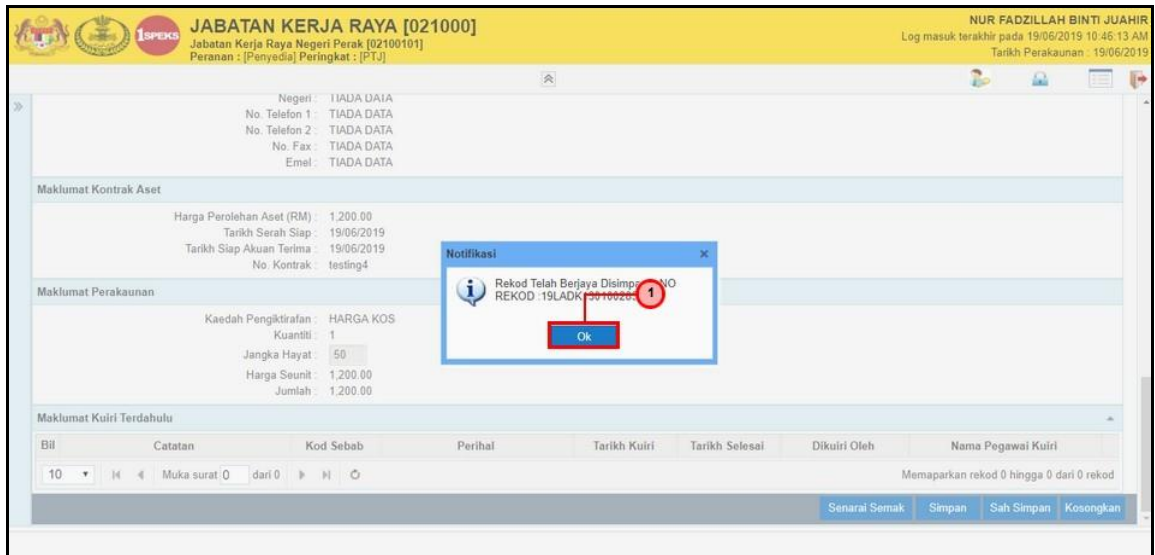
No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Simpan.	

23. Skrin Penyedia dipaparkan.



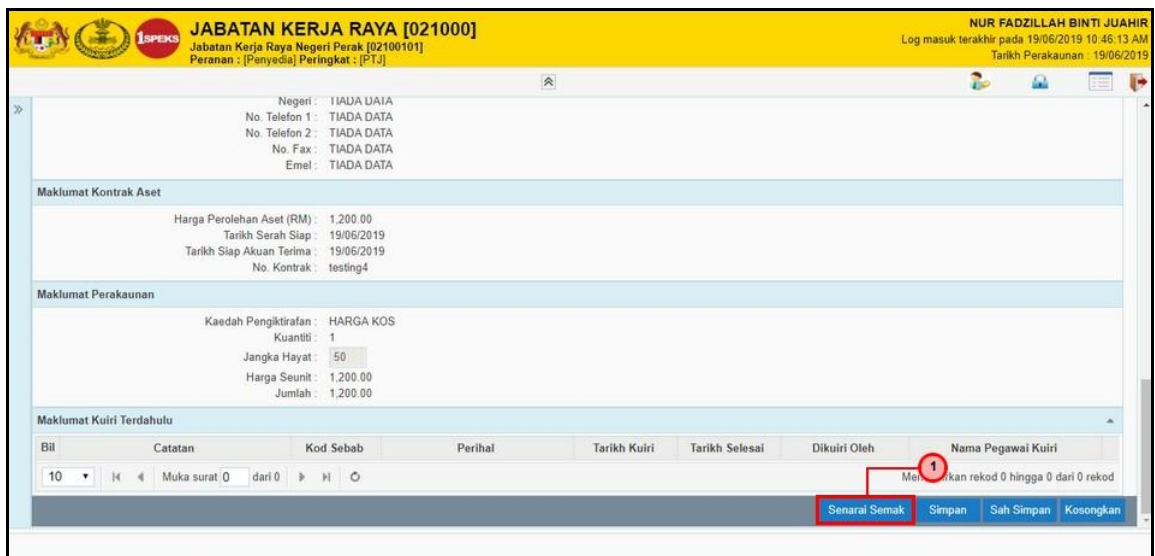
No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Ya.	

24. Skrin Penyedia dipaparkan.



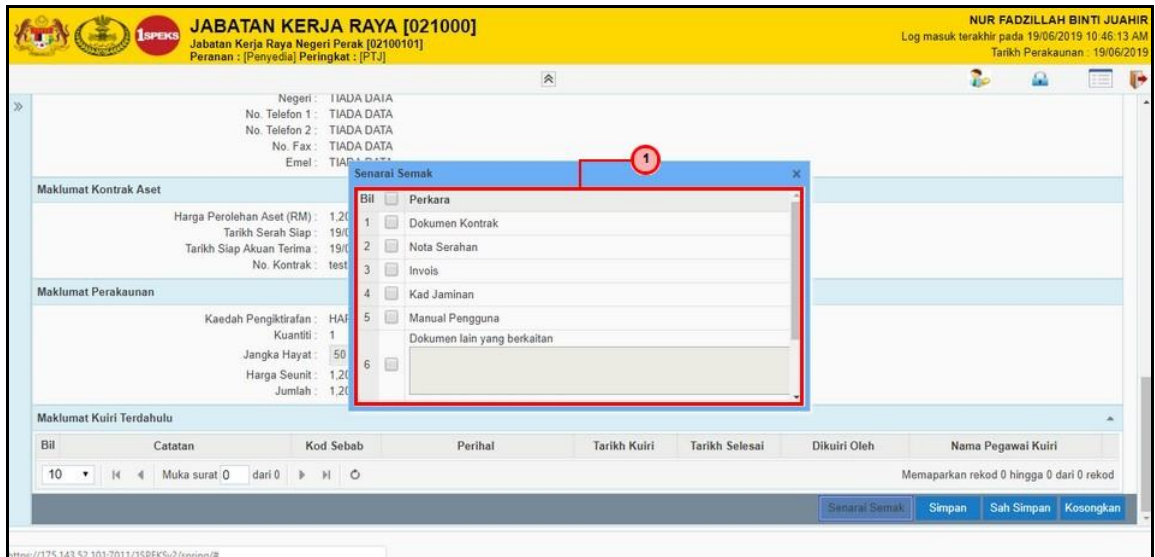
No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Ok.	

25. Skrin Penyedia dipaparkan.



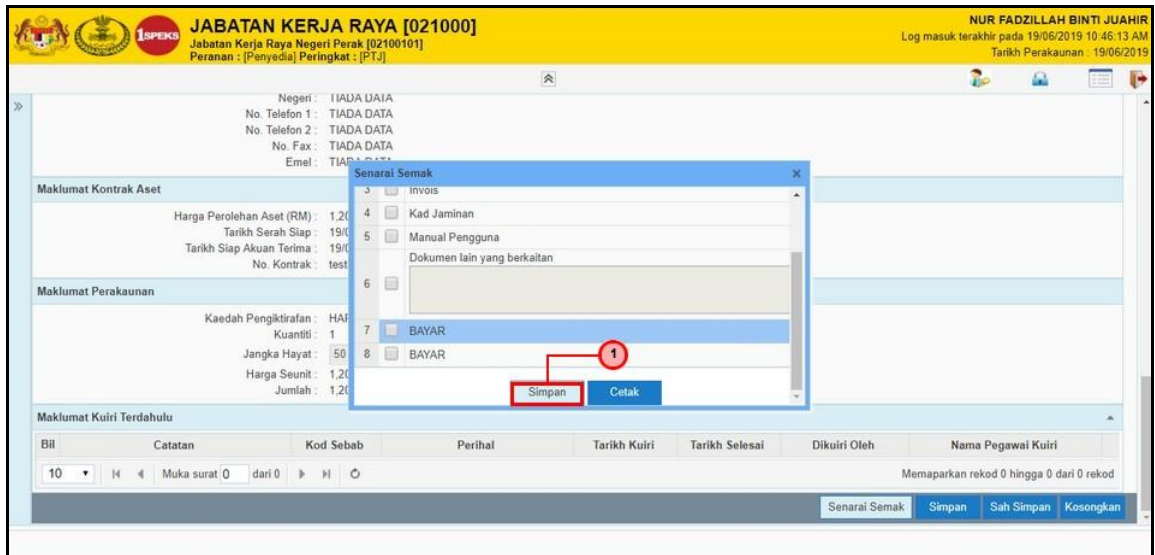
No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Senarai Semak.	

26. Skrin Penyedia dipaparkan.



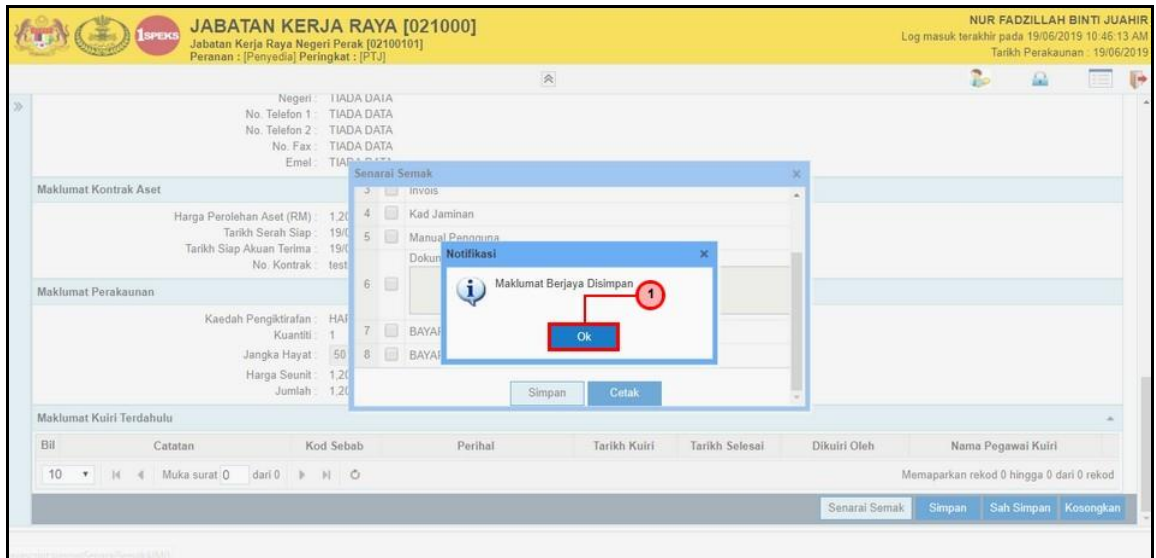
No.	Langkah	Catatan
1	Klik <i>checkbox</i> yang berkenaan pada menu Senarai Semak.	

27. Skrin Penyedia dipaparkan.



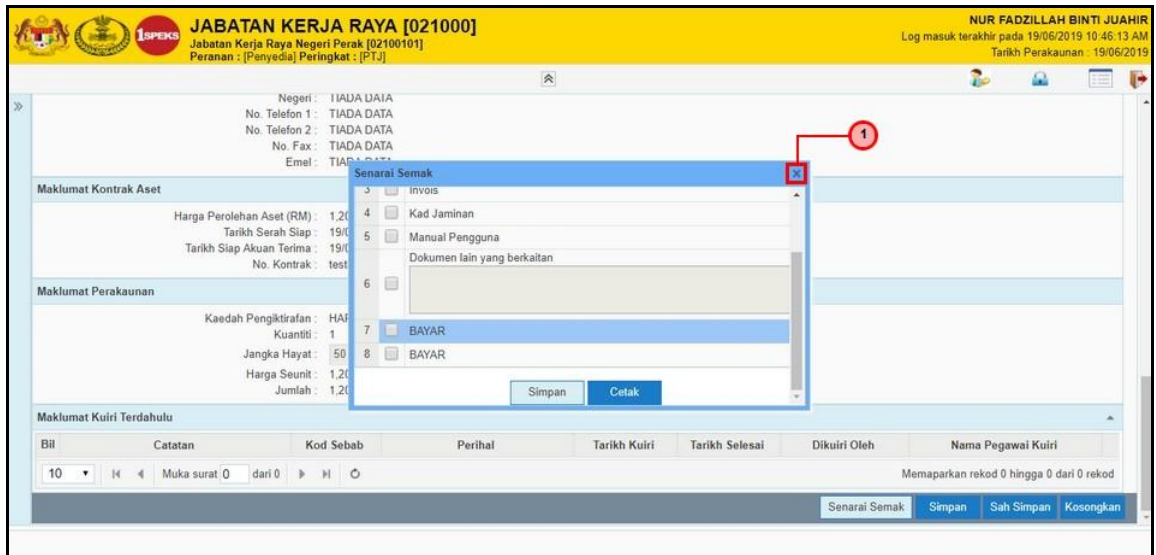
No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Simpan.	

28. Skrin Penyedia dipaparkan.



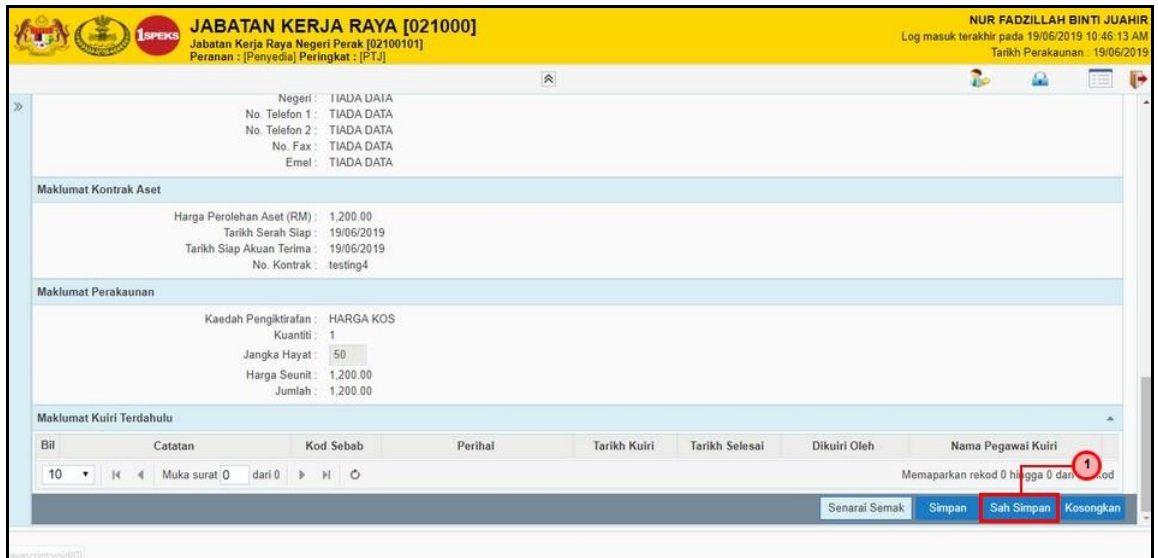
No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Ok.	

29. Skrin Penyedia dipaparkan.



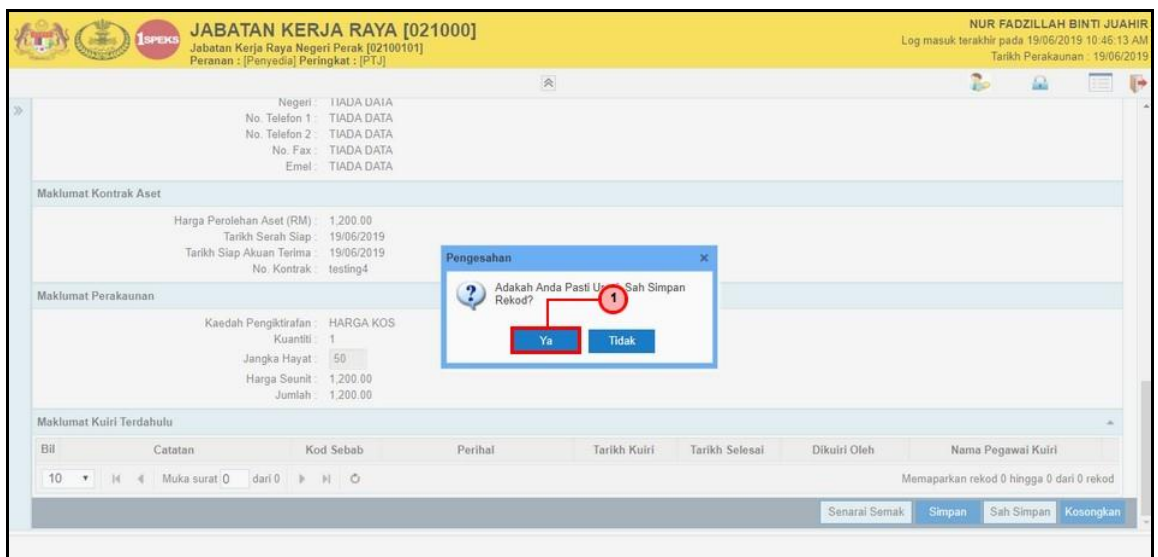
No.	Langkah	Catatan
1	Klik ikon	

30. Skrin Penyedia dipaparkan.



No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan.	

31. Skrin Penyedia dipaparkan.



No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Ya.	


32. Skrin Penyedia dipaparkan.

The screenshot shows the 'Senarai Tugas Skrin' interface. A table lists asset records with columns for 'NO REKOD', 'NO RUJUKAN', 'JABATAN', 'PTJ', 'JENIS URUSNIAGA', 'BANK/SYARIKAT/INDIVIDU', 'AMAUN (RM)', and 'STATUS'. A notification dialog box is displayed over the table, indicating a successful record update for 'REKOD: 19LADK130100257'. The 'Ok' button in the dialog is highlighted with a red box.

No.	Langkah	Catatan
1	Klik butang Ok.	

33. Skrin Penyedia dipaparkan.


The screenshot shows the same 'Senarai Tugas Skrin' interface. A red arrow points to the 'Log Keluar' icon in the top right corner of the application window.

No.	Langkah	Catatan
1	Klik ikon  untuk Log Keluar.	

2.2 Skrin Penyemak

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 1SPEKS dipaparkan.

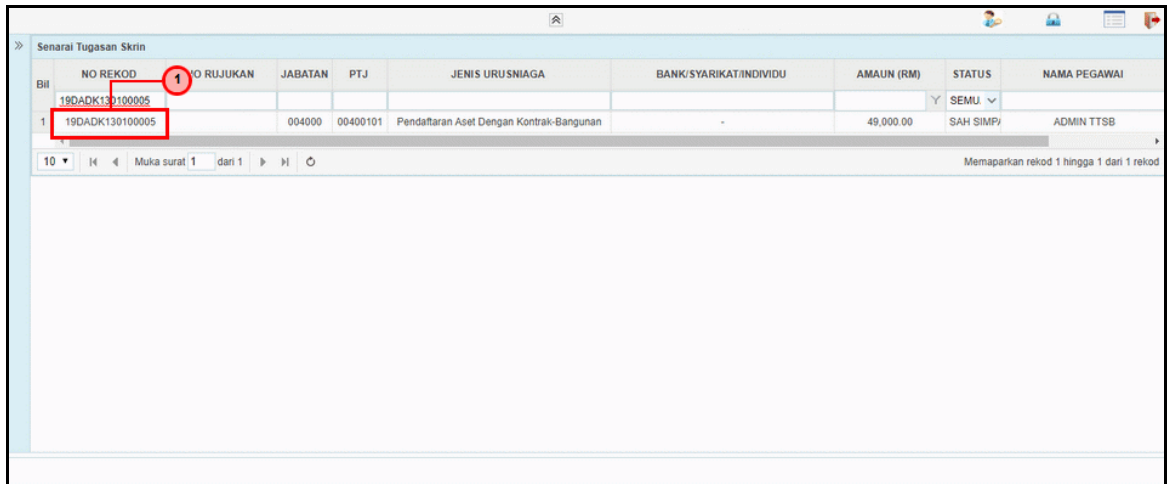
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Arahan Bayaran	-	3	-	-	-	-	-	-
2	Perolehan (PROC)	Arahan Bayaran	-	41	-	-	-	-	-	-
3	Akaun Belum Terima (AR)	Pelarasan Jurnal Inter PTJ	-	1	0	-	-	-	-	-
4	Pengurusan Tunai (CM)	Arahan Bayaran	-	1	-	-	-	-	-	-
5	Pinjaman (LN)	Arahan Bayaran Baik - PTerima	-	3	-	-	-	-	-	-
6		Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBeni	-	0	-	-	-	-	-	-
7	Pinjaman Kakitangan (SL)	Arahan Bayaran	-	1	-	-	-	-	-	-
8		Arahan Bayaran Baik Lebihan	-	0	-	-	-	-	-	-
9		Pelarasan Jurnal Inter PTJ	-	0	-	-	-	-	-	-

3. Skrin Penyemak 1SPEKS dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Arahan Bayaran	-	3	-	-	-
2	Perolehan (PROC)	Arahan Bayaran	-	41	-	-	-
3	Akaun Belum Terima (AR)	Pelarasan Jurnal Inter PTJ	-	1	0	-	-
4	Pengurusan Tunai (CM)	Arahan Bayaran	-	1	-	-	-
5	Pinjaman (LN)	Arahan Bayaran Baik - PTerima	-	3	-	-	-
6		Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBeni	-	0	-	-	-
7	Pinjaman Kakitangan (SL)	Arahan Bayaran	-	1	-	-	-
8		Arahan Bayaran Baik Lebihan	-	0	-	-	-
9		Pelarasan Jurnal Inter PTJ	-	0	0	-	-

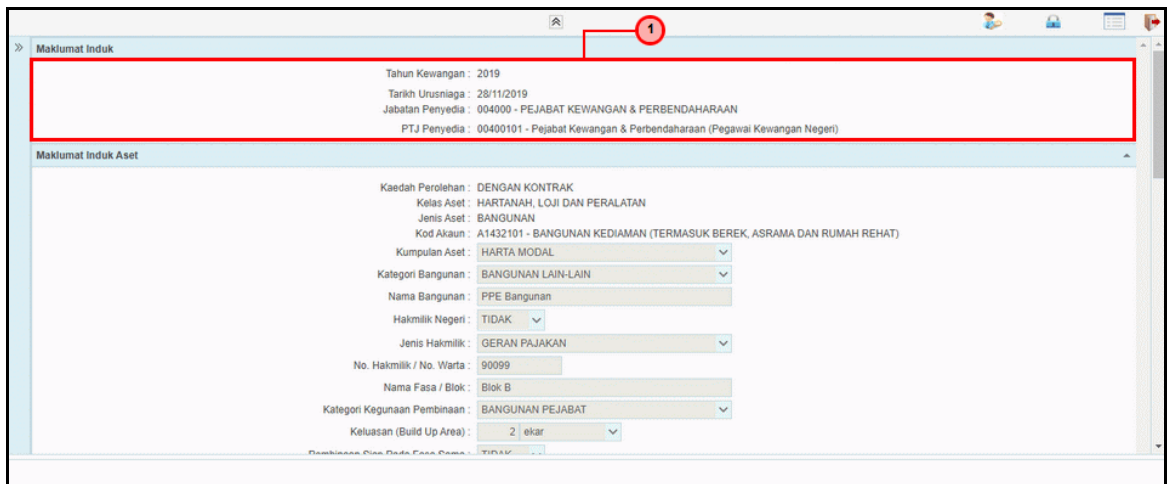
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pengurusan Aset & Inventori.	
2	Klik menu Perakaunan Aset.	
3	Klik menu Pendaftaran Aset.	

4. Skrin Penyemak 1SPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Tugas dipaparkan. Dwiklik pada tugas yang berkenaan (Status: SAH SIMPAN).	

5. Skrin Penyemak 1SPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat Induk.	

6. Skrin Penyemak 1SPEKS dipaparkan.

Maklumat Induk Aset

Kaedah Perolehan: DENGAN KONTRAK
 Kelas Aset: HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN
 Jenis Aset: BANGUNAN
 Kod Akaun: A1432101 - BANGUNAN KEDIAMAN (TERMASUK BEREK, ASRAMA DAN RUMAH REHAT)
 Kumpulan Aset: HARTA MODAL
 Kategori Bangunan: BANGUNAN LAIN-LAIN
 Nama Bangunan: PPE Bangunan
 Hakmilik Negeri: TIDAK
 Jenis Hakmilik: GERAN PAJAKAN
 No. Hakmilik / No. Warta: 90099
 Nama Fasa / Blok: Blok B
 Kategori Kegunaan Pembinaan: BANGUNAN PEJABAT
 Keluasan (Build Up Area): 2 ekar
 Pembinaan Siap Pada Fasa Sama: TIDAK
 Pemilikan Bangunan Secara Pajakan: YA
 Tarikh Akhir Pajakan: 31/12/2021
 Tempoh Pajakan: 2

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat Induk Aset.	

7. Skrin Penyemak 1SPEKS dipaparkan.

Maklumat Lokasi

Alamat: 19, Tmn Samudera
 Poskod: 32400
 Negeri: PERAK
 Daerah: KAMPAR

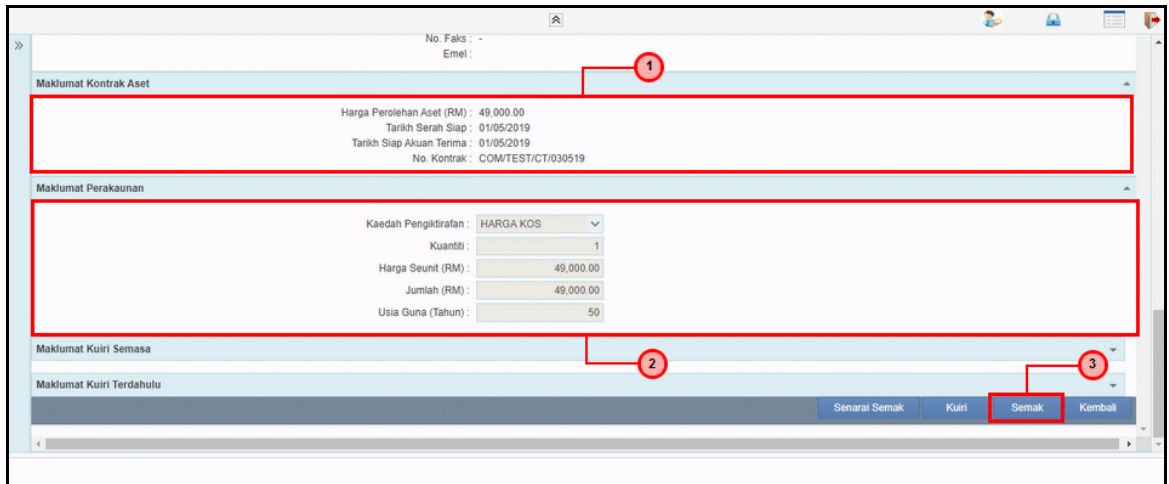
Maklumat Pembekal/Jabatan/Agensi

Nama: JAMAL CHEF CATERING
 Alamat: 1398 & 1399, TAMAN SAMUDERA, J
 32400 SERI MANJUNG
 Poskod:
 No. Telefon 1: -
 No. Telefon 2: -
 No. Faks: -
 Emel: -

Maklumat Kontrak Aset

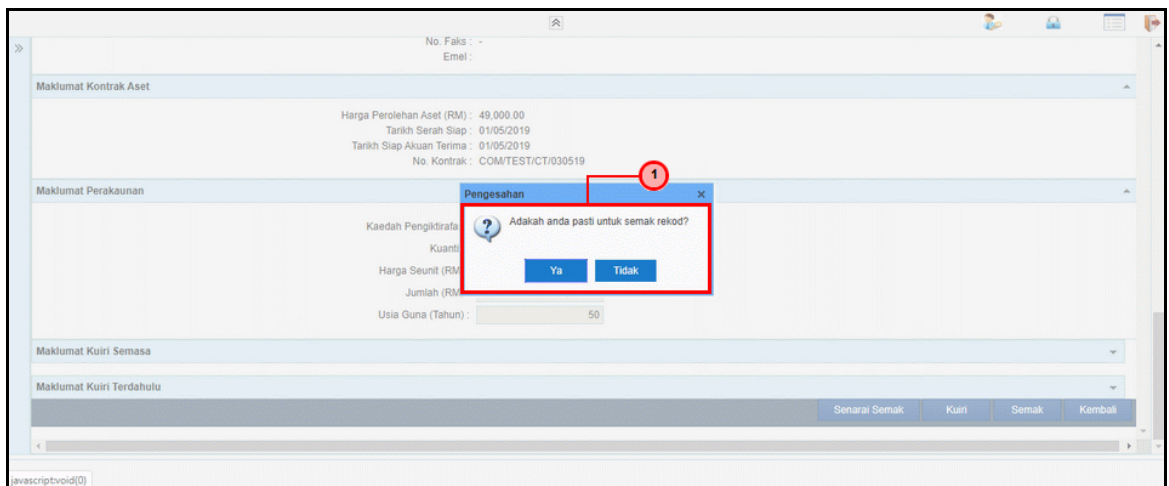
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat Lokasi.	
2	Semak maklumat di ruangan Maklumat Pembekal/Jabatan/ Agensi.	

8. Skrin Penyemak 1SPEKS dipaparkan.



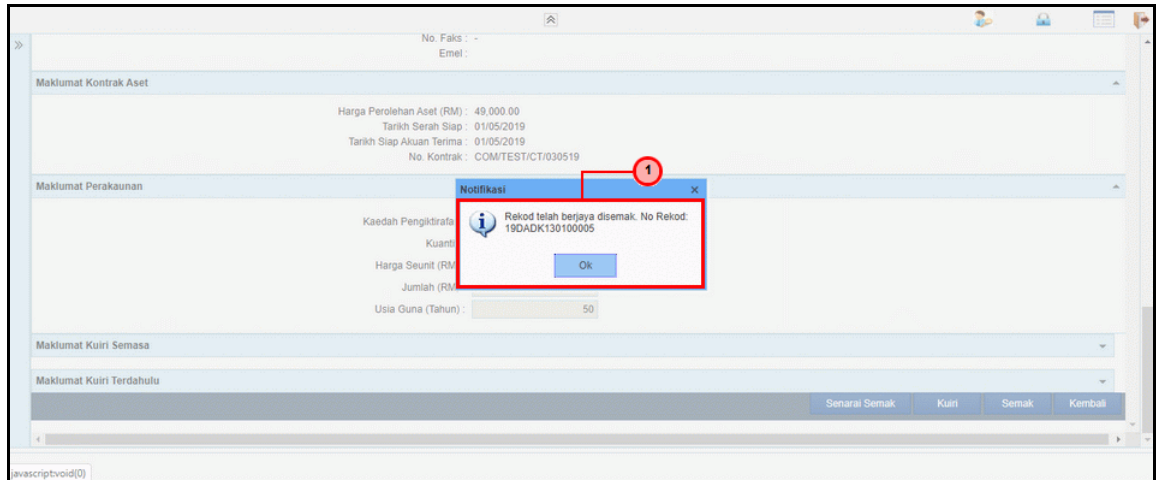
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat Kontrak Aset.	
2	Semak maklumat di ruangan Maklumat Perakaunan.	
3	Klik butang LULUS.	

9. Skrin Penyemak 1SPEKS dipaparkan.



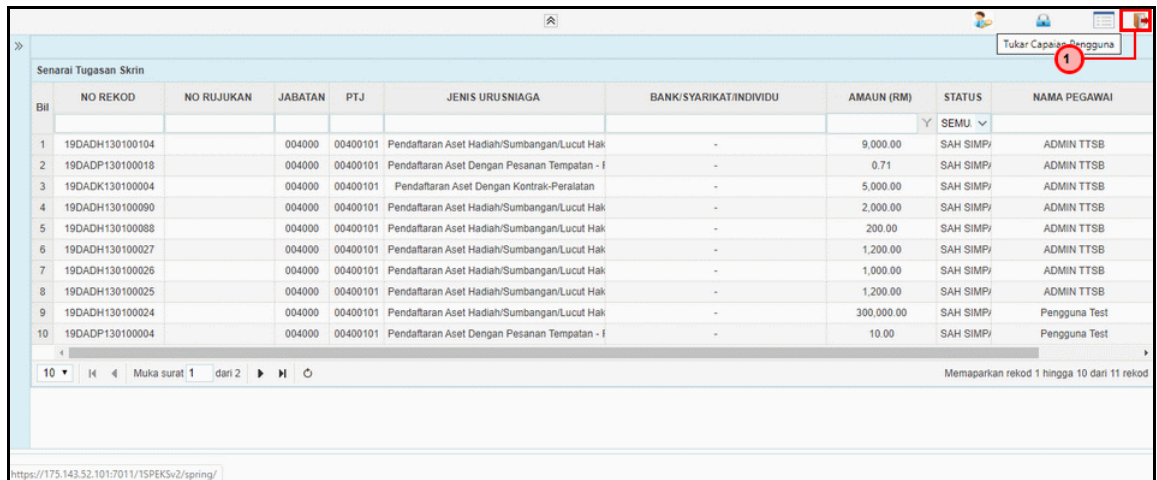
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang YA.	

10. Skrin Penyemak 1SPEKS dipaparkan.



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

11. Skrin Penyemak 1SPEKS dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon KELUAR untuk Log Keluar.	

2.3 Skrin Pelulus

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 Pelulus 1SPEKS dipaparkan.

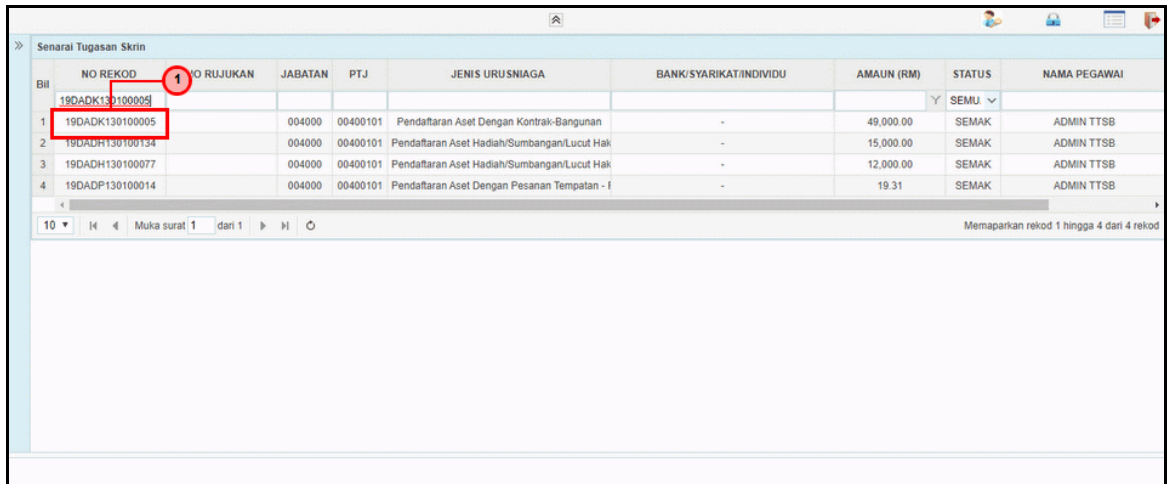
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Perolehan (PROC)	Arahan Bayaran	-	0	-	-	-	-	-	-
3	Akaun Belum Terima (AR)	Pelarasan Jurnal Inter PTJ	-	-	-	-	-	0	-	-
4	Pengurusan Tunai (CM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pinjaman (LN)	Arahan Bayaran Baik - PTerima	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBerit	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Pinjaman Kakitangan (SL)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
8		Arahan Bayaran Baik Lebihan	-	-	-	-	-	-	-	-
9		Pelarasan Jurnal Inter PTJ	-	-	-	-	-	0	-	-

3. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1	Pengurusan Kontrak (COM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-
2	Perolehan (PROC)	Arahan Bayaran	-	0	-	-	-
3	Akaun Belum Terima (AR)	Pelarasan Jurnal Inter PTJ	-	-	-	-	-
4	Pengurusan Tunai (CM)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-
5	Pinjaman (LN)	Arahan Bayaran Baik - PTerima	-	-	-	-	-
6		Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBerit	-	-	-	-	-
8	Pinjaman Kakitangan (SL)	Arahan Bayaran	-	-	-	-	-
9		Arahan Bayaran Baik Lebihan	-	-	-	-	-
		Pelarasan Jurnal Inter PTJ	-	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Pengurusan Aset & Inventori.	
2	Klik menu Perakaunan Aset.	
3	Klik menu Pendaftaran Aset.	

4. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI
1	19DADK130100005		004000	00400101	Pendaftaran Aset Dengan Kontrak-Bangunan	-	49,000.00	SEMAK	ADMIN TTSB
2	19DADH130100134		004000	00400101	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak	-	15,000.00	SEMAK	ADMIN TTSB
3	19DADH130100077		004000	00400101	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak	-	12,000.00	SEMAK	ADMIN TTSB
4	19DADP130100014		004000	00400101	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - f	-	19.31	SEMAK	ADMIN TTSB

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Tugas dipaparkan. Dwiklik pada tugas yang berkenaan (Status: SEMAK).	

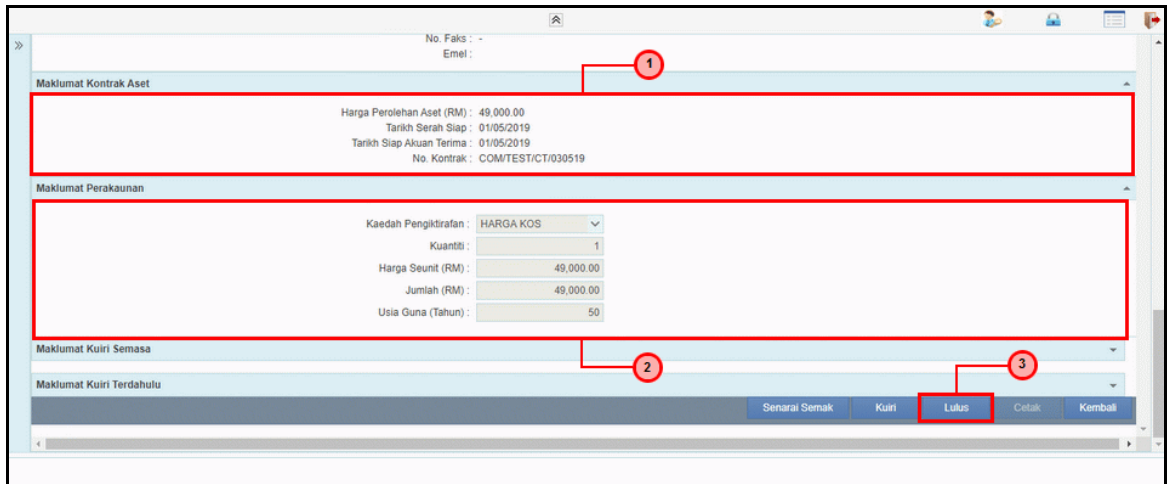
5. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat Induk.	
2	Semak maklumat di ruangan Maklumat Induk Aset.	

6. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.

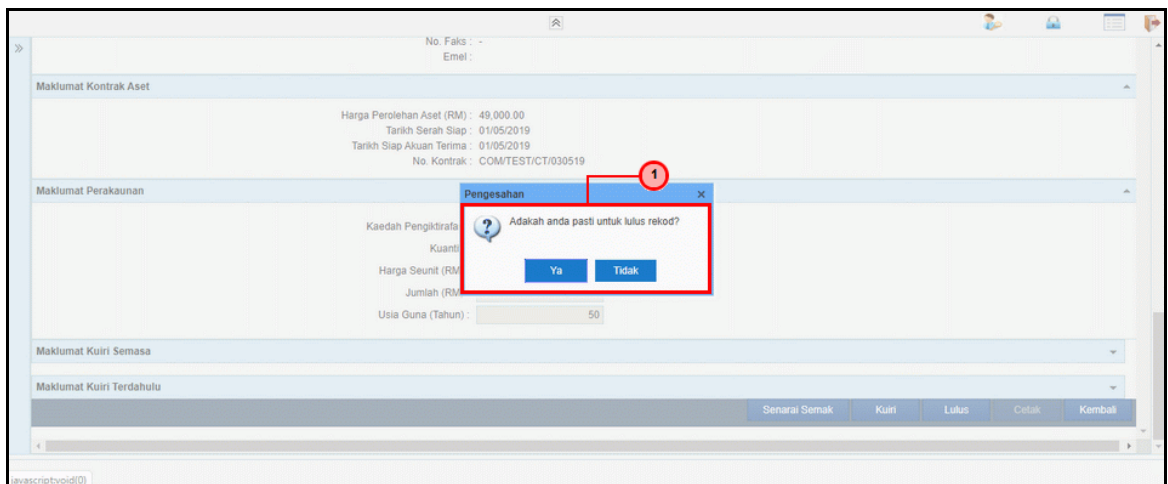
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat Lokasi.	
2	Semak maklumat di ruangan Maklumat Pembekal/Jabatan/ Agensi.	

7. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.



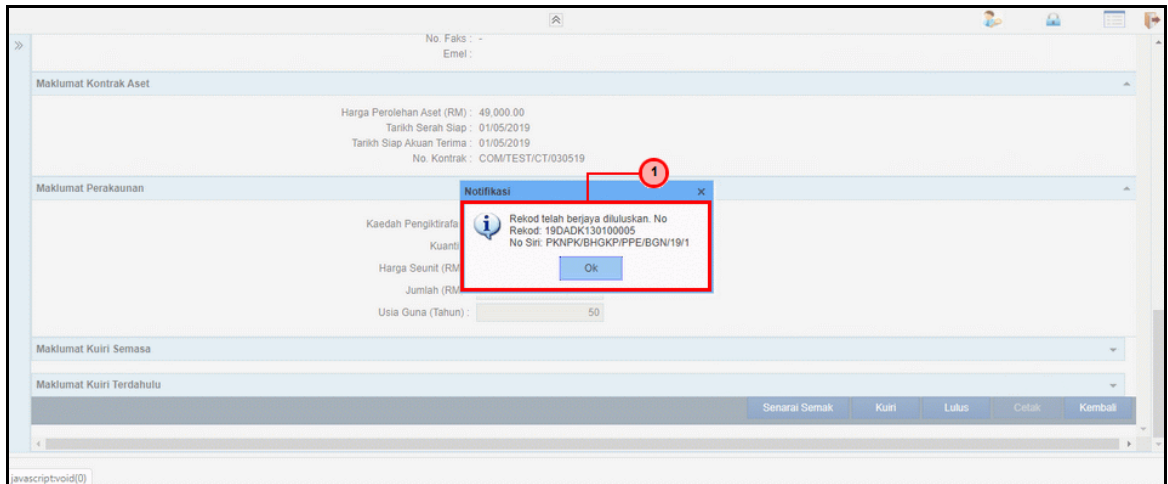
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat di ruangan Maklumat Kontrak Aset.	
2	Semak maklumat di ruangan Maklumat Perakaunan.	
3	Klik butang LULUS.	

8. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.



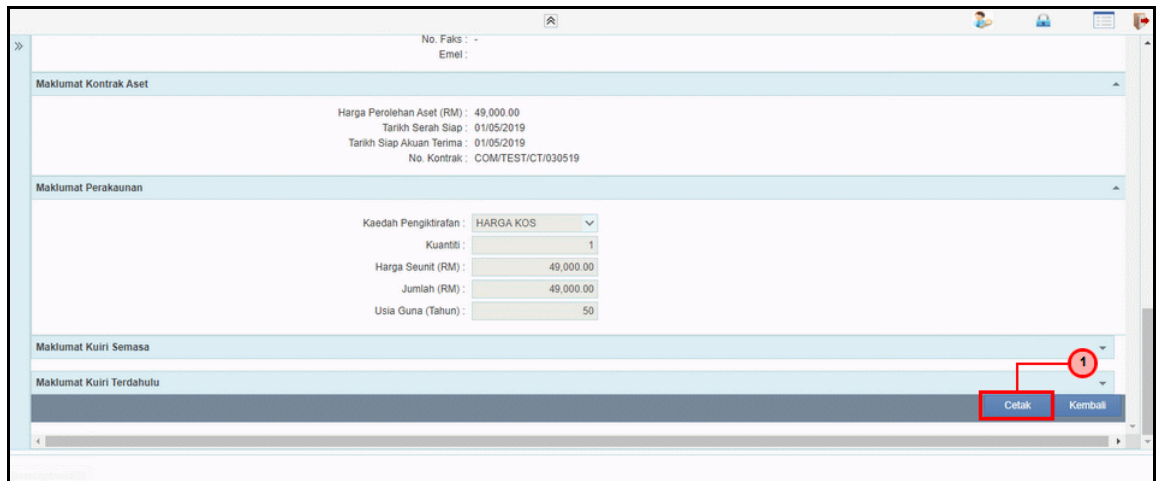
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang YA.	

9. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.



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

10. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang CETAK.	

11. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.

KEW.PATA-2

No. Rujukan/No. Kontrak : COM/TEST/CT/030519
 Tarikh Siap : 01/05/2019

KAD PENDAFTARAN ASET TAK ALIH

Kategori Aset : BANGUNAN
 Fungsi Aset : BANGUNAN PEJABAT
 Nama Bangunan : PPE Bangunan
 Alamat Bangunan : 19, Tmn Samudera
 32400 KAMPAR
 ***No.Siri Aset : PKNPK/BHGKP/PPE/BGN/19/1
 ***Diperolehi selepas pendaftaran ke dalam sistem ISPEKS

MAKLUMAT INDUK ASET BANGUNAN

Kerajaan Negeri		Tarikh Warta (jika berkenaan)	-
Jabatan	PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN	Jumlah Kos Perolehan Aset (RM)	49,000.00
Pusat Tanggungjawab	Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan-Negeri)	Nilai Pasaran / JPPH (jika berkenaan) (RM)	49,000.00
Negeri		Kaedah Pengiktirafan	HARGA KOS

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin cetak untuk Pendaftaran Aset Kontrak.	

12. Skrin Pelulus 1SPEKS dipaparkan.

No. Faks : -
 Emel :

Maklumat Kontrak Aset

Harga Perolehan Aset (RM) : 49,000.00
 Tarikh Serah Siap : 01/05/2019
 Tarikh Siap Aduan Terima : 01/05/2019
 No. Kontrak : COM/TEST/CT/030519

Maklumat Perakaunan

Kaedah Pengiktirafan : HARGA KOS
 Kuantiti : 1
 Harga Seunit (RM) : 49,000.00
 Jumlah (RM) : 49,000.00
 Usia Guna (Tahun) : 50

Maklumat Kuri Semasa

Maklumat Kuri Terdahulu

Cetak Kembali

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon KELUAR untuk Log Keluar.	