



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

**Pendaftaran Aset Hadiah, Sumbangan
dan Lain-lain - Peralatan
(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	14/08/2017	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0	GLOSARI.....	4
2.0	PENDAFTARAN ASET HADIAH/SUMBANGAN/LAIN-LAIN	5
2.1	Skrin Penyedia	5
2.2	Skrin Penyemak	27
2.3	Skrin Pelulus	33

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

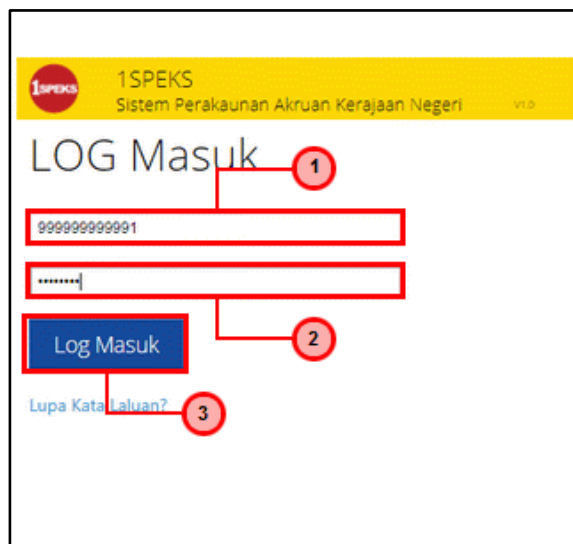
2.0 PENDAFTARAN ASET HADIAH/SUMBANGAN/LAIN-LAIN

Pendaftaran aset hadiah / sumbangan / lain-lain tidak melalui **Modul Perolehan (PROC)** atau **Modul Akaun Belum Bayar (AP)**. Proses ini akan kunci masuk di **Modul Pengurusan Aset dan Inventori (AIM)**.

Rekod yang telah disah simpan akan dihantar kepada pegawai Penyemak dan Pelulus untuk tindakan selanjutnya. Selepas mencapai kelulusan, system akan auto jana No. Siri Pendaftaran Aset

2.1 Skrin Penyedia

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



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

2. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon >>	

3. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

1SPEKS MENU

Penyediaan Maklumat Bajet

Penyediaan Waran

Proses Bajet

Carian

Laporan

Lejar AM

Pengurusan Tunai

Akaun Belum Bayar

Akaun Belum Terima

Perolehan

Gaji

Pinjaman Kakitangan

Pendahuluan & Tuntutan

Pengurusan Aset & Inventori

Pinjaman

Pelaburan

Perakaunan Projek

Pengekasan Berasaskan Aktiviti

Pengurusan Kontrak

Integrasi Luar

DMS

Senarai Tugasan UMUM

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1	BAJET	Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
2		Waran Pindahan Peruntukan	0	-	-	-	-
3		Waran Luar Jangka	0	-	-	-	-
4		Waran Tambah Luar Jangka	0	-	-	-	-
5	Pengurusan Kontrak (COM)	Daftar Maklumat Kontrak	9	-	-	-	-
6		Jana Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-
7		Pindaan Bayaran Berjadual	-	-	-	-	-
8		Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja	0	-	-	-	-
9		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-
10		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	0	-	-	-	-
11		Pesanan Tempatan	0	-	-	-	-
12		Kemasukan Terimaan Barangan/Perkhidmatan	0	-	-	-	-

10

Muka surat: 1 dari 17

Senarai Tugasan MODUL

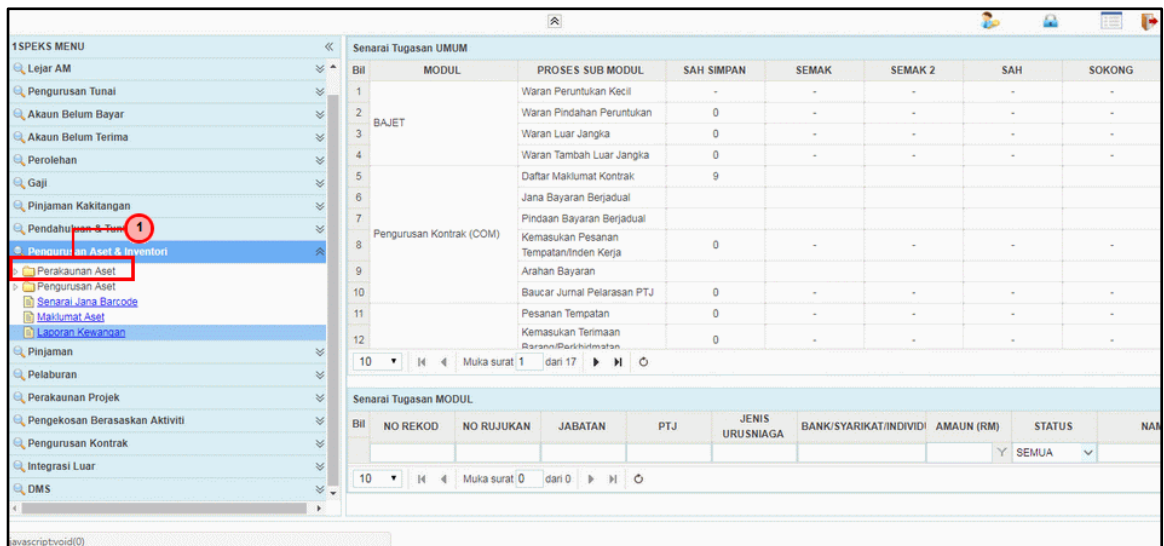
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA
								SEMUA	

10

Muka surat: 0 dari 0

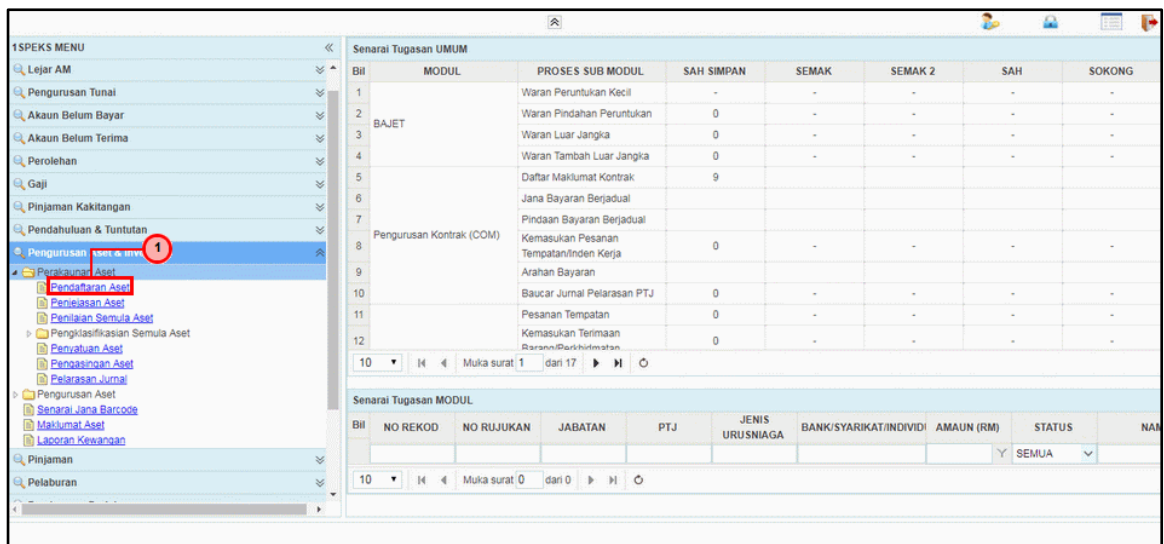
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Aset dan Inventori	

4. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



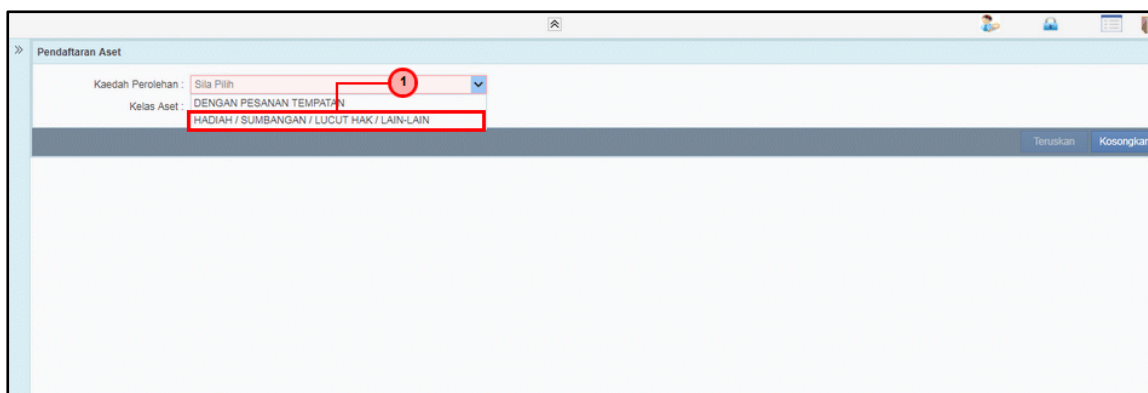
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Perakaunan Aset	

5. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



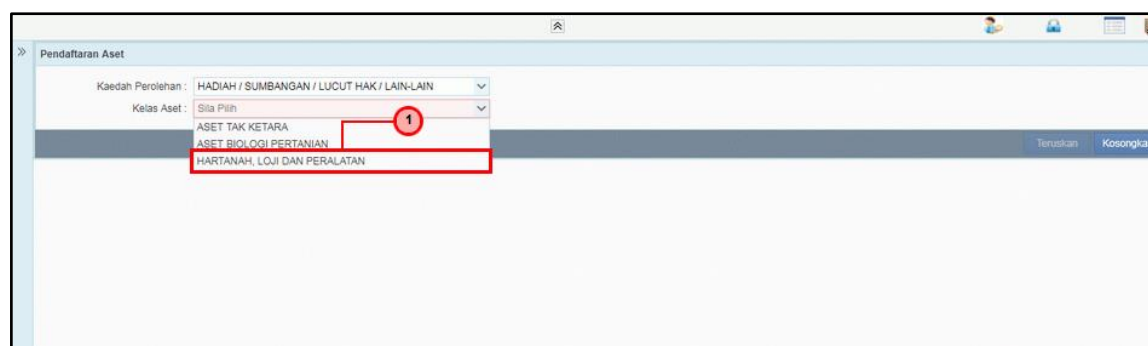
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendaftaran Aset	

6. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



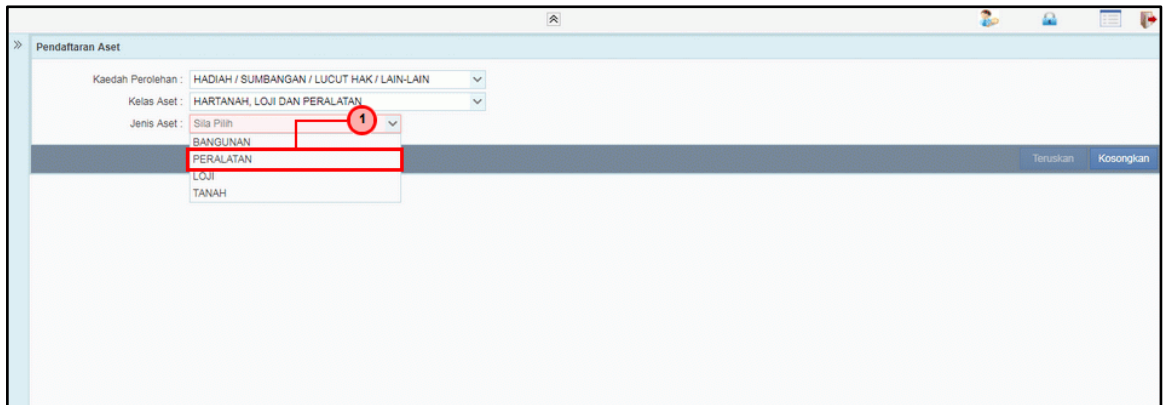
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Kaedah Perolehan, pilih Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain	

7. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



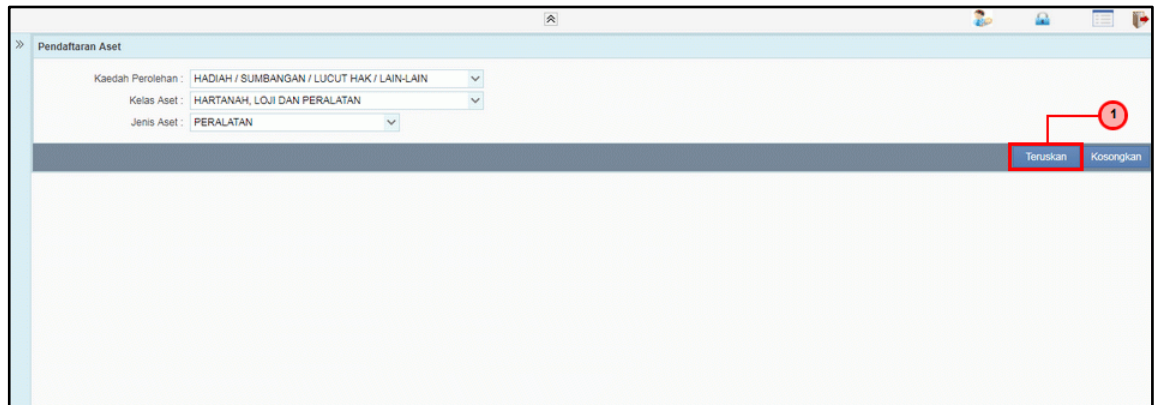
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Kelas Aset, pilih Hartanah, Loji dan Peralatan	

8. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



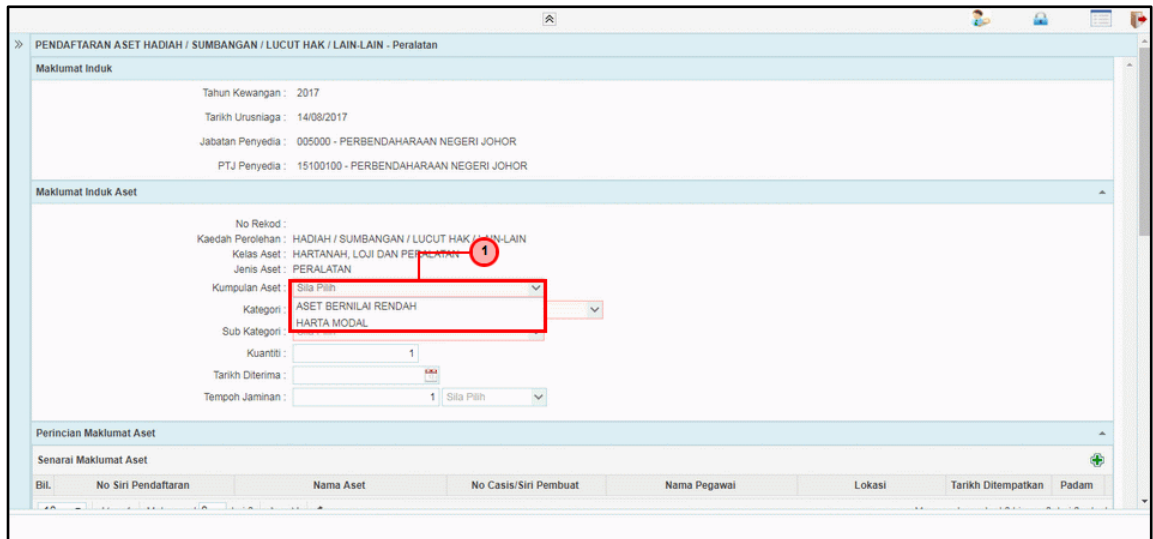
Langkah	Tindakan	Catatan
1	pada medan Jenis Aset, pilih Peralatan	

9. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



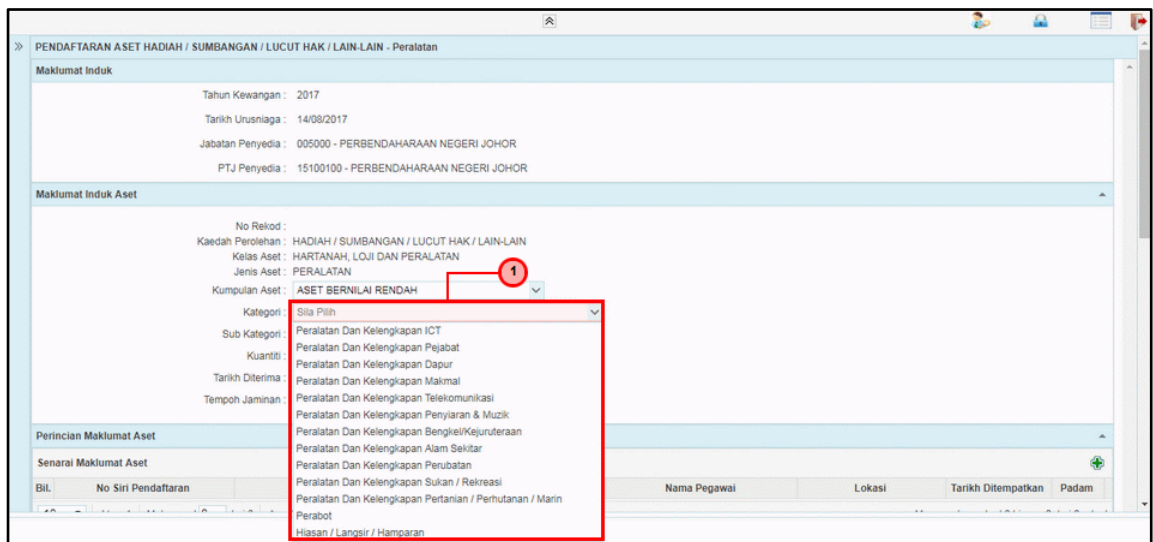
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Teruskan	

10. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



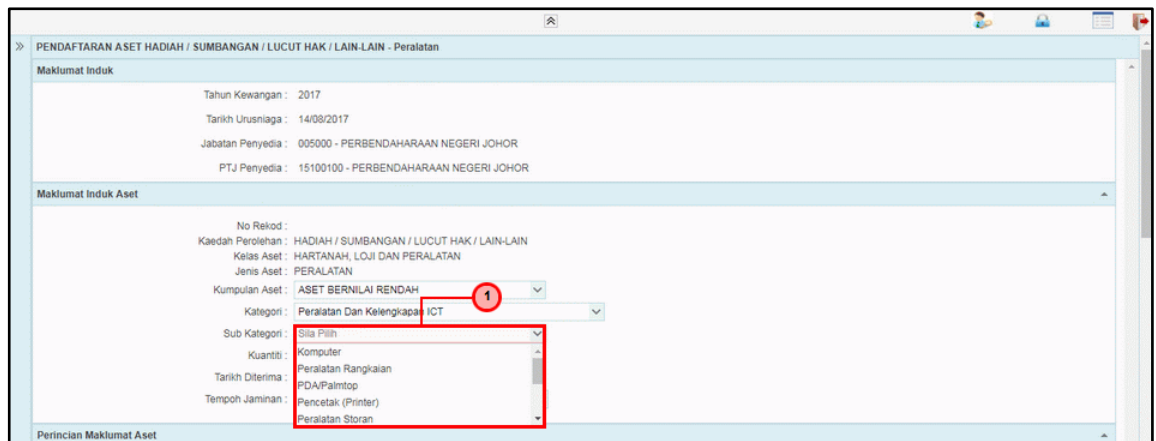
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Maklumat Induk Aset: Pada medan Kumpulan Aset , pilih dari senarai <i>list down</i>	

11. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



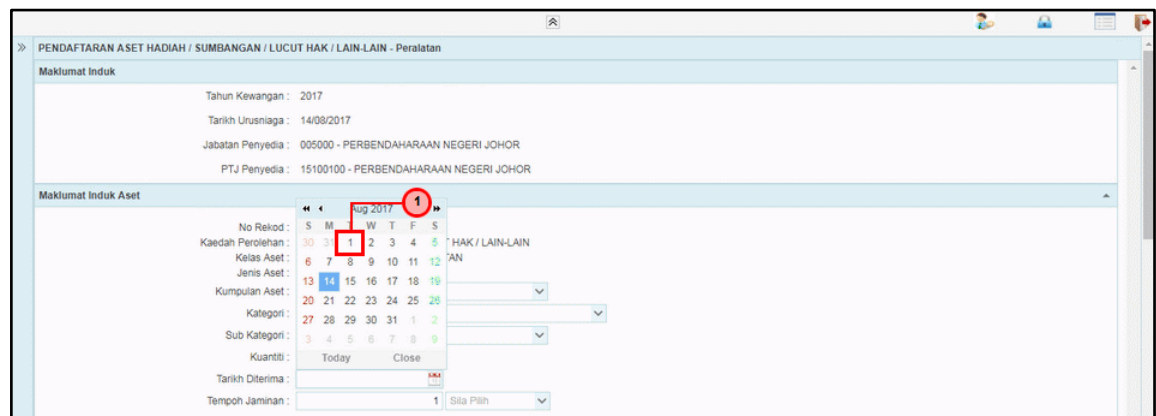
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Kategori , pilih dari senarai <i>list down</i>	

12. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Sub Kategori , pilih dari senarai <i>list down</i>	

13. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk tarikh pada medan Tarikh Diterima	

14. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Tempoh Jaminan	

15. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Perincian Maklumat Aset: Klik pada ikon  untuk kunci masuk maklumat	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Nama Aset	
3	Pada medan Jenis , pilih dari senarai <i>list down</i>	
4	Pada medan Jenama , pilih dari senarai <i>list down</i>	
5	Pada medan Model , pilih dari senarai <i>list down</i>	
6	Pada medan Buatan , pilih dari senarai <i>list down</i>	

16. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

The screenshot shows the 'Perincian Aset' form. At the top, there are dropdown menus for 'Jenama' (Silva Pilih), 'Model' (Silva Pilih), and 'Buatan' (AFGHANISTAN). Below these, the 'Perincian Aset' section contains several input fields. A red box labeled '1' highlights the 'No Casis/Siri Pembuat' field with the value 'casis123'. Another red box labeled '2' highlights the 'Jenis dan No Enjin' field with the value 'enjin123'. A third red box labeled '3' highlights the 'Spesifikasi' field, which is currently empty. Below the 'Spesifikasi' field is a button labeled 'Maklumat Komponen/Aksesori (Klik jika ada)'. At the bottom of the form is a field for 'Lokasi Penempatan'.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Casis/Pembuat	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Jenis dan No. Enjin	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Spesifikasi	

17. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

This screenshot shows the same 'Perincian Aset' form as the previous one. The 'No Casis/Siri Pembuat' field contains 'casis123' and the 'Jenis dan No Enjin' field contains 'enjin123'. The 'No Pendaftaran (Bagi Kenderaan)' field has radio buttons for 'Ya' and 'Tidak', with 'Tidak' selected. The 'Spesifikasi' field now contains the text 'test'. A red box labeled '1' highlights the 'Maklumat Komponen/Aksesori (Klik jika ada)' button at the bottom of the 'Spesifikasi' section. The 'Lokasi Penempatan' field remains empty at the bottom.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Maklumat Komponen/Aksesori (Jika ada)	


18. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk kunci masuk maklumat	

19. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Nama Komponen	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Jenis	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Jenama	
4	Kunci masuk maklumat pada medan Model	
5	Kunci masuk amaun pada medan Harga (RM)	
6	Kunci masuk maklumat pada medan Tempoh Jaminan	
7	Kunci masuk maklumat pada medan Catatan	

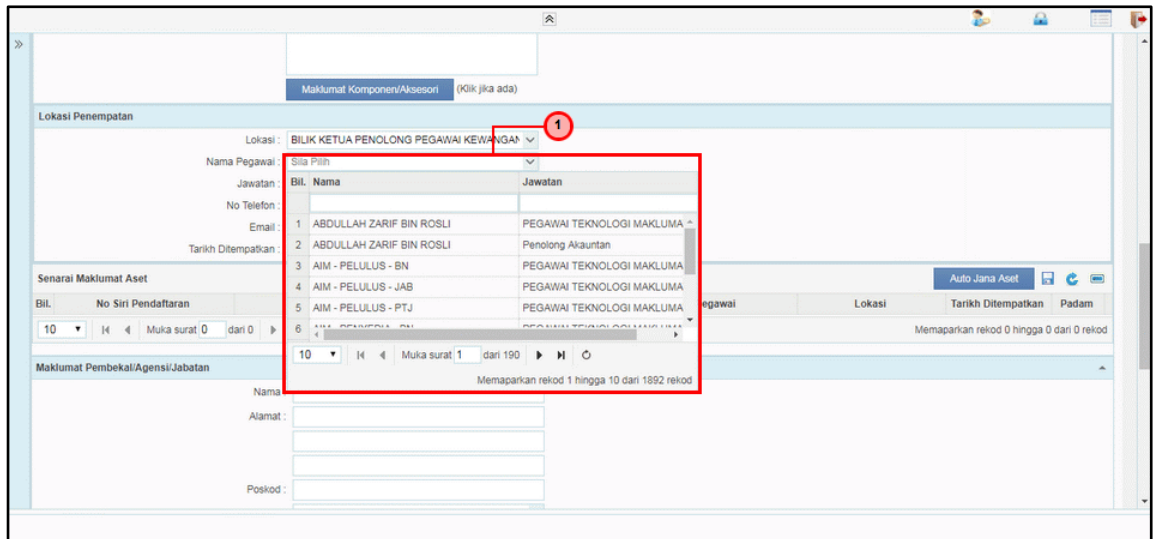
20. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk simpan maklumat yang dikunci masuk	

21. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

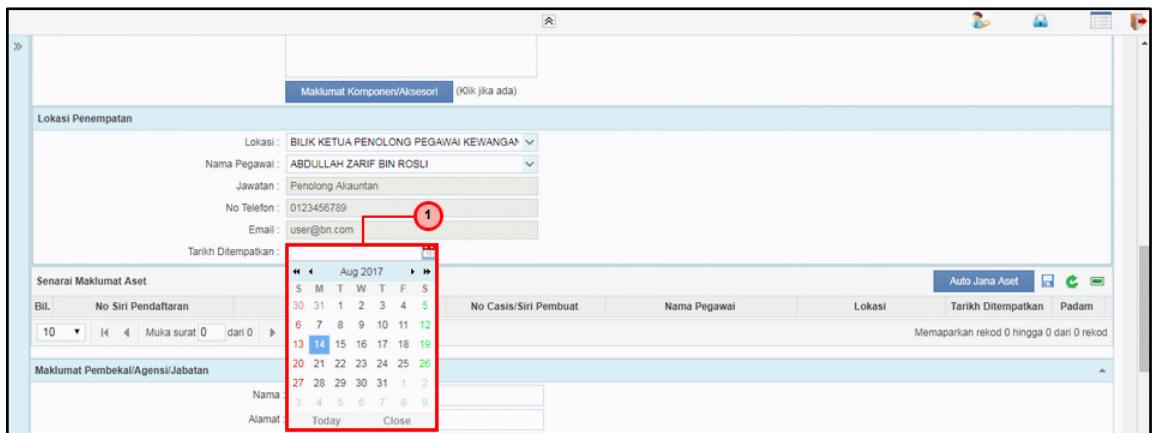
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Lokasi Penempatan: Pada medan Lokasi , pilih dari senarai <i>list down</i>	

22. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



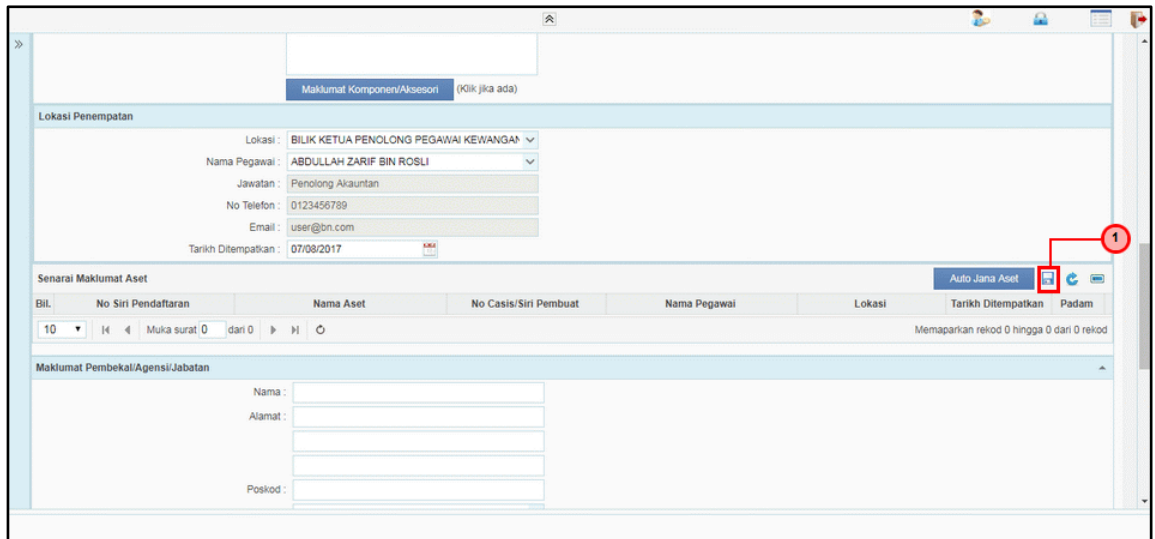
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Nama Pegawai , pilih dari senarai <i>list down</i>	


23. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



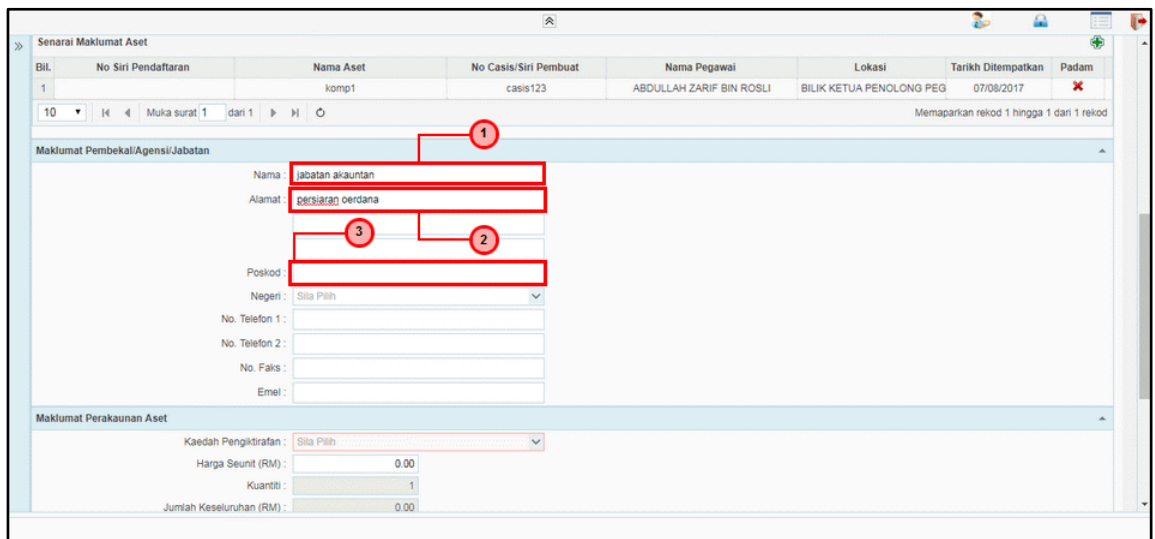
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk tarikh pada medan Tarikh Ditempatkan	

24. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



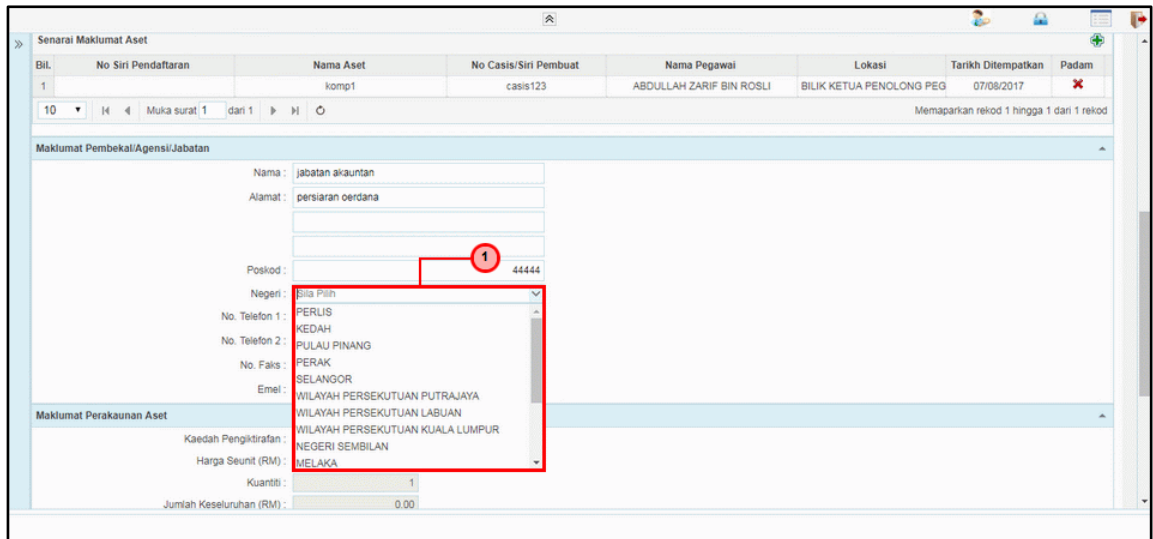
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk simpan maklumat yang dikunci masuk	

25. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



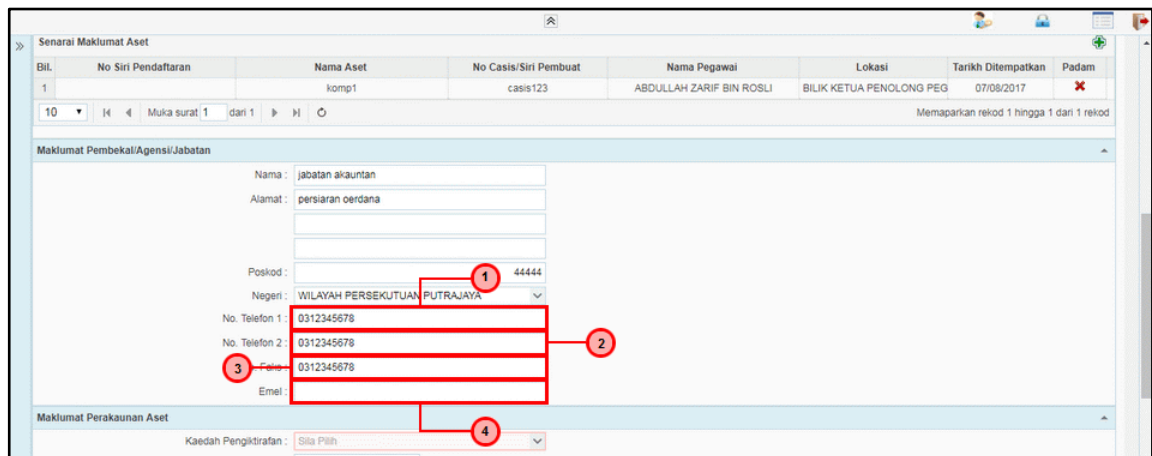
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Nama	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Alamat	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Poskod	

26. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



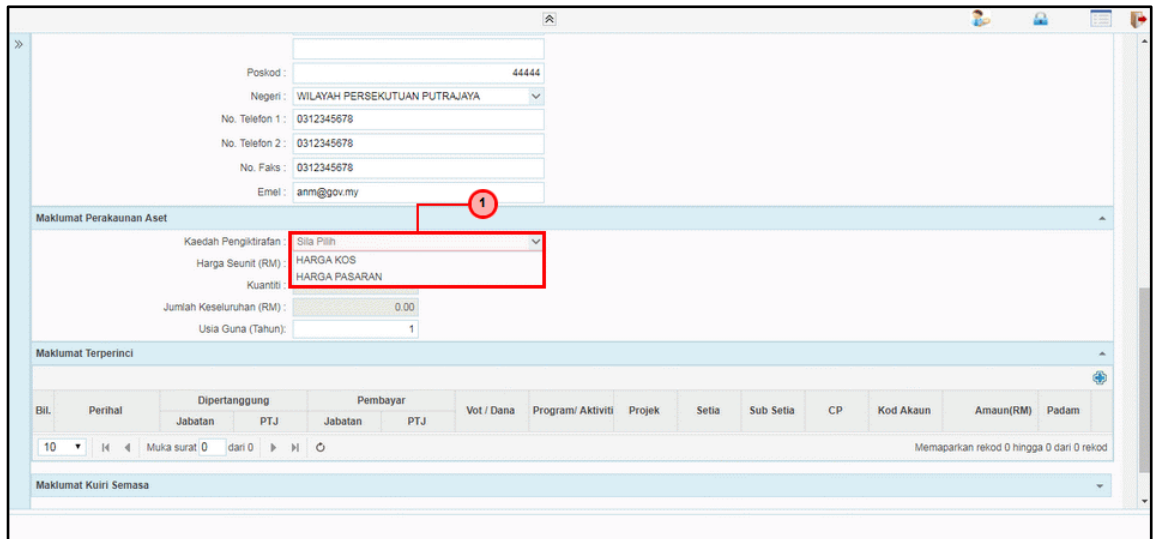
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Negeri , pilih dari senarai <i>list down</i>	

27. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



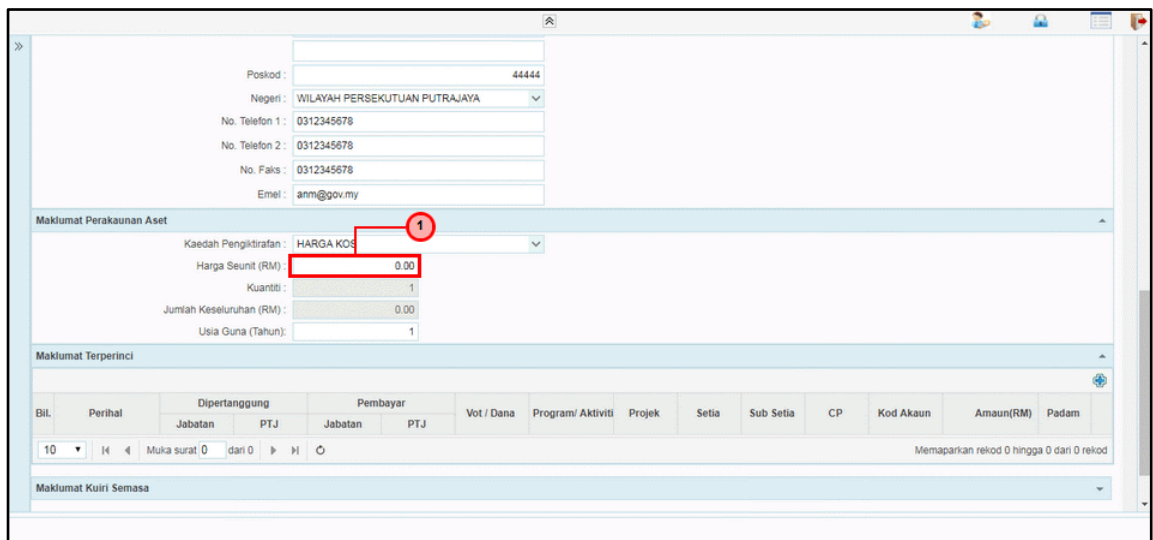
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Telefon 1	
2	Kunci masuk maklumat pada medan No. Telefon 2	
3	Kunci masuk maklumat pada medan No. Faks	
4	Kunci masuk maklumat pada medan Emel	

28. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



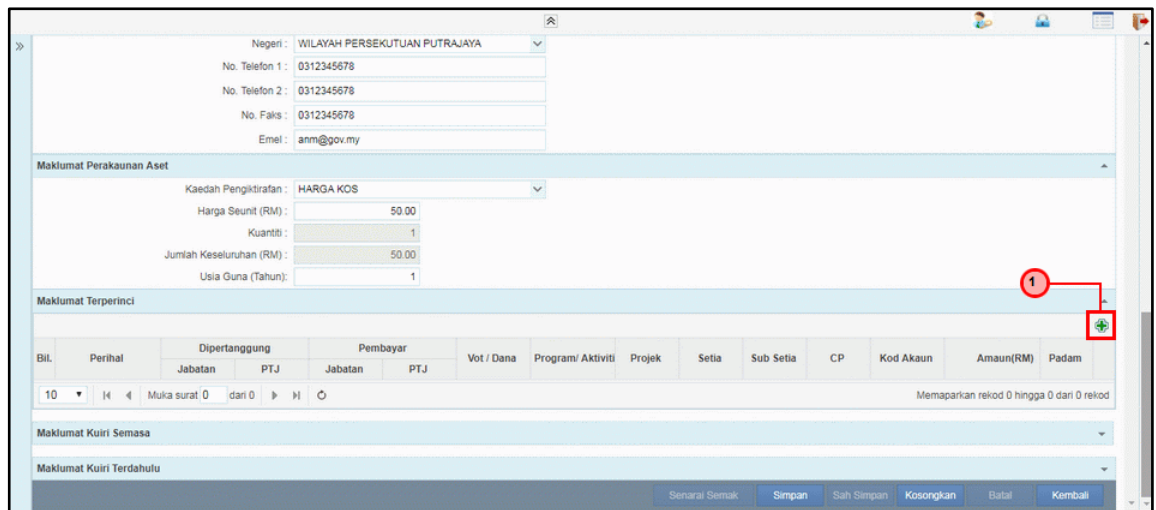
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Maklumat Perakaunan Aset: Pada medan Kaedah Pengiktirafan , pilih dari senarai <i>list down</i>	


29. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



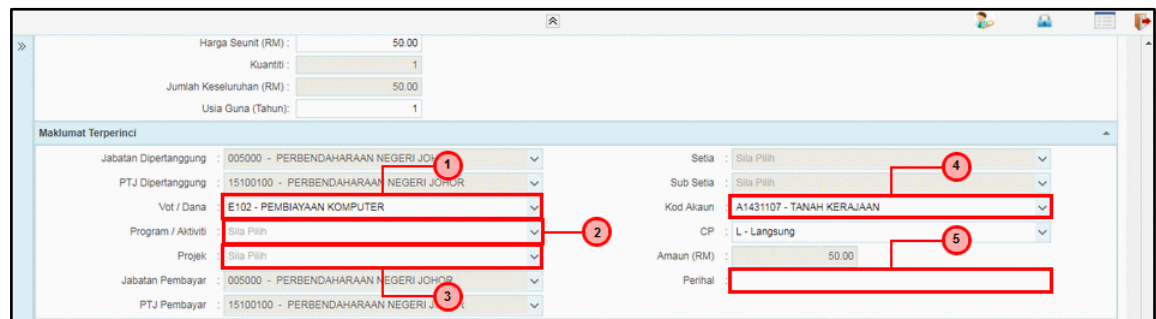
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk amaun pada medan Harga Seunit (RM)	

30. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Maklumat Terperinci Klik pada ikon  untuk kunci masuk maklumat	

31. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Vot/Dana , pilih dari senarai <i>list down</i> .	
2	Pada medan Program/Aktiviti , pilih dari senarai <i>list down</i> .	
3	Pada medan Projek , pilih dari senarai <i>list down</i> .	
4	Pada medan Kod Akaun , pilih dari senarai <i>list down</i> .	
5	Kunci masuk maklumat pada medan Perihal	

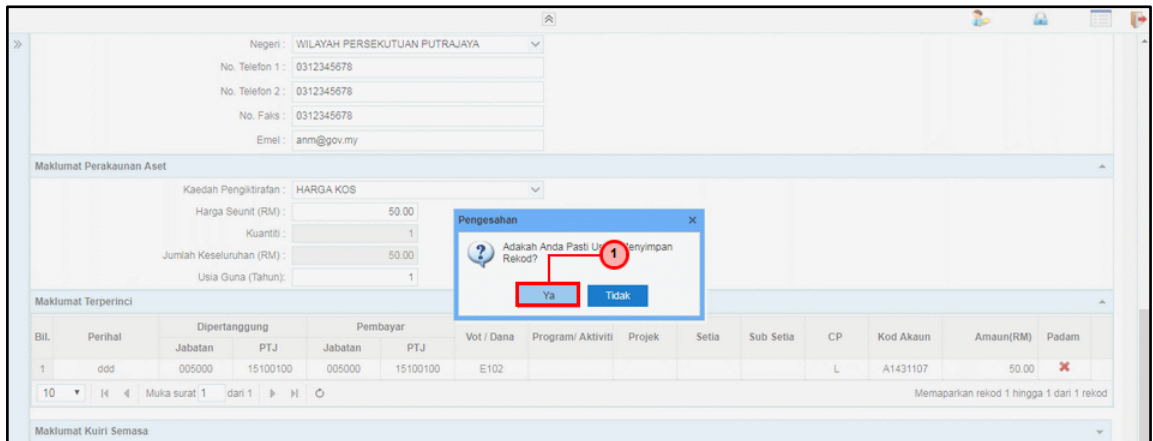
32. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk simpan maklumat yang dikunci masuk	

33. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

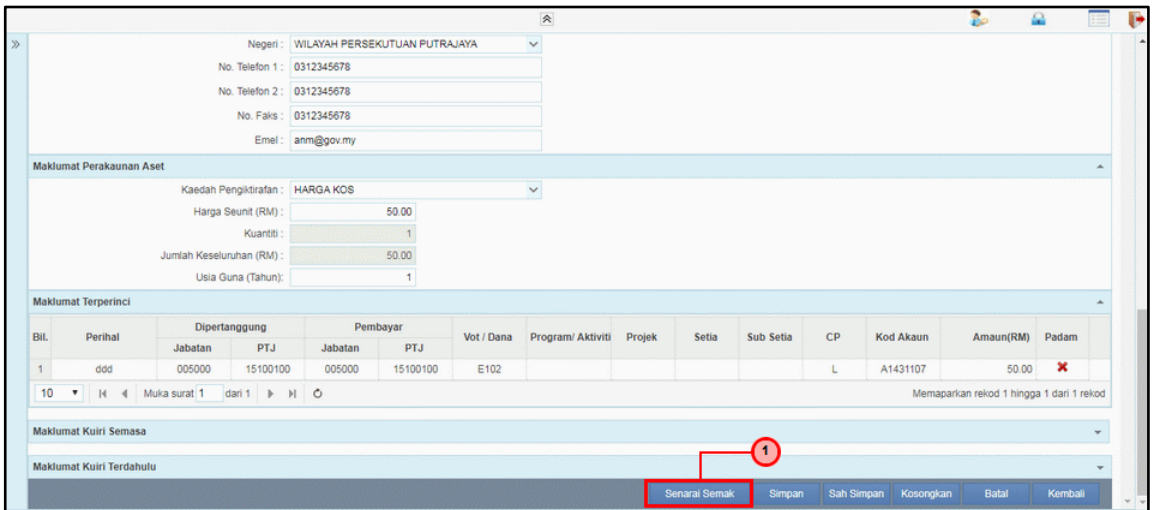
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

34. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



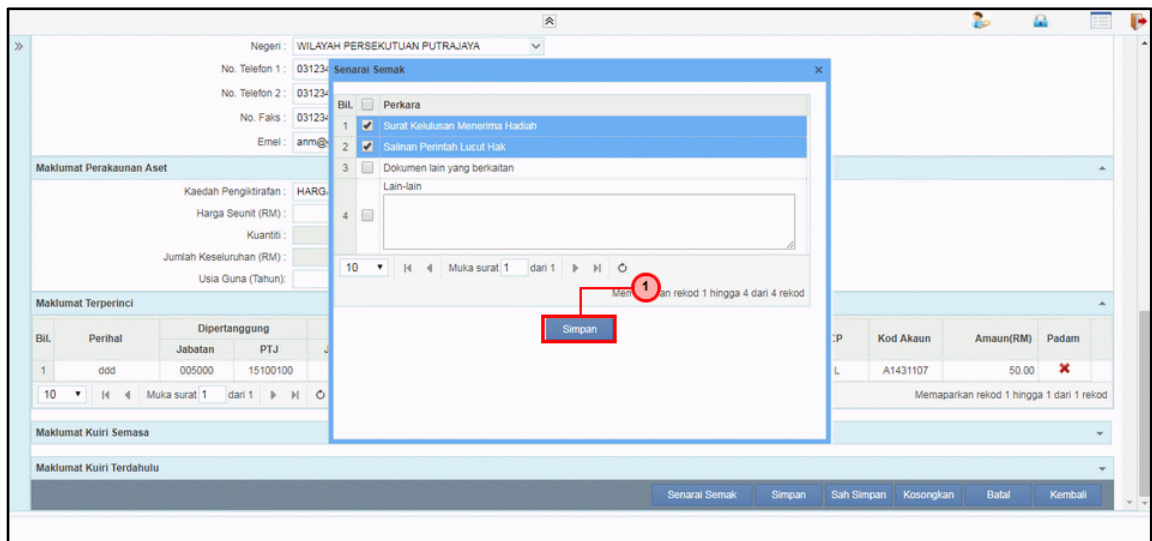
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

35. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

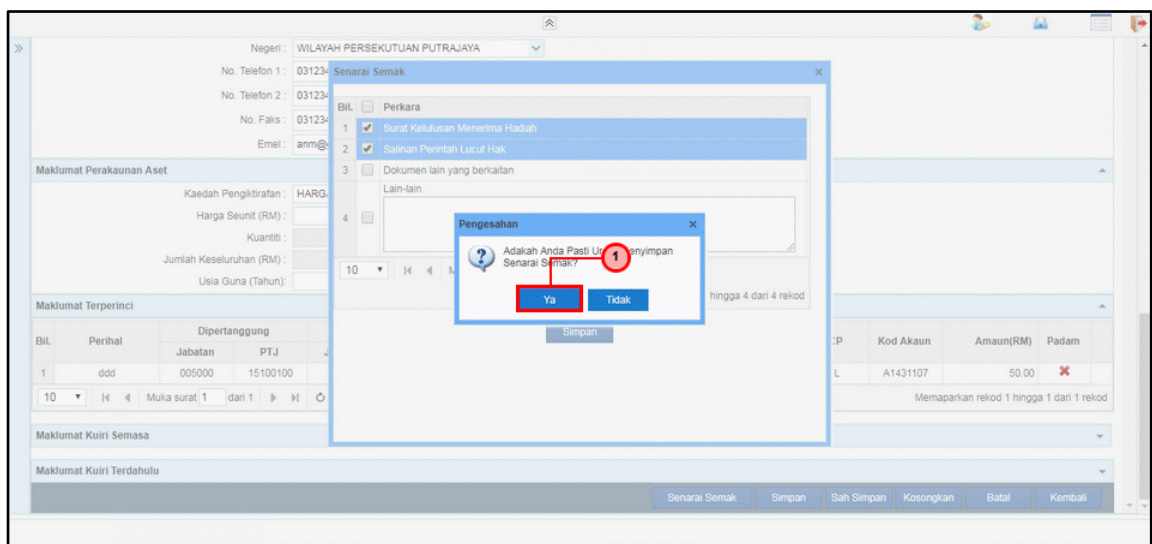
36. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



The screenshot shows the 'Senarai Semak' (Checklist) window in the iSPEKS system. The window is titled 'Senarai Semak' and contains a list of items to be checked. The items are: 1. Surat Kelulusan Menerima Hadiah, 2. Salinan Perintah Lucut Hak, 3. Dokumen lain yang berkaitan, and 4. Lain-lain. The 'Simpan' (Save) button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. The background shows the main registration form with fields for 'Negeri', 'No. Telefon 1', 'No. Telefon 2', 'No. Faks', 'Emel', 'Maklumat Perakaunan Aset', 'Maklumat Terperinci', 'Maklumat Kuiri Semasa', and 'Maklumat Kuiri Terdahulu'.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak akan dipaparkan. Tandakan pada perkara yang berkaitan dan klik pada butang Simpan	

37. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



The screenshot shows the 'Senarai Semak' (Checklist) window in the iSPEKS system. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking 'Adakah Anda Pasti Urus Senarai Semak?' (Are you sure you want to manage the checklist?). The dialog box has two buttons: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). The 'Ya' button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. The background shows the main registration form with fields for 'Negeri', 'No. Telefon 1', 'No. Telefon 2', 'No. Faks', 'Emel', 'Maklumat Perakaunan Aset', 'Maklumat Terperinci', 'Maklumat Kuiri Semasa', and 'Maklumat Kuiri Terdahulu'.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

38. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	

39. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak untuk mencetak dokumen senarai semak	

40. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Bil	Pilih	Perkara
1	<input type="checkbox"/>	Surat Kelulusan Menerima Hadiah
2	<input type="checkbox"/>	Salinan Perintah Lucut Hak
3	<input type="checkbox"/>	Dokumen lain yang berkaitan
4	<input type="checkbox"/>	Lain-lain

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dokumen senarai semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

41. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Negeri: WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
 No. Telefon 1: 0312345678
 No. Telefon 2: 0312345678
 No. Faks: 0312345678
 Emel: anm@gov.my

Maklumat Perakaunan Aset

Kaedah Pengiktirafan: HARGA KOS
 Harga Seunit (RM): 50.00
 Kuantiti: 1
 Jumlah Keseluruhan (RM): 50.00
 Usia Guna (Tahun): 1

Maklumat Terperinci

Bil.	Perihal	Dipertanggung	Pembayar	Vot / Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun(RM)	Padam
1	ddd	Jabatan PTJ 005000 15100100	Jabatan PTJ 005000 15100100	E102					L	A1431107	50.00	X

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Maklumat Kuiri Semasa

Maklumat Kuiri Terdahulu

Senarai Semak Simpan Sah Simpan Kosongkan Batal Kembali


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	

42. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	

43. Tamat proses penyediaan Pendaftaran Aset dipaparkan.

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSAN	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL. HARI (AGEING DOKUMEN)
1	17CFDH13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		0.00	KUIRI	AIM - PENYEMAK - PTJ	11/08/2017	2
2	17CFDH13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		0.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	10/08/2017	3
3	17CFDH13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		0.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	10/08/2017	3
4	17CFDH13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		200.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
5	17CFDH13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		1,500.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
6	17CFDH13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		1,400.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
7	17CFDP13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		9,000.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	08/08/2017	5
8	17CFDP13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		9,540.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	08/08/2017	5
9	17CFDP13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		9,000.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	08/08/2017	5
10	17CFDH13010001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset		-		0.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	08/08/2017	6

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

2.2 Skrin Penyemak

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

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

2. Skrin Senarai Tugas Umum dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
118	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Aset Tak Ketara		-	22	-	1	-	-	-	-
119	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Peralatan		-	1	-	-	-	-	-	-
120	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Bangunan		-	1	-	-	-	-	-	-
121	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tanah		-	0	-	-	-	-	-	-
122	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Loji		0	0	-	-	-	0	-	0
123	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Haiwan		-	2	-	-	-	-	-	-

Mempaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMALIN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1								SEMUA			

Mempaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas UMUM akan dipaparkan. <i>Double</i> klik pada Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lain-lain >> Semak	

3. Skrin Senarai Tugas Modul dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
118	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Aset Tak Ketara		-	22	-	-	-	-	-	-
119	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Peralatan		-	1	-	-	-	-	-	-
120	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Bangunan		-	1	-	-	-	-	-	-
121	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tanah		-			-	-	-	-	-
122	Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Loji		0			-	-	0	-	0
123	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Haiwan		-	2	-	-	-	-	-	-

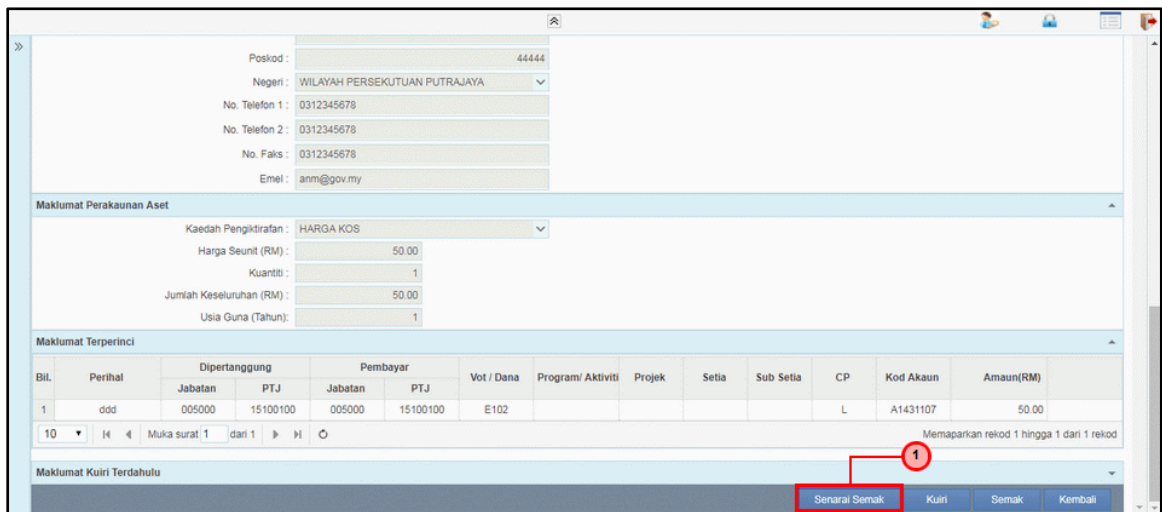
Mempaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMALIN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1								SEMUA			

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

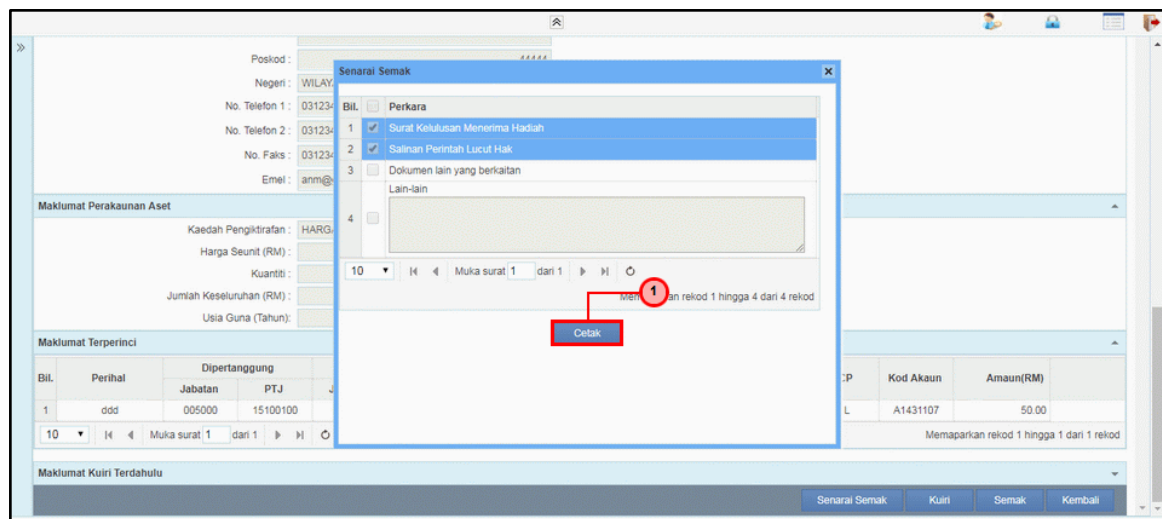
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas MODUL akan dipaparkan. <i>Double</i> klik pada rekod yang hendak disemak (Status : Sah Simpan)	

4. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



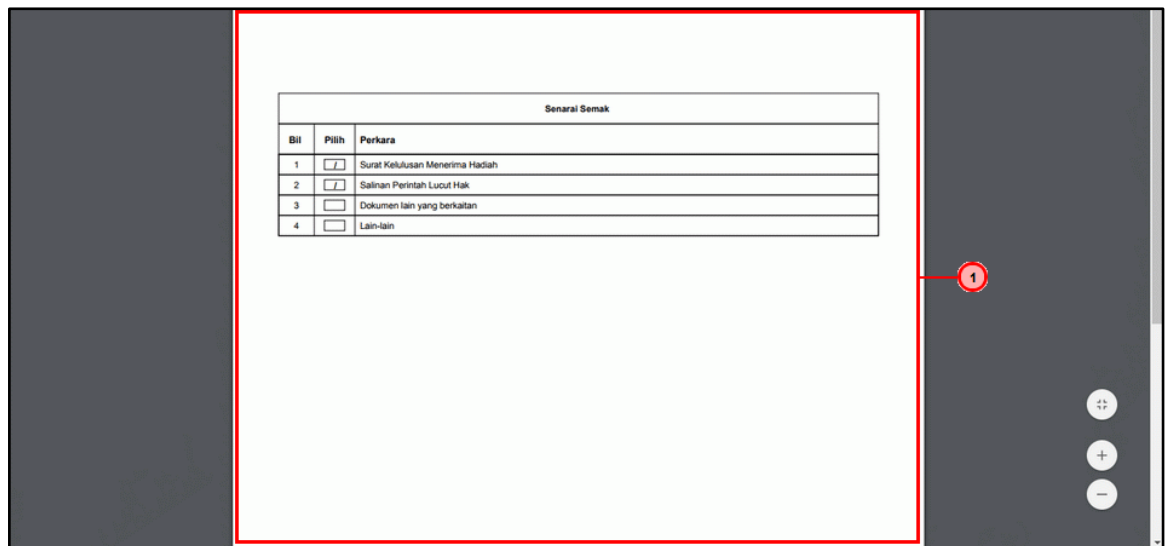
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

5. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	

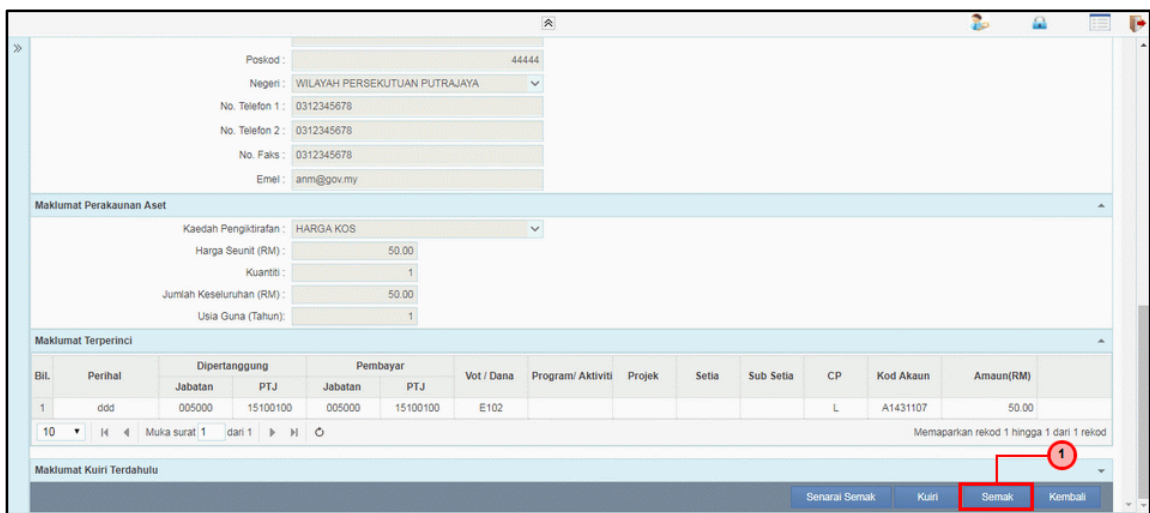
6. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Senarai Semak		
Bil	Pilih	Perkara
1	<input type="checkbox"/>	Surat Kelulusan Menerima Hadiah
2	<input type="checkbox"/>	Salinan Perintah Luat Hak
3	<input type="checkbox"/>	Dokumen lain yang berkaitan
4	<input type="checkbox"/>	Lain-lain

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

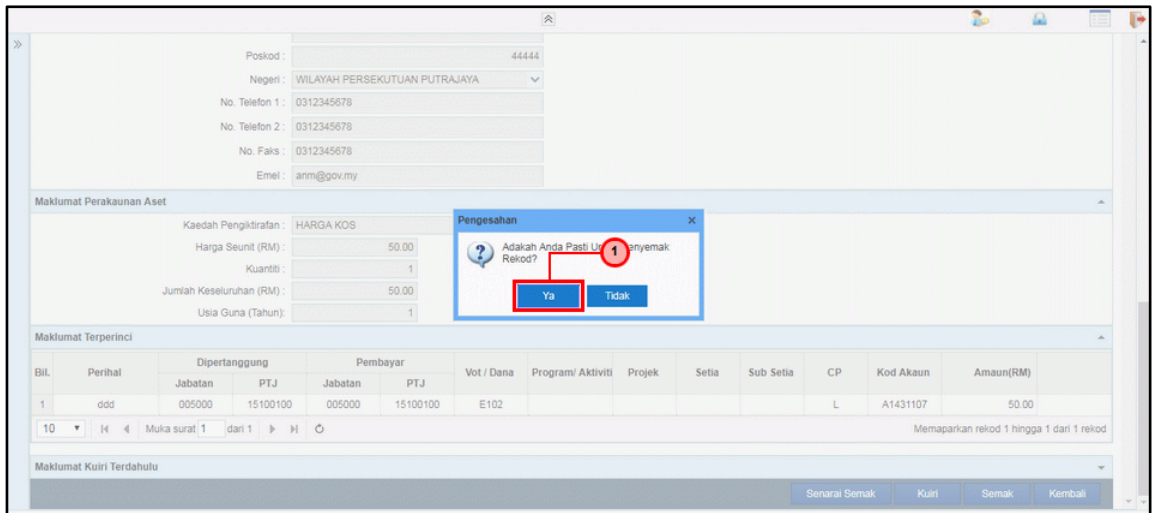
7. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Bil.	Perihal	Dipertanggung	Pembayar	Vot / Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun(RM)
1	ddd	005000	15100100	005000	15100100	E102			L	A1431107	50.00

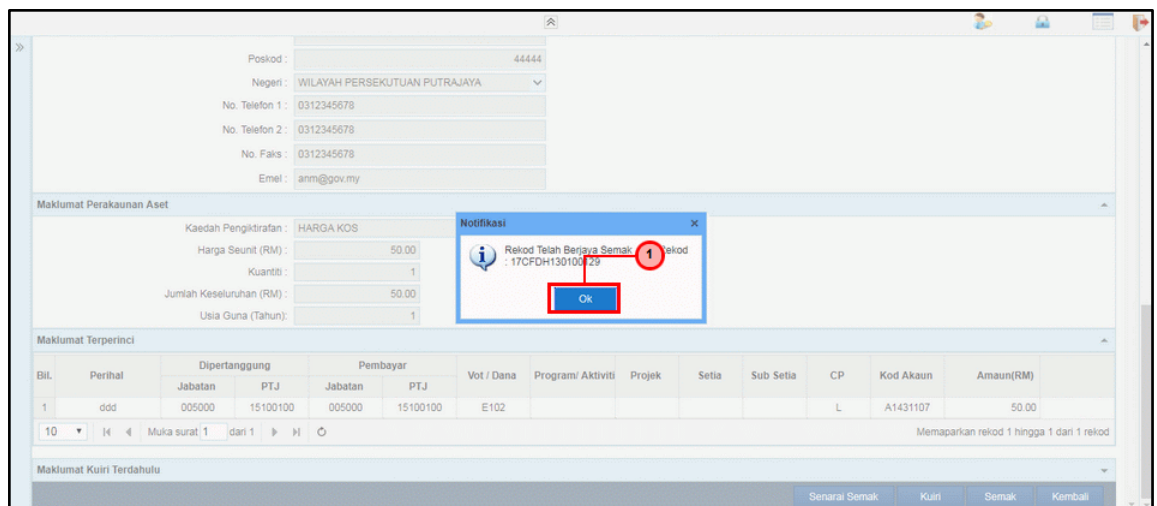
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak	

8. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



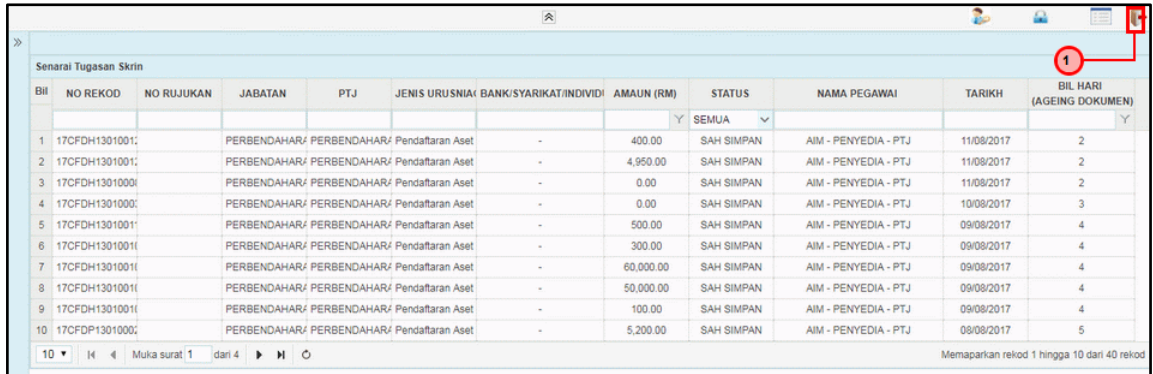
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

9. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	

10. Tamat proses Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIA(BANK/SYARIKAT/INDIVIDU)	AMALN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	17CFDH1301001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		400.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	11/08/2017	2
2	17CFDH1301001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		4,950.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	11/08/2017	2
3	17CFDH1301000		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		0.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	11/08/2017	2
4	17CFDH1301000		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		0.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	10/08/2017	3
5	17CFDH1301001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		500.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
6	17CFDH1301001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		300.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
7	17CFDH1301001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		60,000.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
8	17CFDH1301001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		50,000.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
9	17CFDH1301001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		100.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
10	17CFDP1301000		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/ Pendaftaran Aset	-		5,200.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	08/08/2017	5

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

2.3 Skrin Pelulus

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



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

2. Skrin Senarai Tugas Umum dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
118		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Aset Tak Ketara	-	-	-	-	-	0	-	-
119		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Peralatan	-	-	-	-	-	1	-	-
120		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Bangunan	-	-	-	-	-	0	-	-
121		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tanah	-	-	-	-	-	0	-	-
122		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Loji	0	0	-	-	-	0	-	0
123		Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Haiwan	-	-	-	-	-	0	-	-

Mempaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAU (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	17CFDH1301001		PERBENDAHARA/ PERBENDAHARA/ Pendaftaran Aset	-	-	-	50.00	SEMAK	AIM - PENYEMAK - PTJ	14/08/2017	0

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas UMUM akan dipaparkan. Double klik pada Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lain-lain >> Lulus1	

3. Skrin Senarai Tugas Modul dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
118		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Aset Tak Ketara	-	-	-	-	-	0	-	-
119		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Peralatan	-	-	-	-	-	1	-	-
120		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Bangunan	-	-	-	-	-	0	-	-
121		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tanah	-	-	-	-	-	0	-	-
122		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Loji	0	0	-	-	-	0	-	0
123		Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Haiwan	-	-	-	-	-	0	-	-

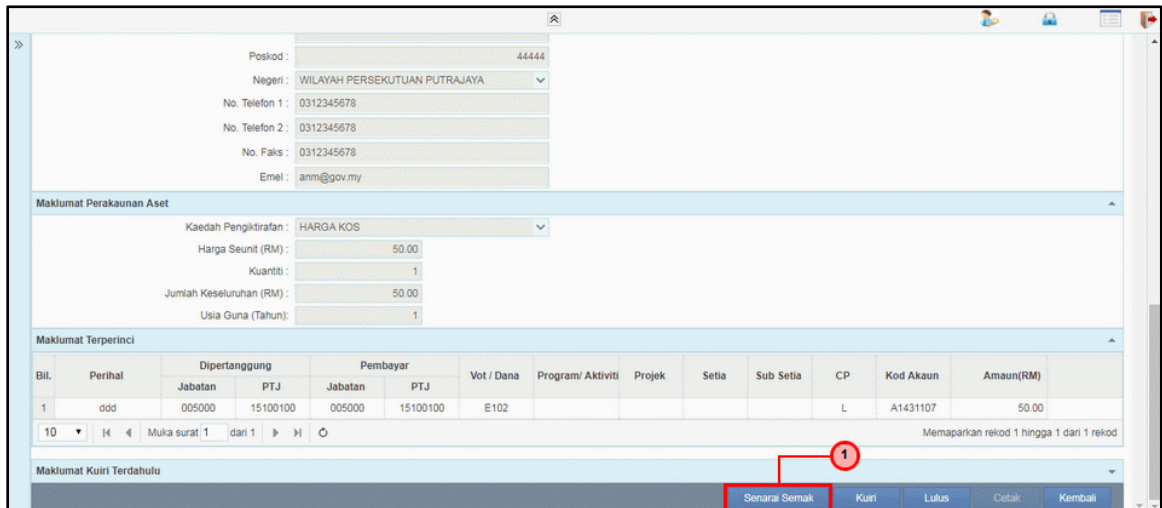
Mempaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAU (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	17CFDH1301001		PERBENDAHARA/ PERBENDAHARA/ Pendaftaran Aset	-	-	-	50.00	SEMAK	AIM - PENYEMAK - PTJ	14/08/2017	0

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

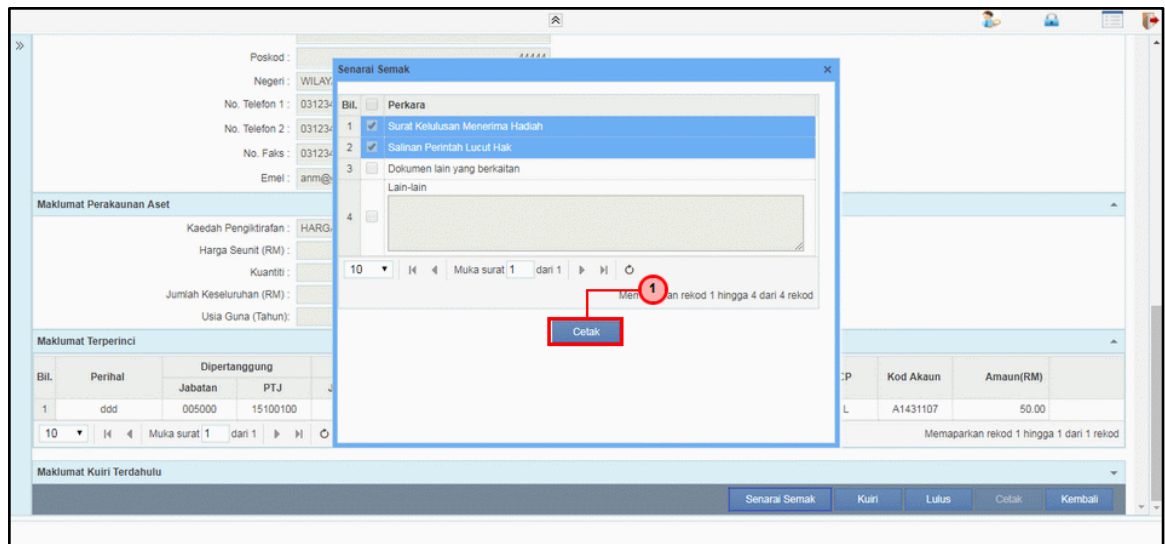
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas MODUL akan dipaparkan. Double klik pada rekod yang hendak diluluskan	

4. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



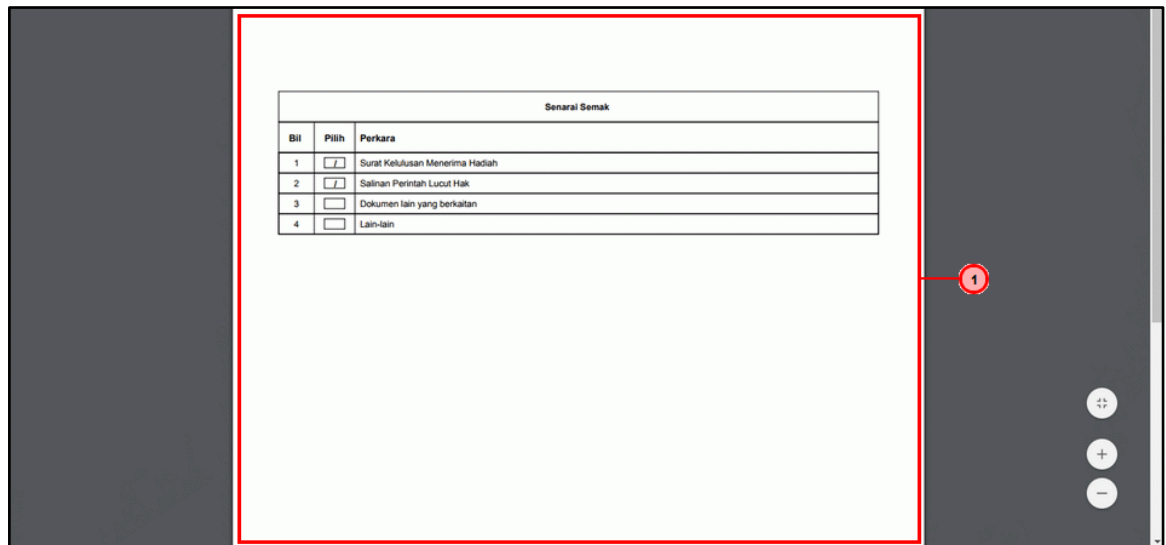
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

5. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	

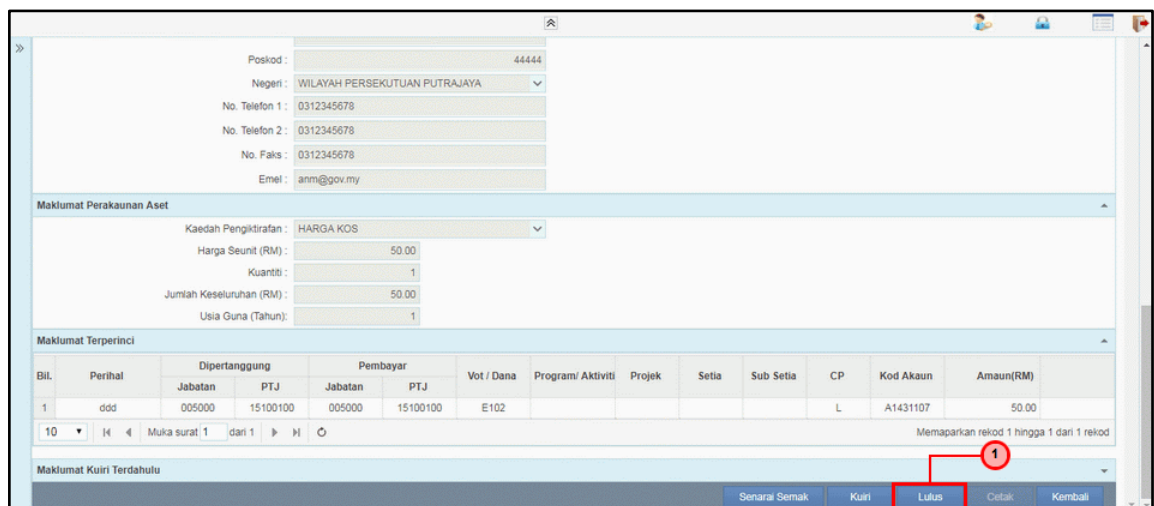
6. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Senarai Semak		
Bil	Pilih	Perkara
1	<input type="checkbox"/>	Surat Kelulusan Menerima Hadiah
2	<input type="checkbox"/>	Salinan Perintah Luat Hak
3	<input type="checkbox"/>	Dokumen lain yang berkaitan
4	<input type="checkbox"/>	Lain-lain

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dokumen senarai semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

7. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Poskod : 44444
Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
No. Telefon 1 : 0312345678
No. Telefon 2 : 0312345678
No. Faks : 0312345678
Emel : anm@gov.my

Maklumat Perakaunan Aset

Kaedah Pengiktirafan : HARGA KOS
Harga Seunit (RM) : 50.00
Kuantiti : 1
Jumlah Keseluruhan (RM) : 50.00
Usia Guna (Tahun) : 1

Maklumat Terperinci

Bil.	Perihal	Dipertanggung	Pembayar	Vot / Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun(RM)
1	ddd	005000	15100100	005000	15100100	E102			L	A1431107	50.00

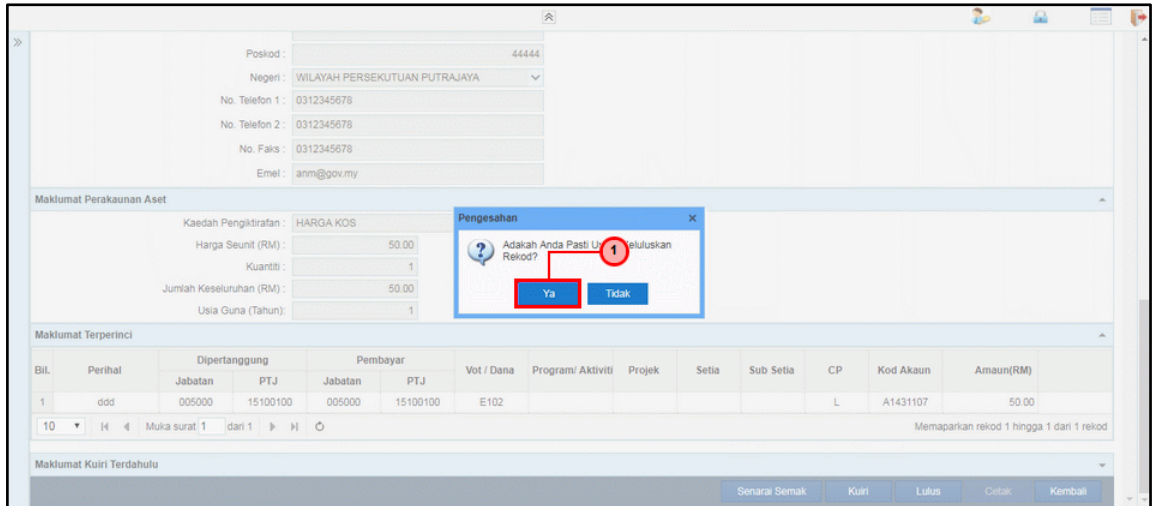
Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Maklumat Kuiri Terdahulu

Senarai Semak Kuri **Lulus** Cetak Kembali

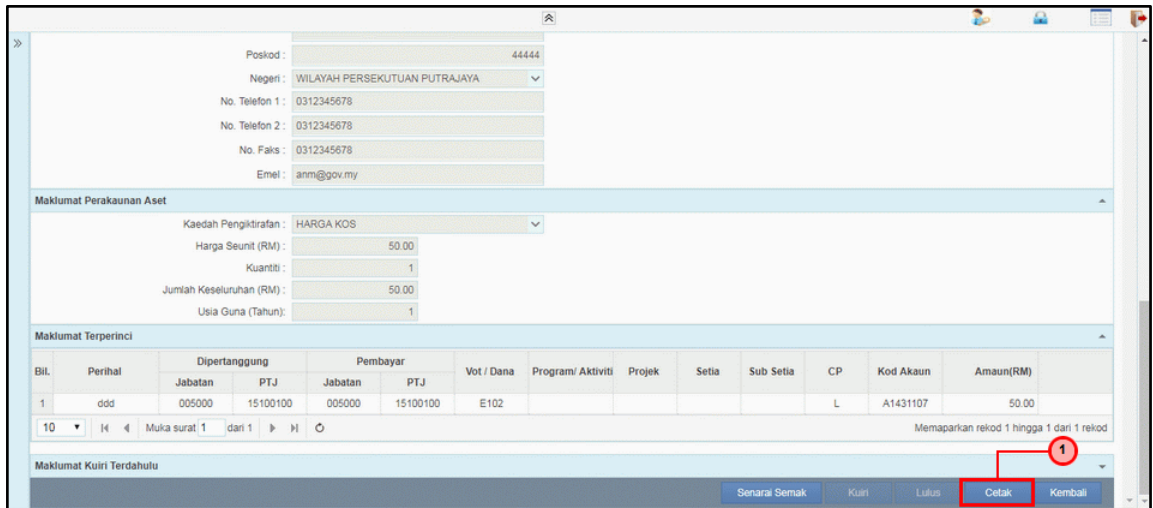
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus	

8. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



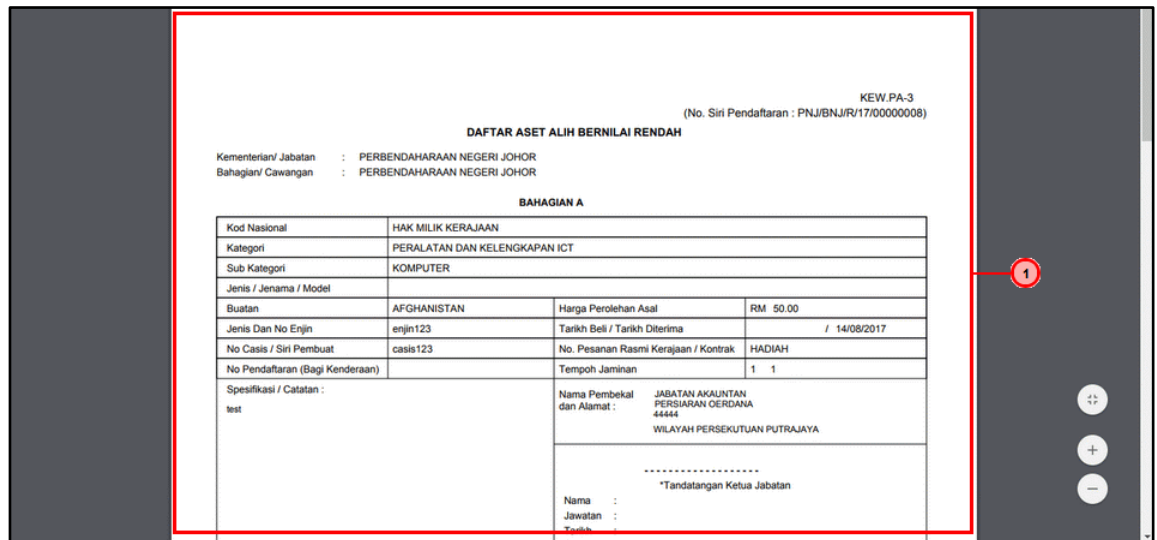
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

9. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



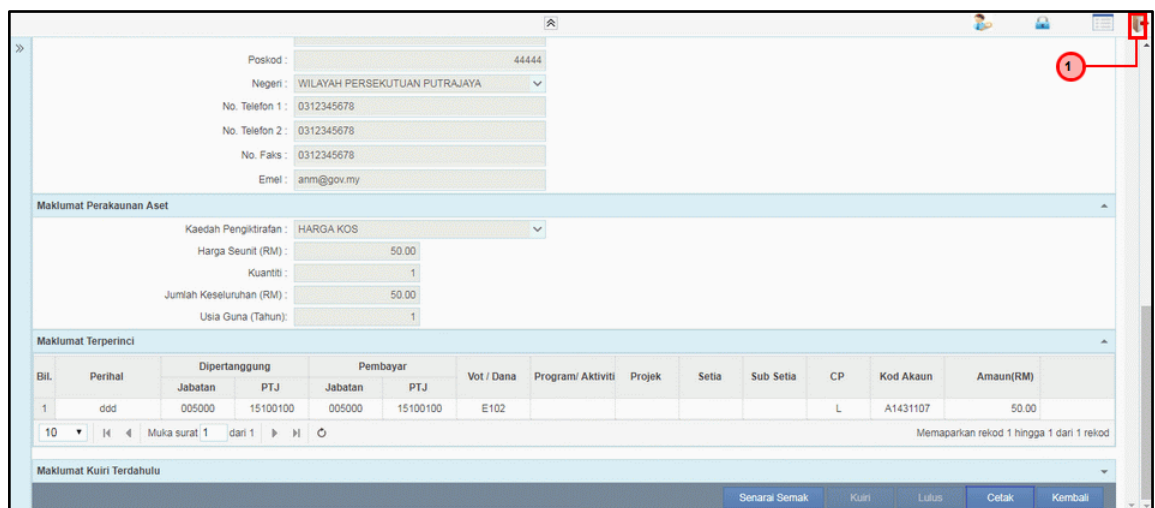
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	


10. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dokumen KEW-PA-3 dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

11. Tamat proses Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



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