



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

## ***USER MANUAL***

**Pendaftaran Aset Hadiah, Sumbangan  
dan Lain-Lain - Tumbuhan  
(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	17/08/2017	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0

---

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0 GLOSARI.....</b>	<b>4</b>
<b>2.0 PENDAFTARAN ASET HADIAH, SUMBANGAN DAN LAIN-LAIN – TUMBUHAN .....</b>	<b>5</b>
2.1    Skrin Penyedia .....	5
2.2    Skrin Penyemak .....	18
2.3    Skrin Pelulus .....	24

## 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

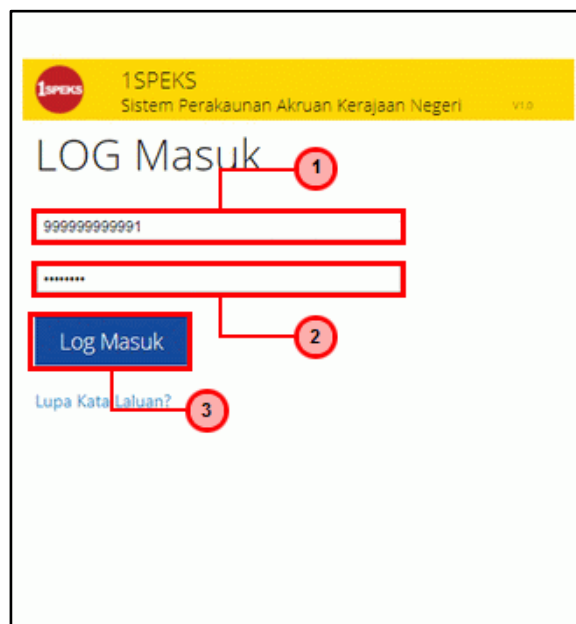
## 2.0 PENDAFTARAN ASET HADIAH, SUMBANGAN DAN LAIN-LAIN – TUMBUHAN

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, sistem 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 <b>No. Kad Pengenalan</b>	
2	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Kata Laluan</b>	
3	Klik pada butang <b>Log Masuk</b>	

### 3. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1	BAJET	Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	0
2		Waran Pindahan Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
3		Waran Luar Jangka	0	-	-	-	-	-	-	0
4		Waran Tambah Luar Jangka	0	-	-	-	-	-	-	0
5	Pengurusan Kontrak (COM)	Daftar Maklumat Kontrak	9	-	-	-	-	-	-	0
6		Jana Bayaran Berjadual								
7		Pindaan Bayaran Berjadual								
8		Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja	0	-	-	-	-	-	-	0
9		Arahan Bayaran								
10		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Pesanan Tempatan	0	-	-	-	-	-	-	0
12		Kemasukan Terimaan Barangan/Perkhidmatan	0	-	-	-	-	-	-	-
10	Muka surat 1 dari 17									

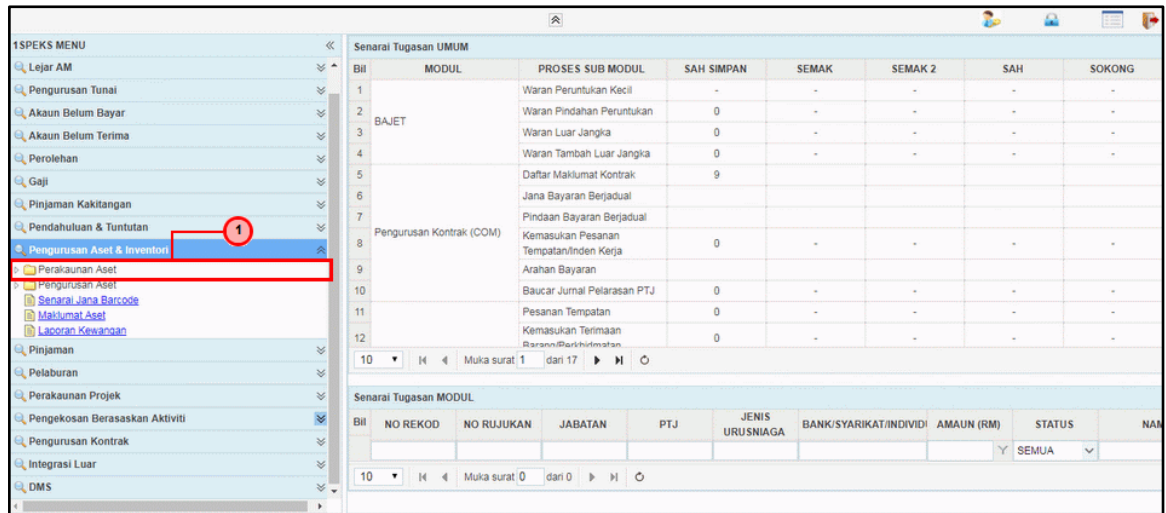
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon » untuk paparan menu	

### 4. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
BIL	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
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									

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu <b>Pengurusan Aset &amp; Inventori</b>	

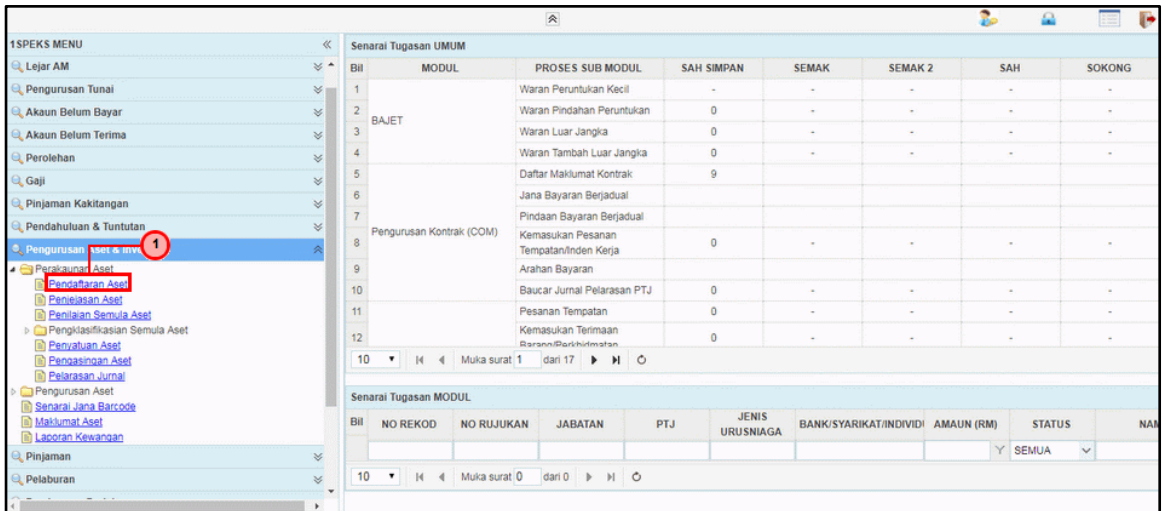
## 5. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



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		Daftar Maklumat Kontrak	9				
6		Jana Bayaran Berjadual					
7		Pindaan Bayaran Berjadual					
8	Pengurusan Kontrak (COM)	Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja	0	-	-	-	-
9		Arahan Bayaran					
10		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	0	-	-	-	-
11		Pesanan Tempatan	0	-	-	-	-
12		Kemasukan Terimaan Barangan/Barukhidmatan	0	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu <b>Perakaunan Aset</b>	

## 6. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

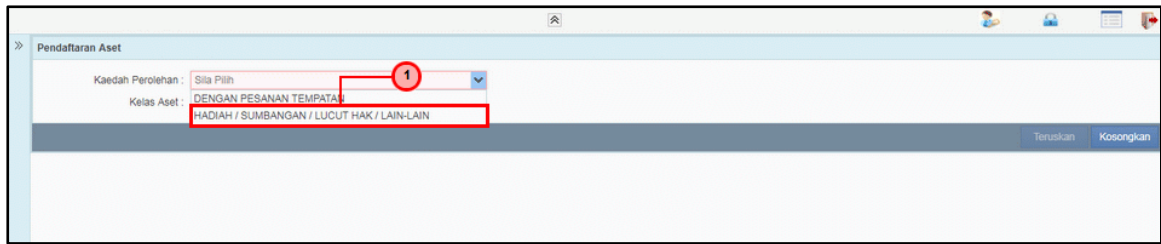


Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1	BAJET	Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
2		Waran Pindahan Peruntukan	0	-	-	-	-
3		Waran Luar Jangka	0	-	-	-	-
4		Waran Tambah Luar Jangka	0	-	-	-	-
5		Daftar Maklumat Kontrak	9				
6		Jana Bayaran Berjadual					
7		Pindaan Bayaran Berjadual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

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu <b>Pendaftaran Aset</b>	

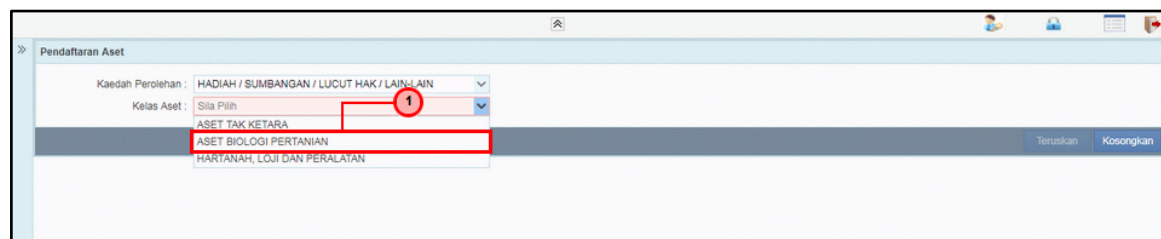


7. Skrin **Penyediaan – Pendaftaran Aset** dipaparkan.



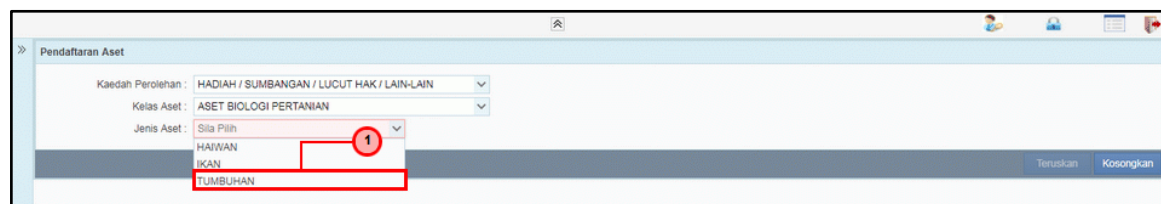
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan <b>Kaedah Perolehan</b> , pilih <b>Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-Lain</b>	

8. Skrin **Penyediaan – Pendaftaran Aset** dipaparkan.



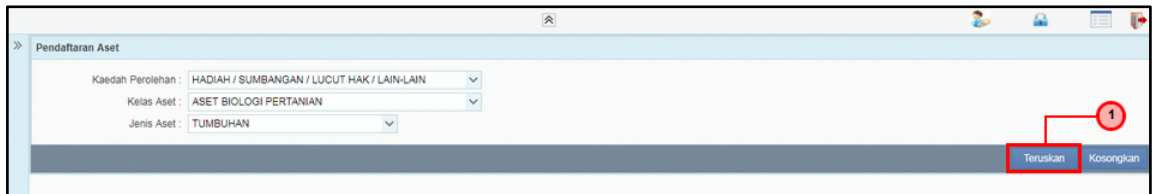
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan <b>Kelas Aset</b> , pilih <b>Aset Biologi Pertanian</b>	

9. Skrin **Penyediaan – Pendaftaran Aset** dipaparkan.



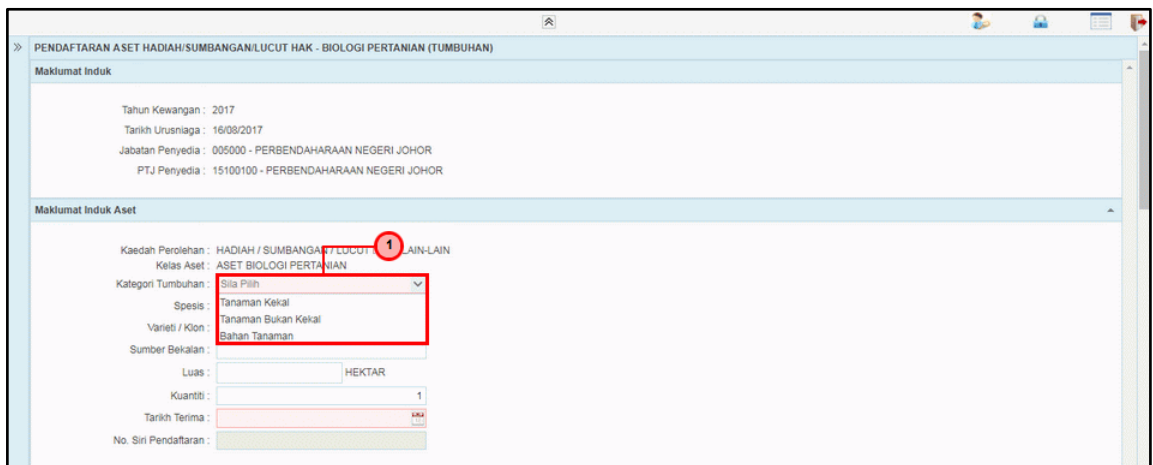
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan <b>Jenis Aset</b> , pilih <b>Tumbuhan</b>	

# 10. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



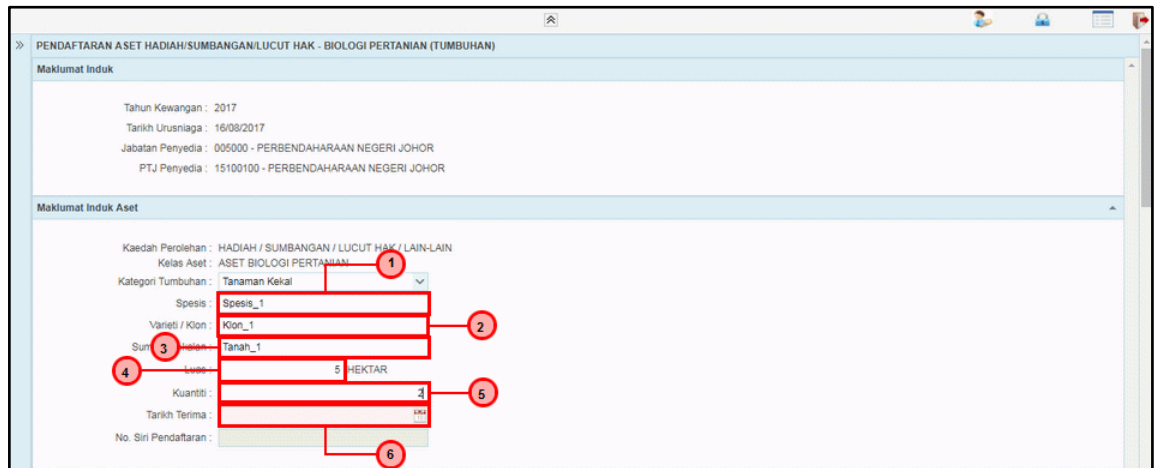
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Teruskan</b>	

# 11. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



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

## 12. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Spesis</b>	
2	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Varieti/Klon</b>	
3	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Sumber Bekalan</b>	
4	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Luas (Hektar)</b>	
5	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Kuantiti</b>	
6	Kunci masuk tarikh pada medan <b>Tarikh Terima</b>	

## 13. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

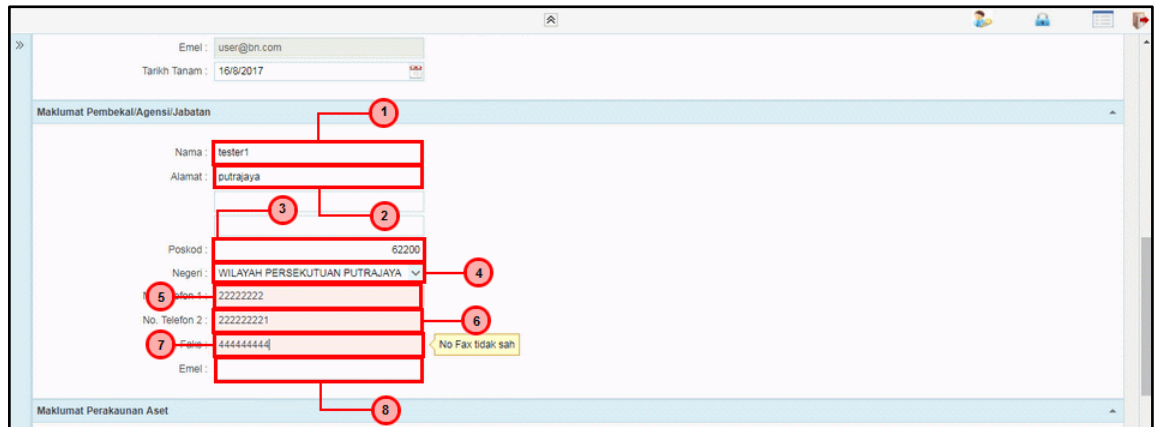
#### 14. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

#### 15. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

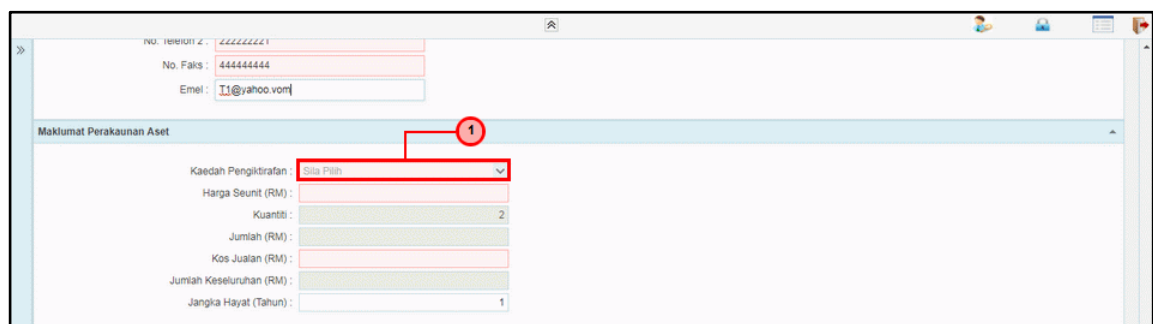
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk tarikh pada medan <b>Tarikh Tanam</b>	

# 16. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



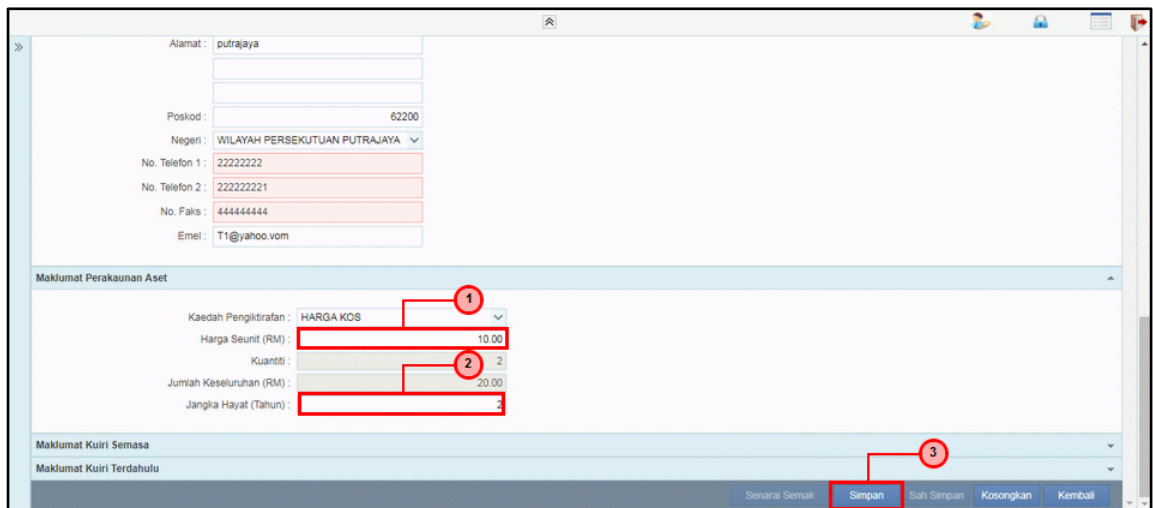
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Nama</b>	
2	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Alamat</b>	
3	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Poskod</b>	
4	Pada medan <b>Negeri</b> , pilih dari senarai <i>list down</i>	
5	Kunci masuk maklumat pada medan <b>No. Telefon 1</b>	
6	Kunci masuk maklumat pada medan <b>No. Telefon 2</b>	
7	Kunci masuk maklumat pada medan <b>No. Faks</b>	
8	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Emel</b>	

# 17. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



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

18. Skrin **Penyediaan – Pendaftaran Aset** dipaparkan.



Alamat : putrajaya  
 Poskod : 62200  
 Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA  
 No. Telefon 1 : 22222222  
 No. Telefon 2 : 22222221  
 No. Faks : 44444444  
 Emel : T1@yahoo.vom

Maklumat Perakaunan Aset

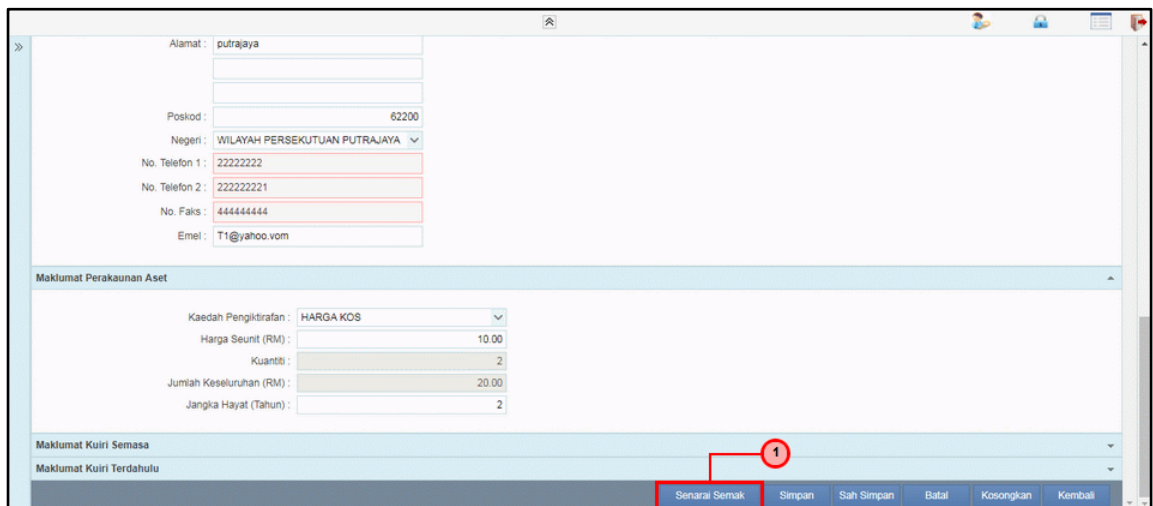
Kaedah Pengiktirafan : HARGA KOS  
 Harga Seunit (RM) : 10.00  
 Kuantiti : 2  
 Jumlah Keseluruhan (RM) : 20.00  
 Jangka Hayat (Tahun) :

Maklumat Kuiri Semasa  
 Maklumat Kuiri Terdahulu

Senarai Semak Simpan Sah Simpan Kosongkan Kembali

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk amaun pada medan <b>Harga Seunit (RM)</b>	
2	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Jangka Hayat (Tahun)</b>	
3	Klik pada butang <b>Simpan</b>	

19. Skrin **Penyediaan – Pendaftaran Aset** dipaparkan.



Alamat : putrajaya  
 Poskod : 62200  
 Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA  
 No. Telefon 1 : 22222222  
 No. Telefon 2 : 22222221  
 No. Faks : 44444444  
 Emel : T1@yahoo.vom

Maklumat Perakaunan Aset

Kaedah Pengiktirafan : HARGA KOS  
 Harga Seunit (RM) : 10.00  
 Kuantiti : 2  
 Jumlah Keseluruhan (RM) : 20.00  
 Jangka Hayat (Tahun) : 2

Maklumat Kuiri Semasa  
 Maklumat Kuiri Terdahulu

Senarai Semak Simpan Sah Simpan Batal Kosongkan Kembali

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Senarai Semak</b>	

## 20. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dipaparkan. Tandakan pada perkara yang berkaitan	
2	Klik pada butang <b>Simpan</b>	

## 21. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>YA</b>	



22. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

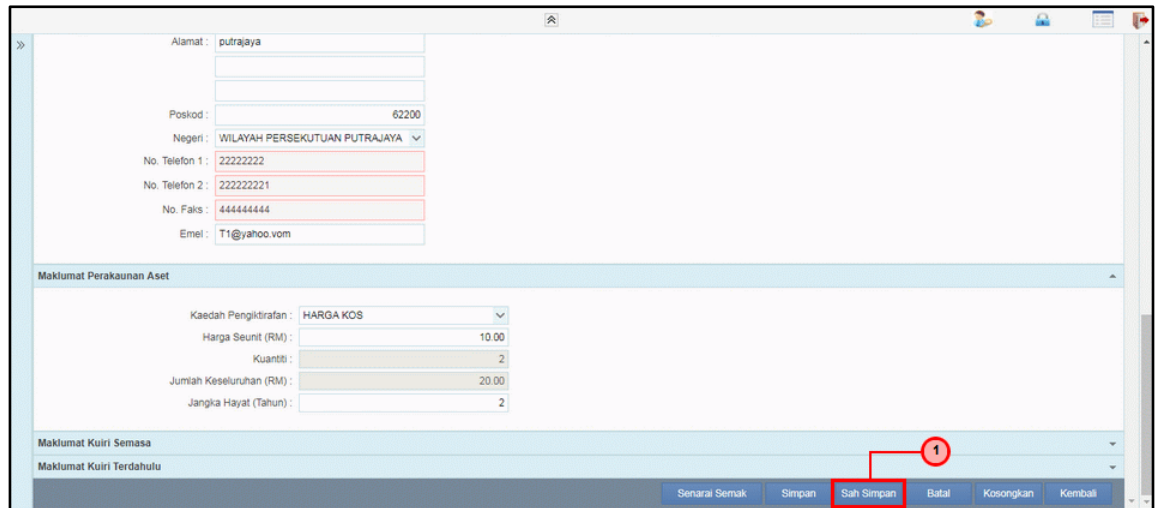
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Cetak</b> untuk mencetak	

24. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

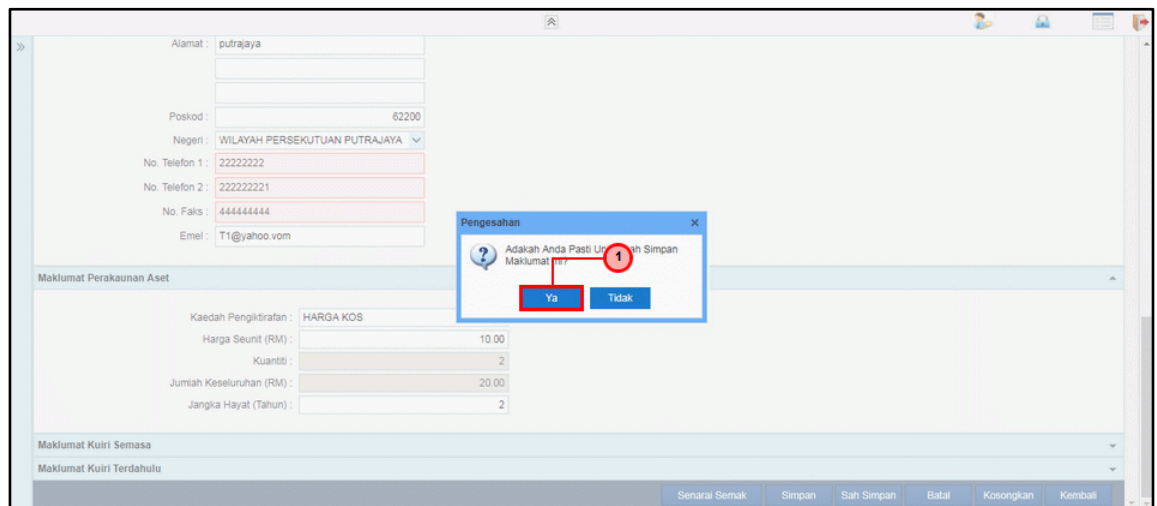


26. Skrin **Penyediaan – Pendaftaran Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Sah Simpan</b>	

27. Skrin **Penyediaan – Pendaftaran Aset** dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>YA</b>	

28. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

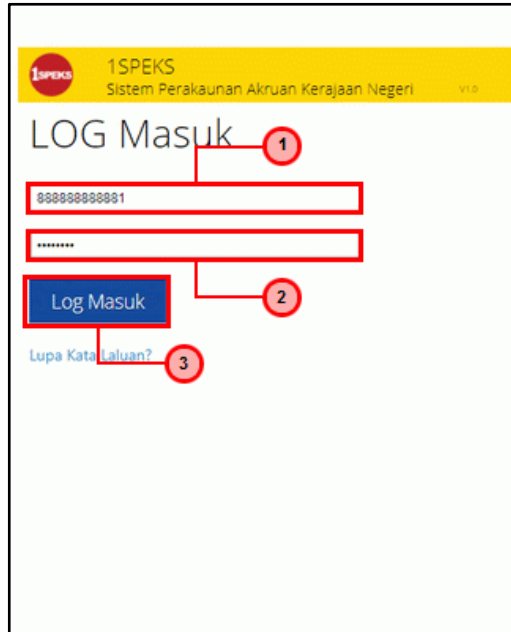
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disah simpan. Klik pada butang OK	

29. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

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 <b>No. Kad Pengenalan</b>	
2	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Kata Laluan</b>	
3	Klik pada butang <b>Log Masuk</b>	

### 3. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
111		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Haluan								
112		Tuntutan Pelbagai								
113		Pelajaran Jurnal	-	0	-	-	-	-	-	-
114		Arahan Bayaran	-	0	-	-	-	-	-	-
115		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Haluan	-	6	-	-	-	-	-	-
116		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Ikan	-	5	-	-	-	-	-	-
117		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tumbuhan	-	6	-	-	-	-	-	-

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAL (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10								SEMUA			

Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Umum dipaparkan. Double klik pada <b>Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-Lain &gt;&gt; Semak</b>	

### 4. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

113		Pelajaran Jurnal	-	0	-	-	-	-	-	-
114		Arahan Bayaran	-	0	-	-	-	-	-	-
115		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Haluan	-	6	-	-	-	-	-	-
116		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Ikan	-	5	-	-	-	-	-	-
117		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tumbuhan	-	6	-	-	-	-	-	-

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAL (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	17CFDH1301001		PERBENDAHARA/ PERBENDAHARA/ Pendaftaran Aset				20.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	16/08/2017	0
2	17CFDH1301001		PERBENDAHARA/ PERBENDAHARA/ Pendaftaran Aset				500.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	6
3	17CFDH1301001		PERBENDAHARA/ PERBENDAHARA/ Pendaftaran Aset				300.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	7
4	17CFDH1301001		PERBENDAHARA/ PERBENDAHARA/ Pendaftaran Aset				60,000.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	7
5	17CFDH1301001		PERBENDAHARA/ PERBENDAHARA/ Pendaftaran Aset				100.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	7
6	17CFDH1301000		PERBENDAHARA/ PERBENDAHARA/ Pendaftaran Aset				444.00	SAH SIMPAN		29/03/2017	139

Memaparkan rekod 1 hingga 6 dari 6 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Modul akan dipaparkan. Double klik pada rekod yang hendak disemak (Status = Sah Simpan)	

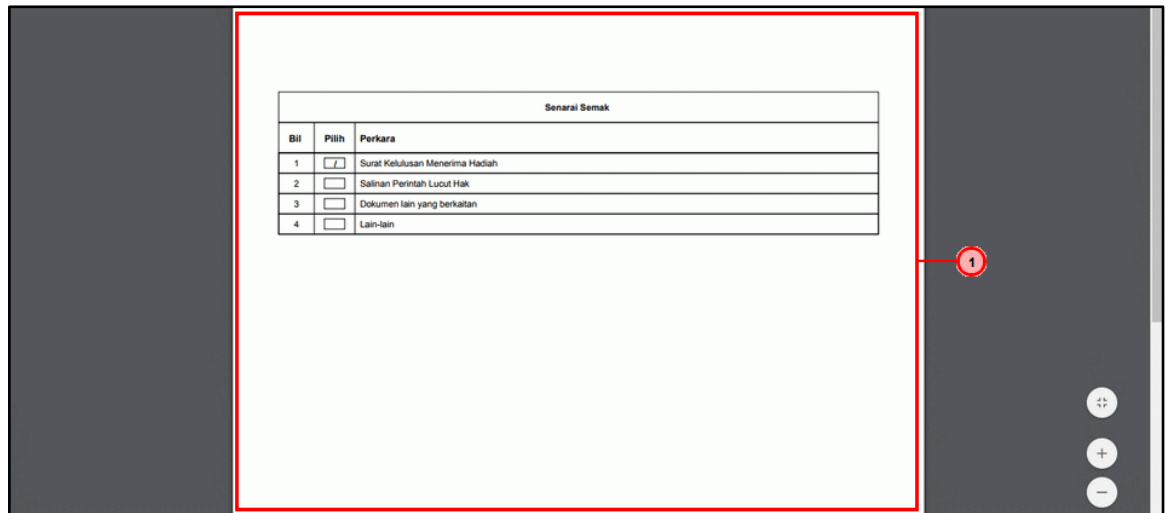
## 5. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Senarai Semak</b>	

## 6. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dipaparkan. Klik pada butang <b>Cetak</b> untuk mencetak	

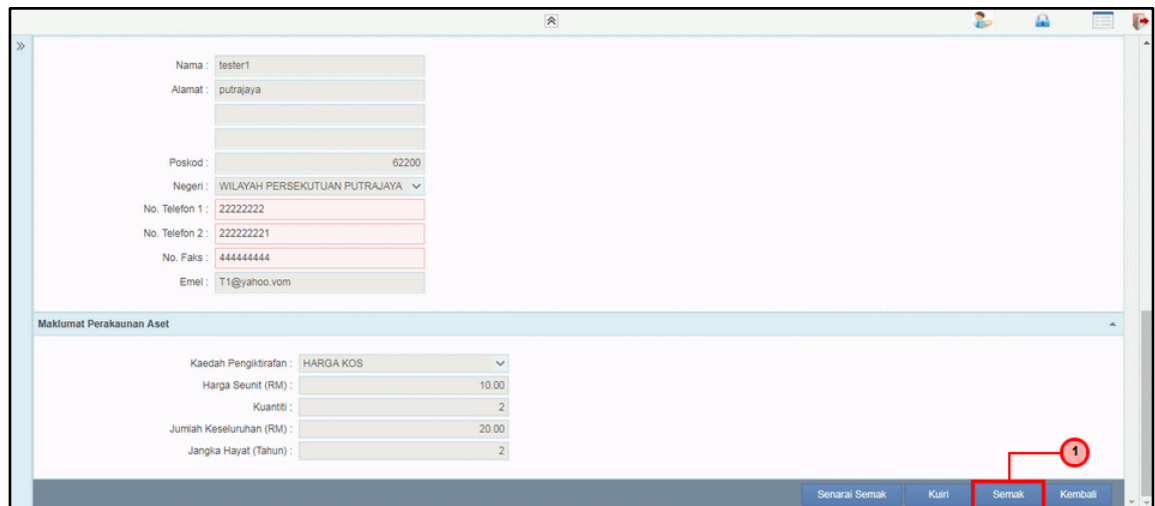
# 8. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Senarai Semak		
Bil	Pilih	Perkara
1	<input type="checkbox"/>	Surat Kelulusan Menerima Hadiah
2	<input type="checkbox"/>	Salinan Perintah Luout 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	

# 10. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



Nama : tester1  
 Alamat : putrajaya  
 Poskod : 62200  
 Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA  
 No. Telefon 1 : 22222222  
 No. Telefon 2 : 22222221  
 No. Faks : 44444444  
 Emel : T1@yahoo.com

**Maklumat Perakaunan Aset**  
 Kaedah Pengiktirafan : HARGA KOS  
 Harga Seunit (RM) : 10.00  
 Kuantiti : 2  
 Jumlah Keseluruhan (RM) : 20.00  
 Jangka Hayat (Tahun) : 2

Senarai Semak Kuiri **Semak** Kembali

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Semak</b>	

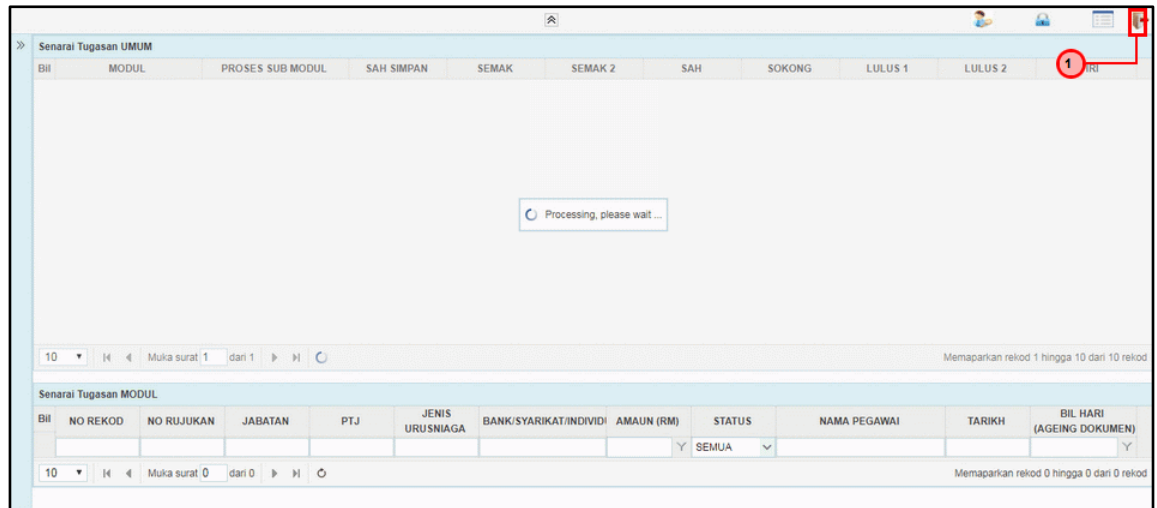
# 11. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA	

# 12. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

### 13. Tamat proses **Semakan – Pendaftaran Aset**




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 <b>No. Kad Pengenalan</b>	
2	Kunci masuk maklumat pada medan <b>Kata Laluan</b>	
3	Klik pada butang <b>Log Masuk</b>	

### 3. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
111		Pensyarah/ Fasilitator	-	-	-	-	-	0	-	-
112		Tuntutan Pelbagai	-	-	-	-	-	0	-	-
113		Pelajaran Jurnal	-	-	-	-	-	0	-	-
114		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
115		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Haiwan	-	-	-	-	-	0	-	-
116		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Ikan	-	-	-	-	-	0	-	-
117		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tumbuhan	-	-	-	-	-	1	-	-

10 Muka surat 1 dari 17 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

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

10 Muka surat 0 dari 0 Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Umum dipaparkan. <i>Double</i> klik pada <b>Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-Lain - Tumbuhan &gt;&gt; Lulus1</b>	

### 4. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
111		Pensyarah/ Fasilitator	-	-	-	-	-	0	-	-
112		Tuntutan Pelbagai	-	-	-	-	-	0	-	-
113		Pelajaran Jurnal	-	-	-	-	-	0	-	-
114		Arahan Bayaran	-	-	-	-	-	-	-	-
115		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Haiwan	-	-	-	-	-	0	-	-
116		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Ikan	-	-	-	-	-	0	-	-
117		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Tumbuhan	-	-	-	-	-	1	-	-

10 Muka surat 1 dari 17 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMALUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH
1	17CFDH1301001		PERBENDAHAR/ PERBENDAHAR/	Pendaftaran Aset	-		20.00	SEMAK	AIM - PENYEMAK - PTJ	16/08/2017

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

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Modul dipaparkan. <i>Double</i> klik pada rekod yang hendak diluluskan (Status = Semak)	

## 6. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Nama : tester1  
 Alamat : putrajaya  
 Poskod : 62200  
 Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA  
 No. Telefon 1 : 22222222  
 No. Telefon 2 : 22222221  
 No. Faks : 44444444  
 Emel : T1@yahoo.vom

Maklumat Perakaunan Aset  
 Kaedah Pengiktirafan : HARGA KOS  
 Harga Seunit (RM) : 10.00  
 Kuantiti : 2  
 Jumlah Keseluruhan (RM) : 20.00  
 Jangka Hayat (Tahun) : 2

Senarai Semak, Kuiri, Lulus, Cetak, Kembali

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Senarai Semak</b>	

## 7. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Nama : tester1  
 Alamat : putrajaya  
 Poskod : 62200  
 Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA  
 No. Telefon 1 : 22222222  
 No. Telefon 2 : 22222221  
 No. Faks : 44444444  
 Emel : T1@yahoo.vom

Maklumat Perakaunan Aset  
 Kaedah Pengiktirafan : HARGA KOS  
 Harga Seunit (RM) : 10.00  
 Kuantiti : 2  
 Jumlah Keseluruhan (RM) : 20.00  
 Jangka Hayat (Tahun) : 2

Senarai Semak, Kuiri, Lulus, Cetak, Kembali

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dipaparkan. Klik pada butang <b>Cetak</b> untuk mencetak	

9. 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	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

11. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Nama : testert1  
 Alamat : putrajaya  
 Poskod : 62200  
 Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA  
 No. Telefon 1 : 22222222  
 No. Telefon 2 : 22222221  
 No. Faks : 44444444  
 Emel : T1@yahoo.com

Maklumat Perakaunan Aset

Kaedah Pengiktirafan : HARGA KOS  
 Harga Seunit (RM) : 10.00  
 Kuantiti : 2  
 Jumlah Keseluruhan (RM) : 20.00  
 Jangka Hayat (Tahun) : 2

Senarai Semak Kuiri **Lulus** Cetak Kembali

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Lulus</b>	

12. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Aset' (Asset Registration) form. The form contains fields for Name, Address, Postcode, State (WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA), Phone numbers, Email, and Asset Details (Kaedah Pengiktirafan, Harga Seunit, Kuantiti, Jumlah Keseluruhan, and Jangka Hayat). A confirmation dialog box titled 'Pengesahan' is overlaid on the form, asking 'Adakah Anda Pasti Untuk Meluluskan Rekod?'. The 'Ya' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA	

13. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

The screenshot shows the same 'Pendaftaran Aset' form as in step 12. A notification dialog box titled 'Notifikasi' is overlaid on the form, stating 'Rekod Berjaya Diluluskan' (Record Successfully Approved) and 'No. Siri: PNJ/BNJ/17/0009'. 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 pada butang OK	

14. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang <b>Cetak</b>	

16. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	<b>KEW.AT-2</b> dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

18. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

The screenshot shows a web application window with a light blue header and a white main area. On the right side of the header, there is a red circle with the number '1' pointing to a small icon, likely the 'Log Out' button. The main area contains two sections: a top section for personal and contact details, and a bottom section titled 'Maklumat Perakaunan Aset' (Asset Accounting Information). The top section includes fields for Nama (Name), Alamat (Address), Poskod (Postcode), Negeri (State), No. Telefon 1 (Phone 1), No. Telefon 2 (Phone 2), No. Faks (Fax), and Emel (Email). The bottom section includes fields for Kaedah Pengiraan (Calculation Method), Harga Seunit (RM) (Unit Price (RM)), Kuantiti (Quantity), Jumlah Keseluruhan (RM) (Total (RM)), and Jangka Hayat (Tahun) (Life Span (Years)). At the bottom of the window, there are three buttons: 'Senarai Semak' (Check List), 'Cetak' (Print), and 'Kembali' (Back).

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