



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

USER MANUAL

**Penyelenggaraan dan
Penambahbaikan Aset - Haiwan
(Pengurusan Aset & Inventori)**

Untuk

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA**



TERHAD

Ringkasan Penyerahan	
Penerangan	Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem iSPEKS ini. Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut.
Aliran Kerja atau Aliran Tugas	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Kriteria Penerimaan	Tidak berkenaan.
Keputusan Ujian (Jika berkaitan)	Tidak berkenaan.
Komen	Tidak berkenaan.

Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

Semakan Dokumen

No	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.0	25/10/2017	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	4
2.0 PENYELENGGARAAN/PENAMBAHBAIKAN ASET – TUMBUHAN.....	5
2.1 Skrin Penyedia	5
2.2 Skrin Pelulus	17

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

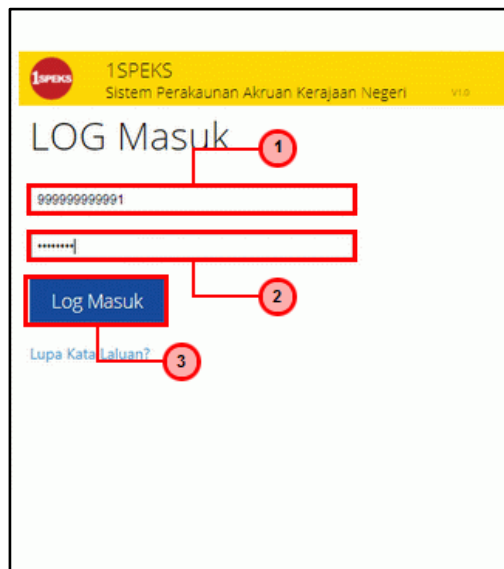
2.0 PENYELENGGARAAN/PENAMBAHBAIKAN ASET – TUMBUHAN

Fungsi proses ini bagi penyedia di peringkat PTJ kunci masuk maklumat penyelenggaraan/penambahbaikan aset yang terdapat di bawah PTJ Penyedia tersebut.

Rekod yang telah disah simpan akan dihantar kepada pegawai Pelulus – PTJ untuk meluluskan rekod.

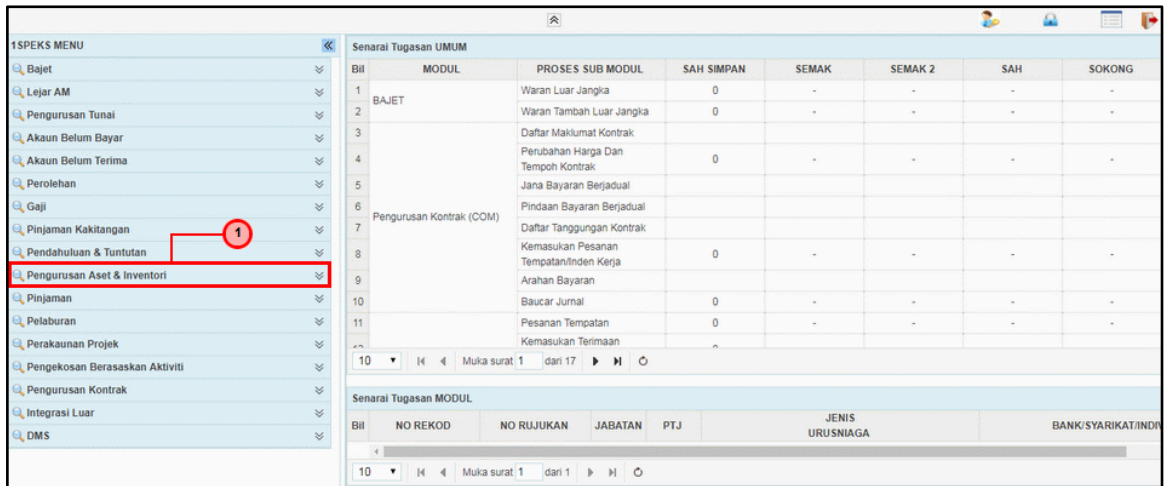
2.1 Skrin Penyedia

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



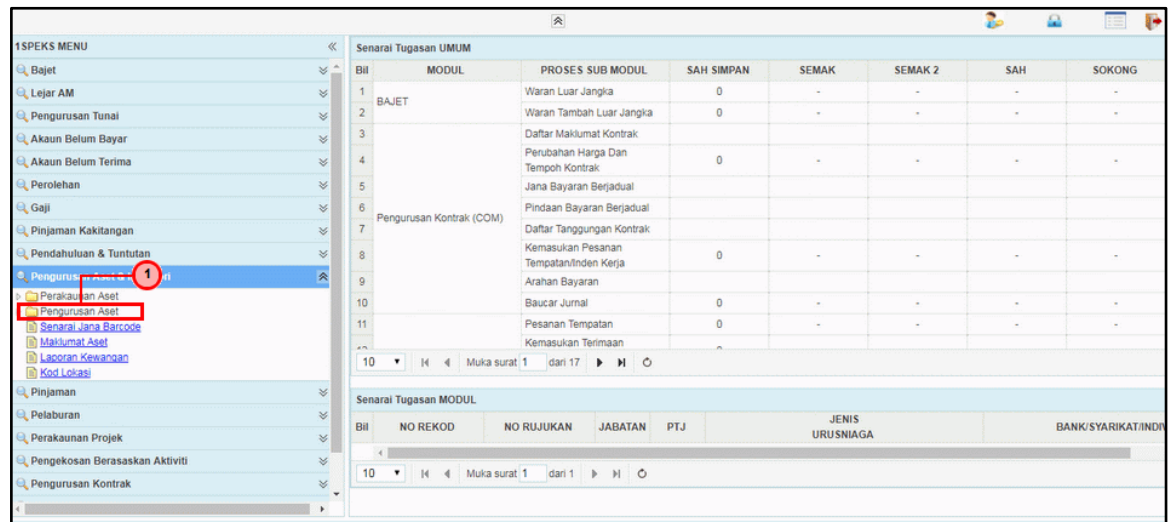
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
3	Klik pada butang Log Masuk	

2. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



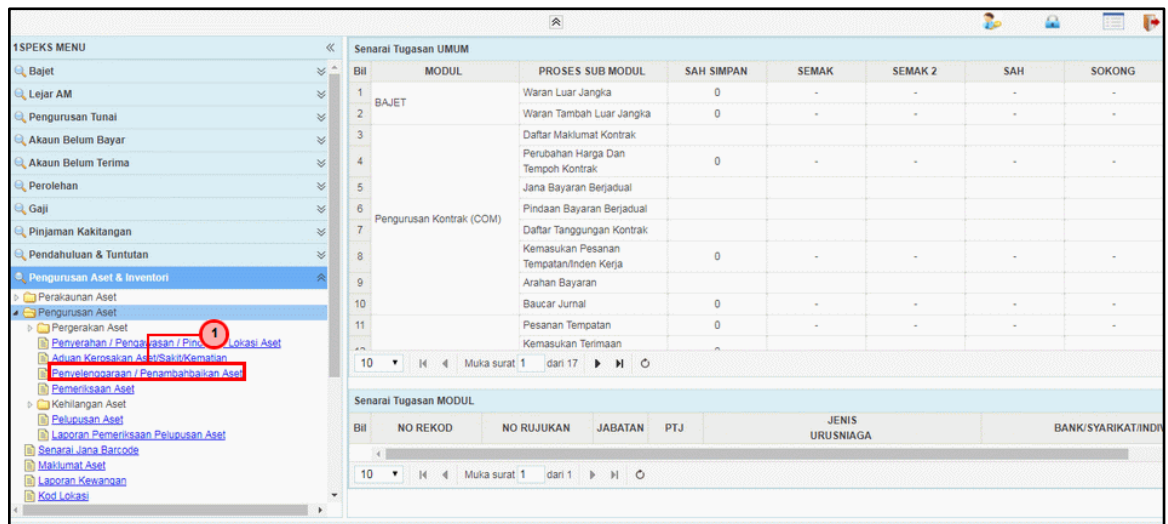
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Aset & Inventori	

3. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



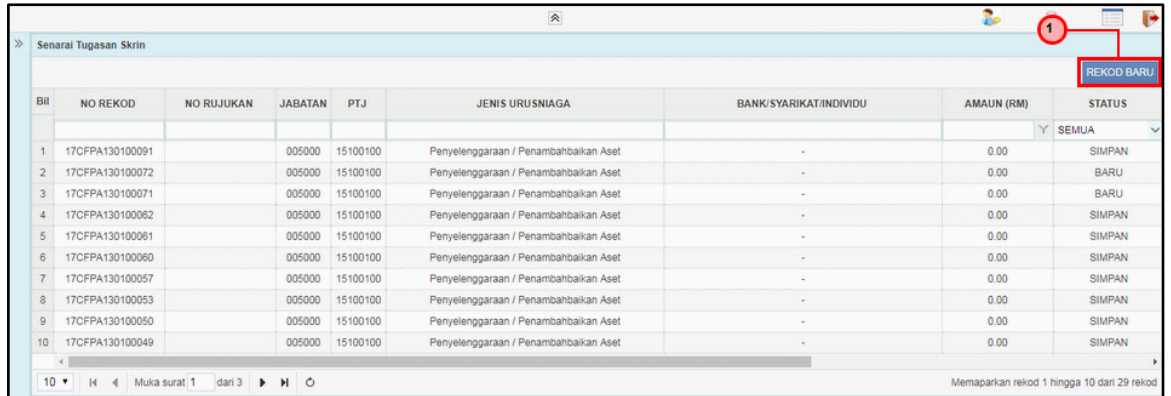
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Aset	

4. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



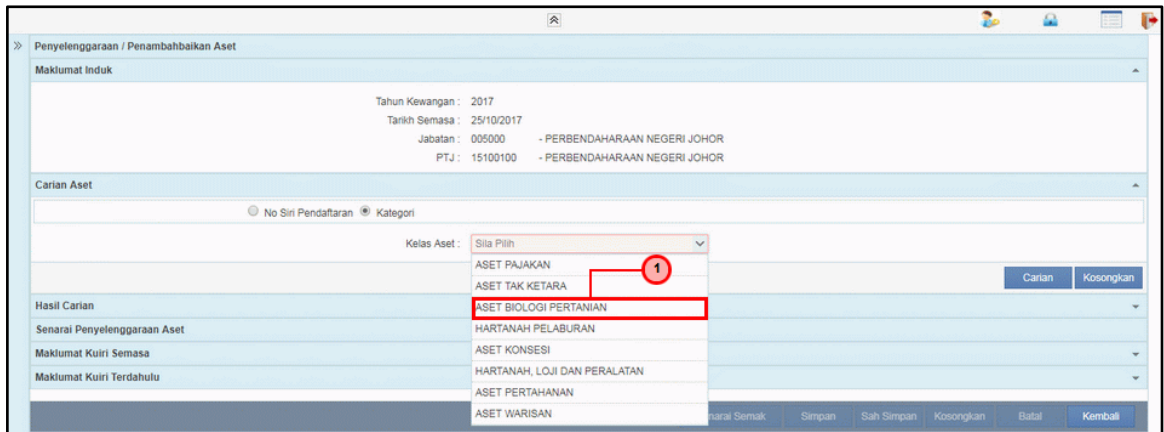
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset	

5. Skrin Senarai Tugas dipaparkan.



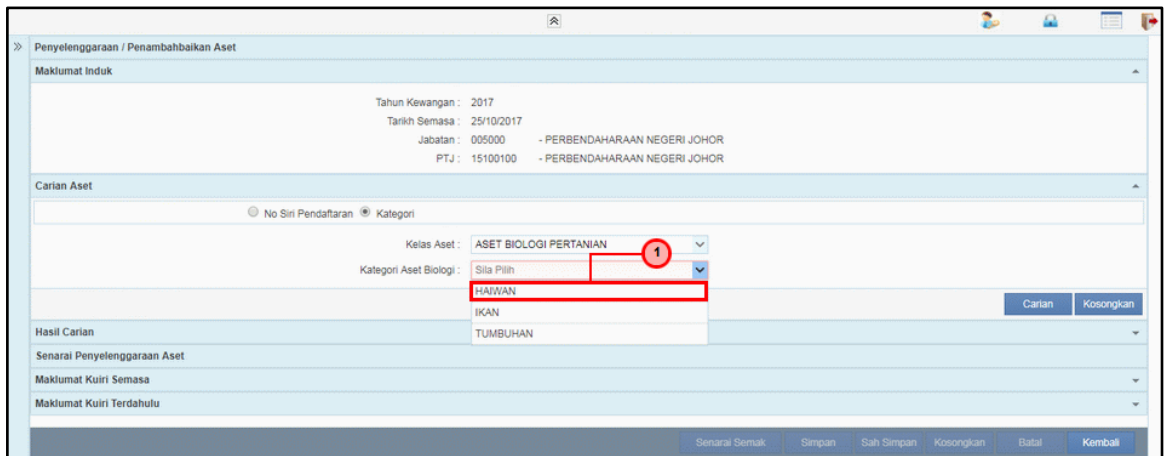
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru	

6. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



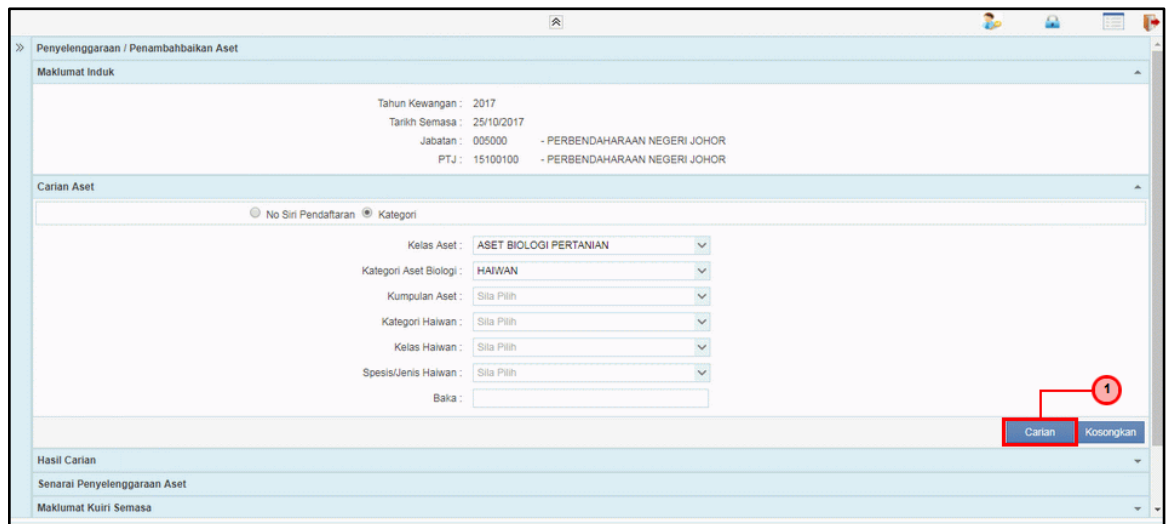
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Carian Aset (melalui Kategori) Pada medan Kelas Aset, pilih Aset Biologi Pertanian	

7. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



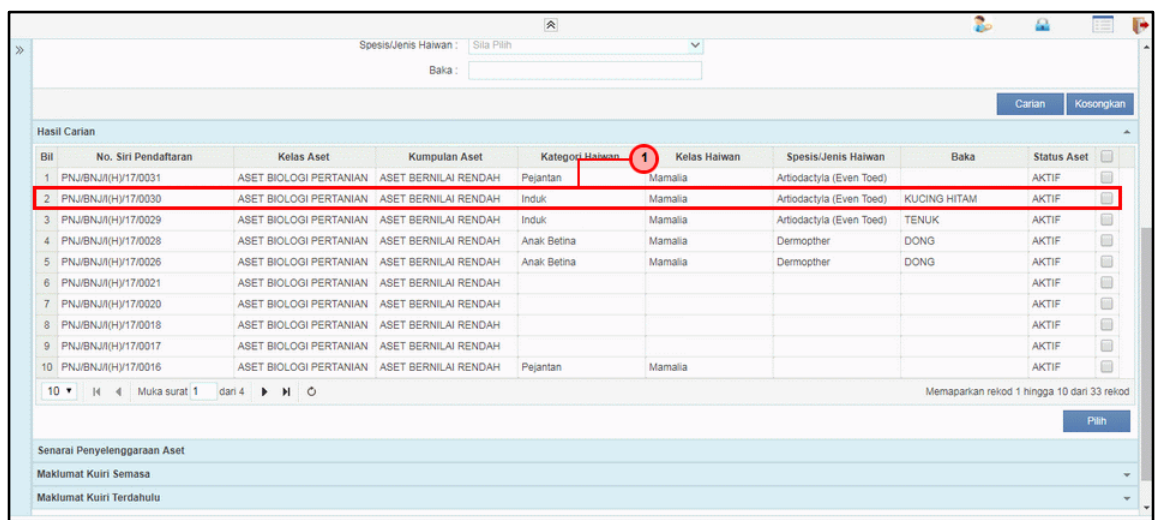
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Kategori Aset Biologi, pilih Haiwan	

8. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Carian	

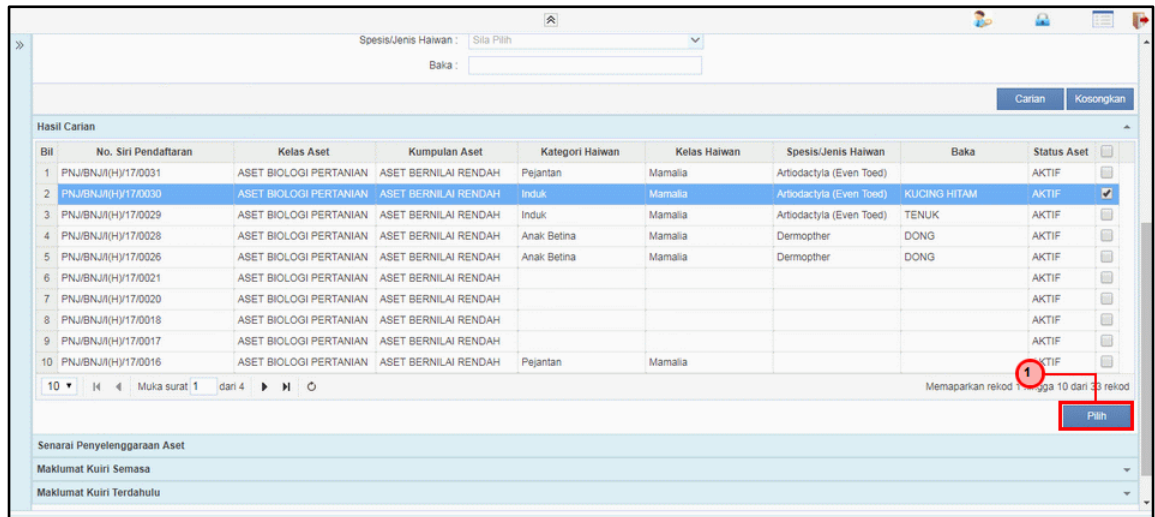
9. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



Bil	No. Siri Pendaftaran	Kelas Aset	Kumpulan Aset	Kategori Haiwan	Kelas Haiwan	Spesis/Jenis Haiwan	Baka	Status Aset
1	PNJ/BNJI(HY)17/0031	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH	Pejantan	Mamalia	Artiodactyla (Even Toed)		AKTIF
2	PNJ/BNJI(HY)17/0030	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH	Induk	Mamalia	Artiodactyla (Even Toed)	KUCING HITAM	AKTIF
3	PNJ/BNJI(HY)17/0029	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH	Induk	Mamalia	Artiodactyla (Even Toed)	TENUK	AKTIF
4	PNJ/BNJI(HY)17/0028	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH	Anak Betina	Mamalia	Dermopther	DONG	AKTIF
5	PNJ/BNJI(HY)17/0026	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH	Anak Betina	Mamalia	Dermopther	DONG	AKTIF
6	PNJ/BNJI(HY)17/0021	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH					AKTIF
7	PNJ/BNJI(HY)17/0020	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH					AKTIF
8	PNJ/BNJI(HY)17/0018	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH					AKTIF
9	PNJ/BNJI(HY)17/0017	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH					AKTIF
10	PNJ/BNJI(HY)17/0016	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH	Pejantan	Mamalia			AKTIF

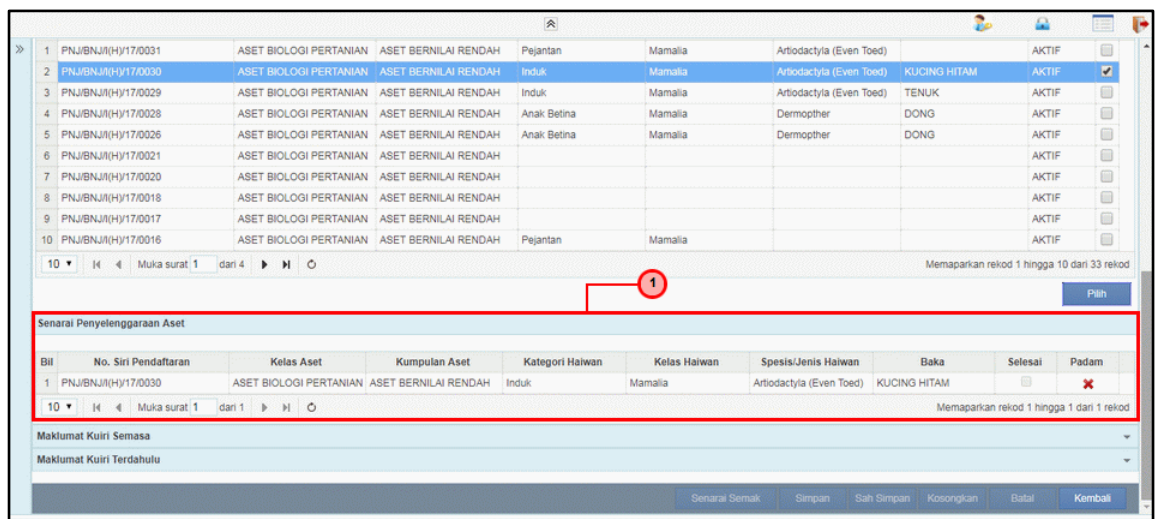
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada rekod yang hendak diselenggara/penambahbaikan	

10. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



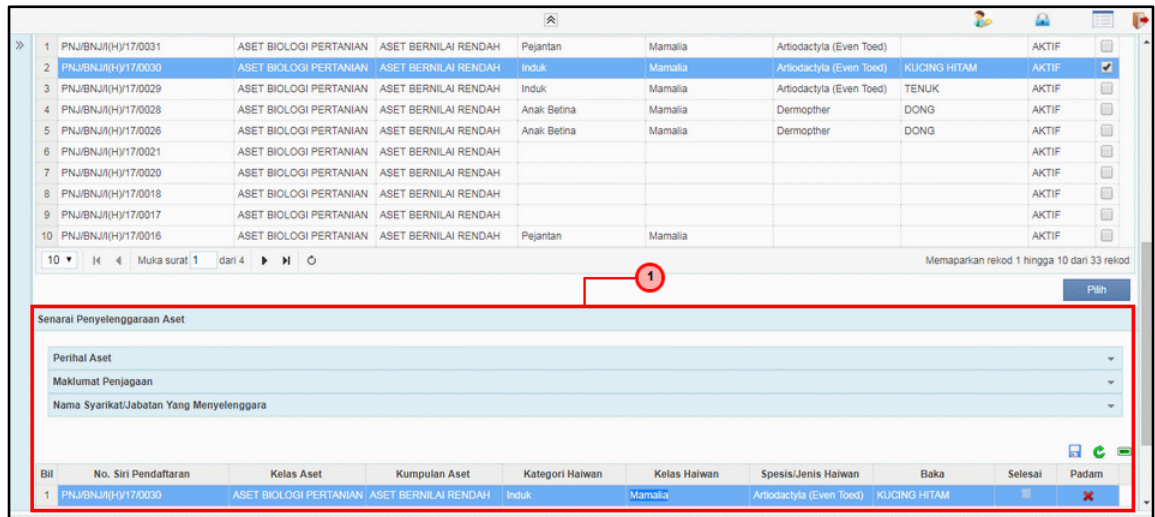
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Pilih	

11. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan maklumat yang dipilih pada panel Senarai Penyelenggaraan Aset. <i>Double</i> klik pada rekod tersebut	

12. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



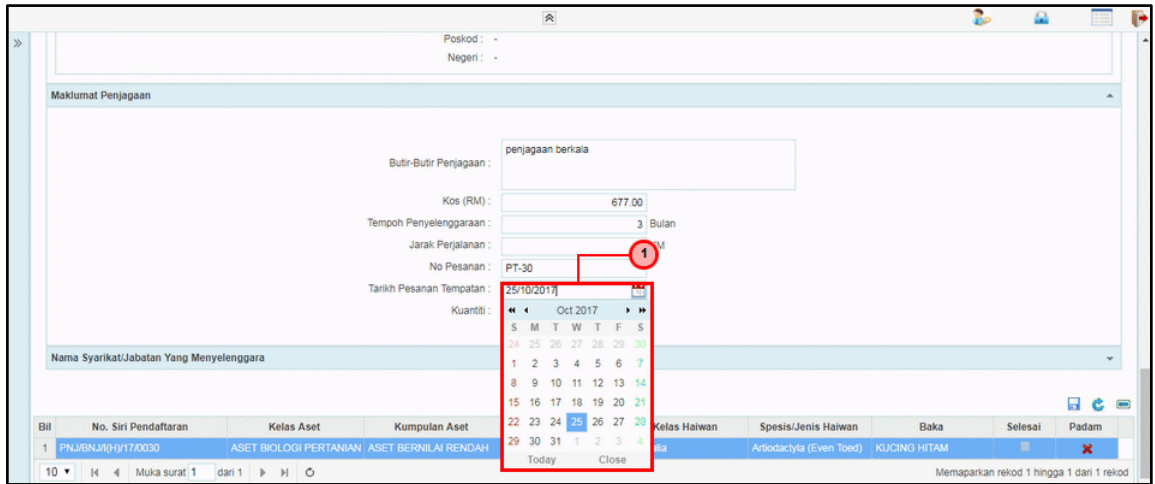
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan panel Perihal Aset, Maklumat Penjagaan dan Nama Syarikat Yang Menyelenggara	

13. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



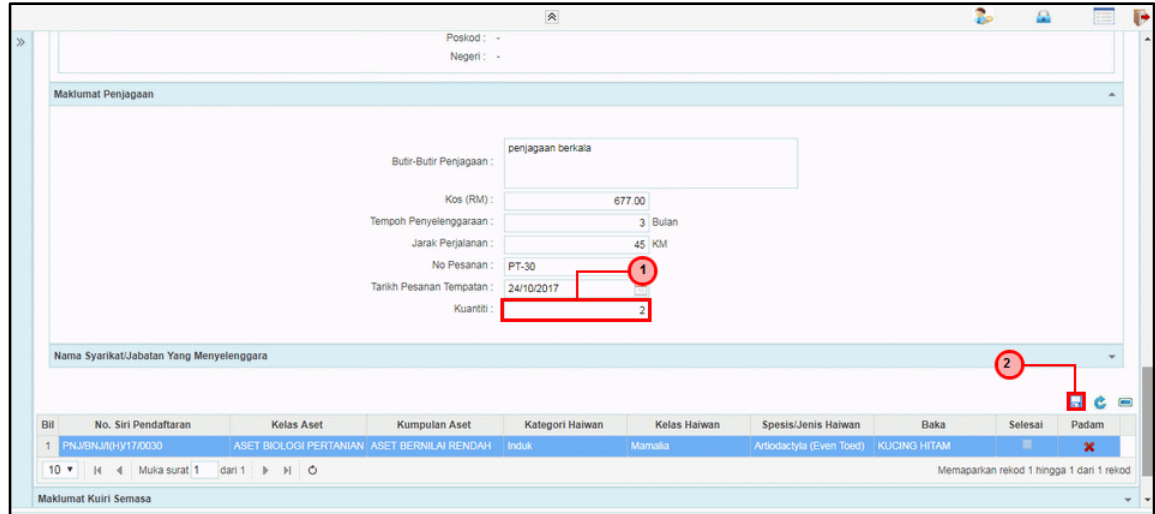
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Maklumat Penjagaan: Kunci masuk maklumat pada medan Butir-Butir Penjagaan	
2	Kunci masuk amaun pada medan Kos (RM)	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Tempoh Penyelenggaraan (Bulan)	
4	Kunci masuk maklumat pada medan Jarak Perjalanan (KM)	
5	Kunci masuk maklumat pada medan No. Pesanan	


14. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



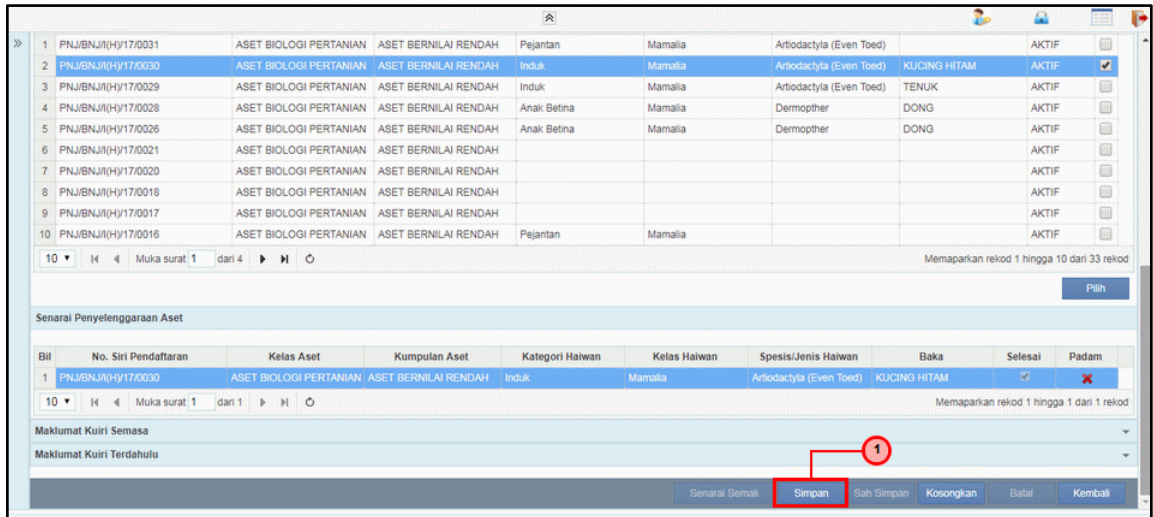
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk tarikh pada mesan Tarikh Pesanan Tempatan	

15. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



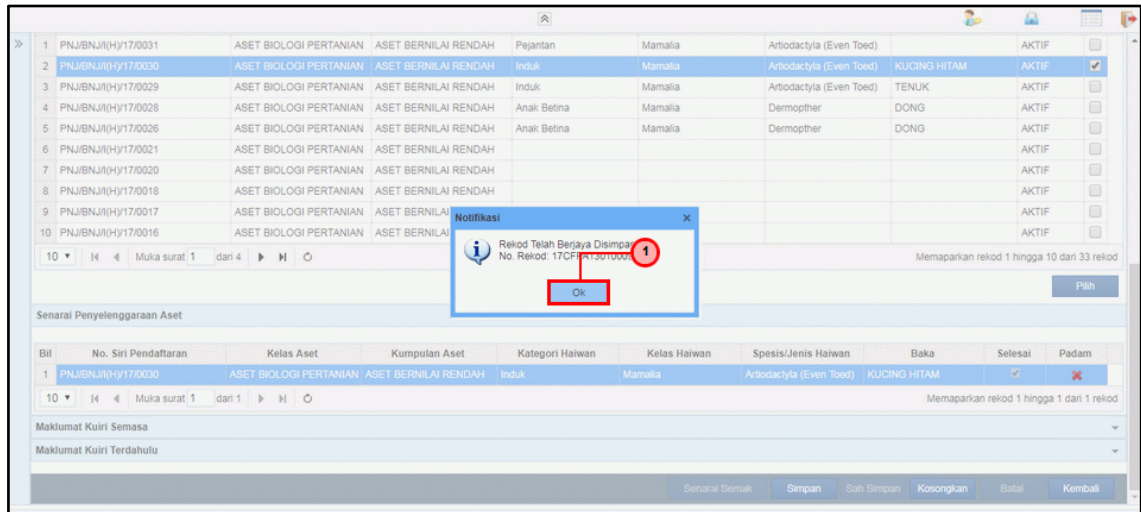
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Kuantiti	
2	Klik pada ikon  untuk menyimpan maklumat	

16. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



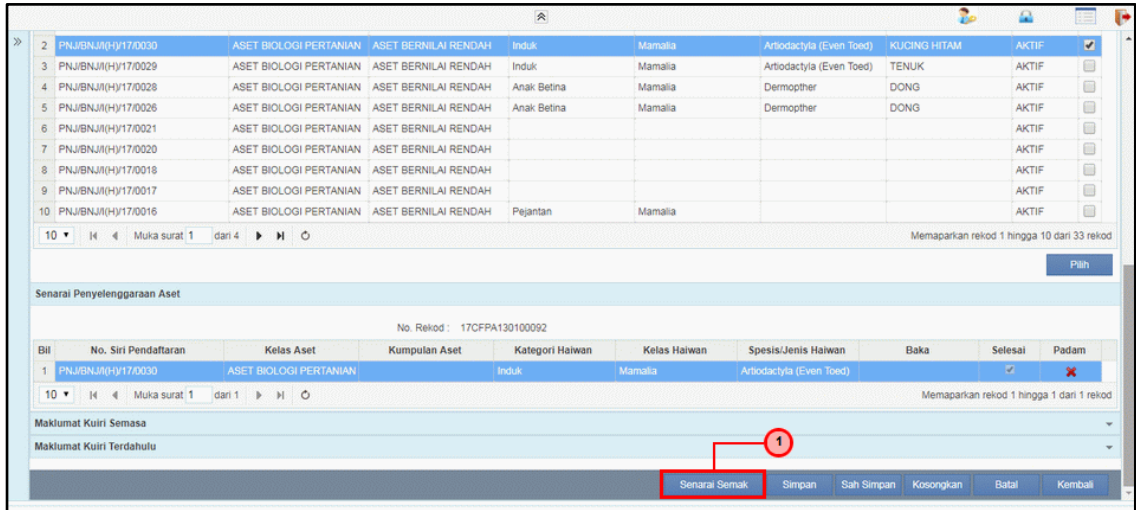
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

17. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



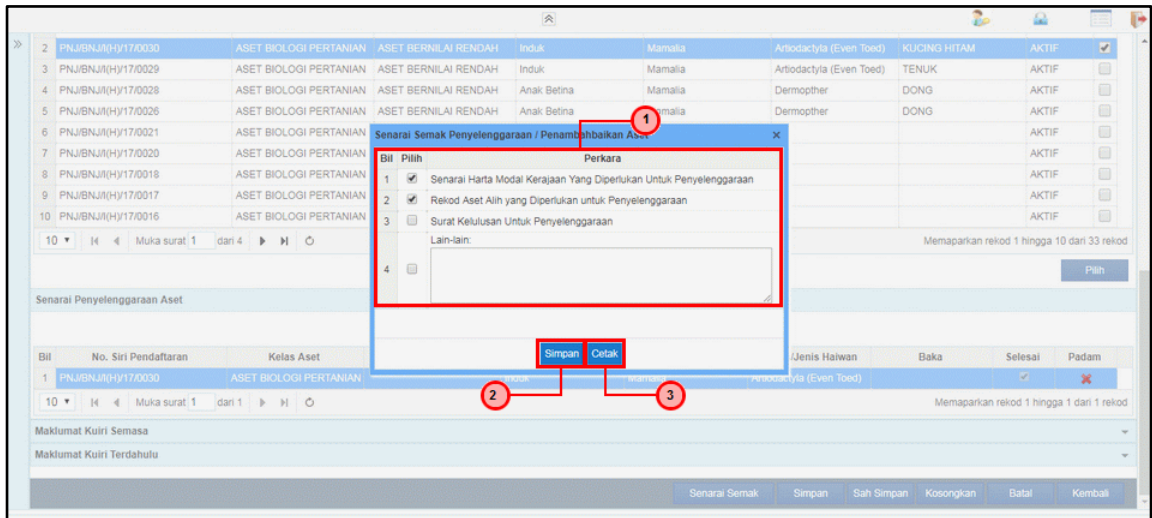
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disimpan. Klik pada butang OK	

18. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



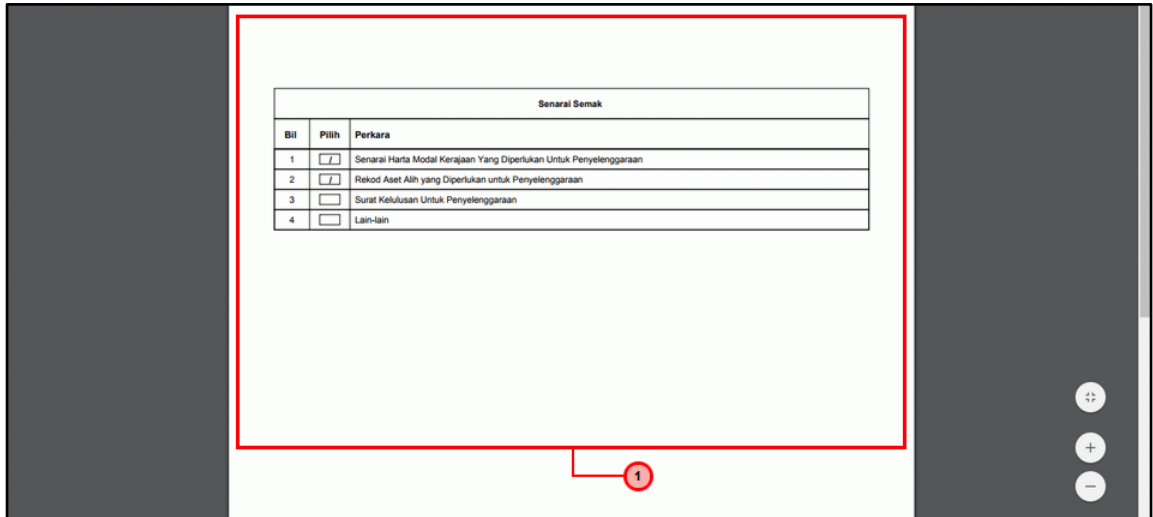
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

19. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



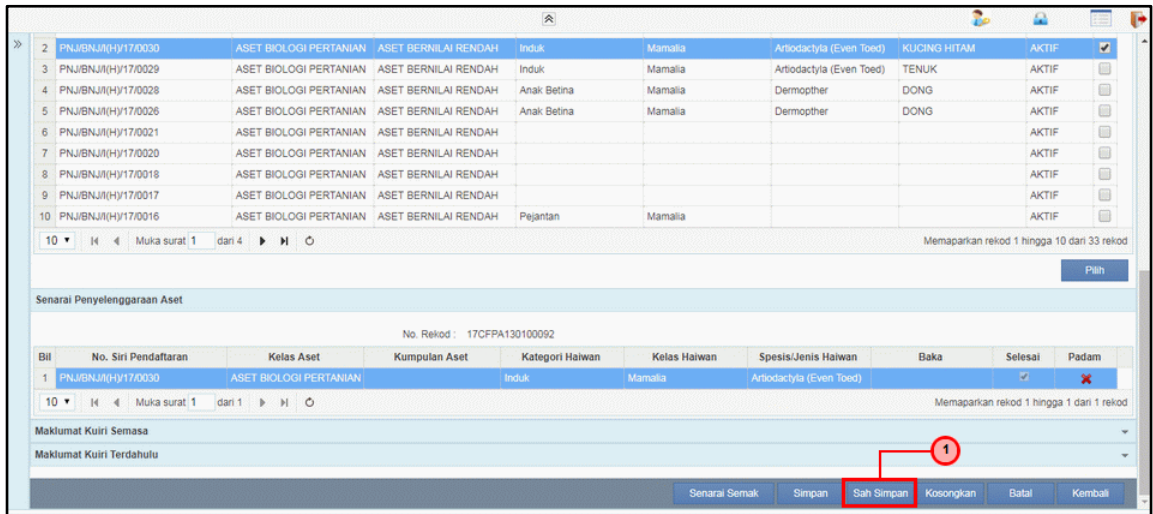
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dipaparkan. Tandakan pada perkara yang berkaitan	
2	Klik pada butang Simpan	
3	Klik pada butang Cetak untuk mencetak Senarai Semak	

20. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



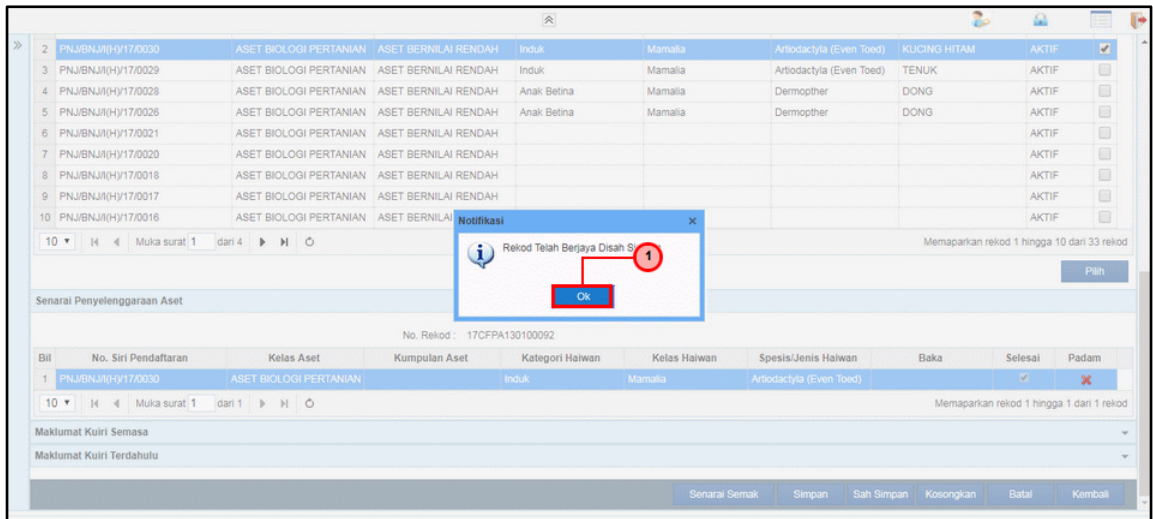
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak (.PDF) dijana dan sedia untuk dicetak	

21. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



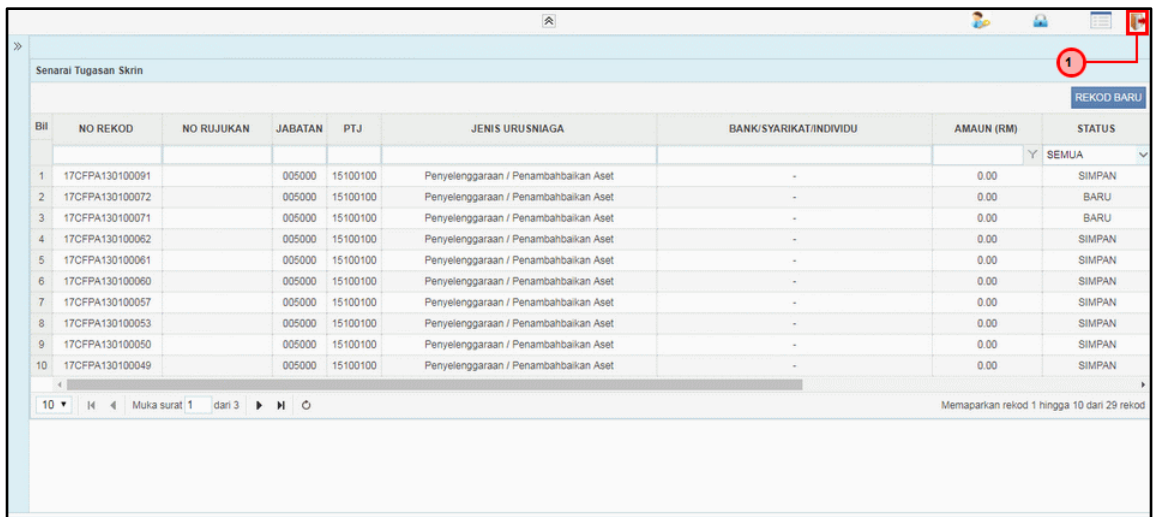
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	


22. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



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

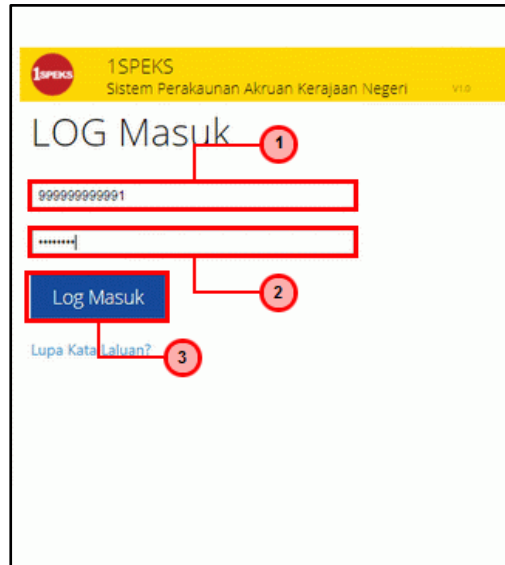
23. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



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

2.2 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
131		Penyelesaian Aset	-	-	-	-	-	1	-	-
132	Aset Dan Inventori (AIM)	Penilaian Semula Aset	0	0	-	-	-	0	-	0
133		Senarai Pendaftaran	-	-	-	-	-	0	-	-
134		Pengklasifikasi Semula Aset	-	-	-	-	-	5	-	-
135		Pergerakan Aset (Pinjaman)	-	-	-	-	-	5	-	-
135		Pergerakan Aset (Pemulangan)	-	-	-	-	-	5	-	-
136		Penyerahan/ Pengawasan/ Pindahan Aset	-	-	-	-	-	12	-	-
137		Aduan Kerosakan	-	-	-	-	-	5	-	-
138		Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	-	-	-	-	11	-	-
139		Pemeriksaan Aset	-	-	-	-	-	14	-	-
140		Pelupusan Aset	-	-	-	-	-	10	-	-
141		Kehilangan Awal Aset	-	-	-	-	-	-	-	-

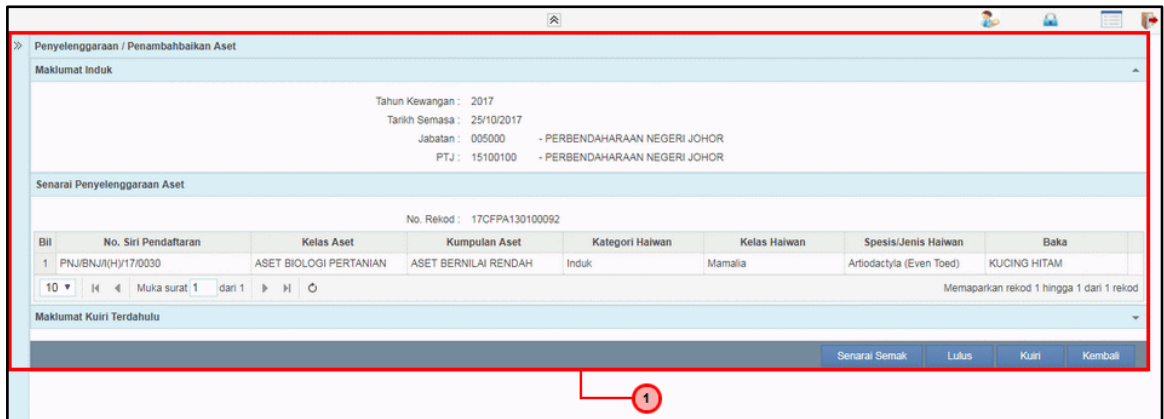
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarari Tugas UMUM dipaparkan. <i>Double</i> klik pada proses Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset (Kolum : LULUS1)	

3. Skrin **Senarai Tugas MODUL** dipaparkan.

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	17CFPA130100092	005000	15100100	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
2	17CFPA130100084	005000	15100100	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
3	17CFPA130100086	005000	15100100	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
4	17CFPA130100059	005000	15100100	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
5	17CFPA130100058	005000	15100100	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
6	17CFPA130100013	005000	15100100	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
7	17CFPA130100012	005000	15100100	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
8	17CFPA130100011	005000	15100100	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
9	17CFPA130100010	005000	15100100	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN

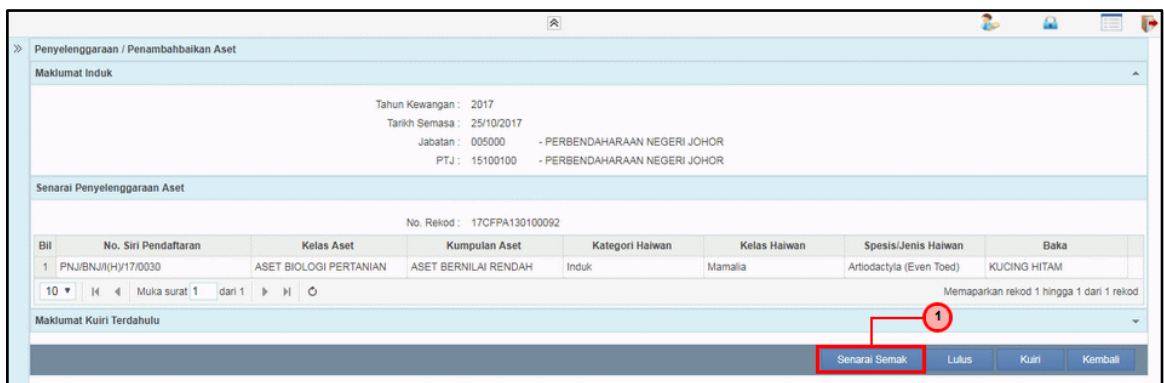
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai rekod dipaparkan pada panel Senarai Tugas MODUL. <i>Double</i> klik pada rekod yang hendak diluluskan	

4. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



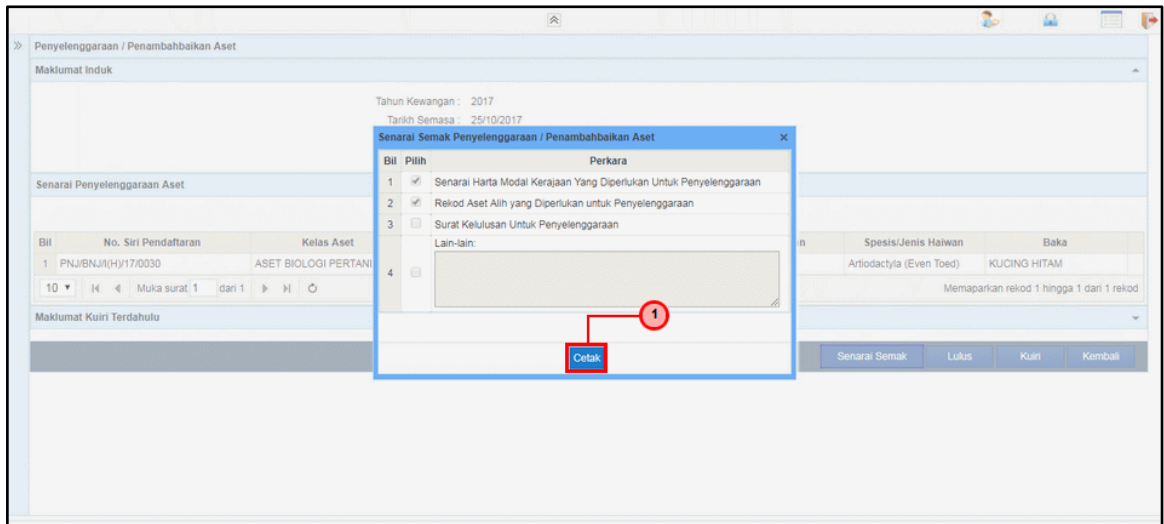
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan skrin kelulusan Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset	

5. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



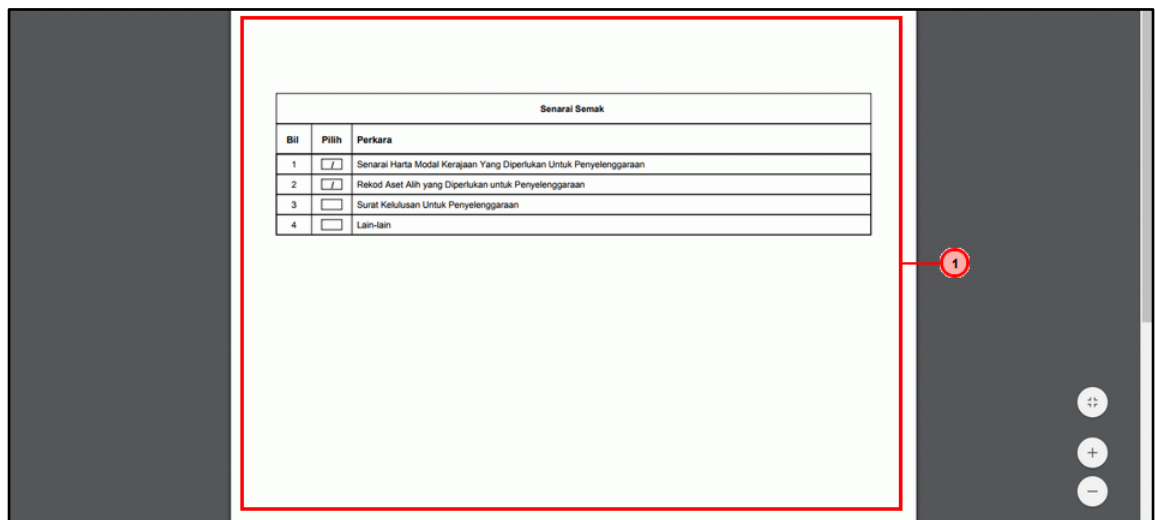
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

6. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



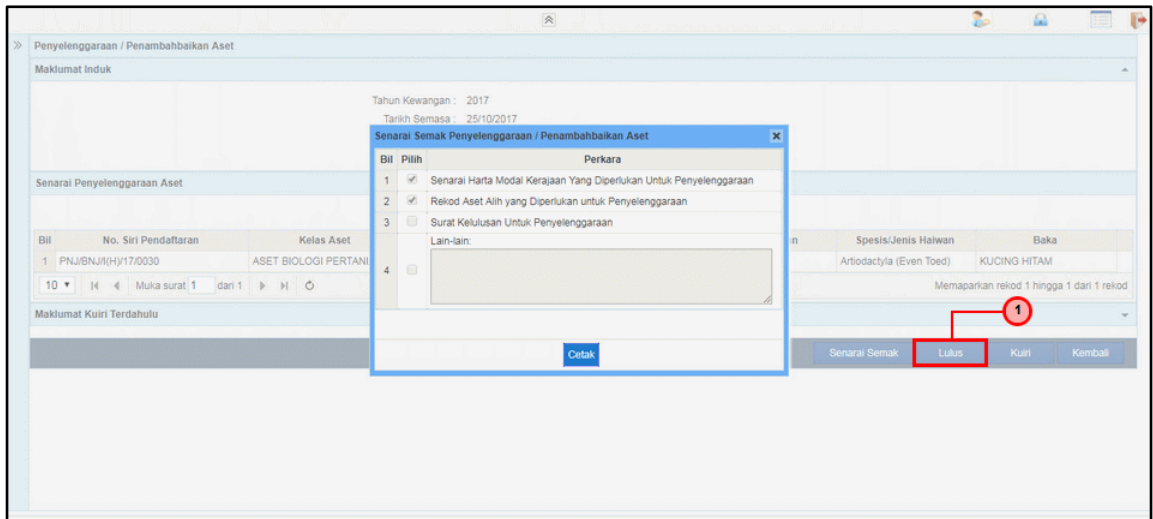
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dipaparkan. Klik pada butang Cetak untuk mencetak senarai semak	

7. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



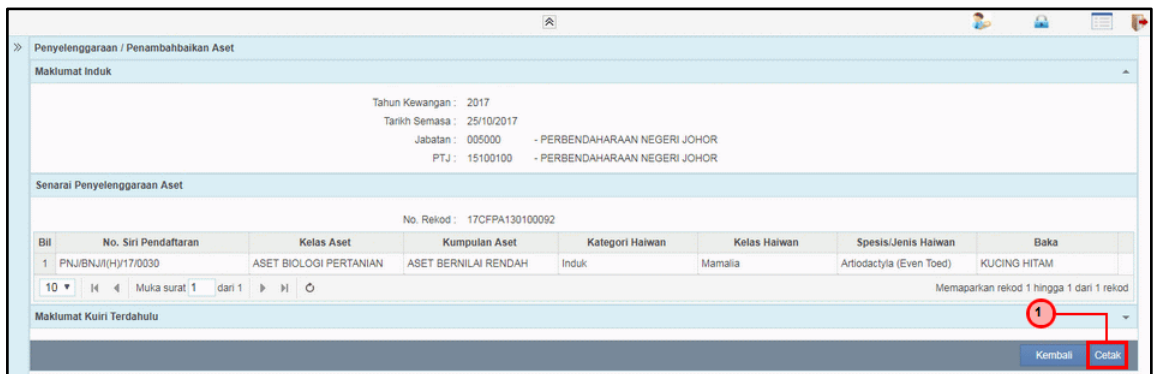
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

8. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



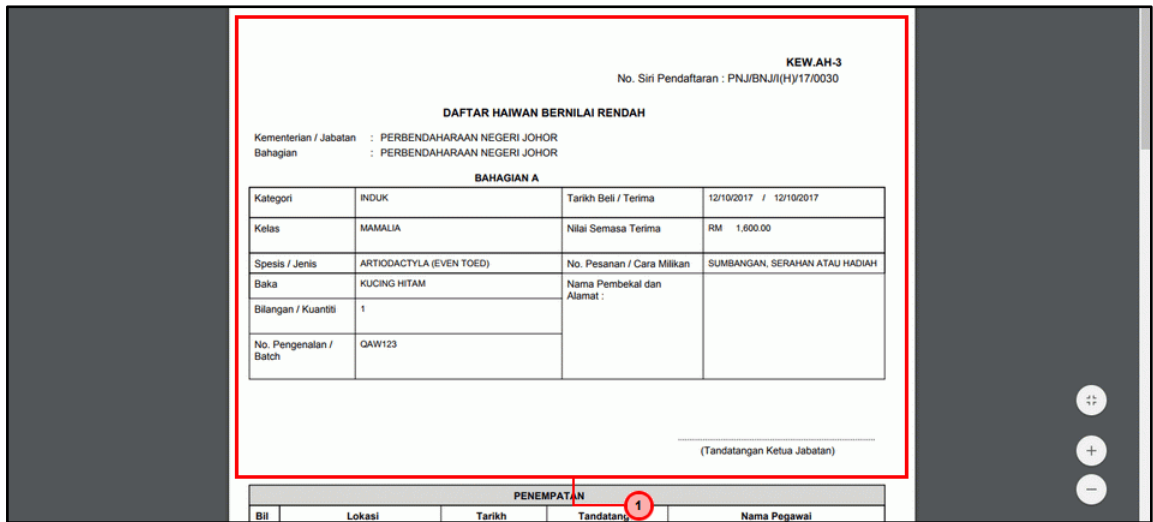
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus	

9. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



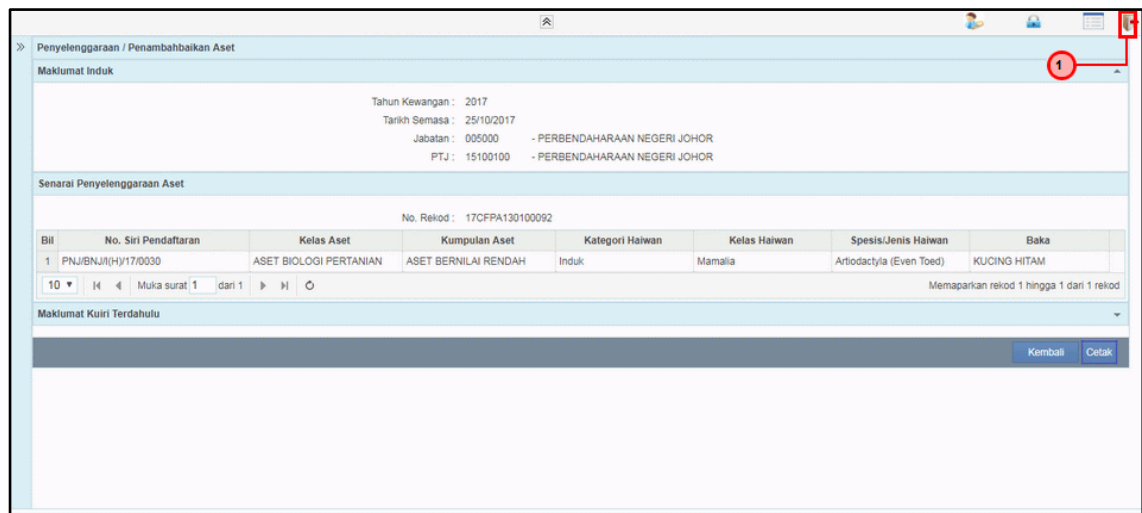
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	


10. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



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

11. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk Log Keluar dari aplikasi iSPEKS	