



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

USER MANUAL

**Penyelenggaraan dan
Penambahbaikan Aset - Ikan
(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	08/11/2017	Theta Technologies Sdn Bhd	Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....4

2.0 PENYELENGGARAAN/PENAMBAHBAIKAN ASET - IKAN.....5

 2.1 Skrin Penyedia5

 2.2 Skrin Pelulus19

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

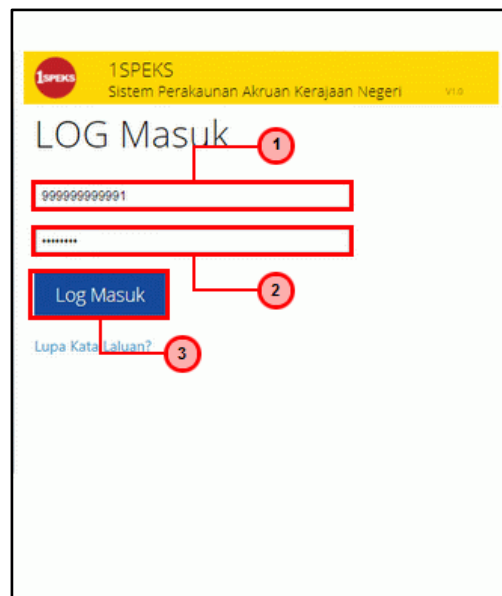
2.0 PENYELENGGARAAN/PENAMBAHBAIKAN ASET – IKAN

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.

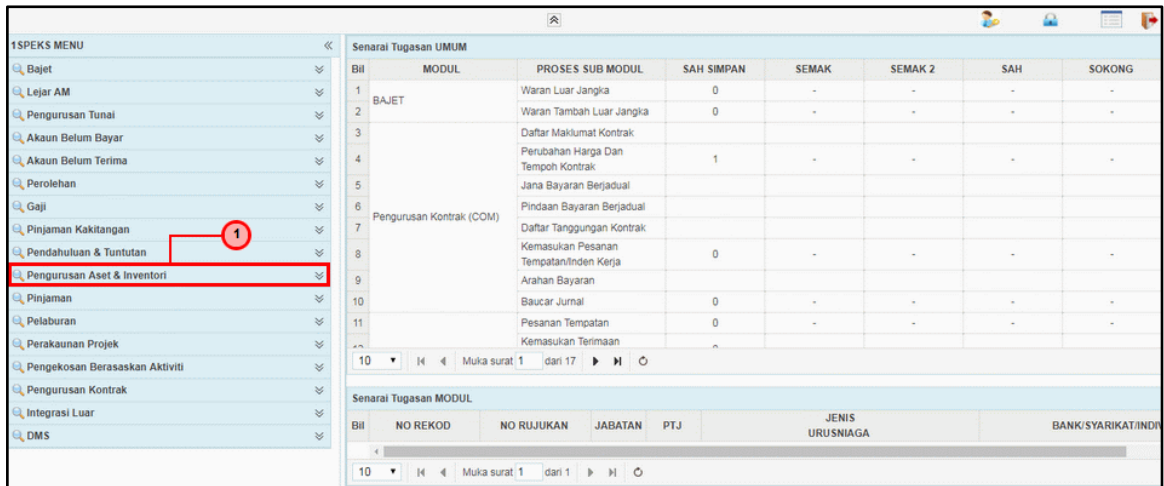
2.1 Skrin Penyedia

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



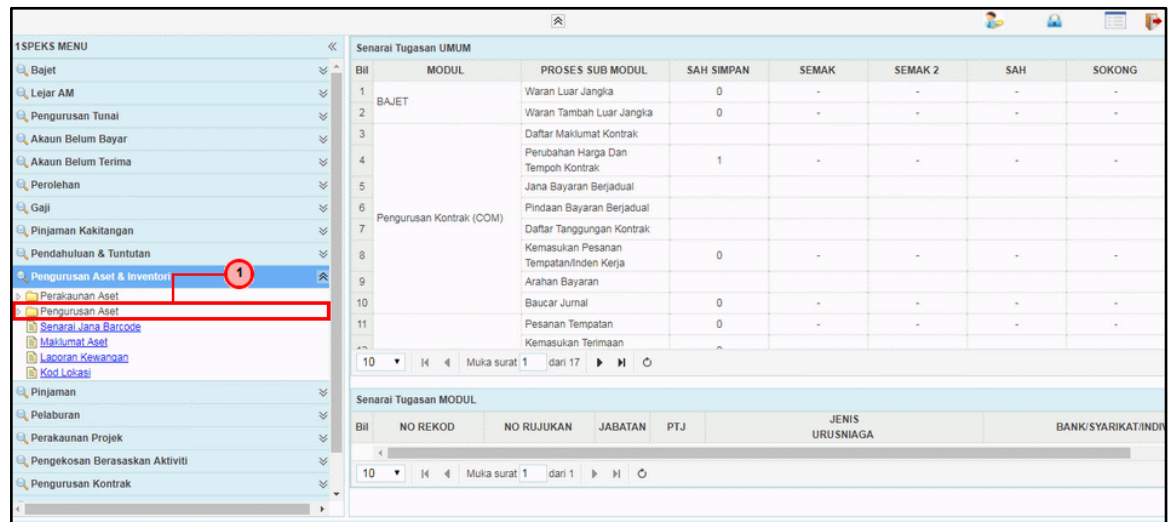
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
3	Klik pada butang Log Masuk	

2. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



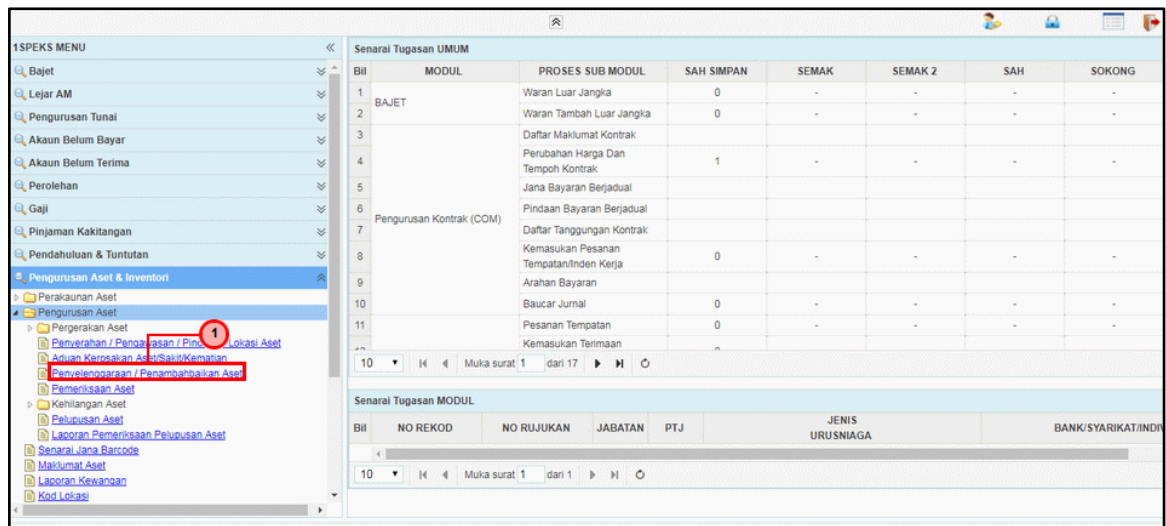
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Aset & Inventori	

3. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



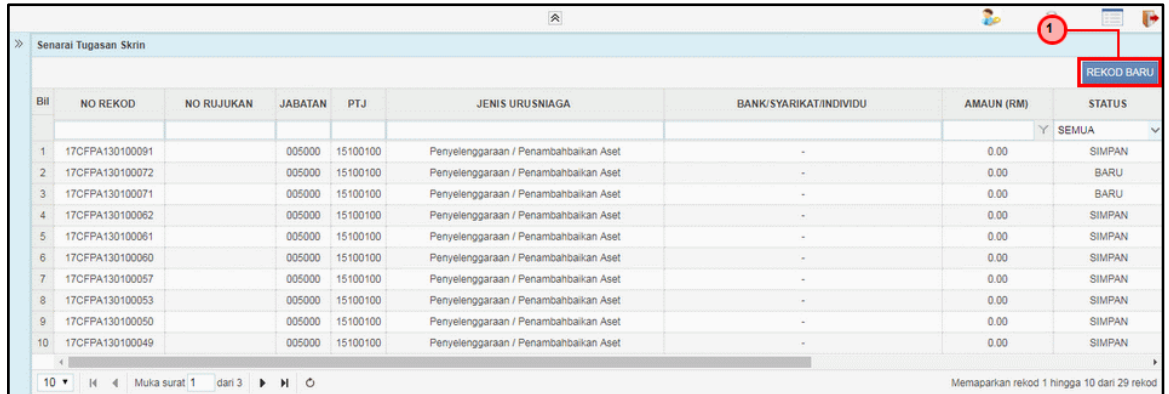
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Aset	

4. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



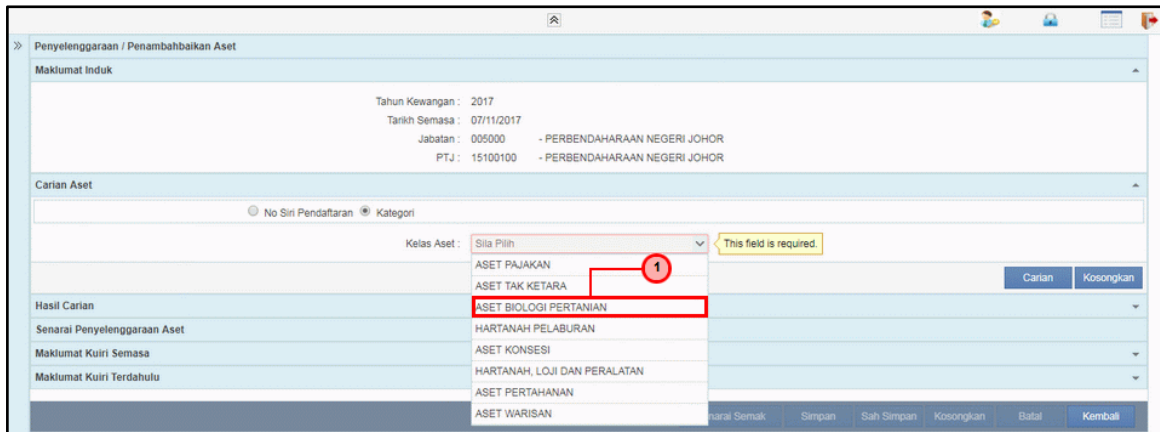
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset	

5. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



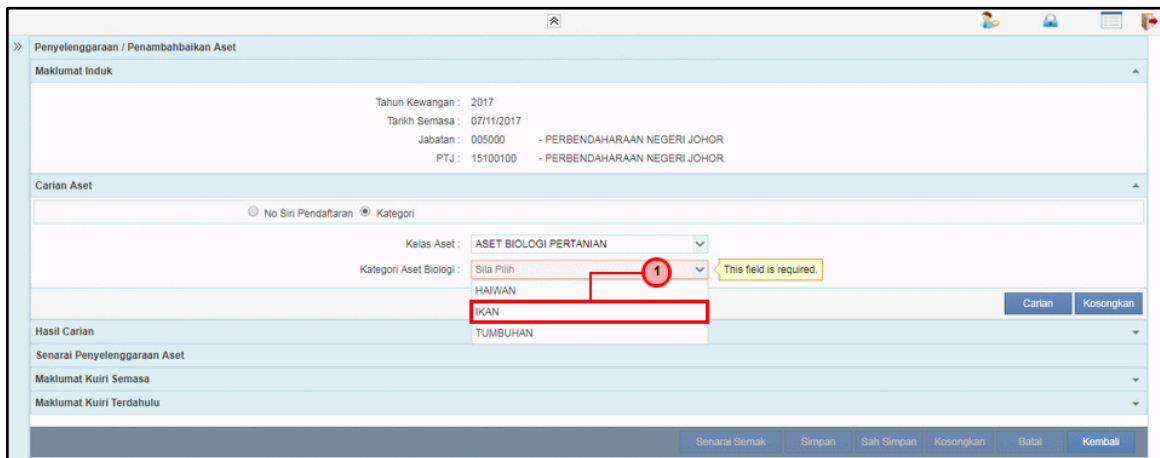
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru	

6. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



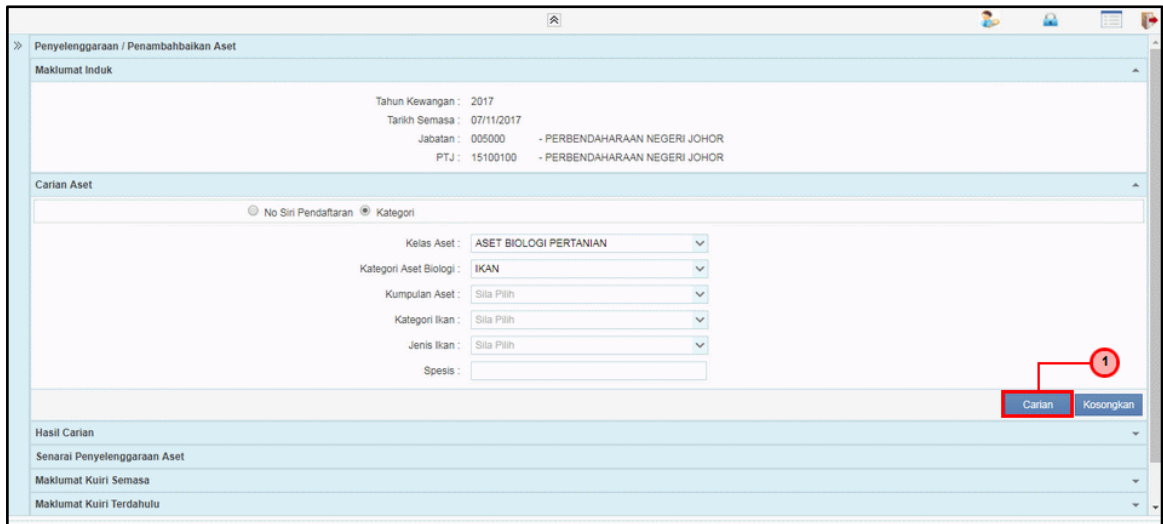
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Carian Aset (Melalui Kategori) Pada medan Kelas Aset, pilih Aset Biologi Pertanian	

7. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



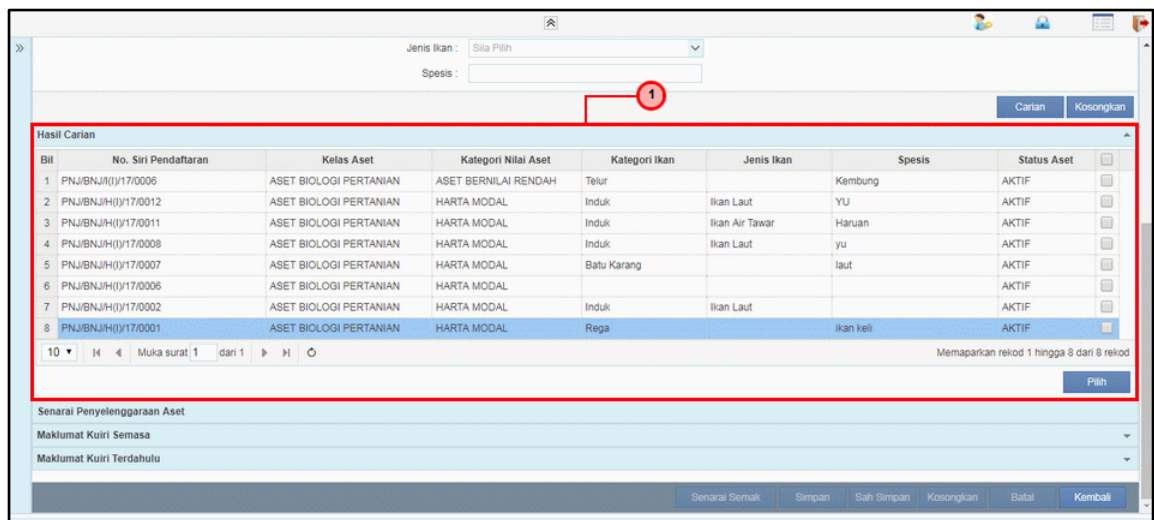
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Kategori Aset Biologi, pilih Ikan	

8. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Carian	

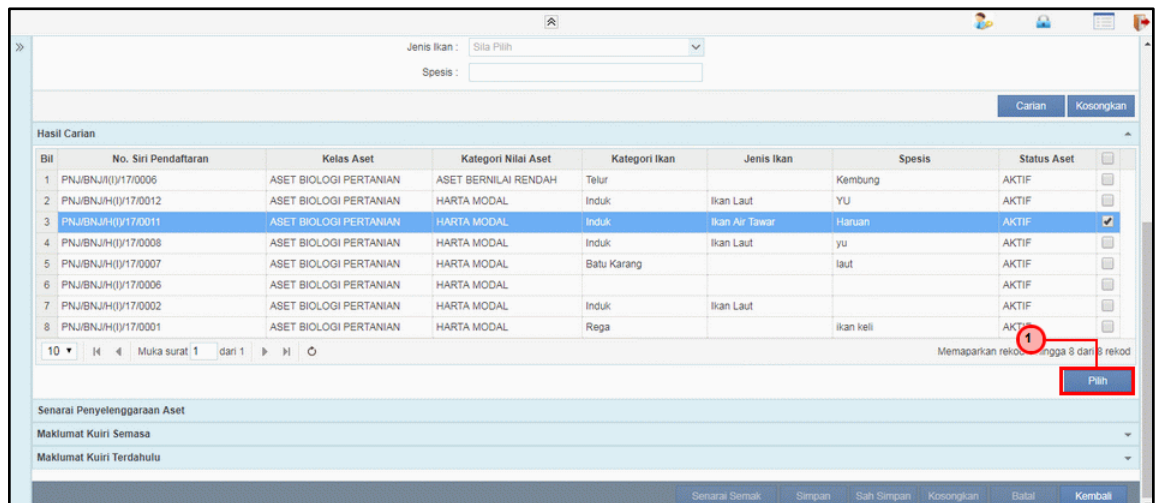
9. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



Bil	No. Siri Pendaftaran	Kelas Aset	Kategori Nilai Aset	Kategori Ikan	Jenis Ikan	Spesis	Status Aset
1	PNJ/BNJ/H(I)/17/0006	ASET BIOLOGI PERTANIAN	ASET BERNILAI RENDAH	Telur		Kembung	AKTIF
2	PNJ/BNJ/H(I)/17/0012	ASET BIOLOGI PERTANIAN	HARTA MODAL	Induk	Ikan Laut	YU	AKTIF
3	PNJ/BNJ/H(I)/17/0011	ASET BIOLOGI PERTANIAN	HARTA MODAL	Induk	Ikan Air Tawar	Haruan	AKTIF
4	PNJ/BNJ/H(I)/17/0008	ASET BIOLOGI PERTANIAN	HARTA MODAL	Induk	Ikan Laut	yu	AKTIF
5	PNJ/BNJ/H(I)/17/0007	ASET BIOLOGI PERTANIAN	HARTA MODAL		Batu Karang	laut	AKTIF
6	PNJ/BNJ/H(I)/17/0006	ASET BIOLOGI PERTANIAN	HARTA MODAL				AKTIF
7	PNJ/BNJ/H(I)/17/0002	ASET BIOLOGI PERTANIAN	HARTA MODAL	Induk	Ikan Laut		AKTIF
8	PNJ/BNJ/H(I)/17/0001	ASET BIOLOGI PERTANIAN	HARTA MODAL	Rega		ikan keli	AKTIF

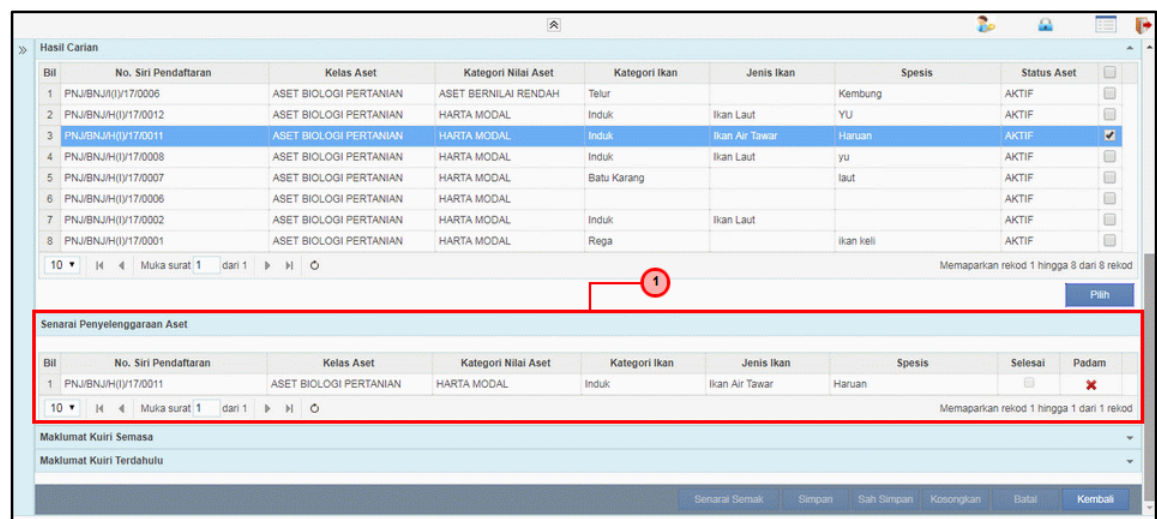
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Hasil carian dipaparkan pada panel Hasil Carian	

10. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



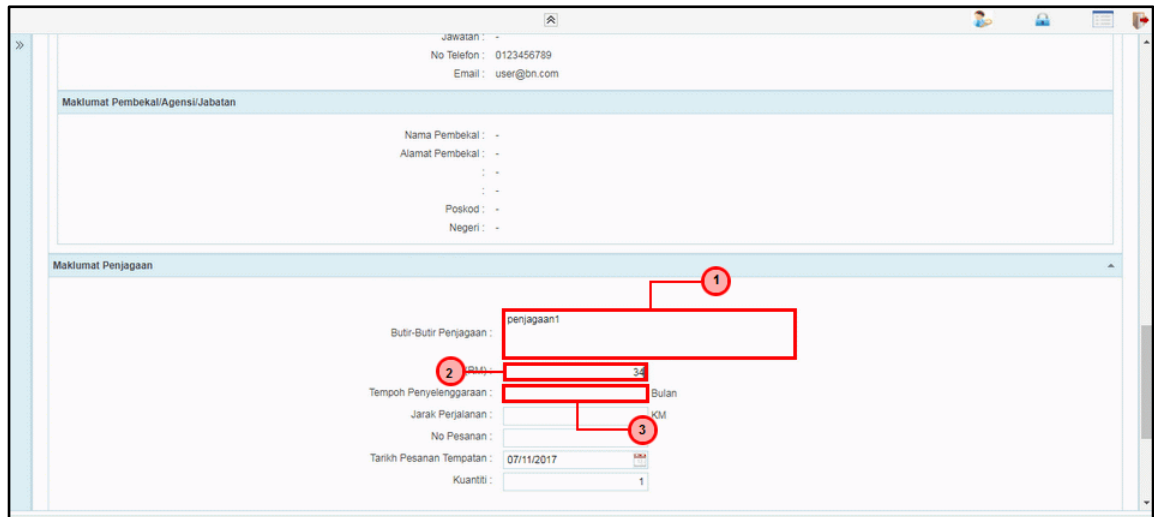
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada rekod yang dikehendaki dan klik pada butang Pilih	

11. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod yang dipilih akan dipaparkan pada panel Senarai Penyelenggaraan Aset	

12. Skrin **Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset** dipaparkan.



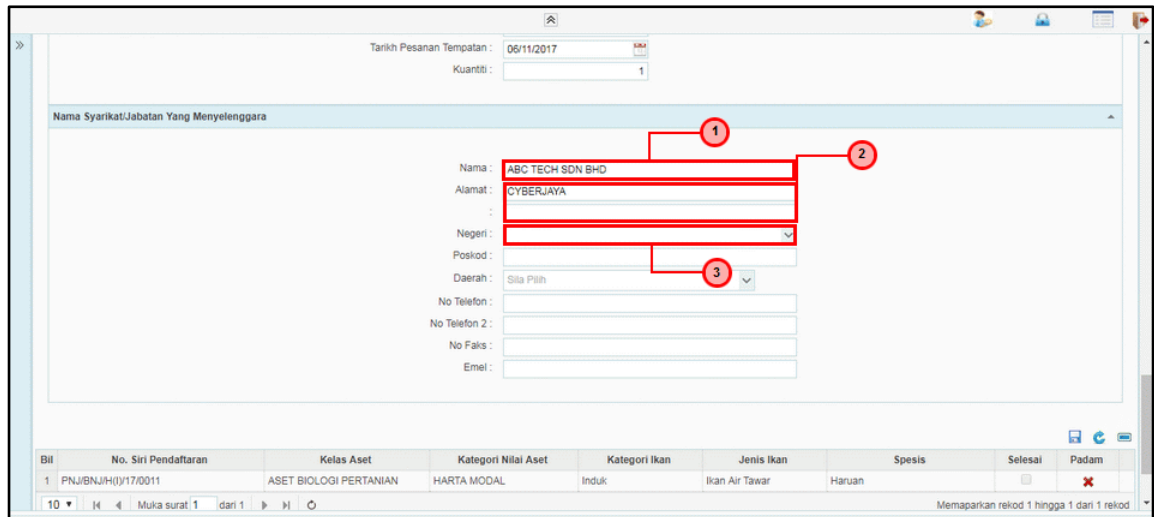
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Maklumat Penjagaan: Kunci masuk maklumat pada medan Butir-Butir Penjagaan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kos (RM)	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Tempoh Penyelenggaraan (Bulan)	

13. Skrin **Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset** dipaparkan.



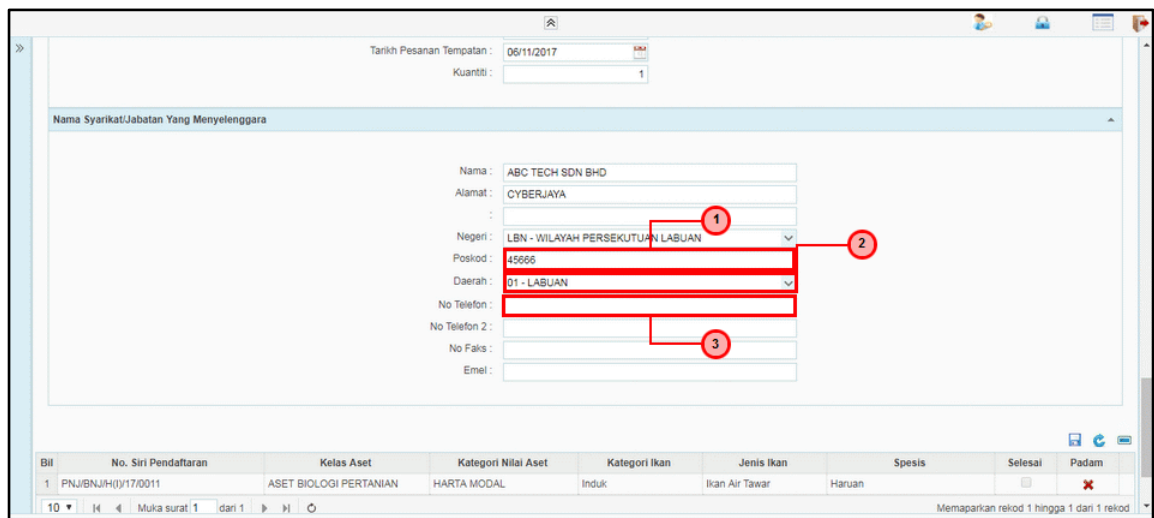
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Jarak Perjalanan (KM)	
2	Kunci masuk maklumat pada medan No. Pesanan	
3	Kunci masuk tarikh pada medan Tarikh Pesanan Tempatan	
4	Kunci masuk maklumat pada medan Kuantiti	

14. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



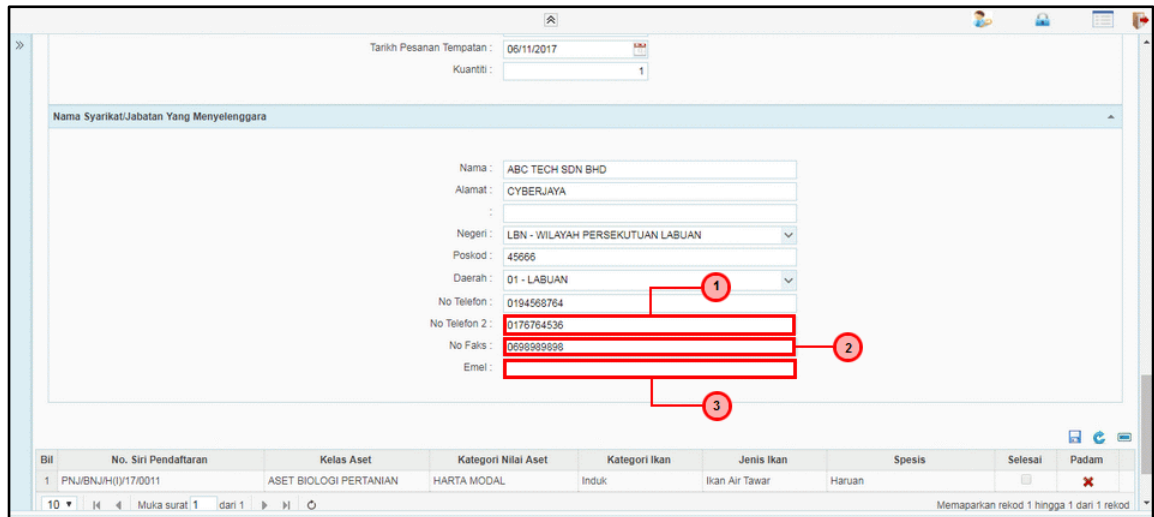
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Nama Syarikat/Jabatan Yang Menyelenggara Kunci masuk maklumat pada medan Nama	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Alamat	
3	Pada medan Negeri, pilih dari senarai <i>list down</i>	

15. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



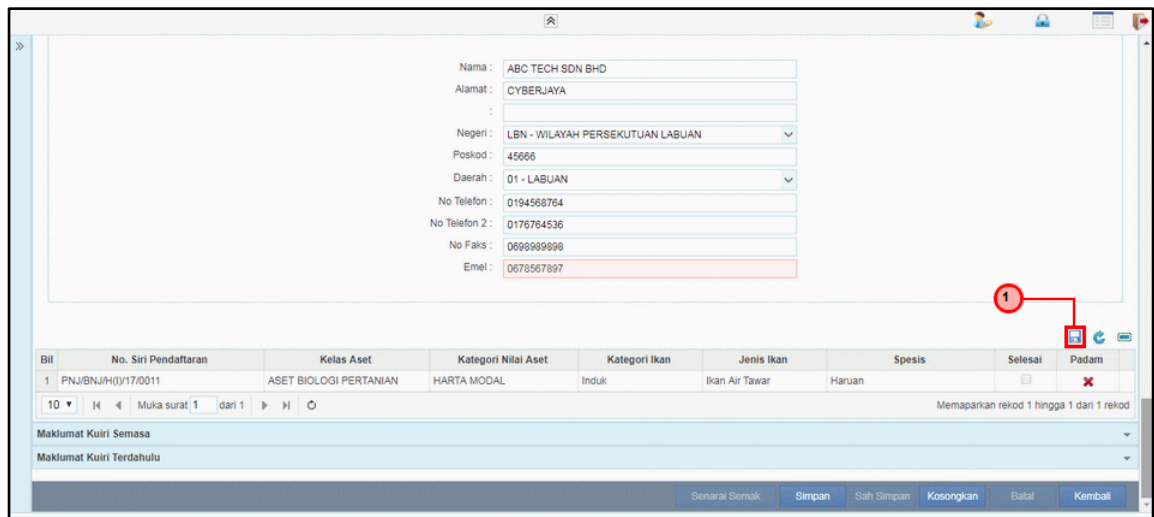
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Poskod	
2	Pada medan Daerah, pilih dari senarai <i>list down</i>	
3	Kunci masuk maklumat pada medan No. Telefon	


16. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



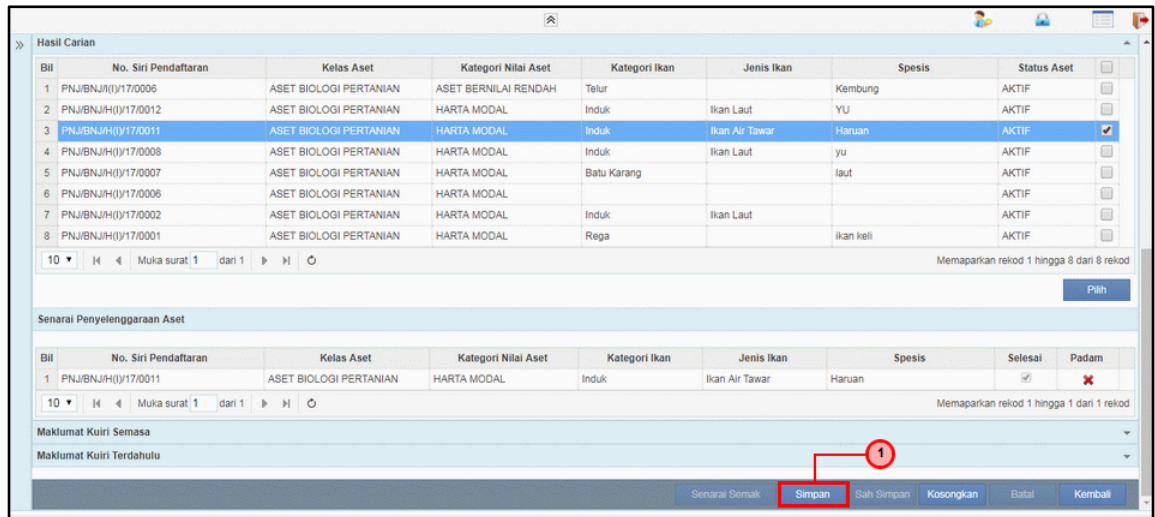
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Telefon 2	
2	Kunci masuk maklumat pada medan No. Faks	
3	Kunci masuk maklumat pada medan Emel	

17. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



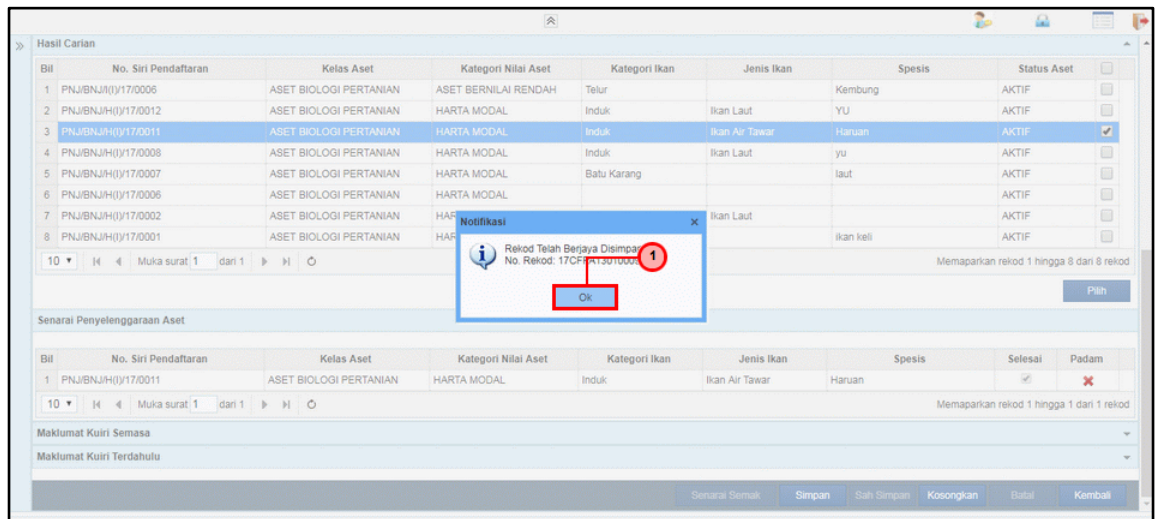
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk menyimpan maklumat	

18. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



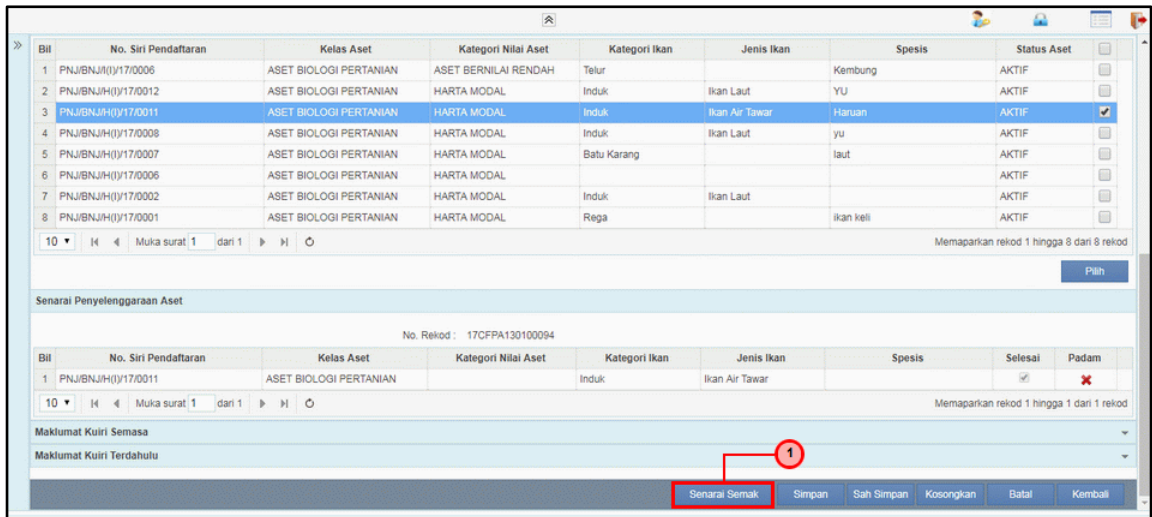
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

19. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



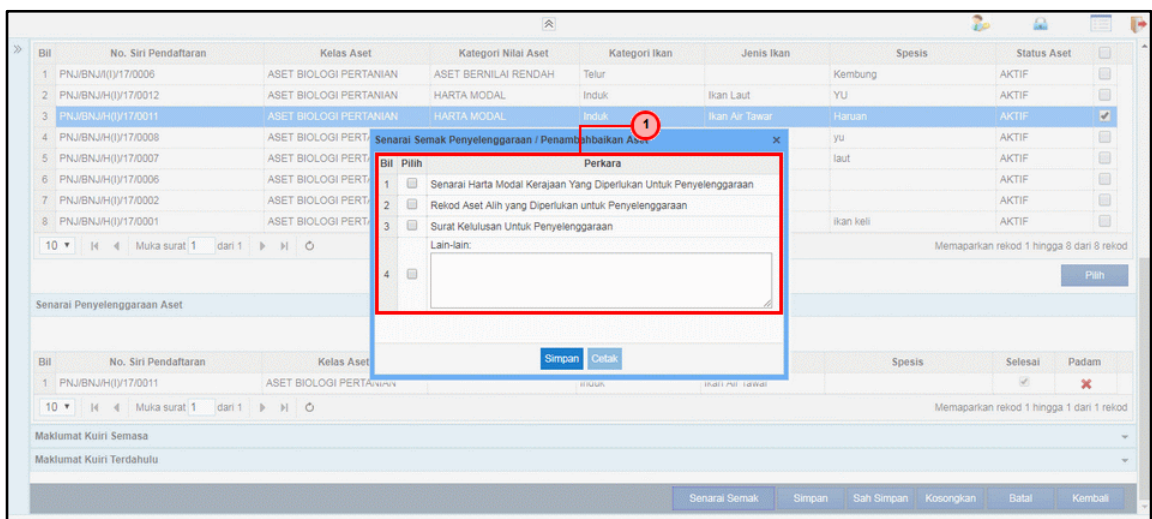
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod telah berjaya disimpan. Klik pada butang OK	

20. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



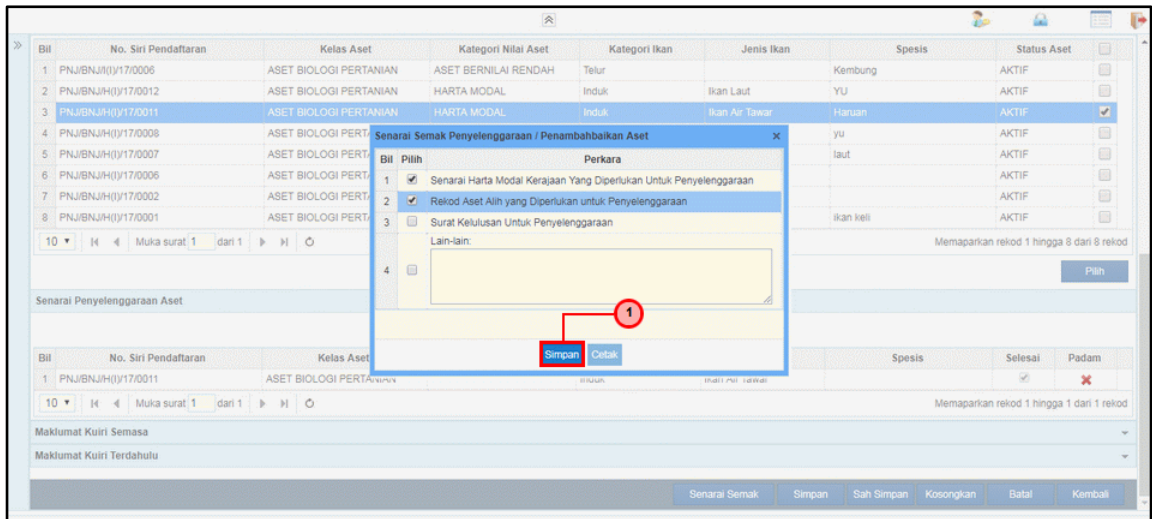
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

21. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



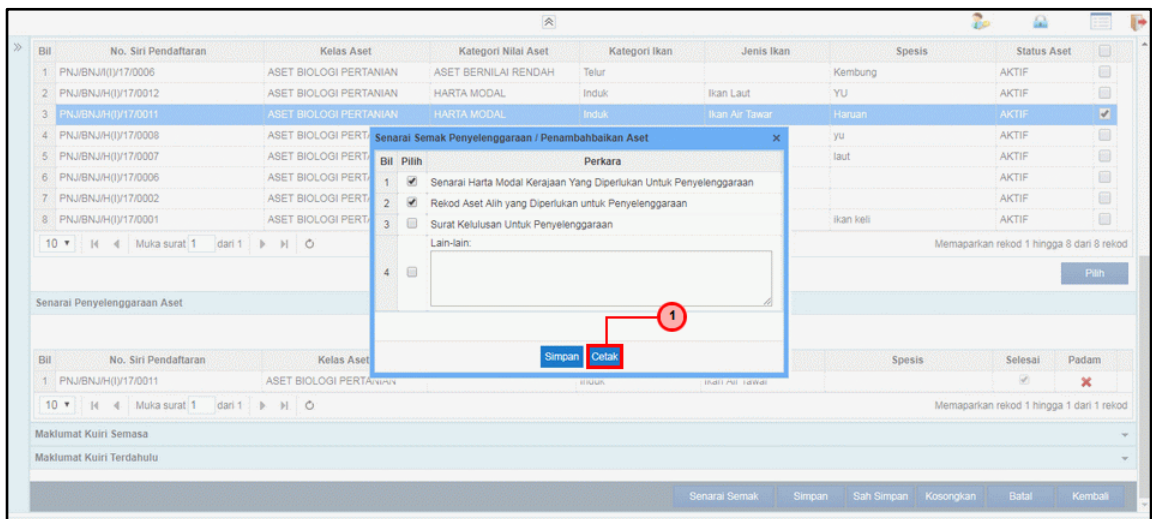
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Semak dijana. Tandakan pada perkara yang berkaitan	

22. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



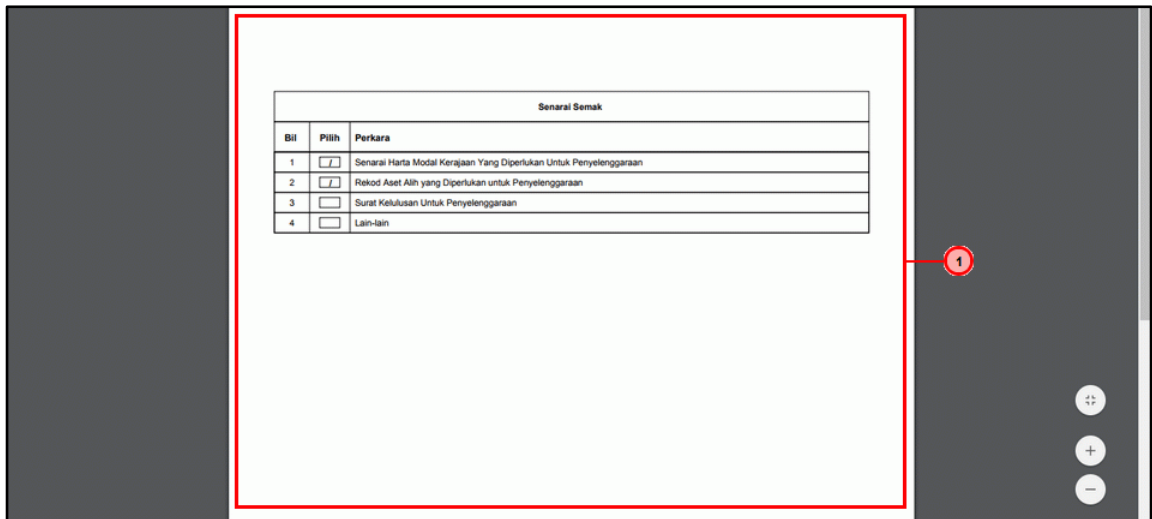
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

23. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



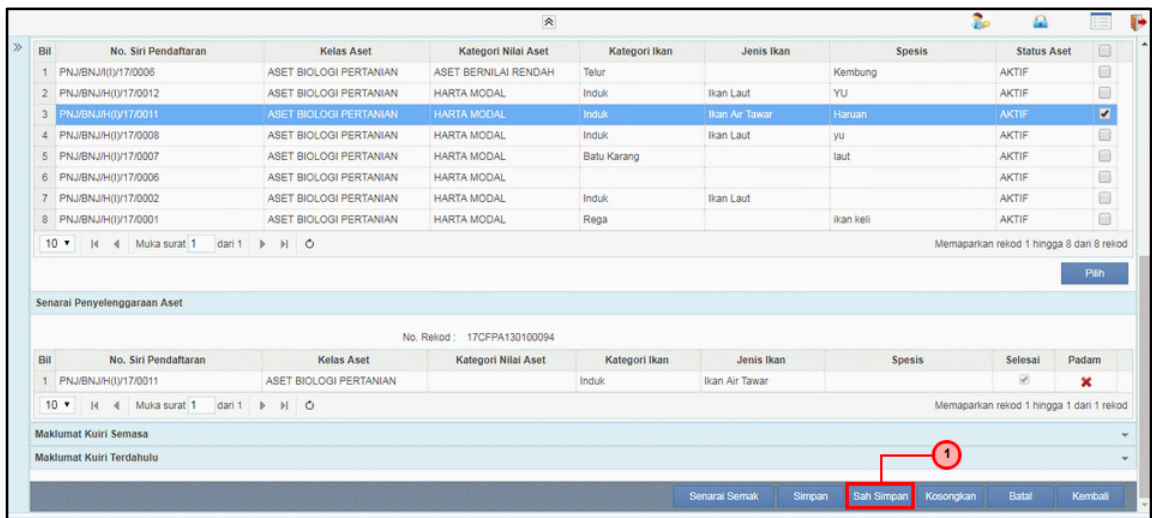
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	

24. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



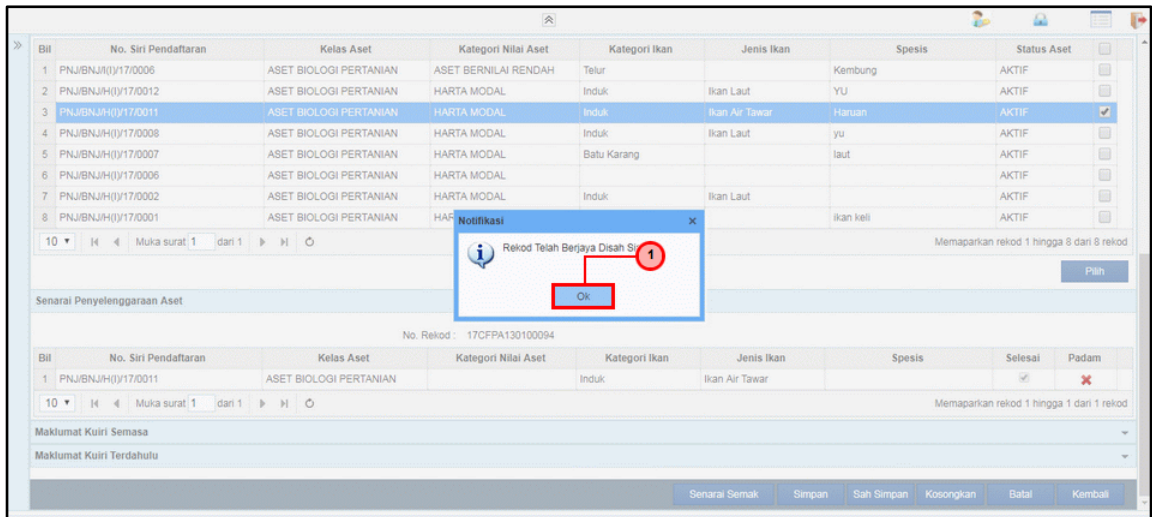
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

25. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



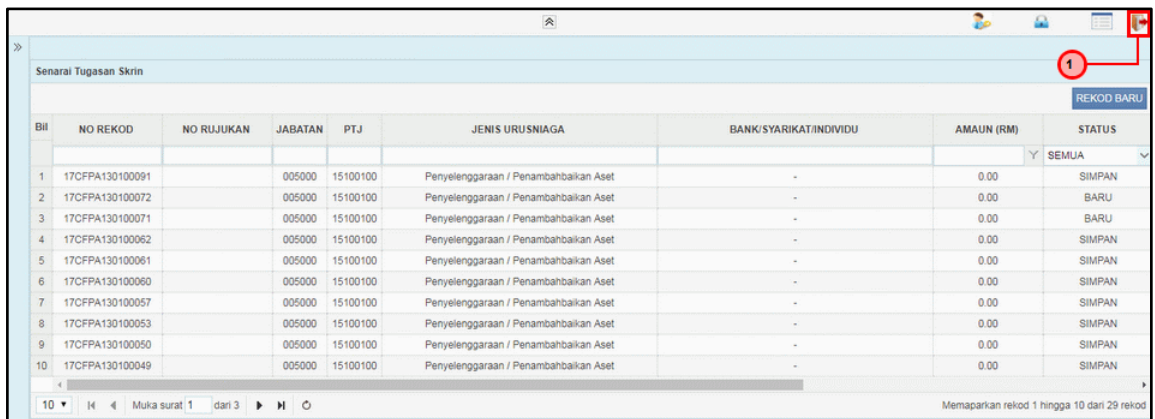
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	


26. Skrin Penyediaan – Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset dipaparkan.



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

27. Tamat proses 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
138		Penyerahan/ Pengawasan/ Pindahan Aset	-	-	-	-	-	12	-	-
139		Aduan Kerosakan	-	-	-	-	-	2	-	-
140		Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	-	-	-	-	11	-	-
141		Pemeriksaan Aset	-	-	-	-	-	19	-	-
142		Pelupusan Aset	-	-	-	-	-	10	-	-
143		Kehilangan Awal Aset	-	-	-	-	-	-	-	-
144		Kehilangan Akhir Aset	-	-	-	-	-	5	-	-
145		Laporan Pemeriksaan Pelupusan	0	0	-	-	-	0	-	0
146		Maklumat Aset - Aset Konsesi - Tanah	-	-	-	-	-	0	-	-
147		Maklumat Aset - Aset Konsesi - Bangunan	0	0	-	-	-	0	-	0

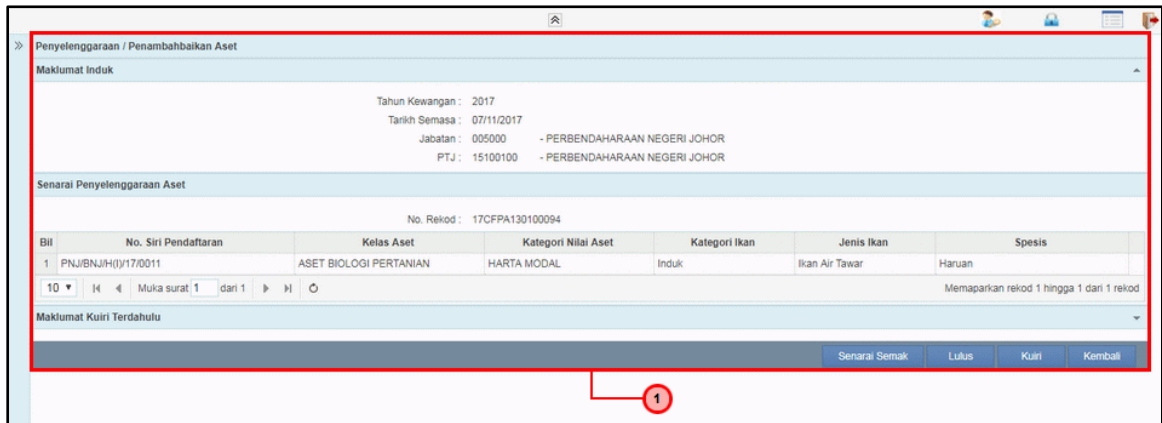
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas UMUM dipaparkan. Double klik pada proses Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset (Kolum : Lulus1)	

3. Skrin Senarai Tugas MODUL dipaparkan.

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	17CFPA130100094		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
2	17CFPA130100084		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
3	17CFPA130100086		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
4	17CFPA130100059		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
5	17CFPA130100058		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
6	17CFPA130100013		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
7	17CFPA130100012		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
8	17CFPA130100011		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
9	17CFPA130100010		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
10	17CFPA130100009		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN

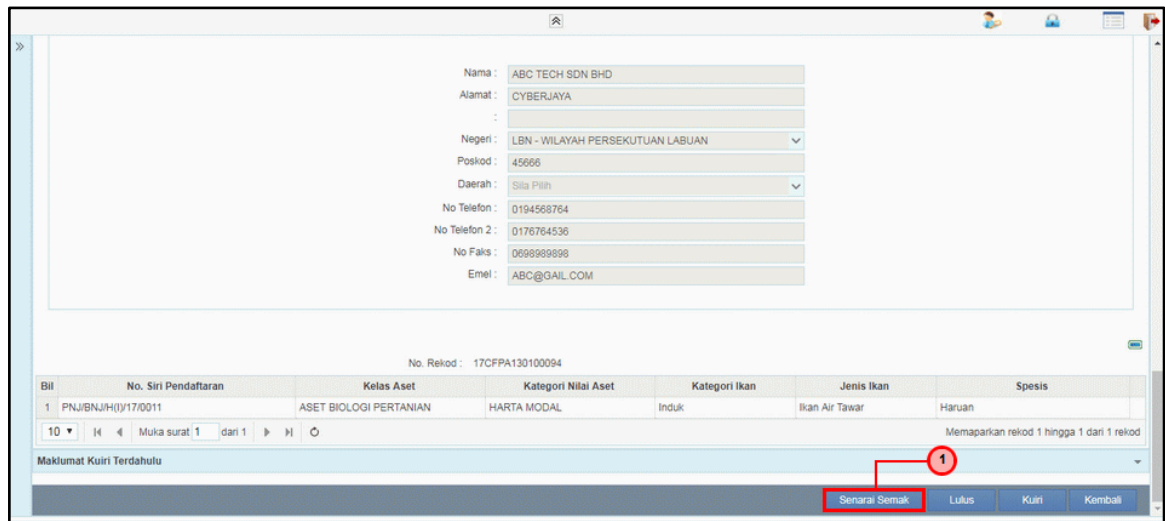
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai rekod akan dipaparkan pada panel Senarai Tugas MODUL. Double klik pada rekod yang hendak diluluskan	

4. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan & Penambahbaikan Aset dipaparkan.



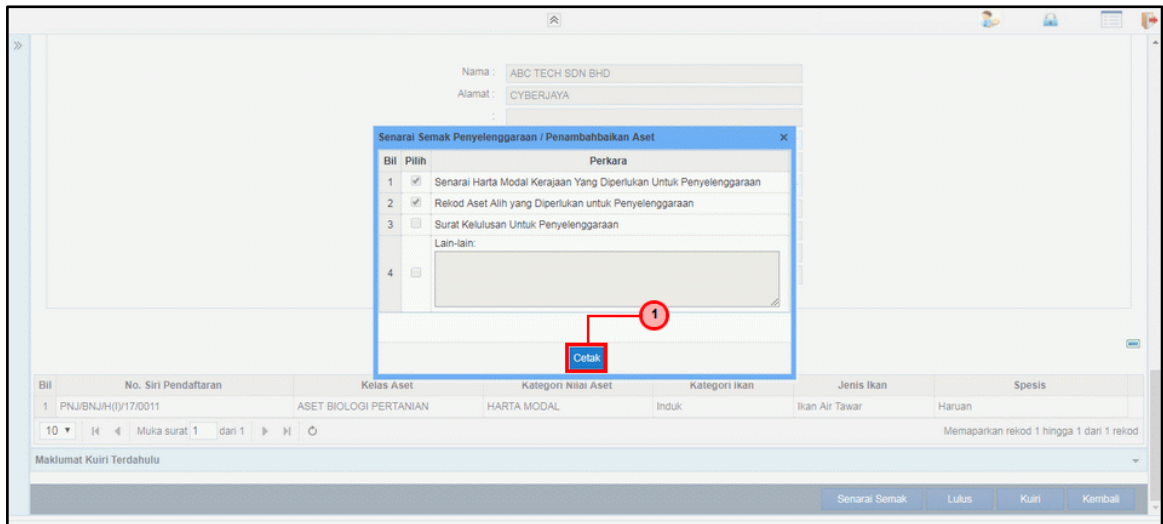
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan skrin kelulusan Penyelenggaraan/Penambahbaikan Aset	

5. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan & Penambahbaikan Aset dipaparkan.



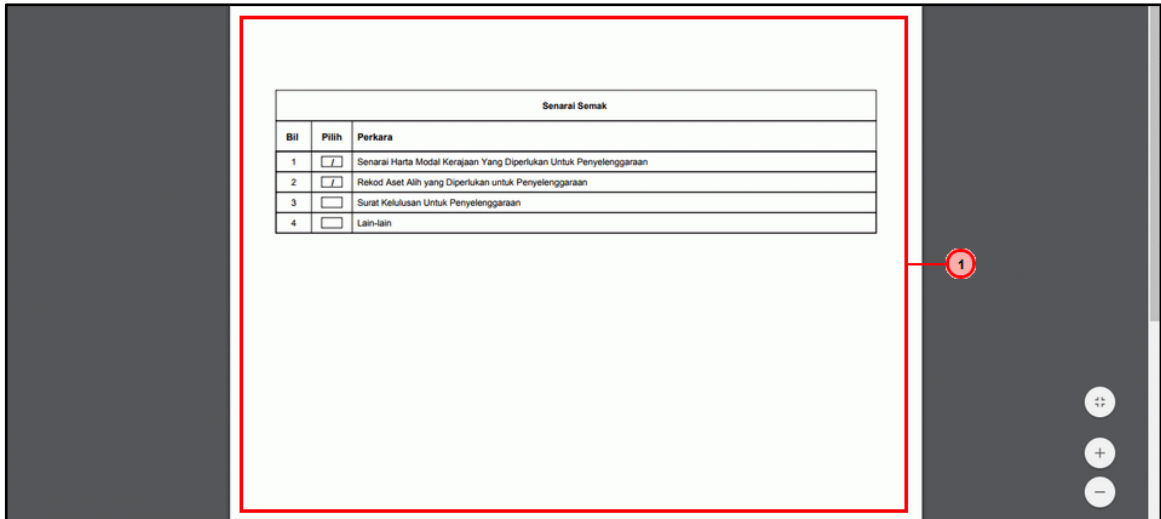
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

6. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan & Penambahbaikan Aset dipaparkan.



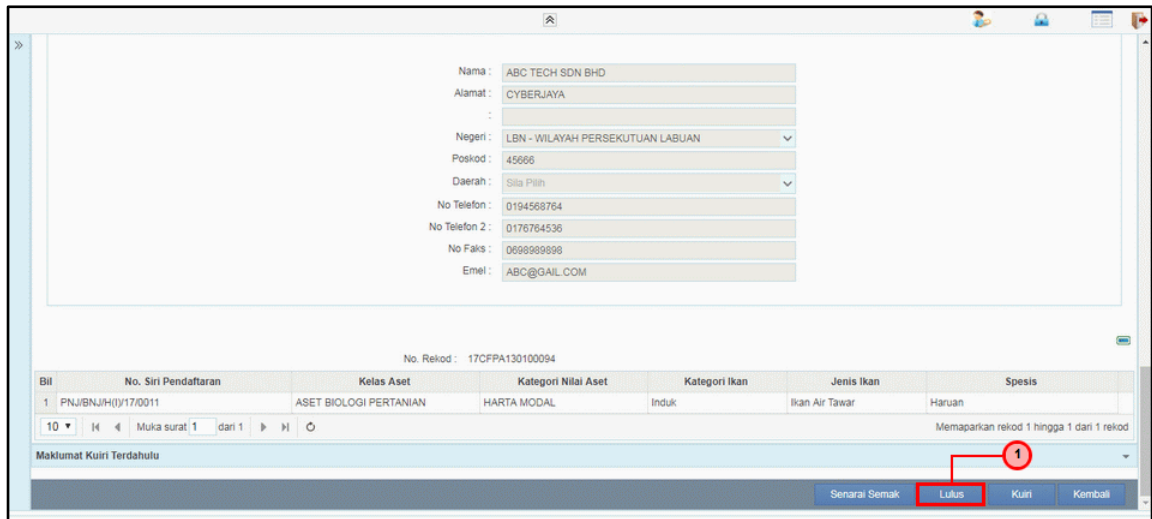
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak untuk mencetak Senarai Semak	

7. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan & Penambahbaikan Aset dipaparkan.



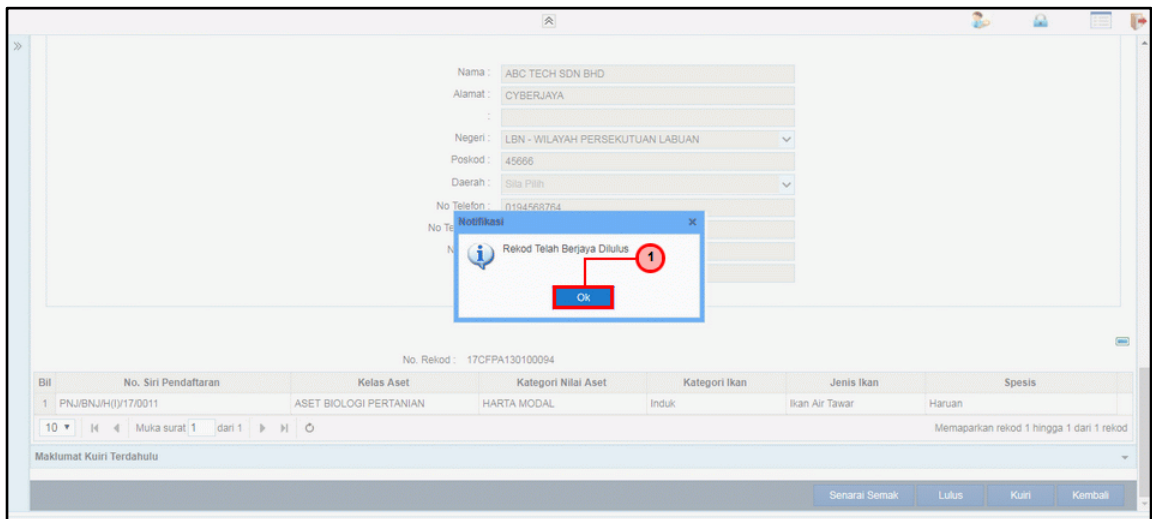
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

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	Rekod telah berjaya diluluskan. Klik pada butang OK	

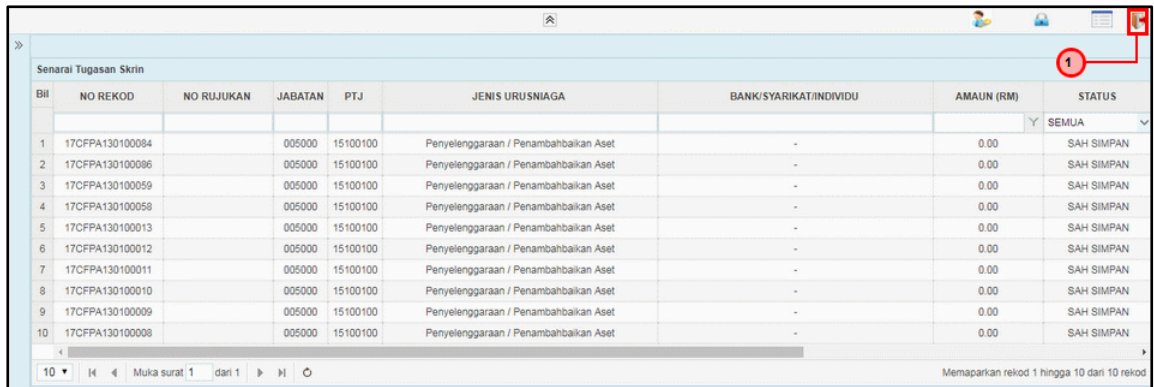
10. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan & Penambahbaikan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	


11. Skrin Kelulusan – Penyelenggaraan & Penambahbaikan Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dokumen KEW-AI-2 (Daftar Harta Modal Ikan) dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

12. Tamat proses Kelulusan – Penyelenggaraan & Penambahbaikan Aset



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PT J	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS
1	17CFPA130100084		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
2	17CFPA130100086		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
3	17CFPA130100059		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
4	17CFPA130100058		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
5	17CFPA130100013		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
6	17CFPA130100012		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
7	17CFPA130100011		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
8	17CFPA130100010		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
9	17CFPA130100009		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN
10	17CFPA130100008		005000	15100100	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aset	-	0.00	SAH SIMPAN

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