



**SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN
KERAJAAN NEGERI
(1SPEKS)**

USER MANUAL
(Fasa 2)

**Pendaftaran Aset Dengan Pesanan
Tempatan - Haiwan
(Pengurusan Aset & Inventori)**

Untuk

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA**

TERHAD



1SPEKS

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 1SPEKS 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	14/08/2017	Theta Technologies	Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI	4
2.0 PENDAFTARAN ASET DENGAN PESANAN TEMPATAN - HAIWAN	5
2.1 Skrin Penyedia	5
2.2 Skrin Penyemak	19
2.3 Skrin Pelulus	24

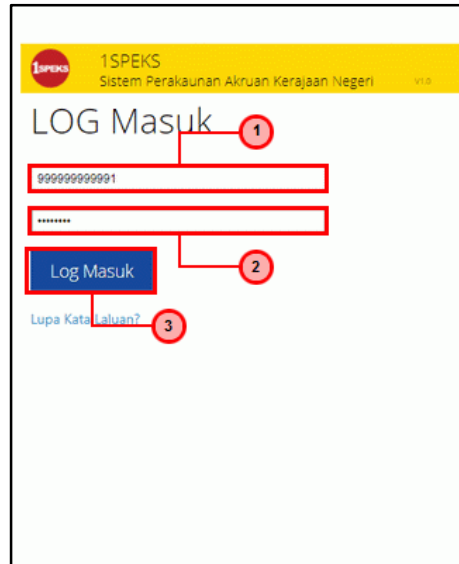
1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
KJSB	Konsortium Jaya Sdn. Bhd
1SPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
AIM	Modul Pengurusan Aset dan Inventori

2.0 PENDAFTARAN ASET DENGAN PESANAN TEMPATAN - HAIWAN

2.1 Skrin Penyedia

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi 1SPEKS** 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	

3. Skrin 1SPEKS-Utama dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURI
1		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-	-	-	0
2	BAJET	Waran Pindahan Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
3		Waran Luar Jangka	0	-	-	-	-	-	-	0
4		Waran Tambah Luar Jangka	0	-	-	-	-	-	-	0
5		Daftar Maklumat Kontrak	9	-	-	-	-	-	-	0
6		Jana Bayaran Berjadual								
7		Pindaan Bayaran Berjadual								
8	Pengurusan Kontrak (COM)	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/Darshidmatan	0	-	-	-	-	-	-	0

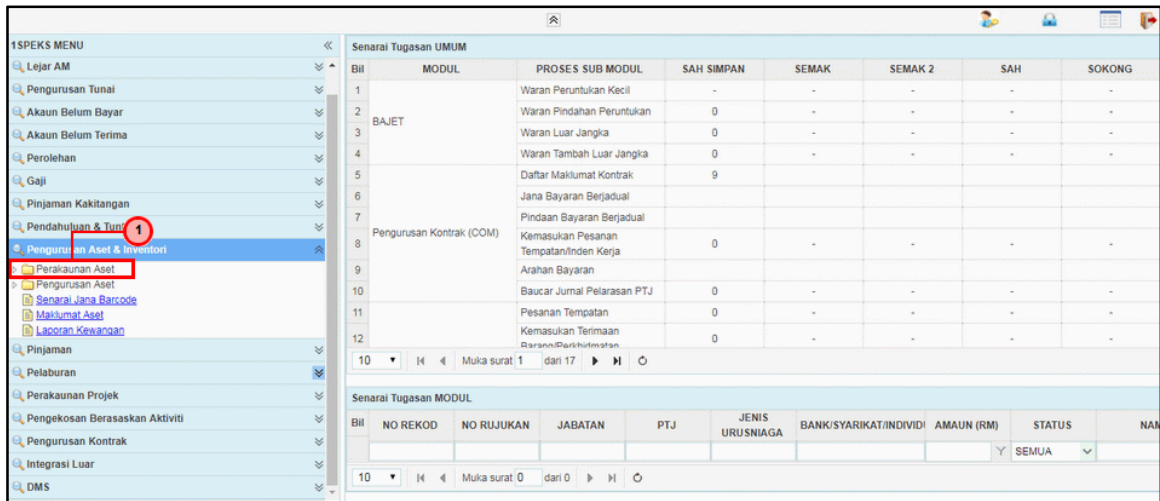
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk paparan menu	

4. Skrin 1SPEKS-Utama dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG
1		Waran Peruntukan Kecil	-	-	-	-	-
2	BAJET	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/Darshidmatan	0	-	-	-	-

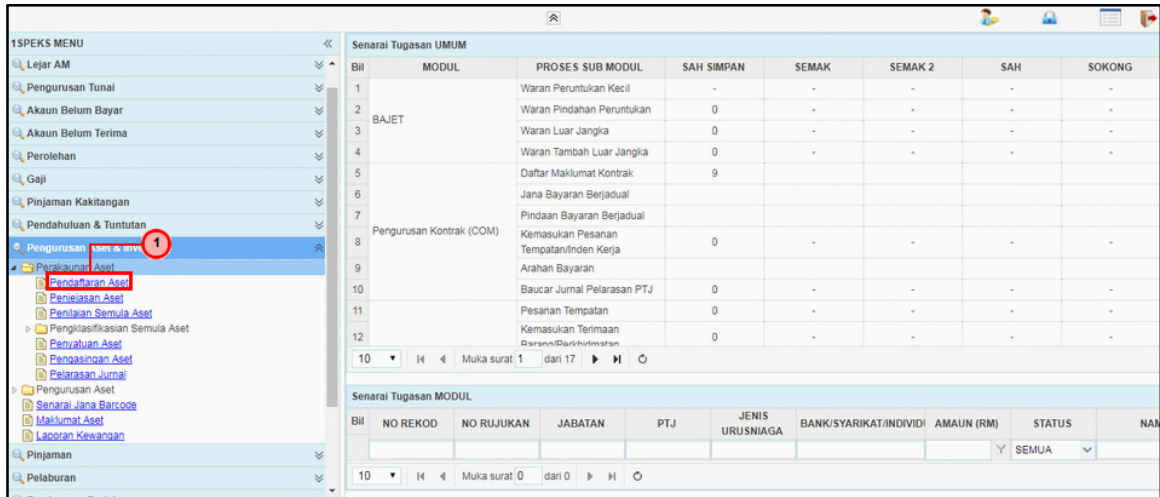
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Aset dan Inventori	

5. Skrin 1SPEKS-Utama dipaparkan.



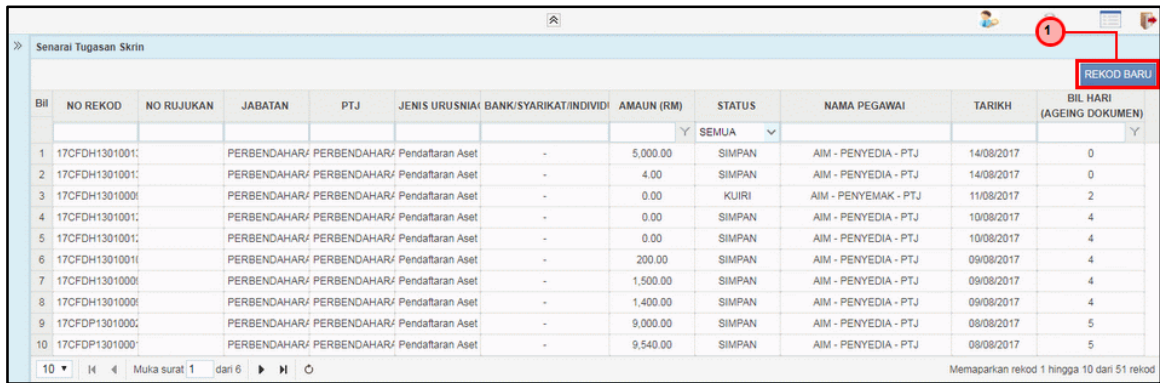
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Perakaunan Aset	

6. Skrin 1SPEKS-Utama dipaparkan.



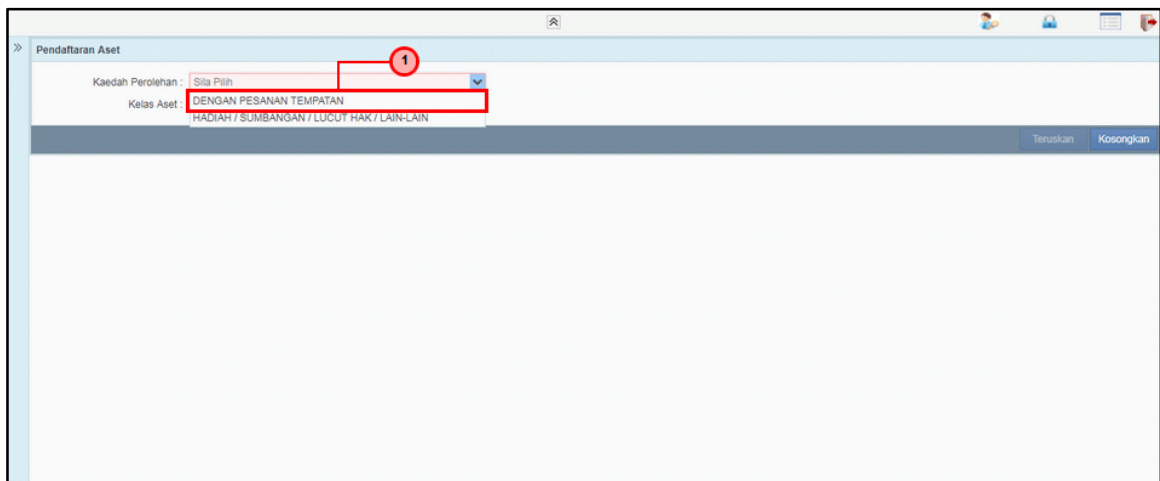
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendaftaran Aset	

7. Skrin 1SPEKS-Utama dipaparkan.



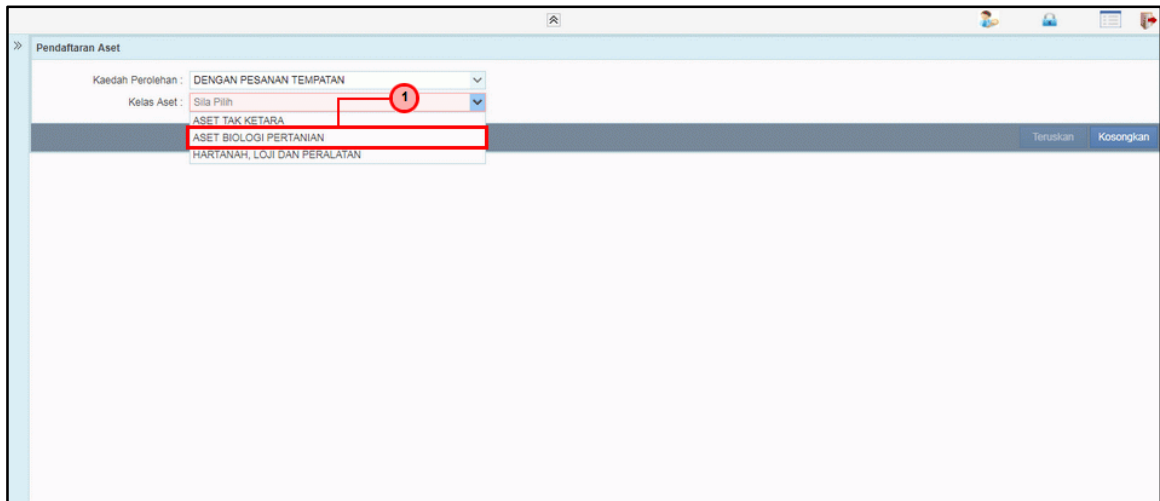
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru	

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



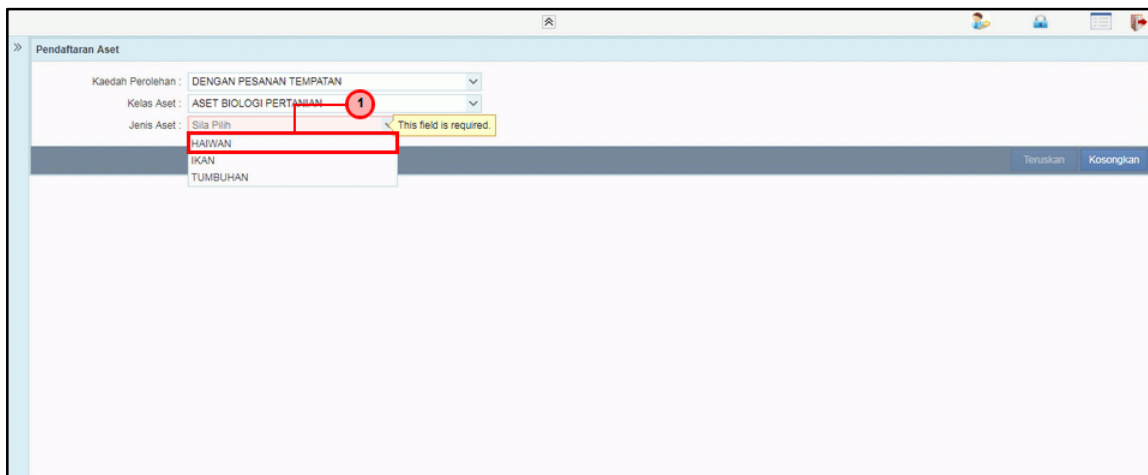
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Kaedah Perolehan , pilih Dengan Pesanan Tempatan	

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



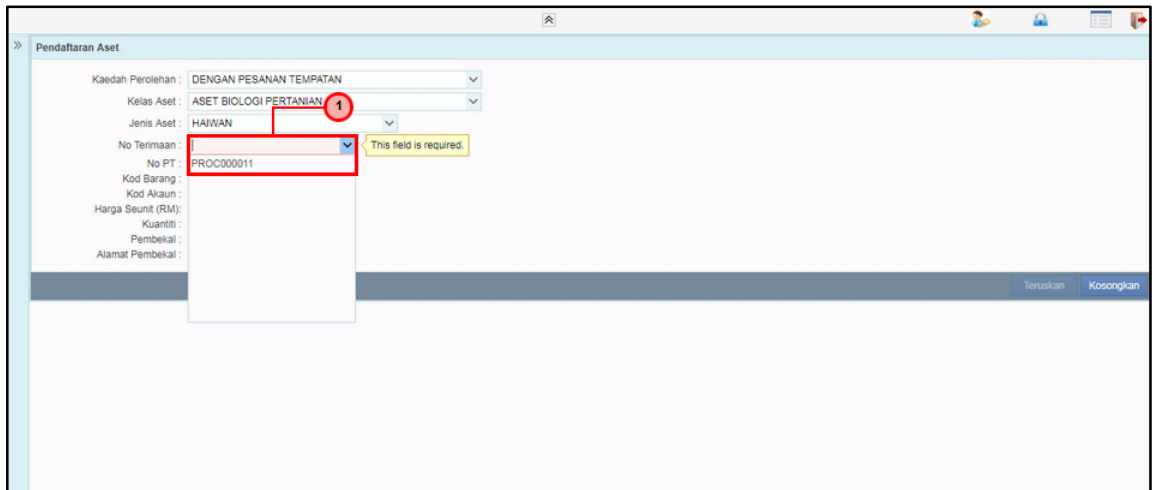
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Kelas Aset , pilih Aset Biologi Pertanian	

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



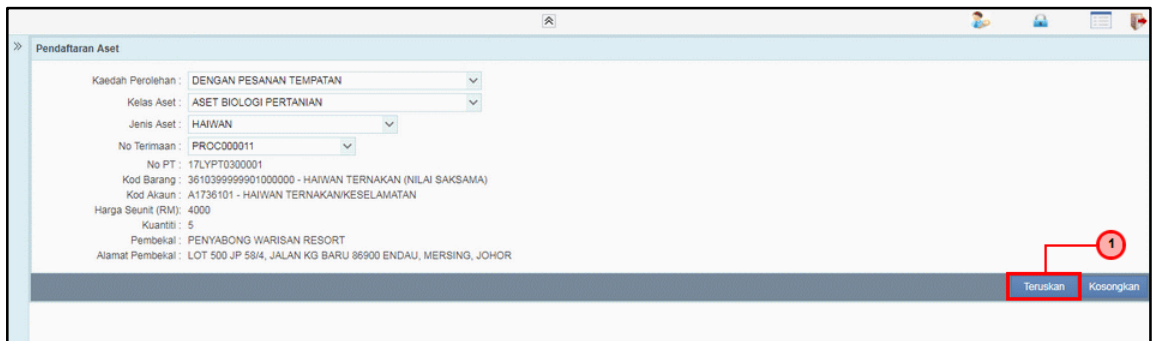
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Jenis Aset , pilih Haiwan	

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan No. Terimaan , pilih dari senarai <i>list down</i>	

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



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Teruskan	

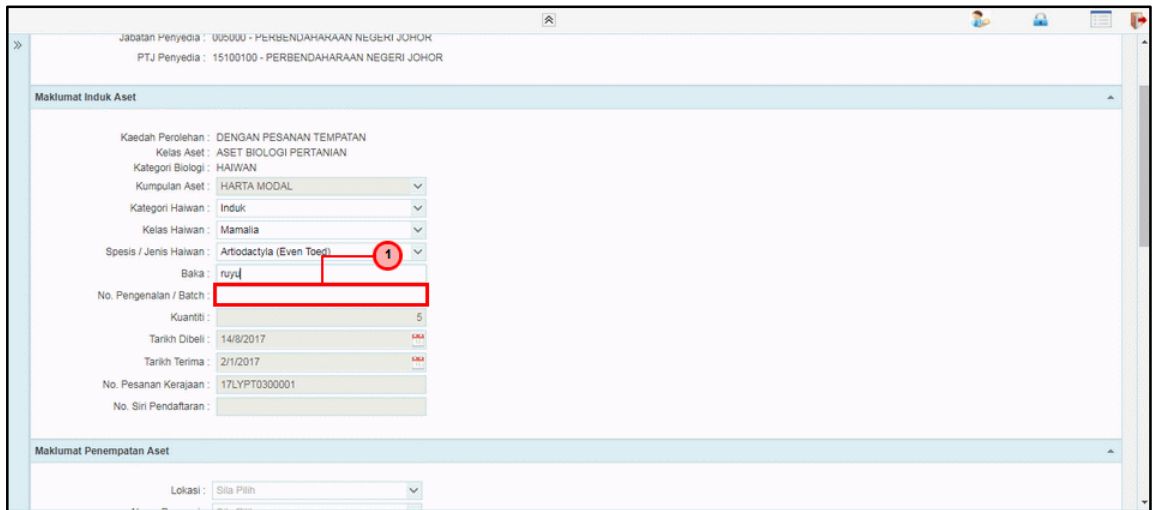
13. Skrin Penyediaan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Kategori Haiwan , pilih dari senarai <i>list down</i>	
2	Pada medan Kelas Haiwan , pilih dari senarai <i>list down</i>	
3	Pada medan Spesis/Jenis Haiwan , pilih senarai <i>list down</i>	

14. Skrin Penyediaan - Pendaftaran Aset dipaparkan.

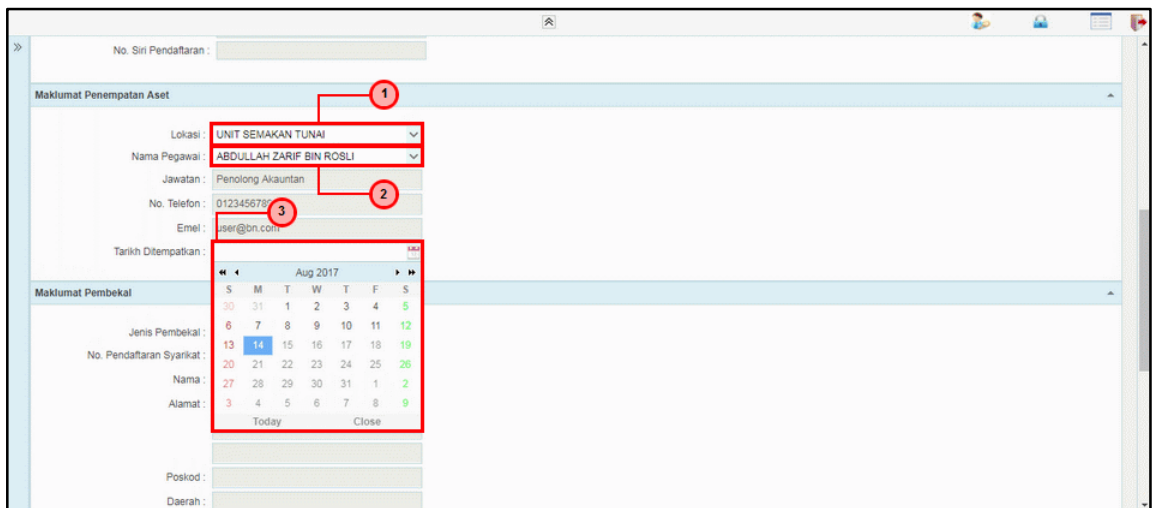
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Baka	

15. Skrin Penyediaan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



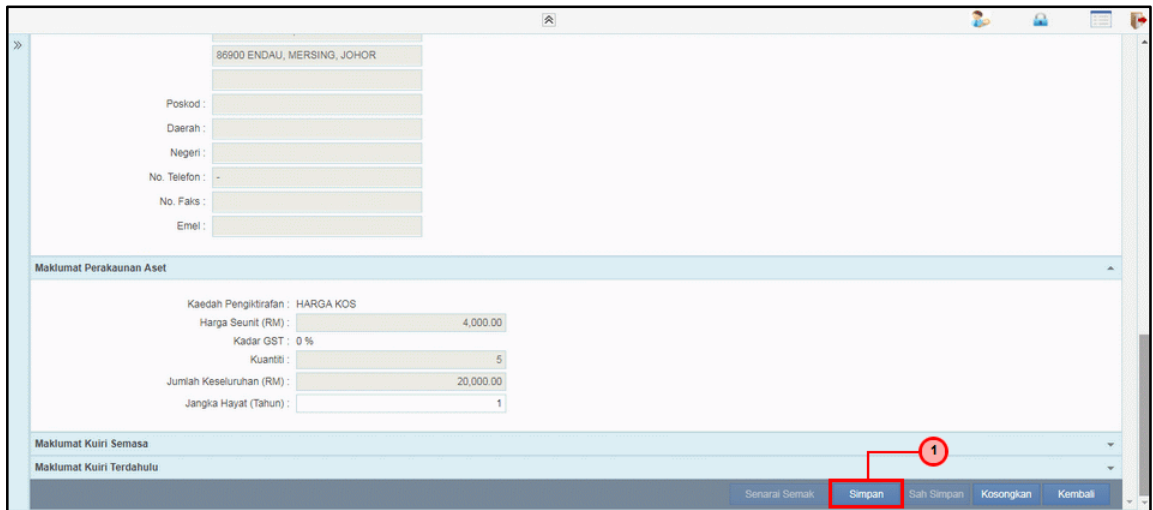
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan No. Pengenalan/Batch	

16. Skrin Penyediaan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



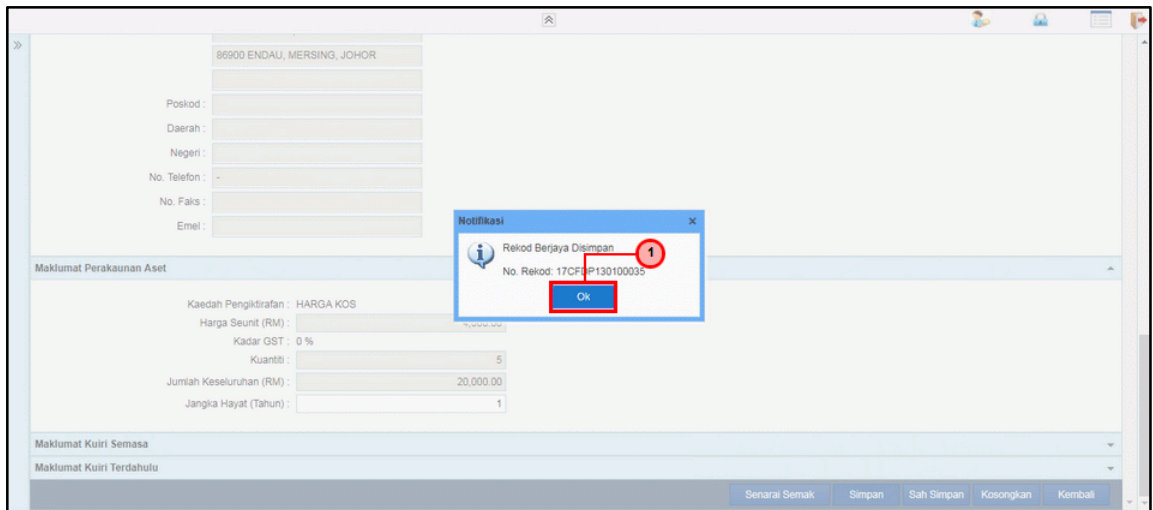
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Lokasi , pilih dari senarai <i>list down</i>	
2	Pada medan Nama Pegawai , pilih dari senarai <i>list down</i>	
3	Kunci masuk tarikh pada medan Tarikh Ditempatkan	

17. Skrin **Penyediaan - Pendaftaran Aset** dipaparkan.



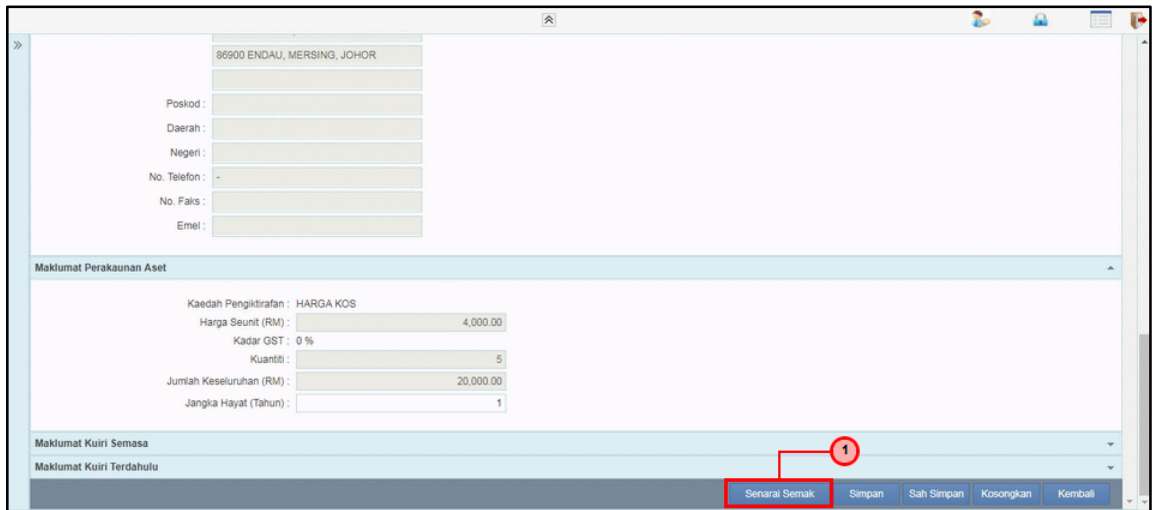
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

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



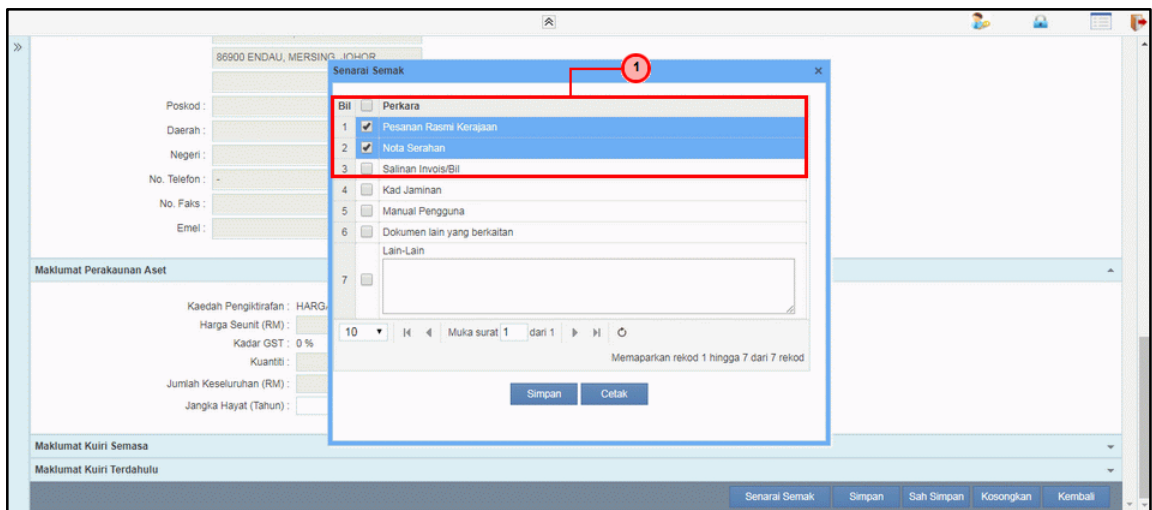
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	

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



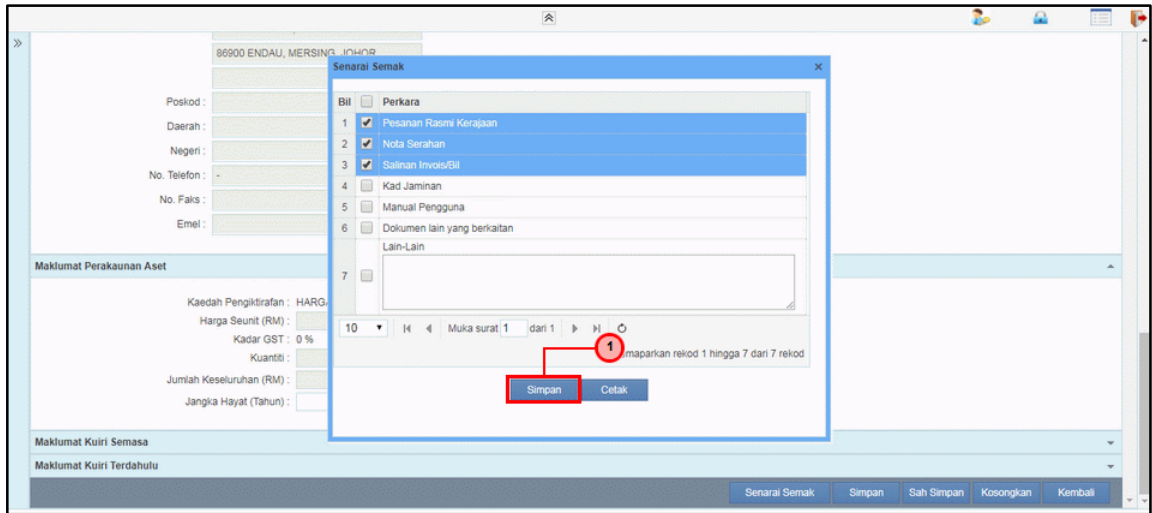
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

20. Skrin **Penyediaan - Pendaftaran Aset** dipaparkan.



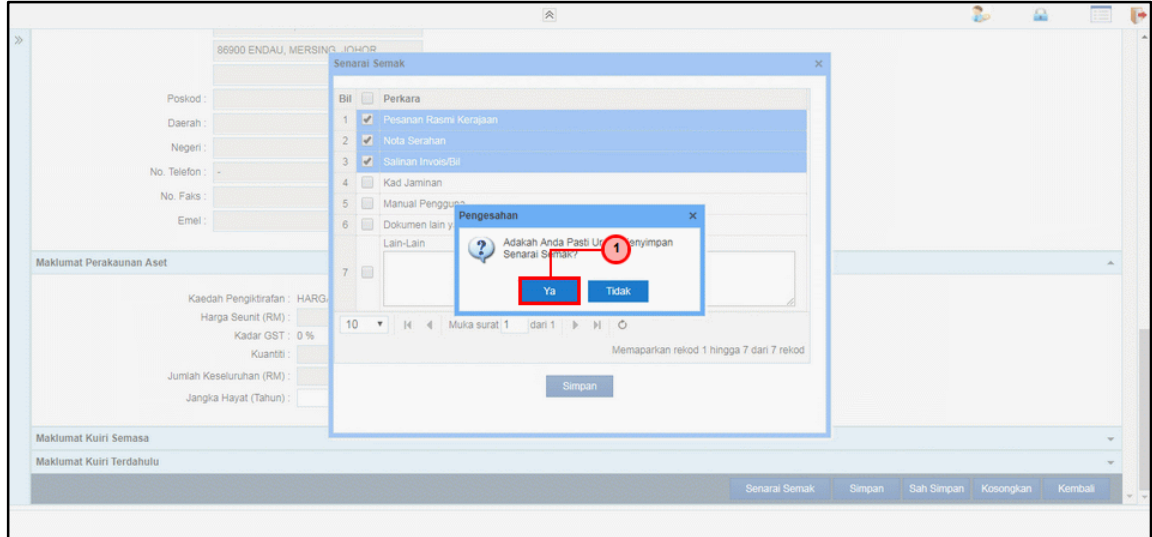
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan pada perkara yang berkaitan	

21. Skrin Penyediaan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



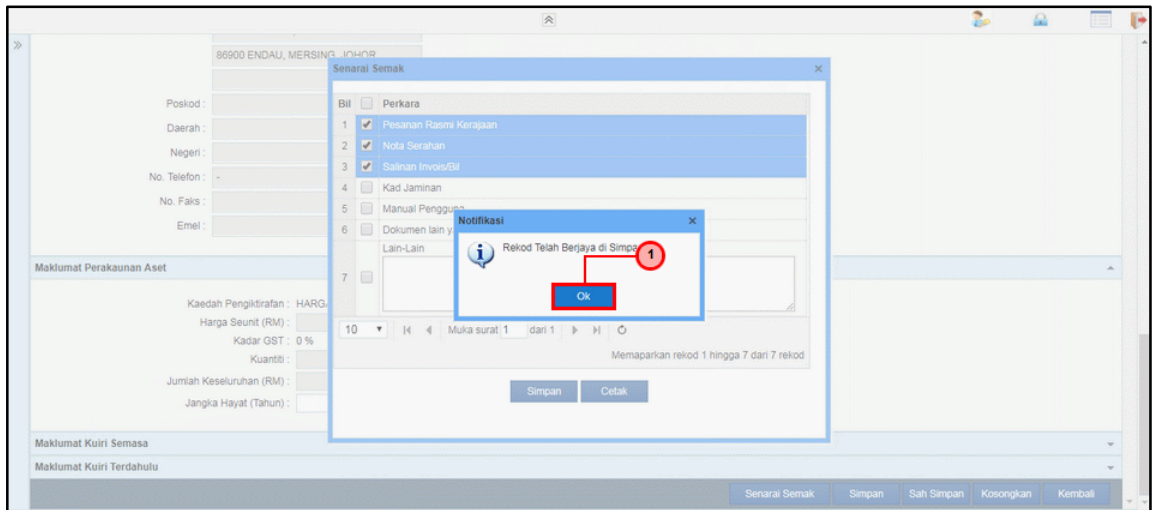
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

22. Skrin Penyediaan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



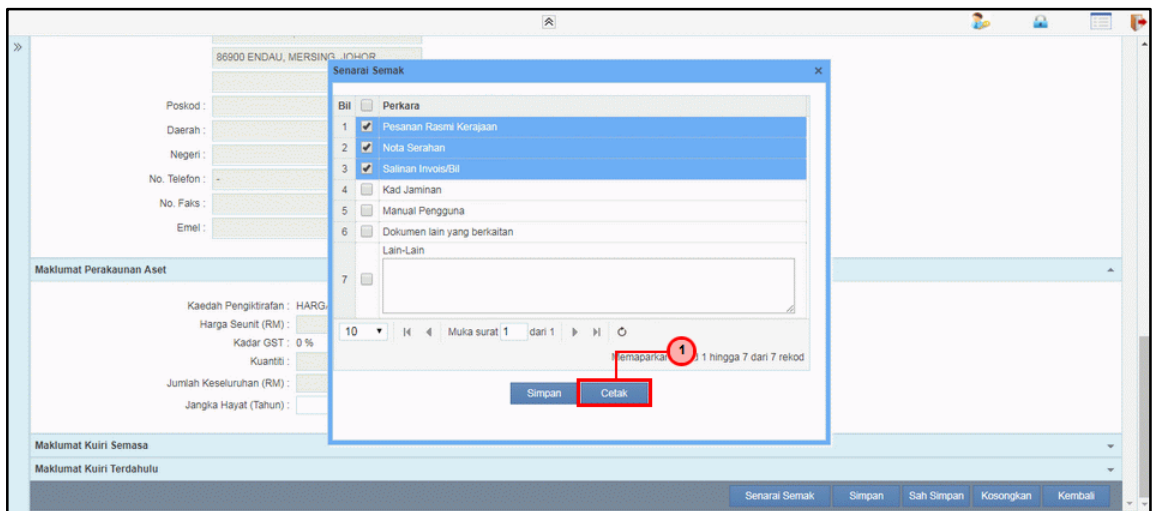
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA	

23. Skrin Penyediaan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



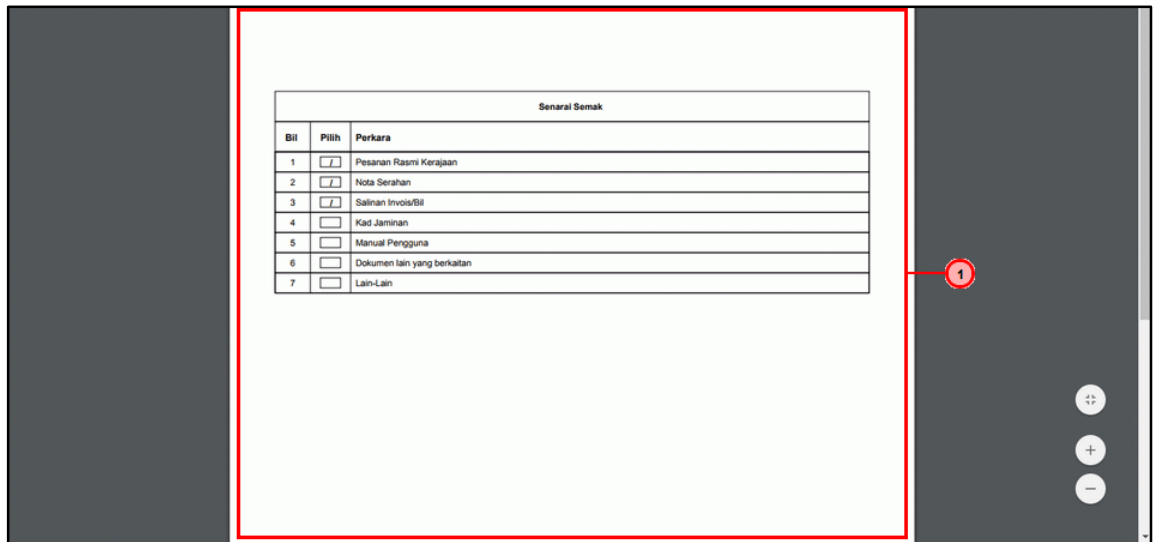
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang OK	

24. Skrin Penyediaan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



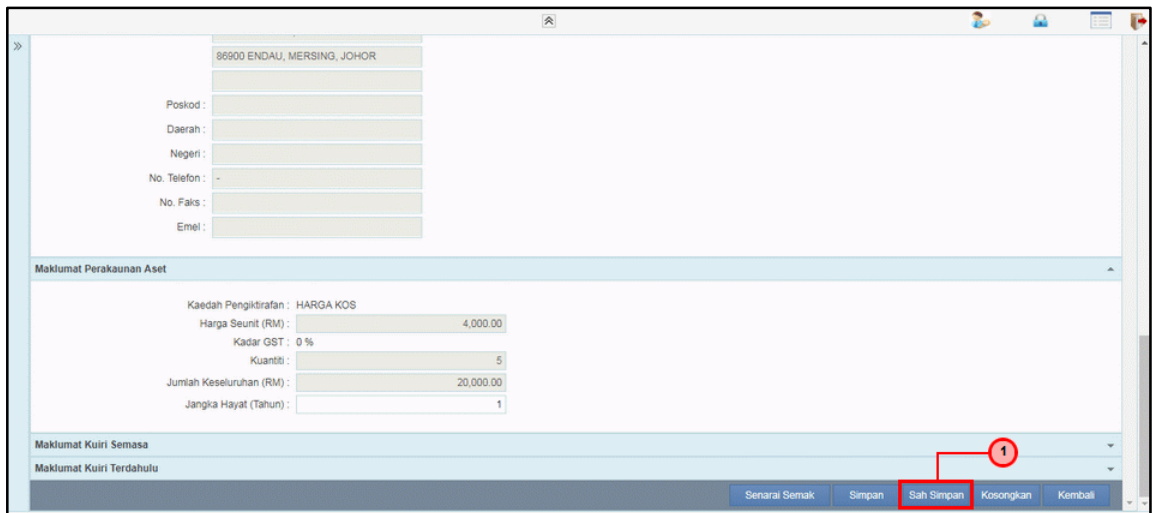
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak untuk mencetak senarai semak	

26. Skrin Penyediaan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



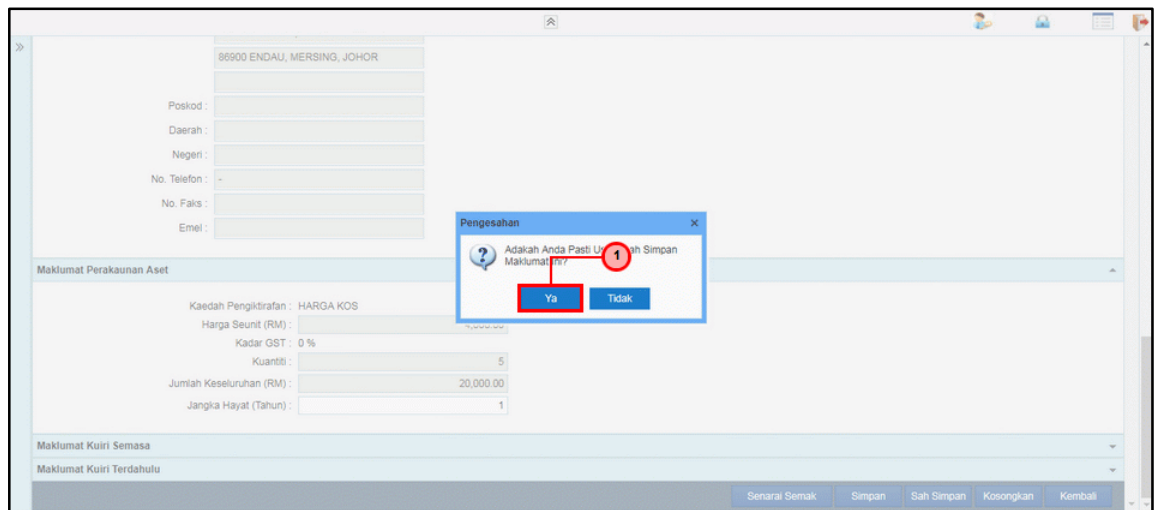
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

28. Skrin Penyediaan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	

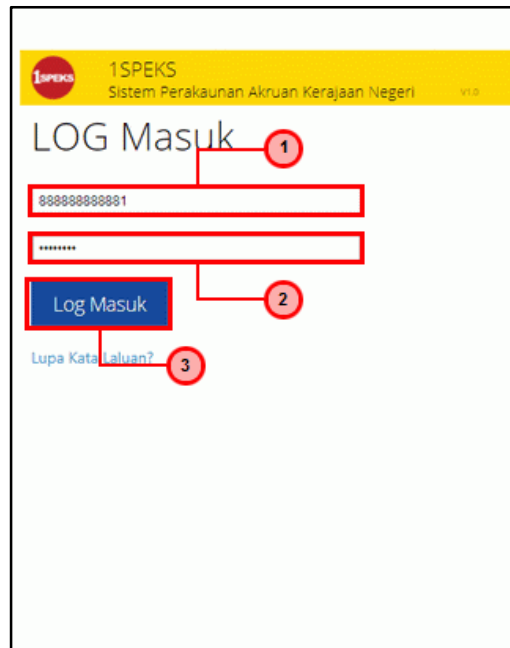
29. Skrin **Penyediaan - Pendaftaran Aset** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA dan rekod telah berjaya disah simpan	

2.2 Skrin Penyemak

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi 1SPEKS** 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	

3. Skrin **Senarai Tugas Umum** dipaparkan.

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURI
120	Hak/Lain-lain - Peralatan	Pendaftaran Aset	-	1	-	-	-	-	-	-
121	Hak/Lain-lain - Bangunan	Pendaftaran Aset	-	0	-	-	-	-	-	-
122	Hak/Lain-lain - Tanah	Pendaftaran Aset	-	0	-	-	-	-	-	-
123	Hak/Lain-lain - Loji	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Haiwan	-	3	-	-	-	-	-	-
124	Hak/Lain-lain - Loji	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Ikan	-	0	-	-	-	-	-	-
125	Hak/Lain-lain - Loji	Pendaftaran Aset Dengan Pesanan Tempatan - Tumbuhan	-	1	-	-	-	-	-	-

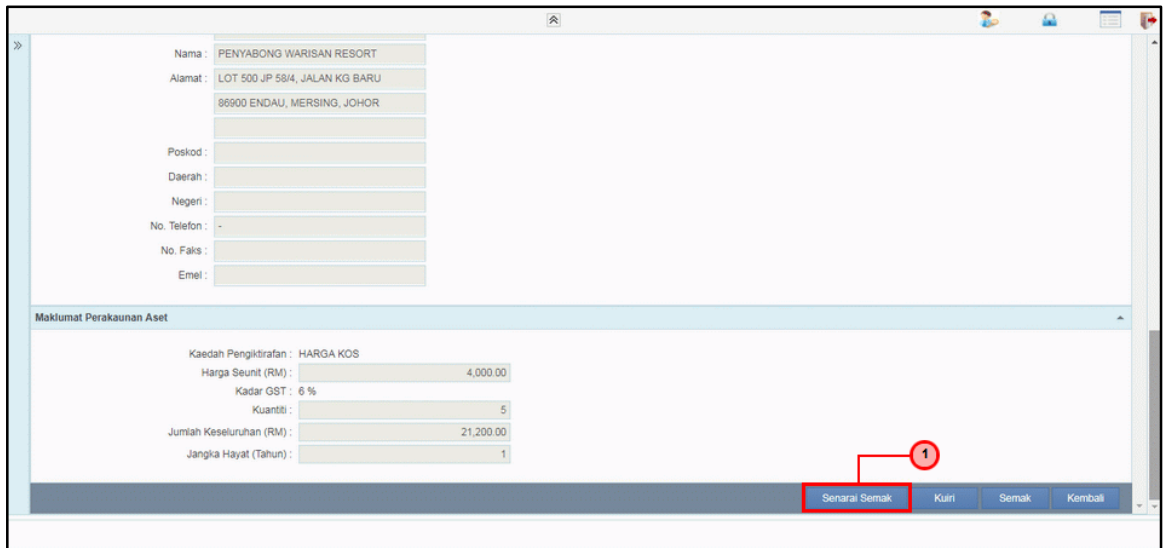
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Umum akan dipaparkan. <i>Double</i> klik pada Pendaftaran Aset dengan Pesanan Tempatan-Haiwan >> Semak	

4. Skrin **Senarai Tugas Modul** dipaparkan.

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAU (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	17CFDP1301000		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/		Pendaftaran Aset	-	20,000.00	SAH SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	14/08/2017	0
2	17CFDP1301000		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/		Pendaftaran Aset	-	4,876.00	SAH SIMPAN		07/04/2017	128
3	17CFDP1301000		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/		Pendaftaran Aset	-	4,200.00	SAH SIMPAN		07/04/2017	128

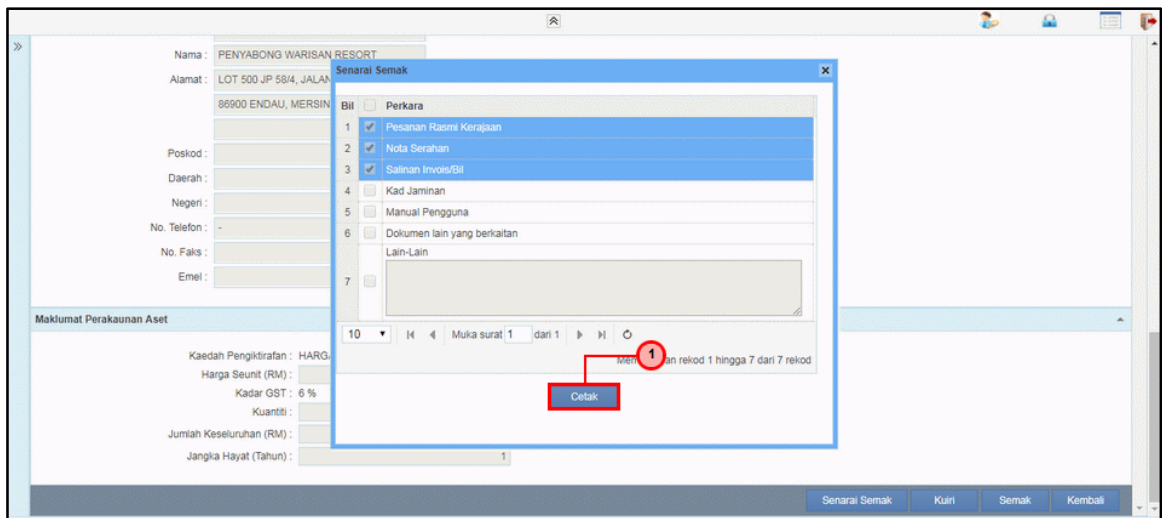
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Modul akan dipaparkan. <i>Double</i> klik pada rekod yang hendak disemak (Status = Sah Simpan)	

5. Skrin **Semakan - Pendaftaran Aset** dipaparkan.



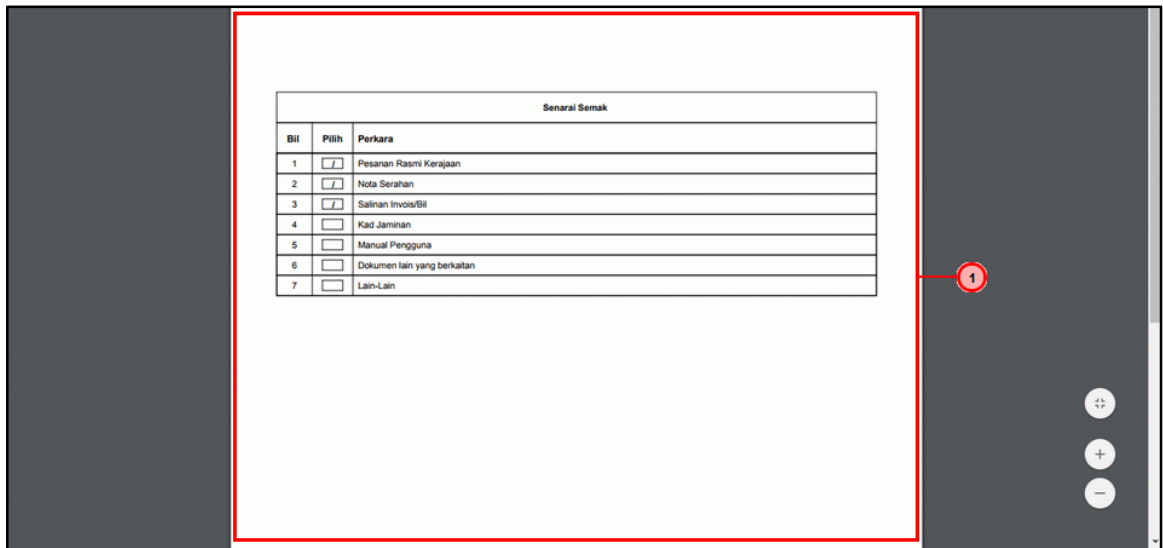
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

6. Skrin **Semakan - Pendaftaran Aset** dipaparkan.



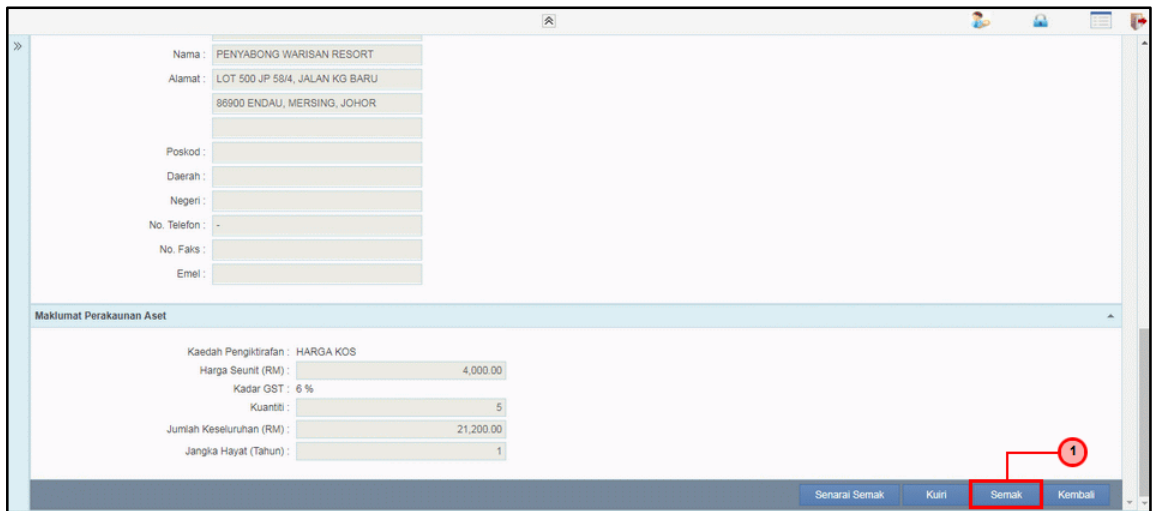
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak untuk mencetak senarai semak	

8. Skrin **Semakan - Pendaftaran Aset** dipaparkan.



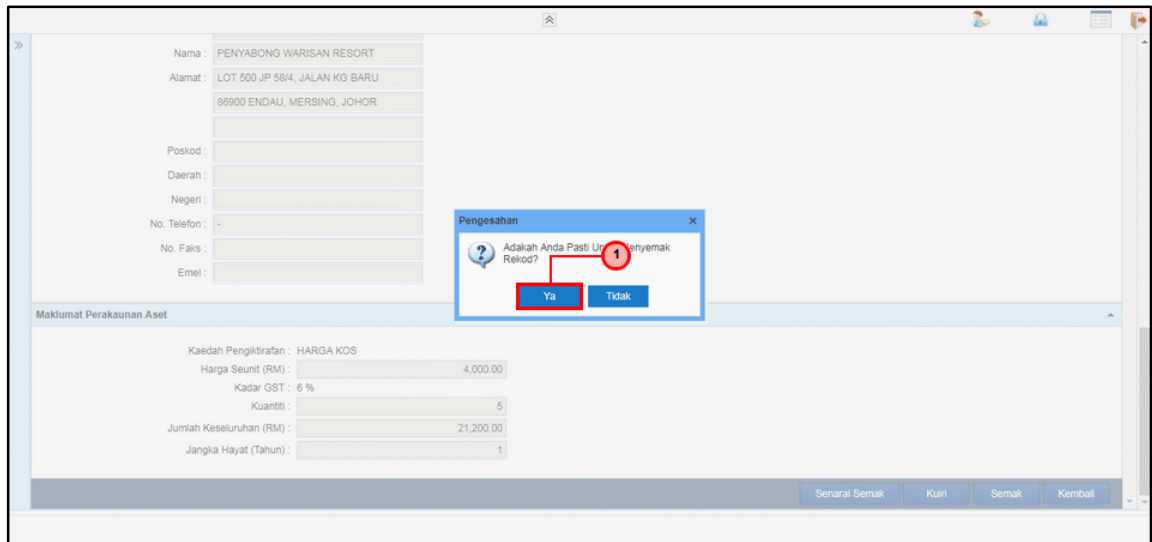
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

10. Skrin **Semakan - Pendaftaran Aset** dipaparkan.



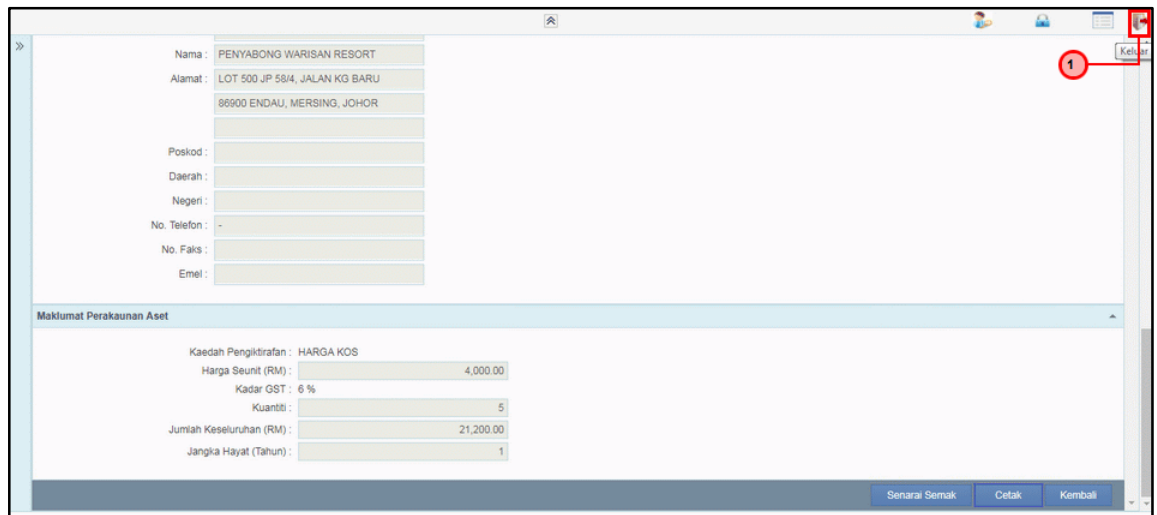
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak	


11. Skrin **Semakan - Pendaftaran Aset** dipaparkan.



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

12. Tamat proses **Semakan - Pendaftaran Aset**



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

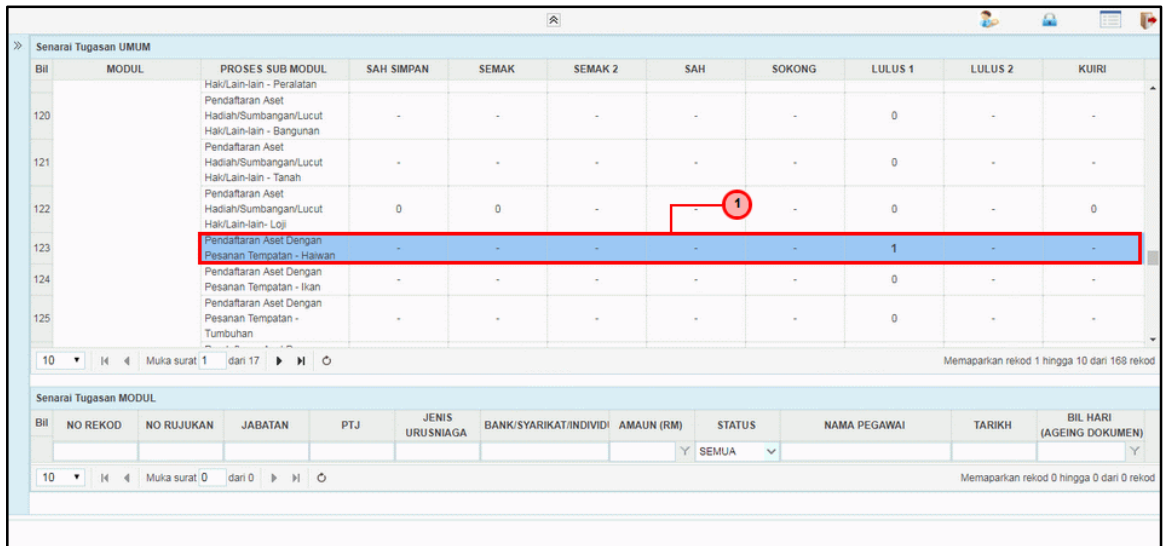
2.3 Skrin Pelulus

1. Skrin Log Masuk Aplikasi 1SPEKS dipaparkan



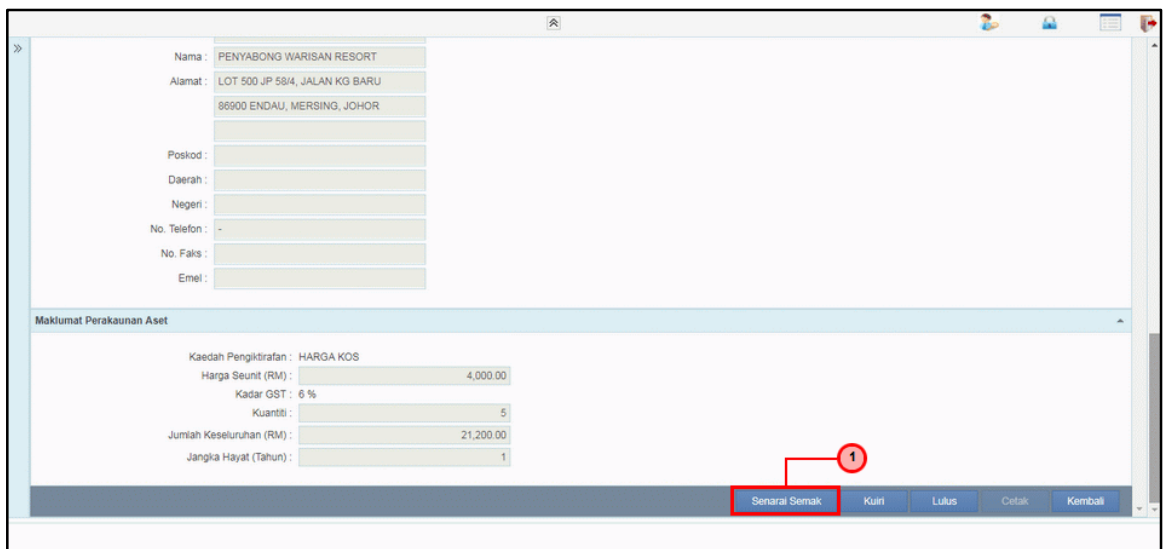
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
2	Kunci masuk maklumat pada medan Kata Laluan	
3	Klik pada butang Log Masuk	

3. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



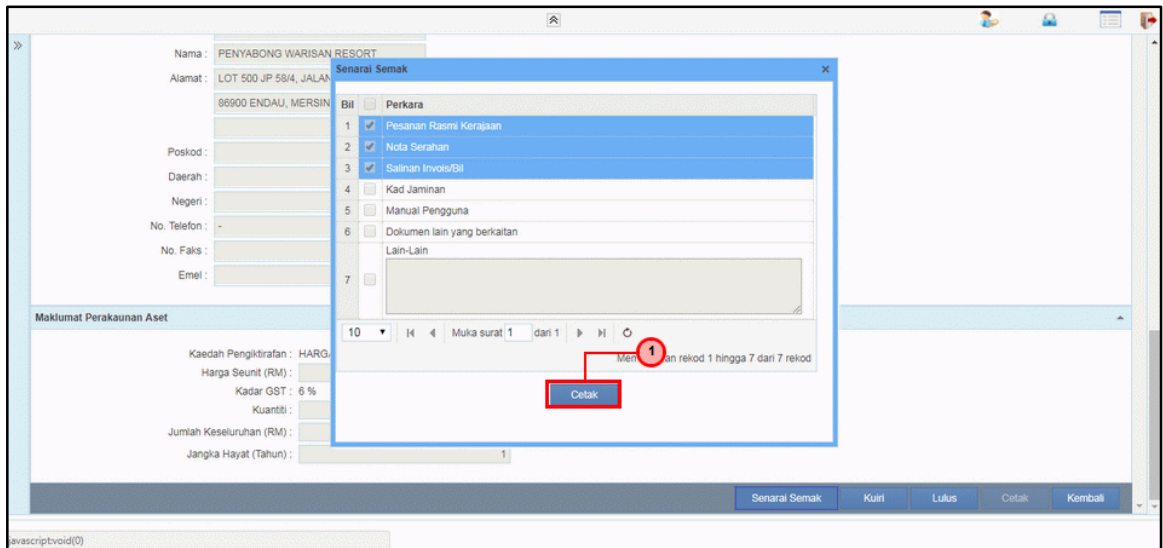
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas Umum akan dipaparkan. <i>Double</i> klik pada Pendaftaran Aset dengan Pesanan Tempatan - Haiwan >> Lulus1	

4. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



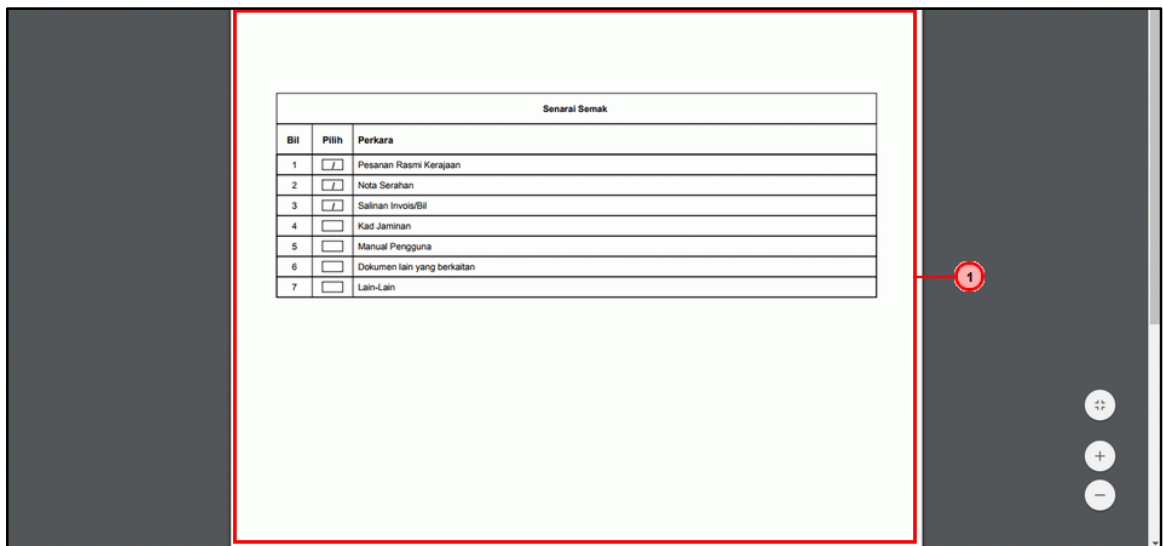
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

5. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



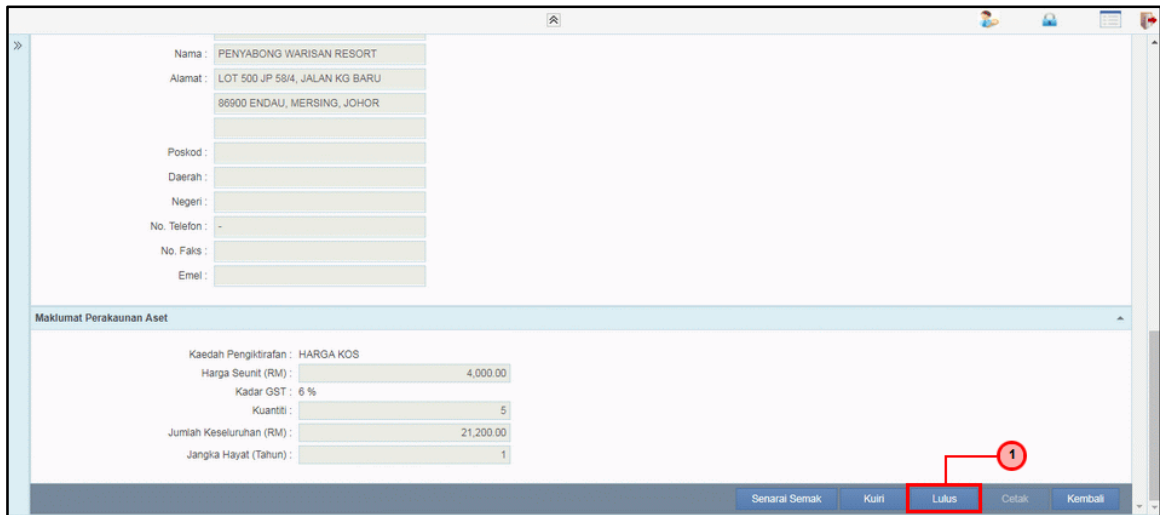
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak untuk mencetak senarai semak	

7. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



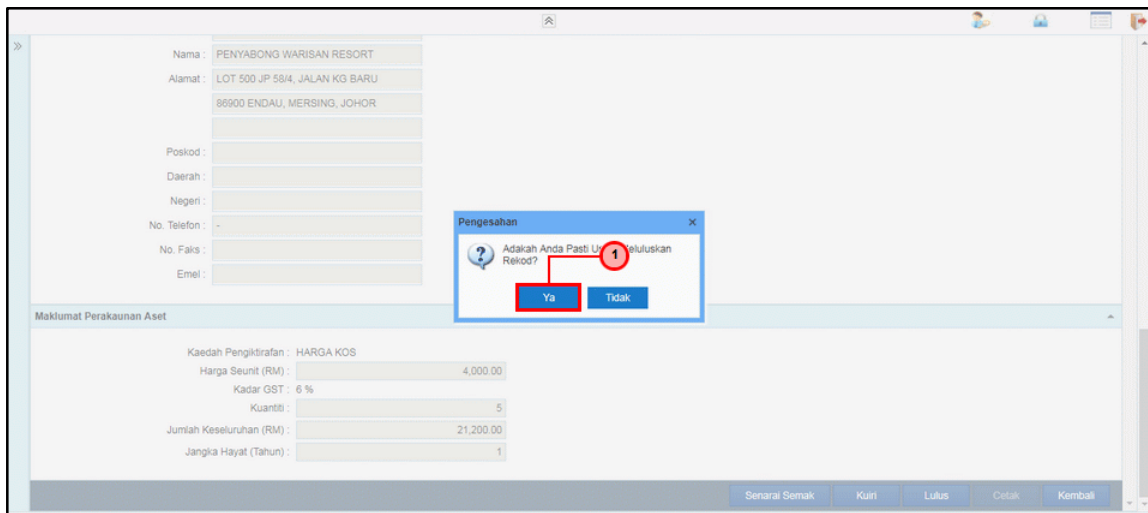
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Semak dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

9. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



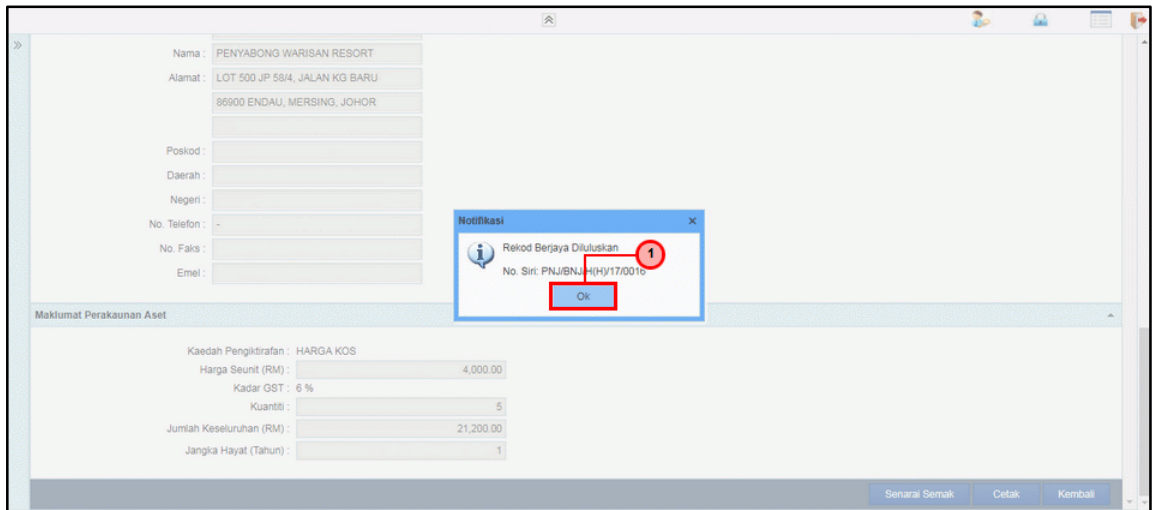
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus	

10. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



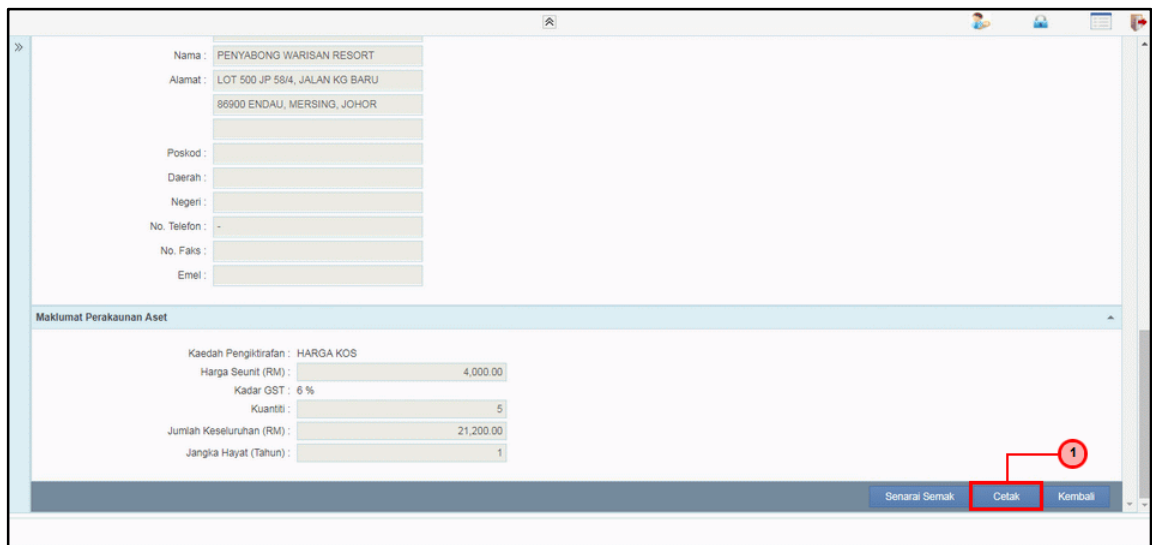
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang YA	

11. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



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

12. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	

14. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.

KEW.AH-2
No. Siri Pendaftaran : PNJIBNJI(HY)17/0016

DAFTAR HARTA MODAL HAIWAN

Kementerian / Jabatan : PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR
Bahagian /Pusat : PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR

BAHAGIAN A

Kategori	INDUK	Tarikh Beli / Terima	16/01/2017 / 01/02/2017
Kelas	MAMALIA	Harga / Nilai Semasa Terima	RM 4,000.00
Spesis / Jenis	ARTIODACTYLA (EVEN TOED)	No. Pesanan / Cara Milikan	PEMBELIAN DENGAN WANG KERAJAAN
Baka	royy	Nama Pembekal dan Alamat :	PENYABONG WARISAN RESORT LOT 500 JP 58/4, JALAN KG BARU 86900 ENDAU, MERSING, JOHOR
No. Pengenalan	1234		

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

PENEMPATAN				
Bil	Lokasi	Tarikh	Tandatangan	Nama Pegawai
1	UNIT SEMAKAN TUNAI	08/02/2017		ABDULLAH ZARIF BIN ROSLI

PEMERIKSAAN

Langkah	Tindakan	Catatan
1	KEW.AH-2 dijana (.PDF) dan sedia untuk dicetak	

16. Skrin Kelulusan - Pendaftaran Aset dipaparkan.

»

Nama : PENYABONG WARISAN RESORT
 Alamat : LOT 500 JP 58/4, JALAN KG BARU
 86900 ENDAU, MERSING, JOHOR

Poskod :
 Daerah :
 Negeri :
 No. Telefon : -
 No. Faks :
 Emel :

Maklumat Perakaunan Aset

Kaedah Pengiktirafan : HARGA KOS
 Harga Seunit (RM) : 4,000.00
 Kadar GST : 6 %
 Kuantiti : 5
 Jumlah Keseluruhan (RM) : 21,200.00
 Jangka Hayat (Tahun) : 1

Senarai Semak Cetak Kembali

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