



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (1SPEKS)

***USER MANUAL* (Fasa 2)**

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 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 HADIAH/SUMBANGAN/LAIN-LAIN	5
2.1 Skrin Penyedia	5
2.2 Skrin Penyemak	27
2.3 Skrin Pelulus	33

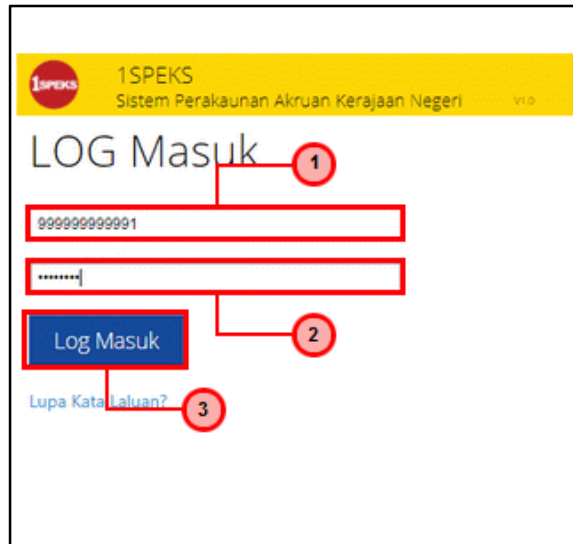
1.0 GLOSARI

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

2.0 PENDAFTARAN ASET HADIAH/SUMBANGAN/LAIN-LAIN

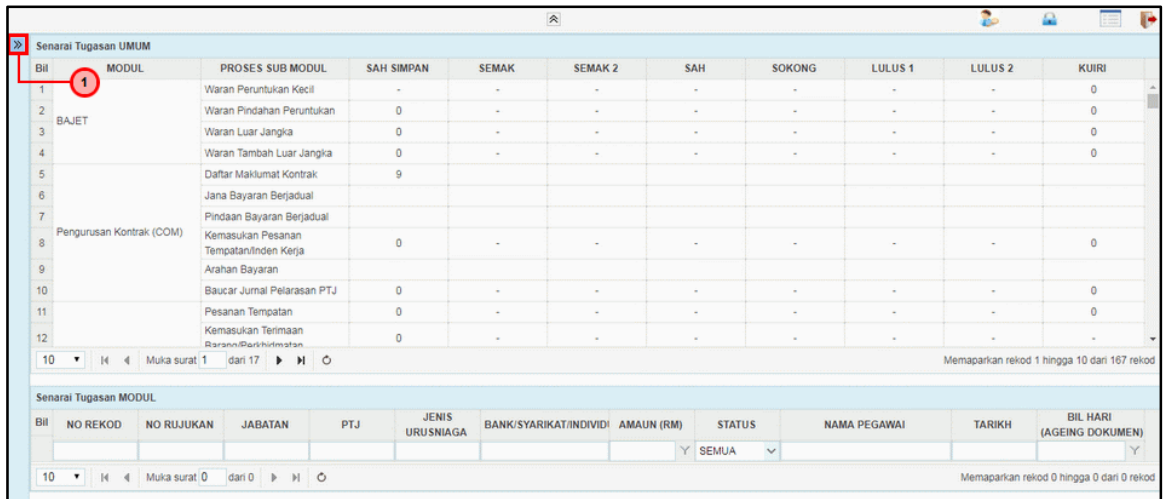
2.1 Skrin Penyedia

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	

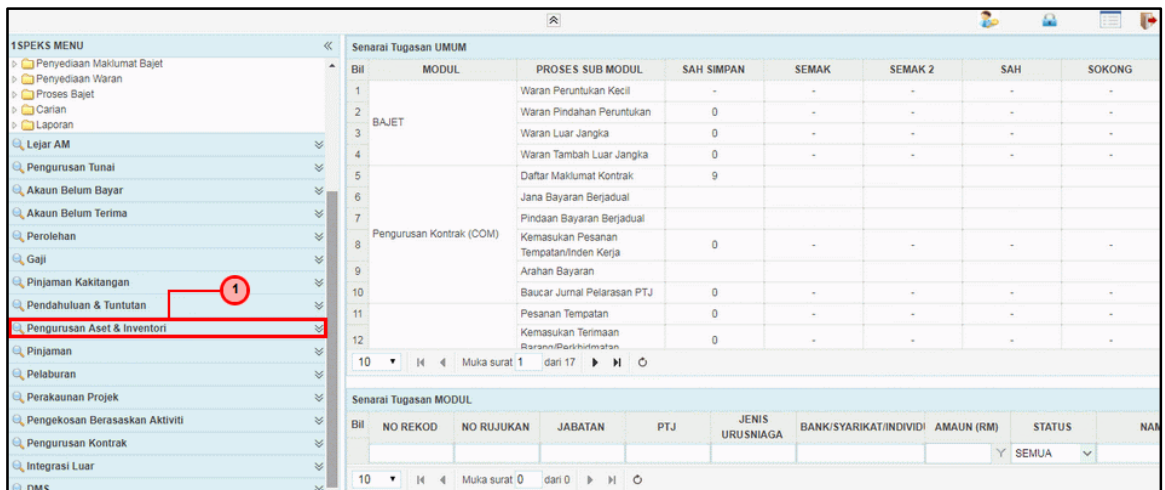
3. Skrin 1SPEKS-Utama dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KURI
1	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							
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	-	-	-	-	-	-	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon »	

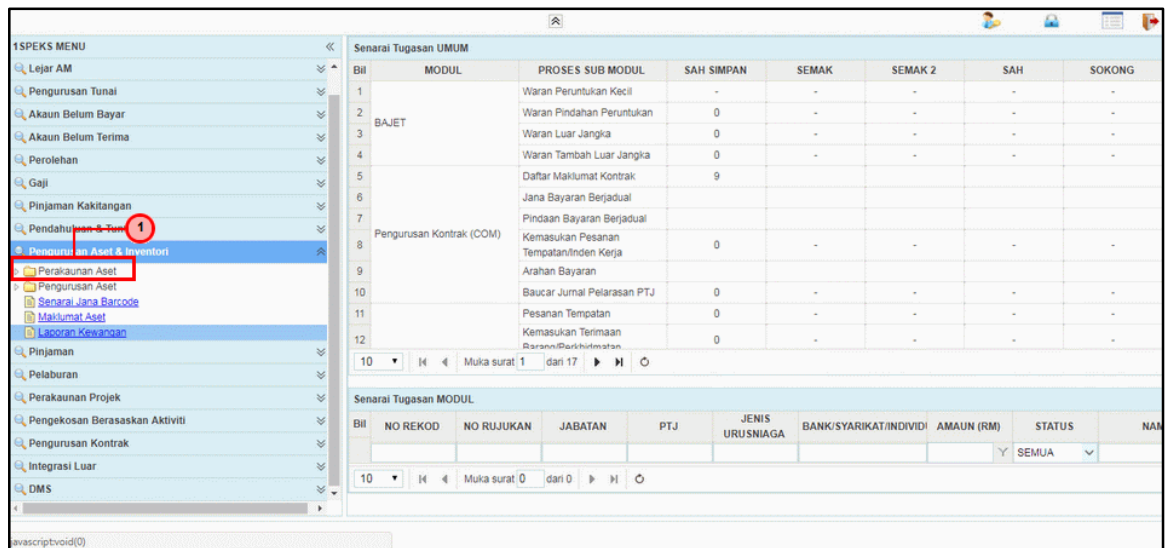
4. Skrin 1SPEKS-Utama dipaparkan.



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	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	-	-	-	-

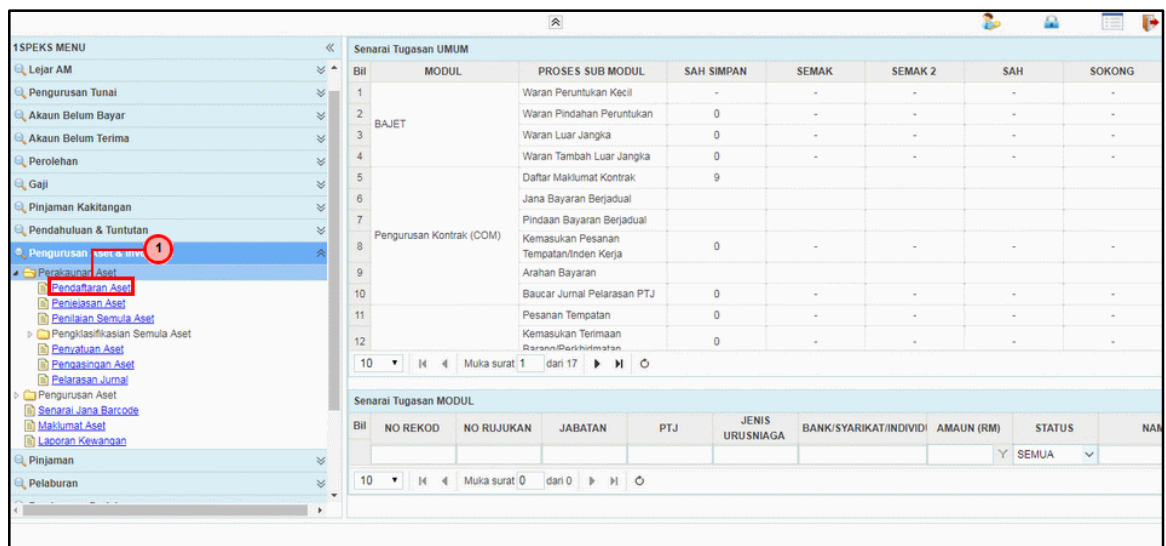
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pengurusan Aset dan Inventori	

5. Skrin 1SPEKS-Utama dipaparkan.



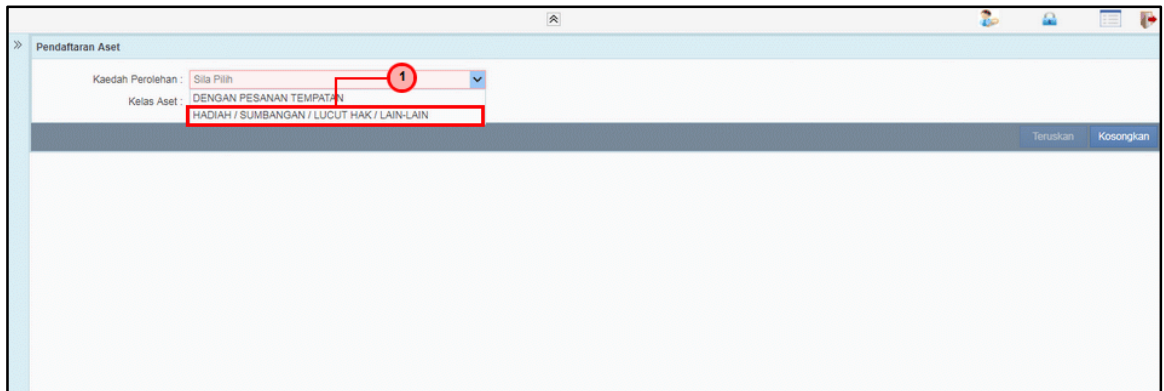
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Perakaunan Aset	

6. Skrin 1SPEKS-Utama dipaparkan.



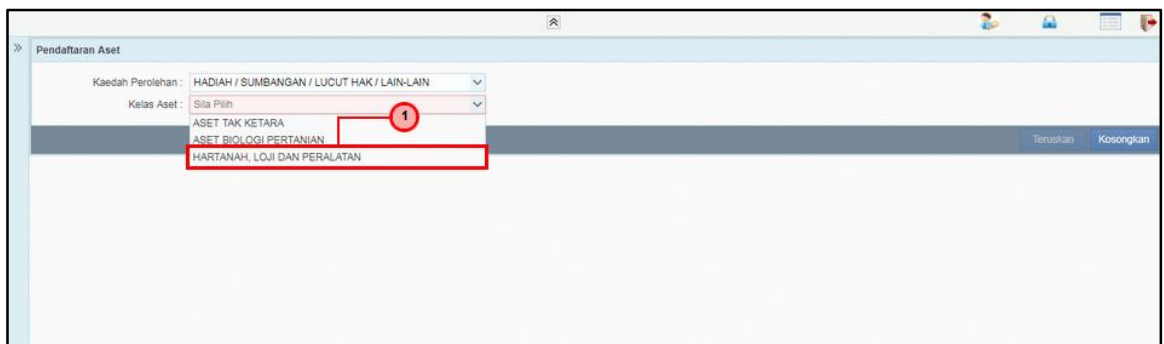
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada menu Pendaftaran Aset	

7. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.



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

8. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.



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

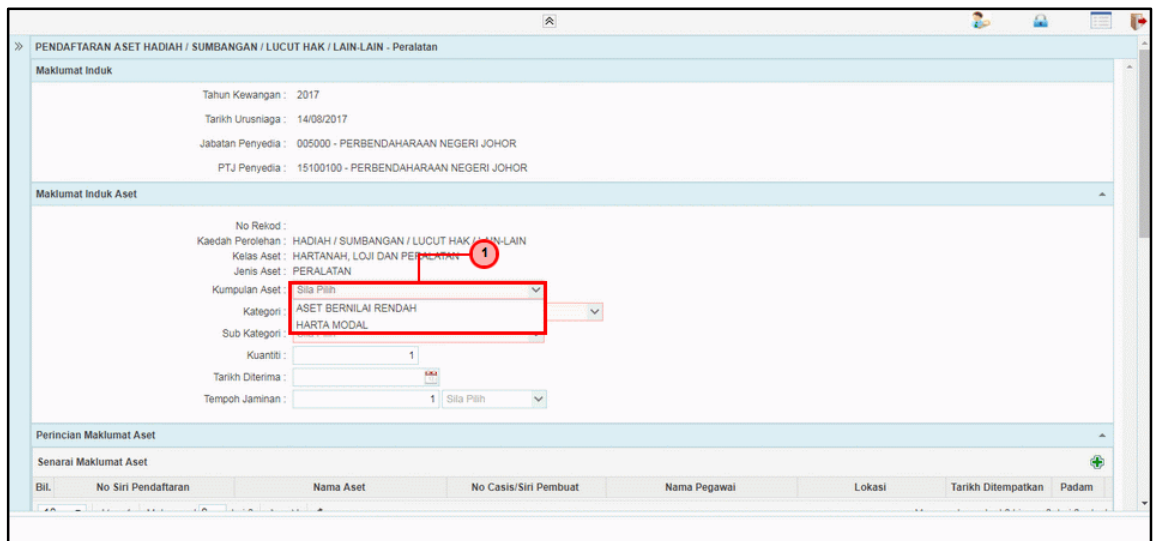
9. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	pada medan Jenis Aset, pilih Peralatan	

10. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.

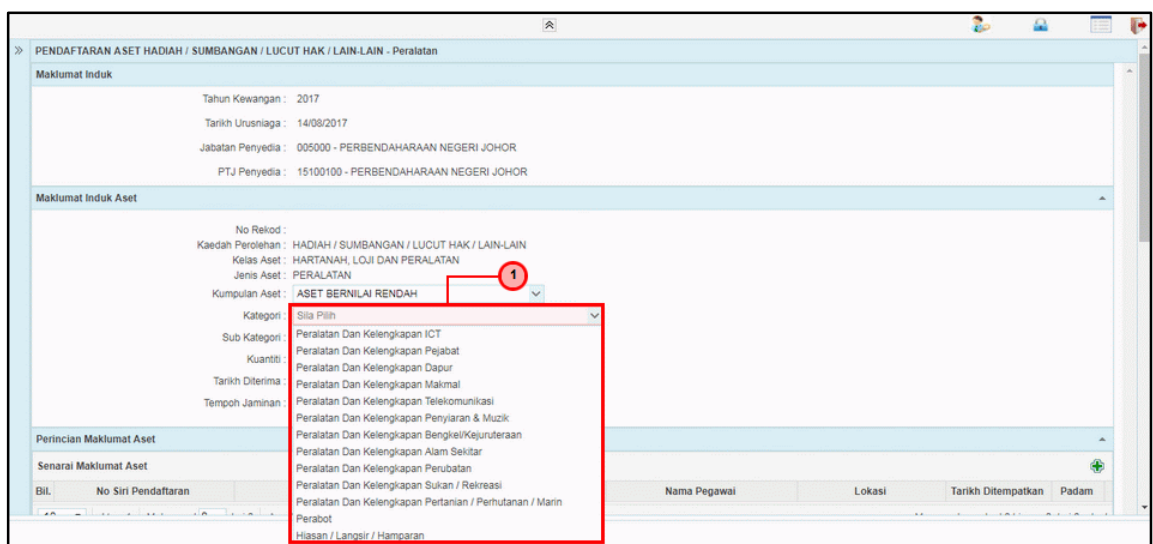
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Teruskan	

11. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



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

12. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.



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

13. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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


14. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk tarikh pada medan Tarikh Diterima	

15. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Tempoh Jaminan	

16. 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>	

17. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.


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	

18. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.

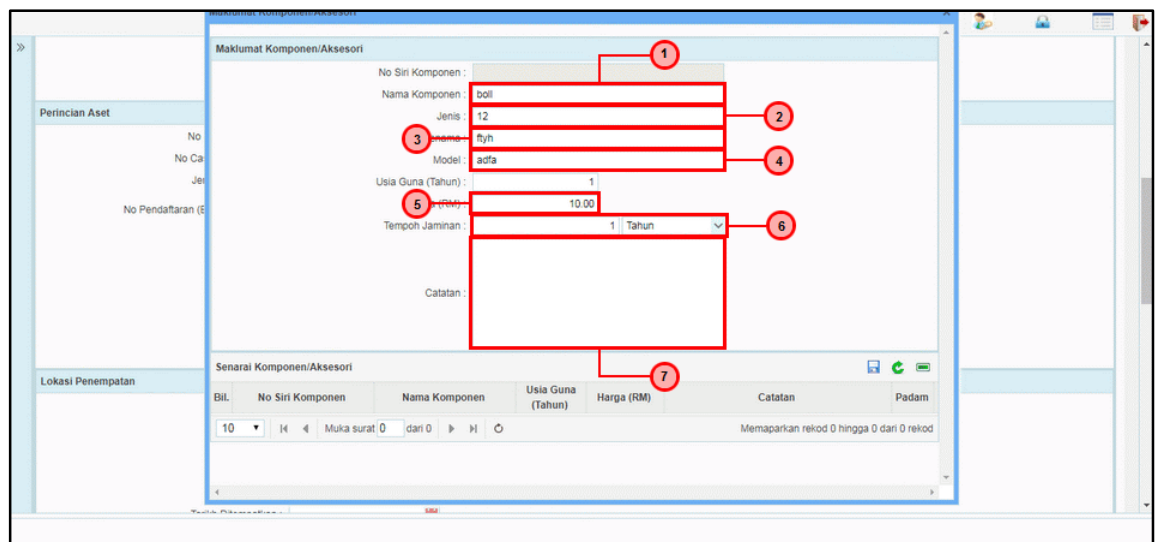
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Maklumat Komponen/Aksesori (Jika ada)	

19. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.




Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk kunci masuk maklumat	

20. 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	

21. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

22. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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


23. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

24. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk tarikh pada medan Tarikh Ditempatkan	

25. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

26. 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	

27. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.

The screenshot shows the 'Senarai Maklumat Aset' (Asset Information List) form. The form is divided into two main sections: 'Maklumat Pembekal/Agensi/Jabatan' (Supplier/Agency/Department Information) and 'Maklumat Perakaunan Aset' (Asset Accounting Information). The 'Maklumat Pembekal/Agensi/Jabatan' section includes fields for Name, Address, Postcode, State (Negeri), Telephone 1, Telephone 2, Fax, and Email. The 'Maklumat Perakaunan Aset' section includes fields for Acquisition Method, Unit Price (RM), Quantity, and Total Price (RM). The 'Negeri' dropdown menu is open, showing a list of Malaysian states. A red circle with the number '1' highlights the 'Negeri' field.

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

28. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.

The screenshot shows the 'Senarai Maklumat Aset' (Asset Information List) form. The form is divided into two main sections: 'Maklumat Pembekal/Agensi/Jabatan' (Supplier/Agency/Department Information) and 'Maklumat Perakaunan Aset' (Asset Accounting Information). The 'Maklumat Pembekal/Agensi/Jabatan' section includes fields for Name, Address, Postcode, State (Negeri), Telephone 1, Telephone 2, Fax, and Email. The 'Maklumat Perakaunan Aset' section includes fields for Acquisition Method, Unit Price (RM), Quantity, and Total Price (RM). The 'Negeri' dropdown menu is open, showing a list of Malaysian states. Red circles with numbers 1, 2, 3, and 4 highlight the 'No. Telefon 1', 'No. Telefon 2', 'No. Faks', and 'Emel' fields respectively.

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	


29. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

30. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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


31. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

32. 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	

33. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

34. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan	

35. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

36. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

37. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

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

38. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

39. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	

40. Skrin **Pendaftaran Aset** dipaparkan.

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

42. 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	

44. 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 KDS
 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	
		Jabatan	PTJ	Jabatan	PTJ								
1	ddd	005000	15100100	005000	15100100	E102				L	A1431107	50.00	X

Memaparkan 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	

45. Skrin Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	

46. 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		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		0.00	SEMUA	AIM - PENYEMAK - PTJ	11/08/2017	2
2	17CFDH13010011		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		0.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	10/08/2017	3
3	17CFDH13010011		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		0.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	10/08/2017	3
4	17CFDH13010011		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		200.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
5	17CFDH13010001		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		1,500.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
6	17CFDH13010001		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		1,400.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	09/08/2017	4
7	17CFDP13010001		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		9,000.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	08/08/2017	5
8	17CFDP13010001		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		9,540.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	08/08/2017	5
9	17CFDP13010001		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		9,000.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	08/08/2017	5
10	17CFDH13010001		PERBENDAHARU/ PERBENDAHARU/ Pendaftaran Aset		-		0.00	SIMPAN	AIM - PENYEDIA - PTJ	08/08/2017	6

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

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	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	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 17

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

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

10 Muka surat 0 dari 0

Memaparkan 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	

4. 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	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 17

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 168 rekod

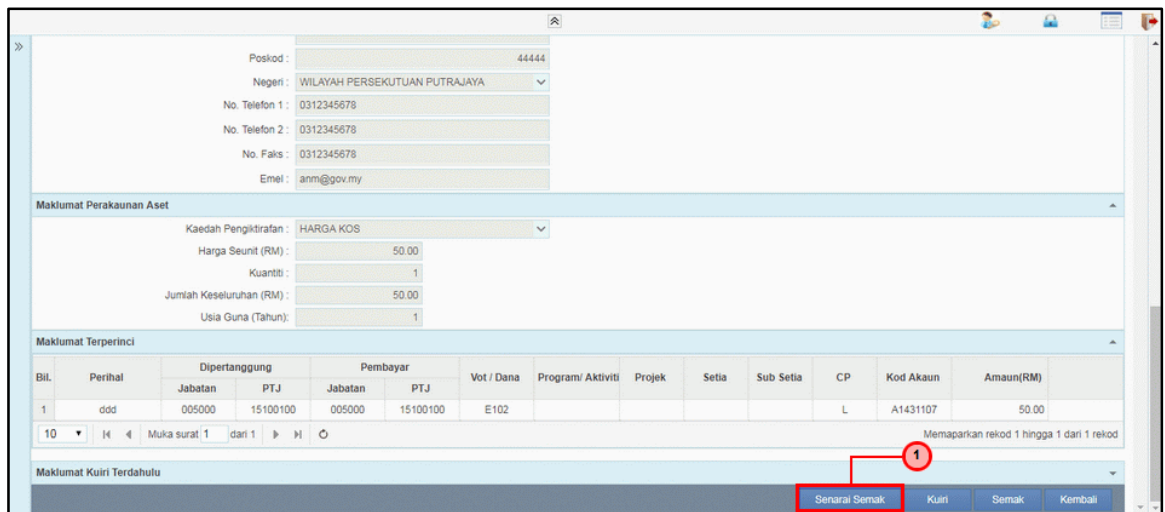
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMALUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10								SEMUA			

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

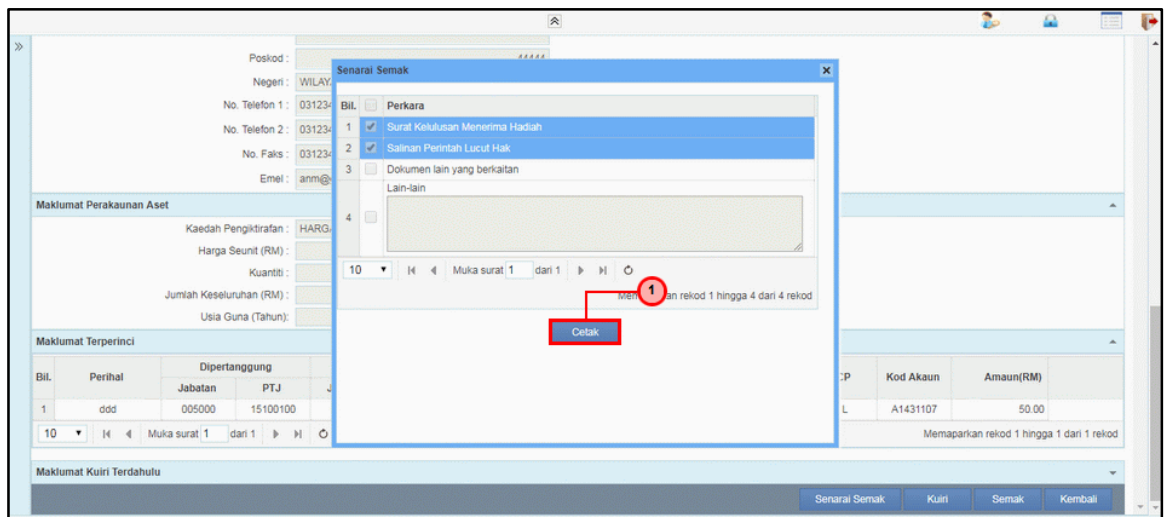
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Tugas MODUL akan dipaparkan. <i>Double</i> klik pada rekod yang hendak disemak (Status : Sah Simpan)	

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	

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

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	

10. 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	

11. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

12. Skrin Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok	


13. Tamat proses Semakan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Senarai Tugas Skrin

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIA(BANK/SYARIKAT/INDIVIDU)	AMAUN (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	09/08/2017	5

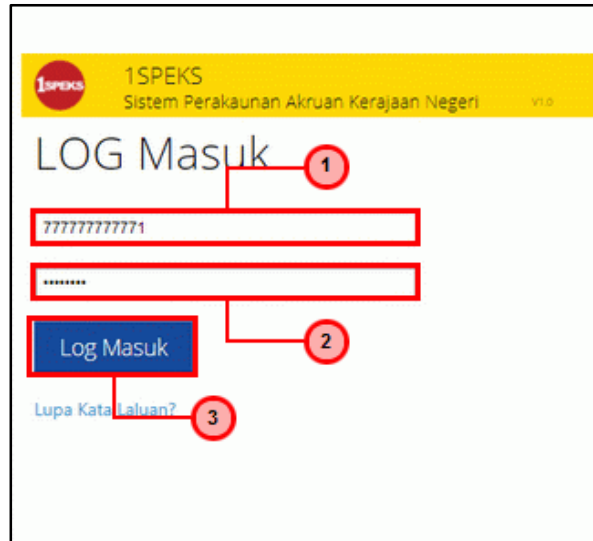
10 Muka surat: 1 dari 4

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 40 rekod

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 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	KUIRI
118		Pendaftaran Aset Hadiah/Sumbangan/Lucut Hak/Lain-lain - Aset Tak Ketara	-	-	-	1	-	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	-	-

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

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

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

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

4. 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	-	-

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

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMALUN (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

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

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

5. 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

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

10 Muka surat 1 dari 1

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Maklumat Kuiri Terdahulu

Senarai Semak Kuiri Lulus Cetak Kembali

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

6. 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

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

10 Muka surat 1 dari 1

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Maklumat Kuiri Terdahulu

Senarai Semak Kuiri Lulus Cetak Kembali

Senarai Semak

1

Cetak

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	

8. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

Senarai Semak		
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	

10. 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	

11. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Aset' (Asset Registration) screen. At the top, there are fields for 'Poskod' (44444), 'Negeri' (WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA), 'No. Telefon 1', 'No. Telefon 2', 'No. Faks', and 'Emel'. Below these is the 'Maklumat Perakaunan Aset' (Asset Accounting Information) section, which includes 'Kaedah Pengiktirafan' (HARGA KOS), 'Harga Seunit (RM)' (50.00), 'Kuantiti' (1), 'Jumlah Keseluruhan (RM)' (50.00), and 'Usia Guna (Tahun)' (1). A 'Pengesahan' (Confirmation) dialog box is open in the center, asking 'Adakah Anda Pasti U... 1 eluluskan Rekod?' with 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No) buttons. The 'Ya' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Below the dialog is the 'Maklumat Terperinci' (Detailed Information) table, which has columns for 'Bil.', 'Perihal', 'Dipertanggung', 'Pembayar', 'Vot / Dana', 'Program/ Aktiviti', 'Projek', 'Setia', 'Sub Setia', 'CP', 'Kod Akaun', and 'Amaun(RM)'. The table contains one row with data. At the bottom, there is a 'Maklumat Kuiri Terdahulu' (Previous Audit Information) section and a row of buttons: 'Senarai Semak', 'Kuiri', 'Lulus', 'Cetak', and 'Kembali'. The 'Cetak' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

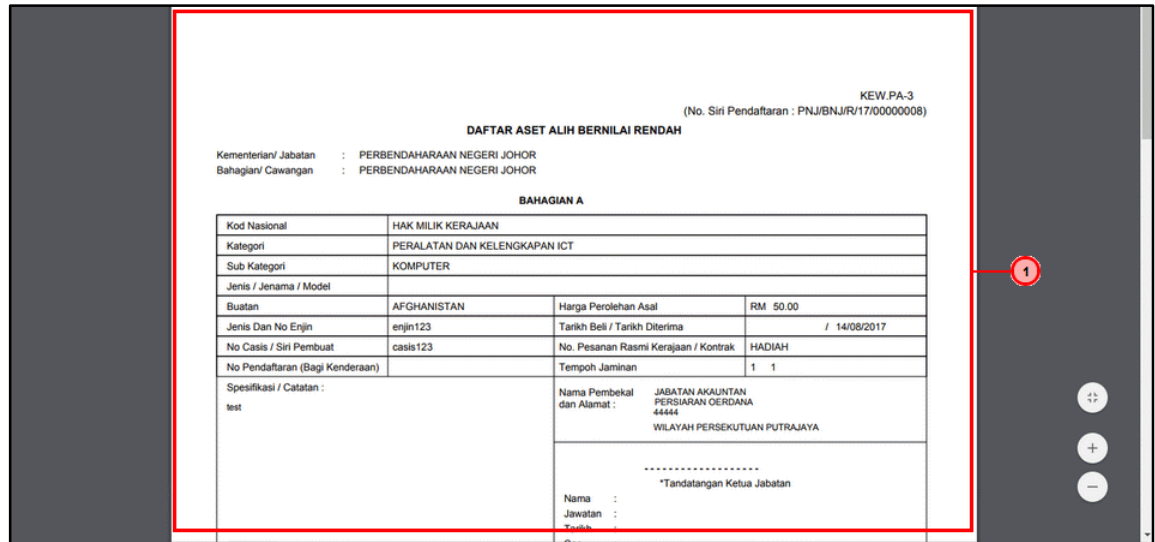
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya	

12. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Aset' (Asset Registration) screen. At the top, there are fields for 'Poskod' (44444), 'Negeri' (WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA), 'No. Telefon 1', 'No. Telefon 2', 'No. Faks', and 'Emel'. Below these is the 'Maklumat Perakaunan Aset' (Asset Accounting Information) section, which includes 'Kaedah Pengiktirafan' (HARGA KOS), 'Harga Seunit (RM)' (50.00), 'Kuantiti' (1), 'Jumlah Keseluruhan (RM)' (50.00), and 'Usia Guna (Tahun)' (1). A 'Pengesahan' (Confirmation) dialog box is open in the center, asking 'Adakah Anda Pasti U... 1 eluluskan Rekod?' with 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No) buttons. The 'Ya' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Below the dialog is the 'Maklumat Terperinci' (Detailed Information) table, which has columns for 'Bil.', 'Perihal', 'Dipertanggung', 'Pembayar', 'Vot / Dana', 'Program/ Aktiviti', 'Projek', 'Setia', 'Sub Setia', 'CP', 'Kod Akaun', and 'Amaun(RM)'. The table contains one row with data. At the bottom, there is a 'Maklumat Kuiri Terdahulu' (Previous Audit Information) section and a row of buttons: 'Senarai Semak', 'Kuiri', 'Lulus', 'Cetak', and 'Kembali'. The 'Cetak' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

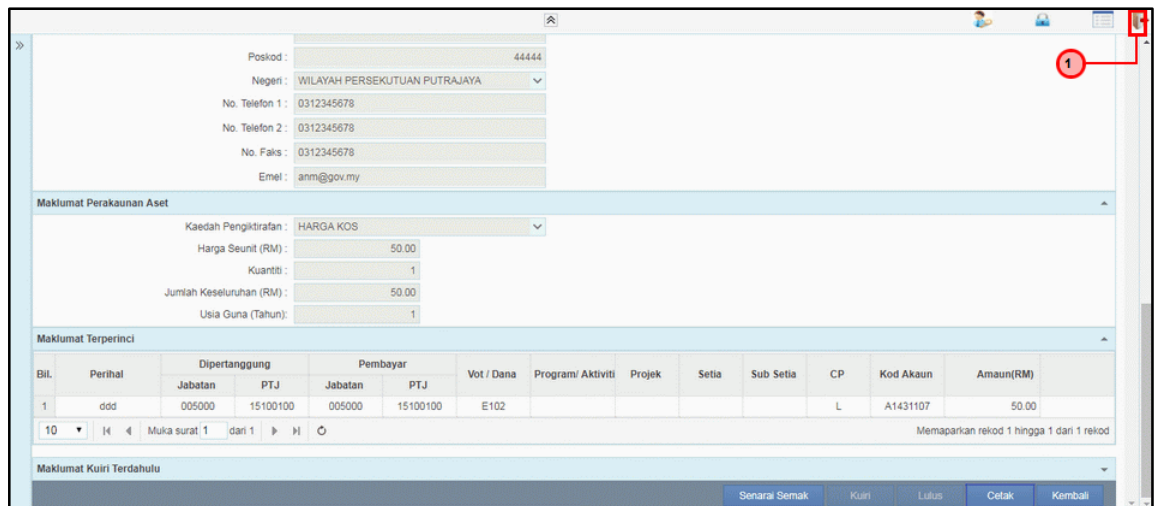
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cetak	


14. Skrin Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



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

16. Tamat proses Kelulusan – Pendaftaran Aset dipaparkan.



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