

## Sistem Pengurusan Aset Modul Penyelenggaraan



# Isi Kandungan

	Pekara	Muka Surat
1	Pengenalan	3
2	Kumpula Pengguna modul Penyelenggaraan	3
3	Langkah Penyelenggaraan Aset	4
4	Aduan Kerosakan (KEW.PA-9)	6
5	Selenggara Harta	10
6	Sedang Diselenggara	20
7	KEW.PA-13	23
8	Senarai Aduan (KEW.PA-9)	24
9	Senarai Kelulusan	25
10	Perlu Pembaikan	26
11	Admin Penyelenggaraan	27

#### **BAB** | PENYELENGGARAAN

1. Pengenalan Penyelenggaraan

**Definasi** | "Penyelenggaraan" ialah satu proses untuk merekod segala penambahan baikan, penyelenggaraan dan menaiktaraf aset.

Setiap proses penyelenggaraan harta modal / Inventori hendaklah ditandatangan oleh pegawai yang merekod penyelenggaraan.

Proses penyelenggaraan terbahagi kepada dua (2) jenis seperti yang dinyatakan dibawah;

- 1.1. Penyelenggaraan Pencegahan (*Preventive Maintenance:-*Ialah tindakan penyelenggaraan berjadual yang diambil untuk memeriksa, menservis, membaiki atau mengganti komponen atau sumber fizikal secara teratur supaya dapat berfungsi dengan lancar secara berterusan; dan
- 1.2. Penyelenggaraan Pemulihan (*Corrective Maintenance*) ialah tindakan membaiki atau mengganti komponen atau sumber fizikal supaya dapat berfungsi mengikut standard yang ditetapkan.
- 2. Kumpulan Pengguna Modul Penyelenggaraan.

Didalam sistem, pentadbir SPA perlu membuat lantikan pegawai Penyelengaraan didalam Modul Konfigurasi.

**Definasi dan Tanggungjawab |** "Pegawai Penyelenggaraan" bermaksud kakitangan/pegawai yang dilantik oleh JKPAK untuk menyelenggara / merekod segala maklumat yang berkaitan dengan Penyelenggaraan aset di Kementerian/Jabatan/Bahagian.

#### 3. Langkah-langkah Penyelenggaraan Aset.

3.1. Carta Alir Aduan, penyelenggaraan dan Penambahan Aset:



#### 3.2. Sub Modul Penyelenggaraan

2	Kastam Diraja Malaysia				1
SPA HELP SPS					
Daftar Perolehan	Laman Kerja		Pemerhatian Aset		Maklumat Pengguna
Daftar Aset	Pengesahan harta modal		Sedang diselenggara		
Carian Aset	Pengesahan inventori	0	Pinjaman yang belum dipulangkan	24	AHMAD FAHHI SULAIMAN PEGAWAI ASET UAD
Penempatan	Laporan Pengesahan				
Pergerakan/Pinjaman					
Penyelenggaraan	Laporan Pengurusan Aset		Panduan Pengguna		
+ Selenggara Harta	Nilai aset semasa		Senarai penyelaras SPA		Waktu login - Uli Mantu Alavini IP login - 100 Uli Marini
) Sedang Diselenggara	Laporan penyelenggaraan		Katalog klasifikasi sset		Login akhir - 000444444, 000-02-2008
FREW, PA-13			Katalog aset		IP login : 100; 110 (r 176)
) Perlu Pembaikan					
+ Admin Penyelenggaraan	1				
Pemeriksaan Aset					
Pelupusan Aset					
Kehilangan Aset					
Laporan Bahagian					
Laporan Keseluruhan					
Pengurusan Kod					
Rekod Pembekal					
Susut Nilai					

Paparan Modul Penyelenggaraan

- Sub Modul Penyelenggaraan adalah seperti berikut;
  - 1. Selenggara Harta
  - 2. Sedang Diselenggara
  - 3. KEW PA-13
  - 4. Senarai Aduan
  - 5. Senarai Kelulusan
  - 6. Perlu Pembaikan
  - 7. Admin Penyelenggaraan

#### 4. Aduan Kerosakan (KEW.PA-9).

Aduan kerosakan peralatan boleh dibuat menggunakan borang KEW.PA-9.

4.1. Proses aduan kerosakan hingga pembaikan.



#### 4.2. Langkah aduan kerosakan bagi Harta Modal

klumat Harta Modal		Tarikh Belian
Imbas Barkod		Tarikh (Dari)
No. Barkod		Tarikh (Hingga) 31
No. Siri Pendaftaran		
Kod Nasional		Maklumat Perolehan Aset
No. Rujukan Fail		📄 Perolehan 📝 Dibeli 🗹 Sewa 🗹 Sewa-beli 🗹 Hadiah 🗹 Pindahan 🗹 Lucut Hal
Kategori		No. Pesanan
Sub Kategori		No. VOT
Jenis	-	Kos dari (RM)
Jenama		Kos hingga (RM)
No. Casis/Siri		🛄 Status Harta 🔹 👻
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)		Penempatan
hagian 💿 Penembat	an Pennguna 🙆 Kad	Negeri 16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 🔹
Negeri	16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya	Daerah 01 - Putrajaya 🔻
Daerah	01 - Putrajaya 🔹	Cawangan 01 - Kementerian Kewangan Malaysia 🔻
Cawangan	01 - Kementerian Kewangan Malaysia	Lokasi O Bangunan O Kawasan O Semua
Dahaming Mad		· *

Paparan carian selenggara harta

- Langkah 1 Klik Modul Penyelenggaraan.
- Langkah 2 Klik Sub Modul Selenggara Harta dan buat carian Harta Modal berdasarkan kepada ruangan yang disediakan kemudian klik butang Cari.

Carian selenggara harta boleh dibuat dengan memasukan maklumat mengikut rekod berdasarkan kad KEW PA-2 atau fizikal aset (aset yang telah dilabelkan). Didalam maklumat carian, anda boleh membuat carian berdasarkan;

- 1. Imbas Barkod aset (menggunakan pengimbas barkod)
- 2. No. Barkod

- 3. No. Siri Pendaftaran
- 4. Kod Nasional
- 5. No. Rujukan Fail
- 6. Kategori
- 7. Sub Kategori
- 8. Jenis
- 9. Jenama
- 10. No. Pendaftaran (Bagi kenderaan)
- 11. Mengikut bahagian pengguna atau bahagian pendaftar/perolehan

160101/H/001002001/07/0001/DB

- 12. Tarikh Pembelian
- 13. Perolehan
- 14. No. Pesanan
- 15. No. Vot
- 16. Kos
- 17. Status Harta
- 18. Mengikut lokasi penempatan.

Langkah 3 Klik 📄 untuk memaparkan maklumat Harta Modal yang dipilih

					Status Aset: Sedang E
No. Siri I	Pendaftaran : KK/KDRM	1115/H/09/38	Kod Nasional :		
Kategor	i : PERALATAN DAN KEI	LENGKAPAN ICT / Sub Kategori : KOMPUTER	No. VOT :		
Jenis : H	COMPUTER RIBA (LAPTO	P)	No. Pesanan Kerajaar	1: 112233	
Jenama	dan Model : HP		Tarikh Dibeli/Diterima	a : 02-03-2009 / 02-03-2009	
Jenis da	ın No. Enjin : PRESARIO	0 CQ20	Kos : RM 5,000.00 Jam	iinan : 1 thn - 02-03-2010	
No. Casi	s/Siri Pembuat : 14141	14	Pembekal : KANNTRO	NICS SDN BHD	
No. Ken	deraan :		No. Rujukan Fail :		
Spesifik	.asī :				
Daftar KEV	V.PA-9				Jumlah rekod KEW.PA-9
/	Tarikh Kerosakan	Perihal Kerosakan	Tarikh Syor	Syor Pegawai	Status
4	02/03/2009	TIADA PAPARAN PADA MONITOR	02/03/2009	GANTI MONITOR BARU	

📄 Paparan KEW.PA-9 🖋 Ubah Butiran KEW.PA-9 🤨 Hapus Rekod KEW.PA-9 ᢞ Bahagian II telah selesai

	Kategori : PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT Sub Kategori : KOMPLITER
1. Jenis Aset	KOMPUTER MEJA (DESKTOP)
2. Keterangan Aset	: HP
3. No. Siri Pendaftaran	: KK/KDRM115/H/06/1
4. Kos penyelenggaraan terdahulu (jika ada)	3 <del>-</del>
	MOHAMAD NAQUIYUDDIN BIN MOHAMED KAPI
5. Pengguna Terakhir	PEGAWAI KASTAM
6. Tarikh Kerosakan	2009/02/21
7. Perihal Kerosakan	
8. Syor Pegawai Aset	
Nama Jawatan Tarikh	: Ahmed Fahmi Sulainan Penguatkuasa Kastam : 2009/02/21 (3) 7
(	O Simpan
	G Simpan

Langkah 4	Klik Aduan.
Langkah 5	Klik 🔽 Daftar KEW.PA-9
Langkah 6	Rekodkan perihal kerosakan dan syor pegawai aset
Langkah 7	Klik 💷 Calender untuk memilih tarikh
Langkah 8	Klik 🔽 Simpan
Langkah 9	Klik 📄 untuk cetakan KEW PA-9 (Untuk mendapat kelulusan)



Paparan cetakan KEW.PA-9

Sekiranya kelulusan telah di buat, pegawai aset hendaklah mengemaskini Bahagian II (Kelulusan Ketua Jabatan) pada KEW.PA-9.

### Ulang langkah 1 hingga langkah 4

- Langkah 5 Klik 🧷 untuk mengemaskini Bahagian II (Kelulusan Ketua Jabatan)
- Langkah 6 Klik 🕺 untuk memilih nama pegawai pelulus
- Langkah 7 Tandakan Status Permohonan
- Langkah 8 Isikan maklumat pada ruangan catatan
- Langkah 9 Klik Kemaskini
- Langkah 10 Klik 📄 untuk cetakan KEW PA-9.

					Status Aset: Sedang Digunal
No. Siri	Pendaftaran : KK/KDRM	115/H/09/38	Kod Nasional :		
Kategor	i : PERALATAN DAN KEL	ENGKAPAN ICT / Sub Kategori : KOMPUTER	No. VOT :		
Jenis : I	COMPUTER RIBA (LAPTO	P)	No. Pesanan Kerajaan	: 112233	
Jenama	dan Model : HP		Tarikh Dibeli/Diterima	: 02-03-2009 / 02-03-2009	
Jenis d	an No. Enjin : PRESARIO	CQ20	Kos : RM 5,000.00 Jami	nan : 1 thn - 02-03-2010	
No. Cas	is/Siri Pembuat : 14141	4	Pembekal : KANNTRO!	IICS SDN BHD	
No. Ken	deraan :		No. Rujukan Fail :		
opeenin					
aftar KFV	V.PA-9			Jumla	h rekod KEW.PA-9 : 2
aftar KEV	V.PA-9 Tarikh Kerosakan	Perihal Kerosakan	Tarikh Syor	Jumla Syor Pegawai	h rekod KEW.PA-9 : 2
aftar KEV	V.PA-9 Tarikh Kerosakan 02/03/2009	Perihal Kerosakan TIADA PAPARAN PADA MONITOR	Tarikh Syor 02/03/2009	Jumia Syor Pegawai GANTI MONITOR BARU	h rekod KEW.PA-9 : 2

Bahagian I (Untuk diisi oleh Pe	gawai Aset)
I lonie Acot	Kategon : PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT SUB Kategon : KUMPUTER
Keterannan Δset	- HP
3 No. Siri Pendaftaran	K/KDRM115/H/09/38
Kos penyelenggaraan terdahulu (jika ada)	: RM 500.00
5. Pengguna Terakhir	AHMAD FAHMI SULAIMAN PEGAWAI ASET UAD
5. Tarikh Kerosakan	: 03/09/2009
7. Perihal Kerosakan	: KEYBOARD TIDAK BERFUNGSI
8. Syor Pegawai Aset	: GANTI KEYBOARD
	ZUNA/BI BIN MAT ALI
9. Pegawai Pelulus	PENGUASA KASTAM
Nama	AHMAD FAHMI SULAIMAN
Jawatan	PEGAWAI ASET UAD
Tarikh	: 03/09/2009
Bahagian II (Keputusan Ketua	Jabatan
Status Permohonan	7 🖲 Djuluskan 🔘 Tidak Diuluskan
Catatan	
	KEMASKINI 9
* Nota: Jika "Diluluskan" ase	et ini akan dimasukkan kedalam senarai aset yang perlu dicelenggara.

5

#### 5. Selenggara Harta.

Segala rekod penyelenggaraan pemulihan akan direkodkan dan dikemaskini pada KEW.PA-14.

5.1. Proses penyelenggaraan pemulihan.



#### 5.2. Langkah penyelenggaraan. (Siap)

lumat Harta Modal		Tai	ikh Belian		
Imbas Barkod		E	Tarikh (Dari)	31	
No. Barkod			Tarikh (Hingga)	31	
No. Siri Pendaftaran					
Kod Nasional		Ma	klumat Perolehan	Aset	
No. Rujukan Fail			Perolehan	🗹 Dibeli 🗹 Sewa 🗹	Sewa-beli 🗹 Hadiah 🗹 Pindahan 🗹 Lucut Hak
Kategori -	•	<u> </u>	No. Pesanan		
Sub Kategori -	•	ED.	No. VOT		
Jenis -	-		Kos dari (RM)		
Jenama			Kos hingga (RM)		
No. Casis/Siri		(E1)	Status Harta		
No. Pendattaran		Pe	nempatan		
(Bagi Kendersan)			Negeri	16 - Wilayah Persekutuar	Putrajaya 👻
lagian O Penempatan Pengguna O Kad			Daerah	01 - Putrajaya	•
Regeri 16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 💌			Cawangan	01 - Kementerian Kewan	gan Malaysia 👻
Daerah 01 - Putrajaya 🔻		(PT) /	Lokasi	Bangunan      Kawas	sn 💿 Semua
Cawangan 01 - Kementerian Kewangan Malaysia 💌				-	-
Bahagian Kad -					

#### Paparan carian selenggara harta

- Langkah 1 Klik Modul Penyelenggaraan.
- Langkah 2 Klik Sub Modul Selenggara Harta dan buat carian Harta Modal berdasarkan kepada ruangan yang disediakan kemudian klik butang Cari.
- Langkah 3 Klik 📃 untuk memaparkan maklumat harta modal yang dipilih.



Windows I	nternet Explorer
<u>^</u>	Rekod penyelenggaraan baru telah dimasukkan.
	10 ок

- Langkah 4 Klik Penyelenggaraan
- Langkah 5 Klik Tambah Rekod Penyelenggaraan
- Langkah 6 Klik III Calender untuk memilih tarikh pesanan, tarikh hantar dan tarikh siap.
- Langkah 7 Klik 🥰 Carian maklumat pembekal atau Klik 💿 untuk membuat tambahan maklumat pembekal sekiranya tiada maklumat pembekal yang telah didaftarkan
- Langkah 8 Isikan maklumat service/pembaikan dan tindakan/catatan

Langkah 9 Klik 🛛 🖛 Kinasking untuk menyimpan rekod penyelenggaraan
Langkah 10 Klik 🛛 📧 untuk pengesahan rekod penyelenggaraan baru telah
direkodkan
Langkah 11 Klik 🔽 Cetak PA-14 untuk mencetak rekod penyelenggaraan.
Langkah 12 Klik 🚺 🔹 pilih no. Kad
Langkah 13 Pilih Cetak baris (Bil.) hingga dan masukan bil baris dari hingga
ke bil yang ke berapa.
Langkah 14 Klik 🔽 papar memaparkan maklumat penyelenggaraan yang terkini
untuk membuat cetakan
Langkah 15 Klik 📄 untuk cetakan maklumat penyelenggaraan yang terkini

sahaja pada KEW.PA-14

. · Jett	ak barisVB	il.) hin	aga papar Reset		<ol> <li>Sila masukkan nombor baris bilangan (Bil.).</li> <li>Kik papar untuk ihat output sebelum membur 3. Pastikan setting kertas pada pencetak adalat</li> </ol>	at cetakan. h bersaiz A4.		
8)8	E (	<b>p</b> • ( 🌼	🌼 🔟 / 1 🛛 🖍 🖑 🤻	🔊 🕙 93.6% + 🛛 🥖 Sign	• 📑 🔂 Find •			
2 11 2	Sub P	<b>Ategori</b> : PE	IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	DAFTAR PENYELER (diisi ole	IGGARAAN HARTA MODAL h Pegawai Aset) No. Siri Pendaftaran :	KK/PMK10/H/08/1	KEW.PA-1	4
	Jenis	: KC	OMPUTER RIBA (LAPTOP)		Lokasi	160101/BGN/01/01/Stor Pu Barang Peralatan Pejabat	160Î	
L	Jenis Bil	: KC (a) Tarikh	DMPUTER RIBA (LAPTOP) (b) Butir-butir kerja	(c) No. Kontrak∕Pesanan Kerajaan dan Tarikh	Lokasi (d) Nama Syarikat/Jabatan Yang Menyelenggara	160101/BGN/01/01/Stor Pu Barang Peralatan Pejabat (e) Kos (RM)	(f) Nama dan Tandatangan	
L	Jenis Bil	(a) Tarikh 04/11/2008	MPUTER RIBA (LAPTOP) (b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kontrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	Lokasi : (d) Nama SyarikutJabatan Yang Menyelenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	160101/BGN/01/01/Stor Pu Barang Peralatan Pejabat (e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan kann2	
L	Jenis Bil 1. 2.	(a) Tarikh 04/11/2008	MPUTER RIBA (LAPTOP) (b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kontrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	Lokasi (d) Nama Syarika/Jabatan Yang Menyelenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	180101/BGN01/01/Stor PL Barang Peralatan Pejabat (e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan kann2	
l	Jenis Bil 1. 2. 3.	(a) Tarikh 04/11/2008	MPUTER RIBA (LAPTOP) (b) Buttr-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kottrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	Lokasi : (d) Nama Syrakku/Jabatan Yang Menyelenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	180101/BGN01/01/Stor PL Barang Peralatan Pejabat (e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan kann2	
	Jenis Bil 1, 2, 3, 4,	(a) Tarikh 04/11/2008	MPUTER RIBA (LAPTOP) (b) Buth-buth kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kontra/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	Lokasi : (4) Nama Syariku/Jabatan KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	180101/180N01101/Stor PL Barang Peralatan Pejabat (e) Kos (RM) 570.00	(1) Nama dan Tandatangan kann2	
l	Jenis Bil 1. 2. 3. 4. 5.	(a) Tarikh 04/11/2008	MPUTER RIBA (LAPTOP) (b) Buth-buth kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kontra/Pesanan Kerajan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	Lokasi : (d) Nama Syariku/Jabatan KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	180101/180N01101/Stor PJ Barang Peralatan Pejabat (e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatan kann2	
l	Jenis Bil 1, 2, 3, 4, 5, 6,	(a) Tarikh 04/11/2008	MPUTER RIBA (LAPTOP) (b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kontra/Pesanan Kerajan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	Lokasi : (4) Nama Syariku/Jabatan KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	180101/180N01/01/Stor Py Barang Peralatan Pejabat (cs (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan kann2	
Ø	Jenis Bil 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	(a) Tarikh 04/11/2008	MPUTER RIBA (LAPTOP) (b) Buttr-buttr kerja MONITOR ROSAK	(c) No. KotrávPesanan Kerajan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	Lokasi : (d) Nama Syariku/Jabatan KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD 	180101/180N01/01/Stor Py Barang Peralatan Pejabat (cs (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan kann2	

Paparan cetakan KEW.PA-14

#### 5.3. Langkah penyelenggaraan. (Sedang Diselenggara)

lumat Harta Modal		Tarikh Belian	
Imbas Barkod	( <u>200</u> )	📰 🛛 Tarikh (Dari)	31
No. Barkod		Tarikh (Hingga)	31
No. Siri Pendaftaran			
Kod Nasional		Maklumat Perolehan	Aset
No. Rujukan Fail		Perolehan	😢 Dibeli 🗹 Sewa 🗹 Sewa-beli 🗹 Hadiah 🗹 Pindahan 🗹 Lucut Hak
Kategori	•	No. Pesanan	
Sub Kategori		No. VOT	
Jenis	- · ·	Kos dari (RM)	
Jenama		Kos hingga (RM)	
No. Casis/Siri		Status Harta	
No. Pendaftaran		Penempatan	
(Bagi Kenderaan)		Negeri	16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 🔹
nagian O Penempatar	n Pengguna 🔮 Kad	Daerah	01 - Putrajaya 👻
Negeri	16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 🔹	Cawangan	01 - Kementerian Kewangan Malaysia 👻
Daerah	01 - Putrajaya 🔻	Lokasi	🗿 Bangunan 💿 Kawasan 💿 Semua
Cawangan	01 - Kementerian Kewangan Malaysia 💌		
Dishamiran Mark	-		

Paparan carian selenggara harta

Langkah 1 Klik Modul Penyelenggaraan.

- Langkah 2 Klik Sub Modul Selenggara Harta dan buat carian Harta Modal berdasarkan kepada ruangan yang disediakan kemudian klik butang Cari.
- Langkah 3 Klik 📄 untuk memaparkan maklumat harta modal yang dipilih.
- Langkah 4 Klik Penyelenggaraan
- Langkah 5 Klik Tambah Rekod Penyelenggaraan
- Langkah 6 Klik III Calender untuk memilih tarikh pesanan dan tarikh hantar, tarikh siap dibiarkan kosong.
- Langkah 7 Klik Carian maklumat pembekal atau Klik tambahan maklumat pembekal sekiranya tiada maklumat pembekal yang telah didaftarkan
- Langkah 8 Isikan maklumat service/pembaikan dan tindakan/catatan
- Langkah 9 Klik untuk menyimpan rekod penyelenggaraan
- Langkah 10 Klik untuk pengesahan rekod penyelenggaraan baru telah direkodkan

				Status Aset: Sed	ang Diselenggara 🗖
No. Siri Pendaftaran : KK/KDRM115/H/06/9		Kod Nasional	12		and a second state second
Kategori : PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT /	Sub Kategori : KOMPUTER	No. VOT :			
Jenis : KOMPUTER MEJA (DESKTOP)		No. Pesanan	Kerajaan : TIADA	MAKLUMAT	
Jenama dan Model : HP		Tarikh Dibeli	Diterima : 09-11-2	2006 / 30-11-2006	
Jenis dan No. Enjin :		Kos : RM 4,50	0.00 Jaminan : 1 t	thn - 30-11-2007	
No. Casis/Siri Pembuat : SGH225434		Pembekal : A	ZIZ KOM SDN.BHD	2	
No. Kenderaan :		No. Rujukan	Fail :		
				Jumlah rekoc	l Penyelenggaraa
ambah Rekod Penyelenggaraan					
ambah Rekod Penyelenggaraan Tarikh Servis Butir-t	outir Servis/Pembaikan	No. Pes	anan Kerajaan		Kos (RM)
Tarikh Servis         Butler-1           28-02-2009         Service           Paparan Butiran Penyelenggaraan         Vubah Butiran Penyelenggaraan	butir Servis/Pembalkan P Tenyelenggaraan 🔇 Hapus Rekod I	No. Pes L0123 Penyelenggaraan 💙 Telah selesa	anan Kerajaan Jun	nlah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Panbah Rekod Penyelenggaraan Tarikh Servis Butir-1 26-02-2009 Service Paparan Butiran Penyelenggaraan 🖋 Ubah Butiran P	outir Servis/Pembaikan	No. Pes LO123 Peryelenggaraan 💙 Telah selesa	anan Kerajaan Jun i	nlah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Panbah Rekod Penyelenggaraan Tarikh Servis Butir-1 26-02-2009 Service Paparan Butiran Penyelenggaraan 🖋 Ubah Butiran P	outir Servis/Pembaikan	No. Pes LO123 Penyelenggaraan ♥ Telah selesa No. Pesanan Kerajaan	anan Kerajaan Jun i	nlah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Paparan Butiran Penyelenggaraan Service	odtir Servis/Pembaikan	No. Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan	anan Kerajaan Jun i 141414 09/03/2009	nlah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Paparan Butiran Penyelenggaraan Tarikh Servis Butir-2 26-02-2009 Service Paparan Butiran Penyelenggaraan V Ubah Butiran P	butir Servis/Pembaikan	No. Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan	anan Kerajaan Jun i 141414 09/03/2009 09/03/2009	nlah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Paparan Butiran Penyelenggaraan	butir Servis/Pembaikan	to: Pes LO123 Penyelenggaraan ♥ Telah selesa No. Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Hantar Tarikh Siap	anan Korajaan Jun i 141414 09/03/2009 09/03/2009	niah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Paparan Butiran Penyelenggaraan	sutir Servis/Pembaikan	to; Pes LO123 Penyelenggaraan ✓ Telah selesa No. Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Hantar Tarikh Slap Kos Penyelenggaraan (RM)	anan Kerajaan Jun i 141414 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009	nlah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Paparan Butiran Penyelenggaraan Tarikh Servis Butir-1 26-02-2009 Service Paparan Butiran Penyelenggaraan 🖋 Ubah Butiran P	sutir Servis/Pembaikan	to; Pes LO123 Penyelenggaraan ✓ Telah selesa No, Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Siap Kos Penyelenggaraan (RM) Pembekal	anan Kerajaan Jun i 141414 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009	nlah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Paparan Butiran Penyelenggaraan	outir Servis/Pembaikan	No. Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Stap Koa Penyelenggaraan (RM) Pembekal Rujukan Tai Irrovis	anan Kerajaan Jum i 1 141414 09/03/2009 09/03/2009 ( 500.00 KANNTRONICS S	nlah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Paparan Butiran Penyelenggaraan Service	outir Servis/Pembaikan	No. Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Siap Kos Penyelenggaraan (RM) Pembekal Rujukan Fall Invois Maklumat Servisi/Pembaikan	anan Kerajaan Jum I 141414 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009 ( 500.00 KANTRONCS 5 KEYBOARD ROS	miah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00
Paparan Butiran Penyelenggaraan Butir-t	sutir Servis/Pembaikan	No. Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Pesanan Kerajaan Tarikh Siap Kos Penyelenggaraan (RM) Pembekal Rujukan Fall Invois Maklumat Servisi/Pembaikan Tindakan / Catatan	anan Kerajaan Jum I 1903/2009 09/03/2009 09/03/2009 09/03/2009 (09/03/2009 09/03/2009 (09/03/2009 (09/03/2009 (09/03/2009 (09/03/2009) (09/03/200) (09/03/20) (09/	miah Kos Terkumpul	Kos (RM) 200.00 RM 200.00

Vindows	Internet Explorer
	Rekod penyelenggaraan baru telah dimasukkan.
	10 ок

₹**100%** •

ucal intranet | Protected Mode: On

5.4. Penambahan, Penggantian dan Naiktaraf. (KEW.PA-2B) Merekod butir-butir penambahan, penggantian dan naiktaraf pada harta modal.

aklumat Harta Modal		Tarikh Belian
Imbas Barkod		Tarikh (Dari)
No. Barkod		Tarikh (Hingga) 31
No. Siri Pendaftara	n	
Kod Nasional		Maklumat Perolehan Aset
No. Rujukan Fail		Perolohan 🗹 Dibeli 🗹 Sewa 🗹 Sewa-beli 🗹 Hadiah 🗹 Pindahan 🗹 Lucut Hak
Kategori		No. Pesanan
Sub Kategori	•	No. VOT
Jenis	- <b>*</b>	Kos dari (RM)
Jenama		Kos hingga (RM)
No. Casis/Siri		Status Harta -
No. Pendaftaran		Penemipatan
(Bagi Kenderaan)		Negeri 16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 👻
lanagian 😳 Penemp	atan Pengguna 🔮 Kad	Doerah 01 - Putrajaya 👻
Regen	16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 🔹	Cawangan 01 - Kementerian Kewangan Malaysia 💌
Daerah	01 - Putrajaya 👻	Lokasi 💿 Bangunan 💿 Kawasan 💿 Semua
Cawangan	01 - Kementerian Kewangan Malaysia 💌	
Bahagian Kad	- *	

Langkah penambahan, penggantian dan naiktaraf.

Paparan carian selenggara harta

- Langkah 1 Klik Modul Penyelenggaraan.
- Langkah 2 Klik Sub Modul Selenggara Harta dan buat carian Harta Modal berdasarkan kepada ruangan yang disediakan kemudian klik butang Cari
- Langkah 3 Klik 📃 untuk memaparkan maklumat harta modal yang dipilih



Langkah 4 Klik Penambahan.

- Langkah 5 Klik Tambah Penambahan, Penggantian dan Naiktaraf
- Langkah 6 Klik I Calender untuk memilih tarikh Penambahan, Penggantian dan Naiktaraf serta isikan maklumat yang berkaitan.
- Langkah 7 Klik **SIMPAN** untuk mengemaskini penambahan
- Langkah 8 Klik 🔽 Cetak KEW.PA2-B untuk cetakan

Langkah 9 Masukan baris (Bil) yang ke berapa .

Langkah 10 Klik butang Papar

Langkah 11 Klik 📕 untuk cetakan maklumat Penambahan, Penggantian dan Naiktaraf yang terkini sahaja pada KEW.PA-2B

Penambeha 11 H H	n, Pe	ngganti	an Dan Naiktar	9 af bakis (Bil.) / 1		10 papar	<ul> <li>Reset</li> <li>8</li> <li>57%</li> </ul>	Cetak	1. : kot 2. ! Colla	Sila masi ak. Klik papa borate	ukkan noi ir untuk li •	nbor baris atau nombor nat output sebelum memb Sign • 🛛 🖶 🔛
Ð		No.										
64	111				BUTR-BU	DAR NR PENAMB	ftar harta modal Ahan, penggantian D	an naiktara	F	1	ia Siri Penda	KEW.PA 2 bran : KKRORM115H0611 )
	81.	Tackh	Kod Label	Jenic / Jenama / Model	Koc (RM)	Tempoh	BAHAGIAN B Appl / Pengantian		Tarikh	100000000	Catatan	Nation Data Tanada basis
	1,	30-11-0002	KOKORUN SEHIOSS-ON	Mauar Del	(C	Recency	Aces	Dipacang IF-02-2009	01keluarkan 18-02-2009	Ollupus		Dagur Bahri Hasan
6												

Paparan cetakan KEW.PA2-B

Langkah pindahan komponen.

Perpindahan komponen dari harta modal ke harta modal yang lain.

Tarikh Belian Maklumat Harta Moda 31 Tarikh (Dari) Imbas Barkod Tarikh (Hingga 31 No. Barkod V No. Siri Pendaf Maklumat Perolehan Aset Kod Nasional 🗹 Dibeli 🗹 Sewa 🗹 Sewa-beli 🗹 Hadiah 🗹 Pindahan 🗭 Lucut Hak Perolehan No. Rujukan Fail III No. Pesanan Kategori 🔝 No. VOT Sub Kategori Kos dari (RM) Jenis Kos hingga (RM) Jenama Status Harta V No. Casis/Siri Penempatan No. Pendaftaran (Bagi Kenderaa) 16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya Negeri Bahagian 🕥 Per C Kad Daerah 01 - Putrajaya -Negeri 16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya Cawangan 01 - Kementerian Kewangan Malaysia 🝷 01 - Putrajaya Daerah -Lokasi 🕐 Bangunan 💿 Kawasan 💿 Ser Cawangan 01 - Kementerian Kewangan Malaysia 💌 Bahagian Kad Cari Cari

Langkah pindahan komponen adalah seperti berikut:

Paparan carian selenggara harta

Langkah 1 Klik Modul Penyelenggaraan.

Langkah 2 Klik Sub Modul Selenggara Harta dan buat carian Harta Modal berdasarkan kepada ruangan yang disediakan kemudian klik butang Cari

Langkah 3 Klik 📄 untuk memaparkan maklumat harta modal yang dipilih

Langkah 4 Klik Penambahan.

Langkah 5 Tandakan pada 🔲 untuk memilih komponen untuk dipindahkan Langkah 6 Klik Pindah Komponen.

	Y	4								
Adu	an Penyelenggar	aan Penambahan					Status Aset: Sedang D	igunakan		
No.	Siri Pendaftaran : KK/KDRM	1115/H/09/38	Ko	d Nasional :						
Kategori : PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / Sub Kategori : KOMPUTER				No. VOT :						
Jeni	s : KOMPUTER RIBA (LAPTO	P)	No	. Pesanan Ke	rajaan : 112233					
Jen	sma dan Model : HP		Ta	rikh Dibeli/Dit	erima : 02-03-2	2009 / 02-03-2009				
Jeni	s dan No. Enjin : PRESARIO	CQ20	Ко	Kos : RM 5,000.00 Jaminan : 1 thn - 02-03-2010						
No.	Casis/Siri Pembuat : 14141	4	Pembekal : KANNTRONICS SDN BHD							
No. I	Kenderaan :		No. Rujukan Fail :							
ambi	anikasi : sh Penambahan, Penggan	tian dan Naiktaraf				Tarikh	6 D Piridah	Kompone		
		4	Tempoh	in contract		Tarikn	Catatan	10		
ál.	Kod Label	Jenis / Jenama / Model	laminan	KOS(RM)	1000	And the second s	Commun			
il.	Kod Label	Jenis / Jenama / Model	Jaminan.	KOS(KM)	Dipasang	Dikeluarkan Dilupus				
il.	Kod Label KK/KDRM115/H/09/38-01	Jenis / Jenama / Model RAM / APACER (S/N:10101010)	Jaminan 6 bin	500.00	Dipasang 04-03-2009	Dikeluarkan Dilupus 04-03-2009	KK/KDRM115/H/09/38	1		
L.	Kod Label KK/KDRM115/H/09/38-01 KK/KDRM115/H/09/38-02	Jenis / Jenama / Model RAM / APACER (S/N:10101010) KEYBOARD / DELL (S/N:160101/H/001002002/09/0020_02)	5 bin 1 thn	500.00	Dipasang 04-03-2009 09-03-2009	Dikeluarkan Dilupus 04-03-2009 09-03-2009	KK/KDRM115/H/09/38 KK/KDRM115/H/06/1	1		

Maklumat Carian		Maklumat Lok	asī	
Pegawai Penempatan		Negeri	16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 👻	
Kod Harta Modal		Daerah	01 - Putrajaya 👻	
		Cawangan	01 - Ibu Pejabat KDRM 👻	
Kategori -		Bahagian		-
Sub Kategori	7			
Jenis		/		
No Casis/Siri		Pengguna	Reset	
Lokasi 💿 Bangunan	🕐 Luar Bangunan 🔕 Semua			
B ari Halaman 1 - dari 9	Kembali Jumlah Rekod 90			10
Kod Aset No. Siri	Diskripsi	Jenama/Model	Pengguna	Lokasi
KK/KDRM115/H/06/1	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	HP	MOHAMAD NAQUIYUDDIN BIN MOHAMED KAPI	BILIK PEGAWAI 1
KK/KDRM115/H/06/2	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	HP	ABD. RAZAK BIN ABD. RAHIM	BILIK PEGAWAI 2 (
KK/KDRM115/H/06/3	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	HP	ABD. RAZAK BIN ABD. RAHMAN	BILIK PEGAWAI 3
KK/KDRM115/H/06/4	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	HP	ABD. SHUKOR BIN JAMALUDIN	BILIK PEGAWAI
KK/KDRM115/H/06/5 1	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	HP	ABD.MANAF & ABD GHANI	parking (Q
KK/KDRM115/H/06/6	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	HP	ABDUL AZIZ BIN AB. RAHMAN	BILIK PEGAWANS
KK/KDRM115/H/06/7	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	HP	ABDUL GHAFFAR BIN MOHAMAD	BILIK PEGAWAI 6
	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	HP	ABDUL GHANI BIN SARUJI	BILIK PEGAWAI 7
KK/KDRM115/H/06/8				
KK/KDRM115/H/06/8 KK/KDRM115/H/06/9	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	HP	ABUUL RAZAR DIN JAAFAR	BILIK PEGAWAI 1 ((
KK/KDRM115/H/06/8 KK/KDRM115/H/06/9 KK/KDRM115/H/08/1	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP) MESIN PEJABAT / MESIN FOTOSTAT	HP TOSHIBA U922	Abuut RAZAK Bin JAAFAR Ahmad Fahmi Sulaiman	BILK STOR 1
KKKDRM115/H/06/8 KKKDRM115/H/06/9 KKKKDRM115/H/08/1	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP) MESIN PEJABAT / MESIN FOTOSTAT	HP TOSHIBA U922	Abuut KAZAN Bin JAAFAR	BILK PEGAWAIT (

Maklumat Pindahan	Komponen Kepada						
No. Siri Pendaftaran	KK/KDRM115/H/06/6						
Diskripsi Aset	PERALATAN DAN KELE	NGKAPAN ICT - KOMPUTER - KOMPUT	TER MEJA (DE	SKTOP)			
Tarikh <mark>Perolehan</mark>	09-11-2006	$\bigcirc$			Nilai Per	olehan RM 4,500.00	
Tarikh Dikeluarkan Dari	pada Aset Induk Lama	09/03/2009 31 11			Diatas Se	abab Tambahan - 12	
Tarikh Dipasang Kepad	la Aset Induk Baru	Q9/03/2009 31					/
	( 13 )	PINDAH				$\smile$	
Bil. No. Siri Pendi	afran	No. Siri	Jenis	Jenama	Tarikh Perolehan	Tarikh Dipasang	Harga RM
1. KK/KDRM115/H	1/09/38-03	160101/H/001002002/09/0020-03	MOUSE	DELL	09/03/2009	09/03/2009	120.00

*Langkah* 7 Isikan maklumat berkaitan pada ruangan yang disediakan untuk membuat carian aset.

Langkah 8 Klik butang Cari

Langkah 9 Tandakan aset yang akan menerima komponen tersebut.

Langkah 10 Klik Pilih

Langkah 11 Klik I Calender untuk memilih tarikh dikeluarkan daripada aset induk lama dan tarikh dipasang kepada aset induk baru.

Langkah 12 Pilih sebab pindahan dilakukan (Tambahan, Naiktaraf atau Pengantian). Langkah 13 Klik Pindah

Langkah 14 Klik Cetak KEW.PA2-B

							<b>2</b> 1	14 Sembali 🖬 Cetak KE	W.PA2-B		
A	duan Penyelenggi	araan Penambahan					1	Status Aset: Sedang Digu	inakan		
No	o. Siri Pendaftaran : KK/KDR	M115/H/09/38	Ко	d Nasional :							
Ka	stegori : PERALATAN DAN K	ELENGKAPAN ICT / Sub Kategori : KOMPUTER	No	No. VOT :							
Je	enis : KOMPUTER RIBA (LAPT	OP)	No.	Pesanan Ker	ajaan : 112233						
Je	enama dan Model : HP		Tai	Tarikh Dibeli/Diterima : 02-03-2009 / 02-03-2009							
Je	enis dan No. Enjin : PRESAR	0 CQ20	Ko	Kos : RM 5,000.00 Jaminan : 1 thn - 02-03-2010							
No	o. Casis/Siri Pembuat : 141	114	Per	Pembekal : KANNTRONICS SDN BHD							
No	o, Kenderaan :		No.	Rujukan Fail	:						
Sp	pesifikasi :										
Tam	ibah Penambahan, Pengga	ntian dan Naiktaraf						Pindah Ko	mponen		
			Tempoh	Mark (Date)		Tarikh					
Bill	Kod Label	Jenis / Jenama / Model	Jaminan	KOS(RM)	Dipasang	Dikeluarkan	Dilupus	Calatan			
1.	KK/KDRM115/H/09/38-01	RAM / APACER (S/N:10101010)	6 bin	500.00	04-03-2009	04-03-2009		KK/KDRM115/H/09/38	1		
2.	KK/KDRM115/H/09/38-02	KEYBOARD / DELL (S/N:160101/H/001002002/09/0020_02)	1 thn	-	09-03-2009	09-03-2009		KK/KDRM115/H/06/1			
3.	KK/KDRM115/H/09/38-03	MOUSE / DELL (S/N:160101/H/001002002/09/0020_03)	1 thn	120.00	09-03-2009	09-03-2009		KK/KDRM115/H/06/6	1		

Langkah 15 Pilih sebab pindahan dilakukan (Tambahan, Naiktaraf atau Pengantian). Langkah 16 Rekodkan baris (bil) ke berapa kemudian klik papar untuk paparan

Langkah 14 Klik 🖨 untuk cetakan KEW.PA2-B

		<u> </u>	/1    Ik	C			7% -		Colla	borate • 🥖	Sign 🔸 📑
											NEW.PA 2
					DAF	TAR HARTS MODA	c			( No. Sin Pend	aftaran : KK/KDRM115/HI09/38 (
				BUTIR-BUT	TR PENAMB	AHAN, PENGGANTI	AN DAN NAI	KTARAF			
3	54.	Kod Label	Jetis / Jename / Model	Kee (RM)	Tempoh	BAHAGIAN B Acal / Tambun Nastaraf /		Tarikn		Catatan	Nama Dan Taodistangan
	1	KKACDEM115/609/38-01	E.AM APACER	300.00	rible	Naktural	04-03-3009	04-03-2009	UNUDUR	KK/KDRM115/H/00/38	ARMAD FARME SULAIMAN
	2	KK/KDRM11/MR89/38-02	KEYBOARD DELL		1 the	Asal	99-03-2009	09405-2309		KKCKDRM115/H/06/1	SAPULBARIU ROV RASAN
	3	83C/RCDB101157609/08-03	MOUIIE DELL	120.00	1 dan	Aul	05-03-3009	09-63-2009		KK/KDB/M115/H06/6	ARMAD FARME SULAIMAN
	_										
3	_		-								
	_										
	-		11								
					_						
12			11							<u>.</u>	

Paparan cetakan KEW.PA2-B

6. Sedang diselenggara.

Senarai ini adalah daripada penyelenggaraan yang berstatus sedang diselenggara (*Pekara 5.3*). Pemantauan kepada aset yang sedang diselenggara oleh pembekal yang diberi tanggungjawab dapat dilaksanakan sehingga proses penyelenggaraan selesai.

6.1. Langkah cetakan senarai harta modal sedang diselenggara oleh anda.

alama	in 1 👻 dari 1			( <mark>3</mark>	Cetak Senar
	No. Sırı Pendaftaran	Maklumat Aset	Tarikh Hantar	Hari	Kos (RM
1.	KK/KDRM115/H/06/9	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	16-Feb-2009	7 hari	0.0
2	KK/KDRM115/H/09/2	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER RIBA (LAPTOP)	17-Feb-2009	6 hari	0.0
				Jumlah	0.00

Langkah 1	Klik Modul Penyelenggaraan.
Langkah 2	Klik Sub Modul Sedang Diselenggara
Langkah 3	Klik Cetak Senarai untuk mencetak senarai harta modal yang
	diselenggara oleh anda.
Langkah 4	Klik 🗎 untuk membuat cetakan pada senarai tersebut.

Katem transp Manyska Servara Harta Mada Dar Inventer Yang Sebang Diseenggara Oleh Ahmad Patrim Guatanan							
	Kod Harts Midai Salidi Hartar	Hart	Haltonat Kennalian	Pendedal	Peganai	Nas (F2M)	
3	100121310010020010000006 10022200	a 7	SERVICE KOMPLITER	NHHITRONCS SDIL SHD	Annat Dates Subman	0.00	
1	10012-010010020020000000 (7022-200		IPGRADE		Annat Televi Sulaimen	0.00	
	1 N.A.			3877	fates.	RM 1.00	

6.2. Langkah mengemaskini maklumat harta modal sedang diselenggara oleh anda

No. Siri Pendaftaran	Maklumat Aset	Tarikh Hantar	Han	Kos (RM
KK/KDRM115/H/09/38	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER RIBA (LAPTOP)	09-03-2009	1 hari	500.0
			Jumlah	500.00

- Langkah 1 Klik Modul Penyelenggaraan. Langkah 2 Klik Sub Modul Sedang Diselenggara
- Langkah 3 Klik pada No. Siri Pendaftaran untuk memaparkan maklumat aset.

Langkah 4 Klik 🖉 untuk mengemaskini maklumat penyelenggaraan.

Aduan Penyelengga	raam Penambanan					
		Status Aset: Sedang Diseleng	jgara 🔛 Reset s			
No. Siri Pendaftaran : KK/KDRI	W115/H/06/9	Kod Nasional :				
Kategori : PERALATAN DAN KE	LENGKAPAN ICT / Sub Kategori : KOMPUTER	No. VOT :				
lenis : KOMPUTER MEJA (DESK	TOP)	No. Pesanan Kerajaan : TIADA MAKLUMAT				
lenama dan Model : HP		Tarikh Dibeli/Diterima : 09-11-2006 / 30-11-2006				
Jenis dan No. Enjin :		Kos : RM 4,500.00 Jaminan : 1 thn - 30-11-2007				
Io. Casis/Siri Pembuat : SGH	225434	Pembekal : AZIZ KOM SDN.BHD				
lo. Kenderaan :		No. Rujukan Fail :				
Spesifikasi : MONITER						
KEYBOARD MOUSE						
KYBOARD JOUSE mbah Rekod Penyelenggara	an .	Jumlah rekod Penyeler	nggaraan : 1			
KEYBOARD AOUSE mbah Rekod Penyelenggara Tarikh Servis	an Butir-butir Servis/Pembaikan	Jumlah rekod Penyeler Ko. Pesanan Kerajaan Ko	nggaraan : 1 s (RM)			

📄 Paparan Butiran Penyelenggaraan 🥒 Ubah Butiran Penyelenggaraan 🔞 Hapus Rekod Penyelenggaraan 💅 Telah selesal

Windows In	nternet Explorer
4	Rekod penyelenggaraan baru telah dimasukkan.
	9 ок

io. Pesanan Kerajaan	141414		
Farikh Pesanan Kerajaan	09/03/2009	31 reset	
Farikh Hantar	09/03/2009	31 reset	
Farikh Siap		31 met	
(os Penyelenggaraan (RM)	500.00		
Pembekal	KANNTRONIC	S SON BHD	
Rujukan Fail Invois		(6)	
Vaklumat Servis/Pembaikan	KEYBOARD F	IOSAK	
Findakan / Catatan	TUKAR KEYB	OARD 7	
Pegawai Bertanggungjawab	AHMAD FAHN	ISULAMAN	
8	KEMASK	INI	

	Langkah 5	Klik 🗓 Calender untuk memilih tarikh siap
	Langkah 6	Klik 🔍 Carian maklumat pembekal atau Klik 💷 untuk membuat
		tambahan maklumat pembekal sekiranya tiada maklumat pembekal
		yang telah didaftarkan
	Langkah 7	Isikan maklumat untuk ruangan maklumat service/pembaikan dan
		tindakan/catatan
	Langkah 8	Klik 🛛 🖛 🚛 Klik menyimpan rekod penyelenggaraan
	Langkah 9	Klik 🛛 📧 untuk pengesahan rekod penyelenggaraan telah
		direkodkan
	Langkah 10	Klik 🔽 Cetak PA-14 untuk mencetak rekod penyelenggaraan.
	Langkah 11	Klik 🚺 🔻 pilih no. Kad
	Langkah 12	Pilih Cetak baris (Bil.) hingga dan masukan bil baris dari hingga
		ke bil yang ke berapa.
	Langkah 13	Klik 🔽 papar memaparkan maklumat penyelenggaraan yang terkini
		untuk membuat cetakan
	Langkah 14	Klik 📄 untuk cetakan maklumat penyelenggaraan yang terkini
	-	sahaja pada KEW.PA-14
1		
	Cetak barie (Bit.) hin	na Ponar/ Reset

. • Cen	tak baris (E	sit.) hin	99a 🔽 papar 🖾 Reset		<ol> <li>Sila masukkan nombor baris bilangan (Bil.).</li> <li>Kik papar untuk ihat output sebelum membur 3. Pastikan setting kertas pada pencetak adalat</li> </ol>	at cetakan. h bersaiz A4.		
8		<b>₽</b> • [∳	🗅 🚺 / 1 🛛 🖍 🖑 🤻	😁 🖲 93.6% 🔸 📝 Sign	• 📑 🔂 Find •			
2 11 2	111			DAFTAR PENYELEN (disis ole	IGGARAAN HARTA MODAL h Pegawai Aset)		KEW.PA-	14
	Sub Jenis	Kategori:PE s :KC	ERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KON OMPUTER RIBA (LAPTOP)	/KOMPUTER No. Siri Pendafaran : KX/PMK10H/08/1 1.0001/06/NV101/108/1 Lokasi :Barrang Peralatan Pejabat				
	Bil	(a) Tarikh	(b) Butir-butir kerja	(c) No. Kontrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh	(d) Nama Syarikat/Jabatan Yang Menyelenggara	(e) Kos (RM)	(f) Nama dan Tandatangan	
	Bil 1,	(a) Tarikh 04/11/2008	(b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kontrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	(d) Nama Syarikat/Jabatan Yang Menyelenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	(e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan kann2	
	Bil 1. 2.	(a) Tarikh 04/11/2008	(b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kontrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	(d) Nama Syarikat/Jabatan Yang Menyelenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	(e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan kann2	
	Bil 1. 2. 3.	(a) Tarikh 04/11/2008	(b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kontrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	(d) Nama Syaraku/Jabatan Yang Menyetenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	(e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan kann2	
	Bil 1. 2. 3. 4.	(a) Tarikh 04/11/2008	(b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kontrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	(d) Nama Syankat Jabatan Yang Menyelenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	(e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan kann2	
	Bil 1. 2. 3. 4. 5.	(a) Tarikh 04/11/2008	(b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kotrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	(d) Nama Syankat/Jabatan Yang Menyelenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	(e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan Kann2	
	Bil 1. 2. 3. 4. 5. 6.	(a) Tarikh 04/11/2008	(b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kotrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	(d) Nama Syankat/Jabatan Yang Menyelenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	(e) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan Kann2	
Ø	Bil 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	(a) Tarikh 04/11/2008	(b) Butir-butir kerja MONITOR ROSAK	(c) No. Kotrak/Pesanan Kerajaan dan Tarikh 03/11/2008 - LO123332	(d) Nama SyankavJabatan Yaa Namyelenggara KANNTRONICS SYSTEM SDN BHD	(c) Kos (RM) 570.00	(f) Nama dan Tandatangan Kann2	

Paparan cetakan KEW.PA-14

- 7. KEW PA-13 (Senarai Aset Alih Kerajaan Yang Memerlukan Penyelengaraan) Senarai ini berdasarkan kepada cawangan.
  - 7.1. Langkah cetak KEW PA-13.





			SENARAI ASET ALIH KERAJAAN YANG MEMERLUKAN PENYELENGGARAAN (disi oleh Pegawai Aset)		KEW.PA-13
	BII.	No. Siri Pendaftaran Aset	JenialJenama/Model	Lokasi Aset	Catatan
1	1.	KK/KDRM115/H/06/4	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	BILIK PEGAWAI 4	
-	_				
3	-				
-	-				
ľ					
	_			_	
	_			_	
	-				

Paparan cetakan KEW.PA-13

#### 8. Senarai Aduan

8.1. Langkah cetakan senarai KEW PA-9.

1	Tarikh Rosak	No. Siri Pendaftaran	Perihai	Tarikh Syor	Syor	
	12/11/2008	KK/KDRM115/H/06/4	HARD DISK ROSAK	12/11/2008	TUKAR HARD DISK BARU	(
	21/02/2009	KK/KDRM115/H/06/1	Tiada Paparan pada monitor	21/02/2009	Ganti monitor baru	(
	21/02/2009	KK/KDRM115//04/2	Kaki Meja Patah	21/02/2009	Ganti Baru	

- Langkah 1 Klik Modul Penyelenggaraan.
- Langkah 2 Klik Sub Modul KEW PA-9
- Langkah 3 Klik 📄 untuk paparan maklumat KEW PA-9
- Langkah 4 Klik 📕 untuk cetakan KEW PA-9



Paparan cetakan KEW.PA-9

#### 9. Senarai Kelulusan

Adalah senarai aduan yang menunggu kelulusan aduan kerosakan oleh pegawai pelulus.

9.1. Langkah kemaskini senarai kelulusan aduan.



- Langkah 1 Klik Modul Penyelenggaraan.
- Langkah 2 Klik Sub Modul Senarai Kelulusan
- Langkah 3 Klik 🖉 untuk mengemaskini maklumat kelulusan aduan.
- Langkah 4 Kemaskini status kelulusan sama ada diluluskan atau tidak diluluskan.
- Langkah 5 Klik **EKENASKING** untuk menyimpan rekod aduan.

#### 10. Perlu Pembaikan

Adalah senarai aset yang yang memerlukan pembaikan setelah proses pemeriksaan aset dijalankan.

10.1. Langkah mengemaskini aset yang memerlukan pembaikan.



#### 11. Admin Penyelenggaraan

Lantikan pegawai yang akan menguruskan penyelenggaraan.

11.1. Langkah lantikan admin penyelenggaraan.

4	Initik			Pelantikan • Kebenaran Keseluri • Tambah, Kemaskini • Hapus Kategori dan • Relantik Admin Meny 3 🖬 Senarai	uhan Dan Padam Kod Jenis Aset Jalut Kategori
	Itama	Jawatan	Bahagian	Aset Di	Oleh
1.	8 Administrator	MyAsset Admin	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat	Semua bahagian semua cawangan	<u>Administrator</u> MyAssetAdmin Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat
2.	😵 DATO AMIRUL PUTRA BIN SYED DIN PUTRA	PERDANA MENTERI	Pejabat Menteri Kewangan	Semua bahagian semua cawangan	DATO AMIRUL PUTRA BIN SYED DIN PUTRA PERDANA MENTERI Pejabat Menteri Kewangan
3.	🛞 HAKIM	PENGHANTAR SURAT	Pejabat Timbalan Menteri Kewangan II	Penempatan bahagian beliau cawangannya	HAKIM PENGHANTAR SURAT Pejabat Timbalan Nenteri Kewangan II
4.	😵 kann1	Kanntronoics	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat	Semua bahagian semua cawangan	kann2 Kentronice Bahagian Pengurusan Teknologi Nakjumat
5.	😵 kann2	Kanntronics	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat	Semua bahagian semua cawangan	<u>kann2</u> Kanntronics Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat



Pelantikan Admin Penyeleponaraan

- Langkah 1 Klik Modul Penyelenggaraan.
- Langkah 2 Klik Sub Modul Admin Penyelenggaraan
- Langkah 3 Klik butang Senarai untuk membuat lantikan
- Langkah 4 Klik 🕺 untuk melantik kakitangan
- Langkah 5 Klik 🛣 untuk memilih kakitangan yang dibenarkan untuk membuat penyelenggaran bagi semua jenis aset.

Langkah 6 Pilih tahap capaiaan aset yang sesuai untuk kakitangan tersebut.

- 1. Penempatan bahagian beliaudi cawangannya.
- 2. Bahagian kad beliau di cawangannya.
- 3. Bahagian kad beliau di semua cawangan.
- 4. Semua bahagian di cawangannya.
- 5. Semua bahagian di semua cawangan.

Langkah 7 Klik butang Simpan untuk kemaskini.