

MANUAL PANDUAN PENGGUNA

SISTEM PEMANTAUAN PENGURUSAN ASET

(PENAMBAHBAIKAN SISTEM
PADA JULAI 2019)

SISTEM PENGURUSAN ASET ALIH

**BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM,
PERBENDAHARAAN MALAYSIA,
KEMENTERIAN KEWANGAN.**

BAB A - PENGENALAN

Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA) merupakan sistem yang disediakan oleh Kementerian Kewangan Malaysia dengan tujuan membantu agensi pelaksana mengurus aset alih dan stor agensi selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan.

Bagi memastikan SPPA yang digunakan oleh agensi mematuhi Pekeliling Perbendaharaan yang terkini, kerja-kerja penambahbaikan SPPA telah dilaksanakan berikutan pelaksanaan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan dan Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan yang berkuat kuasa pada 23 April 2018.

Tujuan kerja-kerja penambahbaikan SPPA ini melibatkan perubahan ke atas beberapa fungsi sedia ada SPPA seperti berikut :

- i. Proses kerja dalam sistem;
- ii. Borang KEW.PA;
- iii. Borang KEW.PS; dan
- iv. Penjana Laporan

Manual Pengguna ini merupakan manual tambahan dari manual pengguna asal berdasarkan penambahbaikan SPPA.

BAB B – PERANAN / CAPAIAN BAHARU

Penambahbaikan SPPA telah mewujudkan 2 peranan / capaian baharu iaitu **Pegawai Perolehan** dan **Pegawai Penerimaan** yang mana peranan untuk capaian adalah seperti berikut:

1.0 Pegawai Perolehan

Mendaftar perolehan maklumat aset seperti Pesanan Kerajaan (LO), dokumen kontrak atau apa dokumen yang berkaitan mengikut jenis penerimaan yang dibuat. Pegawai Perolehan perlu memastikan maklumat aset yang dikunci masuk adalah tepat mengikut jenis penerimaan.

Pentadbir Sistem yang akan melantik Pegawai Perolehan dalam Modul Admin seperti di bawah.

The screenshot shows the 'Kumpulan Capaian Pengguna' (User Group) configuration page in the SPPA system. The page has three tabs: 'Maklumat', 'Capaian', and 'Pentadbir'. The 'Capaian' tab is selected. The page displays a list of user groups and their associated roles. The 'Pegawai Perolehan' role is highlighted with a red box. The roles listed are:

- Capaian Luar
- Pegawai Penerima
- Unit Agihan / Penempatan
- Unit Penyenggaraan
- e-SPA
- Eksekutif SPA
- SPS
- Kawalan Kod
- Kerani / Pendaftar
- Pegawai Perolehan
- Unit Audit
- Unit Pergerakan
- Eksekutif SPS
- Ketua Jabatan
- Pegawai Atasan
- Pengguna
- Unit Pelupusan
- Pegawai Kewangan
- Perolehan & Agihan
- Unit Pemeriksaan
- Pengguna SPS

At the bottom of the page, there are two buttons: 'BATAL' and 'KEMASKINI'.

2.0 Pegawai Penerima

Pegawai Penerima akan mendaftarkan maklumat penerimaan aset berdasarkan maklumat perolehan. Pentadbir Sistem yang akan melantik Pegawai Penerima dalam Modul Admin seperti di bawah.



BAB D – PENDAFTARAN ASET

1.0 PENGENALAN

Proses Pendaftaran Aset Alih di dalam penambahbaikan SPPA ini adalah berbeza dengan SPPA sedia ada.

Sebelum aset didaftarkan di dalam sistem, agensi perlu memastikan proses perolehan dan penerimaan aset telah selesai dilaksanakan melalui sistem. Sehubungan itu, dua (2) peranan baharu iaitu Pegawai Perolehan dan Pegawai Penerima telah diwujudkan di dalam sistem untuk memasukkan maklumat perolehan dan penerimaan terlebih dahulu sebelum proses pendaftaran aset bermula.

Selepas proses perolehan dan penerimaan aset selesai, agensi boleh meneruskan proses pendaftaran aset dan seterusnya seperti sistem sedia ada.

2.0 PEROLEHAN ASET

Pendaftaran maklumat perolehan aset perlu dilaksanakan terlebih dahulu sebelum mendaftar aset bagi keperluan mendapatkan maklumat penjana laporan KEW.PA-1. Pegawai Perolehan yang dilantik akan mendaftarkan maklumat perolehan aset untuk pegangan **pemilik** aset tersebut.

Langkah 1 Klik Modul **Daftar Perolehan Aset**.



Langkah 2 Klik Submodul **Daftar Perolehan Aset**.

Langkah 3 Klik pada pilihan **Negeri, Daerah, Cawangan** dan **Bahagian (Pemilik)** bagi mendaftarkan perolehan **pemilik aset** tersebut.

Langkah 4 Klik Butang **Daftar Perolehan Baru**.

Langkah 5 Masukkan Tajuk Perolehan. Klik **Simpan**.

Langkah 6 Klik **OK**.

Langkah 7 Klik pada Tajuk.

Bil	Tarikh	Bahagian (Pemilik)	Tajuk	No. Rujukan	Bil. Item	Jumlah Kos	Status
1.	01/07/2019	BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	KK/PAM/19/2 Perolehan PAM Siri 1 2019	KK/PAM/19/2	0	-	Baru


Langkah 8 Klik butang pensil untuk memasukan Maklumat Perolehan Aset.

Langkah 9 Pilih **Tarikh, Jenis Penerimaan** dan **Tarikh LO**. Masukkan **No. LO**. Pilih **Pembekal**. Klik **Simpan**.

Langkah 10 Klik **OK**.

Maklumat telah disimpan.



Langkah 11 Pastikan maklumat perolehan telah ditanda  .
Klik butang pensil untuk memasukkan nama pemohon.


Langkah 12 Pilih nama pemohon.

No.	Nama Pengguna	Jawatan
1.	AB. RAHMAN HARON	PEMBANTU OPERASI
2.	ABDULLAH BIN OMAR	PENOLONG PEGAWAI TADBIR
3.	ACP LUGMAN BIN ABDUL RAHMAN	PENOLONG PESURUHJAYA POLIS, PEGAWAI KANAN POLIS
4.	ADMINISTRATOR	ADMIN MOF
5.	ADZMR BIN ABDUL LATIF	PENOLONG SETIAUSAHA
6.	AHMAD ADLIN HAKIM BIN MOHAMAD	PENOLONG AKAUNTAN
7.	AHMAD AMIL BIN MOHD ZARI	PEMBANTU AKAUNTAN
8.	AHMAD FARID BIN AHMAD	KETUA PENOLONG SETIAUSAHA
9.	AHMAD HEZRIE BIN WAHAB	KETUA PENOLONG SETIAUSAHA
10.	AHMAD SUHAIMI BIN ENDIRI	SETIAUSAHA BAHAGIAN
11.	AIDA SOPHIA BINTI RUSMAHINI	PENOLONG PEGAWAI TADBIR
12.	AISHAH BINTI ISMAIL	PENOLONG PEGAWAI TADBIR

Langkah 13 Klik **OK**.

Maklumat telah dikemaskini.

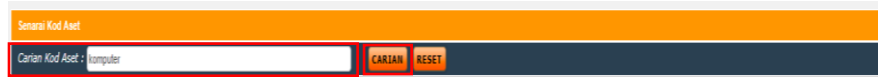


Langkah 14 Pastikan nama pemohon ditanda  .
Klik pada tab **Senarai Aset**.

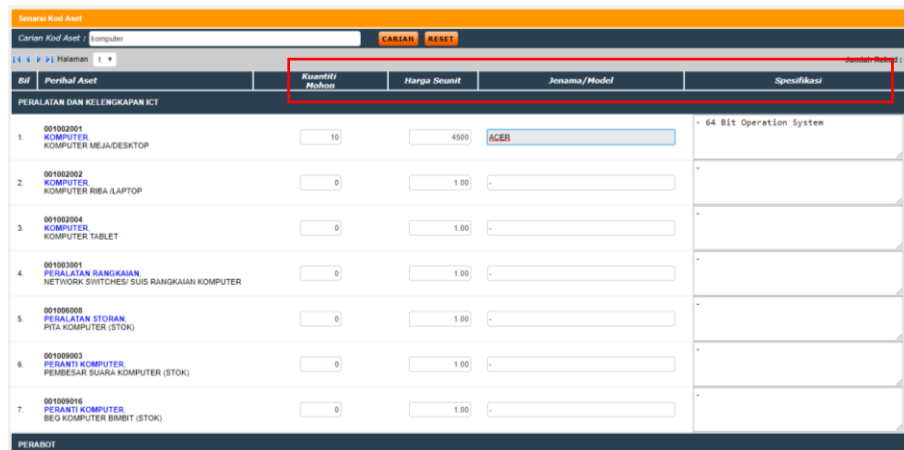
Langkah 15 Klik pada **Pilih Kod Aset**.



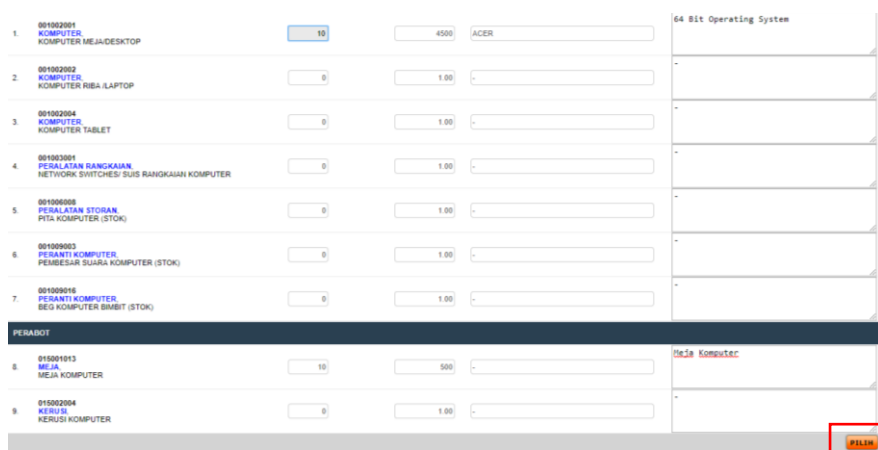
Langkah 16 Masukkan nama aset yang telah dibuat perolehan berdasarkan LO di ruangan **Carian Kod Aset**, contoh : komputer. Klik **Carian**. Senarai carian aset yang berkaitan akan terpapar.



Langkah 17 Masukkan **Kuantiti**, **Harga Seunit**, **Jenama/Model** dan **Spesifikasi**. Ulangi **Langkah 16**, sekiranya terdapat lebih dari 1 (satu) perolehan aset sama ada Harta Modal atau Aset Alih Bernilai Rendah di dalam LO yang sama.



Langkah 18 Klik butang **PILIH**.



Langkah 19 Klik **OK**.

Pilih & masukkan Aset di dalam Senarai Permohonan Perolehan ?



Langkah 20 Klik **OK**.

Semua pilihan Aset telah dimasukkan ke dalam Senarai Permohonan Perolehan.



Langkah 21 Maklumat yang dimasukkan akan terpapar. Klik Tab **Maklumat Perolehan**.

Bil	Perihal Aset		Perihal Barang		Mohon		
	Kod Aset	Keterangan	Jenama & Model	Spesifikasi	Kuantiti Mohon	Harga Satuan (RM)	Nilai Keseluruhan (RM)
1.	001002001 - (H)	KOMPUTER KOMPUTER MEJA/DESKTOP	ACER	64 Bit Operating System	10	4,500.00	45,000.00
2.	015001013 - (R)	MEJA MEJA KOMPUTER	-	Meja Komputer	10	500.00	5,000.00
Jumlah Item Permohonan Perolehan :					20		50,000.00

Langkah 22 Klik **Sah Permohonan Perolehan**.

No.	Perkara	Status
1.	Jumlah Item Dipesan :	2 item <input checked="" type="checkbox"/>
	Tarikh Diperlukan :	01/07/2019
	Jenis Penerimaan	Perolehan
2.	Maklumat Perolehan Aset :	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tarikh LO	01/07/2019
	No. LO	MOF123
	Pembekal	AZRU TECHNOLOGY
3.	Nama Pemohon :	<input checked="" type="checkbox"/>
		ADZMIR BIN ABDUL LATIB PENOLONG SETIAUSAHA BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM

Langkah 23 Klik **OK**.

Adakah anda pasti ?



Langkah 24 Klik **OK**.

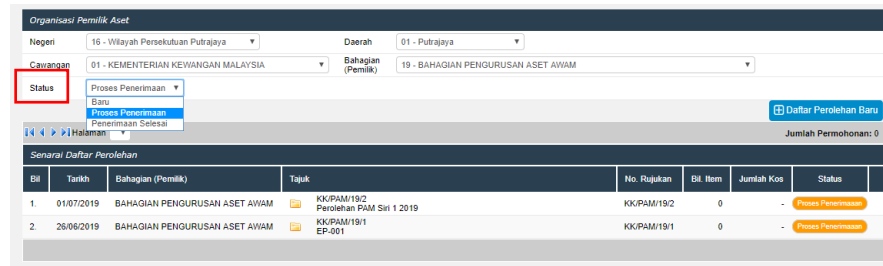
Daftar Perolehan Telah Disahkan.
- KK/PAM/19/2



Langkah 25 Klik pada tab **Senarai Penerimaan Aset** untuk memaparkan maklumat perolehan yang memerlukan tindakan didalam Modul Penerimaan.

Bil	Perihal Aset		Maklumat Penerimaan Aset				
	Kod Stok	Keterangan	Kuantiti Lulus	Kuantiti Diterima	Kuantiti Belum Diterima	Harga Satuan (RM)	Nilai Keseluruhan (RM)
1.	001002001 (H)	KOMPUTER KOMPUTER MEJA/DESKTOP	10	0	10	4,500.00	45,000.00
		Jenama/Model Spesifikasi					
		ACER 64 Bit Operating System					
2.	015001013 (R)	MEJA MEJA KOMPUTER	10	0	10	500.00	5,000.00
		Jenama/Model Spesifikasi					
		- Meja Komputer					
Jumlah :			20	0	20		50,000.00

Langkah 26 Daftar Perolehan telah selesai. Maklumat perolehan telah berada dalam status **Proses Penerimaan**.



3.0 PENERIMAAN ASET

Pegawai Penerima yang dilantik akan mendaftar maklumat penerimaan aset untuk **pemilik** aset tersebut. Maklumat penerimaan ini akan menghasilkan laporan KEW.PA-1 dan KEW.PA-2 sekiranya ada berlaku penolakan semasa proses penerimaan.

Langkah 1 Klik Modul **Penerimaan Aset**.



Langkah 2 Klik Submodul **Penerimaan Aset**.

Langkah 3 Masukkan maklumat penerimaan seperti di bawah. Klik butang **Penerimaan Aset**.

Klik butang **Penerimaan Aset**.

Langkah 4 Klik **Bahagian** dan pilih.

Langkah 5 Klik **Senarai Perolehan** dan pilih.

Langkah 6 Maklumat Terimaan Aset terpapar.

Klik Cari Kod Aset.

The screenshot shows the 'Maklumat Terimaan Aset' form. At the top, there are dropdown menus for 'Bahagian' (BAHAGIAN PENKURJUSAN ASET AGRIM) and 'Senarai Perolehan' (KURJUSAN: Perolehan PAM Sdn Bhd 1 2019). Below these are input fields for 'Kod Aset', 'Kategori', 'Sub Kategori', 'Jenis', and 'Jenama/Model'. A red box highlights the 'Cari Kod Aset' button next to the 'Kod Aset' field. Further down, there are several 'Kuantiti' (Quantity) fields for 'Dipohon', 'Dihantar', 'Ditolak', 'Kurang', 'Lebih', and 'Diterima', each with a dropdown arrow. There are also fields for 'Harga Semula', 'Tarikh Luput', and 'Catatan Penerimaan'. At the bottom, there are 'Simpan' and 'Tutup' buttons.

Langkah 7 Klik pada Perihal Aset.

The screenshot shows the 'Senarai Penerimaan Aset' table. The table has columns for 'No', 'Kod', 'Perihal Aset', 'Maklumat Aset', 'Maklumat Aset', 'Harga Semula (RM)', and 'Maklumat Aset'. The first row is highlighted with a red box. The data in the first row is as follows:

No	Kod	Perihal Aset	Maklumat Aset	Maklumat Aset	Harga Semula (RM)	Maklumat Aset
1	001002001	COMPUTER MEJADESH/TOP	Jenama/Model : ACER	Spesifikasi : 15.6 In. Operating System	4,800.00	10
2	010010114	MEJA KOMPUTER	Jenama/Model : Sanyo	Spesifikasi : Sanyo Computer	600.00	10

Langkah 8 Masukkan maklumat Kuantiti Barang Dihantar, Kuantiti Barang Ditolak, Kuantiti Barang Kurang, Kuantiti Barang Lebih, Catatan Penerimaan dan Catatan Perselisihan.

Klik Simpan.

The screenshot shows the 'Maklumat Terimaan Aset' form with the following data entered: 'Kod Aset' is 001002001, 'Kategori' is PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT, 'Sub Kategori' is COMPUTER, 'Jenis' is COMPUTER MEJADESH/TOP, and 'Jenama/Model' is ACER. The 'Kuantiti' fields are filled with: 'Dipohon' 10, 'Dihantar' 4, 'Ditolak' 2, 'Kurang' 1, 'Lebih' 2, and 'Diterima' 10. The 'Harga Semula' is 4800 and 'Harga Keseluruhan' is RM 48,000.00. A red box highlights the 'Simpan' button at the bottom.

Langkah 9 Klik OK sekiranya ada. Ulangi Langkah 7 sekiranya ada.

Tambah Barang ?

The screenshot shows a small dialog box with the text 'Tambah Barang ?' and two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

Langkah 10 Klik butang Sahkan Penerimaan Aset.

Langkah 11 Klik **OK**.

Sahkan Penerimaan Aset.
- Adakah Anda Pasti ?

Langkah 12 Klik **OK**.

Penerimaan Aset Telah Berjaya.

Langkah 13 Paparan Borang Penerimaan Aset Alih - KEW.PA-1.

KEW.PA-1
No. Rujukan: KKPAMKEW.PA-120192

BORANG PENERIMAAN ASET ALIH

Nama dan Alamat Pembekal / Agen Penghantaran / Pambeli	Jenis Penerimaan	Pesanan Kerjasama (PK)/Kontrak/Surat Kelulusan		Nota Hentaran (DO)		Maklumat Pengangkutan
		Nombor / Rujukan	Tarikh	Nombor	Tarikh	
AZRU TECHNOLOGY 20-22 JALAN 9/102 CHONG SENGHUB CENTRE Majlis Persekutuan Kuala Lumpur	Penerimaan	MCF023	01/07/2019	MCF406	01/07/2019	Lat

No. Kod	Keterangan Aset Alih	Kuantiti			Catatan
		Dipesan (PO)	Nota Hentaran (DO)	Diurus	
01000001	PENJAJAN DAN KELENGKAPAN KT KOMPUTER KOMPUTER MEJADESKTOP	10	10	10	
01000103	PERABOT MEJA KOMPUTER	10	10	10	

(Tandatangan Pegawai Penerima) Nama : ADMINISTRATOR Jawatan : ADMIN MCF Jabatan : BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM Tarikh : 01/07/2019	(Tandatangan Pegawai Teknikal) Nama : - Jawatan : Jabatan : Tarikh : 01/07/2019
---	---

1 / 1

4.0 PENDAFTARAN ASET

Maklumat-maklumat aset ini telah dimasukkan melalui Modul Perolehan Aset dan Penerimaan Aset. Pendaftar Aset hanya akan mendaftarkan aset-aset yang terdapat di dalam senarai penerimaan aset.

Langkah 1 Klik Modul **Daftar Aset**. Submodul **Daftar Aset PP2018**.

Langkah 2 Klik pada  untuk mendaftar aset.

Maklumat Penerimaan		Maklumat Pembelian		Bahagian Yang Bertanggungjawab		Maklumat Aset		Nilai Senuk
1.	No. Ruj. KEWPA-1: 120192 Tarikh Penerimaan: 01/07/2019 Jenis Penerimaan: Perolehan	No. Pesanan Kerjasama: MOP123 Jenama: ACER Spesifikasi: 64 Bit Operating System	Tarikh Beli: 01/07/2019 Pembekal: AZRU TECHNOLOGY Kategori: PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT Subkategori: KOMPUTER Jenis: KOMPUTER MEJA/DESKTOP	Negeri: Wilayah Persekutuan Putrajaya Daerah: Putrajaya Cawangan: KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA Bahagian: BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	Jenis Aset: Harta Modal Belum Daftar: 10 Telah Daftar: 0			RM 4,500.00
2.	No. Ruj. KEWPA-1: 120191 Tarikh Penerimaan: 26/09/2018 Jenis Penerimaan: Perolehan	No. Pesanan Kerjasama: L09999 Jenama: Lenovo X80 Spesifikasi: Android Version 9	Tarikh Beli: 13/06/2018 Pembekal: AZRU TECHNOLOGY Kategori: PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT Subkategori: KOMPUTER Jenis: KOMPUTER TABLET	Negeri: Wilayah Persekutuan Putrajaya Daerah: Putrajaya Cawangan: KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA Bahagian: BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	Jenis Aset: Aset Bermilai Rendah Belum Daftar: 2 Telah Daftar: 2			RM 950.00
3.	No. Ruj. KEWPA-1: 120191 Tarikh Penerimaan: 01/07/2019 Jenis Penerimaan: Perolehan	No. Pesanan Kerjasama: MOP123 Jenama: - Spesifikasi: Meja Komputer	Tarikh Beli: 01/07/2019 Pembekal: AZRU TECHNOLOGY Kategori: PERABOT Subkategori: MEJA Jenis: MEJA KOMPUTER	Negeri: Wilayah Persekutuan Putrajaya Daerah: Putrajaya Cawangan: KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA Bahagian: BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	Jenis Aset: Aset Bermilai Rendah Belum Daftar: 10 Telah Daftar: 0			RM 500.00

Langkah 3

Masukkan maklumat yang diperlukan. Sistem telah menentukan aset tersebut adalah **Harta Modal** atau **Aset Alih Bernilai Rendah**.

Klik **Simpan**.

Organisasi
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
Bahagian: BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM

Keterangan
Kategori: PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / Sub Kategori: KOMPUTER
Jenis: KOMPUTER MEJA/DESKTOP
Kod Nasional: []

Jenis Aset Harta Modal

Perolehan / Beli / Perolehan Secara

No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X
No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B
Jenama dan Model: ACER
No. Rujukan Fail: []
Buatkan: []
Jenis dan No. Erija: []
No. Casak / Siri Pembuat: []
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): []
Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System

Sumber Peruntukan: []
No. VOT: 0000
No. Pesanan Kerjasama: MOP123
Tarikh Dibeli / Diterima: 01/07/2019 | 01/07/2019
Kuantiti: 10 | Unit Ukuran: Buah
Kos Senuk (RM): 4,500.00 | Jaminan: 1 | ttn
Pembekal: AZRU TECHNOLOGY
No. P.T.J. Bahagian: 010101
 Tanda jika perlu petyelenggaraan
 Kemas kini Komponen / Aksesori

Ketua Jabatan
Tarikh: 01/07/2019 | sama tarikh diterima
Nama: []
Jawatan: []

Penerimaan Senjata
Tarikh: 01/07/2019 | sama tarikh diterima
Kod: []
Lokasi: []
Nama: []
Jawatan: []

SEMULA **SIMPAN**

Langkah 4

Klik **OK**.

10 rekod telah didaftarkan.



Langkah 5

Klik **Kemas kini Maklumat Aset** atau **Ubah Lokasi & Pegawai** sekiranya memerlukan tindakan tersebut.

No.	Maklumat Harta Modal	No. Pesanan Kerjasama	Kos Senuk (RM)	Lokasi Senjata	Pegawai Penerimaan	Ukuran	Ukuran
1.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah
2.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah
3.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah
4.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah
5.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah
6.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah
7.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah
8.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah
9.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah
10.	No. Siri Pendaftaran: KK/PAM/H/YY/X No. Barcode: 198NYYYYXXXXXXX00B Jenama dan Model: ACER No. Rujukan Fail: [] Buatkan: [] Jenis dan No. Erija: [] No. Casak / Siri Pembuat: [] No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan): [] Spesifikasi / Catatan (Maksimum 500): 64 Bit Operating System	MOP123	4,500.00	BLK RUNDANGAN	ABDULLAH BIN AZZUDIN	10	Buah

Langkah 6

Ulangi **Langkah 2** untuk mendaftar aset seterusnya.

5.0 PENGESAHAN ASET

Tiada perubahan proses ke atas Modul Pengesahan Aset sedia ada.

6.0 PENEMPATAN ASET

Tiada perubahan proses ke atas Modul Penempatan Aset sedia ada hanya perubahan ke atas borang KEW.PA yang terlibat.

7.0 PERGERAKAN / PINJAMAN ASET

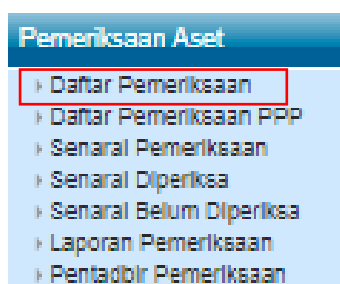
Tiada perubahan proses ke atas Modul Pergerakan/Pinjaman Aset sedia ada hanya perubahan ke atas borang KEW.PA yang terlibat.

8.0 PENYELENGGARAAN ASET

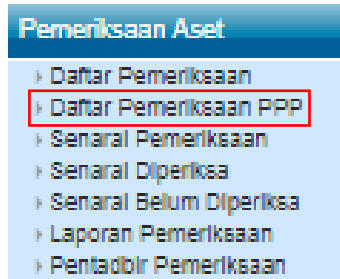
Tiada perubahan proses ke atas Modul Penyelenggaraan Aset sedia ada hanya perubahan ke atas borang KEW.PA yang terlibat.

9.0 PEMERIKSAAN ASET

Pegawai Pemeriksa yang telah menjana Task Pemeriksaan Aset sebelum pemasangan SPPA Versi 3.0 di Kementerian/Jabatan hendaklah meneruskan proses pemeriksaan tersebut hingga selesai dengan menggunakan submodul Daftar Pemeriksaan seperti Rajah di bawah.



Manakala submodul baharu iaitu Daftar Pemeriksaan PP2018 seperti Rajah di bawah membolehkan Pegawai Pemeriksa menjana Task Pemeriksaan Aset selaras dengan KEW.PA yang terkini. Proses kerja Modul Pemeriksaan adalah seperti sedia ada.



10.0 PINDAHAN ASET

Tiada perubahan proses ke atas Modul Pindahan Aset sedia ada hanya perubahan ke atas borang KEW.PA yang terlibat.

11.0 PELUPUSAN ASET

Tiada perubahan proses ke atas Modul Pindahan Aset sedia ada hanya perubahan ke atas borang KEW.PA yang terlibat.

12.0 KEHILANGAN DAN HAPUS KIRA ASET

Tiada perubahan proses ke atas Modul Pindahan Aset sedia ada hanya perubahan ke atas borang KEW.PA yang terlibat.

13.0 LAPORAN

Tiada perubahan proses ke atas penjana laporan sedia ada hanya perubahan ke atas borang laporan KEW.PA yang terlibat.