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. Penjanaan 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.

Maklumat Capaian Pentadbir			
Kumpulan Capaian Pengguna			
SPA Capaian Luar Pegawai Penerima Unit Agihan / Penempatan Unit Penyenggaraan e-SPA Eksekutif SPA SPS Kamalan Kod	Kerani / Pandaftar Pegawai Perolehan Unit Audit Unit Pergerakan Eksekutti SPS Kotna Jababan	 ✓ Pegawai Atasan ✓ Pengguna ✓ Unit Pelupusan 	 Plih Semua/Tida Pegawai Kewangan Perolehan & Agihan Unit Pemeriksaan
	BATAL	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.

Maklumat Capaian Pentadbir Kumpulan Capaian Pengguna			Pilih Semua/Tirta
SPA Capaian Luar Cepagwai Penerima Unit Aginan 7 Penempatan Unit Penyenggaraan e-SPA	Kerani / Pendaftar ✓ Pegawai Perolehan ✓ Unit Audit ✓ Unit Pergerakan	 ✓ Pegawai Atasan ✓ Pengguna ✓ Unit Pelupusan 	 ✓ Pegawai Kewangan ✓ Perolehan & Agihan ✓ Unit Pemeriksaan
✓ Eksekutif SPA SPS Kawalan Kod	 Eksekutif SPS Ketua Jabatan 	Pengguna SPS	
	BATAL	MASKINI	

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 penjanaan 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**.

Organisasi Pe	emilik Aset			
Negeri	16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 🔹	Daerah	01 - Putrajaya 🔹	
Cawangan	01 - KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA	Bahagian (Pemilik)	19 - BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	Y
Status	Baru 🔻			
				🕀 Daftar Perolehan Baru
i 🖣 🖡 🕨 🕅 Hali	aman 🔹			Jumlah Permohonan: 0

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

Organisasi Pe	emilik Aset		
Negeri	16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 🔹 🔻	Daerah	01 - Putrajaya 🔻
Cawangan	01 - KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA	Bahagian (Pemilik)	19 - BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM
Status	Baru		
			🖽 Daftar Perolehan Baru
i 🖣 🌢 🕨 Hal	laman 🔹		Jumlah Permohonan: 0

Langkah 4 Klik Butang Daftar Perolehan Baru.

Organisasi F	Pemilik Aset			
Negeri	16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya 🔹 🔻	Daerah	01 - Putrajaya 🔻	
Cawangan	01 - KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA	Bahagian (Pemilik)	19 - BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	
Status	Baru v			
				🕀 Daftar Perolehan Baru
IA A 🕨 🕅 Ha	alaman 🔻			Jumlah Permohonan: 0

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



Langkah 6 Klik OK. Task Perdehan Aset Telah Berjaya Didahtar.

Langkah 7 Klik pada Tajuk.

М	< > I	Halaman	T					Jumi	ah Permoh	nonan: 0
s	enarai	i Daftar Per	olehan							ľ
в	1	Tarikh	Bahagian (Pemilik)	Tajuk	:	No. Rujukan	Bil. Item	Jumlah Kos	Status	
1.	01	1/07/2019	BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM		KK/PAM/19/2 Perolehan PAM Siri 1 2019	KK/PAM/19/2	0	-	Baru	8

Langkah 8 Klik butang pensil untuk memasukan Maklumat Perolehan Aset.

Maklum	at Permohonan	Perolehan			
No. Ruja	ukan	KK/PAM/19/2			
Tarikh		01-07-2019			
Tajuk		Perolehan PAM Siri 1	2019		
Bahagia	sn (Pemilik)	BAHAGIAN PENGUR	USAN ASET AWAM		
No.	Perkara			Status	
1.	Jumiah Item I	Dipesan :			
				Tarikh Diperlukan :	
				Jenis Penerimaan	
2.	Maklumat Per	rolehan Aset :	1		
3	Nama Pernot	00:	1		
-					Baru
-					

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

Taiuk	Perolehan PAM Siri 1 2019	
Nama Bahagian	BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	
Tarikh Diperlukan	01.07/2019 31	
Jenis Penerimaan	Perolehan ¥	
Tarikh LO	01:07/2019 31	
No. LO	M0F123	
Pembekal	AZRU TECHNOLOGY	
	SINPAR	
(IIK O	Κ.	

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

Maklum	at Perolehan 5	ienarai Asel	t			
Makluma	at Permohonan Pero	lehan				
No. Ruju	ikan	KK/PAM/	19/2			
Tarikh		01-07-20	19			
Tajuk		Perclehar	n PAM Siri 1 201	9		
Bahagia	n (Pemilik)	BAHAGIA	IN PENGURUSA	N ASET AWAM		
No	Perkara			Status		
1.	Jumlah Item Dipes	an :				
				Tarikh Diperlukan :	01/07/2019	
				Jenis Penerimaan	Perolehan	
2.	Maklumat Perolehan	an Aset :	1	Tarikh LO	01/07/2019	
				No. LO	MOF123	
			_	Pembekal	AZRU TECHNOLOGY	
3.	Nama Pernohon :		1			
						Base

Langkah 12 Pilih nama pemohon.

	Course -	•	Cari C Reset
	awatan		
N	inagai	16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya	•
D	kaerah	01 - Putrajaya 🔻	
C	awangan	01 - KEMENTERIAN KEWANGAN MAI	LAYSIA V
U	lahagian	19 - BAHAGIAN PENGURUSAN ASET	ANAM •
64 A	D DI	Halaman 1 🔻 dari 11	🖬 shargantar
	Nama P	engguna	Jawatan
1.	AB. RAH	MAN HARON	PEMBANTU OPERASI
2	ABDULL	AH BIN OMAR	PENOLONG PEGAWAI TADBIR
3.	ACP LU	QMAN BIN ABDUL RAHMAN	PENOLONG PESURUHJAYA POLIS, PEGAWAI KANAN POLIS
4.	ADMINI	STRATOR	ADMIN MOF
5.	ADZMIR	BIN ABDUL LATIB	PENOLONG SETIAUSAHA
6	AHMAD	ADLIN HAKIMI BIN MOHAMAD	PENOLONG AKAUNTAN
7.	AHMAD	AMIL BIN MOHD ZAINI	PEMBANTU AKAUNTAN
8.	AHMAD	FARID BIN AHMAD	KETUA PENOLONG SETIAUSAHA
9.	AHMAD	HEZERIE BIN HASHIM	KETUA PENOLONG SETIAUSAHA
10.	AHMAD	SUHAIMI BIN ENDUT	SETIAUSAHA BAHAGIAN
11	AIDA SO	FIAH BINTI RUSMAHINI	PENOLONG PEGAWAI TADBIR
12	AISHAH	BINTI ISMAIL	PENOLONG PEGAWAI TADBIR

Langkah 13

Langkah 10

Maklumat telah dikemaskini.

Klik **OK**.



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

Maklum	at Perolehan	Senarai Aset										
takluma	at Permohonan Pe	rolehan	4									
o. Ruju	kan	KKIPAN	V19/2									
larikh		01-07-2	019									
k		Peroleh	an PAM Sir	i 1 2019								
hagiar	n (Pemilik)	BAHAG	IAN PENG	URUSAN ASET A	WAM	WAM						
No.	Perkara			Status	_							
1.	Jumlah Item Dip	esan :		-								
				Tarikh Diperluk	an :	tan : 01/07/2019						
				Jenis Penerimaa	n	n Perolehan						
	Maklumat Perok	ehan Aset :	1	Tarikh LO		01/07/2019						
										No. LO		MOF123
				Pembekal		AZRU TECHNOLOGY						
3.	Nama Pemohon		1	ADZMIR BIN ABDUI PENOLONG SETIAL BAHAGIAN PENGUI	L I JS RL	ATIB AHA ISAN ASET AWAM						

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

Hotel Perhal Strang Mohon Bit Kold Aset Keterangan Jensma & Model Specifican Koantik Mohon Harga Sound (MU) Niak Kenelundar Janstah Item Permutirunan Persekhan : 0	
Kad Jaet Kebrangan Jenama & Model Specilian Kaanti Mohan Hanga Soont (NA) Nia Kenshada Jamlah Item Persokonan Persokaan 9	ľ
Jamlah Hem Pernohonan Perolehan : 0	
	0.00

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.

Sena	rai Kod Aset											
Caria	n Kod Aset : komputer	CA	CARLAN RESET									
14 4 1	▶ ▶] Halaman 1 ▼				Jumlah Reked : 9							
Bil	Perihal Aset	Kuantiti Mohon	Harga Seunit	Jenama/Model	Spesifikasi							
PERA	ALATAN DAN KELENGKAPAN ICT											
1.	001002001 KOMPUTER KOMPUTER MEJADESKTOP	10	4500	ACER	- 64 Bit Operation System							
2	001002002 KOMPUTER, KOMPUTER RIBA (LAPTOP	0	1.00		-							
3.	001002004 KOMPUTER, KOMPUTER TABLET	0	1.00		-							
4	001003001 PERALATAN RANGKAIAN, NETWORK SWITCHES/ SUIS RANGKAIAN KOMPUTER	0	1.00		-							
5.	001006008 PERALATAN STORAN, PITA KOMPUTER (STOK)	0	1.00		-							
6.	001009003 PERANTI KOMPUTER, PEMBESAR SUARA KOMPUTER (STOK)	0	1.00		-							
7.	001009916 PERANTI KOMPUTER, BEG KOMPUTER BIMBIT (STOK)	0	1.00		-							
PERA	нот											

Langkah 18 Klik butang **PILIH**.

1.	001002001 KOMPUTER KOMPUTER MEJA/DESKTOP	10	4500	ACER	64 Bit Operating System
2.	001002002 KOMPUTER, KOMPUTER, RIBA /LAPTOP	0	1.00		
3.	001002004 KOMPUTER, KOMPUTER TABLET	0	1.00		
4	001003001 PERALATAN RANGKAIAN, NETWORK SWITCHES/ SUIS RANGKAIAN KOMPUTER	0	1.00		
5.	001006008 PERALATAN STORAN, PITA KOMPUTER (STOK)	0	1.00		
6.	001009003 PERANTI KOMPUTER, PEMBESAR SUARA KOMPUTER (STOK)	0	1.00		•
7.	001009016 PERANTI KOMPUTER, BEG KOMPUTER BIMBIT (STOK)	0	1.00		•
PER	BOT				
8.	015001013 MEJA, MEJA KOMPUTER	10	500		Hele Komputer
9.	015002004 KERUSI, KERUSI KOMPUTER	0	1.00		-
					PILLM

Langkah 19

Pilih & masukkan Aset di dalam Senarai Permohonan Perolehan ?

Klik OK.

OK Cancel

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**.

Perihal Aset		Periba	Barang		Mohon					
Bil.	Kod Aset Keterangan		Jenama & Model	Spesifikasi	Kuantiti Mohon	Harga Seunit (RM)	Nilai Keseluruhan (RM)			
1.	001002001 - (H)	KOMPUTER KOMPUTER MEJA/DESKTOP	ACER	64 Bit Operating System	10	4,500.00	45,000.00	6		
2.	015001013 - (R)	MEJA MEJA KOMPUTER	-	Meja Komputer	10	500.00	5,000.00	C 💼		
			Jumlah Item Perr	nohonan Perolehan :	20		50,000.00			

Langkah 22 Klik Sah Permohonan Perolehan.

	No.	Perkara		Status		
	1.	Jumlah Item Dipesan :		2 item		
				Tarikh Diperlukan :	01/07/2019	
				Jenis Penerimaan	Perolehan	
	2.	Maklumat Perolehan Aset :	P	Tarikh LO	01/07/2019	
				No. LO	MOF123	
				Pembekal	AZRU TECHNOLOGY	
	3.	Nama Pemohon :	2	ADZMIR BIN ABDUL L PENOLONG SETIAUSA BAHAGIAN PENGURU	ATIB HA SAN ASET AWAM	
						Baru
					Sah Permohon	an Perolehan
Langkah 22						
Langkan 25	TXIII	κ Ο <u>Γ</u> .				
	Adaka	ah anda pasti ?				
				OK Cancel		
Langkah 24	Klil	k OK				
	I XIII					
	- 0					
	Dafta - KK/	ir Perolehan Telah Disahkan. /PAM/19/2				
				ОК		
Langkah 25	Klil	k pada tab S	Senar	ai Peneri	maan Aset	untuk
5 J C	pe	rolehan yang	mer	nerlukan	indakan dic	dalam I

	Perihal Aset				Maklumat Penerimaan Aset							
	Kod Stok		Keterangan	Kuantiti Lulus	Kuantiti Diterima	Kuantiti Belum Diterima	Harga Seunit (RM)	Nilai Keseluruhan (RM)				
1. 001002001 (H)	KOMPUTER KOMPUTER ME	JA/DESKTOP										
	001002001 (H)	Jenama/Model	Sepsifikasi	10	0	10	4,500.00	45,000.00				
		ACER	64 Bit Operating System									
		MEJA MEJA KOMPUTI	R		0				II (
	015001013			10		10	500.00	5,000.00				

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

Organisa	asi Pemilik A	lset								
Negeri	16 - W	/ilayah Persekutuan Putrajaya 🔹 🔻		Daerah	01 - Putrajaya 🔻					_
Cawanga	01 - K	EMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA		 Bahagian (Pemilik) 	19 - BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM			¥		
Status	Proses	s Penerimaan 🔻								
	Baru Prose	s Penerimaan						Œ)aftar Perolehan B	aru
Penerimaan Selesai Jumiah Permot									umlah Permohonar	n: 0
Senaral	Daftar Pero	lehan								
Bil	Tarikh	Bahagian (Pemilik)	Tajuk			No. Rujukan	Bil. Item	Jumlah Kos	Status	
1. 01	1/07/2019	BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM		KK/PAM/19/2 Perolehan PAM Siri	1 2019	KK/PAM/19/2	0	-	Proses Penerimasan)
2. 26	5/06/2019	BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM		KK/PAM/19/1 EP-001		KK/PAM/19/1	0	-	Proses Penerimaaan)

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**.

Maklumat Penerimaan				
Dipesan Oleh *	ADZMIR BIN ABDUL LATIB	2	No. D.O *	MOF456
No. L.O. •	MOF123		Tarikh D.O *	01/07/2019 31
Tarikh L.O *	01/07/2019		Penerimaan Oleh	ADMINISTRATOR
No.Vot			Jawatan	ADMIN MOF
			Pegawai Teknikal	<u> </u>
			Jawatan	
Terimaan Dari	Pembekal 🔻		Tarikh Terimaan	01/07/2019 31
Pembekal *			Dicatat Oleh	ADMINISTRATOR (ADMIN MOF)
Jenis Penerimaan			Maklumat Pengangkutan	D-L:Lori 🔻
	_			
Penerimaan Aset	Batal Penerimaan			

Langkah 4 Klik **Bahagian** dan pilih.

Maklumat Te	rimaan Aset	
Bahagian		A
		٩
	BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	

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

Langkah 6 Maklumat Terimaan Aset terpapar.

Klik Cari Kod Aset.

Maklumat Terimaan Aset	
Bahagian	BHHADIAN PENDURUSAN ASET AWAM +
Senarai Perolehan	100PAM192 : Perolehan PAM Siri 1 2019 v Reset
	₽°
Kod Aset	Carl Kod Asat
Kategori	
Sub Kategori	
Jenis	
Jenama/Model	
Kuantiti Barang Dipohon	0
Kuantiti Barang Dihantar	0
Kuantiti Barang Ditolak	0
Kuantiti Barang Kurang	ê
Kuantiti Barang Lebih	ê
Kuantiti Barang Diterima	0
Harga Seunit	
Harga Keseluruhan	
Tarikh Luput	31 🖬 Reset
Catalan Penerimaan Catalan Perselisihan	

Langkah 7

Klik pada Perihal Aset.



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

Klik Simpan.

Makhumat Terimaan Acet			
Bahagian	BAHAGIAN PENGURUSAN AS	ET AWAM *	
Senarai Perolehan	KK/PAM/19/2 : Perolehan PAM :	Siri 1 2019 +	Reset
	**		
Kod Aset	001002001	Carl Kod Aset	
Kategori	PERALATAN DAN KELENGKAPAN	ICT	
Sub Kategori	KOMPUTER		
Janis	KOMPUTER MEJADESKTOP		
Jenama/Model	ACER		
Kuantiti Barang Dipohon	10		
Kuantiti Barang Dihantar	10		
Kuantiti Barang Ditolak	0		
Kuantiti Barang Kurang	0		
Kuantiti Barang Lebih	0		
Kuantiti Barang Diterima	10		
Harga Seunit	4500		
Harga Keseluruhan	RM 45.000.000		
Tarikh Luput	🔄 🖬 🖬 Reset		
Catatan Penerimaan			
		li.	
Catatan Perselisihan			
	Simplen 1	Tudup	

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

Tambah Barang ?

Langkah 10 Klik butang Sahkan Penerimaan Aset.

Cancel

	Maklumat Penerimaan												
	Dipesan Oleh *	ADZMIR BIN ABOUL LATIB	2	No. D.O *	MOF458								
	No. L.O. *	MOF123		Tarikh D.O *	01/07/2019	34							
	Tarikh L.O.*	01/07/2019		Penerimaan Oleh	ADMINISTRA	OR	2						
	No.Vot			Jawatan	ADMIN MOF								
				Pegawai Teknikal			2						
				Jawatan									
	Terimaan Dari	Pembekal 🔻		Tarikh Terimaan	01/07/2019	31							
	Pembekal*	AZRU TECHNOLOGY		Dicatat Oleh	ACMINISTRAT	OR (ADMIN MOF)							
	Jenis Penerimaan	Perolehan		Maklumat Pengangkutan	D-L : Lori	*							
	Penerimaan Aset	Batal Penerimaan											
	B4 Shr		Peribal		Ked	Perselsibas	Tehnikal	Di Materi	Bil Terima	Unit	Sound 634	Junish (SM)	
	PERMIATAN	DAN KELENGKARAN (CT	JenamalM	odel									
	1. KOMPUTER		ACER		001002001			10	10		4,500,000	45,000,000	
	KOMPUTER	MEJAIDESKTOP	64 Bit Oper JenamalM	rating System odel									
	2. MEJA		-		015001013		-	10	10	-	500.000	5.000.000	
	MEJA KOMPI	JTER	Spesifikas Meja Komp	uter									
	-									Ju	nlah Keseluruhan :	RM 50,000.000	
	Sahkan Penerimaan	Aut											
Longkoh 11	KIIL O	V											
сапукан н		n.											
-	Sahkan Dono	rimaan Asot											
	Sankari Perie	In Dentice											
	- Adakah An	da Pasti ?											
					_	1							
					ОК	Cance							
Langkah 12	Klik O	Κ.											
5	-												
	Penerimaan	Aset Telah Berjay	a.										
							_						
						OK							
						OK							

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

No. Rujul								
	ШН	AN ASET A	NG PENERIMA	BORA				
aran (DO)	Nota Hant	an	Pesanan Kerajaan (PK)/Kontrak/Surat Kelulusan			Jenis	bekal /	Nama dan Alamat Pem
Tarikh	Nombor		r / Rujukan Tarikh		Nombo	Igen Penghantaran / Pemberi Penerimaan		Agen Penghantaran / P
M0F456 01/07/2019			01/07/2019	10/123		Perclehan	par	AZRU TECHNOLOGY 15-3-2 JALAN 5/101C, CHERAS BUSINESS CENTRE CHERAS Wilayah Persekutuan Kuala Lum
Catatan			Kuantiti					
			Nota Hantaran (DO)	Dipesan (PK)	t Alih	Keterangan Ase		No. Kod
				10	NICT	TAN DAN KELENGKAPA TER TER MEJADESKTOP	PERALAT KOMPUTE	001002001
			10	10		IT	PERABOT MEJA MEJA KO	019001013
	No. Rujuk arren (DO) Tarihih otothores Cataton	No. Rope IH Note Heaterse (CO) Note Heaterse (CO) Catalan Catalan	No. Report minimum Note Materians (DO) in Monitorian Tarikh in Monitorian October in Monitorian Catalatin in	но. Порол ISO PENERIMAAN ASET ALIH ISONGWAI Kakasan <u>Тағаба Монбот Тағаба</u> 2002/070 <u>Конбот Тағаба</u> 2002/070 <u>Конбот Тағаба</u> <u>Тағаба Монбот Тағаба</u> <u>Сайзбат</u> <u>Сайзбат</u> <u>и</u> <u>и</u> <u>и</u>	Конский <	Ibrands CPENERIMAAN ASET ALIH Teasman Kengaan (PK)/Kontrakturut Kenkaan Nota Menteran (DO) Nomber / Rujukaan Tarahin Nota Menteran (DO)	Non-section Non-section Non-section Autom Non-section Non-section Non-section Autom Non-section Non-section Non-section Autom Non-section Non-section Non-section Autom Non-section Non-section Non-section Non-section Non-section Non-section Catalantic Non-section Non-section Non-section Catalantic Non-section Non-section Non-section Catalantic Non-section Non-section Non-section Non-section Catalantic Non-section Non-section	BURNE PERFINAN AST ALI Branci Penerinan Astronomical Statistical Statiste Statistical Statistical Statisticae Statisticae Stati

(Tandatangan Pegawai Penerima)	(Tandatangan Pegawai Teknikal)
Nama : ADMINISTRATOR	Nama : -
Jawatan : ADMIN MOF	Jawatan :
Jabatan : BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	Jabatan :
Tarikh : 01/07/2019	Tarikh : 01/07/2019
	13847ets
	171

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 ^{III} untuk mendaftar aset.

Senarai Pendafta	ran Aset						
Bil Maklumat Per	erimaan Helamen 💷 🖬 deri 1	Maklumat Pembelian		Bahagian Yar	g Bertanggungjawab	Maklumat Aset	Nilai Seunit Jumlah : (3)
1. No. Ruj. KE Tarikh Pene Jenis Pene	V.PA-1: KK/PAMIKEW.PA- 1/2019/2 imaan: 01/07/2019 imaan: Perolehan	Tarikh Beli : Pembekai : Kategori : Jenis : No. Pesanan Karajaan : Jenama : Spesifikasi :	0107/2019 AZRU TECHNOLOGY PERALATIA DAN KELENGKAPAN ICT KOMPUTER KOMPUTER MEJADESKTOP MOFP23 ACER 6 BIt Operating System	Negeri : Daerah : Cawangan : Bahagaian :	Wilayah Persekutuan Putrajaya Putrajaya KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	Jenis Aset : Hartz Belum Daftar : 10 Telah Daftar : 0	Modal RM 4,500.00
2. No. Ruj. KE Tarikh Pene Jenis Pene	V.PA-1: KK/PAM/KEW.PA- 1/2019/1 imaan: 20/05/2019 imaan: Perolehan	Tarikh Beli : Pembakal : Kategori : Jenis : No. Pesanan Kerajaan : Jenama : Spesifikasi :	13/06/2018 AZRU TECHNOLOGY PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT KOMPUTER KOMPUTER LOB909 Lenovo X00 Android Version 9-	Negeri : Daerah : Cawangan : Bahagalan :	Wilayah Persekutuan Putrajaya Putrajaya KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	Jenis Aset : Aset Renc Belum Daftar : 2 Telah Daftar : 2	Bernilai RM 850.00 😭
3. No. Ruj. KE Tarikh Pene Jenis Pene	V.PA-1: KK/PAM/KEW.PA- 1/2019/2 imaan: 01/07/2010 imaan: Perolehan	Tarikh Beli : Pembekai : Kategori : Jenis : No. Pesanan Kerajaan : Jenama : Spesifikasi :	01/07/2019 AZRU TECHNOLOGY PERABOT MELA MIEJA KOMPUTER MICH23 - MICH23 - MICH23	Negeri : Daerah : Cawangan : Bahagaian :	Wilayah Persekutuan Putrajaya Putrajaya KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM	Jenis Aset : Aset Rend Belum Daftar : 10 Telah Daftar : 0	Bernilai RM 500.00 📝 Iah

Langkah 3 Masukkan maklumat yang diperlukan. Sistem telah menentukan aset tersebut adalah **Harta Modal** atau **Aset Alih Bernilai Rendah**.

Klik Simpan.

10 rekod telah didaftarkan.

Organisasi		Keterangan				
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA		Kategori : PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / Sub Kategori : KOMPUTER				
Bahagian : BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM		Jenis : KOMPUTER MEJA/DESKTOP				
		Kod Nasional :				
Jenis Aset: Harta Modal Received as a rec	•					
No Siri Pendaftaran KK / PAM / H / YY /	Y Y	Sumber Peruntukan				
No. Barkod 109/HYYYYXXXXX	DODOXDB	No. VOT *	00000			
Jenama dan Model		No. Pesanan Kerajaan *	MOE123			
No. Rujukan Fail			01/07/2019 01/07/2019			
Buatan		Kuantiti *	10 Unit Ukuran Buah 🔻			
Jenis dan No. Enjin		Kos Seunit (RM) *	4,500.00 Jaminan 1 🔻 thn			
No. Casis / Siri Pembuat		Pembekal	AZRU TECHNOLOGY			
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)		No PTJ Bahagian	010101			
Spesifikasi / Catatan 84 Bit Operating Sy (Makrima akaran 60%)	stem	🔲 Tanda jika perlu penyelenggaraan				
(maxima anazia coo)		Kemaskini Komponen / Aksesori				
Ketua Jabatan		Penempatan Semasa				
Tarikh * 01/07/2019 31 sama tarkh diterima		Tarikh* 01/07/2019 31 sama :	arikh diterima			
Nama *		Kod	_			
Jawatan		Lokasi *	9. 二心			
		Nama *	2			
		Jawatan				
SEMULA						

Langkah 4 Klik **OK**.

_		
	ОК	

Langkah 5 Klik Kemas kini Maklumat Aset atau Ubah Lokasi & Pegawai sekiranya memerlukan tindakan tersebut.

-	en 1 V dei 1		🔮 Kenaskini Maklumat Aset	2 Ubsh Lokasi & Pegewa			
1	Makumat Harta Mod	2	No Pearan Kenjam	Kas Searct (FM)	Lokas Semasa	Pagawa Panaripatan	 Pan Sensa
5	No. Sel Pendataran No. Barkod Kategori Jensi	HOLPAMIHI YY IX 1004-102149/000000113 PERALATAN DAN KELENCKAPAN ICT / Sub Kangori : KOMPUTER HOMPUTER MEJACIE SKTOP	MOP123	4,500.00	BLIK RUNDINGAN	ABOLLAH BIN AZZUON	
	No Sei Pandataran No Barkod Kategori Jenis	KK PAMIH YY X 102H2019000000114 PERALATAN DAN KELENISKAPAN ICT / Sub Kangori : KOMPUTER KOMPUTER MEJACE SKTOP	MOP123	4,500.00	BLIK RUNDINGAN	ABOLLAH BIN AZZUDIN	0/80
	No Sri Pendataran No Berkod Kategori Jenis	NX:PAMIH: YY IX 1004-102190.00000115 PERALATAN DAN KELENCKAPAN ICT / Sub Kategori : KOMPUTER MCMPUTER MEJACIE SKTOP	MOF125	4,500.00	BUK RUNDINGAN	ABOLLAH BIN AZZUDIN	0 / H D
	No Sri Pendataran No Barkod Kategori Jenis	KK:PAMH: YY X 1004-0219/000000110 PERALATAN DAN KELENCKAPAN ICT / Sub Kangor: KOMPUTER KOMPUTER MEJACIE SKTOP	MOP123	4,500.00	BLIK RUNDINGAN	ABOILAH BIN AZZUDIN	
	No. Sri Pandataran No. Barkod Kategori Jenie	KKUPANIHI YY XI 1004-2016/00000117 PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / Sub Kangori : KOMPUTER KOMPUTER MEJADE SKTOP	MOP123	4,500.00	BUK RUNDINGAN	ABDILLAH BIN AZIZLON	
	No Sri Pendataran No Barkod Kategori Jania	ROUPAMINI VY IX 1004-ID19/000000118 PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / Sub Kangol: KOMPUTER KOMPUTER MELACE SKTOP	MOP123	4,500.00	BLK RUNDINGAN	ABDILLAH BIN AZZUDIN	
	No Sri Pandataran No Barkod Katagori Jania	KK/PAMIH YY X 100H/D19000000119 PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / Sub Kangol: KOMPUTER KOMPUTER MEJARE SKTOP	MOF123	4,500.00	BUK RUNDINGAN	ABDILLAH BIN AZIZUDIN	. /
	No Sir Perdataran No Barkod Kategori Jania	KKEPAMH YY X 10EH-ION/R00000120 PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / Sub Kangol: KOMPUTER KOMPUTER MEJACIE BKTOP	MOP123	4,500.00	BUK RUNDINGAN	ABDILLAH BIN AZZUDIN	
	No Sri Pendataran No Berkod Kategori Jenis	KK PAMIN YY X 1004-0219/000000121 PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / Sub Kangol: KOMPUTER KOMPUTER MEJACE SKTOP	MOP123	4.500.00	BLIK RUNDINGAN	ABDILLAH BIN AZIZUDIN	
1	No Sri Pendataran No Barkod Kategori	KK PAMIH YY X 100H-D319/000000122 PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / Sub Kangori: KOMPUTER KOMPUTER MELANE SKTOP	MOP123	4,500.00	BUK RUNDINGAN	ABOLLAH BIN AZZUDIN	

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.

Pemeriksaan Aset
Daftar Pemeriksaan
Daftar Pemeriksaan PPP
Senaral Pemeriksaan
Senaral Diperiksa
Senaral Belum Diperiksa
Eaporan Pemerikaaan
Pentadbir Pemeriksaan

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.

Pemeriksaan Aset
Daftar Pemeriksaan
Daftar Pemeriksaan PPP
Senaral Pemeriksaan
Senaral Diperiksa
Senaral Belum Diperiksa
Laporan Pemeriksaan
Pentadbir Pemeriksaan

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 penjanaan laporan sedia ada hanya perubahan ke atas borang laporan KEW.PA yang terlibat.