



## Pemasangan, Pengujian dan Perlaksanaan Sistem SPA di Kementerian Kewangan Malaysia

Sistem Pengurusan Aset (SPA)  
ver 1.0

Disediakan untuk :



Projek SPA  
Agensi Perintis Fasa 2  
Tahun 2009

Disediakan Oleh :

---

Pasukan Projek SPA  
Kementerian Kewangan Malaysia  
Kompleks Kementerian Kewangan  
No. 5 Persiaran Perdana  
Presint 2, Pusat Pentadbiran  
Kerajaan Persekutuan  
62592 Putrajaya

T: 03-8882 3509

F: 03-8882 4052

[sppa@treasury.gov.my](mailto:sppa@treasury.gov.my)

# Isi Kandungan

Bil.	Perkara	Muka Surat
1.	Pembekalan Perkakasan dan Perisian	4
	1.1 Spesifikasi Perkakasan	
	1.2 Spesifikasi Perisian	
2.	Pemasangan dan Pengujian	7
	2.1 Server dan Perisian Sokongan	
	2.2 Aplikasi Sistem	
	2.3 Perkakasan Kod Jalur (Barcode)	
3.	Persediaan Data Asas Perlaksanaan SPA	7
	3.1 Penetapan Pengguna Sistem SPA	
	3.2 Penetapan Kod Aset	
	3.3 Maklumat Organisasi dan Bahagian	
	3.4 Penetapan Label Aset	
	3.5 Maklumat Kakitangan	
	3.6 Maklumat Lokasi	
	3.7 Maklumat Kod Klasifikasi Aset	
	3.8 Penetapan Proses Kerja	
	3.9 Penyediaan Keperluan	
4.	Latihan Penggunaan Sistem SPA	11
	4.1 Pengguna	
	4.2 Pentadbir Sistem	
5.	Jadual Perlaksanaan Sistem SPA	12

## Lampiran

Lampiran 1 - Maklumat Organisasi dan Bahagian / Cawangan

Lampiran 2 - Cadangan Label Aset

Lampiran 3 - Maklumat dan Kod Lokasi

Lampiran 4 - Kod Klasifikasi Aset


Lampiran 5 - Borang Permohonan Kod Baru

Lampiran 6 - Program Latihan

## 1.0 Pembekalan Perkakasan dan Perisian

### 1.1 Spesifikasi Perkakasan

Berikut adalah spesifikasi perkakasan yang akan dibekalkan;

BIL	SPESIFIKASI TEKNIKAL	QTY
1	 <p><i>Spesifikasi :</i></p> <p><b>Processor type</b>   Intel® Xeon® 5140 Dual Core Processor 2.33 GHz , 1 x 4MB Level 2 cache, 1333 MHz Front Side Bus</p> <p><b>System bus</b>   1333 MHz Front Side Bus</p> <p><b>Internal cache</b>   1 x 4MB Level 2 cache</p> <p><b>Standard memory</b>   2GB (2 x 1GB) PC2-5300 Fully Buffered DIMMs DDR2-667 SDRAM running at 667MHz, with Advanced Memory Protection Technology (Max 32GB)</p> <p><b>Internal hard disk drive</b>   2 X 73.3 GB SCSI</p> <p><b>Hard disk controller</b>   Smart Array P400 Controller with 256MB cache (RAID 0/1/5)</p> <p><b>Internal drive bays</b>   8 small form factor (SFF) hot-plug drive bays to support Serial-attached SCSI (SAS) and Serial ATA (SATA) drives</p> <p><b>Optical drive type</b>   DVD</p> <p><b>Chassis type</b>   2U Rack</p> <p><b>Chipset</b>   Intel® 5000P Chipset</p> <p><b>Network interface</b>   Dual embedded NC373i Multifunction Gigabit Server Adapters with TCP/IP Offload Engine, including support for Accelerated iSCSI and RDMA through optional ProLiant Essentials Licensing Kits</p> <p><b>External I/O ports</b>   Serial - 1; Pointing Device (Mouse) - 1; Graphics - 1; Keyboard - 1; VGA - 2 (1 front, 1 back); Network RJ-45 - 2; iLO 2 remote management port - 1; USB 2.0 ports - 5 (2 front, 2 back, 1 internal)</p> <p><b>Expansion slots</b>   I/O (5 Total - 3 x PCI Express X4, 2 x PCI Express X8)</p> <p><b>Operating systems</b>   Windows 2003 Standard Edition.</p> <p><b>Warranty</b>   3 years same day, Onsite Response (Part and Labour), including Preventive Maintenance Twice a Year.</p>	1
2	<p>Model   <b>ZEBRA 3842</b></p> <p>MAXIMUM PRINT AREA            Width : 4.09"/104mm            Length in page mode :            11"/279 mm (with standard memory)            22"/558 mm (with optional memory)</p> <p>RESOLUTION            300 dpi/8 dots per mm</p>	2

	MEMORY Standard : 512 KB Flash; 258 KB SRAM Optional : 1 MB Flash; 512 KB SRAM	
BIL	SPESIFIKASI TEKNIKAL	QTY
3	Model   <b>Symbol LS2208</b>  Scan rate : 50 scans/sec Readable bar codes : Compliance to UPC/EAN/JAN, Code 39, Full ASCII Code 39, Codabar, ITF25, Code 128, Code 93, MSI/PLESSEY Light source : Red Led (660m) Resolution : 0.125mm Interface type : RS-232, USB Warranty : Min 1 year on-site	2
4	Model   <b>Symbol MC 50</b>  Scan rate : 50 scans/sec Readable bar codes : Compliance to UPC/EAN/JAN, Code 39, Full ASCII Code 39, Codabar, ITF25, Code 128, Code 93, MSI/PLESSEY Light source : Red Led (660m) Resolution : 0.125mm Interface type : RS-232, USB Warranty : Min 1 year on-site	2
5	<b>Polyester Label</b> 4 cm X 6 cm (Beserta Logo) (1,000 Keping = 1 Roll)	10 Roll
6	Model   <b>Ricoh B110CR/FO</b>  (Thermal Tranfer Ribbon)	10

### 1.2 Spesifikasi Perisian

Berikut adalah spesifikasi perisian yang akan dibekalkan;

BIL	SPESIFIKASI TEKNIKAL	QTY
1	<b>Sistem Pengurusan Aset (SPA)</b> Perlaksanaan di Ibu Pejabat.	1
2	<b>Windows 2003 Server Standard</b> Edition	1
3	<b>MySQL Server 5.0</b>	1
4	<b>Colfusion Server 8.0 Standard</b> Edition*	1

## 2.0 Pemasangan dan Pengujian

### 2.1 Server dan Perisian Sokongan

Skop bagi pemasangan dan pengujian server dan perisian sokongan adalah seperti berikut:

- 2.1.1 Pemasangan *Operating System (windows 2003 Server)*
- 2.1.2 Pemasangan dan Konfigurasi *ISS Server*.
- 2.1.3 Pemasangan dan konfigurasi Server Aplikasi (*Coldfusion Server*)
- 2.1.4 Pemasangan dan konfigurasi Database (MySQL).

### 2.2 Aplikasi Sistem

Skop bagi pemasangan dan pengujian bagi Aplikasi Sistem SPA adalah seperti berikut:

- 2.2.1 Membuat Salinan Sistem Pengurusan Aset (SPA).
- 2.2.2 Membuat konfigurasi Pengguna Baru.
- 2.2.3 Pengujian Aplikasi.

### 2.3 Perkakasan Kod Jalur (Barcode)

Skop bagi pemasangan dan pengujian perkakasan kod jalur adalah seperti berikut:

- 2.3.1 Pemasangan, konfigurasi dan Pengujian *Barcode Printer*.
- 2.3.2 Pemasangan dan pengujian *barcode scanner*.
- 2.3.3 Pengujian kefungsiian perkakasan dengan aplikasi.

### 3.0 Persediaan Data Asas Pelaksanaan SPA

Bagi memastikan pelaksanaan di agensi perintis berjalan dengan lancar. Jawatankuasa Pelaksanaan Sistem SPA (JKP-SPA) di Agensi Perintis akan membuat mesyuarat dengan pihak vendor bersama pihak MOF untuk memperbincangkan dan menetapkan pekara-pekerja seperti yang dinyatakan dibawah.

#### 3.1 Penetapan pengguna sistem SPA

JKP-SPA perlu menetapkan siapa pegawai yang terlibat secara langsung dengan pengurusan aset dan stor. Berikut adalah senarai tugas pengguna sistem yang terlibat:

- 3.1.1 Senarai Ahli Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan.
- 3.1.2 Pendaftar Aset
- 3.1.3 Pegawai Pengesah aset
- 3.1.4 Pegawai Mengawal Penempatan
- 3.1.5 Pegawai Pemeriksa
- 3.1.6 Pegawai mengawal pergerakan
- 3.1.7 Urusetia Pelupusan
- 3.1.8 Urusetia Kehilangan
- 3.1.9 Lembaga Pemeriksa

#### 3.2 Penetapan Kod Aset

Pihak agensi perintis dan pihak MOF akan menetapkan format No. Siri Pendaftaran aset. Kod Aset ini akan berdasarkan Kod Fail yang dikeluarkan oleh mampu.

Sistem Kod yang digunakan.

Kod Kementerian	Kod Agensi	Kelas Aset	Tahun	No. Siri
Kod Kementerian	Agensi/Bahagian/Cawangan	X	XX	XXXX
<b>KK</b>	<b>JPPH</b>	<b>H</b>	<b>08</b>	<b>1234</b>

Contoh kod baru bagi Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta ialah : **KK/JPPH /H/08/1234**

Contoh : KK/JPPH /H/08/1234

#### 3.3 Maklumat Organisasi dan Bahagian

Berikut adalah cadangan kod label aset, maklumat organisasi dan bahagian / cawangan .

- 3.3.1 Pihak agensi perintis perlu menyenaraikan maklumat bahagian yang terdapat di agensi tersebut berserta kod label yang akan dipaparkan pada label aset.
- 3.3.2 Kod PTJ berdasarkan kepada kod yang dijana oleh Jabatan Akauntan Negara.
- 3.3.3 Maklumat ini perlukan pengesahan pegawai pelaksana agensi perintis. Setelah pengesahan dibuat segala perubahan maklumat ini tidak dibenarkan.

### 3.3.4 Contoh deklarasi kod bahagian ;

	BAHAGIAN	KOD LABEL	KOD PTJ*
1	Pejabat Menteri	PM	102012
2	Bahagian Khidmat Pengurusan	BKP	102012
3	Teknologi Maklumat	TM	102012

***Rujuk LAMPIRAN 1 – MAKLUMAT ORGANISASI DAN BAHAGIAN / CAWANGAN.***

### 3.4 Penetapan Label Aset

Cadangan Label Aset yang digunakan ;

***Rujuk LAMPIRAN 2 – CADANGAN LABEL ASET.***

### 3.5 Maklumat Kakitangan

Menyedia dan menyerahkan maklumat kakitangan daripada SISPEN, HRMIS atau database personal yang lain sekiranya ada.

#### 1. SISPEN

Fail yang diperlukan :

- i. Jatkerja.tps
- ii. Personal.tps

#### 2. HRMIS

Maklumat yang diperlukan dalam format Excel:

- i. Nama
- ii. Jawatan
- iii. No. Kad Pengenalan
- iv. Bahagian/Cawangan



### 3.6 Maklumat Lokasi

Menyedia dan menyerahkan diagram / plan bangunan untuk merekod lokasi penempatan aset sekiranya ada.

Contoh adalah seperti berikut :

#### 3.6.1 Bangunan

Kod	Bangunan	Kod	Tingkat	Kod	Diskripsi
D6	Blok D6	03	Aras 3	001	Bilik Menteri
				002	Bilik Timbalan Menteri

Contoh : Bilik Menteri  
Kod : FPJ01/BGN/D6/03/001

#### 3.6.2 Luar Bangunan

	Kod	Definasi Kod
1	001	Lokasi - Lot Parking 01

Contoh : Lot Parking 01  
Kod : FPJ01/KAW/001

#### 3.6.3 Maklumat ini perlukan pengesahan pegawai pelaksana agensi perintis.

***Rujuk LAMPIRAN 3 – MAKLUMAT DAN KOD LOKASI.***

### 3.7 Maklumat Kod Klasifikasi Aset

Pihak agensi perintis di minta membuat pemerhatian kepada senarai aset yang terdapat pada LAMPIRAN 1 – KOD KLASIFIKASI ASET, sekiranya terdapat senarai jenis aset tidak disenaraikan, pihak agensi perintis perlulah menyenaraikan jenis aset tersebut berdasarkan LAMPIRAN 4 – BORANG PERMOHONAN KOD BARU.

***Rujuk LAMPIRAN 4 – KOD KLASIFIKASI ASET***

***Rujuk LAMPIRAN 5 – BORANG PERMOHONAN KOD BARU***

### 3.8 Penetapan Proses Kerja SPA dan Persediaan Awal- Aset Alih.

#### Proses kerja

- 3.8.1 Kaedah Pendaftaran Aset.  
Didaftar oleh bahagian masing-masing atau boleh didaftarkan bahagian lain.
- 3.8.2 Kaedah Kemaskini data penyelenggaraan Aset.  
Mengikut bahagian masing-masing atau bahagian tertentu.
- 3.8.3 Kaedah Kemaskini data penempatan Aset.  
Pegawai yang dilantik / Mengikut Bahagian Bertanggungjawab / Mengikut Bahagian Penempatan

### 3.9 Penyediaan keperluan / maklumat.

Pihak agensi perintis perlu menyediakan keperluan dan maklumat seperti yang dinyatakan dibawah;

- 3.9.1 "IP Address"  
Menyediakan satu ip address untuk capaian sistem SPA.
- 3.9.2 spa@jp-ph.gov.my  
Menyediakan satu email akaun khusus untuk pelaksanaan SPA
- 3.9.3 Kad Daftar KEW 312 dan KEW.PA-2  
Memastikan semua maklumat yang terdapat pada daftar ini dikemaskini, terutama pada aset yang dibuat pembelian pada tahun 2008
- 3.9.4 Kad Daftar KEW 313 dan KEW.PA-3.  
Memastikan semua maklumat yang terdapat pada daftar ini dikemaskini, terutama pada aset yang dibuat pembelian pada tahun 2008
- 3.9.5 Senarai KEW.PA-7 yang disimpan oleh Pegawai Aset.

## 4.0 Latihan Penggunaan Sistem SPA

Khidmat latihan yang komprehensif akan diberikan kepada semua pengguna dan penyelia sistem. Sesi latihan bertujuan untuk melatih pengguna dan penyelia di dalam semua aspek penggunaan dan penyeliaan aplikasi. Latihan yang ditawarkan adalah seperti berikut:

- 4.1 Dua jenis latihan yang akan dijalankan berdasarkan skop seperti berikut;
  - 4.1.1 Pengguna
  - 4.1.2 Pentadbir Sistem
  
- 4.2 Tempoh latihan | 2 hari
  
- 4.3 Keperluan Latihan
  - 4.3.1 Tempat Latihan
  - 4.3.2 Komputer yang disambung dengan rangkaian untuk capaian sistem SPA
  - 4.3.3 Pencetak
  - 4.3.4 Pengujian Bilik Latihan ( Sehari sebelum latihan)

## 5.0. Jadual Pelaksanaan SPA

Bil	Keterangan	Tempoh Pelaksanaan			Bulan Feb / Jun				Bulan Mac /Julai				Bulan Apr / Ogos				Bulan Mei / Sept - Dis			
		Hari	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04
1	Mesyuarat pelaksanaan. 'Kick off meeting' pelaksanaan SPA	1			<input checked="" type="checkbox"/>															
2	Penyediaan maklumat-maklumat asas	15				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
3	Migrasi Data (dari sistem semasa jika ada)	15					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
4	Mesyuarat Penentuan Kod Lokasi	1					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												
5	Pemasangan Perkakasan, Perisian dan Aplikasi	1						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
6	Pengujian Perkakasan SPA	1							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
7	Khidmat latihan I SPA - Pengurusan Aset - Pentadbir Sistem	2							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
8	Khidmat Sokongan dan Bantuan Sistem SPA	210				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>