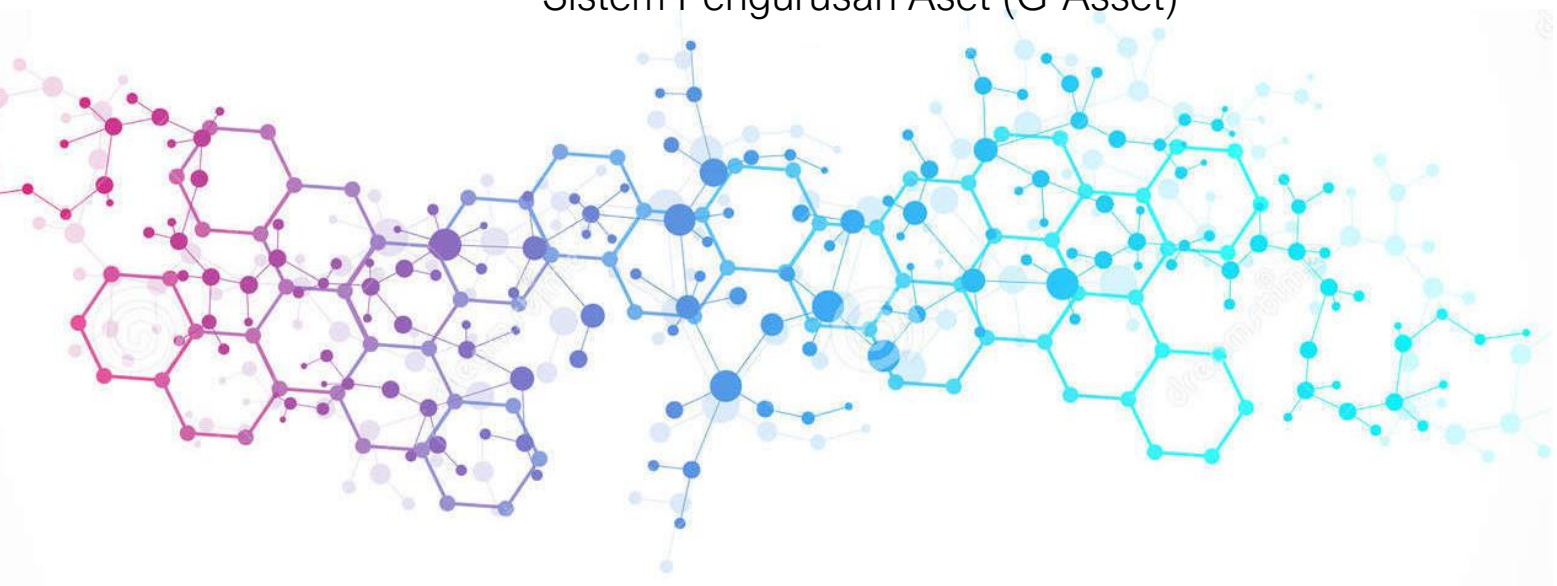




MANUAL PENGGUNA

Sistem Pengurusan Aset (G-Asset)



BAB A

Pengenalan dan Pentadbiran

Disediakan Oleh:
GOAPPS TECHNOLOGY SDN BHD

Isi Kandungan

Perkara	Muka surat
A. PENGENALAN	1
1. APA ITU G-ASSET ?	1
1.1. Aliran Kerja Sistem G-ASSET	1
1.2. Paparan Utama G-ASSET	2
2. KETERANGAN MODUL DIDALAM SISTEM.	2
2.1. Modul Admin - Pentadbir Sistem	2
2.2. Modul Rujukan Kod	2
2.3. Modul Pembekal	2
2.4. Modul Penerimaan.....	2
2.5. Modul Daftar Aset	2
2.6. Modul Pengesahan Daftar Aset.....	3
2.7. Modul Carian	3
2.8. Modul Penempatan.....	3
3. ALIRAN KERJA PENTADBIR	3
4. PERANAN KAKITANGAN SISTEM G-ASSET	4
4.1. Senarai Kakitangan Sistem G-ASSET	4
5. LOGIN SISTEM G-ASSET	5
5.1. log masuk G-ASSET	5
5.2. Dashboard G-ASSET	6
5.3. Sub Modul Dashboard	6
5.4. Modul Sistem G-ASSET	7

BAB A

Pengenalan & Pentadbir Sistem

A. PENGENALAN

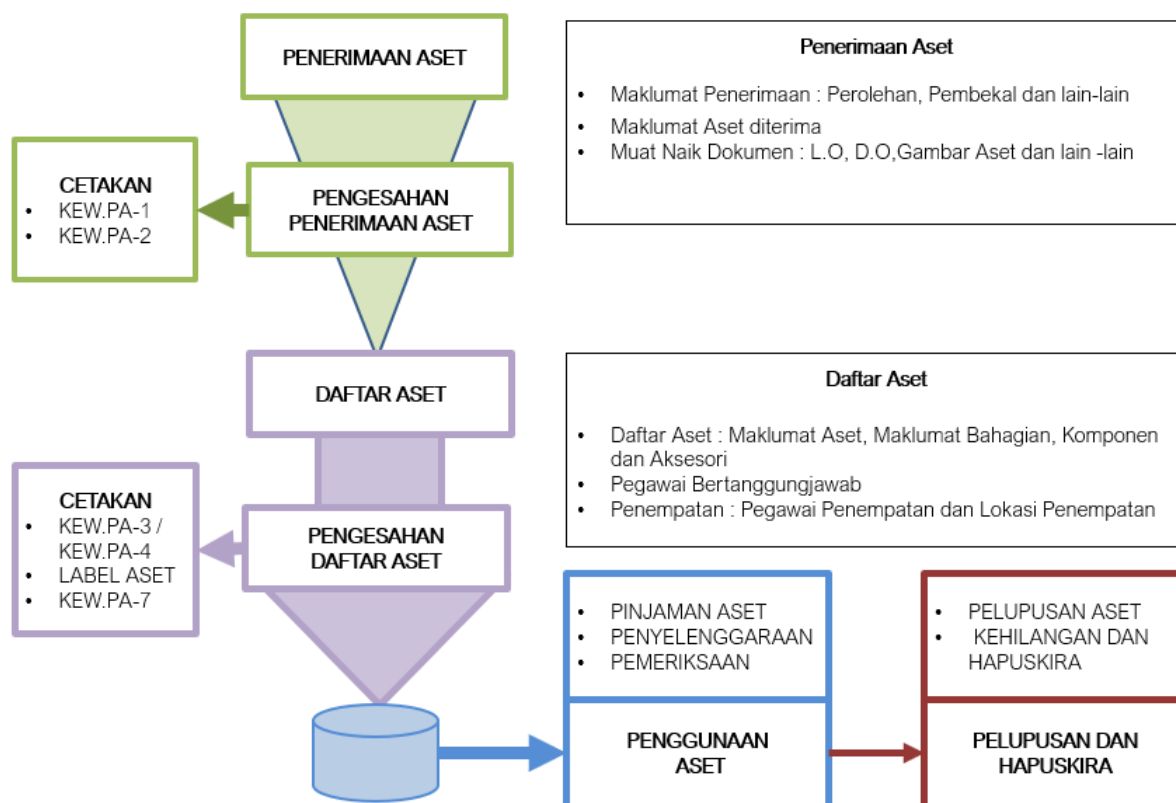
1. APA ITU G-ASSET ?

G-ASSET PPP ialah Sistem Pengurusan Aset

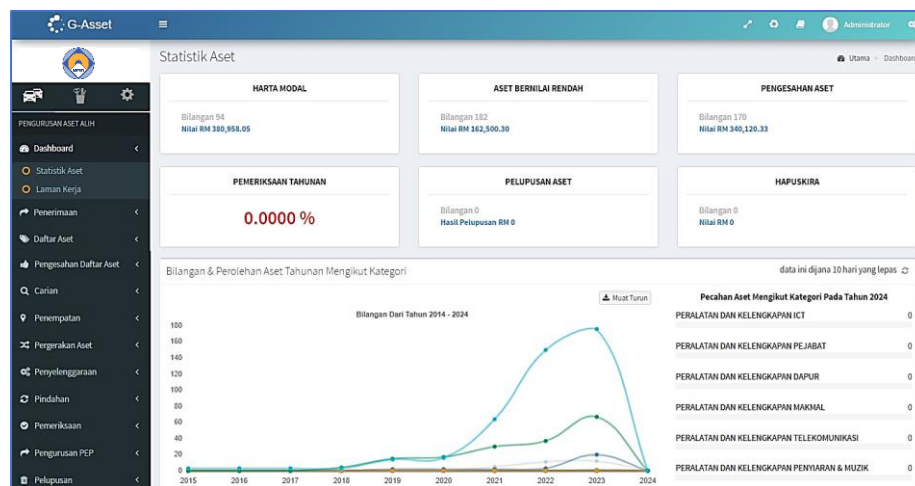
Sistem G-ASSET meliputi semua aspek Pengurusan Aset Alih Harta Modal dan Aset Bernilai Rendah berdasarkan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (PPP), Arahan Perbendaharaan dan pekeliling-pekeliling yang berkaitan dengan pengurusan aset alih.

Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (TPA) dibawah 1 Pekeliling Perbendaharaan (PPP) adalah bertujuan untuk menguruskan Harta Modal dan Aset Alih Bernilai Rendah yang meliputi Penerimaan, Pendaftaran, Kakitangan, Penyimpanan dan Pemeriksaan Penyelenggaraan Pelupusan dan Kehilangan dan Hapus Kira.

1.1. Aliran Kerja Sistem G-ASSET



1.2. Paparan Utama G-ASSET



2. KETERANGAN MODUL DIDALAM SISTEM.

2.1. Modul Admin - Pentadbir Sistem

Modul Admin ialah satu modul yang berfungsi untuk mengawal keseluruhan sistem. Ia merangkumi kawalan kepada kakitangan sistem, modul dan sub modul yang boleh di akses oleh kakitangan yang dibenarkan, kawalan kod dan kawalan kepada semua perkara penting di dalam sistem.

2.2. Modul Rujukan Kod

Modul Rujukan Kod adalah digunakan bagi mendaftarkan dan mengemaskini kod-kod yang berkaitan pendaftaran aset, seperti Kod UNSPCSC (MOF)

2.3. Modul Pembekal

Modul pembekal adalah satu modul yang menyimpan semua maklumat pembekal. Khusus kepada pembekal yang terlibat dengan pembekalan aset.

2.4. Modul Penerimaan

Modul Penerimaan adalah bagi anggota mendaftarkan penerimaan aset yang diterima dari pihak pembekal ke dalam sistem

Sistem akan menjana dan membenarkan kakitangan untuk mencetak:

- KEW.PA-1 – Borang Penerimaan Aset Alih
- KEW.PA-2 – Borang Penolakan Aset Alih

2.5. Modul Daftar Aset

Modul Daftar Aset berfungsi untuk membenarkan kakitangan atau kakitangan yang dibenarkan mendaftar aset yang terdiri daripada Harta Modal dan Aset Alih Nilai Rendah .

2.6. Modul Pengesahan Daftar Aset

Modul Pengesahan Daftar Aset berfungsi untuk membenarkan kakitangan atau kakitangan yang dibenarkan menyemak daftar aset dan mengesahkan pendaftaran aset yang terdiri daripada Harta Modal dan Aset Alih Nilai Rendah. Sistem akan menjana dan membenarkan kakitangan untuk mencetak:

- KEW.PA-3 - Daftar Harta Modal
- KEW.PA-4 - Daftar Aset Alih Nilai Rendah

2.7. Modul Carian

Modul Carian adalah bertujuan bagi membenarkan kakitangan atau pegawai yang dibenarkan membuat carian aset. Sistem akan menjana dan membenarkan kakitangan untuk mencetak.

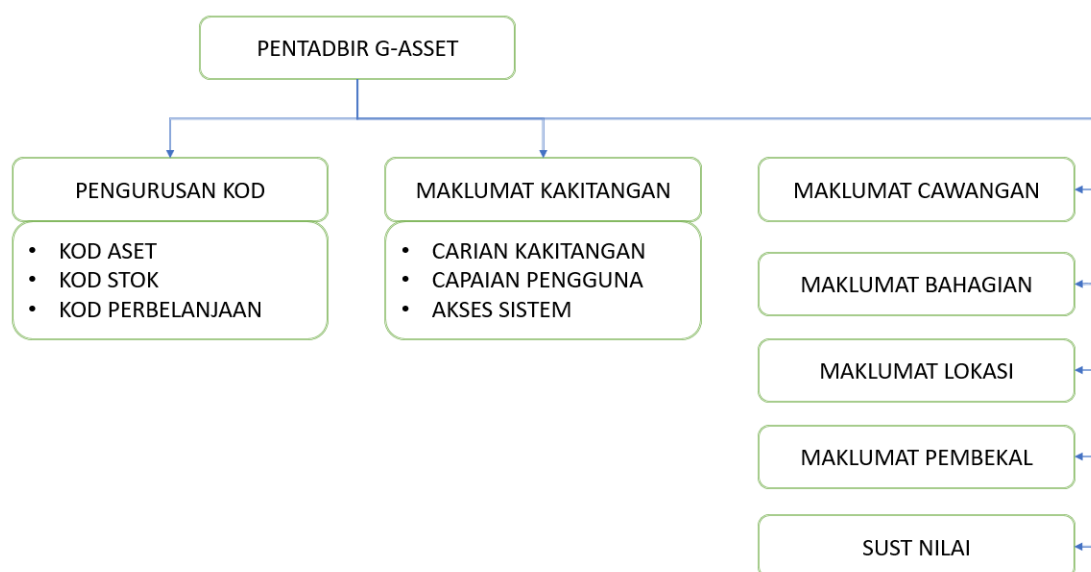
- KEW.PA-3 - Daftar Harta Modal
- KEW.PA-3B - Bahagian B: Daftar Harta Modal
- KEW.PA-4 - Daftar Aset Alih Nilai Rendah

2.8. Modul Penempatan

Semua kawalan dan rekod penempatan aset akan dikawal di dalam modul penempatan. Rekod-rekod yang melibatkan pemindahan lokasi atau pegawai bertanggungjawab akan direkodkan di dalam modul ini. Rekod ini melibatkan:

- KEW.PA-7 - Senarai Aset Alih di Lokasi
- KEW.PA-3 - Daftar Harta Modal - Bahagian Penempatan
- KEW.PA-4 - Daftar Aset Alih Nilai Rendah - Bahagian Penempatan

3. ALIRAN KERJA PENTADBIR



4. PERANAN KAKITANGAN SISTEM G-ASSET

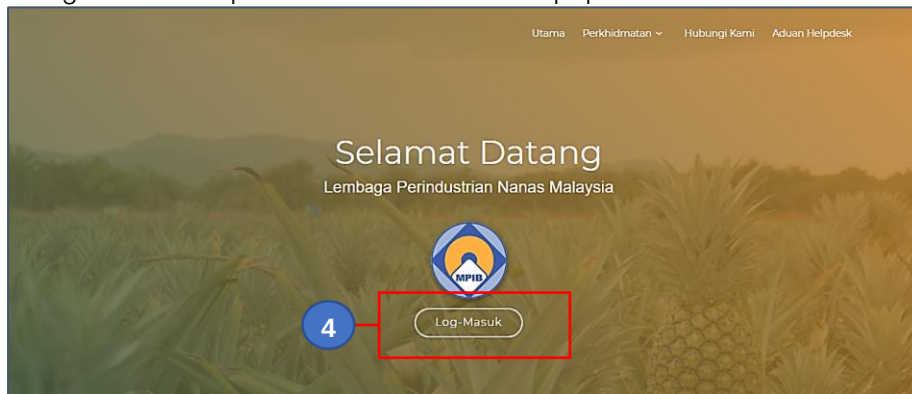
4.1. Senarai Kakitangan Sistem G-ASSET

BIL	PEGAWAI/KAKITANGAN	PERANAN
1	Pegawai Atasan	- Memaparkan statistik pengurusan dan pentadbiran Pengurusan aset JKPAK - Memaparkan laporan pemantauan pengurusan Aset Alih secara keseluruhan
2	Pentadbir G-ASSET	- Memaparkan statistik pengurusan dan pentadbiran UPA. - Pengurusan Organisasi. - Mengurus maklumat kakitangan. - Pengurusan cawangan kepada organisasi dan lokasi penempatan. - Memaparkan dan membuat carian kod carta akauan, kod pembekal, kod peruntukan dan kod perbelanjaan. - Mengurus perlantikan Pegawai Pasukan - Pengurusan Kumpulan kakitangan sistem G-ASSET. - Konfigurasi format nombor siri pendaftaran Aset Alih dan methodology pengiraan susut nilai.
3	Pegawai Penerimaan	- Menguruskan Penerimaan Aset Alih. - Menguruskan Perselisihan Aset Alih sekiranya berlaku semasa Penerimaan Aset Alih.
4	Pegawai Teknikal	- Memapar senarai Aset Alih yang memerlukan Pemeriksaan Teknikal. - Mendaftar Penolakan Penerimaan Aset Alih. - Memapar dan mengemaskini Penolakan.
5	Pegawai Pendaftar	Menguruskan Pendaftaran Aset Alih.
6	Pegawai Pengesah	- Mengemaskini dan Mengesahkan Aset Alih yang telah didaftarkan. - Membuat Cetakan KEW.PA-3, KEW.PA-4 dan Label.
7	Pegawai Penempatan	- Menguruskan Penempatan Aset Alih. - Membuat Cetakan KEW.PA-7 dan Label Aset Alih.
8	Pegawai Pergerakan	- Mengurus pergerakan aset. - Mengurus pemulangan pergerakan aset
9	Pegawai Pelulus Pergerakan	Meluluskan atau menolak permohonan pergerakan
10	Pegawai Pemeriksa	Mengurus pemeriksaan tahunan aset.
11	Pegawai Penyelenggaraan	- Mengurus dan merekod senggaraan aset - Merekod permohonan senggaraan aset - Menyediakan laporan bulanan dan tahunan senggaraan aset
12	Pegawai Pindahan	- Menguruskan pindahan aset - Mengurus penerimaan aset

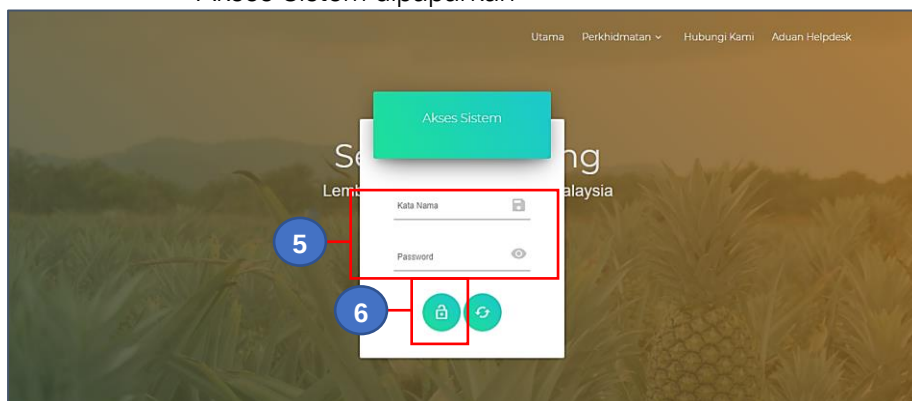
5. LOGIN SISTEM G-ASSET

5.1. log masuk G-ASSET

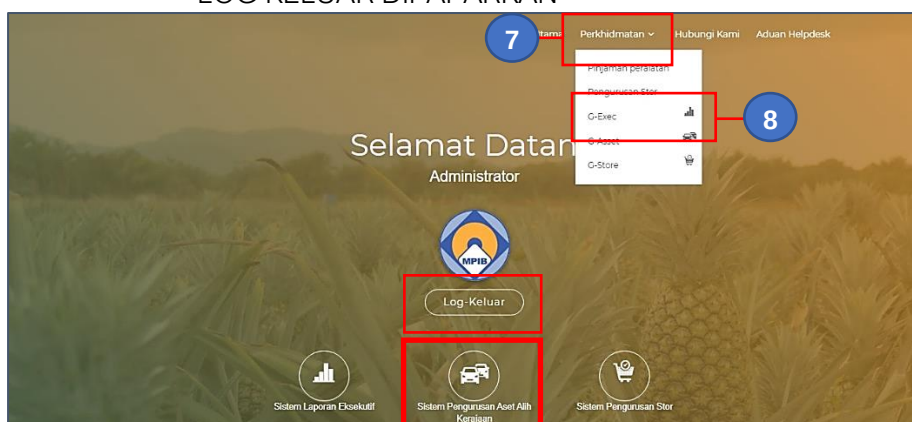
- Langkah 1 Klik Browser
Langkah 2 masukkan alamat Laman Web Sistem Pengurusan Aset
Langkah 3 Paparan Sistem G-ASSET dipaparkan



- Langkah 4 Klik LOG MASUK
Akses Sistem dipaparkan



- Langkah 5 Masukkan kata nama di  dan kata laluan di ruangan 
Langkah 6 Klik butang 
LOG MASUK berjaya.
LOG KELUAR DIPAPARKAN



- Langkah 7 Klik PERKHIDMATAN
Senarai Modul Dipaparkan
Langkah 8 Klik G-ASSET
Dashboard G-ASSET dipaparkan

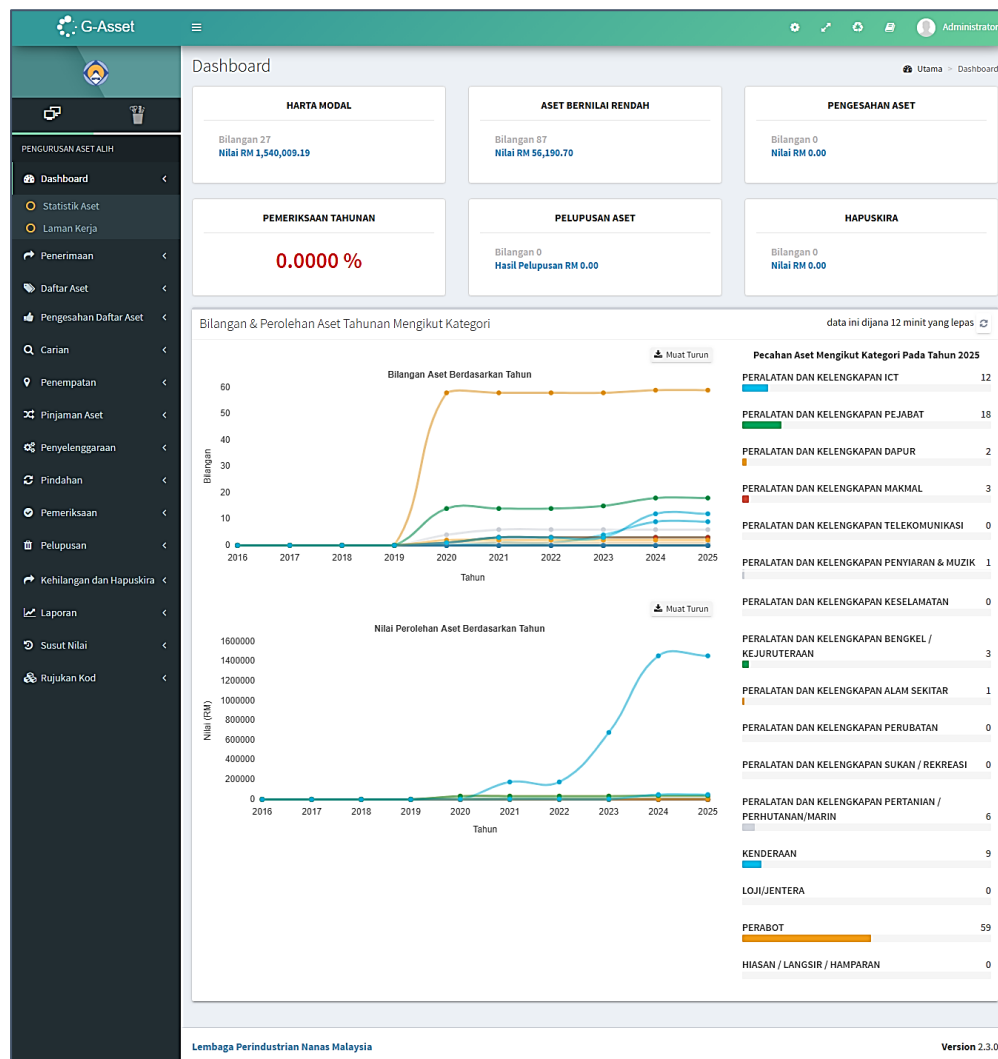
5.2. Dashboard G-ASSET

Modul Dashboard Sistem G-ASSET memaparkan Ringkasan Maklumat Pengurusan Aset dan Tugas Pengurusan Aset yang perlu diambil tindakan

5.3. Sub Modul Dashboard

- Statistik Aset
- Laman Kerja

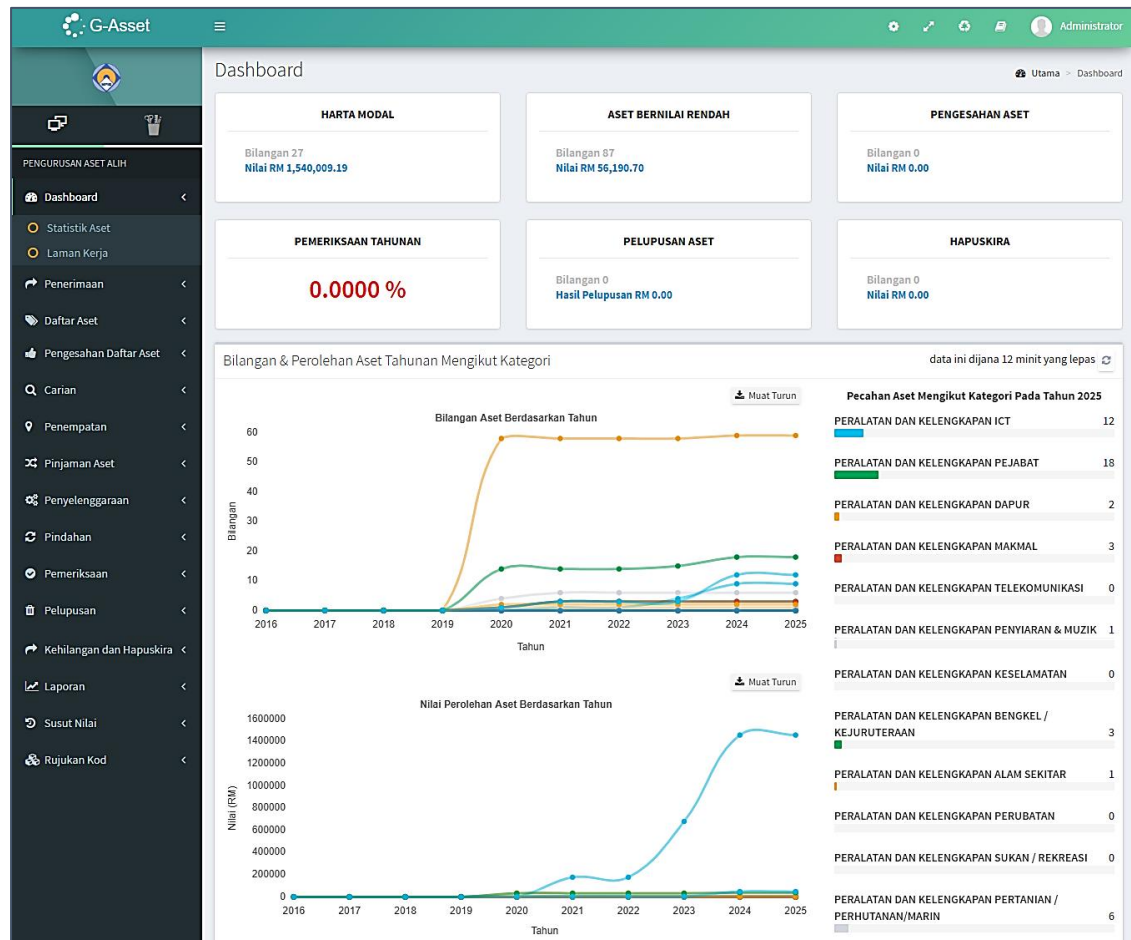
5.3.1. Statistik Aset



Pada paparan Statistik Aset , terdapat maklumat sistem seperti berikut:

- Bilangan Aset Aktif
- Bilangan Harta Modal
- Bilangan Aset Alih Bernilai Remdah
- Pecahan aset mengikut Kategori
- Nilai Belian Aset mengikut Tahun
- Senarai Modul didalam Sistem G-ASSET

5.3.2. Laman Kerja



Pada paparan Laman Kerja, terdapat maklumat sistem seperti berikut:

- Task Pengurusan Aset : Task Pengurusan Aset yang perlu diambil tindakan oleh pengguna
- Buletin Semasa
- Senarai Modul didalam Sistem G-ASSET

5.4. Modul Sistem G-ASSET

Modul Sistem G-ASSET adalah butang-butang yang berfungsi untuk tugas Pengurusan Aset,

Modul	Penerangan Modul
Dashboard	Paparan utama sistem.
Penerimaan	Digunakan untuk mendaftarkan maklumat Penerimaan Aset
Daftar Aset	Digunakan untuk mendaftar aset alih dan komponen
Pengesahan Daftar Aset	Digunakan untuk mengesahkan aset alih yang telah didaftarkan
Carian	Digunakan untuk mencari aset yang telah didaftarkan

Modul	Penerangan Modul
Penempatan	Digunakan untuk mendapatkan dan mengemaskini lokasi aset
Pergerakan Aset	Digunakan untuk merekodkan pergerakan Aset Gunasama
Pindahan	Digunakan untuk mendaftarkan Pindahan Aset antara KEM, Pasukan dan lain-lain
Penyelenggaraan	Digunakan untuk merekodkan penyelenggaraan aset yang dijalankan
Pemeriksaan	Digunakan untuk merekodkan pemeriksaan yang telah dijalankan terhadap aset
Pelupusan	Digunakan untuk merekodkan Pelupusan Aset
Kehilangan dan Hapuskira	Digunakan untuk merekodkan Kehilangan Aset
Laporan	Untuk memaparkan Laporan Aset yang telah ditetapkan
Laporan Susut Nilai	Untuk memaparkan susut nilai aset yang telah didaftarkan
Rujukan Kod	Memaparkan senarai kod aset yang telah didaftarkan