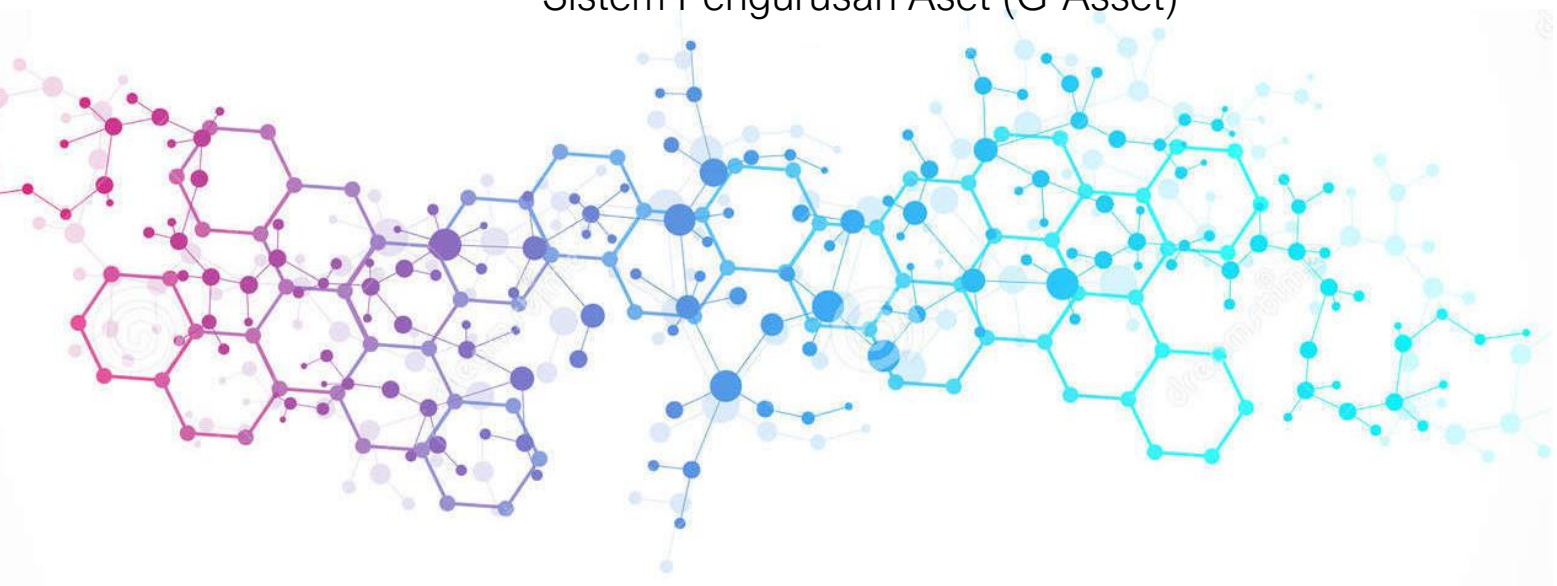




MANUAL PENGGUNA

Sistem Pengurusan Aset (G-Asset)



BAB C

CARIAN DAN PENEMPATAN

Disediakan Oleh:
GOAPPS TECHNOLOGY SDN BHD

Isi Kandungan

Perkara	Muka surat
A. MODUL CARIAN	1
1. PENGENALAN	1
2. CARIAN	1
2.1. Aliran Kerja Carian Aset	1
2.2. Carian Aset	1
2.3. Aliran Kerja Carian Mengikut Bahagian/Jabatan	8
2.4. Carian Mengikut Bahagian/Jabatan	9
2.5. Aliran Kerja Carian Pantas	11
2.6. Carian Pantas	11
2.7. Aliran Kerja Carian Komponen	13
2.8. Carian Komponen	13
2.9. Carian Aset Batal	14
B. MODUL PENEMPATAN	15
1. PENGENALAN	15
1.1. Fungsi Modul	15
1.2. Tugas Pegawai Penempatan.	15
2. SUB MODUL PENEMPATAN	15
2.1. Kemaskini Penempatan	15
2.2. Carian Penempatan	17

BAB C

CARIAN DAN PENEMPATAN

A. MODUL CARIAN

1. PENGENALAN

Modul Carian adalah modul untuk membuat carian bagi aset yang telah direkodkan didalam sistem G-ASSET

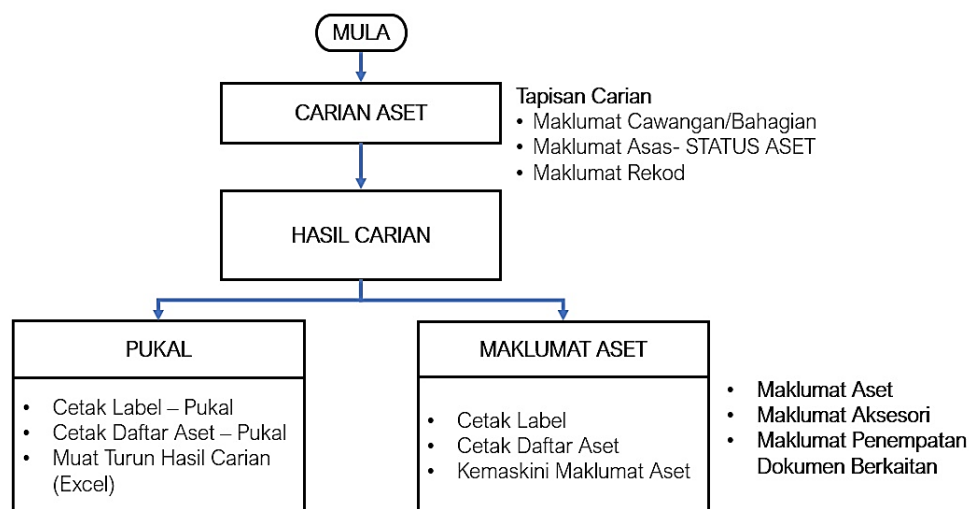
Modul Carian terbahagi kepada submodul berikut

- Carian Aset
- Carian Mengikut Bahagian
- Carian Pantas
- Carian Komponen
- Carian Aset Batal

2. CARIAN

Tujuan submodul carian aset adalah satu kaedah bagaimana pengguna boleh membuat carian data bagi Aset Agensi.

2.1. Aliran Kerja Carian Aset



2.2. Carian Aset

Langkah-langkah bagi Carian Aset

- Langkah 1 Klik Modul Carian
 Senarai sub modul diipaparkan
- Langkah 2 Klik Submodul Carian Aset.
 Carian Aset dipaparkan.

Carian Aset

Utama > Carian

Maklumat Cawangan / Bahagian / Lokasi

Jenis ☒ Milikan (Pemilik Aset) ☐ Pengguna (Penempatan Aset)

Bahagian

Cawangan

Eval. Grp 1 - Block

Eval. Grp 2 - Level

Eval. Grp 3 - Room

Eval. Grp 4 - W/Space

Pegawai Penempatan

Maklumat Asas

No. Siri Pendaftaran

No. Siri Pendaftaran Lama

No. Aset SAP

Kelas Aset ☒ Semua ☐ Harta Modal ☐ Aset Bernilai Rendah

Kategori

Sub Kategori

Jenis

Jenama Dan Model

No. Pendaftaran Kenderaan

No. Casis/Siri

Jenis/No. Enjin

Sumber Peruntukan

No. Penerimaan

No. Rujukan Fail

Tarikh (Dari)

Tarikh (Hingga)

No. Pesanan Kerajaan

Status Aset

Kos Dari (RM)

Kos Hingga (RM)

Ketua Bahagian / Pegawai Bertanggungjawab

Pembekal

Maklumat Rekod

Tarikh (Dari)

Tarikh (Hingga)

Pegawai Pendaftar

Pegawai Pengesah

Langkah 3 Carian Aset boleh dicari dengan mengisi salah satu atau gabungan maklumat dari medan carian yang dipaparkan.

Pengguna boleh membuat tapisan carian mengikut:

Pilihan Tapisan boleh dibuat satu per satu atau semua tapisan dipilih

- Maklumat Cawangan/Bahagian/Lokasi
- Maklumat Asas
- Maklumat Rekod

Tapisan **STATUS HARTA** adalah untuk membuat carian bagi aset yang telah **DIPINDAHKAN, DILUPUS** atau **DIHAPUSKIRA**.

Langkah 4 TETAPAN SEMULA bagi mengisi semula maklumat carian.

Klik CARIAN

Hasil carian akan dipaparkan.

Carian Aset

Utama > Carian

10

5

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis	Jenama	No. Pesanan	Tarikh Beli	Harga (RM)
1	MBSA/TMN/R/2022/1	STEPPER	STEPPER	L2020110796 (UMMU SALAMAH)	13/11/2020	700.00
2	MBSA/TMN/R/2022/2	PUNCHING BAG	PUNCHING BAG	L2020110796 (UMMU SALAMAH)	13/11/2020	500.00
3	MBSA/TMN/R/2022/3	RISER INDOOR BICYCLE TRAINER	EXERCISE BICYCLE	L2020110796 (UMMU SALAMAH)	13/11/2020	800.00

Langkah 5 Keterangan ikon

 - mencetak QR kod secara pukal, untuk semua hasil carian aset

 - mencetak KEW.PA secara pukal

 - Pilihan Senarai paparan

MUAT TURUN – cetakan Senarai Carian (PDF) atau muat turun (EXCEL)

Carian Aset

10

Utama - Carian

Muat Turun

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis	Jenama	No. Pesanan	Tarikh Beli	Harga (RM)	
1	MBSA/TMN/R/2022/1	STEPPER	STEPPER	L2020110796 (UMMU SALAMAH)	13/11/2020	700.00	  
2	MBSA/TMN/R/2022/2	PUNCHING BAG	PUNCHING BAG	L2020110796 (UMMU SALAMAH)	13/11/2020	500.00	  
3	MBSA/TMN/R/2022/3	RISER INDOOR BICYCLE TRAINER	EXERCISE BICYCLE	L2020110796 (UMMU SALAMAH)	13/11/2020	800.00	  

6

Langkah 6 Klik pada  atau  untuk memaparkan maklumat aset tersebut. Maklumat Aset akan dipaparkan.

2.2.1. Tab Maklumat Aset

Maklumat Aset

Maklumat Aset | Aksesori | Penempatan | Dokumen Berkaitan

SEDANG DIGUNAKAN

Agensi	MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM	Bahagian	JABATAN LANDSKAP
PTJ Tanggung		PTJ Bayar	
Sub-Kategori	KELENGKAPAN GIMNASIUM	Kategori	PERALATAN DAN KELENGKAPAN SUKAN / REKREASI
Kod Nato		Jenis Aset	RISER INDOOR BICYCLE TRAINER
Kaedah Perolehan	PESANAN TEMPATAN	Kelas Aset	ASET BERNILAI RENDAH
No. Siri Pendaftaran Lama		No. Siri Pendaftaran	MBSA/TMN/R/2022/3

Maklumat Aset Bernilai Rendah

Jenama Dan Model	EXERCISE BICYCLE	Kod Belanja	
------------------	------------------	-------------	--

Keterangan ikon

 - Cetak Label Kod QR aset

 - Cetak KEW.PA-3A (KEW.PA-4A bagi Aset Bernilai Rendah)

 - Cetak KEW.PA-3B(KEW.PA-4B bagi Aset Bernilai Rendah)

 - Kemaskini Maklumat Aset

a) Cetak label Aset.

Maklumat Aset

Maklumat Aset | Aksesori | Penempatan | Dokumen Berkaitan

7

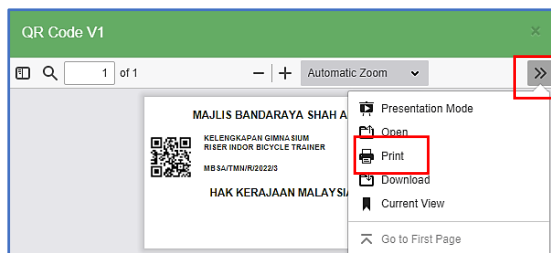
SEDANG DIGUNAKAN

Agensi	MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM	Bahagian	JABATAN LANDSKAP
PTJ Tanggung		PTJ Bayar	
Sub-Kategori	KELENGKAPAN GIMNASIUM	Kategori	PERALATAN DAN KELENGKAPAN SUKAN / REKREASI
Kod Nato		Jenis Aset	RISER INDOOR BICYCLE TRAINER
Kaedah Perolehan	PESANAN TEMPATAN	Kelas Aset	ASET BERNILAI RENDAH
No. Siri Pendaftaran Lama		No. Siri Pendaftaran	MBSA/TMN/R/2022/3

Maklumat Aset Bernilai Rendah

Jenama Dan Model	EXERCISE BICYCLE	Kod Belanja	
------------------	------------------	-------------	--

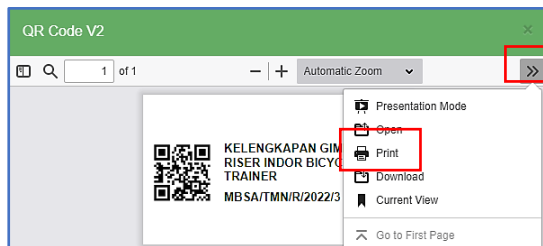
Langkah 7 Klik  .
Label Aset (QR Code V1) akan dipaparkan.



Label Aset boleh dicetak pada label kosong

Klik .

Label Aset (QR Code V2) akan dipaparkan.



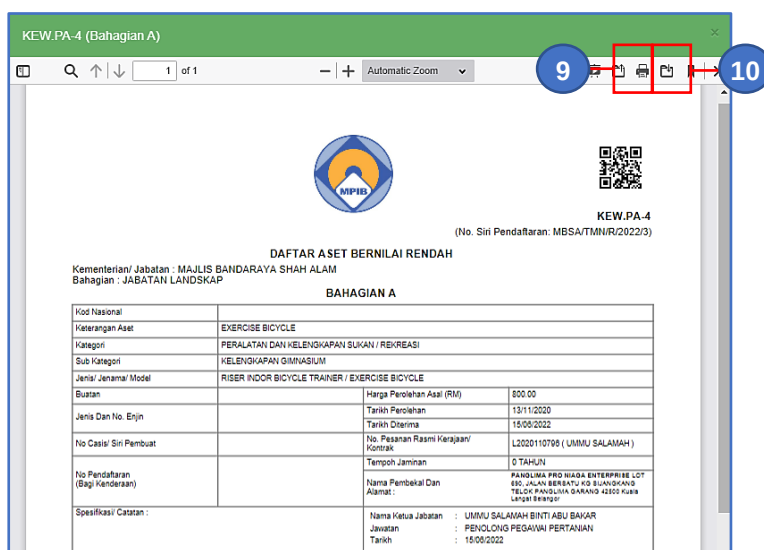
Label Aset boleh dicetak pada label berlogo

b) Cetak KEW.PA-3A



Langkah 8 Klik .

KEW.PA-3A/ KEW.PA-4A akan dipaparkan



Langkah 9 Klik untuk membuat cetakan KEW.PA-3A / KEW.PA-4A

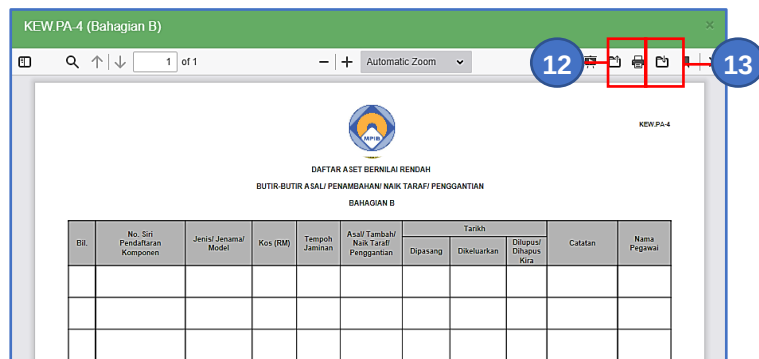
Langkah 10 Klik untuk download KEW.PA-3A / KEW.PA-4A

c) Cetak KEW.PA-3B



Langkah 11 Klik 

KEW.PA-3B / KEW.PA-4B akan dipaparkan



Langkah 12 Klik  untuk membuat cetakan KEW.PA-3B/ KEW.PA-4B

Langkah 13 Klik  untuk *download* KEW.PA-3B / KEW.PA-4B

d) Kemaskini Maklumat Aset



Langkah 14 Klik 

Kemaskini maklumat Aset akan dipaparkan

Kemaskini Maklumat Aset

Maklumat Aset Bernilai Rendah

Kaedah Perolehan: Pesanan Tempatan | Perolehan Secara: DB - Dibeli

No. Pesanan Kerajaan: L2020110796 (UMMU SALAMAH) | No. Penerimaan: TIADA MAKLUMAT DO

Pembekal: PANGLIMA PRO NIAGA EN1 | Jenama Dan Model: EXERCISE BICYCLE

Buatan: | Jenis & No. Enjin: |

No Pendaftaran (Bagi Kenderaan): | No. Casis / Siri Pembuat: |

Tempoh Jaminan (Tahun): 0 | No. Rujukan Fail: NO PERMOHONAN (02020110427)

No. Invois: INVOIS (TIADA INVOIS) | Harga (RM): 800.00

Berat (kg): 0.00 | Penyelenggaraan Berjadual: ☐

Spesifikasi: |

Maklumat Ketua Bahagian

Ketua Bahagian: UMMU SALAMAH BINTI ABU BAK | Tarikh: 15/06/2022

Jawatan: PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN

Tutup | **15** | **Kemaskini**

Maklumat Aset boleh dikemaskini
 Langkah 15 Klik KEMASKINI
 Maklumat Aset yang telah dikemaskini akan disimpan

2.2.2. Tab Aksesori

Langkah 16 klik tab AKSESORI
 Senarai Aksesori dipaparkan

Maklumat Aset

Maklumat Aset | **Aksesori** | Penempatan | Dokumen Berkaitan

Senarai Aksesori

10 | Cari

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis	Jenama / Model	Harga (RM)	
1	MBSA/ICT/H/15/86_01	MONITOR	DELL E2314H	6,600.00	

1 rekod

Tutup | **17**

Langkah 17 Maklumat Aksesori akan dipaparkan

Maklumat Aksesori

Jenis: Monitor | Jenama/Model: ACER

Harga (RM): 0.00 | Tempoh Jaminan: 0 TAHUN

Kod Produk: | No. Siri Pembuat: ETLATOC03274306DF54012

Tutup | **Padam** | **Kemaskini**

KEMASKINI atau PADAM maklumat aksesori boleh dijalankan

2.2.3. Tab Penempatan

Langkah 18 klik tab PENEMPATAN
Maklumat Penempatan dipaparkan

Maklumat Aset

Maklumat Aset | Aksesori | **Penempatan** | Dokumen Berkaitan

Maklumat Penempatan

Pegawai	AZHANI BINTI BAHARI	Lokasi	KEW - RUANG KERJA AKAUN
Jawatan	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)	Tarikh	12/10/2015

Senarai Penempatan

10 Muat Turun

Carx Tambah Penempatan

Bil.	Tarikh	Lokasi Penempatan	Pegawai Penempatan
1	12/10/2015	KEW - RUANG KERJA AKAUN	AZHANI BINTI BAHARI
2	31/07/2015	ICT - STOR	MOHD ZAIDI BIN MOHD AHYAR

2 rekod

Penempatan Baru Aset boleh ditambah

Langkah 19 Klik TAMBAH PENEMPATAN
Tambah Maklumat Penempatan dipaparkan

Tambah Maklumat Penempatan

Lokasi Penempatan * Lokasi Penempatan

Pegawai Penempatan * Pegawai Penempatan

Tarikh * Tarikh Penempatan

Daftar Tutup

Langkah 20 Daftarkan Maklumat Penempatan baru aset

Langkah 21 Klik DAFTAR
Penempatan baru aset telah didaftarkan

2.2.4. Tab Dokumen Berkaitan

Langkah 22 klik tab DOKUMEN BERKAITAN
Maklumat Dokumen Berkaitan dipaparkan

Maklumat Aset

Maklumat Aset | Aksesori | Penempatan | **Dokumen Berkaitan**

Senarai Penempatan

10 Muat Naik

Bil	Keterangan	Nama Fail	Tarikh Dimuat Naik
1	DOKUMEN	CIMS.pdf	19/07/2022

1 rekod

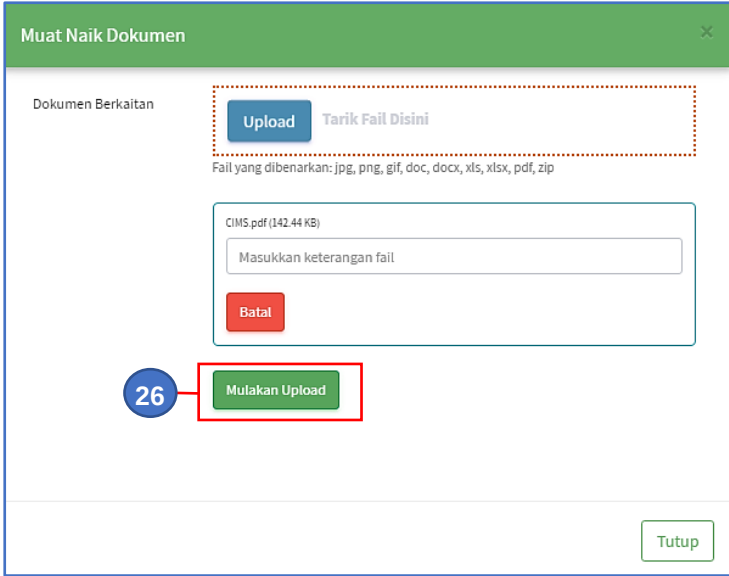
Keterangan ikon

 - Muat Turun Dokumen

 - Paparan Dokumen

 - Padam Dokumen

Langkah 23 Klik MUAT NAIK untuk memuat naik dokumen berkaitan aset
Muat Naik Dokumen dipaparkan

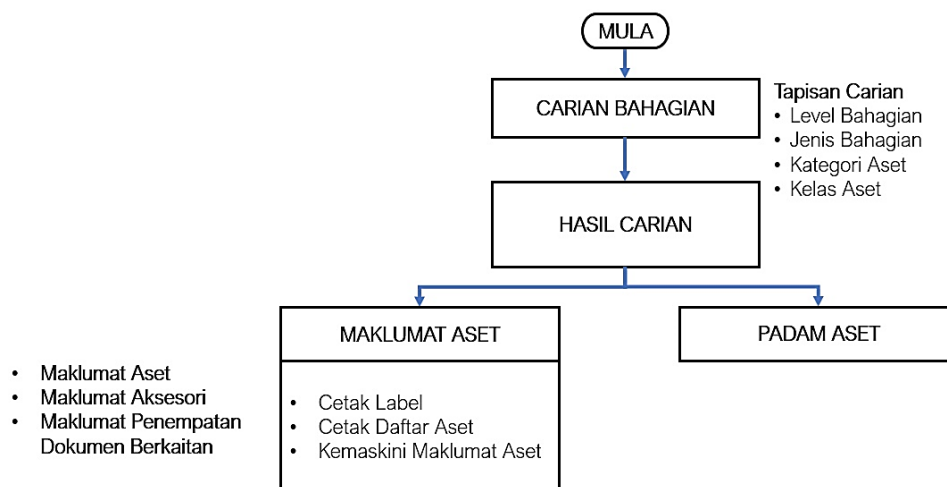


Langkah 24 Klik UPLOAD untuk memilih dokumen yang hendak dimuat naik

Langkah 25 Masukkan keterangan berkaitan dokumen yang dimuat naik
Klik Batal untuk membatalkan muat naik dokumen

Langkah 26 Klik Mulakan Upload
Muat naik dokumen Berjaya

2.3. Aliran Kerja Carian Mengikut Bahagian/Jabatan



2.4. Carian Mengikut Bahagian/Jabatan

Submodul Carian Mengikut Bahagian/Jabatan adalah bertujuan memudahkan pengguna sistem untuk melakukan carian aset mengikut Bahagian/Jabatan di Agensi

Carian Aset boleh dicari dengan mengisi salah satu atau gabungan maklumat dari medan carian yang dipaparkan.

Pengguna boleh membuat carian mengikut:

- Level Bahagian/Jabatan
- Kategori Aset
- Jenis Aset

Langkah-Langkah bagi Carian Mengikut Bahagian/Jabatan

Langkah 1 Klik Modul Carian.

Langkah 2 Klik submodul Carian Mengikut Bahagian/Jabatan

Carian Mengikut Bahagian/Jabatan akan dipaparkan.

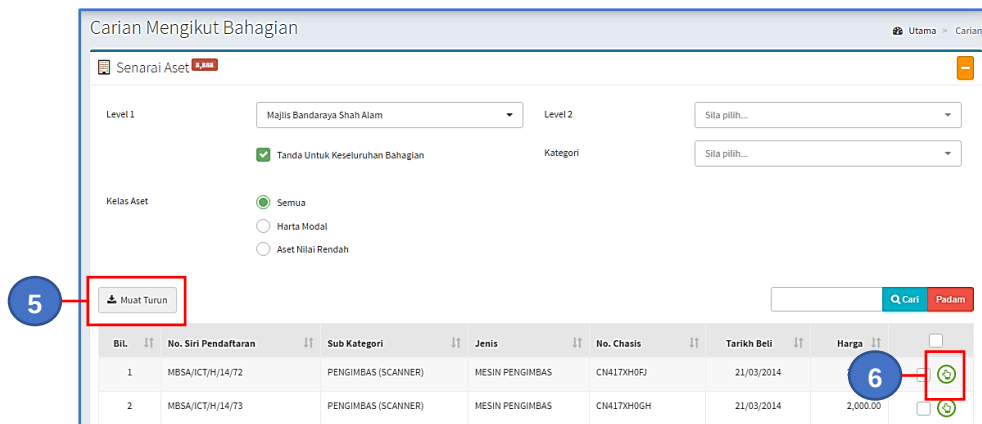
Bil.	No. Siri Pendaftaran	Sub Kategori	Jenis	No. Chasis	Tarikh Beli	Harga	
1	MBSA/ICT/H/14/72	PENGIMBAS (SCANNER)	MESIN PENGIMBAS	CN417XH0FJ	21/03/2014	2,000.00	☐
2	MBSA/ICT/H/14/73	PENGIMBAS (SCANNER)	MESIN PENGIMBAS	CN417XH0GH	21/03/2014	2,000.00	☐

Langkah 3 Carian mengikut bahagian boleh dilakukan mengikut:

- Pilih Level 1 dan Level 2
- Pilih Kategori
- Pilih Jenis Aset
- Pilih Tanda untuk Aset keseluruhan Bahagian/Jabatan
atau
- Isi ruangan dengan nama aset

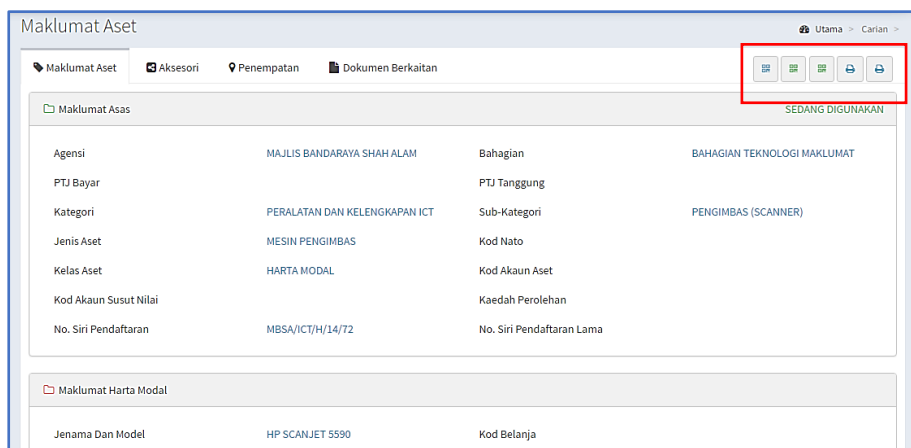
Langkah 4 Klik CARI

Hasil carian akan dipaparkan dibawah Carian Mengikut Bahagian/Jabatan



Langkah 5 Klik MUAT TURUN
Senarai Carian boleh di muat turun (EXCEL)

Langkah 6 Klik 
Maklumat Aset dipaparkan



Keterangan ikon

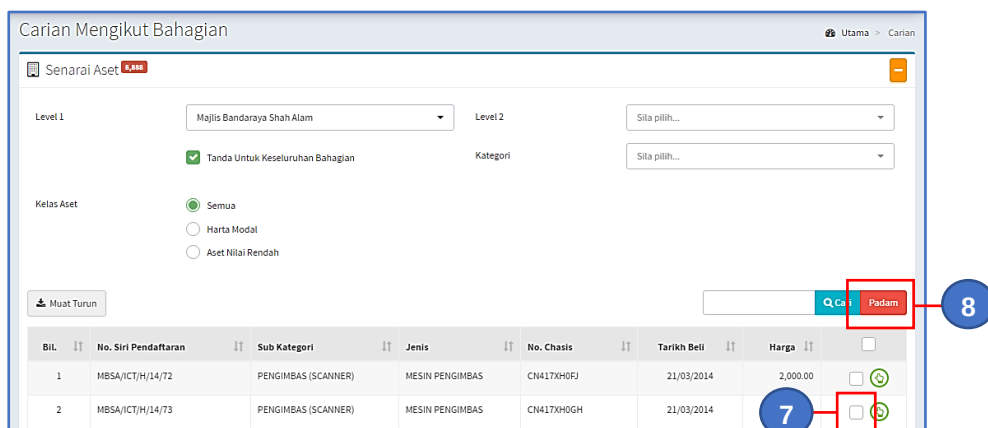
 - Cetak Label Kod QR aset

 - Cetak Label Kod QR Komponen/Aksesori

 - Cetak KEW.PA-3A (KEW.PA-4A bagi Aset Bernilai Rendah)

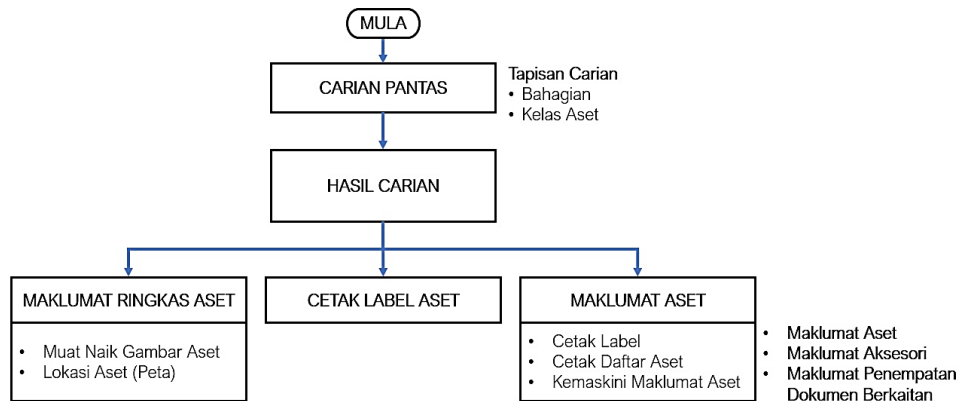
 - Cetak KEW.PA-3B(KEW.PA-4B bagi Aset Bernilai Rendah)

Cetakan bagi Label DAN KEW.PA boleh dijalankan



- Langkah 7 Klik 
- Aset akan dipilih
- Langkah 8 Klik PADAM
- Maklumat Aset akan DIHAPUSKAN dari senarai Daftar Aset

2.5. Aliran Kerja Carian Pantas



2.6. Carian Pantas

Submodul Carian Pantas adalah bertujuan memudahkan pengguna sistem untuk melakukan carian aset berdasarkan:

- Bahagian/Jabatan
- Kelas Aset
- Carian Aset

Carian Pantas boleh dijalankan dengan mengisi salah satu atau gabungan maklumat dari medan carian yang dipaparkan.

Langkah-Langkah Carian Pantas

- Langkah 1 Klik Modul Carian.
 Sub modul Carian dipaparkan
- Langkah 2 Klik submodul Carian Pantas.
 Carian Pantas dipaparkan.

Carian Pantas

Senarai Aset: 24,394

Bahagian: Carian Bahagian

Kelas Aset: ☒ Semua ☐ Harta Modal ☐ Aset Bernilai Rendah

10

Bil	No. Siri Pendaftaran	Sub Kategori	Jenis	Tarikh Beli	Harga
1	MBSA/ICT/H/14/72	PENGIMBAS (SCANNER)	MESIN PENGIMBAS	21-03-2014	2,000.00
2	MBSA/ICT/H/14/73	PENGIMBAS (SCANNER)	MESIN PENGIMBAS	21-03-2014	2,000.00
3	MBSA/ICT/H/14/5	TELEFON	TELEFON BIMBIT	09-04-2014	2,890.00

Langkah 3 Carian boleh dilakukan mengikut

- Pilih Bahagian/Jabatan
- Isi ruangan CARIAN dengan KATEGORI, SUB-KATEGORI, JENIS ATAU JENAMA aset
- Pilih Kelas Aset

Langkah 4 Klik CARIAN
Senarai Carian Aset dipaparkan.

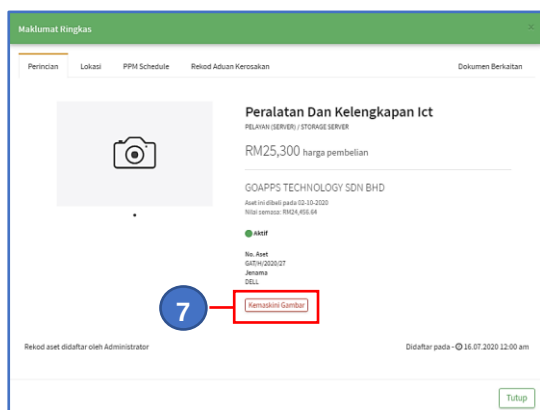
Bil	No. Siri Pendaftaran	Sub Kategori	Jenis	Tarikh Beli	Harga	
1	MBSA/ICT/H/14/72	PENGIMBAS (SCANNER)	MESIN PENGIMBAS	21-03-2014	2,000.00	  
2	MBSA/ICT/H/14/73	PENGIMBAS (SCANNER)	MESIN PENGIMBAS	21-03-2014	2,000.00	  
3	MBSA/ICT/H/14/5	TELEFON	TELEFON BIMBIT	09-04-2014	2,890.00	  

Langkah 5 Keterangan ikon

-  - Maklumat Ringkas Aset
-  - Label Kod QR
-  - Maklumat Aset

Langkah 6 Klik 
Maklumat Ringkas Aset dipaparkan

2.6.1. TAB PERINCIAN



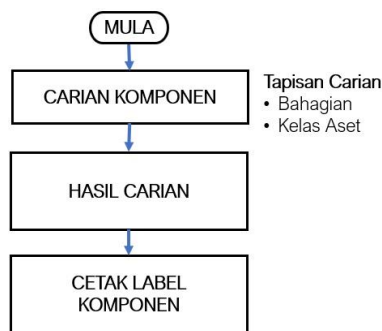
Langkah 7 Klik KEMASKINI GAMBAR bagi mengemakini gambar aset

Bil	No. Siri Pendaftaran	Sub Kategori	Jenis	Tarikh Beli	Harga	
1	MBSA/ICT/H/14/72	PENGIMBAS (SCANNER)	MESIN PENGIMBAS	21-03-2014	2,000.00	  
2	MBSA/ICT/H/14/73	PENGIMBAS (SCANNER)	MESIN PENGIMBAS	21-03-2014	2,000.00	  
3	MBSA/ICT/H/14/5	TELEFON	TELEFON BIMBIT	09-04-2014	2,890.00	  

Langkah 8 Klik 
QR Code dipaparkan dan boleh dicetak

Langkah 9 Klik 
Maklumat Aset, Aksesori dan Penempatan dipaparkan.

2.7. Aliran Kerja Carian Komponen

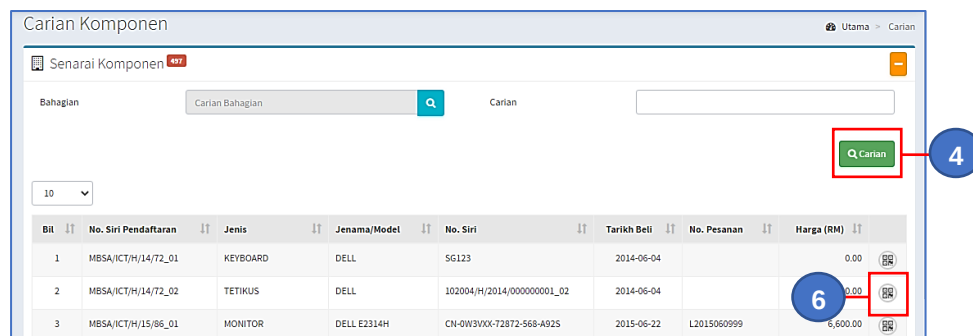


2.8. Carian Komponen

Submodul Carian Komponen adalah bertujuan untuk melakukan carian Aksesori/Komponen

Langkah-Langkah

- Langkah 1 Klik Modul Carian.
- Langkah 2 Klik submodul Carian Komponen
Carian Komponen akan dipaparkan.

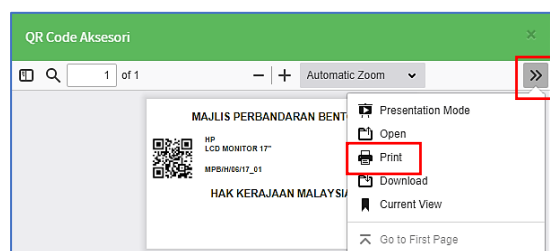


Langkah 3 Carian Komponen boleh dilakukan mengikut:

- Pilih Jabatan
- Isi ruangan dengan nama Komponen

Langkah 4 Klik CARI
Hasil carian akan dipaparkan dibawah Carian Komponen

Langkah 5 Klik 
QR Kod Komponen dipaparkan



Label Komponen boleh dicetak pada label kosong

2.9. Carian Aset Batal

Langkah-langkah Carian Aset Batal

- Langkah 1 Klik Modul Carian
Senarai sub modul diipaparkan
- Langkah 2 Klik Submodul Carian Aset Batal
Carian Aset Batal dipaparkan.

Carian Aset Batal

Utama > Carian

Senarai Aset

Muat Turun

Kategori: Sila Pilih Aset Kategori Sub Kategori: Sila pilih...

Jenis: Sila pilih... Tahun: 2023

Level 1: Sila pilih...

☒ Tanda Untuk Kakitangan Keseluruhan Organisasi

Q Cari

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Keterangan Aset	Cara Aset Diperolehi	Tarikh Terima	Harga Perolehan Asal (RM)	Nilai Semasa (RM)	Status Aset	Dipadam Oleh	Justifikasi
1	KPWKM/LPPKN/I/07/111	HIASAN DINDING / CERMIN HIASAN	Dibeli	27/09/2007	241.00	1.00	Batal	Administrator 01-11-2023	STOK
2	KPWKM/LPPKN/I/15/3921	HIASAN LANGSIR / LANGSIR (STOK)	Dibeli	14/04/2015	137.05	1.00	Batal	KHAYRUL NIZAM BIN KAHAROL ZAMAN 01-11-2023	stok
3	KPWKM/LPPKN/R/20/952	PENCETAK (PRINTER) / LASER PRINTER	Dibeli	01/10/2020	444.00	163.43	Batal		
JUMLAH					822.05	165.43			

10

- Langkah 3 Klik MUAT TURUN
Senarai Aset Batal boleh dicetak (PDF) atau muat turun (EXCEL)
- Langkah 4 Klik PDF
Senarai Aset Batal dipaparkan

Cetak PDF

1 of 1

Automatic Zoom

5

SENARAI ASET BATAL

NO.	NOMOR SIRI PENDAFTARAN	KETERANGAN ASET	CARA ASET DIPEROLEHI	TARIKH TERIMA	HARGA PEROLEHAN ASAL (RM)	NILAI SEMASA (RM)	DIPADAM / BATAL (O/S)	JUSTIFIKASI
1	PPWPIBTH/101	PERALATAN RUMAH KOSAN / ROUTER		11/02/2015	15,140.00	1.00	ADMINISTRATOR 22-11-2023	awal keluaran
2	PPWPIBPS	ACOMPUTER / COMPUTER WORKSTATION	Sewa Beli	22/11/2023	5,000.00	4,750.05	HALISA BINTA ABD. MAJID 22-11-2023	
3	PPWPIBPS	ACOMPUTER / COMPUTER WORKSTATION	Sewa Beli	22/11/2023	5,000.00	4,750.05	HALISA BINTA ABD. MAJID 22-11-2023	
4	PPWPIBTH	PESAWAT / PESAWAT RINGAN	Dibeli	16/11/2023	5,000.00	4,750.05	ADMINISTRATOR 26-12-2023	
5	PPWPIBTH	PESAWAT / PESAWAT RINGAN	Dibeli	16/11/2023	5,000.00	4,750.05	ADMINISTRATOR 26-12-2023	
6	PPWPIBTH	PESAWAT / PESAWAT RINGAN	Dibeli	16/11/2023	5,000.00	4,750.05	ADMINISTRATOR 26-12-2023	
7	PPWPIBPS	PERALATAN PELAJARAT / KOPUS ANDIN MEJA	Sewa Beli	22/11/2023	400.00	427.05	HALISA BINTA ABD. MAJID 22-11-2023	
8	PPWPIBPS	PERALATAN PELAJARAT / KOPUS ANDIN MEJA	Sewa Beli	22/11/2023	400.00	427.05	HALISA BINTA ABD. MAJID 22-11-2023	
9	PPWPIBPS	PERALATAN PELAJARAT / KOPUS ANDIN MEJA	Sewa Beli	22/11/2023	400.00	427.05	HALISA BINTA ABD. MAJID 22-11-2023	
JUMLAH					41,490.00	25,033.00		

1

CETAKAN PADA 11-01-2024 11:29 AM

- Langkah 5 Klik butang  untuk membuat cetakan Senarai Aset Batal
- Langkah 6 Klik butang  untuk download Senarai Aset Batal

B. MODUL PENEMPATAN

1. PENGENALAN

1.1. Fungsi Modul

Penempatan aset merupakan satu komponen penting di dalam pengurusan penempatan aset . Fungsi utama modul ini adalah merekod semua perubahan penempatan aset dari aspek lokasi dan pegawai penempatan.

1.2. Tugas Pegawai Penempatan.

Tugas utama dibawah modul penempatan adalah :

- Merekod maklumat penempatan aset; dan
- Mencetak KE.PA-7 iaitu senarai aset di lokasi penempatan.

Modul Penempatan hanya untuk kakitangan yang mempunyai capaian **Pegawai Penempatan Sahaja**.

2. SUB MODUL PENEMPATAN

Sub Modul terdapat dibawah Penempatan adalah :

- Kemaskini Penempatan
- Carian Penempatan

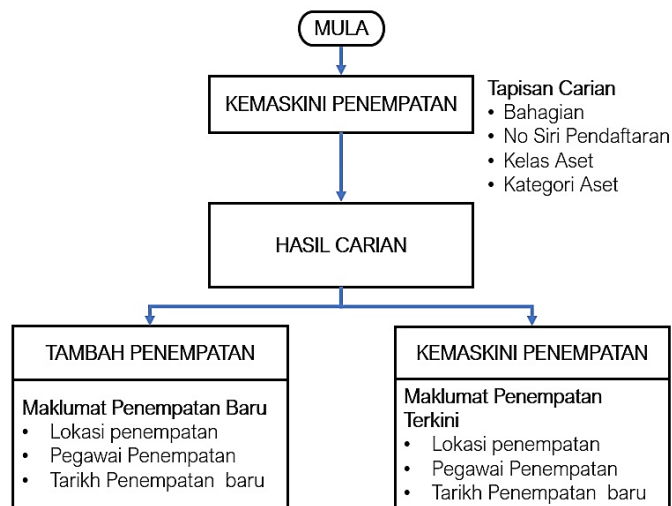
2.1. Kemaskini Penempatan

Tujuan submodul Kemaskini Penempatan adalah untuk mengemaskini maklumat penempatan.

Submodul ini terbahagi kepada:

- Kemaskini Maklumat Penempatan
- Cetakan

2.1.1. Aliran Kerja Kemaskini Penempatan



2.1.2. Langkah-langkah bagi Kemaskini Penempatan

- Langkah 1 Klik Modul Penempatan
 Langkah 2 Klik Submodul Kemaskini Penempatan.
 Kemaskini Penempatan dipaparkan

The screenshot shows the 'Kemaskini Penempatan' form. It includes various search filters such as 'Bahagian', 'Kelas Aset', 'No Aset SAGA', 'No. Casis/Siri', 'Lokasi Aset', 'No Siri Pendaftaran', 'Kategori', 'Sub Kategori', 'Jenis', 'Jenama Dan Model', and 'Pegawai Penempatan'. A red box highlights the 'Carian' button, which is also indicated by a blue circle with the number 4.

- Langkah 3 Tapisan carian boleh dijalankan
 Langkah 4 Klik CARIAN
 Hasil carian akan dipaparkan

The screenshot shows the search results table. The table has columns for 'Bil.', 'No. Siri Pendaftaran', 'Sub Kategori', 'Jenis', 'Pegawai Penempatan', and 'Lokasi Penempatan'. A red box highlights the 'Cari' button, which is also indicated by a blue circle with the number 5.

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Sub Kategori	Jenis	Pegawai Penempatan	Lokasi Penempatan
1	PPAPP/BTM/H/15/2	PERALATAN PENYAMAN UDARA	ALAT HAWA DINGIN MUDAH ALIH	ASMAH BINTI AHMAD	PUSAT DATA - BILIK SERVER
2	PPAPP/BTM/H/15/3	PERISIAN	SISTEM APLIKASI	MOHD FADLY BIN MOHD ISMAIL	PUSAT DATA - BILIK SERVER

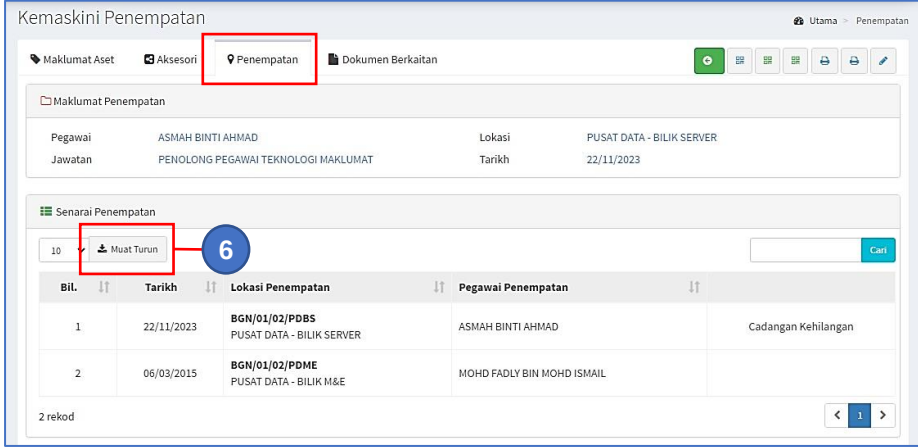
Aset boleh dicari dengan mengisi ruangan dan klik butang . Carian boleh dilakukan untuk LABEL, SUB KATEGORI, JENIS, PEGAWAI PENEMPATAN atau LOKASI PENEMPATAN.

Keterangan ikon

 - Kembali ke paparan sebelum

 - Maklumat Aset

- Langkah 5 Klik 
 Maklumat Aset akan dipaparkan
 Klik Tab Penempatan
 Maklumat penempatan dipaparkan



Keterangan ikon

 - Kembali ke paparan sebelum

 - Cetak Label Kod QR aset

 - Cetak KEW.PA-3A (KEW.PA-4A bagi Aset Bernilai Rendah)

 - Cetak KEW.PA-3B(KEW.PA-4B bagi Aset Bernilai Rendah)

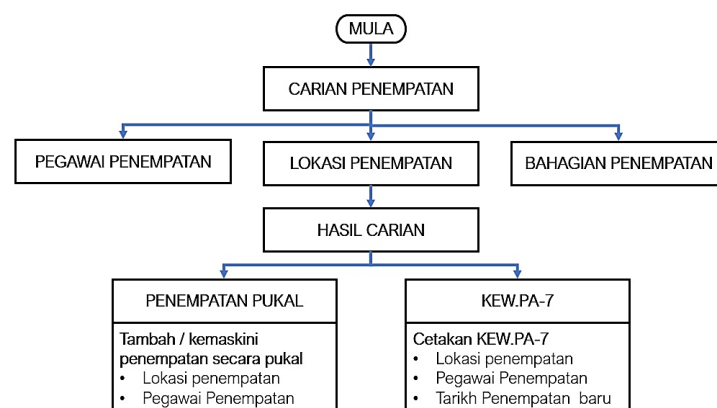
 - Kemaskini Maklumat Aset

- Langkah 6 Klik MUAT TURUN
 Senarai Penempatan akan dimuat turun didalam format PDF dan EXCEL

2.2. Carian Penempatan

Tujuan submodul Carian Penempatan adalah untuk mencetak KEW.PA-7 dan mengemaskini maklumat penempatan

2.2.1. Aliran Kerja Carian Penempatan



Langkah-langkah Carian Penempatan

- Langkah 1 Klik Modul Penempatan
 Langkah 2 Klik Submodul Carian Penempatan.
 Carian Penempatan akan dipaparkan

2.2.2. Carian Pegawai Penempatan

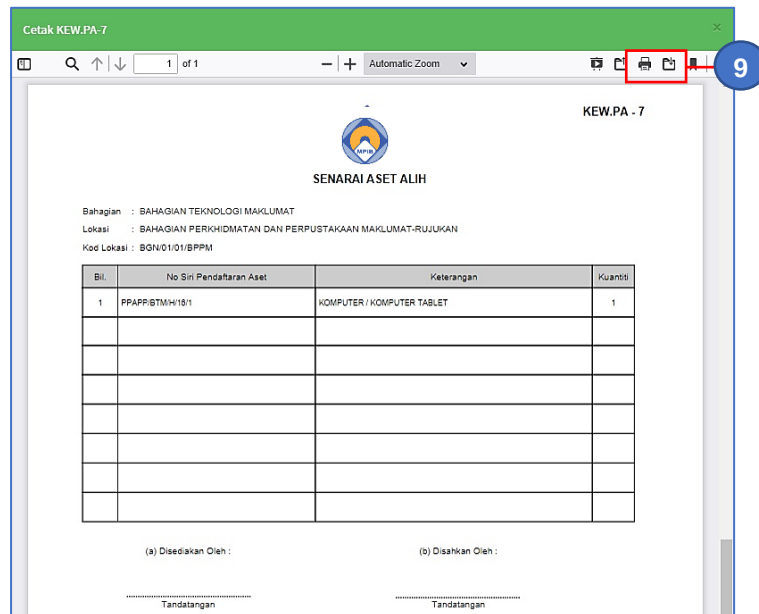
- Langkah 3 Klik  pada Pegawai Penempatan.
 Carian Pegawai akan dipaparkan

Tapisan mengikut nama Pegawai boleh dilakukan mengikut:

- Langkah 4 Klik 
 Carian pegawai akan dipaparkan
 Langkah 5 Klik pada nama Pegawai
 Pegawai akan dipilih
 Semua aset dibawah pegawai dipaparkan

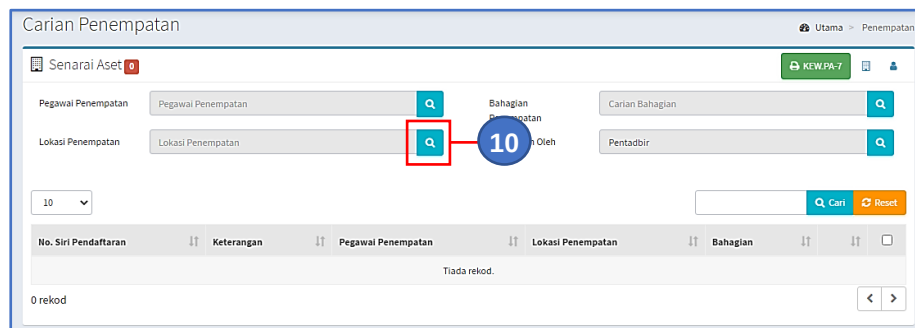
- Langkah 6 Klik  untuk memilih pegawai yang menyediakan KEW.PA-7 (Pegawai Aset Agensi)
 Carian pegawai akan dipaparkan

- Langkah 7 Klik pada nama Pegawai
Pegawai akan dipilih
- Langkah 8 Klik KEW.PA-7
Senarai Aset Alih KEW.PA-7 dipaparkan

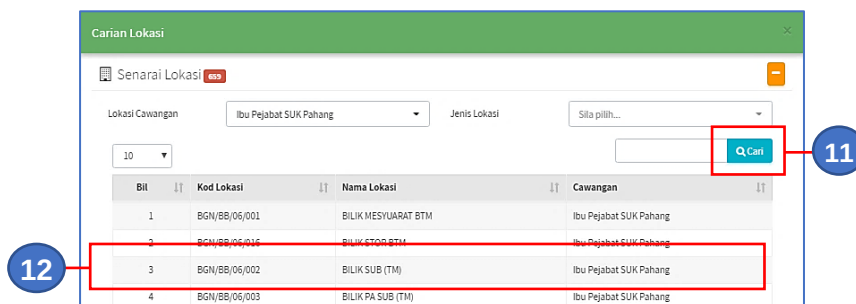


- Langkah 9 Klik  untuk membuat cetakan KEW.PA-7
Klik  untuk muat turun KEW.PA-7

2.2.3. Carian Lokasi Penempatan



- Langkah 10 Klik  pada Lokasi Penempatan.
Carian Lokasi akan dipaparkan



Tapisan mengikut nama Pegawai boleh dilakukan mengikut:

- Langkah 11 Klik 
Carian Lokasi akan dipaparkan

Langkah 12 Klik pada Lokasi
Lokasi akan dipilih

Semua aset di lokasi dipaparkan

Langkah 13 Klik untuk memilih pegawai yang menyediakan KEW.PA-7 (Pegawai Aset Agensi)

Carian pegawai akan dipaparkan

Langkah 14 Klik pada nama Pegawai
Pegawai akan dipilih

Langkah 15 Klik KEW.PA-7
Senarai Aset Alih KEW.PA-7 dipaparkan
KEW.PA-7 boleh dicetak

2.2.4. Carian Bahagian/Jabatan Penempatan

Langkah 16 Klik pada Bahagian/Jabatan Penempatan.
Carian Bahagian/Jabatan akan dipaparkan

Tapisan mengikut nama Bahagian/Jabatan boleh dilakukan

Langkah 17 Klik
Senarai Bahagian/Jabatan akan dipaparkan

Langkah 18 Klik pada Bahagian/Jabatan
Bahagian/Jabatan akan dipilih

Carian Penempatan

Senarai Aset: 1,242

Pegawai Penempatan:

Lokasi Penempatan:

Bahagian Penempatan: BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

Disediakan Oleh: RAFIDAH BINTI MUHAMAD

10

Cari Reset

No. Siri Pendaftaran	Keterangan	Pegawai Penempatan	Lokasi Penempatan	Bahagian		
MOT/DCA/SOP/H/07/12	MESIN PERINCIH/PENGHANCUR	SITI NOOR ATIQA BINTI MOHAMAD YUSOP	1601001/BGN/PA/03/B22 BILIK SULIT	BAHAGIAN OPERASI PENERBANGAN		☐
MOT/DCA/SOP/H/07/21	KABINET FAIL BERGERAK	HANDY BIN JAINUDIN	1601001/BGN/PB/03/B20 BILIK FAIL KETUA PENGARAH	BAHAGIAN OPERASI PENERBANGAN		☐

- Langkah 19 Klik untuk memilih pegawai yang menyediakan KEW.PA-7 (Pegawai Aset Agensi)
Carian pegawai akan dipaparkan
- Langkah 20 Klik pada nama Pegawai
Pegawai akan dipilih
- Langkah 21 Klik KEW.PA-7
Senarai Aset Alih KEW.PA-7 dipaparkan
KEW.PA-7 boleh dicetak

2.2.5. Kemaskini Lokasi Penempatan

- Langkah 22 Pilih aset yang hendak diubah penempatannya. Tandakan pada **Checkbox** untuk memilih aset yang hendak diubah penempatan.

Carian Penempatan

Senarai Aset: 175

Pegawai Penempatan: MOHD ISMAIL BIN MAT SALLEH

Lokasi Penempatan:

Bahagian Penempatan: Carian Bahagian

Disediakan Oleh: RAFIDAH BINTI MUHAMAD

10

Cari Reset

No. Siri Pendaftaran	Keterangan	Pegawai Penempatan	Lokasi Penempatan	Bahagian		☐
MOT/DCA/BKP/H/08/96	KOMPUTER MEJA/DESKTOP	MOHD ISMAIL BIN MAT SALLEH	1601001/BGN/PA/01/004 RUANG MEMBACA 1	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN		☐
MOT/DCA/BKP/H/10/9	KOMPUTER MEJA/DESKTOP	MOHD ISMAIL BIN MAT SALLEH	1601001/BGN/PA/01/801 BILIK PEN. PEG. PERPUSTAKAAN	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN		☐
MOT/DCA/BKP/H/11/21	MESIN FAKSIMILI	MOHD ISMAIL BIN MAT SALLEH	1601001/BGN/PA/01/808 ONE STOP CENTER	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN		☐

- Langkah 23 Klik untuk mengemaskini lokasi penempatan semasa aset.

Kemaskini Lokasi Penempatan

Lokasi Penempatan:

Tarikh:

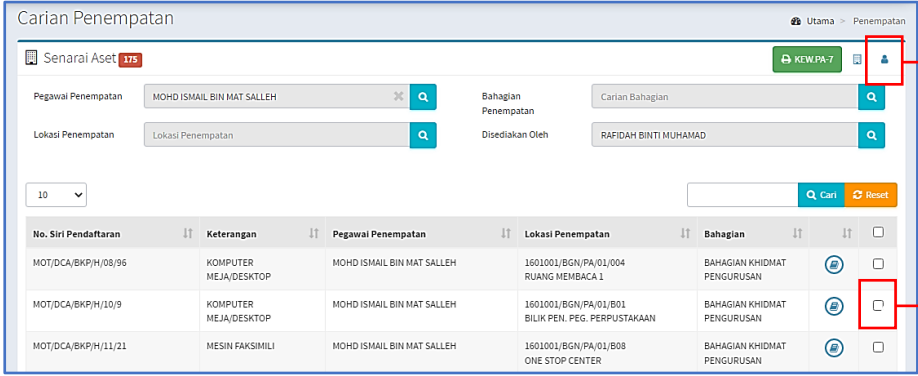
Kemaskini

- Langkah 24 Klik untuk memilih lokasi penempatan
- Langkah 25 Klik untuk mengemaskini Tarikh Penempatan
Maklumat telah dikemaskini
- Langkah 26 Klik KEMASKINI
Maklumat Penempatan dikemaskini

2.2.6. Kemaskini Pegawai Penempatan

Langkah 27 Pilih aset yang hendak ditukar pegawai penempatannya. Tandakan pada **Checkbox** ☒ untuk memilih aset yang hendak ditukar pegawai penempatan.

Langkah 28 Klik  untuk mengemaskini pegawai penempatan aset semasa.



Carian Penempatan

Utama > Penempatan

Senarai Aset 175

Pegawai Penempatan: MOHD ISMAIL BIN MAT SALLEH

Lokasi Penempatan: Lokasi Penempatan

Bahagian Penempatan: Cari Bahagian

Disediakan Oleh: RAFIDAH BINTI MUHAMAD

10

No. Siri Pendaftaran	Keterangan	Pegawai Penempatan	Lokasi Penempatan	Bahagian	☐	☐
MOT/DCA/BKP/H/08/96	KOMPUTER MEJA/DESKTOP	MOHD ISMAIL BIN MAT SALLEH	1601001/BGN/PA/01/004 RUANG MEMBACA 1	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN	☒	☐
MOT/DCA/BKP/H/10/9	KOMPUTER MEJA/DESKTOP	MOHD ISMAIL BIN MAT SALLEH	1601001/BGN/PA/01/B01 BILIK PEN. PEG. PERPUSTAKAAN	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN	☒	☐
MOT/DCA/BKP/H/11/21	MESIN FAKSIMILI	MOHD ISMAIL BIN MAT SALLEH	1601001/BGN/PA/01/B08 ONE STOP CENTER	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN	☒	☐

Cari Cari Reset

Langkah 29 Klik  untuk mengemaskini pegawai penempatan semasa aset.



Kemaskini Pegawai Penempatan

Pegawai Penempatan: Pegawai Penempatan

Tarikh: Tarikh Pegawai Penempatan

32 Kemaskini

Tutup

Langkah 30 Klik  untuk memilih pegawai

Langkah 31 Klik  untuk mengemaskini Tarikh Penempatan

Maklumat telah dikemaskini

Langkah 32 Klik KEMASKINI

Maklumat pegawai dikemaskini