

Isi Kandungan

Perkara	Mukasurat
A. MODUL CARIAN	3
1. PENGENALAN.....	3
2. SUBMODUL CARIAN.....	3
2.1. Carian Aset	3
2.2. Carian Mengikut Organisasi	11
2.3. Carian Pantas	14
2.4. Carian Komponen	16
B. MODUL PENEMPATAN	18
1. PENGENALAN.....	18
1.1. Fungsi Modul.....	18
1.2. Tugas Pegawai Penempatan.....	18
2. SUB MODUL PENEMPATAN.....	18
2.1. Kemaskini Penempatan.....	18
2.2. Carian Penempatan	23
2.3. Carian Lokasi	28

BAB C

MODUL CARIAN DAN PENEMPATAN ASET ALIH

A. MODUL CARIAN



1. PENGENALAN

Modul Carian adalah modul untuk membuat carian bagi aset yang telah didaftarkan dan telah disahkan.

2. SUBMODUL CARIAN

Modul Carian terbahagi kepada submodul iaitu:

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

2.1. Carian Aset

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

Langkah-langkah submodul 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 Asas

Carian Organisasi Milikan Pengguna Organisasi

No. Siri Pendaftaran Lama No. Siri Pendaftaran

Kelas Aset Semua Harta Modal Aset Bernilai Rendah No. Aset Saga

Kategori Kumpulan Aset Semua Strategik Tidak Startegik

Jenis Sub Kategori

No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan) Jenama Dan Model

Jenis/No.Enjin No.Casis/Siri

No.Penerimaan Sumber Peruntukan

Tarikh (Dari) No.Rujukan Fail

No.Pesanan Kerajaan Tarikh Tarikh Beli Tarikh Terima

Kos Dari (RM) Tarikh (Hingga)

Pegawai Bertanggungjawab Status Harta

Lokasi Aset Kos Hingga (RM)

Maklumat Rekod

Tarikh (Dari) Pegawai Penempatan

Pegawai Pendaftar Pembekal

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

Pilihan Tapisan boleh dibuat satu per satu atau semua tapisan dipilih:

MAKLUMAT ASAS

- Hak Milikan
- Jabatan
- No. Siri Pendaftaran.
- Kelas Aset
- Kategori
- Sub Kategori
- Jenis
- Jenama Dan Model
- No casis/Siri
- Sumber Peruntukan
- Jenis/No.Enjin
- No.rujukan Fail
- No.Penerimaan
- Tarikh Pembelian atau Tarikh Terima
- No. Pesanan Kerajaan
- Status Harta

- Kos Dari (RM)
- Kos Hingga (RM)
- Pegawai Bertanggungjawab
- Pegawai Penempatan
- Lokasi Aset

MAKLUMAT REKOD

- Tarikh Sah Daftar
- Pegawai Pendaftar
- Pegawai Pengesah

- Langkah 4 Klik CARIAN untuk membuat carian
TETAPAN SEMULA bagi mengisi semula maklumat carian.
Hasil carian akan dipaparkan.

Carian Aset Utama > Carian

10

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis	Jenama	No. Pesanan	Tarikh Beli	Harga (RM)	
1	KP/TLDM/MKTL/H/2020/3	MOTOSIKAL 4 RODA	KAWASAKI ZT500	67893847	01/09/2020	5,800.00	
2	KP/TLDM/MKTL/H/2020/4	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	DELL VT456	LO/9398727/39	21/12/2020	2,500.00	
3	KP/TLDM/MKTL/R/2020/2	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	DELL EPSILON 345	LO/TLDM/2020/2099-019	08/06/2020	1,800.00	
4	KP/TLDM/MKTL/R/2020/1	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	DELL EPSILON 345	LO/TLDM/2020/2099-019	08/06/2020	1,800.00	
5	KP/TLDM/MKTL/R/2020/4	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	DELL EPSILON 345	LO/TLDM/2020/2099-019	08/06/2020	1,800.00	

5 rekod

< 1 >

- Langkah 5 Pilih :
- untuk mencetak kod QR dan kod QR V2 secara pukal, untuk semua hasil carian aset
 - Untuk mencetak KEW.PA-3 / KEW.PA-4 secara pukal, untuk semua hasil carian aset
 - untuk memilih susunan hasil carian mengikut LABEL, SUB KATEGORI, JENIS, TARIKH BELI dan sebagainya
 - untuk membuat salinan carian ke clipboard
 - untuk muat turun data carian didalam format Microsoft Excel

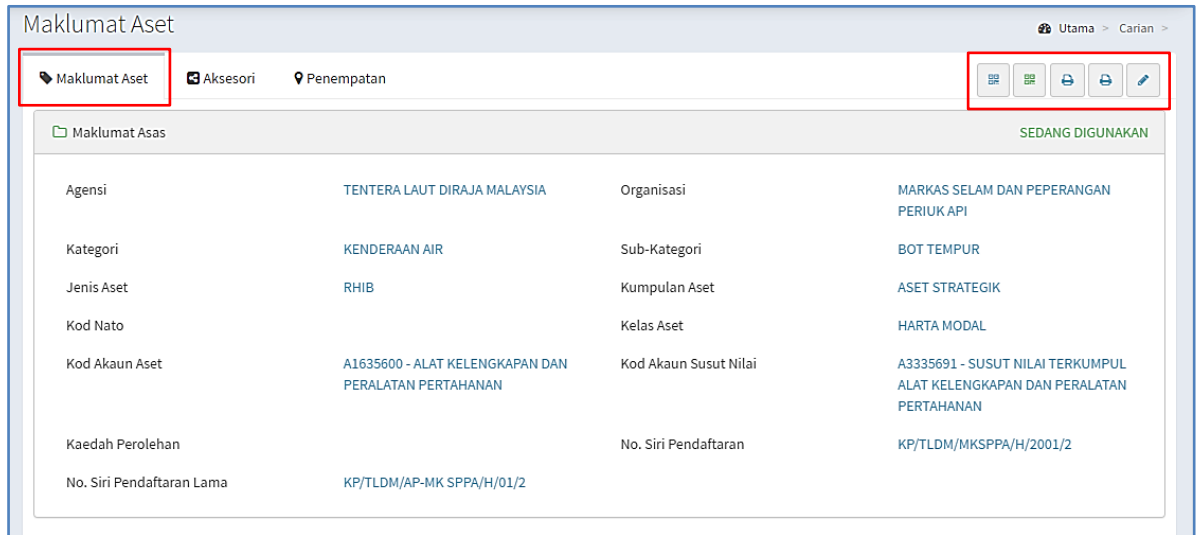
Carian Aset Utama > Carian

10

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis	Jenama	No. Pesanan	Tarikh Beli	Harga (RM)	
1	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/2	RHIB	RIGID HULL INFLATABLE BOAT	TIADA MAKLUMAT	02/01/2001	155,000.00	
2	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/3	RHIB	RIGID HULL INFLATABLE BOAT	TIADA MAKLUMAT	02/01/2001	155,000.00	





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

2.1.1. Tab Maklumat Aset




Maklumat Aset akan memaparkan informasi berkaitan aset

Pada paparan maklumat Aset, terdapat 4 iaitu :

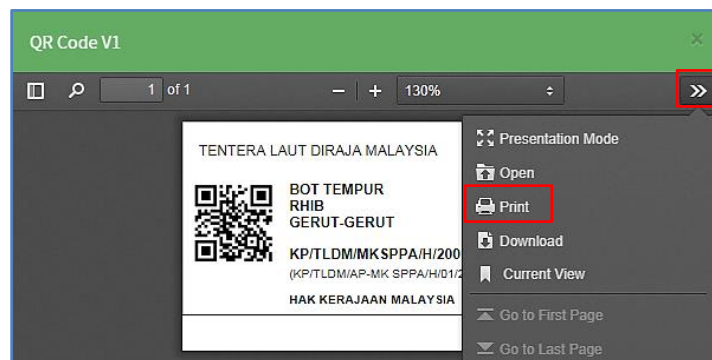
-  - Cetak Label (QR Code) Aset
-  - Cetak KEW.PA-3(Bah.A) (KEW.PA-4(Bah.A) bagi Aset Bernilai Rendah)
-  - Cetak KEW.PA-3(Bah.B)(KEW.PA-4(Bah.B) bagi Aset Bernilai Rendah)
-  - Kemaskini Maklumat Aset

a. Cetak label Aset.



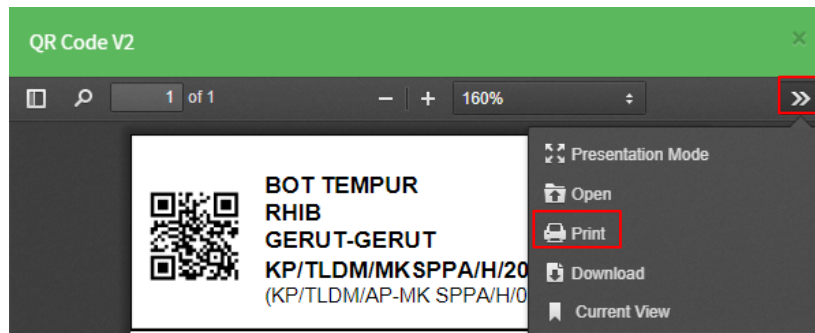
Langkah 1 Klik  .

Label Aset (QR Code V1) akan dipaparkan.



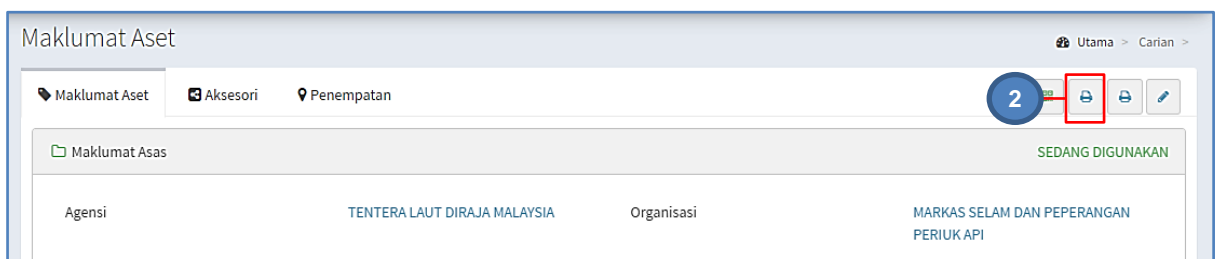
Label Aset boleh dicetak

Label Aset (QR Code V2) akan dipaparkan.



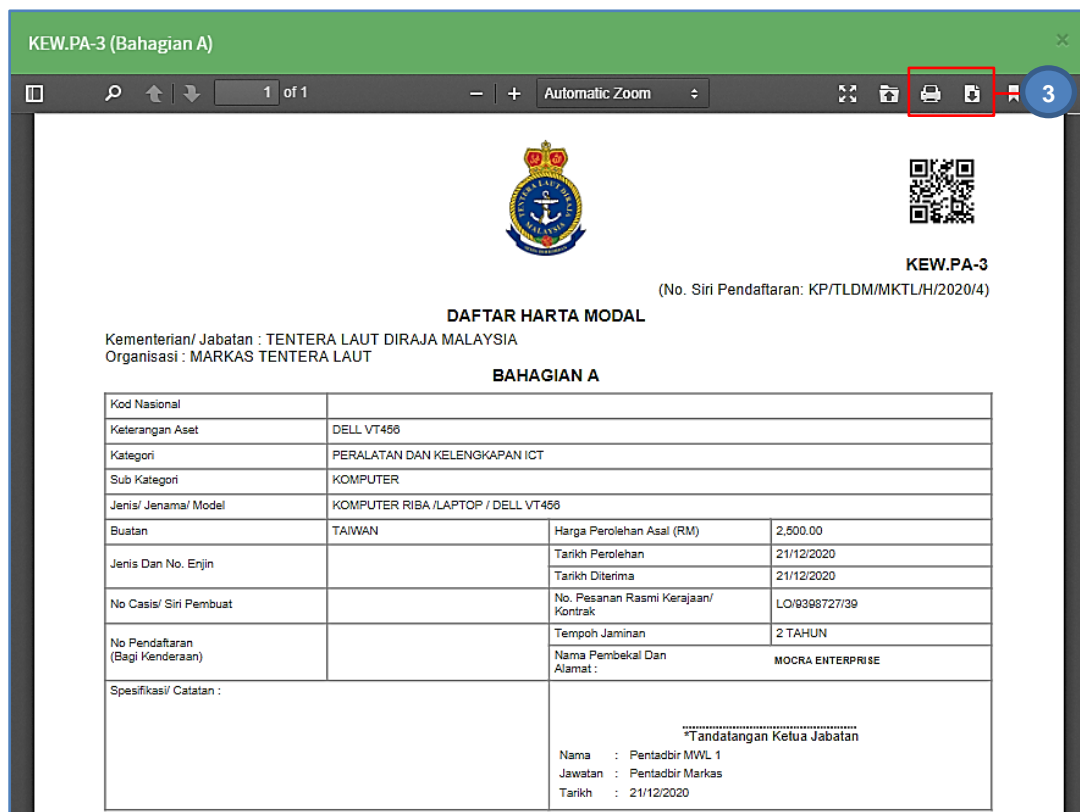
Label Aset boleh dicetak

b. Cetak KEW.PA-3(Bah.A) / KEW.PA-4(Bah.A)



Langkah 2 Klik 

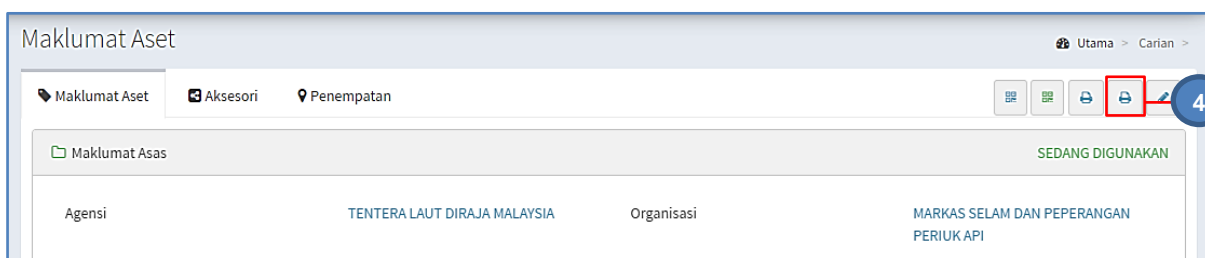
KEW.PA-3(Bah.A) / KEW.PA-4(Bah.A) akan dipaparkan




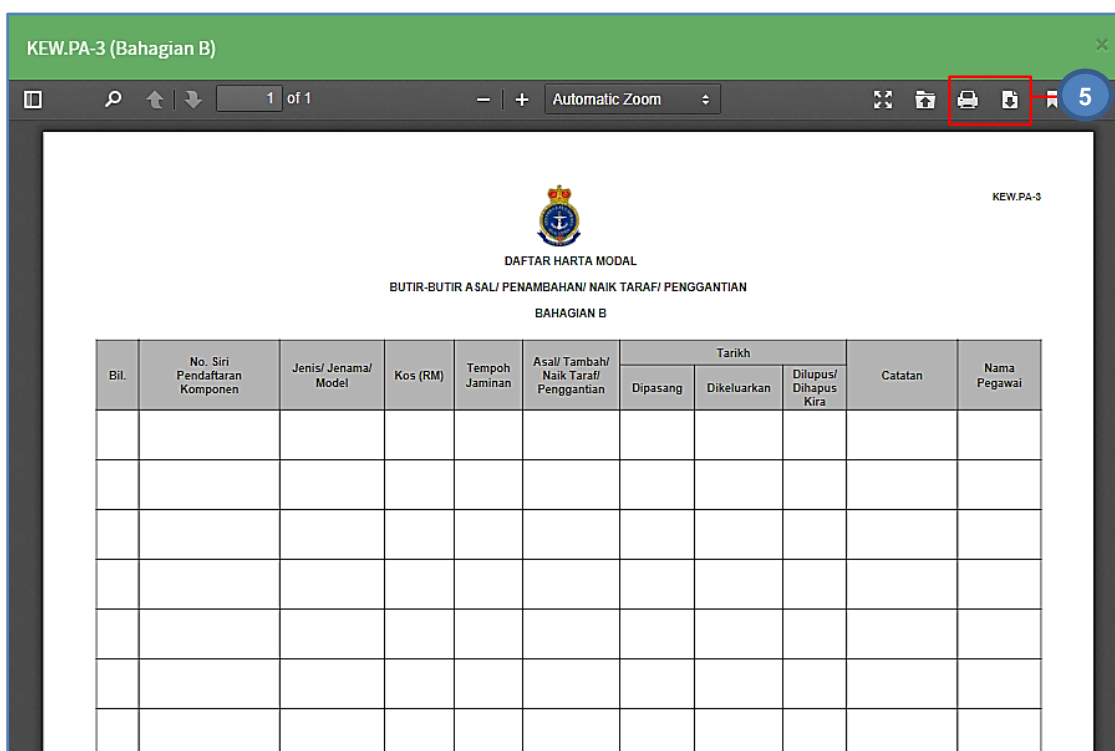
Langkah 3 Klik  untuk membuat cetakan KEW.PA-3(Bah.A) / KEW.PA-4(Bah.A)



Klik  untuk muat turun KEW.PA-3(Bah.A) / KEW.PA-4(Bah.A)

c. Cetak KEW.PA-3(Bah.B) / KEW.PA-4(Bah.B)

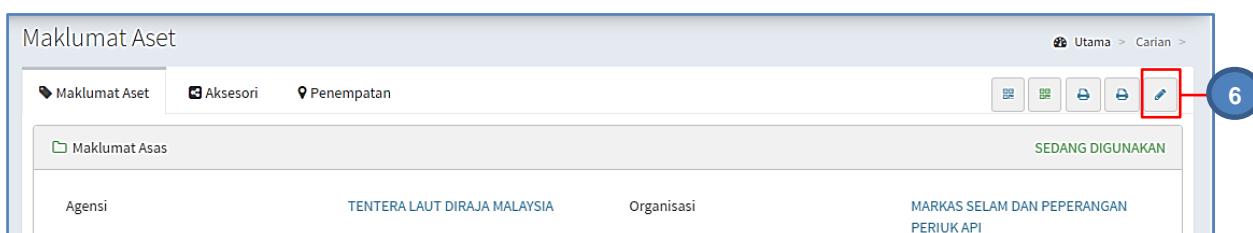


Langkah 4 Klik  KEW.PA-3(Bah.B) / KEW.PA-4(Bah.B) akan dipaparkan



Langkah 5 Klik  untuk membuat cetakan KEW.PA-3(Bah.B) / KEW.PA-4(Bah.B)
Klik  untuk muat turun KEW.PA-3(Bah.B) / KEW.PA-4(Bah.B)

d. Kemaskini Maklumat Aset



Langkah 6 Klik 
Kemaskini maklumat Aset akan dipaparkan

Kemaskini Maklumat Aset
✕

Maklumat Asas

Kategori* <input type="text" value="KENDERAAN AIR"/>	Sub-Kategori <input type="text" value="BOT TEMPUR"/>
Jenis Aset <input type="text" value="RHIB"/>	Kod Akruan Akaun <input type="text" value="ALAT KELENGKAPAN DAN PERALATAN PERT"/>
Method Susut Nilai <input type="text" value="Tahun Penggunaan"/>	Tahun <input type="text" value="30"/>
RM Nilai Sisa <input type="text" value="1000.00"/>	Nilai Perolehan Asal (RM) <input type="text" value="155,000.00"/>
Berat (kg) <input type="text" value="7,500.00"/>	

Maklumat Harta Modal

Sumber Peruntukan <input type="text" value="Sila pilih..."/>	Kaedah Perolehan <input type="text" value="Sila pilih..."/>
Perolehan Secara <input type="text" value="DB-Dibeli"/>	Pembekal* <input type="text" value="Tiada Maklumat"/>
No. Pesanan Keraiaan* <input type="text" value="TIADA MAKLUMAT"/>	No. Penerimaan <input type="text" value="No. Penerimaan"/>
No. VOT <input type="text" value="No. VOT"/>	No. Rujukan Fail <input type="text" value="No. Rujukan Fail"/>
Jenama Dan Model <input type="text" value="RIGID HULL INFLATABLE BOAT"/>	Buatan <input type="text" value="Buatan"/>
Jenis Dan No. Enjin <input type="text" value="BOT RHIB"/>	No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan) <input type="text" value="No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)"/>
No. Casis / Siri Pembuat <input type="text" value="GERUT-GERUT"/>	Tempoh Jaminan <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="TAHUN"/>
Penyelenggaraan Berjadual <input type="radio"/> YA <input checked="" type="radio"/> TIADA	Spesifikasi <input type="text" value="BOT RHIB"/>

Maklumat Pegawai Bertanggungjawab

Pegawai Bertanggungjawab* <input type="text" value="Pentadbir MK SPPA"/>	Tarikh* <input type="text" value="02/01/2001"/>
Jawatan* <input type="text" value="Pentadbir Markas"/>	

7 Simpan
Tutup

Maklumat Aset boleh dikemaskini

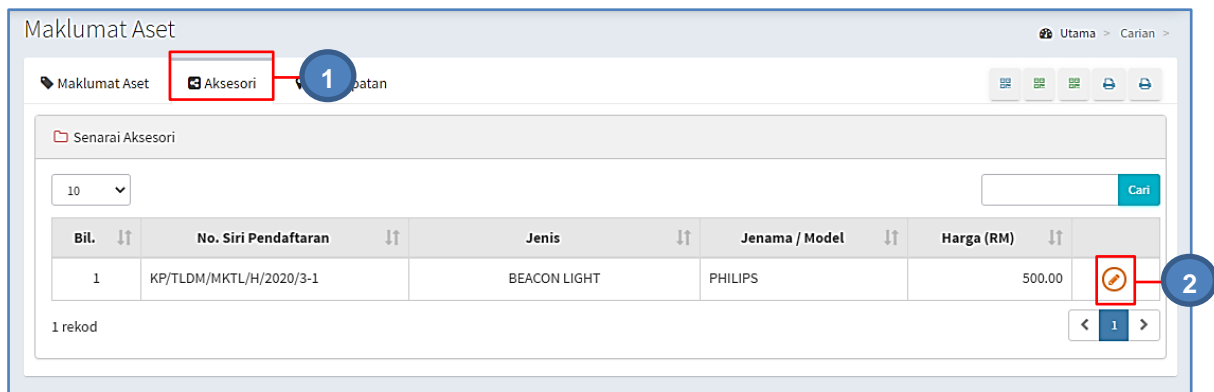
Langkah 7 Klik SIMPAN


Maklumat Aset yang telah dikemaskini akan disimpan

2.1.2. Tab Aksesori

Langkah 1 klik tab AKSESORI

Senarai Aksesori dipaparkan



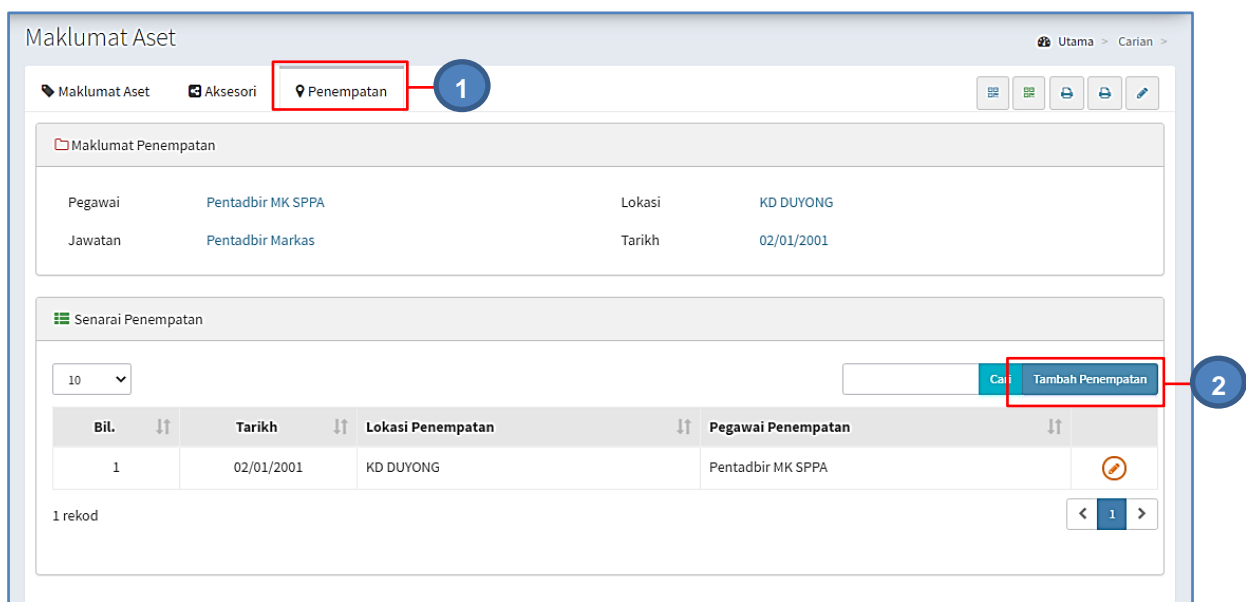
Langkah 2  Maklumat Aksesori akan dipaparkan



Langkah 3 Maklumat Aksesori boleh dikemaskini atau dipadam

2.1.3. Tab Penempatan

Langkah 1 klik tab PENEMPATAN
Maklumat Penempatan dipaparkan



- Langkah 2 Klik TAMBAH PENEMPATAN
Tambah Maklumat Penempatan dipaparkan

The screenshot shows a form titled "Tambah Maklumat Penempatan" with a green header. The form contains three input fields: "Lokasi Penempatan *", "Pegawai Penempatan *", and "Tarikh *". Each field has a search icon (magnifying glass) or a calendar icon. A red box highlights the input fields, and a blue circle with the number "3" points to it. Below the input fields, there is a "Daftar" button (highlighted with an orange box and a blue circle with the number "4") and a "Tutup" button.

- Langkah 3 Daftarkan Maklumat Penempatan baru aset
Langkah 4 Klik DAFTAR
Penempatan baru aset telah didaftarkan

2.2. Carian Mengikut Organisasi

Submodul Carian Mengikut Organisasi adalah bertujuan memudahkan pengguna sistem untuk melakukan carian aset mengikut Organisasi

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

Pengguna boleh membuat carian mengikut:

- Level Jabatan
- Kategori Aset
- Jenis Aset
- Kumpulan Aset

Langkah-Langkah bagi Carian Mengikut Organisasi

- Langkah 1 Klik Modul Carian.
Langkah 2 Klik submodul Carian Mengikut Organisasi
Carian Mengikut Organisasi akan dipaparkan.

Carian Mengikut Organisasi

Utama > Carian

Senarai Aset

Level 1: TENTERA LAUT DIRAJA MALAYSIA

Level 2: MARKAS TENTERA LAUT

Level 3: Level 3

Kategori: Kategori

Jenis Aset:

- Semua
- Harta Modal
- Aset Nilai Rendah

Kumpulan Aset:

- Strategik
- Tidak Strategik
- Tanda untuk aset keseluruhan Organisasi

[Icons]

[Search Box] Cari

Bil. No. Siri Pendaftaran Sub Kategori Jenis Tarikh Beli Harga

Langkah 3 Carian mengikut bahagian boleh dilakukan mengikut:

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

Langkah 4 Klik CARI

Hasil carian akan dipaparkan dibawah Carian Mengikut Bahagian

5 [Icons]

[Search Box] Cari Padam

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Sub Kategori	Jenis	Tarikh Beli	Harga	
1	KP/TLDM/MKMAT/H/2000/1	SENJATA PERTAHANAN	SENJATA PERTAHANAN	02/01/2000	169,997,847.00	[Info] [Print] [Export]
2	KP/TLDM/MKTL/H/2020/3	MOTOSIKAL	MOTOSIKAL 4 RODA	01/09/2020	5,800.00	[Info] [Print] [Export]
3	KP/TLDM/MKTL/H/2020/4	KOMPUTER	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	21/12/2020	2,500.00	[Info] [Print] [Export]

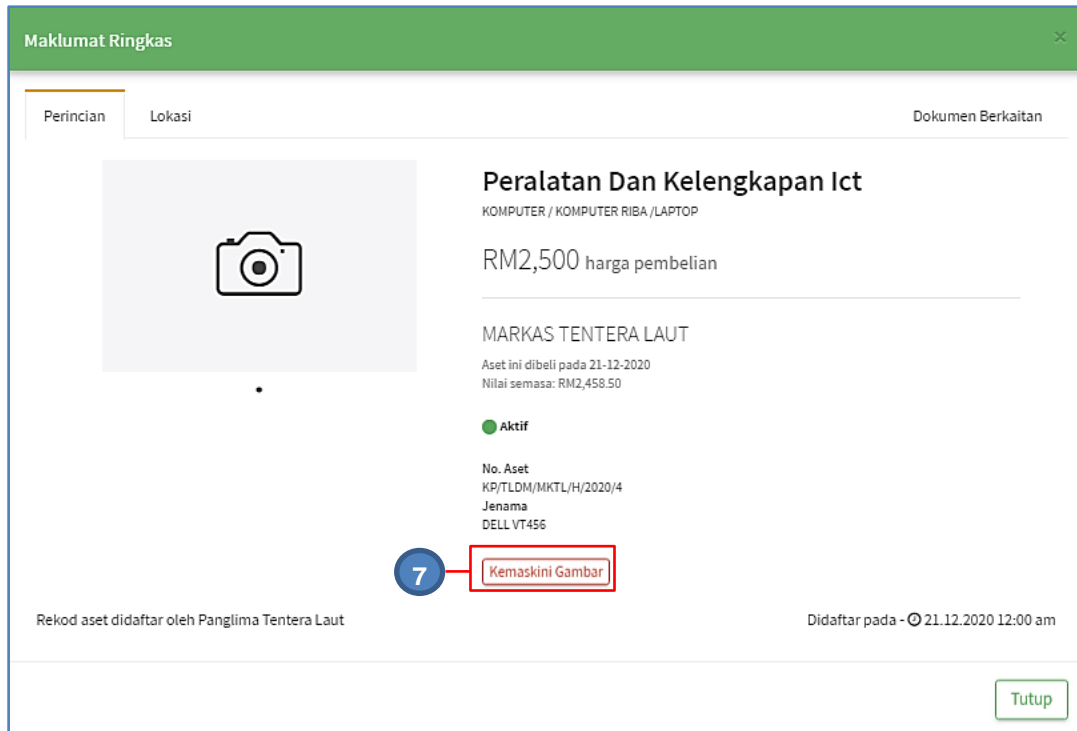
6 [Info]

Langkah 5 Pilih :

- [Clipboard Icon] untuk membuat salinan carian ke clipboard
- [Excel Icon] untuk muat turun data carian didalam format Microsoft Excel
- [CSV Icon] untuk muat turun data carian didalam format CSV
- [PDF Icon] untuk muat turun data carian didalam format PDF
- [Table Icon] untuk memilih susunan hasil carian mengikut LABEL, SUB KATEGORI, JENIS, TARIKH BELI atau HARGA
- [Print Icon] untuk mencetak hasil carian mengikut format Agensi

Langkah 6 Klik [Info]

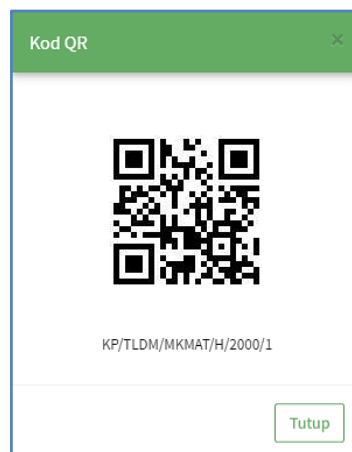
Maklumat Ringkasan Aset dipaparkan



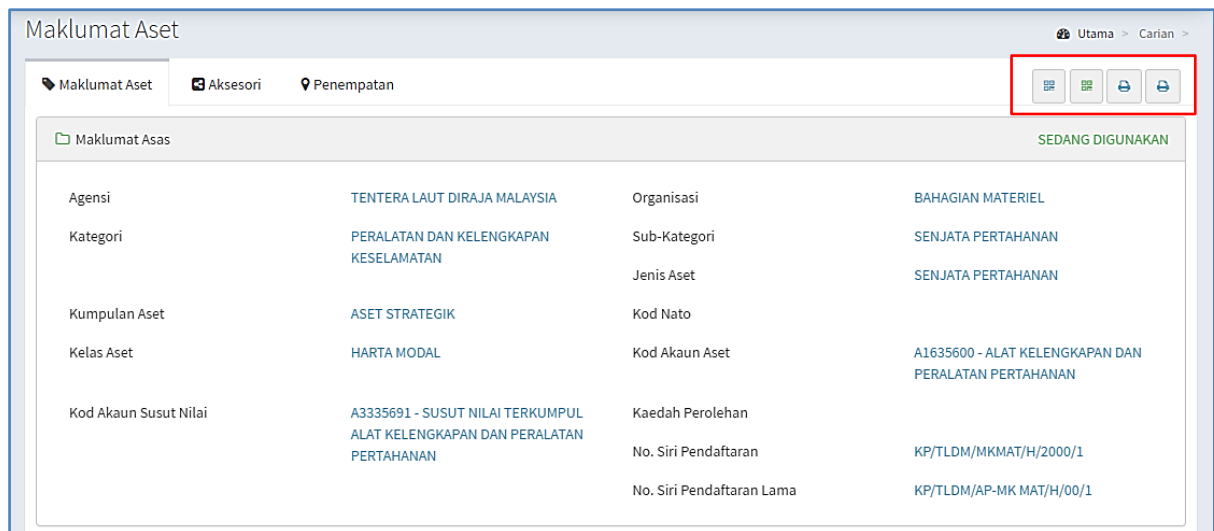
Langkah 7 Klik KEMASKINI GAMBAR bagi mengemakini gambar aset

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Sub Kategori	Jenis	Tarikh Beli	Harga	
1	KP/TLDM/MKMAT/H/2000/1	SENJATA PERTAHANAN	SENJATA PERTAHANAN	02/01/2000	169,997,847.00	<input type="checkbox"/>
2	KP/TLDM/MKTL/H/2020/3	MOTOSIKAL	MOTOSIKAL 4 RODA	01/09/2020	5,800.00	<input type="checkbox"/>
3	KP/TLDM/MKTL/H/2020/4	KOMPUTER	KOMPUTER RIBA / LAPTOP	21/12/2020	2,500.00	<input type="checkbox"/>





Langkah 8 Klik QR Kod dipaparkan



Langkah 9 Klik Maklumat Aset dipaparkan



Pada paparan maklumat Aset, terdapat 3 iaitu :

-  - Cetak Label (QR Code) Aset
 -  - Cetak Label (QR Code) 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

2.3. Carian Pantas

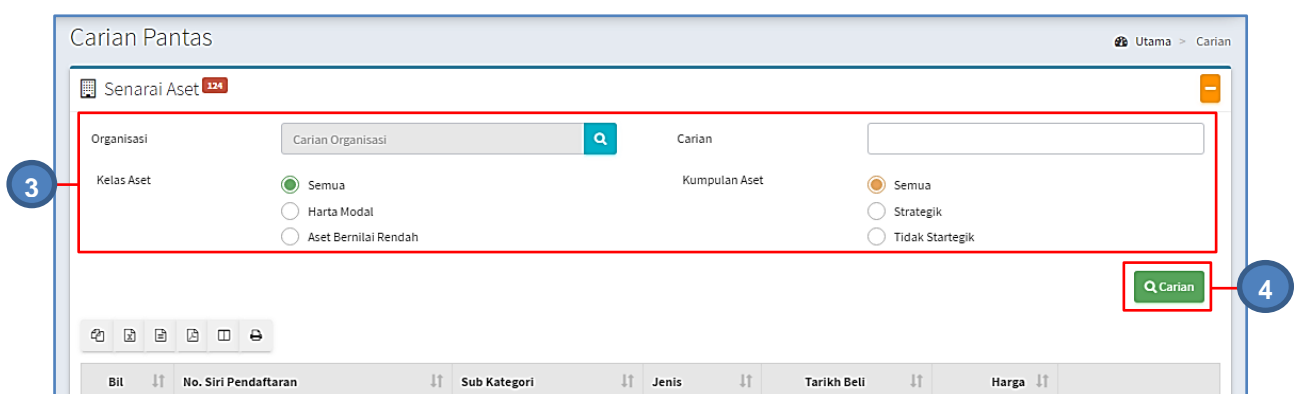
Submodul Carian Pantas adalah bertujuan memudahkan pengguna sistem untuk melakukan carian aset berdasarkan:

- Organisasi
- Kelas Aset
- Carian Aset

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

Langkah-Langkah submodul Carian Pantas

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



Langkah 3 Carian boleh dilakukan mengikut

- a. Pilih Organisasi
- b. Isi ruangan CARIAN dengan KATEGORI, SUB-KATEGORI, JENIS ATAU JENAMA aset
- c. Pilih Kelas Aset
- d. Pilih Kumpulan Aset







Langkah 4 Klik CARIAN


Senarai Carian Aset dipaparkan.

5

Bil	No. Siri Pendaftaran	Sub Kategori	Jenis	Tarikh Beli	Harga	
1	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/2	BOT TEMPUR	RHIB	2001-01-02	155,000.00	6
2	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/3	BOT TEMPUR	RHIB	2001-01-02	155,000.00	8
3	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/4	BOT TEMPUR	RHIB	2001-01-02	155,000.00	9
4	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/5	BOT TEMPUR	RHIB	2001-01-02	155,000.00	

Langkah 5 Pilih :


- a.  untuk membuat salinan carian ke clipboard
- b.  untuk muat turun data carian didalam format Microsoft Excel
- c.  untuk muat turun data carian didalam format CSV
- d.  untuk muat turun data carian didalam format PDF
- e.  untuk memilih susunan hasil carian mengikut LABEL, SUB KATEGORI, JENIS, TARIKH BELI atau HARGA
- f.  untuk mencetak hasil carian mengikut format Agensi

Langkah 6 Klik 

Maklumat Ringkas Aset dipaparkan

Maklumat Ringkas

Perincian Lokasi Dokumen Berkaitan



Kenderaan Air

BOT TEMPUR / RHIB


RM155,000 harga pembelian

MARKAS SELAM DAN PEPERANGAN PERIUK API

Aset ini dibeli pada 02-01-2001
Nilai semasa: RM52,332.80


Aktif

No. Aset
KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/2
Jenama
RIGID HULL INFLATABLE BOAT

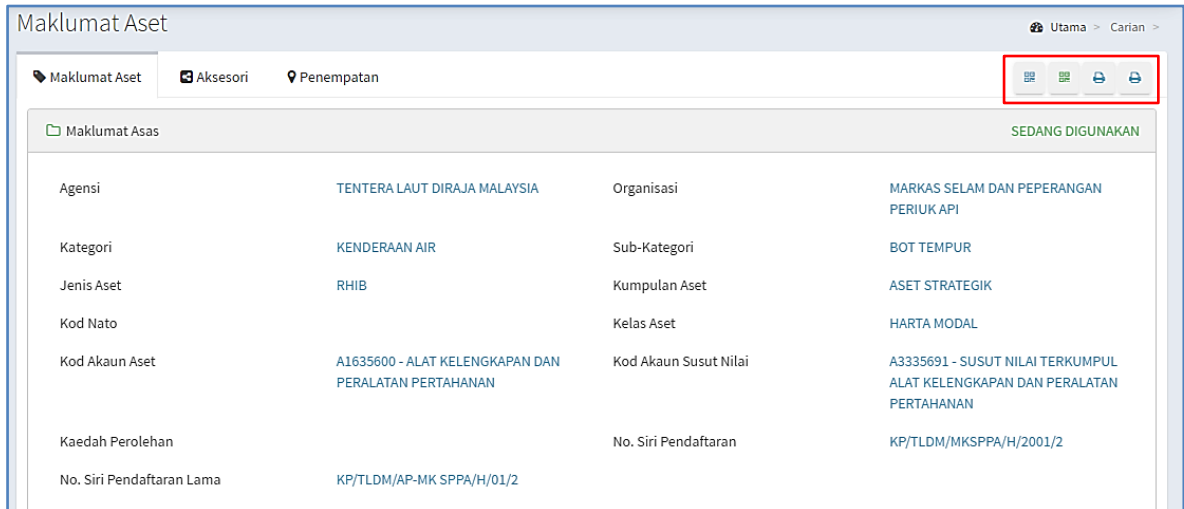
7  Kemaskini Gambar





Rekod aset didaftar oleh Migrasi Sistem Didaftar pada - 31.12.2019 12:00 am

Langkah 7 Klik KEMASKINI GAMBAR bagi mengemakini gambar aset





Langkah 8 Klik 
QR Code dipaparkan dan boleh dicetak

Langkah 9 Klik 
Maklumat Aset, Aksesori dan Penempatan dipaparkan.



Maklumat Aset		Utama > Carian >	
Maklumat Aset	Aksesori	Penempatan	   
Maklumat Asas		SEDANG DIGUNAKAN	
Agensi	TENTERA LAUT DIRAJA MALAYSIA	Organisasi	MARKAS SELAM DAN PEPERANGAN PERIUK API
Kategori	KENDERAAN AIR	Sub-Kategori	BOT TEMPUR
Jenis Aset	RHIB	Kumpulan Aset	ASET STRATEGIK
Kod Nato		Kelas Aset	HARTA MODAL
Kod Akaun Aset	A1635600 - ALAT KELENGKAPAN DAN PERALATAN PERTAHANAN	Kod Akaun Susut Nilai	A3335691 - SUSUT NILAI TERKUMPUL ALAT KELENGKAPAN DAN PERALATAN PERTAHANAN
Kaedah Perolehan		No. Siri Pendaftaran	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/2
No. Siri Pendaftaran Lama	KP/TLDM/AP-MK SPPA/H/01/2		

Pada paparan maklumat Aset, terdapat 3 iaitu :

-  - Cetak Label (QR Code) Aset
 -  - Cetak Label (QR Code) 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

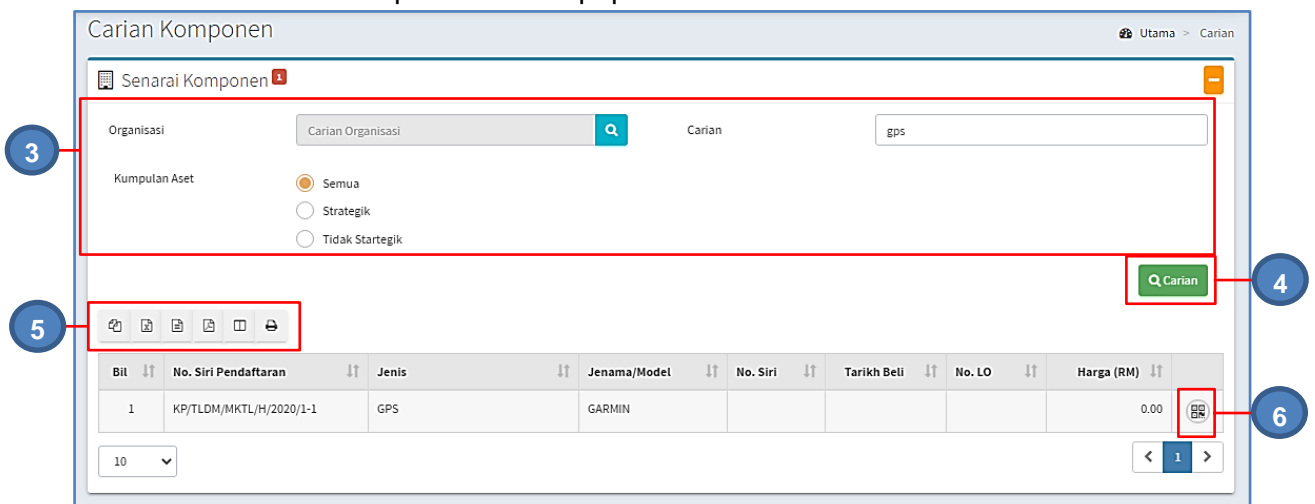
2.4. Carian Komponen

Submodul Carian Komponen adalah bertujuan untuk melakukan carian Aksesori/Komponen

Langkah-Langkah BAGI Carian Komponen

Langkah 1 Klik Modul Carian.

Langkah 2 Klik submodul Carian Komponen
Carian Komponen akan dipaparkan.



Bit	No. Siri Pendaftaran	Jenis	Jenama/Model	No. Siri	Tarikh Beli	No. LO	Harga (RM)
1	KP/TLDM/MKTL/H/2020/1-1	GPS	GARMIN				0.00







Langkah 3 Carian Komponen boleh dilakukan mengikut:

- a. Pilih Organisasi
- b. Isi ruangan dengan nama Komponen
- c. Pilih Kumpulan Aset

Langkah 4 Klik CARI

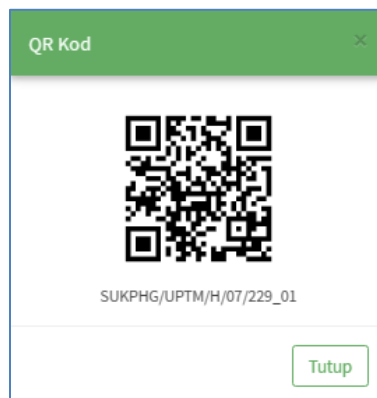
Hasil carian akan dipaparkan

Langkah 5 Pilih :

- a.  untuk membuat salinan carian ke clipboard
- b.  untuk muat turun data carian didalam format Microsoft Excel
- c.  untuk muat turun data carian didalam format CSV
- d.  untuk muat turun data carian didalam format PDF
- e.  untuk memilih susunan hasil carian mengikut LABEL, SUB KATEGORI, JENIS, TARIKH BELI atau HARGA
- f.  untuk mencetak hasil carian mengikut format Agensi

Langkah 6 Klik 

QR Kod Komponen dipaparkan



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 :

- a. Merekod maklumat penempatan aset; dan
- b. 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 :

- a. Kemaskini Penempatan
- b. Carian Penempatan
- c. Carian Lokasi

2.1. Kemaskini Penempatan

Tujuan submodul Kemaskini Penempatan adalah untuk mengemaskini maklumat penempatan. Submodul ini terbahagi kepada:

- Kemaskini Penempatan
- Cetakan

Langkah-langkah bagi Kemaskini Penempatan

Langkah 1 Klik Modul Penempatan

Langkah 2 Klik Submodul Kemaskini Penempatan.

Kemaskini Penempatan dipaparkan

Kemaskini Penempatan

Utama > Penempatan

Kemaskini Penempatan

Organisasi:

No Siri Pendaftaran:

Kelas Aset: Semua, Harta Modal, Aset Bernilai Rendah

Kumpulan Aset: Strategik, Tidak Startegik

Kategori:

Kod Nato:

Jenis:

Sub Kategori:

Jenama Dan Model:

No.Casis/Siri:

Pegawai Penempatan:

Lokasi Aset:

Langkah 3 Tapisan carian boleh dibuat mengikut :

- a. Bahagian/Jabatan
- b. No Siri Pendaftaran
- c. Kelas Aset
- d. Kategori
- e. Sub Kategori
- f. Jenis
- g. Jenama dan Model
- h. No Casis /Siri
- i. Pegawai Penempatan
- j. Lokasi Aset

Langkah 4 Klik CARIAN

Hasil carian akan dipaparkan

Kemaskini Penempatan

Utama > Penempatan

10

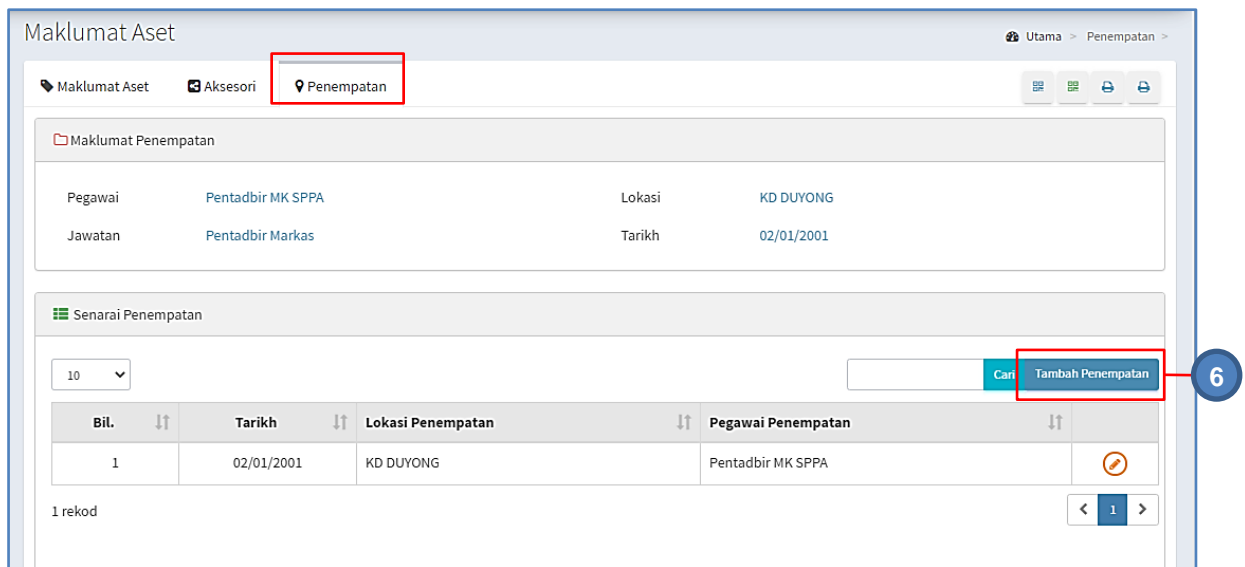
Bil.	No. Siri Pendaftaran	Sub-Kategori	Jenis	Pegawai Penempatan	Lokasi Penempatan	
1	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/2	BOT TEMPUR	RHIB	Pentadbir MK SPPA	KD DUYONG	<input type="button" value="🔄"/>
2	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/3	BOT TEMPUR	RHIB	Pentadbir MK SPPA	KD DUYONG	<input checked="" type="button" value="🔄"/>
3	KP/TLDM/MKSPPA/H/2001/4	BOT TEMPUR	RHIB	Pentadbir MK SPPA	KD DUYONG	<input type="button" value="🔄"/>

Aset boleh dicari dengan mengisi ruangan dan klik butang

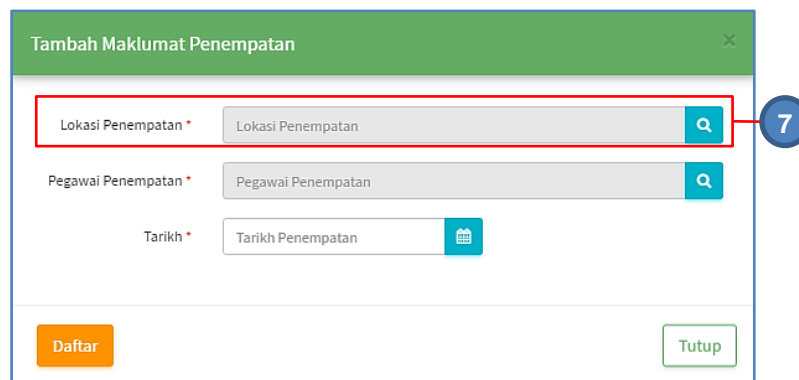
Carian boleh dilakukan untuk LABEL, SUB KATEGORI, JENIS, PEGAWAI PENEMPATAN atau LOKASI PENEMPATAN.


Langkah 5 Klik

Maklumat Penempatan Aset akan dipaparkan




Langkah 6 Klik TAMBAH PENEMPATAN
Tambah Maklumat Penempatan akan dipaparkan



Langkah 7 Klik  untuk mencari Lokasi Penempatan
Senarai Lokasi dipaparkan




Tapisan mengikut Lokasi Cawangan dan Jenis Lokasi boleh dilakukan
Masukkan nama lokasi di dan klik CARI
Pilih Lokasi Penempatan bagi aset

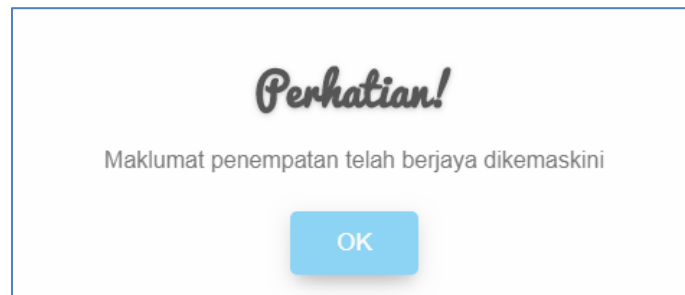
Langkah 8 Klik  untuk mencari Pegawai Penempatan
Senarai Pegawai akan dipaparkan

BIL.	No.KP / No.Pekerja	Nama Pegawai	Jawatan
1	888888888888	Panglima Tentera Laut	Admin G-Asset
2	888888888881	Pentadbir MWL 3	Pentadbir Markas
3	888888888883	Pentadbir MWL 1	Pentadbir Markas
4	888888888886	Pentadbir MPAB	Pentadbir Markas
5	888888888816	Pentadbir CSM	Pentadbir Markas
6	770216085641	YUSOF BIN WAHAB	PW ASET
7	555555555555	Hadi Akmal	

Masukkan maklumat pegawai dan klik CARI
Pilih Pegawai Penempatan bagi aset

Langkah 9 Klik  untuk memilih tarikh perubahan maklumat penempatan aset
Kalendar akan dipaparkan
Klik << atau >> untuk mengubah BULAN
Klik pada TARIKH yang dikehendaki

Langkah 10 Klik DAFTAR bila semua maklumat telah lengkap
Pengesahan kemaskini penempatan dipaparkan



Klik OK Lokasi Penempatan baru disenaraikan


Bil.	Tarikh	Lokasi Penempatan	Pegawai Penempatan
1	02/01/2001	KD DUYONG	Pentadbir MK SPPA

Pada paparan maklumat Aset, terdapat 4 iaitu :

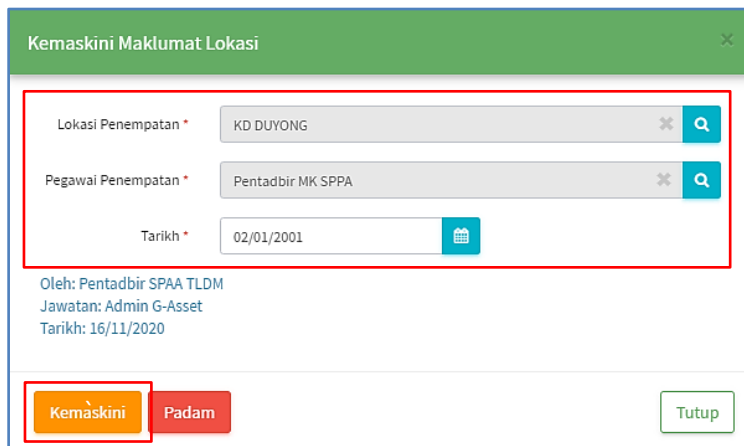
- - Cetak Label (QR Code) Aset
- - Cetak Label (QR Code) Komponen/Aksesori
- - Cetak KEW.PA-3A (KEW.PA-4A bagi Aset Bernilai Rendah)
- - Cetak KEW.PA-3B(KEW.PA-4B bagi Aset Bernilai Rendah)

Cetakan bagi Label DAN KEW.PA boleh dijalankan

Kemaskini maklumat penempatan terkini boleh dijalankan

Langkah 11 Klik 

Kemaskini Maklumat Penempatan dipaparkan



Maklumat Penempatan boleh dikemaskini

Rujuk **LANGKAH 7** hingga **LANGKAH 10** bagi mengemaskini Maklumat Penempatan

2.2. Carian Penempatan

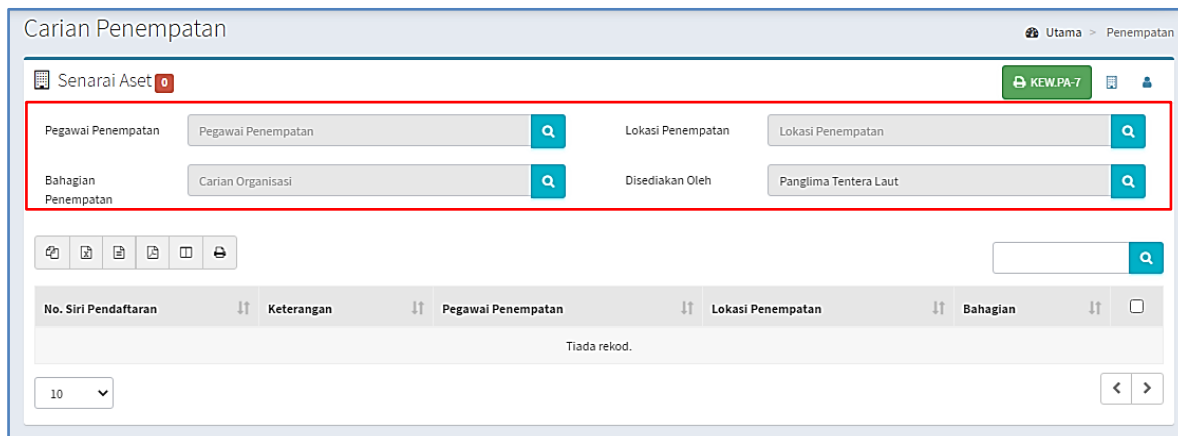
Tujuan submodul Carian Penempatan adalah untuk mencetak KEW.PA-7 dan mengemaskini maklumat penempatan

Langkah-langkah Carian Penempatan

Langkah 1 Klik Modul Penempatan

Langkah 2 Klik Submodul Carian Penempatan.

Carian Penempatan akan dipaparkan



Carian Penempatan boleh dilakukan mengikut:

- a. Pegawai Penempatan
- b. Lokasi Penempatan
- c. Bahagian Penempatan

2.2.1. Carian Pegawai Penempatan

Carian Penempatan

Utama > Penempatan

Senarai Aset 0

KEW.PA-7

Pegawai Penempatan Pegawai Penempatan 1

Lokasi Penempatan Lokasi Penempatan


Bahagian Penempatan Carian Organisasi

Disediakan Oleh Panglima Tentera Laut

No. Siri Pendaftaran Keterangan Pegawai Penempatan Lokasi Penempatan Bahagian

Tiada rekod.

10

- Langkah 1 Klik  pada Pegawai Penempatan.
Carian Pegawai akan dipaparkan

Carian pegawai penempatan

Jumlah Kakitangan 2

Level 1 TENTERA LAUT DIRAJA MALAYSIA

Level 2 MARKAS TENTERA LAUT

Level 3 Level 3

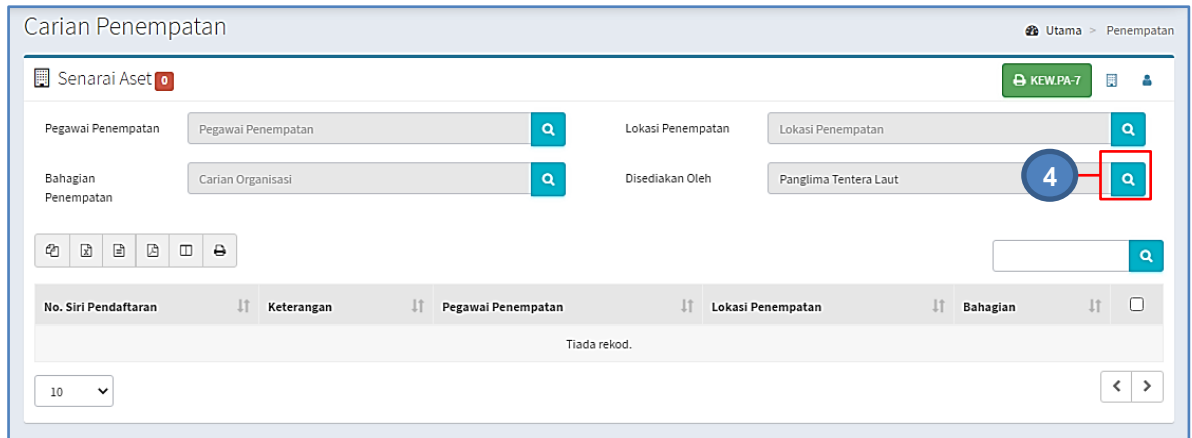
Cari


Bil.	No.KP / No.Pekerja	Nama Pegawai	Jawatan
1	88888888888888	Panglima Tentera Laut	Admin G-Asset
2	770216085641	YUSOF BIN WAHAB	PW ASET

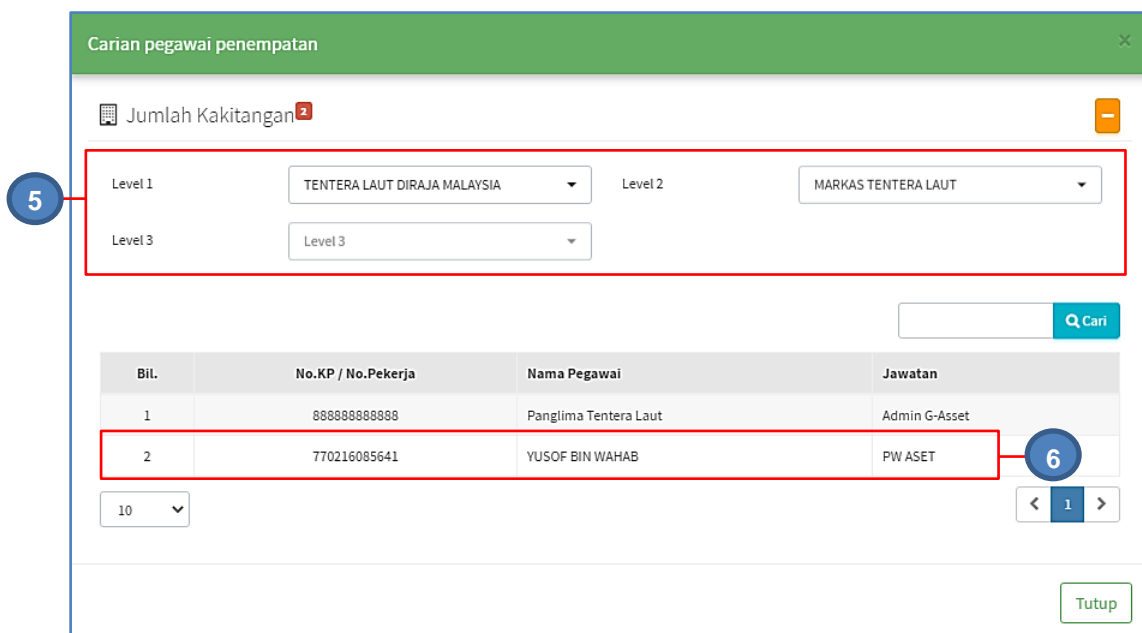
10

Tutup

- Langkah 2 Carian pegawai boleh dijalankan mengikut Level Organisasi
Senarai Pegawai akan dipaparkan
- Langkah 3 Klik pada nama Pegawai
Pegawai akan dipilih

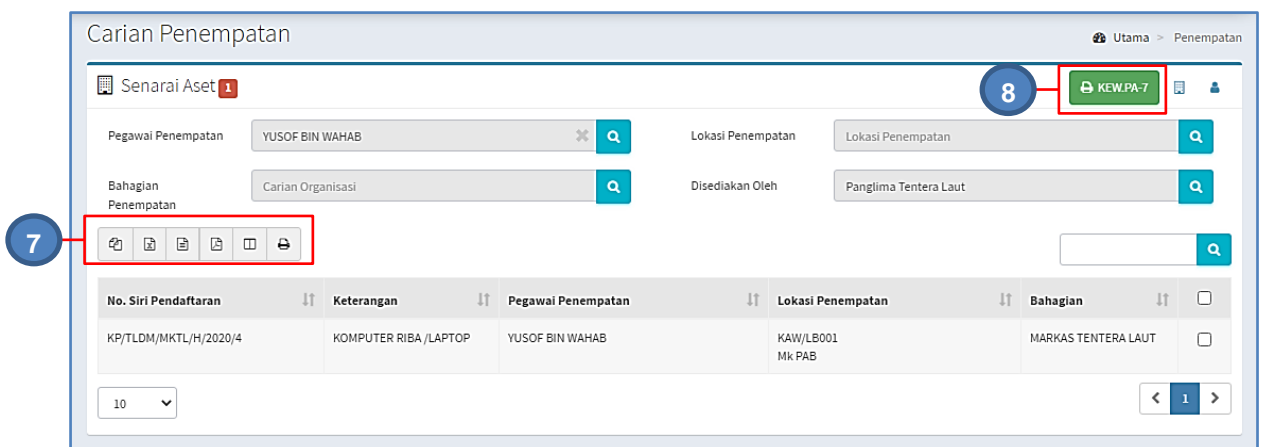


Langkah 4 Klik  pada Disediakan Oleh
Carian Pegawai akan dipaparkan









Langkah 5 Carian pegawai boleh dijalankan mengikut Level Organisasi
Senarai Pegawai akan dipaparkan

Langkah 6 Klik pada nama Pegawai
Pegawai akan dipilih



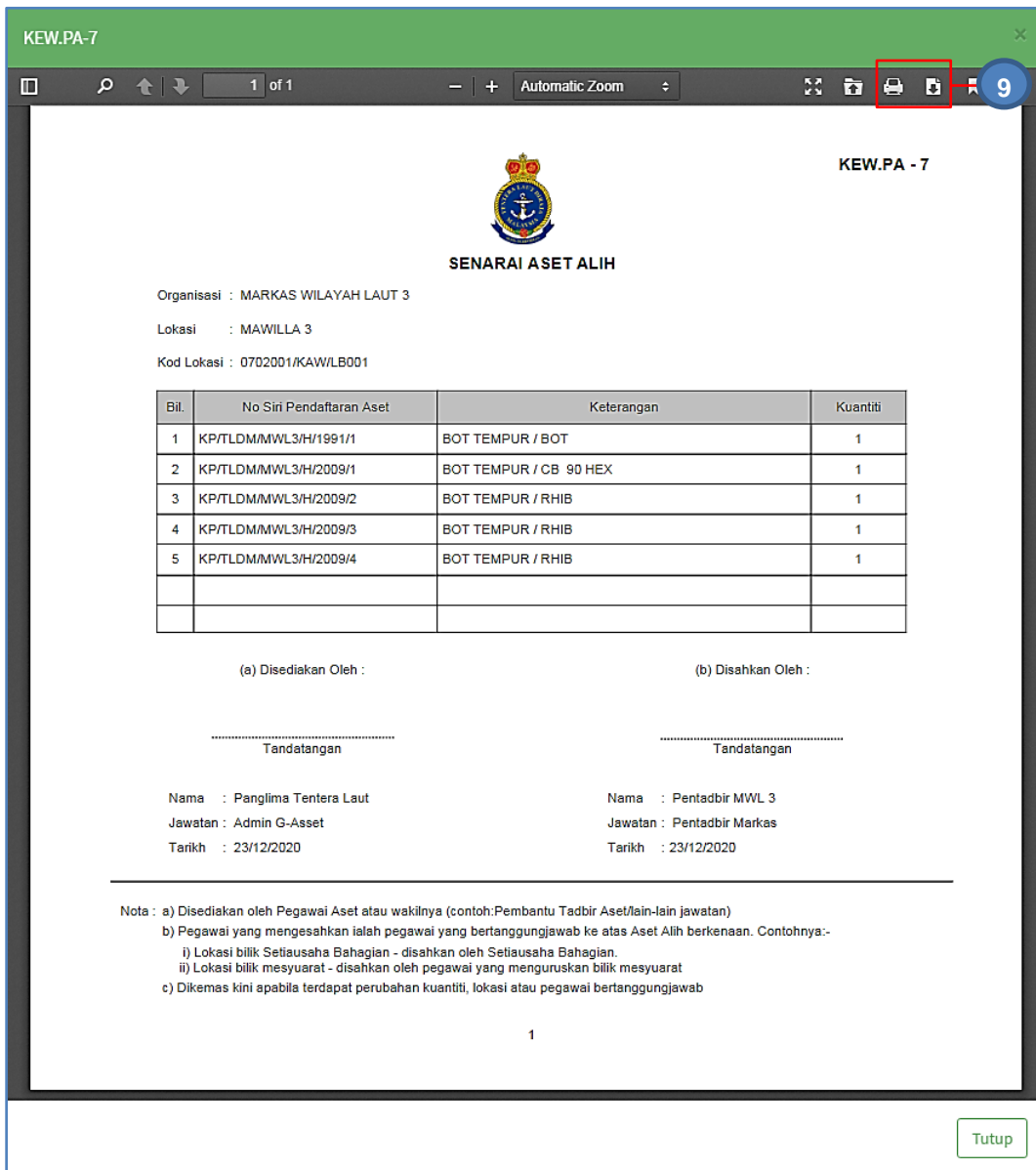
Semua aset dibawah pegawai dipaparkan

Langkah 7 Pilih :

-  untuk membuat salinan carian ke clipboard
-  untuk muat turun data carian didalam format Microsoft Excel
-  untuk muat turun data carian didalam format CSV
-  untuk muat turun data carian didalam format PDF
-  untuk memilih susunan hasil carian mengikut LABEL, SUB KATEGORI, JENIS, TARIKH BELI atau HARGA
-  untuk mencetak hasil carian mengikut format Agensi

Langkah 8 Klik KEW.PA-7

Senarai Aset Alih KEW.PA-7 dipaparkan



The screenshot shows the KEW.PA-7 application window. The title bar is green and contains the text 'KEW.PA-7'. Below the title bar is a navigation bar with various icons, including a search icon, a zoom icon, and a print icon. The main content area is white and contains the following information:

KEW.PA - 7

SENARAI ASET ALIH

Organisasi : MARKAS WILAYAH LAUT 3
Lokasi : MAWILLA 3
Kod Lokasi : 0702001/KAW/LB001

Bil.	No Siri Pendaftaran Aset	Keterangan	Kuantiti
1	KP/TLDM/MWL3/H/1991/1	BOT TEMPUR / BOT	1
2	KP/TLDM/MWL3/H/2009/1	BOT TEMPUR / CB 90 HEX	1
3	KP/TLDM/MWL3/H/2009/2	BOT TEMPUR / RHIB	1
4	KP/TLDM/MWL3/H/2009/3	BOT TEMPUR / RHIB	1
5	KP/TLDM/MWL3/H/2009/4	BOT TEMPUR / RHIB	1


(a) Disediakan Oleh :
Tandatangan
Nama : Panglima Tentera Laut
Jawatan : Admin G-Asset
Tarikh : 23/12/2020

(b) Disahkan Oleh :
Tandatangan
Nama : Pentadbir MWL 3
Jawatan : Pentadbir Markas
Tarikh : 23/12/2020

Nota : a) Disediakan oleh Pegawai Aset atau wakilnya (contoh:Pembantu Tadbir Aset/lain-lain jawatan)
b) Pegawai yang mengesahkan ialah pegawai yang bertanggungjawab ke atas Aset Alih berkenaan. Contohnya:-
i) Lokasi bilik Setiausaha Bahagian - disahkan oleh Setiausaha Bahagian.
ii) Lokasi bilik mesyuarat - disahkan oleh pegawai yang menguruskan bilik mesyuarat
c) Dikemas kini apabila terdapat perubahan kuantiti, lokasi atau pegawai bertanggungjawab

1

Tutup

Langkah 9 Klik  untuk membuat cetakan KEW.PA-7

Klik  untuk muat turun KEW.PA-7

Ulang LANGKAH 71 hingga LANGKAH 6 bagi Carian Lokasi Penempatan dan Carian Bahagian Penempatan

2.2.2. Kemaskini Lokasi Penempatan

Carian Penempatan Utama > Penempatan

Senarai Aset 1 KEW-PA-7

Pegawai Penempatan: YUSOF BIN WAHAB

Lokasi Penempatan: Lokasi Penempatan

Bahagian Penempatan: Carian Organisasi

Disediakan Oleh: Panglima Tentera Laut

No. Siri Pendaftaran	Keterangan	Pegawai Penempatan	Lokasi Penempatan	Bahagian	
KP/TLDM/MKTL/H/2020/4	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	YUSOF BIN WAHAB	KAW/LB001 Mk PAB	MARKAS TENTERA LAUT	<input type="checkbox"/>

10 < 1 >

Langkah 1 Klik Petak dan Klik
Kemaskini Lokasi Penempatan akan dipaparkan

Kemaskini Lokasi Penempatan

Lokasi Penempatan: Lokasi Penempatan

Tarikh: Tarikh Lokasi Penempatan

3

Langkah 2 Pilih Lokasi Penempatan dan Tarikh Penempatan
Langkah 3 Klik Daftar
Lokasi Penempatan baru aset berjaya didaftarkan

2.2.3. Kemaskini Pegawai Penempatan

Carian Penempatan Utama > Penempatan

Senarai Aset 1 KEW-PA-7

Pegawai Penempatan: YUSOF BIN WAHAB

Lokasi Penempatan: Lokasi Penempatan

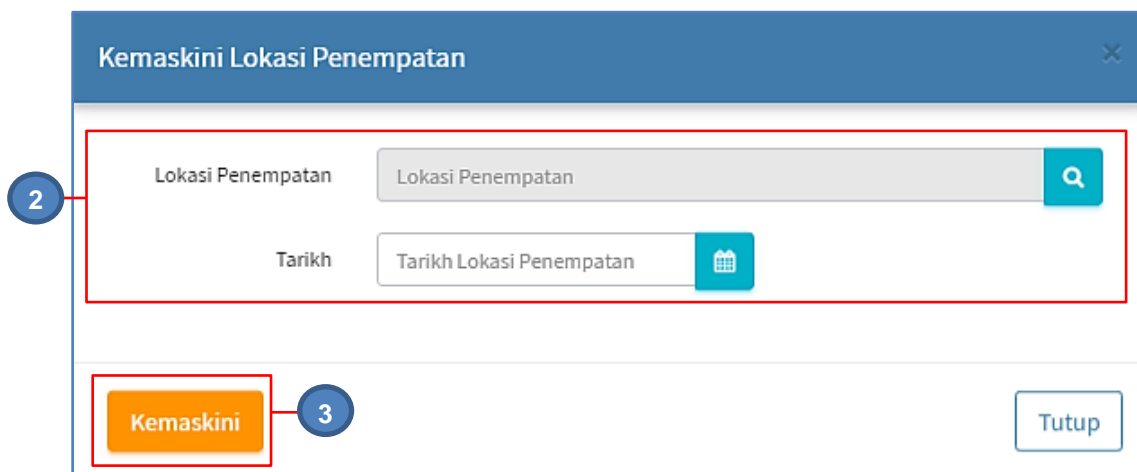
Bahagian Penempatan: Carian Organisasi

Disediakan Oleh: Panglima Tentera Laut


No. Siri Pendaftaran	Keterangan	Pegawai Penempatan	Lokasi Penempatan	Bahagian	
KP/TLDM/MKTL/H/2020/4	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	YUSOF BIN WAHAB	KAW/LB001 Mk PAB	MARKAS TENTERA LAUT	<input type="checkbox"/>


10 < 1 >


- Langkah 1 Klik Petak dan Klik 
 Kemaskini Pegawai Penempatan akan dipaparkan



Kemaskini Lokasi Penempatan

Lokasi Penempatan 

Tarikh 

Kemaskini 

Tutup

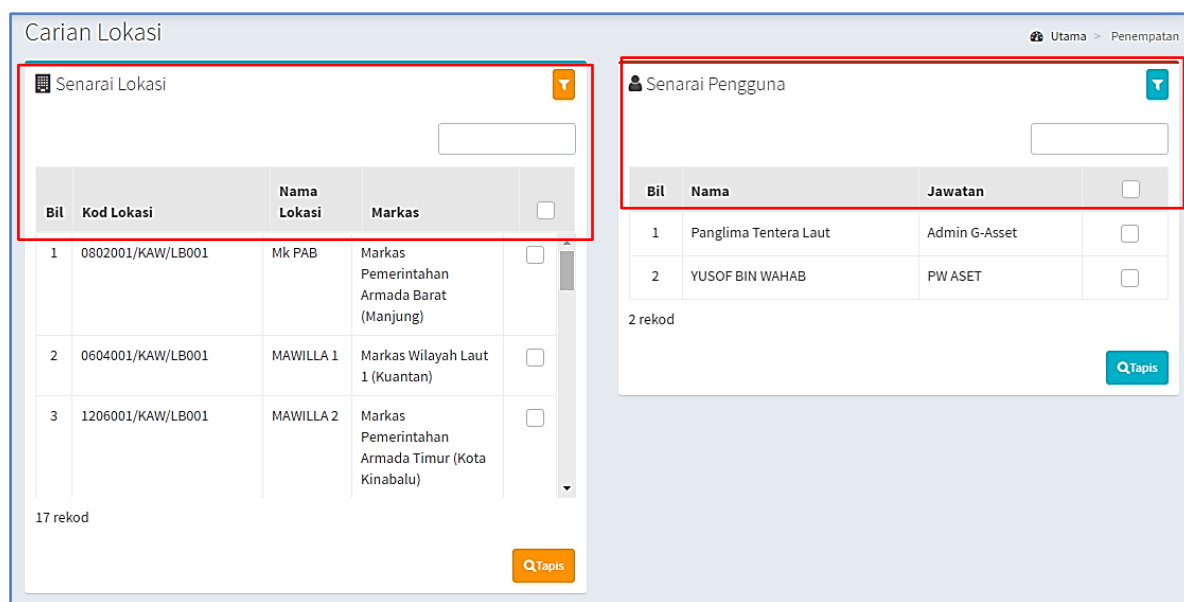
- Langkah 2 Pilih Pegawai Penempatan dan Tarikh Penempatan
 Langkah 3 Klik Daftar
 Pegawai Penempatan baru aset berjaya didaftarkan

2.3 Carian Lokasi


Tujuan submodul Carian Lokasi adalah untuk menjalankan tapisan berdasarkan Lokasi Penempatan dan Pegawai Pengguna bagi tujuan cetakan KEW.PA-7

Langkah-langkah Carian Lokasi

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




Carian Lokasi Utama > Penempatan

Senarai Lokasi 

Bil	Kod Lokasi	Nama Lokasi	Markas	<input type="checkbox"/>
1	0802001/KAW/LB001	Mk PAB	Markas Pemerintahan Armada Barat (Manjung)	<input type="checkbox"/>
2	0604001/KAW/LB001	MAWILLA 1	Markas Wilayah Laut 1 (Kuantan)	<input type="checkbox"/>
3	1206001/KAW/LB001	MAWILLA 2	Markas Pemerintahan Armada Timur (Kota Kinabalu)	<input type="checkbox"/>

17 rekod

Tapis

Senarai Pengguna 

Bil	Nama	Jawatan	<input type="checkbox"/>
1	Panglima Tentera Laut	Admin G-Asset	<input type="checkbox"/>
2	YUSOF BIN WAHAB	PW ASET	<input type="checkbox"/>

2 rekod

Tapis

Carian Lokasi boleh dilakukan berdasarkan Senarai Lokasi atau Senarai Pengguna

2.3.1 Carian Senarai Lokasi

Carian Lokasi

Senarai Lokasi

Markas: Markas Tentera Laut (Wilayah Persekutuan KL)

Jenis Lokasi: Sila pilih...

Bil	Kod Lokasi	Nama Lokasi	Markas
1	1401001/BGN/KP/T17/B1.04	Markas Materiel TLDM	Markas Tentera Laut (Wilayah Persekutuan KL)

1 rekod

Tapis

Senarai Pengguna

Bil	Nama	Jawatan
1	Panglima Tentera Laut	Admin G-Asset
2	YUSOF BIN WAHAB	PWASET

2 rekod

Tapis


Senarai Aset

10

Bil	No. Siri Pendaftaran	Keterangan	Pegawai Penempatan	Lokasi Penempatan
1	KP/TLDM/MKMAT/H/2000/1	SENJATA PERTAHANAN SENJATA PERTAHANAN	Pentadbir BM	Markas Materiel TLDM
2	KP/TLDM/MKTL/H/2020/3	MOTOSIKAL MOTOSIKAL 4 RODA	Pentadbir CSM	Markas Materiel TLDM
3	KP/TLDM/MKTL/R/2020/2	KOMPUTER KOMPUTER RIBA /LAPTOP	Panglima Tentera Laut	Markas Materiel TLDM
4	KP/TLDM/MKTL/R/2020/5	KOMPUTER KOMPUTER RIBA /LAPTOP	YUSOF BIN WAHAB	Markas Materiel TLDM

4 rekod

KEW.PA-7

- Langkah 1 Klik 
- Langkah 2 Tapisan Lokasi dipaparkan
- Langkah 3 Tapisan Lokasi boleh dijalankan berdasarkan Markas dan Jenis Lokasi
- Langkah 3 Tanda Petak dan klik Tapis
- Langkah 4 Senarai Aset dipaparkan
- Langkah 4 Klik KEW.PA-7
- Langkah 4 Senarai Aset Alih KEW.PA-7 dipaparkan
- Langkah 4 KEW.PA-7 boleh dicetak

2.3.1 Carian Senarai Pengguna

Senarai Lokasi

Bil	Kod Lokasi	Nama Lokasi	Markas	<input type="checkbox"/>
1	0802001/KAW/LB001	Mk PAB	Markas Pemerintahan Armada Barat (Manjung)	<input type="checkbox"/>
2	0604001/KAW/LB001	MAWILLA 1	Markas Wilayah Laut 1 (Kuantan)	<input type="checkbox"/>
3	1206001/KAW/LB001	MAWILLA 2	Markas Pemerintahan Armada Timur (Kota Kinabalu)	<input type="checkbox"/>
4	1206001/KAW/LB002	PBGSP	Markas Pemerintahan Armada Timur (Kota Kinabalu)	<input type="checkbox"/>
5	1206001/KAW/LB003	PASUKAN SELAM	Markas Pemerintahan Armada Timur (Kota Kinabalu)	<input type="checkbox"/>

17 rekod

Senarai Pengguna

Level 1: TENTERA LAUT DIRAJA MALAYSIA

Level 2: MARKAS TENTERA LAUT

Level 3: Level 3

Bil	Nama	Jawatan	<input type="checkbox"/>
1	Panglima Tentera Laut	Admin G-Asset	<input type="checkbox"/>
2	YUSOF BIN WAHAB	PW ASET	<input checked="" type="checkbox"/>

2 rekod


Senarai Aset

10

Bil	No. Siri Pendaftaran	Keterangan	Pegawai Penempatan	Lokasi Penempatan
1	KP/TLDM/MKTL/H/2020/4	KOMPUTER KOMPUTER RIBA /LAPTOP	YUSOF BIN WAHAB	Mk PAB
2	KP/TLDM/MKTL/R/2020/5	KOMPUTER KOMPUTER RIBA /LAPTOP	YUSOF BIN WAHAB	Markas Materiel TLDM

2 rekod

KEW.PA-7

- Langkah 1 Klik 
- Tapisan Pengguna dipaparkan
- Langkah 2 Tapisan Pengguna boleh dijalankan berdasarkan Level Organisasi
- Langkah 3 Tanda Petak dan klik Tapis
- Senarai Aset dipaparkan
- Langkah 4 Klik KEW.PA-7
- Senarai Aset Alih KEW.PA-7 dipaparkan
- KEW.PA-7 boleh dicetak