

# **MANUAL PENGGUNA**

Sistem Pengurusan Aset (G-Asset)

ASET SEWAAN



Disediakan Oleh: GOAPPS TECHNOLOGY SDN BHD

## lsi Kandungan

### Perkara

#### Mukasurat

A. N	NODL	JL REKOD SEWAAN	. 1
1.	PEN	IGENALAN	. 1
1	.1.	Fungsi Modul	. 1
2.	SUE	3 MODUL REKOD SEWAAN	. 1
1	.1.	Daftar Sewaan	. 1
1	.2.	Pengesahan Sewaan	. 5
1	.3.	Carian Sewaan	11

### BAB I REKOD SEWAAN

### A. MODUL REKOD SEWAAN

### 1. PENGENALAN

### 1.1. Fungsi Modul

Modul Rekod Sewaan adalah untuk merekodkan maklumat aset yang disewa dari pembekal

### 2. SUB MODUL REKOD SEWAAN

Sub Modul terdapat dibawah Rekod Sewaan adalah :

- i. Daftar Sewaan
- ii. Pengesahan Sewaan
- iii. Carian Sewaan

### 1.1. Daftar Sewaan

### Tugas-tugas UTAMA semasa Daftar Sewaan:

- Dapatkan maklumat sewaan aset. (pesanan kerajaan, inbois dan nota penghantaran)
- Buat pengkelasan kepada aset yang diterima mengikut kategori, sub kategori dan jenis aset.
- Pastikan aset itu daripada kumpulan aset Harta Modal atau Aset Alih Bernilai Rendah.
- Daftar Sewaan Aset dan komponen.

Langkah- langkah bagi Daftar Sewaan

Langkah 1	Klik Modul Rekod Sewaan
	Senarai Sub Modul dipaparkan
Langkah 2	Klik Sub Modul Daftar Sewaan
	Daftar Sewaan dipaparkan

🗀 Kuantiti Pendaftaran :			
Hendak Didaftar *	1	Tanda jika Penempata	n Aset Adalah Sama
🗅 Maklumat Asas			
Agensi *	LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN	Bahagian *	Carian Bahagian
Kategori *	Carian Klasifikasi Aset	Sub-Kategori	
Jenis Aset		Kaedah Perolehan	SEWAAN
🗅 Maklumat Aset			
No. VOT	No. VOT	No. Kontrak *	
Pembekal	Pembekal Q 4	Tarikh Mula Kontrak *	14/05/2020
Harga Sewaan (RM) *	0.00	Nombor Penerimaan	Nombor Penerimaan
Buatan	Buatan	Tarikh Penerimaan*	Tarikh Penerimaan
Jenama Dan Model	Jenama Dan Model	Jenis dan No. Enjin	Jenis dan No. Enjin
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)	No. Pendaftaran	No. Casis / Siri Pembuat	No. Casis / Siri Pembuat
Tempoh Sewaan (Tahun)		No. Rujukan Fail	No. Rujukan Fail
Spesifikasi	(Maksima aksara 500)		
🗅 Maklumat Pegawai			
Pegawai Bertanggungjawab *	Pegawai Bertanggungjawab	t Tarikh *	Tarikh
Jawatan *			

- 1. Ruangan dengan 🖈 wajib diisi
- 2. Sistem akan memberi alert kepada pengguna sekiranya terdapat rekod wajib yang tidak didaftarkan.

Langkah 3 Masukkan maklumat yang dikehendaki seperti jadual berikut.

		A. Kuantiti Pendaftaran
No	Ruang Yang Perlu Diisi.	Penerangan
1	Hendak Didaftarkan	Bilangan Aset yang hendak didaftarkan
2	Tanda jika Penempatan aset adalah sama	Ruangan yang perlu ditanda JIKA aset yang hendak didaftarkan mempunya Lokasi Penempatan yang sama

		B. Maklumat Asas
No	Ruang Yang Perlu Diisi.	Penerangan
1	Agensi	Sistem akan menetapkan Agensi bagi pendaftaran Aset Sewaan
2	Jabatan/Bahagian	Jabatan/Bahagian yang membuat Sewaan Aset Klik
3	Kategori	Pilih Kategori aset yang hendak didaftarkan Klik
4	Sub-Kategori	Pilih Sub-Kategori aset yang hendak didaftarkan Klik
5	Jenis Aset	Pilih Jenis aset yang hendak didaftarkan Klik
10	Kaedah Perolehan	Sistem akan mentapkan kaedah Perolehan sebagai Sewaan

	C. Maklumat Aset					
No	Medan Data	Penerangan				
1	No VOT	Masukkan No VOT bagi Sewaan Aset				
2	No Kontrak	Masukkan No Kontrak bagi Sewaan Aset				
5	Pembekal	<ul> <li>Pilih ATAU DAFTAR nama syarikat pembekal aset</li> <li>Klik untuk membuat carian dan memilih pembekal</li> <li>Klik untuk mendaftarkan syarikat pembekal yang baru</li> </ul>				
6	Tarikh Mula Kontrak	Tarikh bagi Kontrak Sewaan bermula. Klik 🗎 bagi memilih tarikh.				
7	Harga Sewaan	Masukkkan bilangan Harga Sewaan Seunit				
8	Nombor Penerimaan	Taipkan nombor pada D.O				
9	Buatan	Negara Pembuat. Contoh: MALAYSIA				
10	Tarikh Penerimaan	Tarikh penerimaan barangan daripada pembekal. Klik bagi memilih tarikh. Merujuk kepada tarikh DO - Nota Serahan				
11	Jenama dan Model	Jenama dan Model Aset Sewaan				
12	Jenis dan No Enjin	Contoh Jenis Enjin: Petrol / Diesel / NGV Contoh No. Enjin: SCV123DC				

	C. Maklumat Aset					
No	Medan Data	Penerangan				
13	No Pendaftaran (bagi Kenderaan)	Taipkan No pendaftaran JPJ.				
14	No Casis/Siri Pembuat	Taipkan No Casis bagi Kenderaan atau No Siri Pembuat bagi Aset lain.				
15	Tempoh Sewaan	Masukkan Bilangan Tahun penyewaan aset				
16	No Rujukan Fail	Taipkan No. rujukan fail pembelian.				
17	Spesifikasi	Masukkan spesifikasi aset tersebut berdasarkan Nota Serahan/ D.O				

	D. Maklumat Pegawai							
No	Medan Data	Penerangan						
1	Pegawai Bertanggungjawab	Pilih nama pegawai bertanggungjawab dengan klik Jawatan akan dimasukkan secara automatik, mengikut pegawai yang dipilih						
2	Tarikh	Pilih tarikh dengan klik 🔲						

	E. Maklumat Penempatan						
No	Medan Data	Penerangan					
1	Pegawai Penempatan	Pilih nama pegawai bertanggungjawab menjaga aset yang didaftarkan					
2	Lokasi	Pilih Lokasi penempatan					
3	Tarikh	Pilih tarikh dengan klik 🗎					

### Maklumat Aset telah selesai dikemaskini

Pegawai Bertanggungjawab *	Pegawai Bertanggungjawab	Q Tarikh *	Tarikh	
Jawatan *				
Jawatan *				

# Langkah 4 Klik SIMPAN, apabila semua maklumat telah lengkap dan dikemaskini. Klik RESET untuk memadamkan dan mengisi semula maklumat Pengesahan simpan akan dipaparkan



Langkah 5 Klik YA Maklumat Penerimaan telah didaftarkan Aset telah berjaya didaftarkan

### 1.2. Pengesahan Sewaan

### 1.2.1. Tugasan Pengesahan Sewaan

Tugas utama dibawah modul Pengesahan Sewaan adalah :

- a. Kemaskini Maklumat Aset Sewaan
- b. Daftar atau Kemaskini Maklumat Aksesori
- c. Pengesahan Sewaan Aset
- d. Pengesahan Sewaan Aset Pukal

#### i. Kemaskini Maklumat Aset Sewaan

Langkah- langkah bagi Kemaskini Maklumat Aset Sewaan

Langkah 1Klik Modul Rekod SewaanSenarai Sub Modul dipaparkanLangkah 2Klik Sub Modul Pengesahan Sewaan

Pengesahan Sewaan dipaparkan

Penge	sahan S	Sewaan								鍲 Utama	a > Rekod Sewaan
Belum D	Belum Disah Telah Disah										
10 V											
Bil ↓↑	No. LO ↓↑	No. Siri Pendaftaran	ĴĴ	Jenis	ĴĴ	Tarikh Disewa ↓↑	Tarikh Tamat ↓↑	Harga Sewaan ↓↑	Tarikh Daftar ↓↑	Pegawai Pendaftar ↓↑	
31	2789277	FAMA/HQ21		KOMPUTER RI	BA	06-01-2020	06-01-2023	350.00	14-05-2020	Administrator	80
32	2789277	FAMA/HQ21		KOMPUTER RI	BA	06-01-2020	06-01-2023	350.00	14-05-2020	Administrator	<b>⊘</b> ∂−(
<b>〈</b> 1	2 3	4									Sahkan

Pengesahan Sewaan memaparkan senarai aset Belum Disahkan

### Langkah 3

Kemaskini Aset dipaparkan.

Klik 🧭

emaskini Aset			
Maklumat Aset Sen	arai Aksesori		
🗅 Maklumat Asas			
Agensi *	LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN	Bahagian *	INTEGRASI SISTEM
Kategori *	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT	Sub-Kategori	KOMPUTER
Jenis Aset	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	Kaedah Perolehan	SEWAAN
🗅 Maklumat Aset			
No. VOT	99209	No. Kontrak *	2789277
Pembekal	QBIZ TECHNOLOGY Q +	Tarikh Mula Kontrak *	06/01/2020
Harga Sewaan (RM) *	350.00	Nombor Penerimaan	88397
Buatan	TAIWAN	Tarikh Penerimaan*	27/01/2020
Jenama Dan Model	Jenama Dan Model	Jenis dan No. Enjin	Jenis dan No. Enjin
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)	No. Pendaftaran	No. Casis / Siri Pembuat	No. Casis / Siri Pembuat
Tempoh Sewaan (Tahun)	3	No. Rujukan Fail	No. Rujukan Fail
Spesifikasi	(Maksima aksara 500)		
🗅 Maklumat Pegawai			
Pegawai Bertanggungjawab *	SHARIFAH KHAIRUN NISA' BINTI HAB	Tarikh *	29/01/2020
Jawatan *	Pegawai Teknologi Maklumat		
🗅 Penempatan			
Pegawai *	WAN HANIZAH BINTI MEOR HASSAN	Lokasi *	RUANG KERJA KAKITANGAN 1-BAHA(
Jawatan *	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	Tarikh *	29/01/2020
Sahkan Kemaskin	4		
			Tuti

Maklumat Aset boleh dikemaskini

Langkah 4 Klik KEMASKINI untuk mengemaskini maklumat aset.

Pengesahan kemaskini dipaparkan



Klik YA

Maklumat aset telah dikemaskini

### ii. Senarai Aksesori

Bertujuan untuk mengemaskini atau mendaftar maklumat bagi Aksesori Aset Sewaan

Langkah-langkah bagi Senarai Aksesori

Maklumat Aset     Senarai Aksesori       Imaklumat Asas     Agensi*     LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN       Bahagian*     INTEGRASI SISTEM	Kemaskini Aset			
Agensi  LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN Bahagian  INTEGRASI SISTEM  Q	Maklumat Aset	Senarai Aksesori		
Agensi * LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN Bahagian * INTEGRASI SISTEM Q	🗅 Maklumat Asas	5		
	Agensi *	LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN	Bahagian *	INTEGRASI SISTEM
Kategori * PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT Q Sub-Kategori KOMPUTER	Kategori *	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT	Sub-Kategori	KOMPUTER

Langkah 1

Klik Senarai Aksesori

### Senarai Aksesori Harta Modal dipaparkan

Kemask	ini Aset					×
Maklur	nat Aset	Senarai Akse	esori			
🗅 Se	enarai Aksesori					
Bil.	No. Siri	Jenis	Jenama/Model	Jaminan (Tahun)	Kod Produk	Harga Perolehan (RM)
Tiada d	lata untuk dipa	aparkan				
						Tutup
	Langk	ah 2	Klik 💶			
			Katalog dipap	barkan		

Katalog adalah untuk mendaftarkan Aksesori dibawah Aset

	Katalog				×
	Jenis*		Jenama/Model*		
3	Harga (RM)		Tempoh Jaminan	TAHUN	
	Kod Produk		No. Siri Pembuat		
					Simpan
					Tutup
	Langkah 3	Masukkan maklumat	Aksesori		

- Jenis
- Jenama/Model
- Harga
- Tempoh Jaminan
- Kod Produk
- No Siri Pembuat
- Langkah 4 Klik SIMPAN
   Maklumat Aksesori akan didaftarkan di dalam Katalog
   Pop up Pengesahan dipaparkan
   Langkah 5 Klik YA untuk mengesahkan Daftar Aksesori dan klik TIDAK untuk membatalkan Daftar Aksesori
   Langkah 6 Klik YA
   Sistem akan mengesahkan Pendaftaran Aksesori
   Daftar Aksesori berjaya

Men	unggu	Peng	esahan				🚯 Utama > Pengesaha	n Daftar Aset
Mak	lumat Aset	Ser	narai Aksesori					
6	Senarai Aks	esori						
Bil	. No. Sir		Jenis	Jenama/Model	Jaminan (Tahun)	Kod Produk	Harga Perolehan (RM)	
1			MOUSE	DELL	1		10.00	*

Ulang Langkah 2 hingga Langkah 6 jika Aset mempunyai 2 atau lebih aksesori

### iii. Pengesahan Sewaan

Bertujuan untuk Mengesahkan Aset Sewaan

Langkah-langkah bagi Pengesahan Sewaan

Langkah 1 Klik Modul Rekod Sewaan

Senarai Sub Modul dipaparkan

#### Langkah 2 Klik Sub Modul Pengesahan Sewaan

Pengesahan Sewaan dipaparkan

Penge	sahan	Sewaan						🎒 Utama	a > Rekod Sewaan
Belum D	isah	Telah Disah							
10	¥								٩
Bil ↓↑	No. LO ↓↑	No. Siri Pendaftaran ↓	† Jenis ↓†	Tarikh Disewa ↓↑	Tarikh Tamat ↓↑	Harga Sewaan ↓↑	Tarikh Daftar ↓†	Pegawai Pendaftar ↓↑	
31	2789277	FAMA/HQ21	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	06-01-2020	06-01-2023	350.00	14-05-2020	Administrator	80
32	2789277	FAMA/HQ21	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	06-01-2020	06-01-2023	350.00	14-05-2020	Administrator	80-
<b>〈</b> 1	2 3	4							Sahkan

Pengesahan Sewaan memaparkan senarai aset Belum Disahkan

### Langkah 3 Klik 🧭

### Kemaskini Aset dipaparkan.

	🗅 Penempatan			
	Pegawai *	WAN HANIZAH BINTI MEOR HASSAN	Lokasi *	RUANG KERJA KAKITANGAN 1-BAHA(
	Jawatan *	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	Tarikh *	29/01/2020
4	Sahkan Kemaskini			
				Tutup

Langkah 4 Klik SAHKAN .

Pengesahan Sewaan dipaparkan

(!)
Anda pasti?
Aset Akan Disahkan.
Tidak Ya

Langkah 5 Klik YA untuk mengesahkan Sewaan Aset dan klik TIDAK untuk membatalkan pengesahan

Langkah 6 Klik YA

Sistem SPA akan mengesahkan Sewaan Aset Pengesahan dipaparkan Klik OK Pengesahan Sewaan

### iv. Pengesahan Sewaan – Pukal

Bertujuan untuk Mengesahkan Pengesahan Sewaan secara pukal/banyak

Langkah-langkah bagi Pengesahan Sewaan -Pukal

Langkah 1 Klik Modul Rekod Sewaan

Sub modul dipaparkan

Langkah 2 Klik Submodul Pengesahan Sewaan

Pengesahan Sewaan akan dipaparkan.

Penge	sahan	Sewaan						🏤 Utam	a > Rekod Sewaan
Belum I	Disah	Telah Disah							
10	¥								٩
Bil ↓↑	No. LO ↓↑	No. Siri Pendaftaran	↓† Jenis	Tarikh ↓† Disewa ↓†	Tarikh Tamat ↓↑	Harga Sewaan ↓↑	Tarikh Daftar ↓↑	Pegawai Pendaftar ↓↑	
31	2789277	FAMA/HQ21	KOMPUTER /LAPTOP	RIBA 06-01-2020	06-01-2023	350.00	14-05-2020	Administrator	80
32	2789277	FAMA/HQ21	KOMPUTER /LAPTOP	RIBA 06-01-2020	06-01-2023	350.00	14-05-2020	Administrator	⊗⊘□
<b>&lt;</b> 1	2 3	4							Sahkan

Langkah 3 Tandakan 🗹 bagi aset yang hendak disahkan

Langkah 4 Klik SAHKAN

Pengesahan Sewaan dipaparkan

Langkah 6 Klik YA untuk mengesahkan Sewaan Aset dan klik TIDAK untuk membatalkan pengesahan

Langkah 7 Klik YA

Sistem SPA akan mengesahkan Sewaan Aset Klik OK Pengesahan Sewaan berjaya didaftarkan

### 1.3. Carian Sewaan

Langkah-langkah Carian Sewaan

- Langkah 1 Klik Modul Rekod Sewaan Senarai Sub Modul dipaparkan
- Langkah 2 Klik Sub Modul Carian Sewaan

#### Carian Sewaan dipaparkan

n 🛛
Sila Pilih Aset Kategori 💌
Sila pilih 👻
No.Casis/Siri
Lokasi Penempatan Q

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

- Jabatan /Bahagian
- No. Siri Pendaftaran.
- Kategori, Sub Kategori dan Jenis
- Tahun
- Jenama Dan Model
- No casis/Siri
- Pegawai Penempatan
- Lokasi Aset
- Status Aset

### Langkah 4 Klik CARIAN untuk membuat carian

TETAPAN SEMULA bagi mengisi semula maklumat carian.

Carian Sewaan akan dipaparkan.

						otama > Rekou Sewaan
						Cari 🛛 🗈
lt Jenis Lt	Pegawai & Lokasi Penempatan 🛛 🕸	Tarikh Kontrak 🗍	Tarikh Terima 🗍	Tarikh Tamat Kontrak 🗍	Tarikh Pengesahan 🗍	
KOMPUTER RIBA /LAPTOP	MOHAMAD HADLI BIN MD. JAFFAR LOKASI ASET SEMENTARA	14-11-2019	14-11-2019		23-06-2020	@ <b>\$</b> ®@
KOMPUTER RIBA /LAPTOP	MOHAMAD HADLI BIN MD. JAFFAR LOKASI ASET SEMENTARA	14-11-2019	14-11-2019		23-0	◙◙₿়়
KOMPUTER RIBA /LAPTOP	SAFIAN BIN MD.NASRI LOKASI ASET SEMENTARA	14-11-2019	14-11-2019		23-06-2020	
Klik 🖻 untuk	mencetak Carian	Sewaan				
Klik 🔟 untuk	k muat turun Caria	n Sewaar	ı ke dala	am format Ex	kcel	
Klik 🙆 ata	u 🕙					
Maklumat A	set akan dipapark	an.				
					🚯 Utama >	Rekod Sewaan >
🔄 Aksesori 🛛 🕈 P	enempatan					
npatan						
WAN HANIZAH BINT	I MEOR HASSAN	Lokasi	RUA	ANG KER IA KAKITANGA	N 1-BAHAGIAN	
		Londor	MA	KLUMAT PASARAN		
Pembantu Tadbir (P	erkeranian/Operasi)	Tarikh	29/0	01/2020		
oatan						
					Cari Tambah	Penempatan
kh 🔯 Lokasi Penu	emnatan		It	Pegawai Penempata		
1-2020 RUANG KER	JA KAKITANGAN 1-BAHAGIAN MAK	LUMAT PASARAN	+1	WAN HANIZAH BINTI I	MEOR HASSAN	
Klik TAMBA	H PENEMPATAN (	untuk mei	nambah	rekod pene	mpatan as	et
Klik 🕗 untu	k mengemaskini k	okasi nene	emnatar	n aset		
			Sinpatai	10001		
					æ	Utama > Rekod Sewaan
						Cari 🛕 😰
T Jenis It	Pegawai & Lokasi Penempatan 11 MOHAMAD HADLI BIN MD. JAFFAR	Tarikh Kontrak 11	Tarikh Terima 1	Tarikh Tamat Kontrak 🗍	Tarikh Pengesahan 11 23-06-2020	
	LOKASI ASET SEMENTARA	14-11-2019	14-11-2019		23-06-2020	
KOMPUTER RIBA /LAPTOP	MOHAMAD HADLI BIN MD. JAFFAR				10 00 1010	(周)(())(出口())
KOMPUTER RIBA /LAPTOP	MOHAMAD HADLI BIN MD. JAFFAR LOKASI ASET SEMENTARA SAFIAN BIN MD.NASRI	14-11-2019	14-11-2019		23-06-2020	
	KOMPUTER RIBA /LAPTOP KOMPUTER RIBA /LAPTOP KIIK I untuk KIIK I untuk KIIK I untuk KIIK I untuk Maklumat A Maklumat A Maklumat A Maklumat A Maklumat A I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Iowa Clance, Correction Correction Monanaphabulaism Mo. JAFFAR         KOMPUTER RIBA, LAPTOP       MOHAMAD HADLI BIN MO. JAFFAR         KOMPUTER RIBA, LAPTOP       SAFANI BIN MO. MASRI         KIIK       untuk mencetak Carian         Klik       untuk muat turun Caria         Klik       atau         Image: Safani Bin Mo. Massi         Klik       Penempatan         Image: Safani Bin Mo. Massi         Maklumat Asset akan dipapark         Image: Safani Bin Mo. Massi         Image: Safani Bin Monasi         Image: Safani Bin Monasi         Image: Safani Bin Monasi         Image: Safani Bin Monasi         Imani Bin Monasi	INNUTIENELIA, LAPTOP IOKASIASET SEMENTARA   KOMPUTER RIBA, LAPTOP SAFANA BIN MD MARA   KOMPUTER RIBA, LAPTOP SAFANA BIN MD MARRI LOKASIASET SEMENTARA   KIIK Image: Computer RIBA, LAPTOP   SAFANA BIN MD MARRI LOKASIASET SEMENTARA   KIIK Image: Computer RIBA, LAPTOP   SAFANA BIN MD MARRI LOKASIASET SEMENTARA   KIIK Image: Computer RIBA, LAPTOP   SAFAN BIN MD MARRI LOKASIASET SEMENTARA   KIIK Image: Computer RIBA, LAPTOP   Image: Computer	INNUMERATION       LONASIASET SEMENTARA       14-11-2019       14-11-2019         INDUCTER RIBA, LAPTOP       MOMANASO HADDE INN ND, LAFAR       14-11-2019       14-11-2019         KOMPUTER RIBA, LAPTOP       MANASO HADDE INN ND, LAFAR       14-11-2019       14-11-2019         KIIK       Intuk mencetak Carian Sewaan ke dala         KIIK       Intuk muat turun Carian Sewaan ke dala         KIIK       Intuk muat turun Carian Sewaan ke dala         KIIK       Intuk mencetak Carian Sewaan ke dala         KIIk       Intuk mencetak Carian Sewaan ke dala         KIIk       Intuk muat turun Carian Sewaan ke dala         KIIk       Intuk mencetak Carian Sewaan ke dala         KIIk       Penempatan         Intuk mencetak Carian Sewaan ke dala       Intuk Kessi         Intuk mencetak Kessi       Intuk Kessi         Intuk mengemaskini lokasi	Non-occuration       LOAKSA SET SEMENTARA       14-11-0019       14-11-0019         NOMPOTER REALAPTOP       SATAW BINKD MADUE NO. JAFFAR       14-11-0019       14-11-0019         KURK IMPORT       SATAW BINKD MADUE NO. JAFFAR       14-11-0019       14-11-0019         KURK IMPORT       SATAW BINKD MADUE NO. JAFFAR       14-11-0019       14-11-0019         KURK IMPORT       SATAW BINKD MADUE NO. JAFFAR       14-11-0019       14-11-0019         KURK IMPORT       SATAW BINKD MADUE NO. JAFFAR       14-11-0019       14-11-0019         KURK IMPORT       SATAW BINKD MADUE NO. JAFFAR       14-11-0019       14-11-0019         KURK IMPORT       SATAW BINKD MADUE NO. JAFFAR       14-11-0019       14-11-0019         KURK IMPORT       Sataw       Sataw       Sataw       Sataw         MARKUMART ASSET SEMARAKANA       Sataw       Sataw       Sataw       Sataw         Ipatan       Ipatan       Ipataw       Sataw       Sataw	INTERPOLING LICE       LOXAX AST SEMENTARA       14-13-009       14-009

Kod QR Aset Sewaan dipaparkan



Label Aset boleh dicetak

Klik 🙆

Langkah 10

Pemulangan Aset dipaparkan

	Pemulangan Aset	×	
12-	Nama Pemulang *	Q Jawatan	
		Tutup Pulang Aset 1	3
	Langkah 11	Pilih Pegawai Pemulang	

Langkah 12 Klik PULANGAN ASET

Aset berjaya dipulangkan kepada pembekal

### 1.4. Pindahan Kelas Aset

Pindahan Kelas Aset bertujuan untuk memindahkan kelas Aset Alih dari Sewaan kepada Aset Alih milikan Agensi (Harta Modal atau Aset Bernilai Rendah)

Langkah-langkah Pindahan Kelas Aset

- Langkah 1 Klik Modul Rekod Sewaan Senarai Sub Modul dipaparkan
- Langkah 2 Klik Sub Modul Pindahan Kelas Aset Pindahan Kelas Aset dipaparkan

Bahagian     Q     No Siri Pendaftaran       Kategori     Sub Kategori     Sub Kategori	8
Kategori Sila Pilih Aset Kategori - Sub Kategori Sila pilih	
	4
Jenis Sila pilih   Tahun Sila pilih tahun	
Jenama Dan Model No. Casis/Siri No.Casis/Siri	
Pegawai Penempatan         Q         Lokasi Aset         Lokasi Penempatan	c

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

- Jabatan /Bahagian
- No. Siri Pendaftaran.
- Kategori, Sub Kategori dan Jenis
- Tahun
- Jenama Dan Model
- No casis/Siri
- Pegawai Penempatan
- Lokasi Aset
- Status Aset

Langkah 4 Klik CARIAN untuk membuat carian

Carian Sewaan akan dipaparkan.

Ρ	ind	ahan Kelas Aset	t					🙆 Utama > Reko	d Sewaan	
(	10	~						Cari Sahkan P	ilihan	6
	Bil.	No. Siri Pendaftaran 🗍	Jenis ↓†	Pegawai & Lokasi Penempatan 🛛 🗍	Tarikh Kontrak 🗍	Tarikh Terima 🗍	Tarikh Tamat Kontrak 👔	Tarikh Pengesahan 🗍		
	1	LKJT/S/2021/1	MESIN FOTOSTAT	KHAZAREENA BINTI MOHAMED SALLEH BILIK PENGURUS PPSM	03-05-2021	01-06-2021	03-05-2024	16-11-2021		
	2	LKJT/S/2021/4	MESIN FOTOSTAT	ANIZAH BINTI MD.KAULAN RUANG KERJA	01-10-2021	11-10-2021	01-10-2024	17-11-2021		
	3	LKJT/S/2021/5	MESIN FOTOSTAT	ANIZAH BINTI MD.KAULAN BILIK PENGURUS	01-10-2021	11-10-2021	01-10-2024	17-11-2021		
	4	LKJT/S/2021/6	MESIN FOTOSTAT	ANIZAH BINTI MD.KAULAN BILIK PENGURUS	01-10-2021	11-10-2021	01-10-2024	17-11-2021		

Langkah 5 Klik 🗹 untuk memilih aset sewaan

Langkah 6 Klik SAHKAN PILIHAN untuk mengesahkan aset dipilih untuk pindahan kelas

(!)
Adakah anda pasti?
Pilih aset ini untuk Pindahan Kelas Aset
Tidak! Ya!
Klik YA

Maklumat aset telah dikemaskini

### 1.5. Pengesahan Pindahan

Langkah-langkah Pengesahan Pindahan

- Langkah 1 Klik Modul Rekod Sewaan Senarai Sub Modul dipaparkan
- Langkah 2 Klik Sub Modul Pengesahan Pindahan Pengesahan Pindahan dipaparkan

r	ta Modal Ase	t Bernilai Rendah							
10	~								٩
Bil	No. LO	No. Siri Pendaftaran ↓†	Jenis 🎝 🏦	Harga Seunit (RM) ↓↑	Pegawai Pendaftar ↓↑	Tarikh Kontrak ↓↑	Tarikh Tamat Kontrak ↓↑	Tarikh Penerimaan 🎝	
1	L0223344667	FAMA/J01/H/2016/1	KOMPUTER MEJA/DESKTOP	4,983.00	ZULKARNAIN BIN HASBULLAH	07-03-2016	07-03-2018	15-0 3	0
2		FAMA/HQ21/H/2016/2	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	6,500.00	NORZAINI BINTI CHE EMBI	03-03-2016		03-03-2016	0
3		FAMA/HQ21/H/2016/6	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	6,500.00	NORZAINI BINTI CHE EMBI	03-03-2016		03-03-2016	

Sistem akan memaparkan tab Harta Modal dan Aset Bernilai Rendah Pilih Harta Modal

Langkah 3

Klik 🙆

Maklumat Aset akan dipaparkan.

Maklumat Aset 🗳 Aksesori	<b>Q</b> Penempatan		
🗅 Maklumat Asas			SEDANG DISEWA
Agensi	LEMBAGA PEMASARAN	Bahagian	
	PERTANIAN PERSEKUTUAN	Kategori	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT
Sub-Kategori	KOMPUTER	Jenis Aset	KOMPUTER RIBA /LAPTOP
No. Siri Pendaftaran	FAMA/HQ04/S/2021/6		
🗅 Maklumat Aset			4-0
Jenama Dan Model	DELL ZO400	No. VOT	
No. Kontrak	FAMA.29880-38/2021	Tarikh Kontrak	01-02-2021
Pembekal	MAHLIGAI SAF VENTURES	Harga (RM)	2,500.00
No. Penerimaan	DO/FAMA.29880-38/2021	Buatan	TAIWAN
Tarikh Penerimaan	01-03-2021	Jenis Dan No. Enjin	
No. Pendaftaran (Bagi		No. Casis / Siri Pembuat	
Kenderaan)		Tempoh Sewaan (Bulan)	36 Bulan
No. Rujukan Fail		Penyelenggaraan Berjadual	TIADA
Spesifikasi			
🗅 Maklumat Pegawai Bertanggu	ngjawab		
Pegawai	NURUL ASMALIA BINTI ABD KARIM	Tarikh	02-03-2021
Jawatan	Penolong Pegawai Ehwal Ekonomi		
🗅 Maklumat Pegawai Pendaftar			
Pegawai	Administrator	Tarikh	06-10-2021
Jawatan	Admin FAMA		

Langkah 4

Klik 🧭

Kemaskini Aset dipaparkan.

Cemaskini Aset			×
Maklumat Aset			
🗅 Maklumat Asas			
Agensi *	LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN	Bahagian *	LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKU
Kategori *	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT	Sub-Kategori	KOMPUTER
Jenis Aset	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	Kaedah Perolehan	SEWAAN
🗅 Maklumat Aset			
No. VOT	No. VOT	No. Kontrak *	FAMA.29880-38/2021
Pembekal	MAHLIGAI SAF VENTURES	Tarikh Mula Kontrak *	01-02-2021
Harga (RM) *	Harga (Seunit)	5 bor Penerimaan	DO/FAMA.29880-38/2021
Buatan	TAIWAN	Tarikh Penerimaan*	01-03-2021
Jenama Dan Model	DELL ZQ400	Jenis dan No. Enjin	Jenis dan No. Enjin
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)	No. Pendaftaran	No. Casis / Siri Pembuat	No. Casis / Siri Pembuat
Tempoh Sewaan (Bulan) *	36	No. Rujukan Fail	No. Rujukan Fail
Spesifikasi	(Maksima aksara 500)	Method Susut Nilai	% Susut Nilai (Tahunan) 👻
Peratus	20	RM Nilai Sisa	1.00
🗅 Maklumat Pegawai			
Pegawai Bertanggungjawab <sup>*</sup>	NURUL ASMALIA BINTI ABD KARIM	Tarikh *	02-03-2021
Jawatan *	Penolong Pegawai Ehwal Ekonomi		
			Kemaskini
			Tutup

Maklumat Aset boleh dikemaskini

- Langkah 5 Kemaskini HARGA bagi menetapkan Kelas Aset sebagai Harta Modal atau Aset Bernilai Rendah
- Langkah 6 Klik KEMASKINI untuk mengemaskini maklumat aset. Pengesahan kemaskini dipaparkan

4	
	Makluman.
	Maklumat Aset Telah Dikemaskini.
	Ya

Klik YA

Maklumat aset telah dikemaskini

Langkah 7 Tandakan 🗹 bagi aset yang hendak disahkan

Langkah 8 Klik SAHKAN

	Adakah an	da pasti?	
2 aset dise	wa akan dipindahka	an kepada aset Ha	rta Moda

Klik YA

Aset Sewaan dipindahkan kepada harta modal



### 1.6. Senarai Pindahan

Senarai Pindahan memaparkan maklumat Aset Sewaan yang telah dipindahkan kepada Aset Alih Agensi

Langkah-langkah Senarai Pindahan

Langkah 1 Klik Modul Rekod Sewaan Senarai Sub Modul dipaparkan Langkah 2 Klik Sub Modul Senarai Pindahan Senarai Pindahan dipaparkan

Sena	arai Pindaha	an							🙆 Utama > Reko	d Sewaan
Hart	a Modal Aset	Bernilai Rendah								
10	~								Q Cetak Se	enarai
Bil	No. LO	No. Siri Lama	No. Siri Baru	Jenis ↓†	Harga Seunit (RM) ↓↑	Pegawai Pendaftar ↓†	Tarikh Kontrak ↓↑	Tarikh Tamat Kontrak ↓↑	Tarikh Pindahan ↓†	
1		FAMA/D01/H/2016/47	FAMA/D01/H/2019/6	KOMPUTER MEJA/DESKTOP	4,983.00	MOHAMAD HADLI BIN MD JAFFAR	13-03-2016		22-10-2021	<b>()</b>
2	FAMA.29880- 38/2021	FAMA/HQ04/S/2021/7	FAMA/HQ04/S/2021/7	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	2,500.00	Administrator	01-02-2021	01-02-2024	06 5-	B
3	FAMA29880- 46/2021	FAMA/HQ04/S/2021/9	FAMA/HQ04/H/2021/2	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	3,000.00	Administrator	02-08-2021	02-08-2024	07-10-2021	
4	FAMA29880- 46/2021	FAMA/HQ04/S/2021/12	FAMA/HQ04/H/2021/1	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	3,000.00	Administrator	02-08-2021	02-08-2024	07-10-2021	<b>()</b>

Sistem akan memaparkan tab Harta Modal dan Aset Bernilai Rendah Pilih Harta Modal

Langkah 3

Klik CETAK SENARAI

Senarai Aset Pindahan akan dipaparkan.

k Sei	narai							
	ይ ቲ ቅ[	1 of 1		- + Automatic Zoom +		5.7 2.5	ta 🔒	<b>Di _!</b> (
								_
			SENA	RAI ASET DIPINDAH KELAS KE HARTA MODAL				
BIL.	NO. LO	NO. PENDAFTARAN A SET LAMA	NO. PENDAFTARAN A SET BARU	JENIS	HARGA SEUNIT (RM)	TARIKH KONTRAK	TARIKH TAMAT KONTRAK	TARIKH PINDAHAN
1		FAMA/D01/H/2016/47	FAMA/D01/H/2019/6	KOMPUTER MEJA/DESKTOP	4,983.00	13-03-2016		22-10-2021
2	FAMA.29880-38/2021	FAMA/HQ04/S/2021/7	FAMA/HQ04/S/2021/7	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	2,500.00	01-02-2021	01-02-2024	06-10-2021
	EAMA-20880-46/2021	EAMA/H004/S/2021/9	FAMA/HQ04/H/2021/2	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	3,000.00	02-08-2021	02-08-2024	07-10-2021
3	170000-20000-402021		1					
3	FAMA29680-46/2021	FAMA/HQ04/S/2021/12	FAMA/HQ04/H/2021/1	KOMPUTER RIBA /LAPTOP	3,000.00	02-08-2021	02-08-2024	07-10-2021
3 4 5	FAMA29880-46/2021 FAMA29880-46/2021	FAMA/HQ04/S/2021/12 FAMA/HQ04/S/2021/13	FAMA/HQ04/H/2021/1 FAMA/HQ04/S/2021/13	KOMPUTER RIBA /LAPTOP KOMPUTER RIBA /LAPTOP	3,000.00	02-08-2021	02-08-2024 02-08-2024	07-10-2021

Langkah 4 Klik 🖾 untuk membuat cetakan Senarai Aset Pindahan Klik 🔝 untuk muat-turun Senarai Aset Pindahan

Langkah 5

Klik 🙆

Daftar Harta Modal akan dipaparkan.

ዖ ቲ ቅ	1 of 1		-   +	Automatic Zoom \$	6 - 🔒
			<b>Æ</b>	<u>}</u>	
					(No. Siri Pendaftaran: PS/H/2019/1
Kementerian/ Jabatan : Jabatan :	: GOAPPS	DA TECHNOLOGY SE	AFTAR HA	ARTA MODAL	
Kod Nasional					
Keterangan Aset		ThinkStation P330			
Kategori		PERALATAN DAN KELE	NGKAPAN IC	т	
Sub Kategori		KOMPUTER			
Jenis/ Jenama/ Model		COMPUTER WORKSTA	TION / Thinks	tation P330	
Buatan				Harga Perolehan Asal (RM)	9,220.00
Jenis Dan No. Eniin				Tarikh Perolehan	05/11/2019
				Tarikh Diterima	11/11/2019
No Casis/ Siri Pembuat		PC19K0HY		No. Pesanan Rasmi Kerajaan/ Kontrak	
No Peodaffaran				Tempoh Jaminan	0 TAHUN
(Bagi Kenderaan)				Nama Pembekal Dan	FEHM ENTITY SDN BHD
				Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN	AH BT KAMSAH
				Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	AH BT KAMSAH I
	A Marco Day 10		PENE	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	AH BT KAMSAH
Lokasi	Maya Ibu Pi BGN/A/GFI	ijstet SOC1	PENE	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	H BT KAMSAH
Lokasi Tarikh Nama Penawai	Maya ibu Pi BGNIAIGFI 11/11/2019	labet SCC1	PENE	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai	Maya ibu Pi BONVAGFA 11/11/2019 KAPT SITI k	1988 Soot Camernan St Kamern	PENE	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh	Maya ibu P BGNIA(GRI 11/11/2019 KAPT SITI I	LININE SOCI CAMISINAH ET KAMBAH	PENE	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset	Maya ibu P BGN/AGPA 11/11/2019 KAPT SITI I	LINNET SOCI CAMISRAM ET KAMBAM	PENE	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa	Maya ibu P BON/AGFA 11/11/2019 KAPT 8/11/1	IBRAR GOOT CAMERAAN BT KAMBAAN	PENE	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa	Maya Ibu P BONAGRI 11/11/2019 KAPT BITI I	1954 BOOT CAMERINAN ET KAMERAN	PENE PEME	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019 MPATAN	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa Tarikh	Mays Ibu P 80xxx087 11r112019 KXPT 81T1 	USINE COMERNAN ST KAMBAH	PENE PEME	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019 MPATAN	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa Tarikh Usia Guna	Maya Ibu Pa Banka Pa Isan kapa Kwati atu Kwati atu Isan Isan Isan Isan Isan Isan Isan Isan	USIA	PENE PEME GUNA DA	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019 MPATAN RIKSAAN IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa Tarikh Usia Guna Nilai Semasa (RM)	Maya Ibu Pa Ben Xi GF1 11/11/2015 KAPT BITI / L	USIA	PENE PEME	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa Tarikh Usia Guna Nilai Semasa (RM) Nama Pegawai	Maya Ibu Pi Ben Xi GF1 11/11/2015 KAPT BITI /	USIA	PENE PEME	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019 MPATAN  RIKSAAN  IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa Tarikh Usia Guna Nilai Semasa (RM) Nama Pegawai	Map ito P B3NA0671 11/11/2019 KAPT BITI I		PENE PEME GUNA DA	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa Tarikh Usia Guna Nila Semasa (RM) Nama Pegawai	Maja Itu Pa Bahwarka 111/12019 KAPT BITI I	USIA CAMERIAH BT KAMBAH USIA USIA PINDAHA Rujukan Kelu	PENE PEME GUNA DA	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019 MPATAN RIKSAAN	H BT KAMSAH
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa Tarikh Usia Guna Nilai Semasa (RM) Nama Pegawai Perkara Nota Tandatangan Ketua Jab	Maja ibu Pi Benvaderi Inni 2015 KAPT em i Inni Inni Inni Inni Inni Inni Inni In	USIA USIA USIA USIA PINDAHA Rujukan Kelul andatangani oleh Ketua	PENE PEME GUNA DA	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019 MPATAN  RIKSAAN  RIKSAAN  PUSAN / HAPUSKIRA  Tarikh Kelulusan  iglan/ Seksyen/ Unit.	H BT KAMSAH
Lokasi Tarikh Nama Pegawai Tarikh Status Aset Nama Pemeriksa Tarikh Usia Guna Nilai Semasa (RM) Nama Pegawai Perkara Nota Tandatangan Ketua Jab	Maya litu P Benvaderi Inni 2015 KAPT em i Inni Inni Datan boleh di	USIA USIA USIA PINDAHA Rujukan Kelul	PENE PEME GUNA DA	Nama : KAPT SITI KAMSINA Jawatan : KET SKN BANTUAN Tarikh : 11/11/2019	H BT KAMSAH

Langkah 7

Klik 🖬 untuk download KEW.PA3A

Ulang Langkah diatas bagi ASET ALIH BERNILAI RENDAH