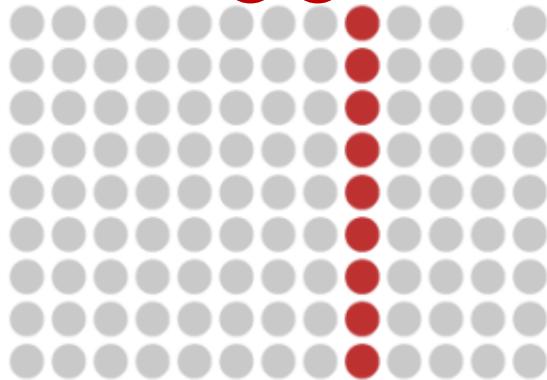


PENGURUSAN
ASET KERAJAAN

PANDUAN

Pengguna



LANTIKAN PENTADBIR &
PEGAWAI SPS

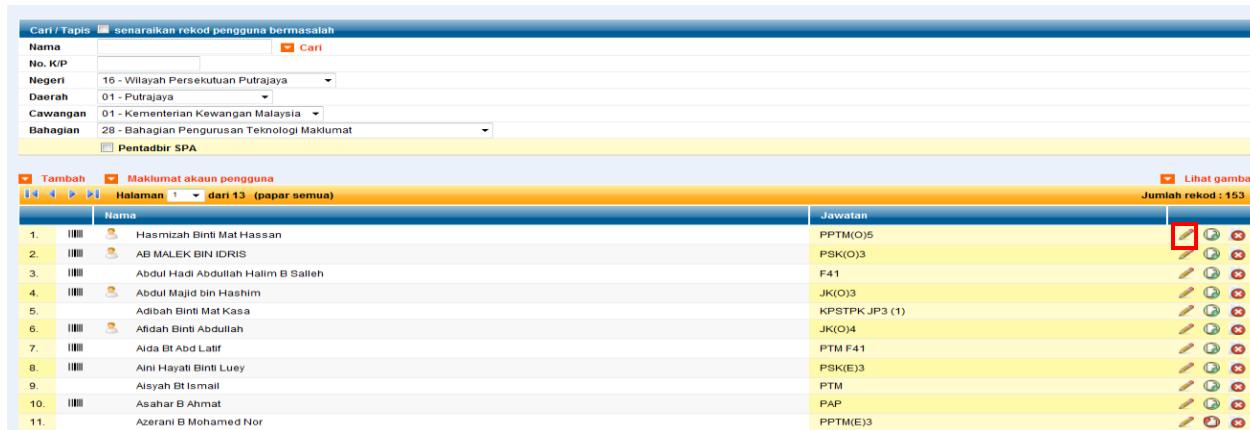


Kementerian Kewangan Malaysia

MELANTIK PENTADBIR SISTEM SPS

Langkah 1 Log masuk Sistem Pengurusan Aset (Pentadbir Sistem SPA sahaja yang mempunyai akses untuk melantik Pentadbir SPS)

Langkah 2 Klik ikon  Admin, senarai pengguna sistem akan dipaparkan.
Klik ikon , untuk mengemaskini capaian pengguna



Cari / Tapis [] sezarakan rekod pengguna bermasalah

Nama : Cari

No. K/P :

Negeri : 16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya

Daerah : 01 - Putrajaya

Cawangan : 01 - Kementerian Kewangan Malaysia

Bahagian : 28 - Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat

Pentadbir SPA

Tambah Maklumat akaun pengguna

Halaman 1 dari 13 (papar semua)

Jumlah rekod : 153

Nama	Jawatan	Aksi
1. Hasmizah Binti Mat Hassan	PPTM(O)5	
2. AB MALEK BIN IDRIS	PSK(O)3	
3. Abdul Hadi Abdullah Halim B Salleh	F41	
4. Abdul Majid bin Hashim	JK(O)3	
5. Adibah Binti Mat Kasa	KPSTPK JP3 (1)	
6. Afidah Binti Abdullah	JK(O)4	
7. Aida Bt Abd Latif	PTM F41	
8. Aini Hayati Binti Luey	PSK(E)3	
9. Alsyah Bt Ismail	PTM	
10. Asahan B Ahmat	PAP	
11. Azerani B Mohamed Nor	PPTM(E)3	

Langkah 3 Pilih tab **Pentadbir** dan tandakan pada kotak **Pentadbir SPS**.
Klik butang KEMASKINI



Maklumat Capaian Pentadbir

Pentadbir

Pilih Semua/Tidak

Pentadbir Sistem SPA Pentadbir Utama Cawangan Pentadbir Negeri Pentadbir Bahagian

Pentadbir SPS

Pentadbir HelpDesk

Pegawai Pengesahan Daftar Aset Semua aset di semua cawangan

Pentadbir Penyelenggaraan

Pegawai Penempatan Semua aset di semua cawangan

Pegawai Pemeriksaan Semua aset di cawangan anda

Pentadbir Pelupusan

Pentadbir Kehilangan (hanya barang di cawangan beliau sahaja)

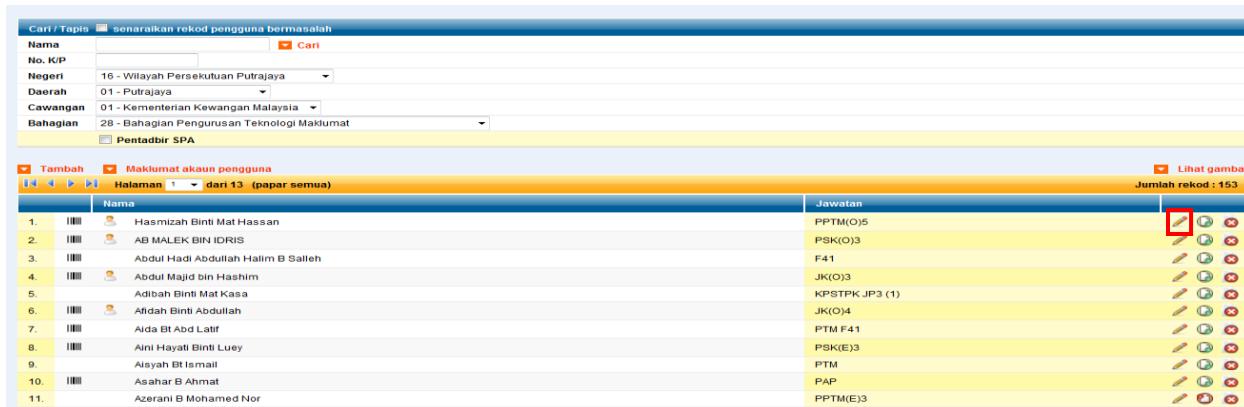
Eksekutif SPA (e-SPA)

BATAL KEMASKINI

MELANTIK PEGAWAI KAWALAN KOD

Langkah 1 Pentadbir SPS perlu log masuk ke dalam Sistem Pengurusan Aset.
(Pegawai Kawalan Kod boleh memuatnaik Kod Stok Baru)

Langkah 2 Klik ikon  Admin, senarai pengguna sistem akan dipaparkan seperti dibawah.
Klik ikon , untuk mengemaskini capaian pengguna.



The screenshot shows a user management interface. At the top, there are search filters for Name, NRIC, Negeri (State), Daerah (District), Cawangan (Department), and Bahagian (Section). Below these are buttons for Tambah (Add) and Maklumat akaun pengguna (User account information). The main area displays a table of users with columns for Name and Jawatan (Job Title). Each row has an edit icon (pencil) in the last column. The table lists 11 users, including Hasmizah Binti Mat Hassan, AB MALEK BIN IDRIS, Abdul Hadi Abdullah Halim B Salih, Abdul Majid bin Hashim, Adibah Binti Mat Kasa, Afidah Binti Abdullah, Aida Bt Abd Latif, Aini Hayati Binti Luey, Aisyah Bt Ismail, Asahar B Ahmat, and Azerani B Mohamed Nor.

Langkah 3 Pilih Tab **Capaian**, Tandakan pada kotak ‘**Kawalan Kod**’ di ruangan SPS, Klik butang KEMASKINI.



The screenshot shows the Capaian tab of the SPS system. It includes tabs for Maklumat, Capaian (selected), and Pentadbir. Below the tabs is a section titled 'Kumpulan Capaian Pengguna'. On the left, there is a sidebar with categories like SPA, Helpdesk, e-SPA, and SPS, each with a list of checkboxes. The 'Kawalan Kod' checkbox under the SPS category is highlighted with a red box. Other checkboxes include Admin, Pengguna, Unit Pelupusan, Konfigurasi HelpDesk, Eksekutif SPA, and Urusetia Pelupusan & Hapus Kira SPS. To the right, there are more checkboxes for various roles like Kerani / Pendaftar, Pegawai Atasan, Pegawai Kewangan, etc. At the bottom are BATAL and KEMASKINI buttons.

MELANTIK PEGAWAI STOR (PEGAWAI PENTADBIR STOR)

Langkah 1 Klik modul Stor Admin, kemudian klik sub modul Lantikan Pegawai Stor



Langkah 2 Pilih Stor daripada paparan.

The screenshot shows a search interface for selecting a store. It includes fields for Negeri (16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya), Daerah (01 - Putrajaya), Cawangan (01 - Kementerian Kewangan Malaysia), and Lokasi (Pilih Lokasi). A dropdown menu for 'Stor' is open, with 'Stor Utama: SU-BKP - STOR UTAMA BKP' selected. This dropdown is also highlighted with a red box. At the bottom, there is a table listing stores, a navigation bar with 'Halaman 1', and a footer with several buttons.

Kod Stor	Nama Stor	Jenis Stor	Kod Lokasi	Maklumat Lokasi
SU-BKP	STOR UTAMA BKP	Stor Utama	160101/BGN/BS/04/B23	BILIK STOR

Halaman 1 Jumlah Rekod : 5

Bil	Nama	Bahagian	Pegawai Stor
1.	Hamidah binti Hamid Jawatan: KPSU(A)2	Bahagian Kawalan Dan Pemantauan	- Pegawai Pembekalan dan Kawalan Stok Edit X
2.	Mohd Asrani bin Mohamad Aspar Jawatan: PT(A)1	Bahagian Kawalan Dan Pemantauan	- Pegawai Pentadbir Stor Edit X
3.	Mohd Roszaimy bin Musa Jawatan: PSU(A)2	Bahagian Kawalan Dan Pemantauan	- Pegawai Pembekalan dan Kawalan Stok Edit X
4.	Muhamad Sohimi bin Harun Jawatan: PPTK(A)4	Bahagian Kawalan Dan Pemantauan	- Pegawai Pembekalan dan Kawalan Stok - Pegawai Pentadbir Stor Edit X
5.	Y.Bhg. Dato' Bukhari Bin Hasan Jawatan: SBKP	Bahagian Kawalan Dan Pemantauan	- Ketua Jabatan Edit X

Lantikan Pegawai Baru Kemaskini Lantikan Pegawai Batal Lantikan Pegawai Kawalan Kod Kelas 1 (Kategori)

Langkah 3 Kemudian klik ikon  untuk lantik pegawai. Pilih nama pegawai dan tandakan pada kotak tugasan. Kemudian klik butang SIMPAN.

Data Pegawai Stor : STOR UTAMA BKP

Nama	<input type="text"/>	
Jawatan	<input type="text"/>	
Tugasan Stor:		
<input type="checkbox"/> Pegawai Pembungkusan dan Penghantaran		
<input type="checkbox"/> Pegawai Pembekalan dan Kawalan Stok		
<input type="checkbox"/> Pegawai Terimaan		
<input type="checkbox"/> Pegawai Teknikal (Penerimaan)		
<input type="checkbox"/> Pegawai Simpanan		
<input type="checkbox"/> Pegawai Pentadbir Stor		
Ketua Jabatan:		
<input type="checkbox"/> Ketua Jabatan		
SIMPAN		TUTUP

*** Nota: Ulangi langkah 3 untuk menambah pegawai seterusnya (jika perlu).*

Makluman: Jika pengguna adalah pegawai pembungkus dan penghantaran sila tandakan kotak bagi 'Pegawai Pembungkus dan Penghantaran'. Begitu juga dengan Pegawai Terimaan, Pegawai Teknikal (Penerimaan), Pegawai Simpanan dan Pegawai Pentadbir Stor.

MELANTIK KETUA JABATAN

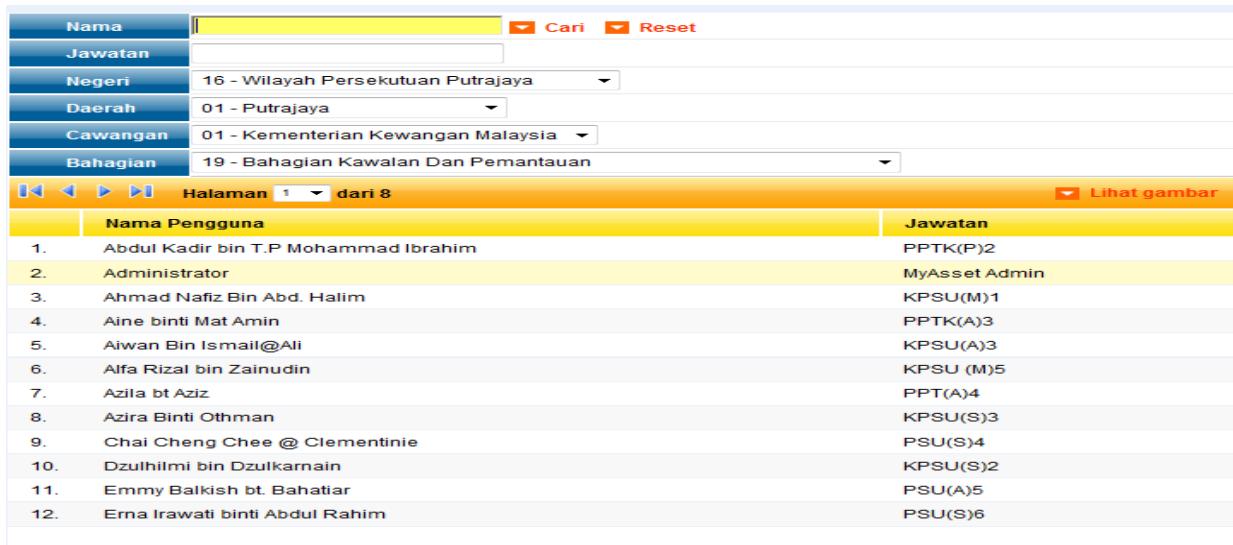
Langkah 1 Pentadbir SPS mempunyai akses untuk melantik ketua jabatan.
Klik ikon  untuk lantik Ketua Jabatan.



The screenshot shows a Windows-style application window titled "Data Pegawai Stor : STOR UTAMA BKP". It contains several input fields and a list of checkboxes:

- Nama:** A text input field with a small person icon to its right.
- Jawatan:** A text input field.
- Tugas Stor:** A list of checkboxes:
 - Pegawai Pembungkusan dan Penghantaran
 - Pegawai Pembekalan dan Kawalan Stok
 - Pegawai Terimaan
 - Pegawai Teknikal (Penerimaan)
 - Pegawai Simpanan
 - Pegawai Pentadbir Stor
- Ketua Jabatan:** A list of checkboxes:
 - Ketua Jabatan
- SIMPAN** and **TUTUP** buttons at the bottom.

Langkah 2 Kemudian pilih nama Ketua Jabatan daripada senarai, seterusnya sila tandakan kotak bagi Ketua Jabatan



The screenshot shows a search interface with dropdown menus for filtering results by location and department. Below the filters is a table listing 12 individuals:

Nama Pengguna		Jawatan
1.	Abdul Kadir bin T.P Mohammad Ibrahim	PPTK(P)2
2.	Administrator	MyAsset Admin
3.	Ahmad Nafiz Bin Abd. Halim	KPSU(M)1
4.	Aine binti Mat Amin	PPTK(A)3
5.	Aiwan Bin Ismail@Ali	KPSU(A)3
6.	Alfa Rizal bin Zainudin	KPSU (M)5
7.	Azila bt Aziz	PPT(A)4
8.	Azira Binti Othman	KPSU(S)3
9.	Chai Cheng Chee @ Clementinie	PSU(S)4
10.	Dzulhilmi bin Dzulkarnain	KPSU(S)2
11.	Emmy Balkish bt. Bahatiar	PSU(A)5
12.	Erna Irawati binti Abdul Rahim	PSU(S)6

Langkah 3 Klik butang SIMPAN.