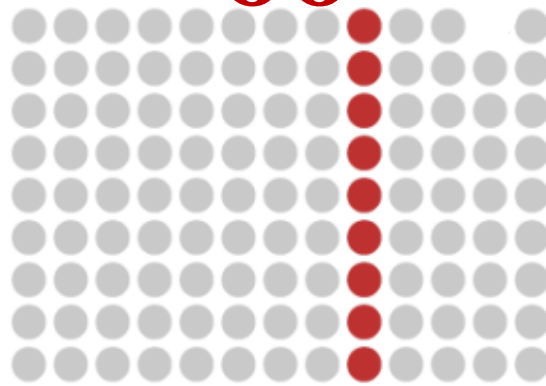


■ PENGURUSAN
ASET KERAJAAN

PANDUAN

Pengguna



DAFTAR STOK &
AKTIFKAN KAD STOK



■ Kementerian Kewangan Malaysia

PROSES MEREKOD STOK / DAFTAR STOK

Langkah 1 Login Sistem SPA

Klik Pengurusan Stor > Sistem SPS



Langkah 2 Klik **Modul Bekalan & Kawalan** dan klik sub menu **Daftar Stok**. Paparan di bawah akan dipaparkan.

SPA sistem pengurusan aset

Paparan Utama SPS

Selamat datang, Shahida Baizura Binti Arafin1111 Bahagian Kawalan Dan Pemantauan

TERIMA KASIH KERANA MENGGUNAKAN SISTEM SPS,


SPS | Sistem Pengurusan Stor.
Sistem SPS adalah sistem yang mengambil kira keseluruhan kepada pelaksanaan sepenuhnya TATACARA PENGURUSAN STOR - PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 5 TAHUN 2009.

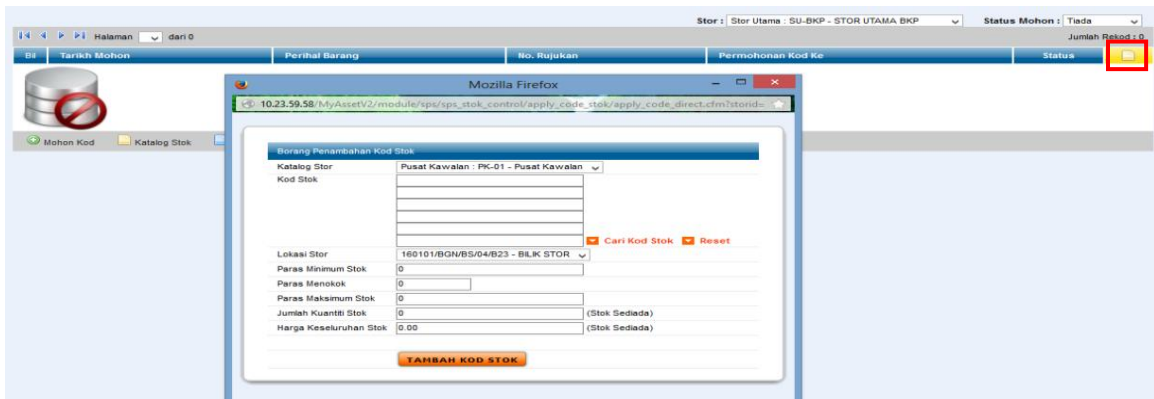
KAWALAN KOD	
Pemohonan Kod Stok	0

PEMANTAUAN BAHAGIAN BEKALAN & KAWALAN	
Pemohonan Baru	101
Pemohonan Daripada Stor	6
Senarai Stok	

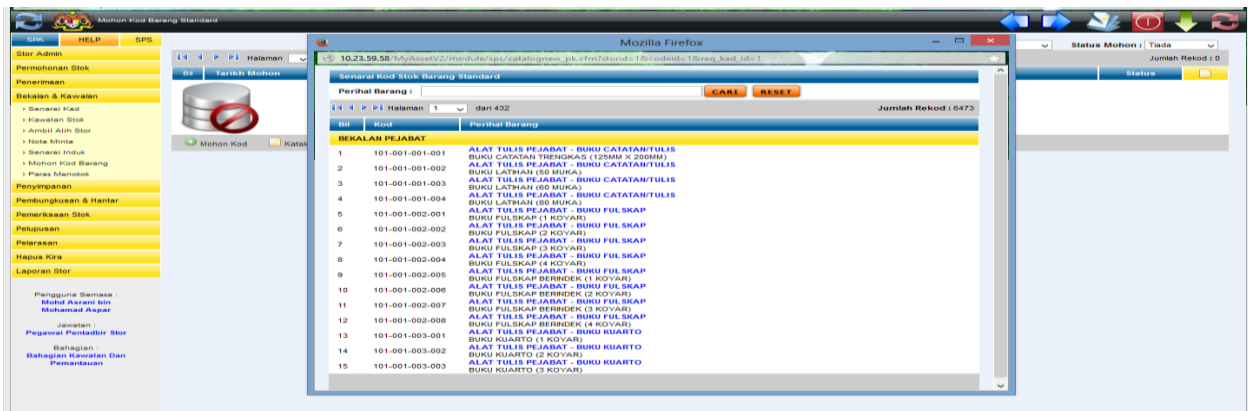
PEMANTAUAN PENERIMAAN, SIMPANAN DAN PEMBUNGKUSAN	
Penerimaan Baru	83
Penerimaan Perlu Pemeriksaan Teknikal	21

NILAI SEMASA STOR DI CAWANGAN ANDA	
SU-BAC	RM 64,535,000
SU-BEA	RM 20,426,845
SU-BKP	RM 41,879,962
SU-BMKD	RM 27,863,407
SU-BPB	RM 73,670,936
SU-BPK	RM 84,247,173
SU-BPKA	RM 29,166,292
SU-BPKS	RM 48,803,205
SU-BPP	RM 181,860,302
SU-BPTM	RM 36,796,207

Langkah 3 Buat pilihan stor pemohon dan klik butang katalog . Paparan seperti di bawah akan dipaparkan



Langkah 4 Klik **Cari Kod Stok**. Paparan senarai kod knowledgebase akan dipaparkan.



Langkah 5 Masukkan nama stok atau kod knowledgebase dalam **Perihal Barang**. Klik butang Sistem akan memaparkan senarai stok yang berkaitan dengan perihal barang yang dicari.



Langkah 6 Klik pada perihal barang yang dicari. Paparan berikut akan dipaparkan. Klik butang **Reset** dan ulang *Langkah 4* sekiranya ingin menukar carian barang.

Langkah 7 Masukkan Paras Minimum Stok, Paras Menokok dan Paras Maksimum Stok.

** Nota:

Paras Minimum Stok = $\frac{\text{Jumlah Penggunaan Stok Dalam Tempoh 12 bulan}}{12 \text{ bulan}}$
= Purata Penggunaan 1 bulan

Paras Menokok = Penggunaan 2 bulan

Paras Maksimum = Penggunaan 3 Bulan

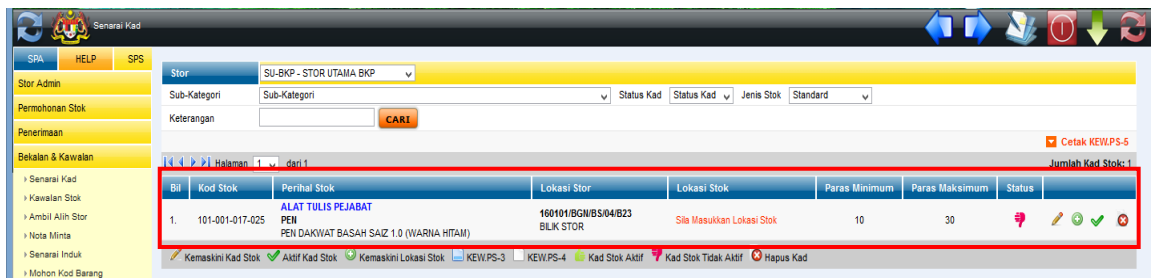
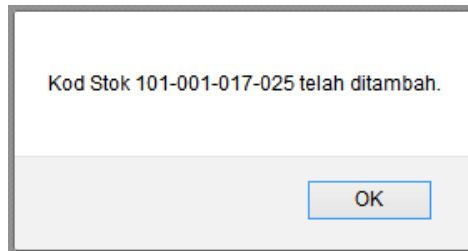
Contoh pengiraan:

Paras Minimum Stok = $\frac{120}{12}$
= **10**


Paras Menokok = $2 \times 10 = \mathbf{20}$

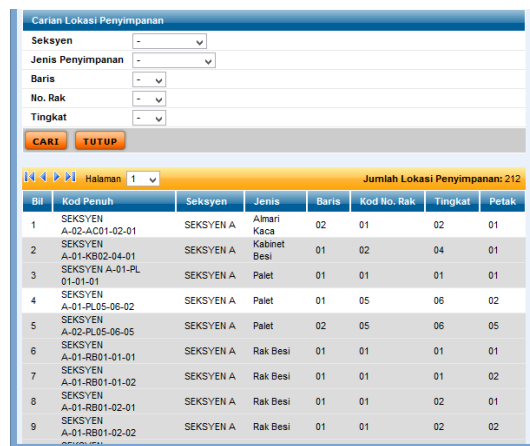
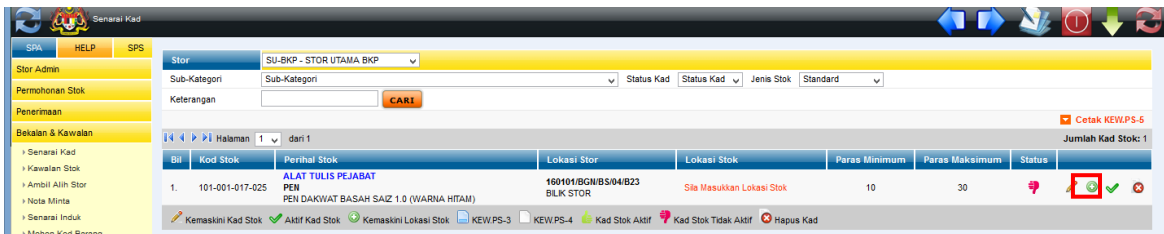
Paras Maksimum = $3 \times 10 = \mathbf{30}$

Langkah 8 Klik **TAMBAH KOD STOK** . Paparan seperti berikut akan dipaparkan.
Klik butang OK.



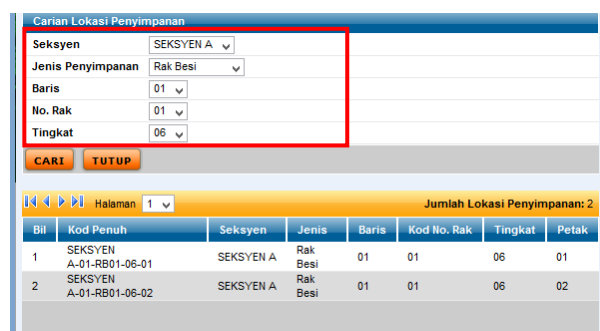
PROSES MEMASUKKAN STOK KE DALAM LOKASI PENYIMPANAN

Langkah 1 Klik butang . Sistem akan memaparkan semua lokasi penyimpanan yang telah didaftarkan.



Langkah 2 Masukkan **Seksyen, Jenis Penyimpanan, Baris, No.Rak, Tingkat** dan klik butang **CARI**

Sistem akan memaparkan senarai lokasi yang berkaitan. Klik pada lokasi yang dicari.



**** Nota :**

- 1) Lokasi penyimpanan yang telah di'gelap'kan bermaksud telah diletakkan stok. Hanya lokasi yang belum diletakkan stok sahaja boleh dipilih.
- 2) Sekiranya ingin menukar lokasi penyimpanan, klik pada mana-mana lokasi yang masih belum diletakkan stok.

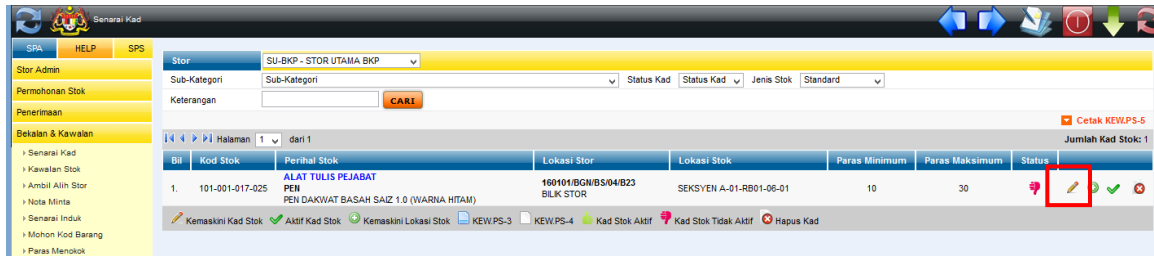
Setelah klik pada lokasi penyimpanan yang dipilih, paparan berikut akan dipaparkan.

The screenshot displays the 'Senarai Stok' (Stock List) interface. The top navigation bar includes 'SPA', 'HELP', and 'SPS'. The left sidebar contains menu items such as 'Stor Admin', 'Permohonan Stok', 'Penerimaan', and 'Bekalan & Kawalan'. The main content area features a search bar with 'Stor' set to 'SIJ-BKP - STOR UTAMA BKP' and a 'CARI' button. Below the search bar is a table with the following columns: 'Bil', 'Kod Stok', 'Perihal Stok', 'Lokasi Stok', 'Lokasi Stok', 'Paras Minimum', 'Paras Maksimum', and 'Status'. The first row of data is highlighted, with the 'Lokasi Stok' cell containing 'SEKSYEN A-01-RB01-06-01' enclosed in a red box. The table also includes a 'Keterangan' field and a 'Cetak KEW.PS-5' button. At the bottom, there are several status indicators and action buttons like 'Kemaskini Kad Stok', 'Aktif Kad Stok', 'Kemaskini Lokasi Stok', 'KEW.PS-3', 'KEW.PS-4', 'Kad Stok Aktif', 'Kad Stok Tidak Aktif', and 'Hapus Kad'.

Bil	Kod Stok	Perihal Stok	Lokasi Stok	Lokasi Stok	Paras Minimum	Paras Maksimum	Status
1.	101-001-017-025	ALAT TULIS PEJABAT PEN PEN DAKWAT BASAH SAIZ 1.0 (WARNA HITAM)	160101/BGWB/S/04/BZ3 BLIK STOR	SEKSYEN A-01-RB01-06-01	10	30	

PROSES MENGEMASKINI DAN MENGAKTIFKAN KAD

Langkah 1 Pegawai Pentadbir Stor – Klik butang 



Bil	Kod Stok	Perihal Stok	Lokasi Stor	Lokasi Stok	Paras Minimum	Paras Maksimum	Status
1.	101-001-017-025	ALAT TULIS PEJABAT PEN PEN DAKWAT BASAH SAIZ 1.0 (WARNA HITAM)	160101/BGN/BS/04/B23 BILK STOR	SEKSYEN A-01-RB01-06-01	10	30	Aktif

Paparan berikut akan dipaparkan

Kemaskini Kod Stok

Katalog Stor	Pusat Kawalan : PK-01 - Pusat Kawalan
Kod Stok	101-001-017-025 BEKALAN PEJABAT ALAT TULIS PEJABAT PEN PEN DAKWAT BASAH SAIZ 1.0 (WARNA HITAM) BATANG
Lokasi Stor	160101/BGN/BS/04/B23 - BILIK STOR
Tarikh Luput	31 Reset
Paras Minimum Stok	10
Paras Menokok	20
Paras Maksimum Stok	30
Jumlah Kuantiti Stok	0 (Stok Sediada)
Harga Stok Seunit	0.00 (Stok Sediada)
Harga Keseluruhan Stok	0.000 (Stok Sediada)

KEMASKINI KAD STOK

****Nota:** Untuk melihat semula senarai stok yang telah diaktifkan ataupun belum diaktifkan, klik pada Modul Bekalan & Kawalan dan klik sub modul Senarai Kad

Langkah 2 Masukkan Tarikh Luput (jika berkenaan), Jumlah Kuantiti Stok (Baki Stok Sedia ada), Harga Stok Seunit dan Harga Keseluruhan Stok.

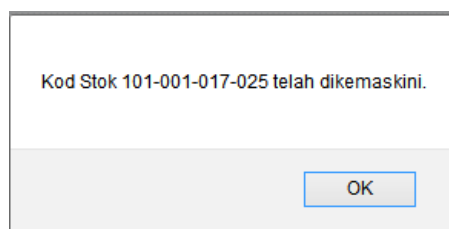
Klik butang



KEMASKINI KAD STOK



Tarikh Luput	<input type="text"/>	 31 Reset
Paras Minimum Stok	<input type="text" value="10"/>	
Paras Menokok	<input type="text" value="20"/>	
Paras Maksimum Stok	<input type="text" value="30"/>	
Jumlah Kuantiti Stok	<input type="text" value="25"/>	(Stok Sediada)
Harga Stok Seunit	<input type="text" value="4.50"/>	(Stok Sediada)
Harga Keseluruhan Stok	<input type="text" value="112.500"/>	(Stok Sediada)

KEMASKINI KAD STOK

Paparan berikut akan dipaparkan. Klik OK



Sistem akan menjana KEW.PS-3  dan KEW.PS-4  setelah proses kemaskini dilakukan.

45.	101-001-017-025	ALAT TULIS PEJABAT PEN PEN DAKWAT BASAH SAIZ 1.0 (WARNA HITAM)	160101/BGN/BS/04/B23 BILK STOR	SEKSYEN A-01-RB01-06-01	10	30	      
-----	-----------------	--	-----------------------------------	-------------------------	----	----	---

Langkah 3 Pegawai Bekalan Dan Kawalan/ Pegawai Pengesah – klik butang  untuk aktifkan kad tersebut

Langkah 4 Paparan berikut akan dipaparkan. Klik butang **AKTIFKAN KAD STOK**

Aktifkan Kod Stok	
Katalog Stor	Pusat Kawalan : PK-01 - Pusat Kawalan
Kod Stok	101-001-017-025 BEKALAN PEJABAT ALAT TULIS PEJABAT PEN PEN DAKWAT BASAH SAIZ 1.0 (WARNA HITAM) BATANG
Lokasi Stor	160101/BGN/BS/04/B23 - BILIK STOR
Paras Minimum Stok	10
Paras Menokok	20
Paras Maksimum Stok	30
Jumlah Kuantiti Stok	25
Harga Stok Seunit	4.500
Harga Keseluruhan Stok	112.500

AKTIFKAN KAD STOK






Paparan berikut akan dipaparkan. Klik OK untuk teruskan proses aktifkan kad.

Adakah anda pasti?

Paparan berikut akan dipaparkan. Klik OK

Kod Stok 101-001-017-025 telah di aktifkan.

Kad stok telah diaktifkan.

101-001-017-025	ALAT TULIS PEJABAT PEN PEN DAKWAT BASAH SAIZ 1.0 (WARNA HITAM)	160101/BGN/BS/04/B23 BILIK STOR	SEKSYEN A-01-RB01-06-01	10	30					
-----------------	--	------------------------------------	-------------------------	----	----	---	---	---	---	---