

BAHAGIAN KHIDMAT
PENGURUSAN

SISTEM PENYELENGGARAAN KENDERAAN



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERAK

Sila masukkan No Kad Pengenalan dan Kata Laluan.

No Kad Pengenalan

Contoh: 870912085600 (tanpa -)

Kata Laluan

[Login](#) [Lupa Kata Laluan?](#)

Belum pernah mendaftar? [Daftar Di Sini.](#)

MANUAL PENGGUNA PENYELIA

ISI KANDUNGAN

Bil.	Perkara	Muka Surat
1.	Pengenalan	3
2.	Peranan	3
3.	Daftar Pengguna	4
4.	Login Pengguna	5
5.	Menu Utama a) Senarai Aduan Kerosakan Kenderaan Untuk Kelulusan	6 - 8
6.	Menu Aduan	9
7.	Menu Laporan a) Statistik Mengikut Tahun b) Laporan Penyelenggaraan c) Laporan Kenderaan d) Laporan Penggunaan Sistem	10 - 13
8.	Menu Kemaskini Pengguna	14

1. PENGENALAN

- a) Sistem Penyelenggaraan Kenderaan Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), Pejabat SUK Perak dibangunkan bertujuan untuk memudahkan proses merekodkan maklumat penyelenggaraan kenderaan rasmi Kerajaan Negeri Perak Darul Ridzuan secara atas talian.
- b) Sistem ini juga dibangunkan bagi memudahkan carian maklumat berkaitan penyelenggaraan yang telah dilaksanakan, perancangan penyelenggaraan bagi setiap kenderaan, dan penjanaan laporan secara berkala bagi kegunaan pihak pengurusan atasan.

2. PERANAN

- a) Peranan yang terdapat dalam Sistem Penyelenggaraan Kenderaan adalah seperti berikut :

BIL.	PERANAN	KETERANGAN PERANAN
1.	Penyedia	a) Daftar Kenderaan b) Daftar Aduan (KEW.PA-10) c) Daftar Bil Penyelenggaraan d) Kemaskini Rekod Penyelenggaraan (KEW.PA-15) e) Laporan f) Utiliti
2.	Penyelia	a) Semakan Aduan b) Laporan
3.	Pengurusan SUK (TSUKM)	a) Laporan
4.	Pentadbir (BKP)	a) Laporan b) Utiliti

3. DAFTAR PENGGUNA

- a) Masukkan url <http://kenderaansuk.perak.gov.my>, halaman utama sistem akan dipaparkan.



Sila masukkan No Kad Pengenalan dan Kata Laluan.

No Kad Pengenalan

Contoh: 870912085600 (tanpa -)

Kata Laluan

[Login](#) [Lupa Kata Laluan?](#)

Belum pernah mendaftar? [Daftar Di Sini!](#)

- b) Klik [Daftar Di Sini](#), borang Pendaftaran Pengguna akan dipaparkan.

PENDAFTARAN PENGGUNA

MAKLUMAT PENGGUNA	
Nama *	<input type="text"/>
No. Kad Pengenalan *	Cth: 760812084556 (tanpa -)
Kata Laluan *	<input type="password"/> ⓘ
Pengesahan Kata Laluan *	<input type="password"/>
Jawatan *	Sila Pilih
Gred *	Sila Pilih
Skim Jawatan *	Sila Pilih
Bahagian *	Bahagian Khidmat Pengurusan
No. Telefon (Pejabat) *	Cth: 052095000 (tanpa -)
No. Faks	Cth: 052415000 (tanpa -)
Emel *	Cth: abc@yahoo.com
Peranan *	Sila Pilih

*Perhatian : Sila pastikan ruangan bertanda * diisi.*

[Simpan](#) [Batal](#)

- b) Masukkan semua maklumat yang bertanda *.
- c) Klik butang Simpan.
- d) Jika salah satu maklumat yang bertanda * tidak dimasukkan, mesej “Sila lengkapkan maklumat” akan dipaparkan.
- e) Jika maklumat lengkap, mesej pendaftaran berjaya akan dipaparkan.
- f) Pentadbir sistem akan menerima emel daripada sistem memaklumkan terdapat pengguna baru.

4. LOGIN PENGGUNA

- a) Pengguna akan menerima emel bahawa pendaftaran pengguna telah diluluskan.
- b) Masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan di ruangan yang disediakan.



Sila masukkan No Kad Pengenalan dan Kata Laluan.

No Kad Pengenalan

Contoh: 870912085600 (tanpa -)

Kata Laluan

[Lupa Kata Laluan?](#)

Belum pernah mendaftar? [Daftar Di Sini](#)

- c) Klik butang Login.
- d) Jika maklumat tidak lengkap atau tidak betul (pengguna tidak memasukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan atau pengguna memasukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang salah), mesej “Sila lengkapkan maklumat ID Login” akan dipaparkan.
- e) Jika maklumat lengkap dan betul, skrin utama sistem akan dipaparkan.

5. MENU UTAMA

- a) Klik pada menu Utama, Senarai Aduan Kerosakan Kenderaan Untuk Kelulusan akan dipaparkan.

Sistem Penyelenggaraan Kenderaan
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERAK

Selamat Datang 'NOR AZILAH BINTI MOHD SALEH'. Login terakhir anda pada: 2019-04-18 08:40:27

UTAMA ADUAN LAPORAN KEMASKINI PENGGUNA LOG KELUAR

Masukkan No. Siri Aduan : Cari

Senarai Aduan Kerosakan Kenderaan Untuk Kelulusan				
Bil	No.Siri Pendaftaran	ID Aduan	Perihal Kerosakan	Status
1.	AAN 1	2	KEROSAKAN TAYAR	BARU

- b) Untuk melihat Borang Aduan, klik pada Id Aduan.

Senarai Aduan Kerosakan Kenderaan Untuk Kelulusan				
Bil	No.Siri Pendaftaran	ID Aduan	Perihal Kerosakan	Status
1.	AAN 1	2	KEROSAKAN TAYAR	BARU

c) Borang Aduan Kerosakan Aset Alih akan dipaparkan.

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH		KEW.PA - 10
Bahagian I (Untuk Diisi Oleh Pengadu)		
ID Aduan	:	2
Jenis Kenderaan	:	BAS
No.Siri Pendaftaran Aset / Komponen	:	AAN 1
Pengguna Terakhir *	:	ABDULLAH BIN AHMAD
Tarikh Kerosakan *	:	07/01/2019
Perihal Kerosakan *	:	KEROSAKAN TAYAR
Nama Pengadu *	:	ABDULLAH BIN AHMAD
Jawatan Pengadu *	:	PEMANDU KENDERAAN
Gred Pengadu *	:	11
Skim Pengadu *	:	H
No. Telefon Pejabat *	:	052095000
Tarikh Aduan *	:	07/01/2019
Bahagian II (Untuk Diisi oleh Pegawai Aset / Pegawai Teknikal)		
Jumlah Kos Penyelenggaraan Terdahulu	:	RM 586.00
Anggaran Kos Penyelenggaraan *	:	RM 225.00
Syor dan Ulasan *	:	UNTUK DIBUAT PEMBAIKAN
Nama Penyemak	:	ROSMANIZA
Jawatan Penyemak	:	PEMANDU KENDERAAN
Tarikh Semakan	:	12/03/2019
Komen Penyedia : untuk kelulusan		
Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan / Bahagian / Seksyen)		
Kelulusan *	:	<input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Tidak Diluluskan
Komen / Ulasan *	:	
Nama Pelulus	:	NOR AZILAH BINTI MOHD SALEH
Jawatan Pelulus	:	PEMANDU KENDERAAN
Tarikh Kelulusan	:	18/04/2019
<i>Perhatian : Sila pastikan ruangan bertanda * diisi.</i>		
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Papar Lampiran"/>		

d) Komen Penyedia akan dipaparkan.

e) Untuk melihat lampiran sebut harga, klik butang Paparan Lampiran.

f) Borang Senarai Semak Dokumen Sebut Harga akan dipaparkan.

SENARAI SEMAK DOKUMEN SEBUT HARGA		
SENARAI LAMPIRAN		
Bil	Perkara	Lampiran
1.	Lampiran Sebut Harga 1 *	lampirandokumen/LAMPIRAN 1.pdf
2.	Lampiran Sebut Harga 2 (jika ada)	lampirandokumen/LAMPIRAN 2.pdf
3.	Lampiran Sebut Harga 3 (jika ada)	lampirandokumen/LAMPIRAN 3.pdf
<i>Perhatian : Sila pastikan ruangan bertanda * diisi.</i>		
<input type="button" value="Tutup"/>		

g) Untuk menutup borang tersebut, klik butang Tutup.

h) Masukkan semua maklumat yang bertanda *.

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH	
KEW.PA - 10	
Bahagian I (Untuk Diisi Oleh Pengadu)	
ID Aduan	: 2
Jenis Kenderaan	: BAS
No.Siri Pendaftaran Aset / Komponen	: AAN 1
Pengguna Terakhir *	: ABDULLAH BIN AHMAD
Tarikh Kerosakan *	: 07/01/2019
Perihal Kerosakan *	: KEROSAKAN TAYAR
Nama Pengadu *	: ABDULLAH BIN AHMAD
Jawatan Pengadu *	: PEMANDU KENDERAAN
Gred Pengadu *	: 11
Skim Pengadu *	: H
No. Telefon Pejabat *	: 052095000
Tarikh Aduan *	: 07/01/2019
Bahagian II (Untuk Diisi oleh Pegawai Aset / Pegawai Teknikal)	
Jumlah Kos Penyelenggaraan Terdahulu	: RM 586.00
Anggaran Kos Penyelenggaraan *	: RM 225.00
Syor dan Ulasan *	: UNTUK DIBUAT PEMBAIKAN
Nama Penyemak	: ROSMANIZA
Jawatan Penyemak	: PEMANDU KENDERAAN
Tarikh Semakan	: 12/03/2019
Komen Penyedia : untuk kelulusan	
Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan / Bahagian / Seksyen)	
Kelulusan *	: <input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Tidak Diluluskan
Komen / Ulasan *	: <div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>
Nama Pelulus	: NOR AZILAH BINTI MOHD SALEH
Jawatan Pelulus	: PEMANDU KENDERAAN
Tarikh Kelulusan	: 18/04/2019
<i>Perhatian : Sila pastikan ruangan bertanda * diisi.</i>	
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Papar Lampiran"/>	

- i) Klik butang Simpan.
- j) Jika salah satu maklumat yang bertanda * tidak dimasukkan, mesej “Sila pilih kelulusan” akan dipaparkan.
- k) Jika maklumat lengkap, mesej maklumat berjaya disimpan akan dipaparkan.

6. MENU ADUAN

- a) Klik pada menu Aduan.
- b) Senarai Aduan Kerosakan Kenderaan Yang Telah Diambil Tindakan akan dipaparkan.

Senarai Aduan Kerosakan Kenderaan Yang Telah Diambil Tindakan				
Bil	No.Siri Pendaftaran	ID Aduan	Perihal Kerosakan	Status
1.	ADF 110	12	KEROSAKAN TAYAR KENDERAAN	SELESAI
2.	AGB 6490	10	KEROSAKAN PENGHAWA DINGIN KENDERAAN	SELESAI
3.	AGB 6490	9	SERVIS	SELESAI
4.	AEU 606	7	TUKAR MINYAK GEAR	DILULUSKAN
5.	ADF 110	6	PEMBAIKAN ENJIN KENDERAAN	SELESAI
6.	AAAN 1	5	SERVIS KENDERAAN	SELESAI

- d) Untuk melihat Borang Aduan, klik pada Id Aduan.
- e) Borang Aduan Kerosakan Aset Alih akan dipaparkan.

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH

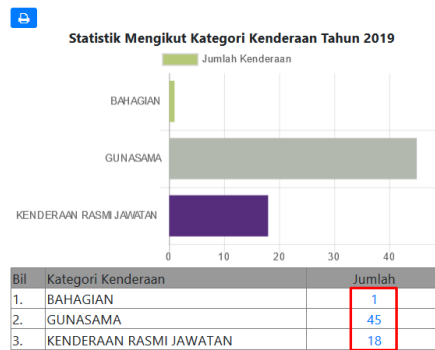
Bahagian I (Untuk Diisi Oleh Pengadu)	
ID Aduan	: 12
Jenis Kenderaan	: LORI
No.Siri Pendaftaran Aset / Komponen	: ADF 110
Pengguna Terakhir *	: AKMAL BIN HUSAINI
Tarikh Kerosakan *	: 11/03/2019
Perihal Kerosakan *	: KEROSAKAN TAYAR KENDERAAN
Nama Pengadu *	: AKMAL BIN HUSAINI
Jawatan Pengadu *	: PEMANDU KENDERAAN
Gred Pengadu *	: 11
Skim Pengadu *	: H
No. Telefon Pejabat *	: 052095000
Tarikh Aduan *	: 11/03/2019
Bahagian II (Untuk Diisi oleh Pegawai Aset / Pegawai Teknikal)	
Jumlah Kos Penyelenggaraan Terdahulu	: RM 456.00
Anggaran Kos Penyelenggaraan *	: RM 350.00
Syor dan Ulasan *	: SYOR UNTUK PEMBAIKAN
Nama Penyemak	: ROSMANIZA
Jawatan Penyemak	: PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)
Tarikh Semakan	: 13/03/2019
Komen / Ulasan *	: MOHON KELULUSAN PUAN
Hantar Kepada *	: SUB BKP
Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan / Bahagian / Seksyen)	
Kelulusan *	: <input type="checkbox"/> DILULUSKAN <input checked="" type="checkbox"/> TIDAK DILULUSKAN
Komen / Ulasan Pelulus *	: TIDAK DILULUSKAN ATAS FAKTOR KEWANGAN
Nama Pelulus	: SUB BKP
Jawatan Pelulus	: PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK
Tarikh Kelulusan	: 09/04/2019
Catatan Aduan Yang Tidak Dilaksanakan	: TIDAK SESUAI LAGI UNTUK PEMBAIKAN. DISYORKAN UNTUK PELUPUSAN
<i>Perhatian : Sila pastikan ruangan bertanda * diisi.</i>	
Paparan Lampiran Cetak Borang Kembali	

7. MENU LAPORAN

- a) Klik pada menu Laporan, dashboard statistik kenderaan dan penyelenggaraan akan dipaparkan.

Statistik Mengikut Kategori Kenderaan Tahun 2019

- a) Statistik Mengikut Kategori Kenderaan Tahun 2019 akan dipaparkan.



- b) Klik pada pautan Jumlah setiap Kategori Kenderaan.
- c) Senarai Kenderaan Mengikut Kategori akan dipaparkan.

Senarai Kenderaan Kategori (GUNASAMA)		
Bil	No. Siri Pendaftaran	Jenis
1.	AAN 1	BAS
2.	ADF 110	LORI
3.	ADM 9339	BAS
4.	AEU 606	KERETA
5.	AFD 22	KERETA
6.	AFD 6688	LORI
7.	AFD 99	KERETA
8.	AFD 999	KERETA
9.	AFS 3894	MOTOSIKAL
10.	AFT 75	KERETA
11.	AFW 737	BAS
12.	AFX 100	KERETA
13.	AGA 200	JIP
14.	AGA 606	KERETA
15.	AGA 900	JIP
16.	AGH 75	BAS
17.	AGU 100	KERETA
18.	AGU 323	KERETA
19.	AGU 373	KERETA

***Ulang langkah yang sama bagi :**

- o Statistik Penyelenggaraan Kenderaan 10 Tertinggi Tahun 2020 (Keseluruhan Negeri Perak)
- o Statistik Penyelenggaraan Kenderaan Mengikut Bengkel Tahun 2020 (Mengikut Agensi)
- o Statistik Jumlah Penyelenggaraan Mengikut Bulan Tahun 2020 (Mengikut Agensi)

Laporan Penyelenggaraan

- a) Klik pada submenu Laporan Penyelenggaraan.
- b) Terdapat empat jenis laporan yang disediakan iaitu Laporan Mengikut No. Siri Pendaftaran, Kategori Kenderaan, Bengkel, dan Tempoh.
- c) Masukkan semua maklumat yang bertanda *.
- d) Laporan berdasarkan maklumat yang dipilih akan dipaparkan.

Masukkan No. Siri Pendaftaran :
Pilih Bulan* : Keseluruhan
Pilih Tahun* : 2019

Laporan Mengikut No. Siri Pendaftaran				
Bil	No.Siri Pendaftaran	Tarikh Penyelenggaraan	Kerosakan	Amaun
1.	AGB 6490	24-01-2019	SERVIS	RM 561.00
2.	ADF 110	12-02-2019	PEMBAIKAN ENJIN KENDERAAN	RM 456.00
3.	ABP 8000	26-02-2019	SERVIS KENDERAAN	RM 600.00
4.	ABP 8000	26-02-2019	KEROSAKAN CLUTH PADEL	RM 480.00
5.	AAN 1	22-01-2019	SERVIS KENDERAAN	RM 400.00
6.	AAN 1	07-01-2019	KEROSAKAN TAYAR	RM 586.00
			Jumlah Keseluruhan	RM 3083.00

- e) Untuk mencetak laporan, klik butang Cetak Laporan.
- f) Laporan berformat pdf akan dipaparkan.

SISTEM PENYELENGGARAAN KENDERAAN
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERAK

LAPORAN MENGIKUT NO SIRI PENDAFTARAN
TAHUN : 2019

Bil	No. Siri Pendaftaran	Tanikh Penyelenggaraan	Kerosakan	Amaun
1	AGB 6490	24/01/2019	SERVIS	561.00
2	ADF 110	12/02/2019	PEMBAIKAN ENJIN KENDERAAN	456.00
3	ABP 8000	26/02/2019	Kerosakan Cluth Padel	480.00
4	ABP 8000	26/02/2019	Servis Kenderaan	600.00
5	AAN 1	22/01/2019	SERVIS KENDERAAN	400.00
6	AAN 1	07/01/2019	Kerosakan tayar	586.00
			Jumlah Keseluruhan	3083.00

Laporan Kenderaan

- Klik pada submenu Laporan Kenderaan.
- Terdapat empat jenis laporan yang disediakan iaitu Laporan Jenis Kenderaan, Jenama, Kenderaan Yang Telah Rosak, dan Kenderaan Yang Telah Dilupuskan.
- Masukkan semua maklumat yang bertanda *.
- Laporan berdasarkan maklumat yang dipilih akan dipaparkan.

Pilih Jenis Kenderaan* : BAS

Cetak Laporan

Laporan Mengikut Jenis Kenderaan					
Bil	No.Siri Pendaftaran	Jenama	Model	Tahun Daftar	Tempoh Penggunaan (Tahun)
1.	AJN 200	SCANIA	BAS K4101 B4X2	2014	5
2.	AGH 75	HINO	BAS RM2KSKA	2008	11
3.	AFW 737	NISSAN	COASTER NU41B	2006	13
4.	AAN 1	SCANIA	BAS K94 IB4X2	2003	16
5.	ADM 9339	ISUZU	BAS CJR580	1997	22

- Untuk mencetak laporan, klik butang Cetak Laporan.
- Laporan berformat pdf akan dipaparkan.

SISTEM PENYELENGGARAAN KENDERAAN
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERAK

LAPORAN MENGIKUT JENIS KENDERAAN
JENIS KENDERAAN : BAS

Bil	No. Siri Pendaftaran	Jenama	Model	Tahun Daftar	Tempoh Penggunaan (Tahun)
1	AJN 200	Scania	BAS K4101 B4X2	2014	5
2	AGH 75	Hino	BAS RM2KSKA	2008	11
3	AFW 737	Nissan	COASTER NU41B	2006	13
4	AAN 1	Scania	BAS K94 IB4X2	2003	16
5	ADM 9339	Isuzu	BAS CJR580	1997	22

Laporan Penggunaan Sistem

- Klik pada submenu Laporan Penggunaan Sistem.
- Masukkan semua maklumat yang bertanda *.
- Laporan berdasarkan maklumat yang dipilih akan dipaparkan.

Pilih Tahun*

: 2020

Cetak Laporan

Laporan Penggunaan Sistem			
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERAK			
Bil	Bahagian	Jumlah Kenderaan	Jumlah Penyelenggaraan
1.	Bahagian Khidmat Pengurusan	83	11
2.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	3	2
3.	Bahagian Pengurusan Maklumat	2	0
4.	Bahagian Audit Dalam	Tiada Kenderaan	-
5.	Bahagian Dewan Negeri dan MMK	3	0
6.	Bahagian Korporat	Tiada Kenderaan	-
7.	Bahagian Kerajaan Tempatan	3	0
8.	Unit Perancang Ekonomi Negeri	0	0
9.	Pejabat YAB Menteri Besar Perak	0	0
10.	Majlis Sukan Negeri	0	0
11.	Lembaga Muzium Negeri Perak	1	1
Jumlah		95	14

8. MENU KEMAS KINI PENGGUNA

- a) Klik pada menu Kemas kini Pengguna.
- b) Borang Kemas kini Pengguna akan dipaparkan.

KEMASKINI PENGGUNA

MAKLUMAT PENGGUNA	
Nama *	: NOR AZILAH BINTI MOHD SALEH
No. Kad Pengenalan *	: 850613105210
Jawatan *	: Penolong Pegawai Tadbir
Gred *	: 29
Skim Jawatan *	: N
Bahagian *	: Bahagian Khidmat Pengurusan
No. Telefon (Pejabat) *	: 052095000
No. Faks	: 052422403
Emel *	: norazilah@perak.gov.my
Peranan *	: Penyedia
<i>Perhatian : Sila pastikan ruangan bertanda * diisi.</i>	
<input type="button" value="Kemaskini"/> <input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Tukar Kata Laluan"/>	

- c) Masukkan semua maklumat yang bertanda *.
- d) Klik butang Kemas kini.
- e) Jika salah satu maklumat yang bertanda * tidak dimasukkan, mesej “Sila lengkapkan maklumat” akan dipaparkan.
- f) Jika maklumat lengkap, mesej maklumat pengguna berjaya dikemas kini akan dipaparkan.
- g) Untuk menukar Kata Laluan, klik butang Tukar Kata Laluan.
- h) Borang Tukar Kata Laluan akan dipaparkan.

TUKAR KATA LALUAN

No. Kad Pengenalan	: 850613105210
Kata Laluan Baru *	: <input type="text"/>
Pengesahan Kata Laluan Baru *	: <input type="text"/>
<i>Perhatian : Sila pastikan ruangan bertanda * diisi.</i>	
<input type="button" value="Kemaskini"/> <input type="button" value="Batal"/>	

- i) Masukkan semua maklumat yang bertanda *.
- j) Klik butang Kemas kini.
- k) Jika salah satu maklumat yang bertanda * tidak dimasukkan, mesej “Sila lengkapkan maklumat” akan dipaparkan.
- l) Jika maklumat lengkap, mesej maklumat pengguna berjaya dikemas kini akan dipaparkan.