




**INSTITUT TEKNOLOGI MAJU**  
Institute of Advanced Technology

**PROSEDUR**  
**PEMBAIKPULIHAN PERALATAN**  
**MESIN DAN JENTERA**  
**UPM/ITMA/P013**

Disemak Oleh		Diluluskan Oleh	
Tandatangan		Tandatangan	
Nama	Prof . Madya Dr. Abd. Rahman Ramli	Nama	Prof. Ir. Dr. Barkawi Sahari
Jawatan	Wakil Pengurusan	Jawatan	Pengarah

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen :	Halaman : 1 drp 7
		UPM/ITMA/P013	No. Semakan : 00
	<b>PEMBAIKPULIHAN PERALATAN, MESIN DAN JENTERA</b>		

## 1.0 TUJUAN

Prosedur ini menerangkan proses pembaikpulihan peralatan, mesin dan jentera di ITMA.

## 2.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi proses terperinci untuk pembaikpulihan peralatan, mesin dan jentera di ITMA.

## 3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Nombor Dokumen	Tajuk Dokumen
Berkaitan	Manual Peralatan, Mesin dan Jentera Daftar Harta Modal Kew: PA-2
UPM/ITMA/P008	Prosedur Pengendalian Perolehan dan Penerimaan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja
UPM/ITMA/P014	Prosedur Pengendalian Pelupusan


## 4.0 TERMINOLOGI DAN GLOSARI

UPM	:	Universiti Putra Malaysia	
ITMA	:	Institut Teknologi Maju	
Aset	:	Harta yang tetap digunakan lebih dari setahun termasuk peralatan, mesin dan Jentera	
TP	:	Timbalan Pengarah KL	: Ketua Laboratori
PTO	:	Pembantu Tadbir Perkeranian dan Operasi	
PS	:	Pegawai Sains	
PT	:	Pegawai Tadbir	
PTM	:	Pegawai Teknologi Maklumat	
JT	:	Juruteknik	

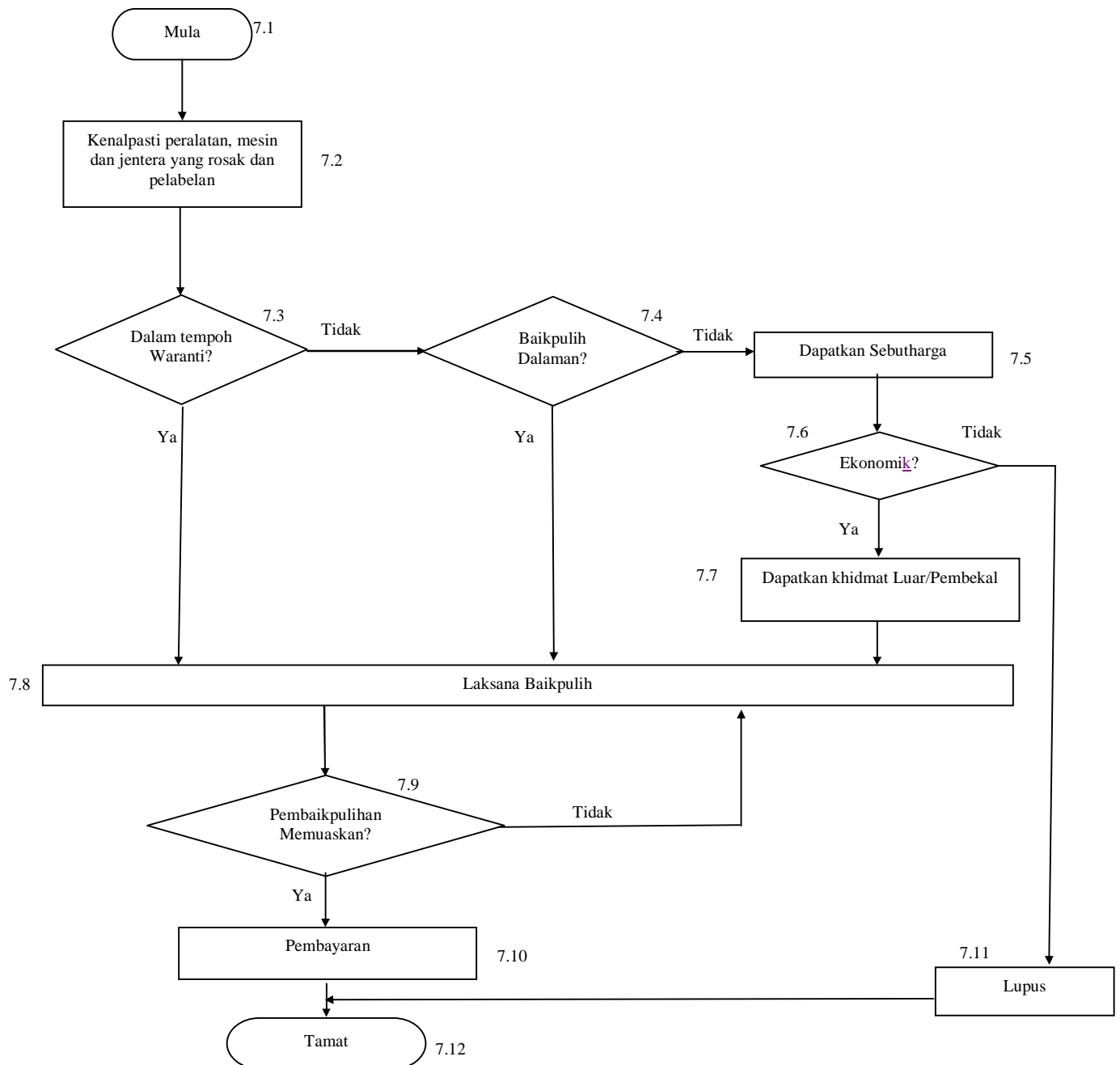
## 5.0 TANGGUNGJAWAB


Pengarah, TP, KL dan PT adalah bertanggungjawab untuk memastikan prosedur ini diikuti dengan betul.

Sesiapa yang terlibat perlu mematuhi prosedur ini.

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P013	Halaman : 2 drp 7
	<b>PEMBAIKPULIHAN PERALATAN, MESIN DAN JENTERA</b>		No. Semakan : 00
			Tarikh : 22/05/2008

## 6.0 CARTA ALIR



	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen :	Halaman : 3 drp 7
		UPM/ITMA/P013	No. Semakan : 00
	<b>PEMBAIKPULIHAN PERALATAN, MESIN DAN JENTERA</b>		

## 7.0 PROSEDUR TERPERINCI

**No. Prosedur Terperinci** **Tanggungjawab**

### 7.1 Mula

### 7.2 Kenalpasti Peralatan, Mesin dan Jentera yang rosak dan pelabelan

7.2.1 Kenalpasti keadaan peralatan, mesin dan jentera yang perlu dibaikpulih melalui salah satu cara dari berikut:

PS/PTM/JT

- a) Pemeriksaan berkala dengan merujuk kepada senarai peralatan makmal untuk memastikan peralatan berfungsi dengan baik dan sempurna dan rekodkan dalam Senarai Peralatan, Rekod Alat Mesin dan Jentera yang berkaitan dan Daftar Harta Modal Kew: PA-2 (Rujuk Fail Rekod Peralatan, Mesin dan Jentera) **atau**
- b) Borang Aduan Kerosakan (UPM/ITMA/B/P013/01) daripada pengguna.

7.2.2 Labelkan peralatan yang rosak dengan label 'ROSAK'.

PS/PTM/JT

7.2.3 Bagi kes penting/kecemasan, tindakan segera perlu diambil.

PS/PTM/JT

### 7.3 Dalam Tempoh Waranti?

- 7.3.1 Jika ya, ikut langkah 7.8
- 7.3.2 Jika tidak, ikut langkah 7.4

PS/PTM/JT  
PS/PTM/JT

### 7.4 Baikpulih Dalaman?


- 7.4.1 Jika ya, ikut langkah 7.8
- 7.4.2 Jika tidak, ikut langkah 7.5

PS/PTM/JT  
PS/PTM/JT

### 7.5 Dapatkan Sebutharga Baikpulih

Dapatkan sebutharga bagi perkhidmatan baikpulih dengan merujuk Prosedur Pengendalian Perolehan dan Penerimaan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja (UPM/ITMA/P008).

PS/PTM/JT

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P013	Halaman : 4 drp 7
		<b>PEMBAIKPULIHAN PERALATAN, MESIN DAN JENTERA</b>	
			Tarikh : 22/05/2008

## 7.6 Ekonomik?

7.6.1 Jika ya, ikut langkah 7.8

PS/PTM/JT

7.6.2 Jika tidak, ikut langkah 7.11

PS/PTM/JT

## 7.7 Dapatkan Khidmat Luar/Pembekal

Dapatkan khidmat luar mengikut Prosedur Pengendalian Perolehan dan Penerimaan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja (UPM/ITMA/ P008)

PS/PTM/JT

## 7.8 Laksana Baikpulih

Pastikan baikpulih dilaksanakan dengan sempurna.

PS/PTM/JT

## 7.9 Pembaikpulihan Memuaskan?

7.9.1 Jika ya, ikut langkah 7.10

PS/PTM/JT

7.9.2 Jika tidak, ikut langkah 7.8

PS/PTM/JT

## 7.10 Pembayaran

Lakukan proses pembayaran sekiranya tempoh waranti telah tamat. Proses tamat.


PS/PTM/JT/PTO

## 7.11 Lupus

Laksanakan pelupusan merujuk kepada Prosedur Pengendalian Pelupusan (UPM/ITMA/P014)

PS/PTM/JT/PTO

## 7.12 Tamat

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen :	Halaman : 5 drp 7
		UPM/ITMA/P013	No. Semakan : 00
	<b>PEMBAIKPULIHAN PERALATAN, MESIN DAN JENTERA</b>		

## 8.0 REKOD KUALITI

Bil	Kod, Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tempat dan tempoh simpanan	Tanggungjawab	Kuasa dan cara melupus
1	UPM/ITMA/100-11/16  <b>Pembaikpulihan Aset</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan analisis harga (Selenggaraan), jika berkenaan.</li> <li>• Salinan Borang Aduan Kerosakan (UPM/ITMA/B/P013/01)</li> <li>• Buku Log Penggunaan Alat, mesin dan jentera yang telah dilengkapi jika berkenaan</li> <li>• Sebutharga bagi perkhidmatan baikpulih.</li> <li>• Daftar Harta Modal KEW: PA-2</li> <li>• Buku Log Baikpulih</li> </ul>	Laboratori/ bahagian berkaitan   Sepanjang hayat peralatan, mesin dan jentera	PS/JT/ PTO	TP/KL    Lupus

## 9.0 SEJARAH SEMAKAN

No.	No. Bahagian	No. Semakan	Tarikh Kuatkuasa	Huraian Pindaan