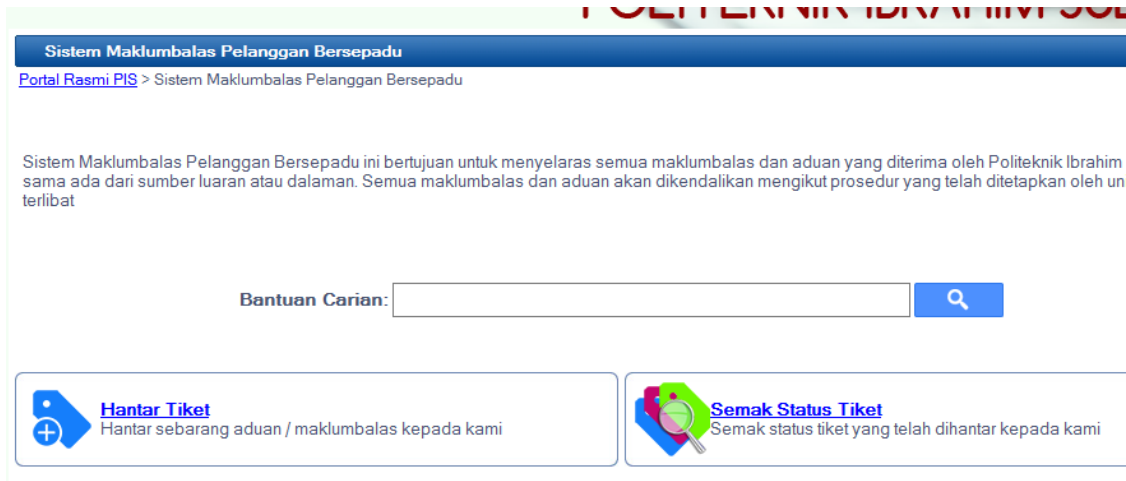


## Panduan Penggunaan Borang KEW.PA-10 di Sistem Maklumbalas Pelanggan Bersepadu (SMPB) Politeknik Ibrahim Sultan

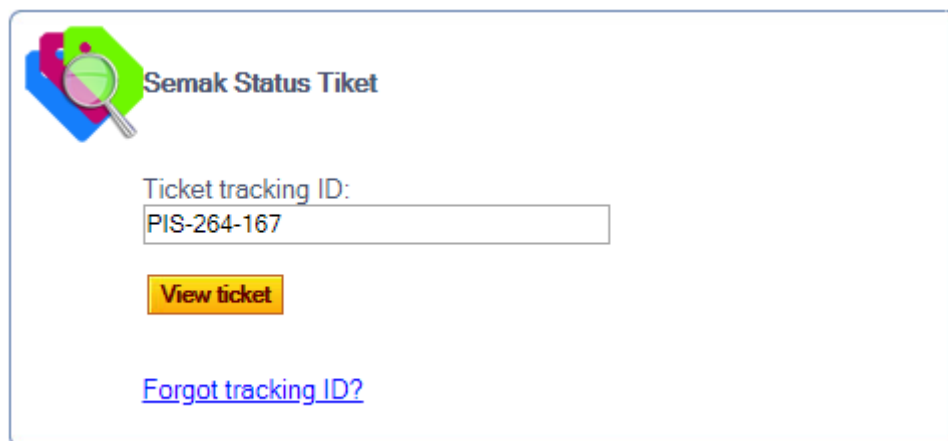
### Kategori Pengguna

<http://www.pis.edu.my/smpb/>



The screenshot shows the homepage of the 'Sistem Maklumbalas Pelanggan Bersepadu' (Integrated Customer Feedback System). The header includes the system name and a link to the 'Portal Rasmi PIS'. A paragraph explains the system's purpose: to manage all customer feedback and complaints received by Politeknik Ibrahim Sultan, regardless of the source, following established procedures. Below this is a search bar labeled 'Bantuan Carian:' with a magnifying glass icon. At the bottom, there are two main action buttons: 'Hantar Tiket' (Submit Ticket) with a plus icon and 'Semak Status Tiket' (Check Ticket Status) with a magnifying glass icon. The 'Semak Status Tiket' button includes a sub-text: 'Semak status tiket yang telah dihantar kepada kami'.

Langkah 1 : Klik pada menu Semak Status Tiket




The screenshot shows the 'Semak Status Tiket' form. It features a magnifying glass icon and the title 'Semak Status Tiket'. Below the title, there is a label 'Ticket tracking ID:' followed by a text input field containing the value 'PIS-264-167'. Under the input field is an orange button labeled 'View ticket'. At the bottom of the form is a blue hyperlink labeled 'Forgot tracking ID?'.

Langkah 2 : Masukkan nombor tiket bagi aduan kerosakan aset yang memerlukan format borang KEW.PA-10

**Komputer Tidak Boleh On**

---

Tracking ID: PIS-264-167 (Ticket number: 857)  [Refresh this page](#)  
Ticket status: **New** [\[Mark as Resolved\]](#)  
Created on: 2018-11-11 10:54:58  
Updated: 2018-11-12 15:36:35  
Last replier: nurul  
Category: UTM - Aduan Kerosakan Peralatan ICT  
Replies: 0

---

Date: 2018-11-11 10:54:58  
Nama (Name): nurul  
Email: [farahdiana310@gmail.com](mailto:farahdiana310@gmail.com)  
Jawatan: Pembantu Tadbir (P/O) (N19/N22)  
No Tel / HP: 090909  
Jabatan / Unit: Unit Khidmat Pengurusan Am (UKP)  
Lokasi: Kaunter  
Jenis Peralatan / Aset: Komputer  
No Pendaftaran Aset: KPT/PJB/H/11/76  
Pengguna Terakhir: farah

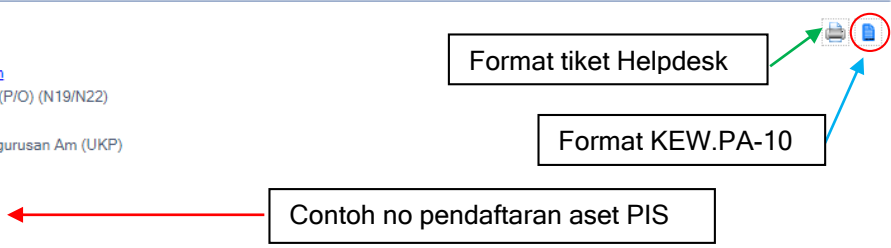
**Butiran. (Sila nyatakan dengan lengkap)**  
**Message**  
:

Komputer tidak boleh berfungsi

Format tiket Helpdesk

Format KEW.PA-10

Contoh no pendaftaran aset PIS



Contoh paparan tiket aset yang memerlukan format borang KEW.PA-10

Langkah 3 : Klik pada icon  untuk paparan KEW.PA-10

### Contoh paparan KEW.PA-10 pada tiket helpdesk

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia

AM 2.4 Lampiran B

KEW.PA-10

**BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH**

**Bahagian I (Untuk diisi oleh Pengadu)**

1. Jenis Aset	: Komputer
2. No Siri Pendaftaran Aset / Komponen	: KP\PI\S\ICT\SEWA\12\472
3. Pengguna Terakhir	:
4. Tarikh Kerosakan	:
	: Tindakan Juruteknik:Azmi Abd Khalid
	1)Check status windows dengan buat test scan malware dan antivirus...
5. Perihal Kerosakan	2)Uninstall seula office 2010 dan ganti dengan office 2013 sebab office ada problem hang dan lack
	3)CHECK HARDWARE status dan software status,servis cleaning windows utk melancarkan lagi windows running...
6. Nama dan Jawatan	: Siti Nurhafizah Bt Ahmad /
7. Tarikh	: 2018-05-15 10:23:46

**Bahagian II (Untuk diisi oleh Pegawai Aset / Pegawai Teknikal)**

8. Jumlah Kos Penyelenggaraan Terdahulu	: RM
9. Anggaran Kos Penyelenggaraan	: RM
10. Syor dan Ulasan	:
11. Nama dan Jawatan	:
12. Tarikh	:

**Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan / Bahagian / Seksyen/ Unit)**

Diluluskan / Tidak Diluluskan\*

Ulasan :

Tandatangan

Nama :

Jawatan :

Tarikh :


Nota : \*Potong mana yang tidak berkenaan

rint

total: **1 page**

[Save](#) [Cancel](#)

---

estination  Save as PDF

[Change...](#)

iges ☒ All

☐ e.g. 1-5, 8, 11-13

ayout Portrait ▼

[More settings](#)

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia

**BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH**

**Bahagian I (Untuk diisi oleh Pengadu)**

1. Jenis Aset	: Komputer
2. No Siri Pendaftaran Aset / Komponen	: KPT/PJB/H/11/76
3. Pengguna Terakhir	: farah
4. Tarikh Kerosakan	: November 1, 2018
5. Perihal Kerosakan	: Komputer tidak boleh berfungsi
6. Nama dan Jawatan	: nurul / Pembantu Tadbir (PIO) (N1
7. Tarikh	: 2018-11-11 10:54:58

**Bahagian II (Untuk diisi oleh Pegawai Aset / Pegawai Teknikal)**

8. Jumlah Kos Penyelenggaraan Terdahulu	: RM 500.00
9. Anggaran Kos Penyelenggaraan	: RM 800.00
10. Syor dan Ulasan	: Tidak ekonomi utk dibaiki kerana a
11. Nama dan Jawatan	: Nurul Farahdiana Bt Jaafar, Pegav
12. Tarikh	: November 6, 2018

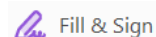
**Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan / Bahagian / Seksyen/ Unit)**

Diluluskan / Tidak Diluluskan\*

Ulasan :

Langkah 4 : Pengguna boleh menyimpan borang dalam bentuk pdf atau mencetaknya

Sekiranya maklumat tidak lengkap, pengguna juga boleh menyimpan dan melengkapkan maklumat ini melalui perisian **Adobe Acrobat Reader** dengan menggunakan fungsi



Atau perisian **Adobe Acrobat PRO DC**