



MODUL PENGURUSAN ASET SPEKS





PENDAHULUAN

Penambahbaikan yang dibangunkan hanya melibatkan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan sahaja berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5/2007.



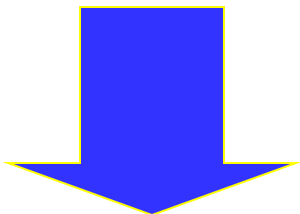
DEFINISI ASET

Aset bermaksud harta benda kepunyaan atau dimiliki atau di bawah kawalan Kerajaan yang **dibeli atau yang disewa beli** dengan wang Kerajaan, yang diterima melalui sumbangan atau hadiah atau diperolehi melalui proses perundangan.

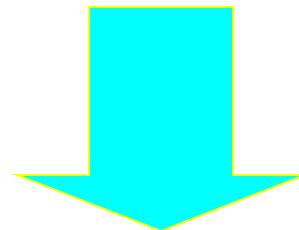
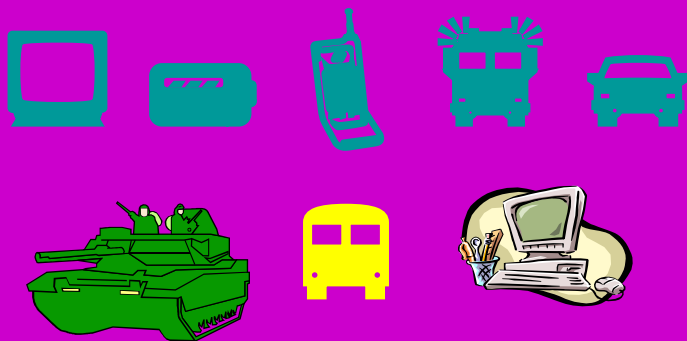
DEFINISI ASET ALIH

Aset Alih bermaksud aset yang boleh dipindahkan dari satu tempat ke satu tempat yang lain termasuk **aset yang dibekalkan** atau **dipasang bersekali dengan bangunan.**

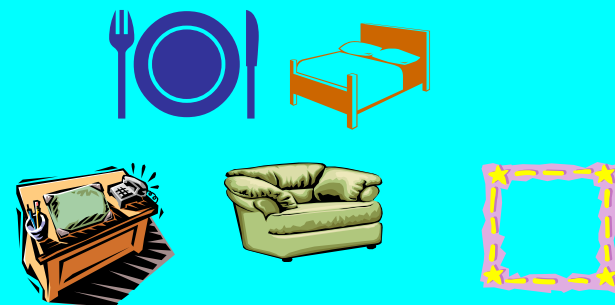
KUMPULAN ASET ALIH



Harta Modal



Inventori



HARTA MODAL

Aset Alih yang **harga perolehan asalnya RM1,000 dan ke atas** setiap satu pada masa perolehan.

Aset alih yang memerlukan **penyelenggaraan secara berjadual tanpa mengira harga perolehan asal**. Penyelenggaraan secara berjadual merujuk kepada penyelenggaraan seperti yang dinyatakan dalam manual/buku panduan pengguna.

KATEGORI HARTA MODAL

Tiga (3) kategori Harta Modal iaitu:-

Loji/Jentera Berat

Kenderaan

(i) Peralatan/Keengkapan ICT/
Telekomunikasi/Penyiaran/Perubatan/
Pejabat/Makmal/Bengkel/Dapur/Sukan

KATEGORI INVENTORI

empat (4) kategori Inventori ia itu:-

-) Nilai perolehan asal kurang daripada RM1,000 dan tidak memerlukan penyelenggaraan secara berjadual:-
 - (i) Peralatan/Keengkapan ICT/Telekomunikasi/Penyiaran/Perubatan/Pejabat/Makmal/Bengkel/Dapur/Sukan
-) Tanpa mengira nilai perolehan asal:-
 - (ii) Perabot
 - (iii) Hamparan, hiasan dan langsir
 - (iv) Pinggan mangkuk

TATACARA PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN

Tata cara bagi menguruskan **Harta Modal** dan **Inventori** meliputi berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 /2007 :-

- Bab A : Penerimaan
- Bab B : Pendaftaran
- Bab C : Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan
- Bab D : Penyelenggaraan
- Bab E : Pelupusan
- Bab F : Kehilangan dan Hapus kira

PERBEZAAN MODUL ASET LAMA DAN ASET BARU

BIL	PERKARA	MODUL ASET LAMA	MODUL ASET BARU
1.	Jenis Aset	<p>Terbahagi kepada dua (2) iaitu:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aset ▪ Inventori 	<p>Terbahagi kepada empat (4) iaitu:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Harta Modal ▪ Inventori ▪ Bekalan Pejabat ▪ Aset Tak Alih
2.	Perlabelan Aset	<p>Format :- Jab/PTJ/Kod Kategori/No. Siri Kategori</p> <p>Contoh Aset :- TYT00/ TYT01/ACON/00000051</p> <p>Contoh Inventori:- TYT00/TYT01/LUAK/0000000</p>	<p>Format :- Jab/PTJ/Jenis Aset/Tahun Pembelian/Kod Kategori/No. Siri Kategori</p> <p>Contoh Aset :- TYT00/ TYT01/H/08/ACON/00000051</p> <p>Contoh Inventori:- TYT00/TYT01/I/08/LUAK/1-10/00000001</p>
3.	Pertukaran Nama Medan	<p>Nama medan ASET ID</p> <p>Nama medan NO. SIRI ASET</p>	<p>Ditukar kepada NO. SIRI PENDAFTARAN</p> <p>Ditukar kepada NO. SIRI KATEGORI</p>

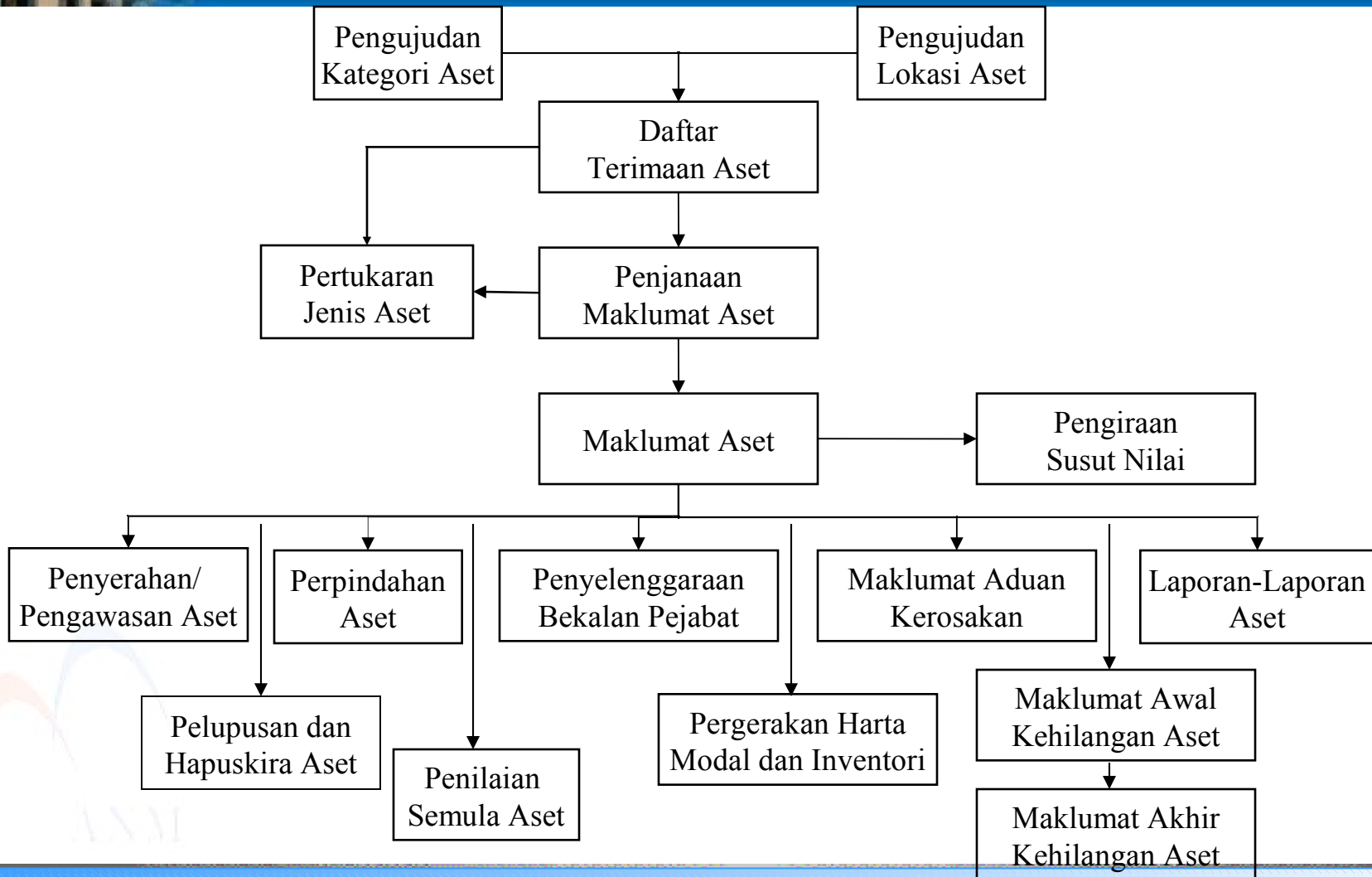
PERBEZAAN ASET LAMA DAN ASET BARU

BIL	PERKARA	ASET LAMA	ASET BARU
4.	Pertukaran Nama Skrin	<p>Penyelenggaraan Inventori dan Bekalan Pejabat</p> <p>- Digunapakai untuk jenis bekalan pejabat dan inventori.</p>	<p>Penyelenggaraan Bekalan Pejabat</p> <p>- Digunapakai hanya untuk bekalan pejabat sahaja.</p>
5.	Pertukaran Nama Proses	Proses Generasi Aset	Proses Penjanaan Maklumat Aset
6.	Skrin	<p>12 Skrin Kemasukan</p> <p>2 Skrin Senggaraan</p> <p>3 Skrin Menu Proses</p>	<p>Tambahan lima (5) skrin baru iaitu:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar Terimaan Aset - Aduan Kerosakan - Maklumat Awal Kehilangan - Maklumat Akhir Kehilangan - Pertukaran Jenis Aset

PERBEZAAN ASET LAMA DAN ASET BARU

BIL	PERKARA	ASET LAMA	ASET BARU
7.	Laporan Aset	Jumlah laporan keseluruhan ialah 10	Jumlah laporan keseluruhan ialah 25 iaitu:- i) 23 laporan di Modul Pengurusan Aset (termasuk 2 laporan lama dikekal) ii) 2 laporan di Modul MIS
8.	Integrasi dengan Modul PTJ Kewangan dan Modul Lejar Am	Sistem membenarkan maklumat aset dijana tanpa mengambilkira aset yang dibeli telah dibayar kepada pembekal atau belum di Modul PTJ Kewangan dan Modul Lejar Am.	Proses bayaran bagi pembelian aset di skrin bil/invois pesanan tempatan, skrin daftar bayaran tanpa pesanan tempatan dan rekupmen panjar wang runcit (PWR) di skrin PWR hanya boleh dilakukan selepas proses lulus daftar terimaan aset dilakukan di skrin Daftar Terimaan Aset.

FUNGSI UTAMA MODUL PENGURUSAN ASET



TATACARA MODUL PENGRUSAN ASET SPEKS

MODUL DCS TANGGUNGJAWAB BN/AN



** Lima digit huruf atau nombor
atau *alphanumeric*



** Lima digit huruf atau nombor
atau *alphanumeric*

Tujuan kedua-dua kod ini adalah untuk menyeragamkan nombor aset bagi tiap-tiap Jabatan seperti mana format berikut:-

Aset - DDDDD/PPPPP/A/YYYY/CCCC/99999999

Inventori - DDDDD/PPPPP/A/YYYY/CCCC/S-S/99999999

Di mana : **DDDDD**
PPPPP
A
CCCC
YYYY
S-S
99999999

adalah Kod Abbrv yang diwujudkan di Skrin Kod Jabatan contohnya JANM, KDRM, MAMPU, BN
adalah PTJ Abbrv yang diwujudkan di Skrin Kod Pusat Tanggungjawab contohnya BN001, BN002
adalah Kod Jenis Aset, A=Aset Tak Alih, I=Inventori, B=Bekalan Pejabat, H=Harta Modal
adalah Kod Kategori Aset contohnya TANH, KEND, BAGN, ALAT, KOMP
adalah tahun pembelian aset berkenaan
adalah Urutan Julat bagi Inventori contohnya 1-2, 3-10, 11-20
adalah Nombor Bilangan Aset contohnya 00000001, 00000002, 00000003

SKRIN PENGUJUDAN KATEGORI ASET

MODUL PENGURUSAN ASET TANGGUNGJAWAB PTJ

Menu Kemasukan

Menu Pertanyaan

Butang Cetak Jadual



Nota:
Proses ini hanya dibenarkan dilakukan di peringkat BN sahaja untuk tujuan kawalan.

SKRIN PENGUJUDAN LOKASI ASET

MODUL PENGURUSAN ASET TANGGUNGJAWAB PTJ

Menu Kemasukan

Menu Pertanyaan

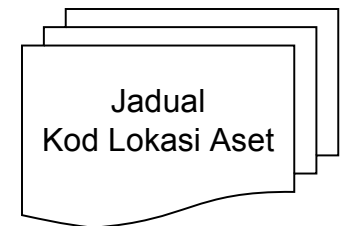
Butang Cetak Jadual

Pengujudan
Lokasi Aset

Simpan

Pertanyaan
Pengujudan
Lokasi Aset

Cetak



Jadual
Kod Lokasi Aset

Nota:
Proses ini perlu dilakukan di peringkat
setiap PTJ masing-masing.

SKRIN DAFTAR TERIMAAN ASET MELALUI PESANAN TEMPATAN

Modul PTJ Kewangan Menu Kemasukan

Nota Minta

Simpan/
Semak/
Lulus

Pesanan
Tempatan Nota
Minta

Pesanan
Tempatan
Manual

Simpan/
Semak/
Lulus



Baucar
Bayaran

Simpan/
Semak/
Lulus

Bil/Invois
Dengan Pesanan
Tempatan

NOTA:
Pengguna mesti memilih Jenis Barang semasa peringkat penyediaan Nota Minta dan Pesanan Tempatan Manual.

MODUL PENGURUSAN ASET TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Modul Pengurusan Aset Menu Kemasukan

Daftar
Terimaan Aset

Simpan/
Semak/
Lulus

Menu Laporan

Cetak

Laporan Penerimaan
Aset Alih Kerajaan

SKRIN DAFTAR TERIMAAN ASET MELALUI DAFTAR BAYARAN TANPA PT

Modul Pengurusan Aset Menu Kemasukan



Daftar Terimaan Aset

Simpan/
Semak/
Lulus

Menu Laporan

Cetak

Laporan Penerimaan
Aset Alih Kerajaan

MODUL PENGURUSAN ASET TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN Modul PTJ Kewangan Menu Kemasukan



Daftar Bayaran
Tanpa Pesanan
Tempatan

Simpan/
Semak/
Lulus

Baucar
Bayaran

Panjar
Wang Runcit
(Baucar Kecil)

Simpan/
Semak/
Lulus

Panjar
Wang Runcit
(Rekupmen)

Nota:

Pengguna perlu memasukkan
(No. DO/No. Rujukan/No. Resit)
semasa peringkat Daftar Terimaan Aset dibuat.

SKRIN DAFTAR TERIMAAN ASET MELALUI HADIAH/SUMBANGAN/DERMA/ANUGERAH

Modul Pengurusan Aset

TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan



Daftar
Terimaan Aset

Simpan/
Semak/
Lulus

Pertanyaan
Aset

Cetak

Menu Pertanyaan

Menu Laporan

Nota:

Daftar Terimaan Aset yang tidak melibatkan sebarang pembelian (hadiah/sumbangan/derma/anugerah) tidak akan berintegrasi dengan Modul PTJ Kewangan

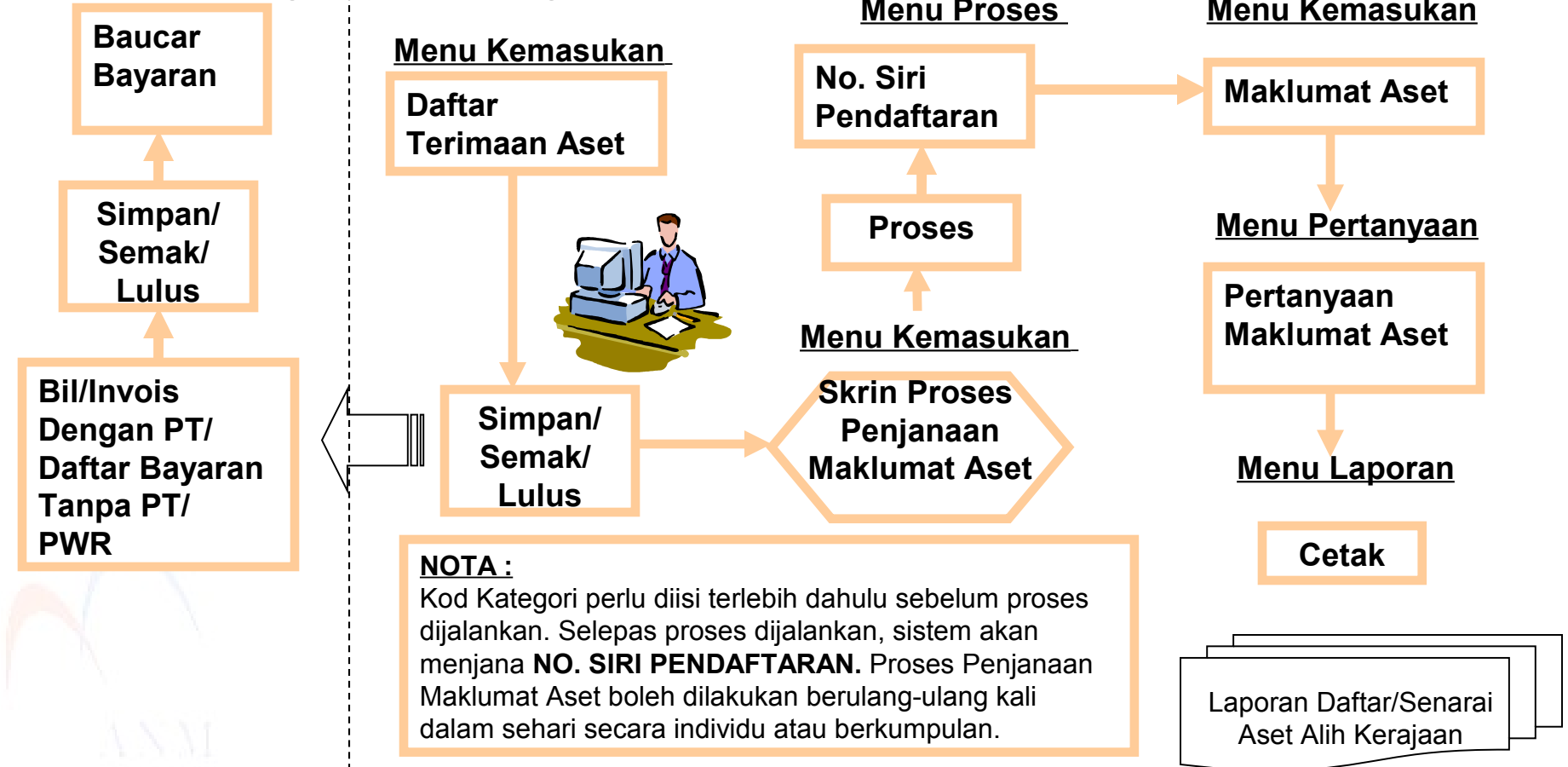
Laporan
Penerimaan Aset
Alih Kerajaan

SKRIN PROSES PENJANAAN MAKLUMAT ASET

TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Modul PTJ Kewangan

Modul Pengurusan Aset



SKRIN MAKLUMAT ASET

Modul Pengurusan Aset TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Maklumat Aset



Edit

Menu Pertanyaan

**Pertanyaan
Maklumat Aset**

Menu Laporan

Cetak

Laporan Daftar
Aset Alih Kerajaan,
Laporan Senarai Aset
Alih Kerajaan,
Laporan Pemeriksaan
Harta Modal,
Laporan Pemeriksaan
Inventori dan Laporan
Tahunan Harta Modal
dan Inventori (Modul
MIS)

SKRIN PENYERAHAN/PENGAWASAN ASET

Modul Pengurusan Aset TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Penyerahan/
Pengawasan
Aset



Simpan

Menu Pertanyaan

Pertanyaan
Penyerahan/
Pengawasan Aset

Menu Laporan

Cetak

Laporan Daftar
Harta Modal dan
Laporan Daftar
Inventori

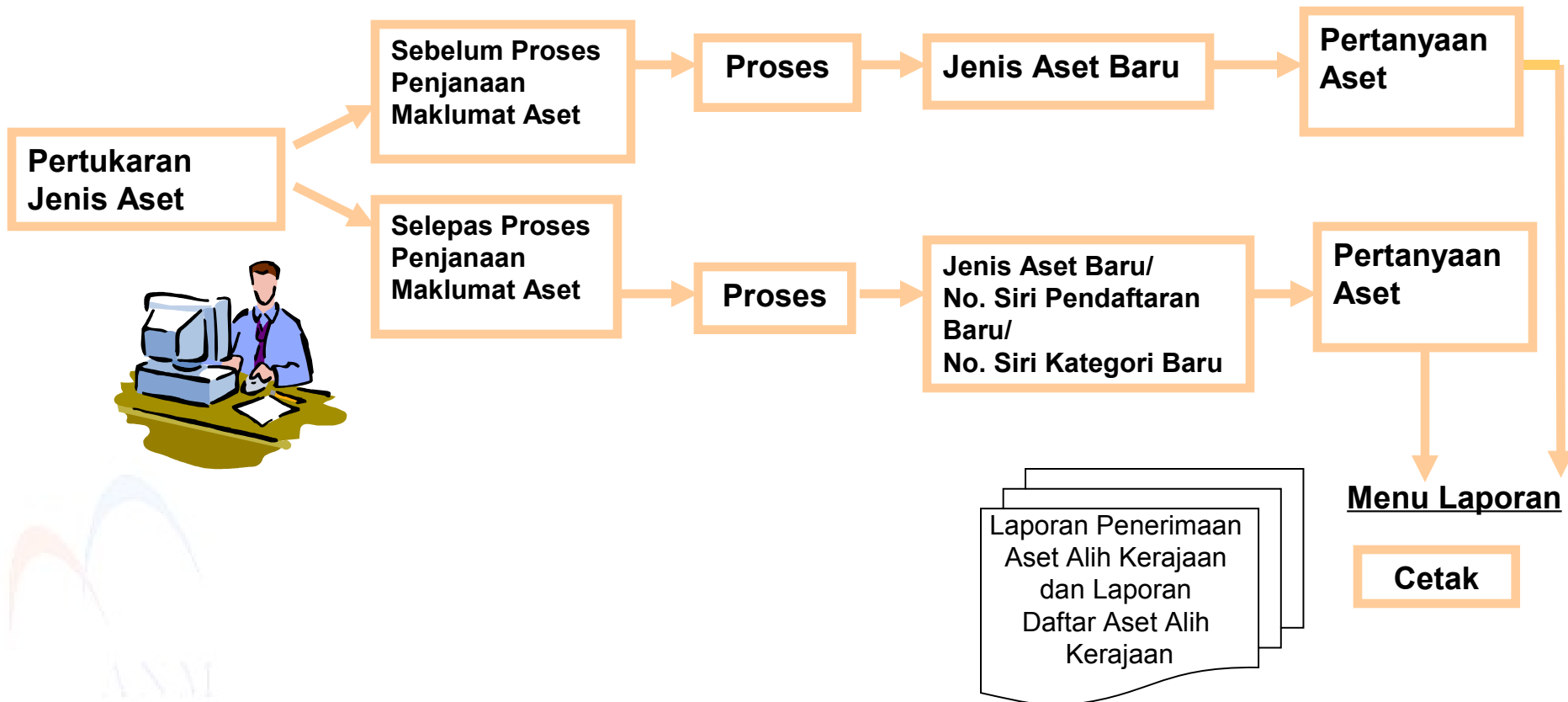
SKRIN PERTUKARAN JENIS ASET

Modul Pengurusan Aset

TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Proses

Menu Pertanyaan



SKRIN PENYELENGGARAAN DAN PENAMBAHBAIKAN ASET

Modul Pengurusan Aset TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Penyelenggaraan/
Penambahbaikan
Aset



Simpan

Menu Pertanyaan

Penyelenggaraan/
Penambahbaikan
Aset

Cetak

Laporan Daftar
Penyelenggaraan
Harta Modal

SKRIN PELUPUSAN DAN HAPUSKIRA ASET

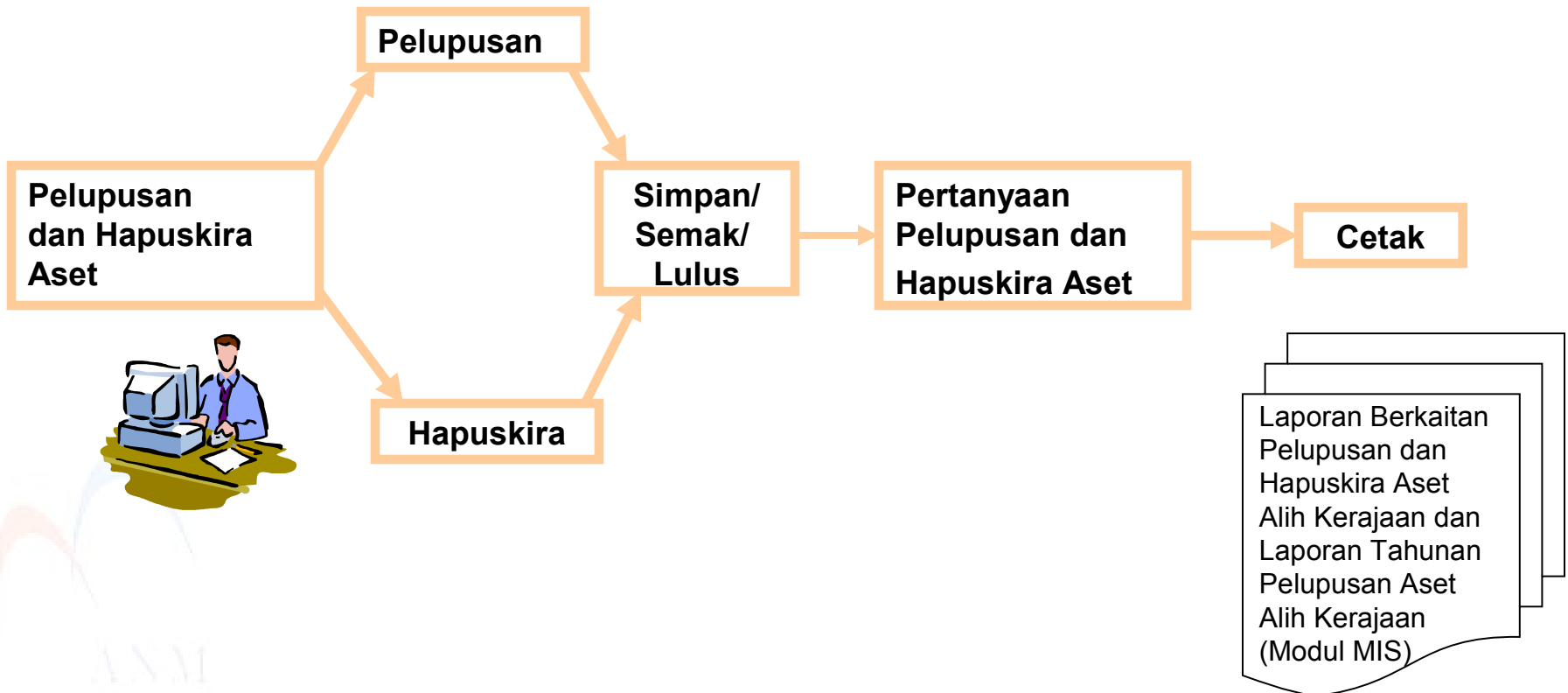
Modul Pengurusan Aset

TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Menu Pertanyaan

Menu Laporan



SKRIN PERPINDAHAN ASET

Modul Pengurusan Aset TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Maklumat Aset

Perpindahan
Aset

Simpan/
Semak/
Lulus

Lulus2
Di Jab/PTJ
Baru

Menu Pertanyaan

Pertanyaan
Perpindahan
Aset

Menu Laporan

Cetak

Laporan Daftar
Aset Alih
Kerajaan dan
Laporan Senarai
Aset Alih
Kerajaan



Ditolak

Terima?

Terima

Jab/PTJ Baru

SKRIN PENILAIAN SEMULA ASET

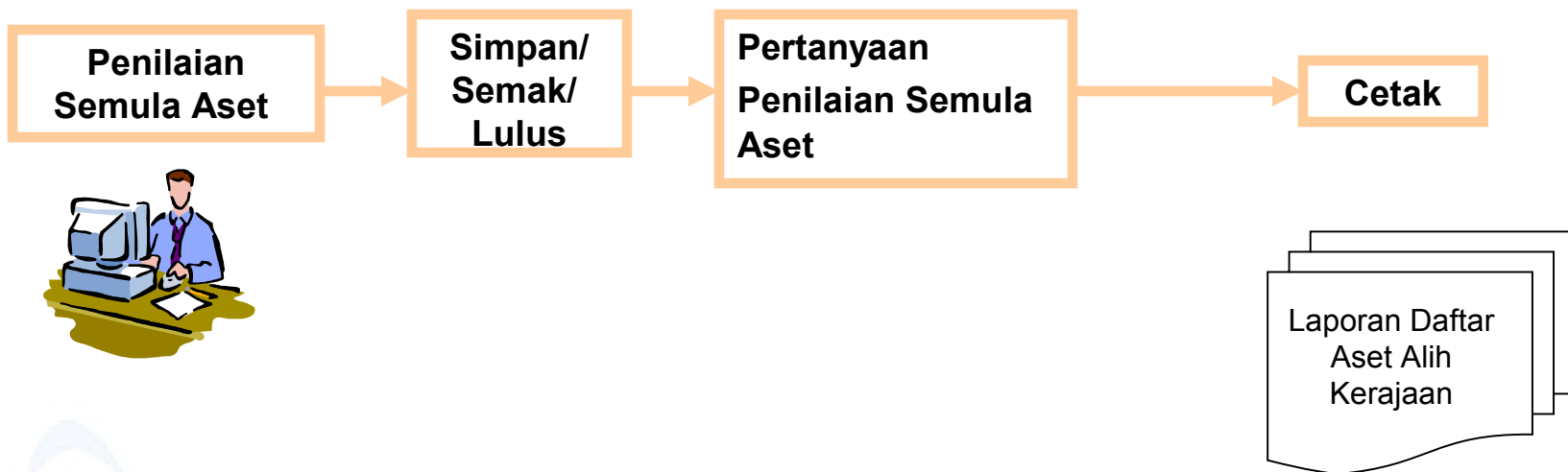
Modul Pengurusan Aset

TANGGUNGJAWAB JABATAN/PTJ

Menu Kemasukan

Menu Pertanyaan

Menu Laporan



SKRIN PENYELENGGARAAN BEKALAN PEJABAT

Modul Pengurusan Aset TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Penyelenggaraan
Bekalan Pejabat

Simpan/
Lulus

Menu Pertanyaan

Pertanyaan
Penyelenggaraan
Bekalan Pejabat

Menu Laporan

Cetak



SKRIN PERGERAKAN HARTA MODAL DAN INVENTORI

Modul Pengurusan Aset

TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Pergerakan Harta Modal dan Inventori

Simpan/
Lulus

Menu Pertanyaan

Pertanyaan Pergerakan Harta Modal dan Inventori

Menu Laporan

Cetak

Laporan Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori



SKRIN MAKLUMAT ADUAN KEROSAKAN ASET

Modul Pengurusan Aset TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Maklumat
Aduan
Kerosakan



Simpan/
Semak/
Lulus

Menu Pertanyaan

Pertanyaan
Maklumat Aduan
Kerosakan

Menu Laporan

Cetak

Laporan Aduan
Kerosakan Aset
Alih Kerajaan dan
Laporan Senarai
Aset Alih
Kerajaan Yang
Memerlukan
Penyelenggaraan

SKRIN MAKLUMAT AWAL KEHILANGAN ASET

Modul Pengurusan Aset TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Maklumat Awal
Kehilangan
Aset

Simpan

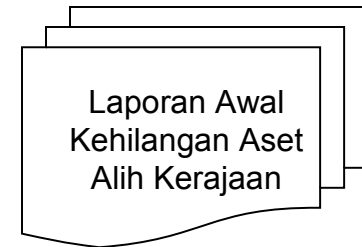
Menu Pertanyaan

Pertanyaan
Maklumat Awal
Kehilangan Aset

Menu Laporan

Cetak

Laporan Awal
Kehilangan Aset
Alih Kerajaan



SKRIN MAKLUMAT AKHIR KEHILANGAN ASET

Modul Pengurusan Aset TANGGUNGJAWAB PTJ/JABATAN

Menu Kemasukan

Menu Pertanyaan

Menu Laporan

Maklumat Akhir
Kehilangan Aset

Simpan

Pertanyaan
Maklumat Akhir
Kehilangan Aset

Cetak

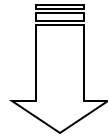


Laporan Akhir
Kehilangan Aset
Alih Kerajaan dan
Laporan
Tindakan
Surcaj/Tatatertib
Aset Alih
Kerajaan

SKRIN PROSES PENGIRAAN SUSUTNILAI

Modul Pengurusan Aset TANGGUNGJAWAB BN/AN

Selepas Penutupan
Bulanan Lejar Am di
Modul Admin



Menu Proses

Proses Pengiraan
Susutnilai

Proses

Pengiraan Susutnilai:-

1. Kaedah Garis Lurus
2. Kaedah Baki Berkurang

NOTA :

Pengiraan Susutnilai akan dibuat ke atas semua aset yang dibeli pada atau sebelum akhir bulan iaitu sebelum proses susutnilai dilakukan. Contohnya jika pengiraan susutnilai untuk bulan Jun 2009, semua aset yang dibeli pada atau sebelum 30 Jun 2009 akan diambilkira.



TERIMA KASIH

