



Ruj Kami : ANM/WPL-400/7/025 (4)

Tarikh : 17 Julai 2024

SEMUA KETUA JABATAN/
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**PERAKAUNAN ASET : TATACARA PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL DAN PENDAFTARAN
PELANGGAN ASET**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

- Untuk makluman YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan, Pekeliling Perbendaharaan AM2.7 Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan – Pelupusan telah menjelaskan dengan terperinci kaedah pelupusan aset alih kerajaan. Selaras dengan itu, modul Perakaunan Aset iGFMS telah dibangunkan bagi menepati kehendak pekeliling dan berasaskan perakaunan akruan.
- Berdasarkan Manual Prosedur Kerja iGFMS, MPK-AA 12 – Prosedur Pelupusan Aset Dengan Hasil merujuk kepada pelupusan aset sepenuhnya atau sebahagian yang mendatangkan keuntungan atau kerugian daripada hasil jualan kepada pelanggan. Prosedur Pelupusan Aset Dengan Hasil ini perlu digunakan oleh PTJ bagi mengakaunkan pelupusan aset secara jualan sama ada secara tender, sebutharga, lelong dan lain-lain kaedah pelupusan yang berkaitan.
- Selaras dengan itu, semua PTJ adalah diminta untuk menggunakan Modul Pelupusan Aset Dengan Hasil bagi tatacara pelupusan yang berkaitan. Bagi tujuan ini, pihak PTJ diminta untuk merujuk kepada proses kerja seperti di Lampiran A dan B. ID Pelanggan Aset perlu diwujudkan supaya resit ke atas jualan aset dapat dikeluarkan. Borang Pendaftaran Pelanggan Aset adalah disertakan seperti di Lampiran C. Borang ini perlu diisi dengan lengkap dan diserahkan kepada Unit Khidmat Pengurusan Pelanggan (UKPP) JANM WP Labuan secara serahan tangan atau menerusi email.
- Oleh yang sedemikian, kerjasama adalah dipohon daripada PTJ untuk mematuhi perkara tersebut. Adalah menjadi satu kesalahan dan membawa kepada tindakan tatatertib jika tatacara tersebut tidak dipatuhi seperti yang termaktub di dalam Arahan Perbendaharaan AP300D, AP301(b) dan AP 303. Sebarang ketidakpatuhan mengenai perkara ini, mohon untuk memberi justifikasi dan kelulusan Bahagian Akaun Kementerian yang membenarkan pelupusan tersebut menggunakan tatacara selain yang telah diluluskan.

6. Sebarang pertanyaan boleh berhubung terus dengan pegawai kami, En Nazir bin Jamil di talian 087 414 255 Ext : 128 atau email ke aset_lab@anm.gov.my

Sekian, terima kasih

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan"

Saya yang menjalankan amanah,



NIK ARIFAH BINTI ABDUL GHAFAR C.A.(M)

Pengarah

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Wilayah Persekutuan Labuan