TANGGUNGJAWAB PTJ DIPERTANGGUNG
TATACARA PENGESAHAN BAKI DAN VERIFIKASI ASET BUKAN KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

1. PENGESAHAN

1.1. Pengesahan baki dan verifikasi aset bukan kewangan Kerajaan Persekutuan perlu dilaksanakan oleh PTJ Dipertanggung (PTJ).

1.2. Ketua PTJ adalah bertanggungjawab terhadap semua maklumat yang dilaporkan dan disahkan.

1.3. Maklumat yang dilapor dan disahkan ini hendaklah disimpan untuk tujuan rujukan dan sebagai dokumen sokongan bagi tujuan pengesahan laporan kedudukan baki aset PTJ.

2. MUAT TURUN LAPORAN BAKI ASET (LBA)

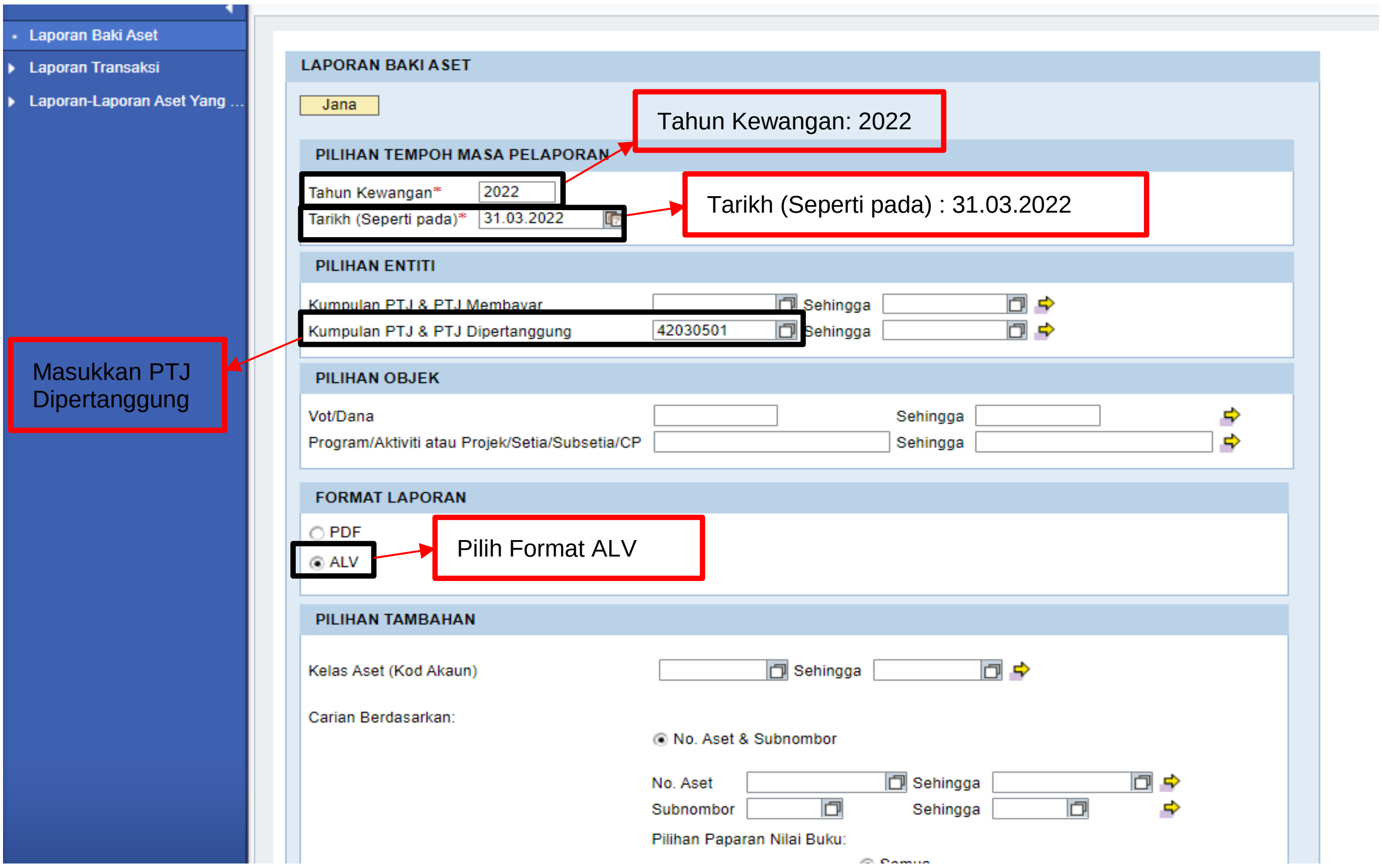
2.1. Log In Portal iGFMAS.

2.2. Muat turun Laporan LBA seperti pada 31 Mac 2022.

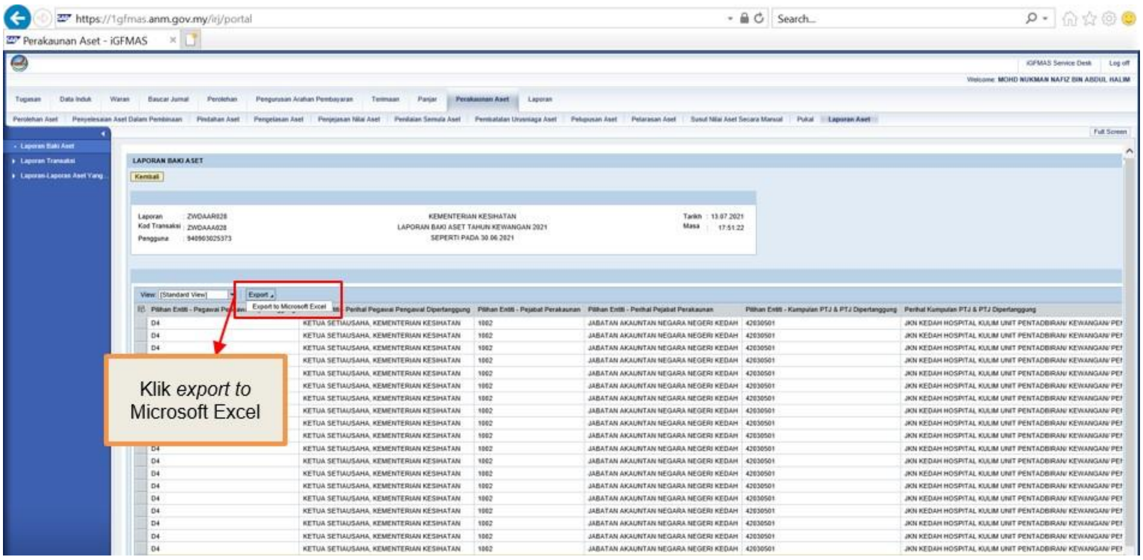
i. Modul Perakaunan Aset >> Laporan >> Laporan Baki Aset >>Jana

Contoh :

Kod PTJ Dipertanggung : 42030501
Nama PTJ : Hospital Kulim



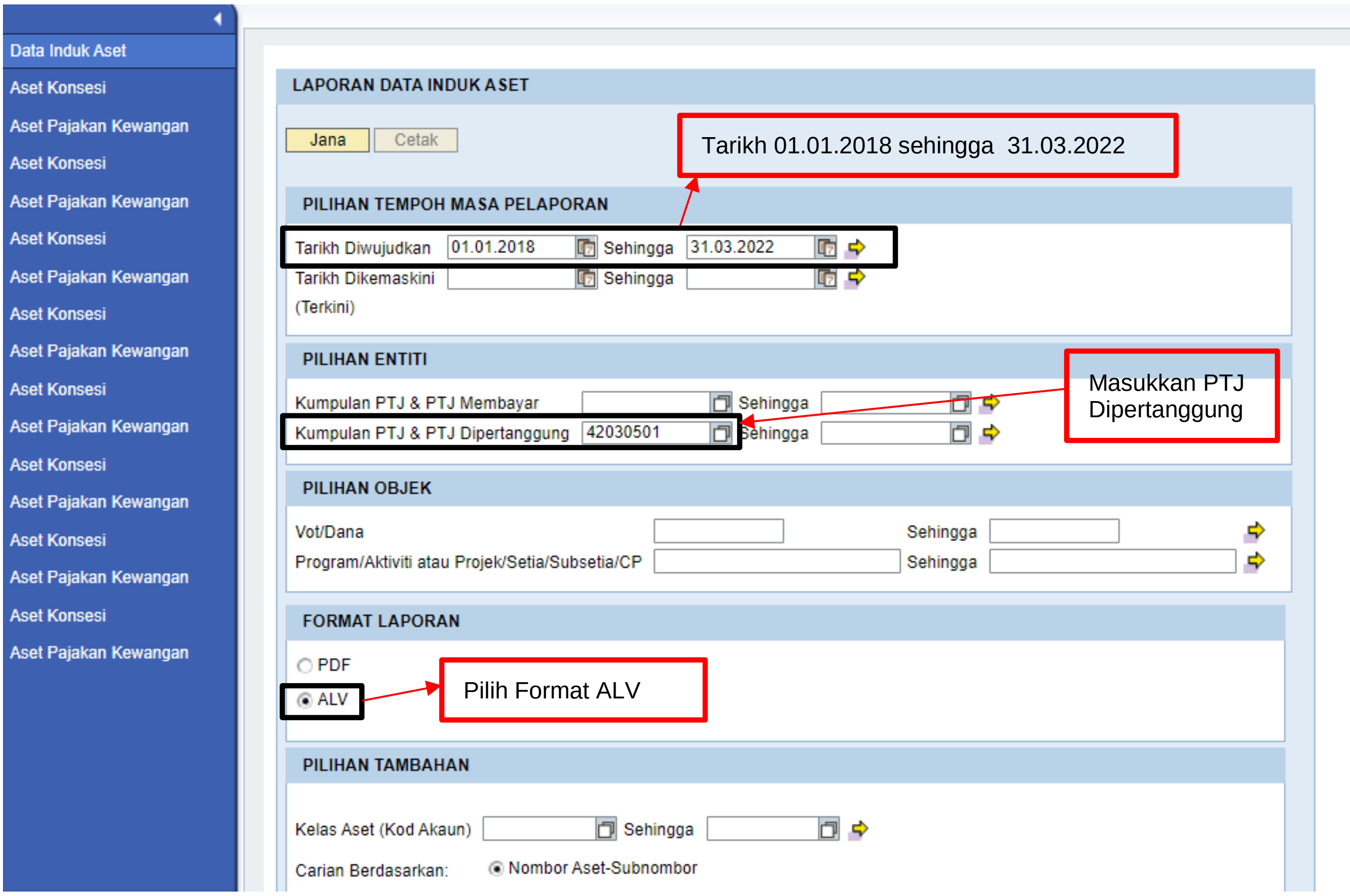
ii. Klik >> EXPORT untuk dimuat turun LBA ke salinan *softcopy* Microsoft Excel.



2.3. Muat turun Laporan Data Induk (LDI) seperti 31 Mac 2022

i. Modul Data Induk >> Laporan >> Data Induk Aset >>Jana

Contoh :
Kod PTJ Dipertanggung : 42030501
Nama PTJ : Hospital Kulim

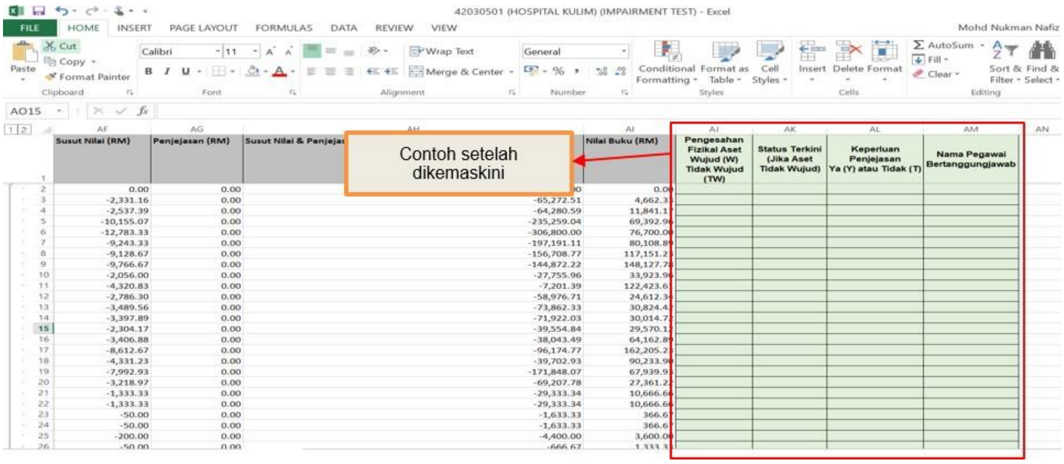


3. KEMASKINI DAN TAMBAH MEDAN DI LBA

3.1. **Padam *(delete)*** Nombor Aset yang mempunyai **Kos Aset bernilai Kosong (RM 0.00) di Kolum AD - Kos Aset (RM) Pada 31.03.2022**. ini bertujuan untuk mengeluarkan *Asset Dummy* daripada senarai Verifikasi Aset.

3.2. Tambah Kolum dan **warnakan (seperti contoh di bawah)**

i. Kolum AJ - Pengesahan Aset Wujud (W) atau Tidak Wujud (TW);
ii. Kolum AK - Status Terkini (Jika Aset Tidak Wujud (TW));
iii. Kolum AL - Keperluan Penjejasan Ya (Y) atau Tidak (T); dan
iv. Kolum AM - Nama Pegawai Bertanggungjawab/ Pemverifikasi.



4. PENYEDIAAN MAKLUMAT VERIFIKASI ASET.

4.1. Menggunakan Templat Verifikasi Aset yang telah disediakan.

i. Templat yang disediakan mengandungi 5 *sheet* iaitu;

- *Sheet* LBA
- *Sheet* LDI

Salinkan
- LBA yang dikemaskini; dan
- LDI ke dalam *sheet* yang disediakan.

- *Sheet* Maklumat Verifikasi
- *Sheet* Ringkasan LBA
- *Sheet* Penjejasan

- *Sheet* ini telah di formulakan. Hanya perlu "*refresh*" pada *Sheet* ini

ii. **Salin *(Copy & Paste)*** LBA dan LDI ke dalam Templat mengikut ***sheet*** yang telah disediakan.

iii. Semak maklumat di *Sheet* Maklumat Verifikasi

- Format yang terhasil seperti berikut:

KOLUM	PERIHAL	MAKLUMAT SEPATUTNYA
A	No. Aset – Subnombor	No Aset iGFMAS
B	ID Lama Aset	ID aset sistem Lain- SPPA, MYSPATA
C	Kelas Aset	Kod Akaun Aset
D	Perihal Aset	Perihal aset DI LBA
E	Butiran Lain Perihal Aset	Maklumat aset di LDI
F	No. Siri/Casis/No. Hak Milik	Maklumat Aset di LDI
G	Tarikh Dipermodalkan	Tarikh aset dipermodalkan
H	Kos Aset Pada 31.03.2022	Kos aset pada 31 Mac 2022 – *delete* aset berkos RM 0.00
I – L	Kolum yang perlu ditambah untuk tujuan pemverifikasi aset	Pastikan Kolum ini diisi dengan maklumat seperti di Perenggan 3.2

- Format yang terhasil seperti berikut:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
No. Aset - Subnombor	No ID Aset Lama	Kelas Aset	Perihal Aset	Butiran Lain Perihal Aset	No. Siri/Casis/No. Hak Milik	Tarikh Dipermodal kan	Kos	PENGESAHAN KEWUJUDAN ASET (W) - Wujud (TW) - Tak Wujud	STATUS TERKINI ASET	KEPERLUAN PENJEJASAN (Y) YA (T) TIDAK	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB
100001263838-(	KK/JANM/H/10/432	A1435101	PAPAN PUTIH INTERAKTIF ATAU AKSESOR	PAPAN PUTIH INTERAKTIF ATAU AKSESORI	TIADA	01/01/2019	7,953.00				
100001263840-(	KK/JANM/H/12/416	A1435101	PETI BESI	PETI BESI	TIADA	01/01/2019	5,250.00				
100001263841-(	KK/JANM/H/12/49	A1435101	PAPAN PADAM KERING ATAU AKSESORI	PAPAN PADAM KERING ATAU AKSESORI	TIADA	01/01/2019	7,500.00				
100001263842-(	KK/JANM/H/13/6	A1435101	MESIN MENCARIK KERTAS ATAU AKSESOR	MESIN MENCARIK KERTAS ATAU AKSESORI	TIADA	01/01/2019	2,000.00				
100001263843-(	KK/JANM/H/17/23	A1435101	MESIN MENCARIK KERTAS ATAU AKSESOR	MESIN MENCARIK KERTAS ATAU AKSESORI	TIADA	01/01/2019	5,580.00				
100001263844-(	KK/JANM/H/15/23	A1435102	KABINET	KABINET	020615	01/01/2019	4,980.00				
100001655748-(	0	A1435103	KABINET	KABINET	0	01/01/2020	2,148.00				
100001655757-(	0	A1435103	KABINET	KABINET	0	01/01/2020	2,148.00				
100001655759-(	0	A1435103	KABINET	KABINET	0	01/01/2020	2,148.00				
100001655762-(	0	A1435103	KABINET	KABINET	0	01/01/2020	2,148.00				
100001263846-(	KK/JANM/H/10/393	A1435201	KOMPUTER RIBA	KOMPUTER RIBA	YA162753H	01/01/2019	4,500.00				
100001263847-(	KK/JANM/H/10/396	A1435201	KOMPUTER RIBA	KOMPUTER RIBA	YA164370H	01/01/2019	4,500.00				
100001263848-(	KK/JANM/H/10/402	A1435201	KOMPUTER MEJA	KOMPUTER MEJA	04005761685	01/01/2019	2,855.00				
100001263849-(	KK/JANM/H/10/403	A1435201	KOMPUTER MEJA	KOMPUTER MEJA	3E2700	01/01/2019	2,855.00				
100001263850-(	KK/JANM/H/10/404	A1435201	PENGIMBAS	PENGIMBAS	CNOAVF100C	01/01/2019	########				
100001263852-(	KK/JANM/H/10/496	A1435201	KOMPUTER MEJA	KOMPUTER MEJA	051005622700	01/01/2019	2,855.00				
100001263853-(	KK/JANM/H/10/540	A1435201	KOMPUTER MEJA	KOMPUTER MEJA	PSVAN030130510050	01/01/2019	2,855.00				
100001263854-(	KK/JANM/H/10/721	A1435201	KOMPUTER RIBA	KOMPUTER RIBA	TIADA	01/01/2019	4,500.00				

- Jumlah aset di LBA
  - Kolum A (No. Aset - Subnombor) – Jumlah Aset di baris 100,001 perlu sama dengan jumlah aset di LBA yang telah dikemaskini.
  - Kolum H (Kos Aset Pada 31.03.2022) – Jumlah kos aset perlu tepat dengan jumlah di Kolum AD LBA.

5. TINDAKAN VERIFIKASI ASET DAN KEPERLUAN PENJEJASAN ASET

5.1. PTJ perlu melakukan verifikasi ke atas keseluruhan aset bukan kewangan yang terdapat di PTJ berdasarkan kepada senarai aset di LBA bagi mengesahkan kewujudan fizikal aset di PTJ.

5.2. PTJ boleh merujuk laporan pemeriksaan/ verifikasi aset bukan kewangan daripada Sistem Pengurusan Aset (SPA), laporan kedudukan kos dan nilaian aset tak alih JKR.PATA-3C (Pekeliling AM Bil.2 Tahun 2012 TPATA) atau lain-lain laporan dan dokumen berkaitan bagi tindakan verifikasi ini.

5.3. Aset-aset yang tidak memenuhi kriteria ketika migrasi data baki awal adalah dikecualikan daripada tindakan verifikasi ini. Aset ini tidak perlu dikemaskinike LBA.

5.4. Semasa proses verifikasi, PTJ perlu kenalpasti dan lengkapkan maklumat dalam kolum seperti berikut:

i. W jika wujud;
ii. TW jika tidak wujud;
iii. Status Terkini bagi aset yang tidak wujud;
iv. Y (Perlu Penjejasan), T (Tidak Perlu Penjejasan);
v. Nama Pegawai Bertanggungjawab / Pemverifikasi; dan
vi. Mencatatkan di ruangan catatan bagi aset- aset yang akan dilupuskan dalam tahun 2022 di antara bulan Januari – Mac 2022.

5.5. PTJ perlu mengenal pasti aset yang sewajarnya dibuat penjejasan nilai dan kedudukan baki aset di LBA hendaklah dipastikan telah mengambilkira nilai penjejasan.

5.6. Maklumat lanjut berkaitan tindakan mengenal pasti indikator penjejasan aset boleh dirujuk di:

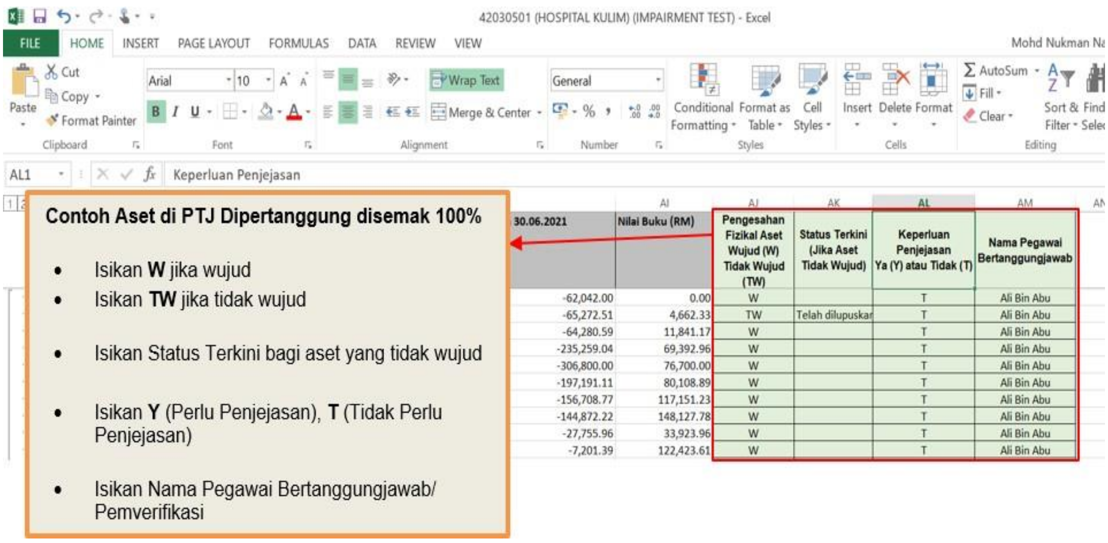
i. Manual Perakaunan Akruan (Kandungan 14);

ii. Manual Operasi Perakaunan Akruan (SOP Day 2 Lampiran AK3 dan Lampiran AK4); dan

iii. Manual Prosedur Kerja (MPK AA-11) Prosedur Penjejasan Nilai Aset.

6. KEMASKINI MAKLUMAT VERIFIKASI DAN PENJEJASAN ASET

6.1. Kemaskini maklumat verifikasi dan penjejasan aset ke dalam Templat Verifikasi Aset (TVA) seperti contoh di bawah:

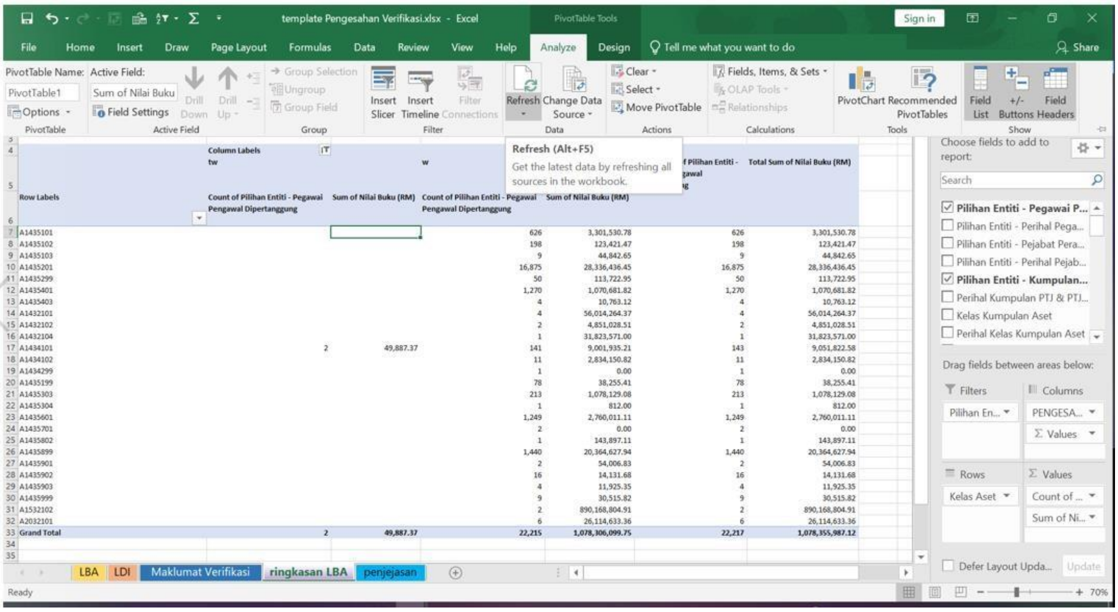


6.2. Semak maklumat di *Sheet*

i. Ringkasan LBA

a. *Refresh* bagi mengemaskini data di *table* Ringkasan LBA. Letakkan kursor dalam *Table* Ringkasan LBA, pada tab **Analyzer >>*Refresh***; dan

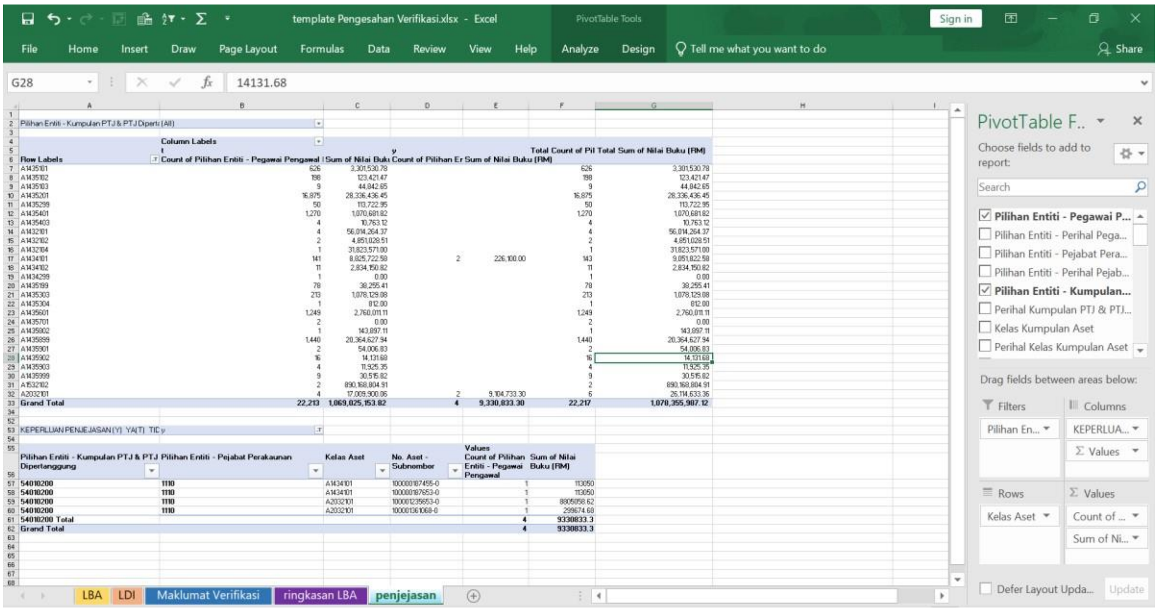
b. Pastikan bilangan dan Nilai Buku aset tepat seperti di tab LBA.



ii. Penjejasan.

a. *Refresh* bagi mengemaskini data di *table* Penjejasan. Letakkan kursor dalam *Table,* pada tab **Analyzer >>*Refresh***; dan

b. Pastikan bilangan dan amaun aset tepat dengan bilangan dan amaun yang dikemaskini di Tab LBA.



7. SIMPAN (*SAVE*) DAN NAMAKAN FAIL TVA

7.1. Simpan dan namakan templat telah dilengkapkan seperti peranggan 6 mengikut format “**TVA<Singkatan Nama Kementerian><No. Kod PTJ>”.** Sebagai contoh: **TVA KKM 42030501.**

8. CETAK DAN PENGESAHAN LBA

8.1. PTJ perlu mencetak maklumat *sheet* LBA yang telah dikemaskini.

8.2. Tandatangan Pengesahan daripada pegawai Bertanggungjawab/ Pemverifikasi di setiap helaian LBA.

9. LAPORAN A1 - LAPORAN PENGESAHAN BAKI DAN VERIFIKASI BAGI ASET BUKAN KEWANGAN

9.1. Maklumat di laporan ini boleh disalinkan daripada Ringkasan LBA – rujuk perenggan 6.

9.2. Laporan ini meringkaskan keseluruhan aset yang dimiliki oleh PTJ di LBA mengikut kod akaun bagi setiap aset. Setiap kod akaun akan dijumlahkan bagi mendapatkan bilangan aset dan amaun aset yang dimiliki oleh PTJ berkenaan.

9.3. Nilai amaun yang tercatat di dalam laporan ini ada jumlah Nilai Buku Aset. (Kos Aset – Susut Nilai Terkumpul – Penjejasan Terkumpul).

9.4. PTJ perlu memastikan jumlah keseluruhan aset di laporan ini sama seperti di Ringkasan Baki LBA.

LAPORAN A1

LAPORAN PENGESAHAN BAKI DAN VERIFIKASI ASET BUKAN KEWANGAN
PADA <DD><MM><YY> (Contoh: 30 September 2021)

KOD PTJ DIPERTANGGUNG : 42030501
KOD PEGAWAI PENGAWAL : D4
KOD PEJABAT PERAKAUNAN : 1002

BIL.	Segmen /	Kod Pejabat Perakaunan	Kod PTJ Dipertanggung	Kod Akaun	Pengesahan Verifikasi Aset (LBA): Aset Tidak Wujud (TW) Amaun (RM)	Bilangan	Aset Wujud (W) Amaun (RM)	Bilangan	Jumlah Keseluruhan Aset Amaun (RM)	Bilangan	Catatan
1	D4	1002	42030501	A1434101	4,662.33	1	1,091,293.22	16	1,095,955.55	17	
2	D4	1002	42030501	A1434102			116,634.47	4	116,634.47	4	
3	D4	1002	42030501	A1434299			12,674.99	9	12,674.99	9	
4	D4	1002	42030501	A1435101			88,583.90	91	88,583.90	91	
5	D4	1002	42030501	A1435102			1,348.67	2	1,348.67	2	
6	D4	1002	42030501	A1435199			10,908.74	6	10,908.74	6	
7	D4	1002	42030501	A1435201			277,646.64	215	277,646.64	215	
8	D4	1002	42030501	A1435299			46,993.12	14	46,993.12	14	
9	D4	1002	42030501	A1435301			70,632.94	8	70,632.94	8	
10	D4	1002	42030501	A1435303			15,531.30	4	15,531.30	4	
11	D4	1002	42030501	A1435304			35,261.78	15	35,261.78	15	
12	D4	1002	42030501	A1435399			49,500.00	1	49,500.00	1	
13	D4	1002	42030501	A1435401			150,075.37	33	150,075.37	33	
14	D4	1002	42030501	A1435403			12,746.65	2	12,746.65	2	
15	D4	1002	42030501	A1435499			455,531.65	13	455,531.65	13	
16	D4	1002	42030501	A1435501			3,392.79	1	3,392.79	1	
17	D4	1002	42030501	A1435502			14,188,371.79	1230	14,188,371.79	1230	
18	D4	1002	42030501	A1435702			186,666.67	2	186,666.67	2	
19	D4	1002	42030501	A1435802			2,755.56	1	2,755.56	1	
20	D4	1002	42030501	A1435899			788,339.02	37	788,339.02	37	
21	D4	1002	42030501	A1435901			2,870,494.53	266	2,870,494.53	266	
22	D4	1002	42030501	A1435902			19,791.42	2	19,791.42	2	
23	D4	1002	42030501	A1435903			0.00	2	0.00	2	
24	D4	1002	42030501	A1435999			767,910.16	40	767,910.16	40	
JUMLAH*					4,662.33	1	21,263,085.38	2014	21,267,747.71	2015	

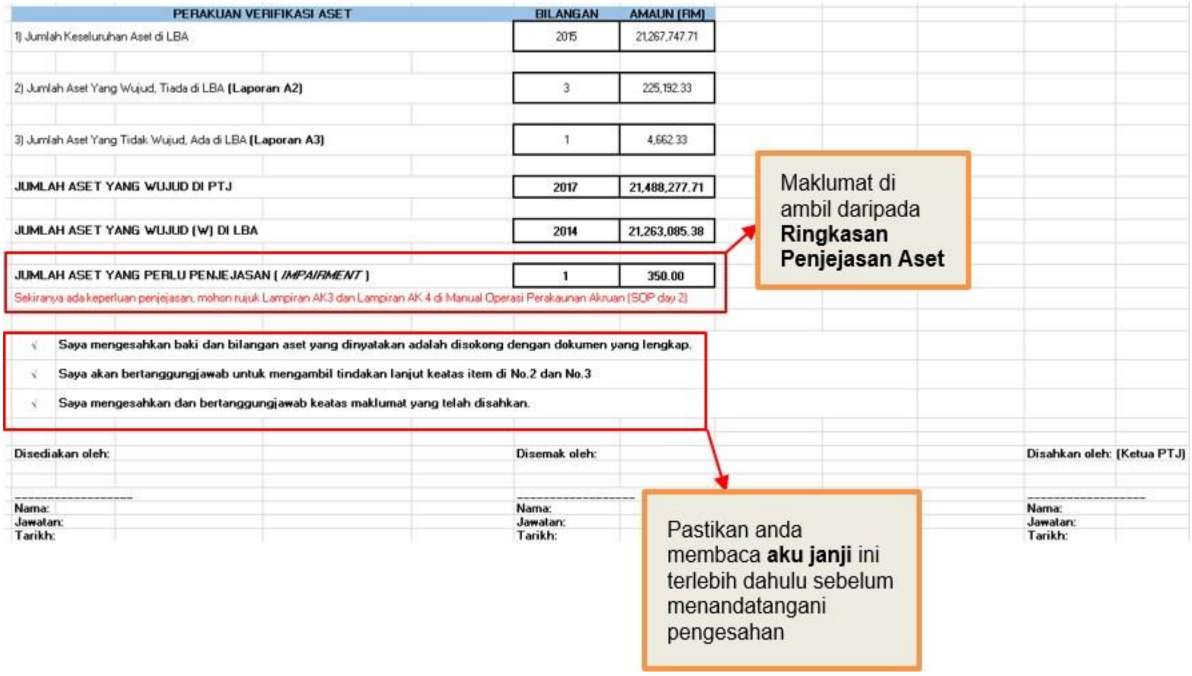
* Jumlah keseluruhan aset sama seperti di Ringkasan Baki LBA
* Kesemua ruangan dalam jadual di atas hendaklah lengkap diisi.

Pastikan **Jumlah Keseluruhan Aset Tidak Wujud** adalah sama seperti yang telah di verifikasi

Pastikan **Jumlah Keseluruhan Aset Wujud** adalah sama seperti yang telah di verifikasi

Pastikan **Jumlah Keseluruhan Aset** sama seperti di LBA

9.5. Lengkapkan perakuan Verifikasi Aset dengan maklumat bilangan dan amaun aset seperti di bawah:



PERAKUAN VERIFIKASI ASET	BILANGAN	AMAUN (RM)
1) Jumlah Keseluruhan Aset di LBA	2015	21,267,747.71
2) Jumlah Aset Yang Wujud, Tiada di LBA **(Laporan A2)**	3	225,192.33
3) Jumlah Aset Yang Tidak Wujud, Ada di LBA **(Laporan A3)**	1	4,662.33
JUMLAH ASET YANG WUJUD DI PTJ	**2017**	**21,488,277.71**
JUMLAH ASET YANG WUJUD (W) DI LBA	**2014**	**21,263,085.38**
JUMLAH ASET YANG PERLU PENJEJASAN (*IMPAIRMENT*)	**1**	**350.00**

Sekiranya ada keperluan penjejasan, mohon rujuk Lampiran AK3 dan Lampiran AK 4 di Manual Operasi Perakaunan Akruan (SOP day 2)

√ **Saya mengesahkan baki dan bilangan aset yang dinyatakan adalah disokong dengan dokumen yang lengkap.**
√ **Saya akan bertanggungjawab untuk mengambil tindakan lanjut keatas item di No.2 dan No.3**
√ **Saya mengesahkan dan bertanggungjawab keatas maklumat yang telah disahkan.**

Disediakan oleh:	Disemak oleh:	Disahkan oleh: (Ketua PTJ)
------------------	------------------	------------------
Nama:	Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:	Tarikh:

9.5.1. Jumlah keseluruhan Aset di LBA

- Merujuk kepada bilangan dan amaun aset yang terdapat dalam LBA PTJ.

9.5.2. Jumlah aset yang wujud, tiada di LBA

- Merujuk kepada bilangan dan amaun aset yang direkodkan di dalam laporan A2.

9.5.3. Jumlah aset tidak wujud di PTJ, ada di LBA

- Merujuk kepada bilangan dan amaun aset yang direkodkan di dalam laporan A3.

9.5.4. Jumlah aset yang wujud di PTJ

- Merujuk kepada bilangan dan amaun **aset yang telah disahkan wujud** di PTJ. Pengiraan seperti berikut:

  Item di perenggan 9.5.1
  \+ Item di perenggan 9.5.2
  \- <u>Item di perenggan 9.5.3</u>
  <u>JUMLAH ASET YANG WUJUD DI PTJ</u>

9.5.5. Jumlah aset yang wujud di LBA

- Merujuk kepada bilangan dan amaun aset yang disahkan wujud berdasarkan aset yang dilaporkan di LBA PTJ. Ini bermakna pelaporan bagi aset ini adalah tepat dan tiada pelarasan yang perlu diambil oleh pihak PTJ. Pengiraan seperti berikut:

  Item di perenggan 9.5.1
  - Item di perenggan 9.5.3
  JUMLAH ASET YANG WUJUD DI LBA

9.5.6. Jumlah aset yang perlu penjejasan.

- Merujuk kepada bilangan dan amaun aset di perenggan 6.2(ii).

9.6. **Ketua PTJ** perlu membuat pengesahan memastikan laporan ini tepat.

10. LAPORAN A2 - SENARAI ASET WUJUD TETAPI TIADA DI LAPORAN BAKI ASET

10.1. Laporan ini hanya perlu dilengkapkan oleh PTJ sekiranya terdapat aset wujud di PTJ tetapi maklumat berkaitan aset tersebut tiada di LBA.

10.2. PTJ **perlu memastikan** hanya menyenaraikan aset-aset yang memenuhi kriteria pengiktirafan aset di *Malaysian Public Sector Accounting Standards* (MPSAS) dan polisi perakaunan yang berkuatkuasa.

10.3. Antara contoh situasi aset yang dilaporkan di Laporan A2 adalah aset

10.3.1. diterima sebagai aset Hadiah/ Sumbangan tetapi belum diperakaunkan di iGFMAS;

10.3.2. dimiliki tetapi perolehan menggunakan PTJ Dipertanggung di PTJ lain. PTJ hanya bertindak sebagai PTJ membayar; dan

10.3.3. aset yang dipindahkan / diagihkan dari Ibu Pejabat.

10.4. Aset yang tidak memenuhi kriteria migrasi data baki awal dan Aset Bernilai Rendah (ABR) tidak perlu disenaraikan di Laporan A2.

10.5. PTJ hendaklah melengkapkan semua maklumat dalam laporan ini bagi memudahkan proses pengiktirafan aset kelak. Pastikan semua ruangan diisi dengan tepat.

10.6. PTJ hendaklah mengenalpasti tindakan yang perlu diambil ke atas aset - aset yang disenaraikan di Laporan ini, PTJ perlu melengkapkan di kolum berikut:

10.6.1. Tindakan yang perlu diambil – Jenis tindakan yang akan diambil;

10.6.2. Catatan - keterangan bagaimana aset wujud;

10.6.3. Semakan Di selesaikan di Peringkat – Masukkan “PTJ”; dan

10.6.4. Jangkaan Tarikh Tindakan Selesai – Tarikh tindakan pelarasan diselesaikan.

10.7. Laporan A2 perlu disahkan oleh Ketua PTJ.

10.8. Contoh laporan yang telah diisi berdasarkan situasi seperti dibawah:

No.	Situasi
1.	PTJ 42030501 (Hospital Kulim) merupakan PTJ Membayar dan Aset Fizikal berada di Hospital Kulim. PTJ Dipertanggung bagi Aset tersebut ialah di PTJ 42039901 (JKN Kedah).
2.	PTJ 42030501 (Hospital Kulim) merupakan PTJ Membayar dan Aset Fizikal berada di Hospital Kulim. PTJ Dipertanggung bagi Aset tersebut ialah di PTJ 24010101 (Kastam).
3.	PTJ 42030501 (Hospital Kulim) menerima Aset Hadiah/ Sumbangan namun masih belum diperakaunkan di iGFMAS.

LAPORAN A2

SENARAI ASET WUJUD TETAPI TIADA DI LAPORAN BAKI ASET (LBA)
SEPERTI PADA <DD><MM><YY> (Contoh: 30 September 2021)

KOD PTJ :42030501
KOD PEGAWAI PENGAWAL :D4
KOD PEJABAT PERAKAUNAN :1002

BIL.	Maklumat Penempatan Aset						Kod Akaun	Perihal Aset	No. Aset	ID Lama Aset	Jumlah Keseluruhan Aset		Tindakan Perlu Diambil	Catatan	Semakan Diselesaikan di Peringkat	Jangkaan Tarikh Tindakan Selesai
	Kod Pegawai Pengawal Membayar	Kod Pejabat Perakaunan Membayar	Kod PTJ Membayar	Kod PTJ Dipertanggung	Kod Pegawai Pengawal Dipertanggung	Kod Pejabat Perakaunan Dipertanggung					Amaun (RM)	Bilangan				
1	D4	1002	42030501	42039901	D4	1002	AI435502	ULTRASOUND JANTUNG,DOPPLE RUNIT ECHO ATAU CARDIOSCOPES	100000020043	Tiada Dikemaskini	214,659.00	1	Pindahan Aset (PTJ Penerima)	Perlu Maklum Kepada PTJ Dipertanggung		
2	D4	1002	42030501	24010101	B6	1102	AI435301	KAMERA VIDEO ENDOSKOPIK	100001365773	Tiada Dikemaskini	6,533.33	1	Pindahan Aset (PTJ Penerima)	Perlu Maklum Kepada PTJ Dipertanggung		
3	D4	1002	42030501	42030501	D4	1002	AI435301	KAMERA VIDEO ENDOSKOPIK			4,000.00	1	Perlu Diperakaunkan di IGMAS	Aset Sumbangan	PTJ	10-Aug-21
JUMLAH*											225,192.33	3				

*Kesemua ruangan dalam jadual di atas hendaklah lengkap diisi.

√ Saya akan bertanggungjawab untuk mengambil tindakan lanjut keatas aset di jadual di atas dalam tempoh satu

√ Saya mengesahkan dan bertanggungjawab keatas maklumat yang telah disahkan.

Disediakan oleh:

Nama:
Jawatan:
Tarikh:

Nama:
Jawatan:
Tarikh:

Disahkan oleh: (Ketua PTJ)

Nama:
Jawatan:
Tarikh:

11. LAPORAN A3 - SENARAI ASET TIDAK WUJUD TETAPI ADA DI LAPORAN BAKI ASET

11.1. Laporan ini perlu dilengkapkan oleh PTJ sekiranya terdapat aset tidak wujud di PTJ tetapi maklumat berkaitan aset tersebut ada di LBA. Jumlah bilangan dan amaun aset yang terlibat dapat dirujuk di *sheet* ringkasan baki Aset yang telah disediakan seperti di Perenggan 6 – item aset tak wujud (TW).

11.2. Antara contoh situasi aset yang dilaporkan di Laporan A3 adalah dimana:

11.2.1. PTJ adalah PTJ Dipertanggung tetapi aset tersebut wujud di PTJ lain; atau

11.2.2. aset telah dilupuskan tetapi tindakan pelupusan di dalam sistem iGFMAS belum diperakaunkan.

11.3. PTJ hendaklah melengkapkan semua maklumat dalam laporan ini bagi memudahkan tindakan pelarasan aset kelak. Pastikan kesemua ruangan diisi dengan tepat berdasarkan maklumat yang diperoleh daripada LBA.

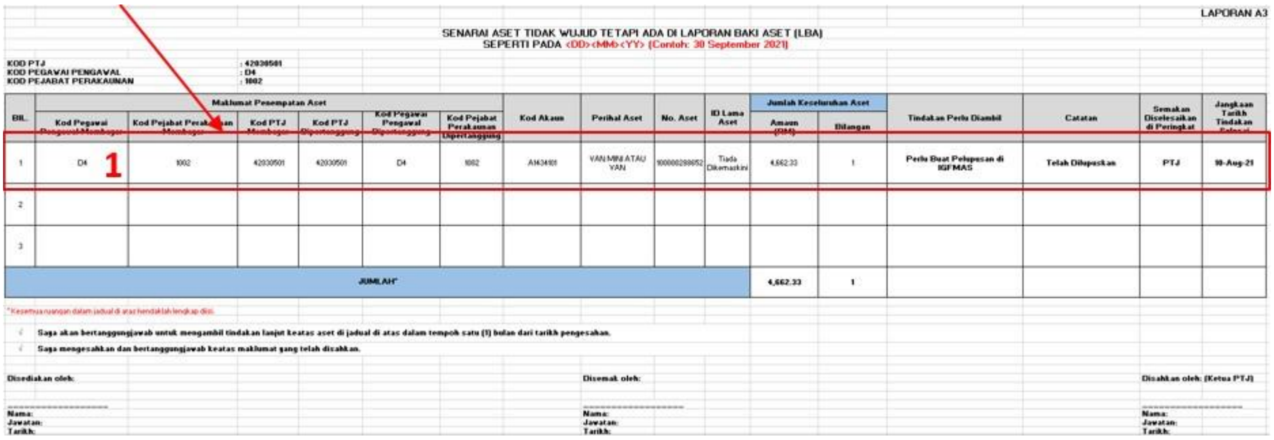
11.4. Sekiranya PTJ dapat mengenal pasti tindakan yang perlu diambil ke atas aset-aset yang disenaraikan di laporan ini, PTJ perlu melengkapkan di kolum berikut:

- 11.4.1. tindakan yang perlu diambil – Jenis tindakan yang akan diambil;
- 11.4.2. catatan - keterangan bagaimana aset wujud;
- 11.4.3. semakan di selesaikan di peringkat – Masukkan "PTJ"; dan
- 11.4.4. jangkaan tarikh tindakan selesai – bila tindakan pelarasan selesai.

11.5. Laporan A3 perlu disahkan oleh Ketua PTJ.

11.6. Contoh laporan yang telah diisi berdasarkan situasi seperti dibawah:

No.	Situasi
1.	PTJ 42030501 (Hospital Kulim) telah melupuskan aset tersebut namun masih belum mengambil tindakan pelupusan di sistem iGFMAS.



LAPORAN A3

SENARAI ASET TIDAK WUJUD TETAPI ADA DI LAPORAN BAKI ASET (LBA)
SEPERTI PADA <DD><MM><YY> (Contoh: 30 September 2021)

KOD PTJ : 42030501
KOD PEGAWAI PENGAWAL : D4
KOD PEJABAT PERAKAUNAN : 1002

BIL.	Maklumat Penempatan Aset						Kod Akaun	Perihal Aset	No. Aset	ID Lama Aset	Jumlah Keseluruhan Aset		Tindakan Perlu Diambil	Catatan	Semakan Diselesaikan di Peringkat	Jangkaan Tarikh Tindakan Selesai
	Kod Pegawai Pengawal Membayar	Kod Pejabat Perakaunan Membayar	Kod PTJ Membayar	Kod PTJ Dipertanggung	Kod Pegawai Pengawal Dipertanggung	Kod Pejabat Perakaunan Dipertanggung					Amaun (RM)	Bilangan				
1	D4	1002	42030501	42030501	D4	1002	A1634101	VAN MINI ATAU VAN	100000288652	Tiada Dikemaskini	4,662.33	1	Perlu Buat Pelupusan di IGFMAS	Telah Dilupuskan	PTJ	10-Aug-21
2																
3																
JUMLAH*											4,662.33	1				

*Kesemua ruangan dalam jadual di atas hendaklah lengkap diisi.

√ Saya akan bertanggungjawab untuk mengambil tindakan lanjut keatas aset di jadual di atas dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh pengesahan.
√ Saya mengesahkan dan bertanggungjawab keatas maklumat yang telah disahkan.

Disediakan oleh: | Disemak oleh: | Disahkan oleh: (Ketua PTJ)

Nama: | Nama: | Nama:
Jawatan: | Jawatan: | Jawatan:
Tarikh: | Tarikh: | Tarikh:

12. PENGESAHAN LAPORAN

12.1. PTJ perlu mengemukakan kepada AO salinan *hardcopy* laporan yang telah disahkan oleh Ketua PTJ seperti dibawah:

- 12.1.1. **Laporan A1** - Laporan Pengesahan Baki dan Verifikasi Aset Bukan Kewangan dan disahkan;
- 12.1.2. **Laporan A2** - Senarai Aset Wujud Tetapi Tiada Di LBA dan disahkan; dan
- 12.1.3. **Laporan A3** - Senarai Aset Tidak Wujud Tetapi Ada Di LBA dan disahkan.

12.2. PTJ hendaklah menyediakan **dua (2) salinan *hardcopy*** bagi laporan di perenggan 12.1 bagi:

12.2.1. Dikemukakan kepada AO; dan

12.2.2. Simpanan fail di PTJ.

12.3. PTJ juga perlu menghantar **salinan *softcopy*** bagi setiap laporan yang dikemukakan kepada Pejabat Perakaunan. Namakan fail salinan *softcopy* seperti berikut:

12.3.1. Laporan LBA yang telah dikemaskini - **"TVA<Singkatan Nama Kem><No Kod PTJ>"**; dan

12.3.2. Semua Laporan A yang lengkap difailkan ke dalam fail yang sama – **"Laporan A<Nama Kem><No Kod PTJ>"**.

13. TINDAKAN PELARASAN

13.1. PTJ dengan kadar yang segera perlu menyelesaikan semua tindakan pelarasan bagi aset-aset yang telah direkodkan di dalam Laporan A2 dan Laporan A3.

13.2. Jika penyelesaian tidak dapat diselesaikan di peringkat PTJ atau terdapat aset yang memerlukan tindakan pelarasan penjejasan, PTJ bertanggungjawab untuk mendapatkan khidmat nasihat daripada AO atau BA bagi membuat pelarasan ke atas aset terlibat dengan kadar segera.