



54

MAJLIS BANDARAYA IPOH

**ARAHAN KEWANGAN BIL. 07/2015**

Rujukan : Bil ( 54) dlm.MBI.B1 /12/1/12

Jabatan Kewangan  
Majlis Bandaraya Ipoh

11 Februari 2015

Tuan Setiausaha Bandaraya /  
Timbalan-Timbalan Setiausaha Bandaraya  
Semua Ketua Jabatan / Bahagian / Unit  
Majlis Bandaraya Ipoh

**ISU BERKAITAN DENGAN PENGURUSAN ASET MAJLIS**

Dengan hormatnya saya memohon perhatian pihak Y. Bhg. Dato'/tuan/puan kepada perkara di atas.

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa berdasarkan **Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan** adalah bertujuan untuk memperkemaskan dan memantapkan **peraturan Aset Alih Kerajaan**.

3. Namun begitu, terdapat beberapa isu-isu yang perlu ditangani segera seperti berikut:-

BIL	ISU-ISU	TINDAKAN / PENYELESAIAN
1.	Pendaftaran Inventori (KEW.PA - 3)	<p><b>Pegawai Aset PTJ</b> dikehendaki membuat Pendaftaran Aset dalam <b>tempoh 2 minggu</b> selepas penerimaan barang oleh <b>Penerima Aset PTJ</b>.</p> <p><b>Pembelian Aset yang diterima melalui peruntukan selain Majlis perlu kemaskini sama seperti peruntukan Majlis.</b></p>
2.	Senarai Aset Kerajaan (KEW.PA - 7)	<p>Senarai Aset harus disediakan dalam 2 salinan iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ 1 - disimpan oleh Pegawai Aset dan</li><li>➢ 1 - dipamerkan di lokasi</li></ul> <p>Senarai Aset ini <b>perlu dikemaskini dari semasa ke semasa apabila berlaku perubahan kuantiti, lokasi atau pegawai bertanggungjawab.</b></p>

## ARAHAN KEWANGAN BIL. /2015

BIL	ISU-ISU	TINDAKAN / PENYELESAIAN
3.	Borang Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW.PA-9)	<p>Setiap Jabatan/Unit hendaklah menggunakan <b>Borang KEW.PA-9</b> dan <b>dikepulkan bersama-sama baucer semasa membuat pembayaran kerosakan aset.</b></p> <p>Pegawai Aset kini boleh menggunakan <b>SISEM 6I</b> untuk menyediakan KEW.PA -9. Borang ini perlu diisi dan disertakan ketika <b>permohonan pelupusan</b></p>
4.	Penempatan Aset (KEW.PA - 2 = Daftar Harta Modal) & (KEW.PA - 3 = Daftar Inventori)	<p>Setiap <b>Jabatan/Unit</b> hendaklah memastikan setiap <b>aset</b> di bawah tanggungjawab PTJ masing-masing <b>perluah berada di lokasi seperti dalam Daftar Harta Modal dan Inventori.</b></p> <p>Sekiranya terdapat <b>pertukaran penempatan, Pegawai Aset PTJ</b> hendaklah mengemaskini lokasi terkini aset tersebut melalui Sistem SPBT.</p>
5.	Pergerakan Aset (KEW.PA - 6)	<p>Pekeliling Aset Alih Bil 5/2007, <b>Aset yang dibawa keluar dari pejabat hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan</b>, Aset berkenaan hendaklah dipulangkan semula sebaik selesai penggunaan atau mengikut tempoh kelulusan mana yang lebih awal.</p> <p>Setiap pergerakan <b>Aset Alih</b> perlu <b>direkod dalam Buku Pergerakan Aset</b> (KEW.PA - 6) seperti yang telah dibekalkan kepada setiap PTJ.</p>
6	<p>Penyelenggaraan Harta Modal</p> <p>(KEW.PA - 13 = Senarai Aset Alih Kerajaan Yang Memerlukan Penyelenggaraan) dan</p> <p>(KEW.PA - 14 = Daftar Penyelenggaraan Harta Modal)</p>	<p><b>Peraturan Penyelenggaraan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan Senarai Aset Yang Memerlukan Penyelenggaraan (KEW.PA - 13) dengan <b>lengkap dan kemaskini.</b></li> <li>2. Program penyelenggaraan <b>dirancang dan disediakan .</b></li> <li>3. Program penyelenggaraan dilaksana <b>mengikut jadual yang telah ditetapkan</b> melainkan sesuatu aset itu memerlukan penyelenggaraan segera.</li> <li>4. Setiap <b>penyelenggaraan direkodkan dengan betul dan lengkap</b> dalam Daftar Harta Modal (KEW.PA - 14)</li> <li>5. <b>Menyedia dan memantau penyelenggaraan yang dilakukan pihak swasta</b> bagi memastikan syarat-syarat yang ditetapkan dalam perjanjian dipatuhi.</li> <li>6. Program penyelenggaraan <b>dinilai bagi memastikan matlamat program tercapai.</b></li> <li>7. Pegawai Aset kini boleh menggunakan <b>Sistem 6I</b> untuk <b>penyediaan Modul Penyelenggaraan</b> tersebut.</li> </ol>

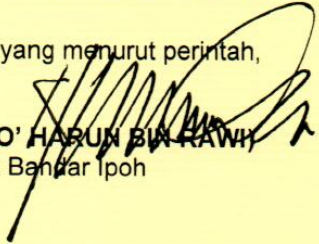
**ARAHAN KEWANGAN BIL. /2015**

8. Adalah diharapkan dengan kerjasama, perhatian, pertimbangan dan tindakan semua Jabatan / Bahagian / Unit dapat memastikan semua isu yang dibangkitkan seperti diatas akan diambil tindakan segera dan secara berterusan. **Perlaksanaan Arahkan Kewangan ini adalah berkuatkuasa serta merta.**

Sekian, dimaklumkan, terima kasih.

**"INOVASI MEREALISASIKAN TRANSFORMASI"**

Saya yang menurut perintah,

  
(DATO' HARUN BIN RAWI)  
Datuk Bandar Ipoh

"KONTINUITI INOVASI MELESTARI INSANI BERVISI"

