



MAJLIS BANDARAYA IPOH

ARAHAN KEWANGAN BIL. 4/2016

Rujukan : Bil (4) dlm.MBI.B1/12/1/12 JLD.2

Jabatan Perbendaharaan
Majlis Bandaraya Ipoh

19 Julai 2016

Setiausaha Bandaraya
Pengarah- pengarah Kanan
Semua Ketua Jabatan / Bahagian / Unit
Majlis Bandaraya Ipoh

PENDAFTARAN ASET ALIH MAJLIS SECARA AUTOMATIK BAGI HARTA MODAL DAN ASET ALIH BERNILAI RENDAH

Dengan hormatnya saya memohon perhatian pihak tuan / puan berkenaan perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa, pendaftaran aset alih Majlis bagi harta modal dan aset bernilai rendah telah dapat dijana secara automatik melalui Sistem SPBT di bawah Modul Aset. Pendaftaran aset alih Majlis secara automatik ini berkonsepkan *single data entry point* pada peringkat awal proses permohonan pembelian dilaksanakan.

3. Sehubungan itu, dengan pelaksanaan pendaftaran aset alih Majlis secara automatik ini, ianya akan memberikan impak yang positif kepada pengurusan aset alih Majlis dalam mewujudkan :-

- 3.1 pengkalan data yang lengkap, tepat dan kemas kini;
- 3.2 pengesanan dan pemantauan;
- 3.3 pendaftaran aset dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengesanan penerimaan; dan
- 3.4 pengesanan pendaftaran aset alih dibuat dan dicap pada dokumen rujukan yang berkaitan

4. Untuk makluman, pelaksanaan pendaftaran aset alih Majlis bagi harta modal dan aset bernilai rendah secara automatik ini berkuatkuasa serta merta dan tiada sebarang penambahan tugas mahupun anggota malah lebih menjimatkan masa. Lanjutan daripada itu, dipohon kerjasama daripada Pegawai-pegawai Aset di Jabatan/Bahagian/Unit tuan / puan untuk mengambil tindakan seperti berikut bagi setiap aset alih yang telah didaftarkan secara automatik:-


ARAHAN KEWANGAN BIL. 4/2016

BIL	ASET BERNILAI RENDAH / INVENTORI (KEW.PA-3)	HARTA MODAL (KEW.PA-2)
1.	Mencetak dan melengkapkan Daftar Inventori dan menyimpan di dalam Fail Kulit Keras.	Melengkapkan dan mengembalikan Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) ke Bahagian Aset. Salinan dibuat untuk simpanan jabatan di dalam Fail Kulit Keras.
2.	Menandakan aset alih tersebut dengan Label yang dibekalkan oleh Bahagian Aset.	

5. Adalah diingatkan bahawa setiap Aset Alih Majlis adalah tertakluk kepada arahan Tatacara Pengurusan Aset Alih Majlis yang sedang berkuatkuasa. Jika terdapat sebarang masalah, pihak tuan/puan boleh menghubungi Bahagian Aset di talian 05-2083284/3426 atau 3283 untuk bantuan serta keterangan lanjut.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

Saya yang menurut perintah,


(DATO' ZAMRI BIN MAN)
Datuk Bandar Ipoh



“KONTINUITI INOVASI MELESTARI INSANI BERVISI”