

[JKNPP/05/04/1]



Kepada Semua Ketua Jabatan Negeri,
PULAU PINANG.

**SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI
BIL. 7 TAHUN 2007**

**Pelaksanaan Modul Aset Melalui Sistem Perakaunan Standard
Kerajaan Negeri Oleh Jabatan-jabatan Negeri**

TUJUAN

1. Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada Ketua-ketua Jabatan mengenai pelaksanaan modul aset dalam Sistem Perakaunan Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) oleh Jabatan-jabatan Negeri dalam merekodkan maklumat aset di jabatan masing-masing dan garis panduan berkaitan penggunaan modul tersebut.

LATAR BELAKANG

Kemudahan Yang Disediakan

2. Pada masa sekarang penyimpanan maklumat mengenai aset di Jabatan-jabatan Negeri kebanyakannya dibuat secara manual

atau melalui komputer dalam bentuk *spreadsheet*. Kaedah ini walaupun banyak membantu jabatan-jabatan dalam mengesan rekod aset masing-masing tetapi bagi tujuan perancangan serta pengurusan aset yang lebih sistematik dan berkesan, teknologi ICT perlu digunakan supaya dapat diselaraskan dengan perkembangan teknologi semasa dan usaha mempergiatkan kewujudan Kerajaan Elektronik.

3. Melalui modul aset dalam sistem SPEKS, maklumat aset yang dimasukkan ke dalam komputer akan disimpan dalam bentuk satu pengkalan data yang bukan sahaja boleh digunakan oleh pihak pengurusan Jabatan bagi tujuan pemantauan, penganalisan dan perancangan yang lebih sistematik tetapi juga boleh digunakan di peringkat negeri untuk tujuan perancangan.

4. Aplikasi-aplikasi yang disediakan dalam modul aset ini walaupun tidak melibatkan peralihan kuasa dan kelulusan yang selama ini dibuat secara manual tetapi bidang yang diliputi adalah luas dan mencakupi pelbagai aspek pengurusan aset seperti berikut:-

- (i) Penyimpanan maklumat aset melibatkan harta modal dan inventori bagi menggantikan penggunaan Borang-borang Kewangan - Kew.312, Kew. 313 dan Kew. 314 .
- (ii) Penyenggaraan aset khususnya kenderaan, mesin dan jentera yang perlu dijadualkan sebaik sahaja perolehan dibuat dan maklumat aset tersebut direkodkan.

- (iii) Perpindahan aset dan pergerakan harta modal serta inventori.
- (iv) Penghantaran laporan secara *on line* kepada Jabatan Kewangan Negeri, menggantikan penggunaan Borang Kew. 300T , 300W, 300U1, 300N , laporan pemeriksaan harta modal, laporan daftar harta modal dan inventori serta laporan pelupusan dan hapuskira.
- (v) Pelupusan dan hapuskira yang melibatkan tempoh hayat sesuatu aset/jangkamasa pelupusan dan susut nilai aset yang direkodkan maklumatnya.
- (vi) Penganalisaan data aset untuk tujuan perancangan masa hadapan dan juga pemantauan mengenai amaun dan corak perbelanjaan.

5. Kepentingan penggunaan ICT dalam pengurusan aset telahpun diutarakan dipelbagai media perbincangan di peringkat negeri dan persekutuan di mana bagi Negeri Pulau Pinang keperluan ini telahpun dibangkitkan dalam Mesyuarat Electronic Good Government (EGG) Bil. 4 Tahun 2006 bertarikh 21 Disember 2006 dan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun Negeri Bil 1 Tahun 2007 bertarikh 9 Februari 2007. Sehubungan dengan itu, tahun 2007 telahpun disasarkan sebagai tahun pelaksanaan modul aset melalui SPEKS bagi semua Jabatan Negeri.

PELAKSANAAN MODUL ASET

Sasaran Yang Ditetapkan

6. Sebagai langkah permulaan, jabatan-jabatan telahpun didedahkan dengan modul aset tersebut melalui latihan-latihan yang telah diadakan pada bulan Oktober dan Disember 2006 lalu di mana pegawai dan kakitangan daripada kesemua 21 buah Jabatan Negeri telahpun mengikutinya. Namun demikian, di masa-masa hadapan, latihan yang lebih khusus akan diberikan kepada mana-mana jabatan yang masih lagi menghadapi masalah untuk menggunakan modul aset tersebut atau memerlukan latihan ulangan.

7. Bagi tahun 2007, berikut adalah peringkat pelaksanaan modul aset yang telahpun dijadualkan di mana komitmen daripada Ketua-ketua Jabatan diperlukan bagi merealisasikan kemasukan rekod aset jabatan masing-masing mengikut tempoh dan sasaran yang telah ditetapkan:-

- (i) Mendapatkan ID untuk membolehkan pegawai dan kakitangan berkaitan membuat capaian kepada modul aset bagi tempoh tidak lewat daripada **30 April 2007**.
- (ii) Mempastikan kemasukan maklumat aset jabatan bagi tahun 2006 dibuat melalui SPEKS mulai awal bulan **Mei sehingga 31 Mei 2007**.

- (iii) Memastikan kemasukan maklumat aset jabatan bagi tahun 2007 ke dalam SPEKS dibuat **mulai 1 Jun 2007** dan siap sepenuhnya sebelum berakhir tahun 2007.

Tanggungjawab Ketua Jabatan

8. Di dalam sistem SPEKS, kemasukan maklumat ke modul aset hanya akan berlaku setelah perolehan dibuat iaitu setelah proses bayaran di PTJ Kewangan diuruskan. Selain daripada itu urusan mengenai kuasa dan kelulusan berkaitan pengurusan aset sehingga kini masih belum lagi diliputi oleh modul tersebut dan dengan demikian adalah menjadi tanggungjawab Ketua-ketua Jabatan untuk memastikan bahawa:-

- (i) Perolehan aset yang dibuat itu telahpun terlebih dahulu mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri melalui pemeriksaan Bajet Tahunan. Kelulusan khas hendaklah dipohon bagi aset/ barangan yang tidak disenaraikan dalam kelulusan Bajet Tahunan tersebut.
- (ii) Maklumat yang dimasukkan ke dalam modul aset tersebut adalah betul, kemaskini dan tepat serta direkodkan sertamerta sebaik sahaja perolehan dibuat tanpa sebarang penangguhan.
- (iii) Maklumat aset yang perlu dihantar laporannya secara *on line* kepada Jabatan Kewangan Negeri disediakan setiap bulan dan dikemaskinikan dari masa kesemasa.

- (iv) Permohonan pelupusan dibuat mengikut peraturan semasa dan disediakan secara manual dengan berasaskan kepada maklumat yang disimpan dalam modul aset, SPEKS serta dikemukakan kepada Jabatan Kewangan Negeri untuk tindakan selanjutnya. Langkah ini perlu dibuat kerana dokumen-dokumen berkaitan, seperti Sijil Tidak Ekonomik Untuk Dibaiki (BER – Beyond Economic Repair) dan Perakuan Lembaga Pemeriksa masih belum disediakan aplikasinya dalam SPEKS.

- (v) Laporan-laporan lain yang berkaitan sepertimana disenaraikan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 : Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan yang berkuatkuasa mulai 2 Mac 2007 tetapi belum lagi diliputi oleh modul aset tersebut hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Kewangan Negeri sepertimana yang dikehendaki termasuklah laporan-laporan yang perlu dikemukakan kepada Jabatan Kewangan Negeri sebelum 31 Mac setiap tahun.

Capaian Kepada Modul Aset SPEKS

9. Sebagaimana yang telah disasarkan bahawa bagi membolehkan jabatan-jabatan memasuki modul aset, mereka perlu mendapatkan ID terlebih dahulu iaitu **selewat-lewatnya pada atau sebelum 30 April 2007**. Sehubungan dengan ini, Ketua-ketua

Jabatan dikehendaki mengenalpasti tiga (3) kategori pegawai/kakitangan yang berkaitan untuk diberikan ID masing-masing mengikut tugas yang dijalankan iaitu samada sebagai **Penyedia**, **Penyemak** atau **Pelulus**. Untuk tujuan ini, Borang Permohonan ID seperti di **Lampiran A** hendaklah dilengkapkan dan dikembalikan kepada Jabatan Kewangan Negeri.

10. Kerja-kerja kemasukan maklumat aset hendaklah dimulakan segera oleh Jabatan sebaik sahaja capaian kepada modul aset diperolehi. Tindakan ini perlu bagi membolehkan Jabatan Kewangan Negeri memberikan bantuan praktikal dan memastikan tempoh pelaksanaan yang disasarkan dicapai sepenuhnya tanpa sebarang penangguhan.

Panduan Pengguna

11. Sebagai panduan kepada pegawai dan kakitangan untuk menjalankan tugas mereka menggunakan modul aset melalui SPEKS, panduan pengguna disediakan seperti di **Lampiran B**. Secara ringkasnya Panduan ini mengandungi aplikasi-aplikasi berhubung dengan kemasukan maklumat aset (harta modal) dan inventori, penyenggaraan aset, penghantaran laporan, pelupusan dan hapuskira.

12. Sekiranya menghadapi sebarang kemusykilan mengenai pelaksanaan modul aset tersebut, Ketua-ketua Jabatan berkenaan bolehlah menghubungi pegawai-pegawai berikut untuk mendapatkan penjelasan, bantuan dan khidmat nasihat:-

- (i) Cik Salmah Bee bt. Abdul Majid – 04 6505187
e mail : salmahbee @ penang.gov.my

- (ii) Encik Yuzri bin Zainal Abeeden – 04 2623505 ext. 218
e mail: yuzri@penang.gov.my

- (iii) Encik Mohamad Farid bin Mokhtar – 04 2623505 ext. 217
e mail : faridmokhtar @ penang.gov.my

TARIKH KUATKUASA

Peraturan ini berkuatkuasa sertamerta mulai dari tarikh surat ini diedarkan.

(DATO' SUPIAH BINTI MD. YUSOF)

Pegawai Kewangan Negeri,
Pulau Pinang.

Tarikh : 12 April 2007.

s.k. Y.A.B. Tan Sri Ketua Menteri,
PULAU PINANG.

Y.B. Setiausaha Kerajaan,
PULAU PINANG.
Bendahari Negeri,
PULAU PINANG.

LAMPIRAN A

BORANG PERMOHONAN CAPAIAN

(Salinan fotokopi disediakan oleh PSM)

LAMPIRAN B

PANDUAN PENGGUNA

Salinan fotokopi manual pengguna modul aset

(Salinan fotokopi disediakan oleh PSM)