

Rujukan : USM.JB.HB.PA.1/2022  
Tarikh : 31 Januari 2022

Dekan/Pengarah/Penyelaras/Ketua Jabatan  
Pusat Pengajian/Pusat Kecemerlangan/  
Pusat Perkhidmatan/Jabatan

Semua Kampus  
Universiti Sains Malaysia

YBhg. Dato'/Prof/Dr/Tuan/Puan,

#### HEBAHAN BENDAHARI BIL. 1 TAHUN 2022

#### - PEMAKAIAN PEKELILING PERBENDAHARAAN MALAYSIA BERKAITAN PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Universiti Sains Malaysia telah bersetuju menerimaguna sebahagian Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PP) - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan dengan memperkenalkan beberapa elemen baharu seperti berikut :-

a) **Menerimapakai penambahbaikan tatacara pendaftaran aset alih yang diterima menerusi sewaan yang akhirnya menjadi milik USM (*terma biasa-sewa beli*), pindahan dan sebagainya.**

i. Aset Alih yang disewa beli hendaklah didaftarkan berdasarkan kepada terma dan syarat yang terkandung di dalam perjanjian sewa beli iaitu:-

- Didaftarkan semasa diterima jika di dalam perjanjian sewa beli dinyatakan Aset Alih tersebut telah menjadi milik Kementerian/ Jabatan/ PTJ bermula tarikh penerimaan/ penyerahan.
- Didaftarkan selepas tamat tempoh perjanjian jika di dalam perjanjian sewa beli dinyatakan Aset Alih tersebut menjadi milik Kerajaan selepas sesuatu tempoh perjanjian dan senarai Aset Alih yang disewa beli hendaklah disediakan semasa diterima oleh Kementerian/ Jabatan bagi tujuan rekod.
- Harga Aset Alih adalah berdasarkan dokumen perjanjian.

ii. Pendaftaran sewa beli, pindahan dan sebagainya boleh dibuat menggunakan Borang Pendaftaran Aset Alih (KEW.PA-2) atau Borang pendaftaran Inventori (KEW.PA-3)

b) **Menerimapakai elemen berkaitan pindahan aset**

i. Pindahan bermaksud proses untuk memindahkan hak milik Aset Alih antara Pusat Tanggungjawab (PTJ) dengan Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang lain termasuk antara Kementerian/Agensi dengan pihak USM serta sebaliknya.

ii. Pindahan Aset Alih hendaklah berdasarkan kepada permohonan daripada PTJ dengan menggunakan Borang Pindahan Aset Alih (KEW.PA 6B) tertakluk kepada pertimbangan atau kelulusan Ketua Jabatan. Borang disertakan bersama di **Lampiran A**.

iii. Laporan Pindahan Aset Alih (KEW.PA 6C) perlu diserahkan kepada Unit Pengurusan Aset, Jabatan Bendahari sebelum 15 Januari tahun berikutnya. Borang disertakan Bersama di **Lampiran B**.



HEBAHAN BENDAHARI BIL. 1 TAHUN 2022

- PEMAKAIAN PEKELILING PERBENDAHARAAN MALAYSIA BERKAITAN PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN

- c) Memperkenalkan kaedah pelupusan secara sebutharga dan dilaksanakan di PTJ mengikut had kelulusan yang dibenarkan
- i. Pelupusan aset alih perlu dibuat secara pelawaan sebutharga diperingkat PTJ (*tatacara perolehan sedia ada berkuatkuasa*) dan kelulusan adalah tertakluk kepada had nilai Pihak Berkuasa Melulus.
3. Pemakaian tatacara ini meliputi semua kampus **berkuatkuasa serta merta**.
4. Kerjasama dan perhatian YBhg. Dato'/Prof/Dr/Tuan/Puan dalam memanjangkan hebahan ini kepada semua di bawah seliaan adalah amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**(KAMARUL ARIFFIN NGAH)**  
Bendahari

s.k. Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor  
Kelestarian Dan Pembangunan Institusi

Pendaftar

Pengarah  
Kampus Kesihatan

Pengarah  
Kampus Kejuruteraan

Ketua Audit Dalam

Timbalan Bendahari Kanan,  
Bahagian Operasi Kewangan Dan Perakaunan

Timbalan Bendahari  
Kampus Kesihatan

Ketua Penolong Bendahari  
Kampus Kejuruteraan

Ketua  
Zon Bursary@IPPT

KEW.PA-6B

No. Permohonan : .....

## BORANG PINDAHAN ASET ALIH

Bil.	Keterangan Aset	No. Siri Pendaftaran	No. Siri Pembuat/ No. Pendaftaran Kenderaan	Usia Guna Aset	Catatan

<p>..... (Tandatangan Pemohon)</p> <p><b>Nama :</b></p> <p><b>Jawatan :</b></p> <p><b>Tarikh :</b></p>	<p>..... (Tandatangan Pelulus)</p> <p><b>Nama :</b></p> <p><b>Jawatan :</b></p> <p><b>Tarikh :</b></p>
<p>Dengan ini saya menyerahkan aset yang dinyatakan di atas.</p> <p>..... (Tandatangan Penyerah)</p> <p><b>Nama :</b></p> <p><b>Jawatan :</b></p> <p><b>Tarikh :</b></p>	<p>Dengan ini saya menerima aset yang dinyatakan di atas.</p> <p>..... (Tandatangan Penerima)</p> <p><b>Nama :</b></p> <p><b>Jawatan :</b></p> <p><b>Tarikh :</b></p>

KEW.PA-6C

## LAPORAN PINDAHAN ASET ALIH BAGI TAHUN .....

KEMENTERIAN/ JABATAN	TERIMAAN			PENGELUARAN		
	JUMLAH KUANTITI PINDAHAN	JUMLAH NILAI PEROLEHAN ASAL	JUMLAH NILAI SEMASA (RM)	JUMLAH KUANTITI PINDAHAN	JUMLAH NILAI PEROLEHAN ASAL	JUMLAH NILAI SEMASA (RM)
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>						