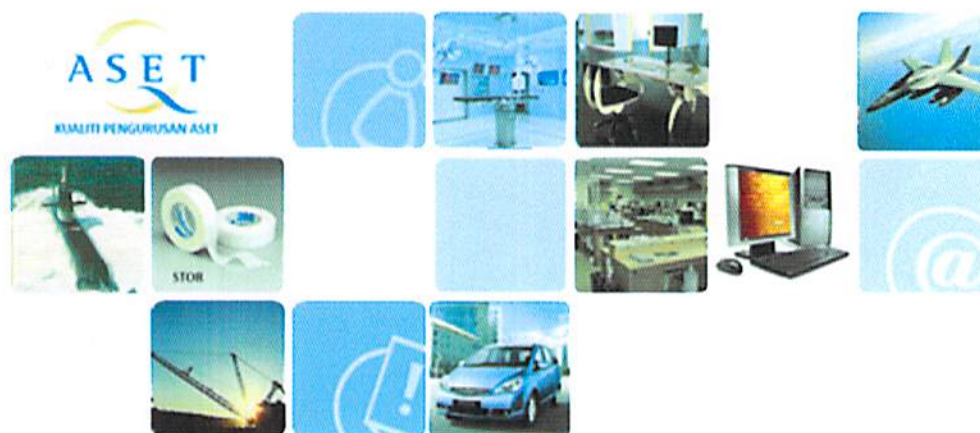




KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR



**PENGAUDITAN TERHADAP SISTEM  
PENGURUSAN ASET (SPA)  
DI JABATAN-JABATAN  
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN  
ALAM SEKITAR**



---

**PENGAUDITAN TERHADAP SISTEM PENGURUSAN ASET (SPA) DI JABATAN –  
JABATAN KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR**

---

**1. LATAR BELAKANG**

- 1.1 SPA ialah Sistem Pengurusan Aset yang meliputi semua aspek pengurusan aset alih dan inventori berdasarkan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007), Arahan Perbendaharaan dan pekeliling-pekeliling yang berkaitan dengan pengurusan aset alih.
- 1.2 Sistem Pengurusan Aset (SPA) mula digunapakai pada akhir tahun 2008. Sistem ini yang dibangunkan berasaskan web mengandungi 12 modul bermula daripada Modul Penerimaan sehingga Modul Meja-Bantuan. Modul-modul ini dibahagikan kepada tiga (3) Fasa Penggunaan seperti di Jadual 1. Setiap Fasa Penggunaan ini diperluaskan kepada Agensi Pelaksana secara berperingkat-peringkat bermula pada tahun 2009.

**JADUAL 1  
FASA PENGGUNAAN SPA**

FASA PENGGUNAAN	MODUL SPA
Fasa I	Penerimaan, Pendaftaran, Penempatan, Pengurusan Kod
Fasa II	Pergerakan, Pemeriksaan, Penyelenggaraan, Laporan
Fasa III	Agihan, Pelupusan, Hapuskira, Meja-Bantuan

1.3 Fungsi sistem ini adalah seperti berikut :

- (a) Menyediakan laporan aset Kementerian/Jabatan dari segi bilangan, nilai, tempoh penggunaan, pemeriksaan, pelupusan dan hapuskira bagi tujuan pemantauan.
- (b) Pemantauan samada secara *batch* atau *on-line* dilaksanakan terhadap pengurusan aset di Kementerian/Jabatan/Agensi.
- (c) Kemudahan mengesan sebarang pembaziran yang berkemungkinan dilakukan di agensi Kerajaan.
- (d) Menyediakan kemungkinan perkongsian maklumat pangkalan data aset antara Perbendaharaan dengan agensi yang lain.
- (e) Menyediakan Maklumat Eksekutif Sistem Pemantauan Pengurusan Aset bagi membolehkan keputusan dibuat di peringkat Pengurusan Tertinggi.

## 2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk memastikan ketepatan semua maklumat aset yang telah dikunci masuk ke dalam SPA bagi tujuan pelaksanaan Perakuaan Akruan mulai 1 Januari 2015 selaras dengan arahan Kementerian Kewangan melalui surat KK/BPKS/10/700-2/8/2(7) bertarikh 12 Julai 2012. JANM dengan bantuan Jabatan Audit Negara akan melakukan pengauditan pada tahun 2014 bagi memastikan ketepatan maklumat yang akan dimuat naik ke dalam sistem 1GFMAS.

## 3. SKOP DAN METODOLOGI

- 3.1 Pengauditan peringkat pertama telah dijalankan sehingga Februari 2013 dengan memberi tumpuan kepada status pelaksanaan modul pendaftaran dan penempatan selaras dengan surat arahan Kementerian Kewangan. Selain itu, semakan juga dijalankan bagi modul pemeriksaan dan penyelenggaraan bagi jabatan yang telah melaksanakan modul tersebut.

- 3.2 Pengesahan status pelaksanaan modul SPA diperolehi daripada Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) Kementerian.
- 3.3 Lawatan dan pemeriksaan fizikal serta semakan terhadap rekod dan dokumen yang berkaitan telah dijalankan di peringkat Ibu Pejabat JPS, JKPTG, JAS dan PERHILITAN serta jabatan-jabatan di negeri berikut:

**JADUAL 2**  
**PENGAUDITAN DI IBU PEJABAT DAN JABATAN-JABATAN**

NEGERI	JABATAN
Perlis	PERHILITAN dan JAS
Pahang	UPPP, PERHILITAN dan JKPTG
Negeri Sembilan	PERHILITAN dan JKPTG
Kelantan	JAS, UPPP dan JKPTG
Terengganu	JAS, UPPP dan JKPTG
Selangor	PERHILITAN, JKPTG dan JAS
Sabah	JAS

**Nota:**

- PERHILITAN** - Jabatan Perlindungan Hidupan Liar dan Taman Negara
- JAS** - Jabatan Alam Sekitar
- UPPP** - Unit Pelaksanaan Projek Persekutuan
- JKPTG** - Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian

- 3.4 Perbincangan dan temubual telah diadakan dengan pegawai yang bertanggungjawab untuk mendapat penjelasan dan pandangan.
- 3.5 Pengauditan peringkat seterusnya akan dijalankan berdasarkan arahan Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa dalam tahun 2013.

#### 4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang telah dijalankan bagi tempoh bulan September 2012 hingga Februari 2013 mendapati perkara berikut:-

##### 4.1 Pendaftaran Aset

Pendaftaran aset terbahagi kepada dua bahagian iaitu Pendaftaran Harta Modal dan Pendaftaran Inventori.

Tugas-tugas utama semasa mendaftar aset:

- (a) Mendapatkan maklumat perolehan aset. (pesanan kerajaan, invoice dan nota penghantaran).
- (b) Melaksanakan pengkelasan kepada aset yang diterima mengikut kategori, sub kategori dan jenis aset.
- (c) Memastikan aset daripada kumpulan aset Harta Modal atau Inventori.
- (d) Mendaftar Aset dan komponen.
- (e) Mencetak KEW.PA-2 atau KEW.PA-3 dan label aset.
- (f) Mencetak KEW.PA-7.
- (g) Mendaftar rekod perselisihan KEW.PA-1 jika terdapat perselisihan.

##### 4.1.1 Penentuan Kumpulan Aset

Pendaftar perlu membuat kelas aset yang betul dari aspek;

- (a) Kumpulan aset harta modal atau inventori
- (b) Klasifikasi keterangan aset iaitu kod kategori, sub kategori dan kod jenis yang akan digunakan. Sekiranya tidak terdapat kod yang tidak sesuai semasa pendaftaran aset, pendaftar perlu membuat permohonan penambahan kod dan dirujuk terus kepada Admin Kod di Ibu Pejabat.

Carian Kelas Aset adalah untuk menentukan maklumat nama aset yang didaftarkan seperti **Gambar 1**.

**GAMBAR 1**

Carian Kelas Aset				
Komputer		CARI	SEMULA	
Kod	Kategori	Sub Kategori	Jenis	
1. 001002001	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT	KOMPUTER	KOMPUTER MEJA (DESKTOP)	
2. 001002002	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT	KOMPUTER	KOMPUTER RIBA (LAPTOP)	

**Carian Kelas Aset**

Semakan Audit mendapati tiada nama aset di KEW.PA-4 di JAS Sabah. Ini disebabkan JAS Sabah tidak dapat memastikan kategori aset teknikal yang hendak direkodkan seperti di **Jadual 3**. Manakala **Gambar 2** menunjukkan tiada maklumat Nama Aset di KEW.PA-4.

**JADUAL 3**  
**CARIAN KELAS ASET**

NO. SIRI PENDAFTARAN	NAMA ASET (ADA/TIADA)	TARIKH PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN RM
NRE/JAS(SBH)H/07/5	Tiada	03/12/2007	2,047
NRE/JAS(SBH)H/07/6	Tiada	06/11/2007	6,000
NRE/JAS(SBH)H/07/12	Tiada	14/11/2007	5,000

## KEW.PA-4 JAS Sabah

Tahun: 2007

BIL.	NO SITI PEMBANTARAN	NAMA ASET	TARIKH PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN ASAL (RM)
1.	NRE/JAS(SBH)/H/07/1	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER (DESKTOP)	21/05/2007	3,680.00
2.	NRE/JAS(SBH)/H/07/2	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ALAM SEKITAR / PERALATAN KAJI UDARA WIND SPEED METER	24/09/2007	2,100.00
3.	NRE/JAS(SBH)/H/07/3	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ALAM SEKITAR / PERALATAN KAJI UDARA WIND SPEED METER	24/09/2007	2,100.00
4.	NRE/JAS(SBH)/H/07/4	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ALAM SEKITAR / PERALATAN KAJI AIR WIND SPEED METER	13/11/2007	49,721.00
5.	NRE/JAS(SBH)/H/07/5	WATER MONITORING SYSTEM	03/12/2007	2,047.00
6.	NRE/JAS(SBH)/H/07/6	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / PERALATAN DENGAR CD/VCD/DVD PLAYER AND RECORDER	06/11/2007	6,000.00
7.	NRE/JAS(SBH)/H/07/7	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / PERALATAN DENGAR CD/VCD/DVD PLAYER AND RECORDER	18/05/2007	1,350.00
8.	NRE/JAS(SBH)/H/07/8	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / PERALATAN FOTOGRAFI KAMERA VIDEO	08/05/2007	3,517.00
9.	NRE/JAS(SBH)/H/07/9	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	21/05/2007	4,900.00
10.	NRE/JAS(SBH)/H/07/10	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	21/05/2007	4,980.00
11.	NRE/JAS(SBH)/H/07/11	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	23/10/2007	293.00
12.	NRE/JAS(SBH)/H/07/12	KOMPUTER RIBA (LAPTOP)	14/11/2007	5,000.00
13.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/1	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	21/05/2007	3,680.00
14.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/2	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	21/05/2007	3,680.00
15.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/4	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / PERALATAN PERCEKAMAN MESIN LAHUTAN	08/10/2007	1,990.00
16.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/5	PERALATAN DAN KELENGKAPAN TELEKOMUNIKASI / ALAT KOMUNIKASI MESIN FAKSIMILI	09/04/2007	1,800.00
17.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/6	KENDERAAN / KERETA FACUAN 4 RODA (4 X 4)	19/09/2007	96,000.00
18.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/7	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	21/05/2007	3,680.00
19.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/8	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	21/05/2007	3,680.00
20.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/9	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	23/10/2007	293.00
21.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/10	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / PENCETAK (PINTER) LASER	21/05/2007	1,383.00
22.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/11	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / PENCETAK (PINTER) LASER	21/05/2007	1,383.00
23.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/12	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	21/05/2007	3,680.00
24.	NRE/JAS(SBH)/040701/H/07/13	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	21/05/2007	3,680.00

GAMBAR 2

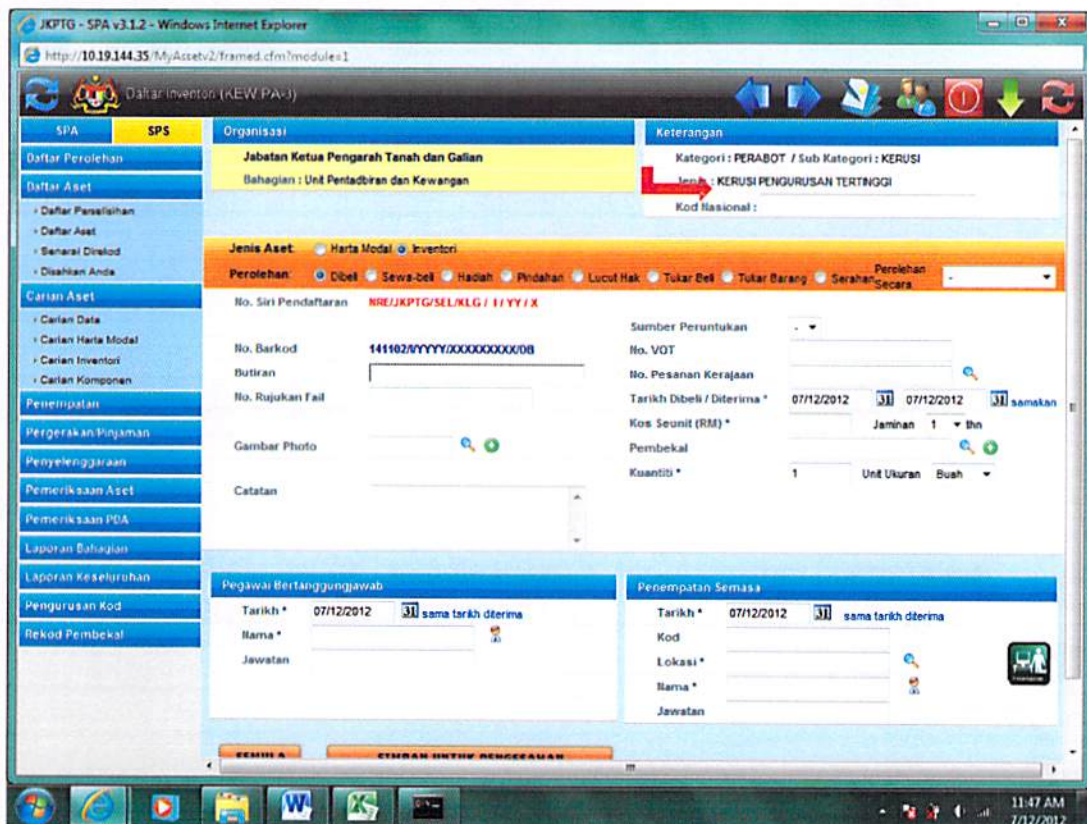


Pada pandangan Audit, setiap jabatan hendaklah menetapkan senarai kategori aset supaya pendaftaran adalah seragam terutamanya aset teknikal. Sekiranya terdapat kategori baru yang perlu dimasukkan di dalam Carian Kelas Aset, jabatan hendaklah memaklumkan kepada MOF untuk mewujudkan kategori tersebut.

#### 4.1.2 Rekod Tidak Dapat Dikemaskini

Semakan Audit mendapati Sistem SPA tidak membenarkan pengguna mengemaskini rekod kategori selepas data disimpan seperti di **Gambar 3**. Sekiranya terdapat perubahan atau kesilapan pada kategori aset pengguna perlu memadam dan memasukkan data semula. Ini menunjukkan pengguna perlu memulakan proses pendaftaran dari mula. Sehubungan itu, setiap pegawai hendaklah memastikan pilihan kategori yang betul sebelum data disimpan.

**GAMBAR 3**



**Kategori/Sub Kategori Dan Jenis Tidak Dapat Dikemaskini**

Pada pandangan Audit, Kementerian hendaklah memanjangkan perkara ini kepada MOF untuk tindakan penambahbaikan terhadap SPA supaya dapat menjimatkan masa dan lebih mesra pengguna (*user friendly*).

#### 4.1.3 Pengasingan Tugas Antara Pegawai Pendaftar dan Pegawai Pengesah Daftar Aset

Pendaftaran dan pengesahan aset perlu dilakukan oleh pegawai yang berasingan. Di dalam sistem SPA dinyatakan Pegawai Pengesah merupakan individu atau sekumpulan individu yang mempunyai laluan dan kuasa untuk mengesahkan maklumat aset alih yang didaftar oleh pendaftar aset. Pegawai Pengesah bertanggungjawab dan diberi kuasa untuk :-

- a) Membuat semakan kepada data dan aset yang didaftarkan.
- b) Boleh membuat kemaskini dan memadam data yang telah dimasukkan oleh pendaftar aset
- c) Memastikan data dimasukkan adalah benar dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan
- d) Pegawai boleh dilantik mengikut bahagian, cawangan atau keseluruhan

Semakan Audit mendapati Pegawai Pendaftar dan Pegawai Pengesah adalah pegawai yang sama di JKPTG Negeri Sembilan. Ini menunjukkan tiada pengasingan tugas dilaksanakan oleh jabatan.

Pada pandangan Audit, pengasingan tugas adalah penting bagi mengelakkan kesilapan pendaftaran rekod aset dan memastikan ketepatan maklumat aset yang disahkan.

#### 4.2 Status Kemasukan Aset ke SPA

Status kemasukan aset dan peratus kemasukan ke SPA sehingga Februari 2013 mengikut jabatan yang telah diaudit adalah seperti berikut:

**JADUAL 4**  
**STATUS KEMASUKAN ASET KE SPA**

NILAI/BILANGAN ASET	JABATAN ALAM SEKITAR	JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR DAN TAMAN NEGARA	JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN	JUMLAH/ PERATUS KESELURUHAN
Nilai Aset Yang Telah Dimasukkan Ke Dalam SPA Berdasarkan KEW.PA-8 (RM)	58,075,740.50	33,663,894.30	32,341,899.79	169,792,632.99	293,874,167.58
Nilai Aset Yang Belum Dimasukkan Ke Dalam SPA (RM)	5,206,817.59	2,924,354.19	2,440,877.36	161,224.70	10,733,273.84
<b>NILAI KESELURUHAN ASET (RM)</b>	<b>63,282,557.94</b>	<b>36,588,248.49</b>	<b>34,782,777.15</b>	<b>169,953,857.69</b>	<b>304,607,441.27</b>
<b>PERATUS NILAI YANG TELAH DIMASUKKAN KE DALAM SPA</b>	<b>91.8%</b>	<b>92%</b>	<b>92.4%</b>	<b>99.9%</b>	<b>96.48%</b>
Bilangan Aset Yang Telah Dimasukkan Berdasarkan KEW-PA 8 (Unit)	18,479	15,394	6,861	9,767	50,501
Bilangan Aset Yang Belum Dimasukkan (Unit)	4,054	1,305	4,010	118	9,487
<b>BILANGAN KESELURUHAN ASET (UNIT)</b>	<b>22,533</b>	<b>16,699</b>	<b>10,871</b>	<b>9,885</b>	<b>59,988</b>
<b>PERATUS BILANGAN ASET YANG TELAH DIMASUKKAN KE DALAM SPA</b>	<b>82%</b>	<b>92.19%</b>	<b>63.11%</b>	<b>98.80%</b>	<b>84.18%</b>

Berdasarkan jadual di atas, bilangan keseluruhan aset bagi 4 jabatan di atas yang belum didaftarkan sehingga Februari 2013 adalah sebanyak 9,487 unit (15.89%). Sehubungan itu, jabatan yang belum sepenuhnya mendaftarkan aset ke SPA adalah disarankan untuk mendaftarkan keseluruhan aset bagi menunjukkan maklumat yang betul dan tepat. Ketepatan maklumat adalah penting untuk dijadikan asas bagi menyokong perakaunan akruan yang akan dilaksanakan pada tahun 2015.

#### 4.3 Perbezaan Laporan Pendaftaran Harta Modal Dan Inventori KEW.PA-8 dan JKPAK

Semakan Audit telah dibuat terhadap laporan Laporan Harta Modal Dan Inventori (KEW.PA-8) dengan Laporan JKPAK. Berdasarkan Laporan KEW.PA-8, nilai yang telah didaftarkan di dalam SPA bagi JPS, JKPTG, JAS dan PERHILITAN setakat 31 Disember 2012 adalah seperti berikut:

**JADUAL 5**  
**PERBEZAAN LAPORAN PENDAFTARAN HARTA MODAL DAN INVENTORI**

JABATAN	BILANGAN KEW.PA-2	NILAI HARTA MODAL RM	BILANGAN KEW.PA-3	NILAI INVENTORI RM	JUMLAH RM
<b>LAPORAN HARTA MODAL DAN INVENTORI (KEW.PA-8)</b>					
JPS	7,779	167,203,087.47	2,126	3,771,277.23	<b>170,974,364.70</b>
JKPTG	3,882	19,873,584.01	2,979	12,468,315.78	<b>32,341,889.79</b>
JAS	6,375	50,684,084.02	12,104	7,391,656.33	<b>58,075,740.35</b>
PERHILITAN	3,647	27,838,914.52	11,927	5,824,979.78	<b>33,663,894.30</b>
<b>LAPORAN HARTA MODAL DAN INVENTORI JKPAK BIL 4/2012</b>					
JPS	5,215	142,596,801.90	4,159	1,489,526.00	<b>144,086,327.90</b>
JKPTG	12,258	112,666,001.86	14,667	8,845,986.32	<b>120,502,567.50</b>
JAS	6,375	50,684,084.02	12,104	7,391,656.33	<b>58,075,740.35</b>
PERHILITAN	4,028	30,829,938.76	15,194	6,386,653.31	<b>37,216,592.07</b>

JABATAN	BILANGAN KEW.PA-2	NILAI HARTA MODAL RM	BILANGAN KEW.PA-3	NILAI INVENTORI RM	JUMLAH RM
<b>PERBEZAAN DI ANTARA KEW.PA-8 DAN JKPAK BIL 4/2012</b>					
JPS	2,564	24,606,286	2,033	2,281,751	<b>26,888,037</b>
JKPTG	8,376	92,792,418	11,688	3,622,329	<b>88,160,678</b>
JAS	0	0	0	0	<b>0</b>
PERHILITAN	381	2,991,024	-3,267	561,674	<b>3,552,698</b>

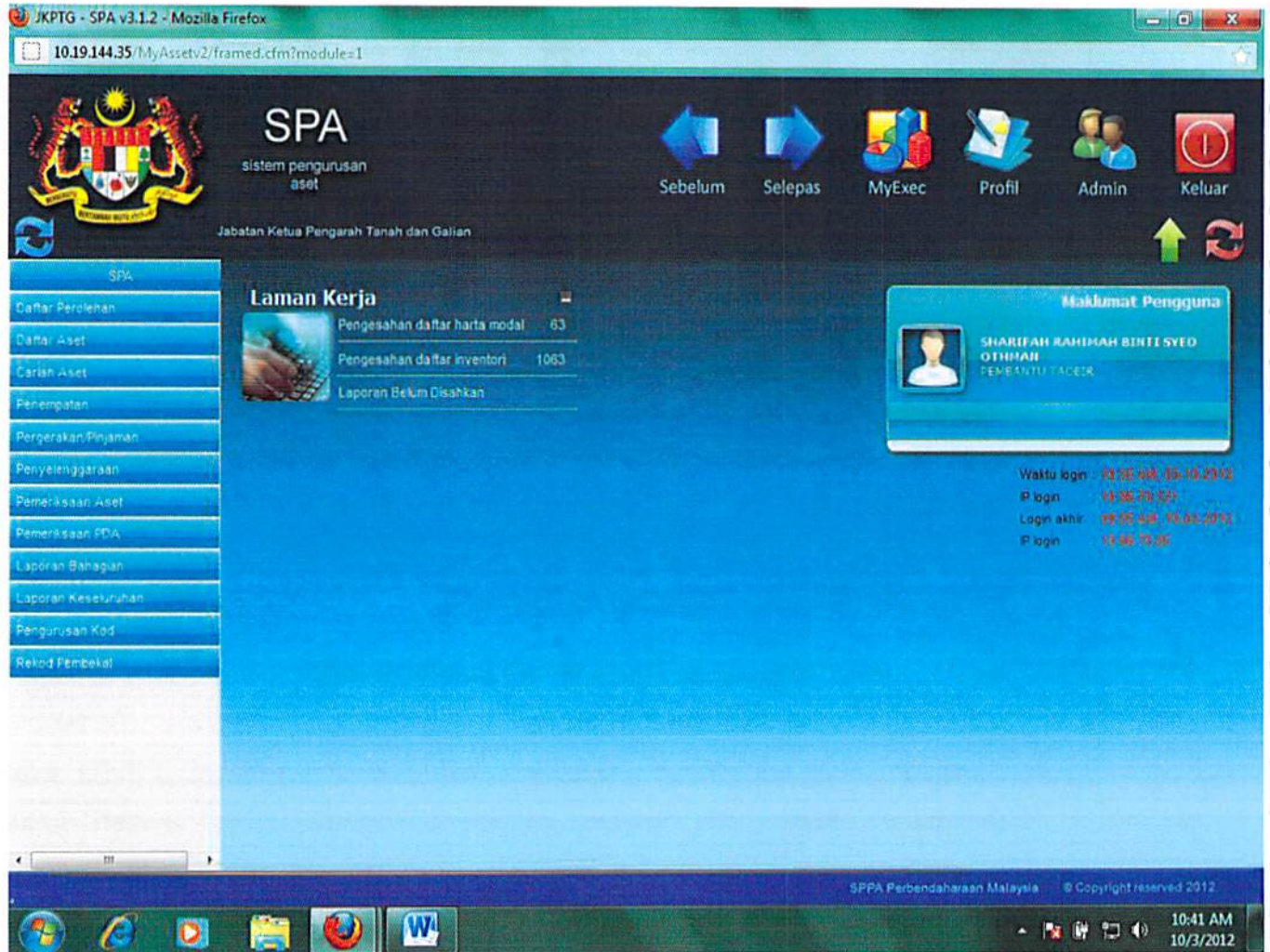
Berdasarkan jadual di atas didapati terdapat perbezaan di antara Laporan KEW.PA-8 dan JKPAK BIL 4/2012 yang dikemukakan oleh 4 Jabatan tersebut. Mohon pihak jabatan menjelaskan mengenai perbezaan di antara kedua laporan tersebut memandangkan ianya merupakan laporan mengenai kedudukan harta modal dan inventori di jabatan masing-masing.

#### **4.4 Pengesahan Harta Modal dan Inventori**

##### **4.4.1 Had Capaian Pengguna**

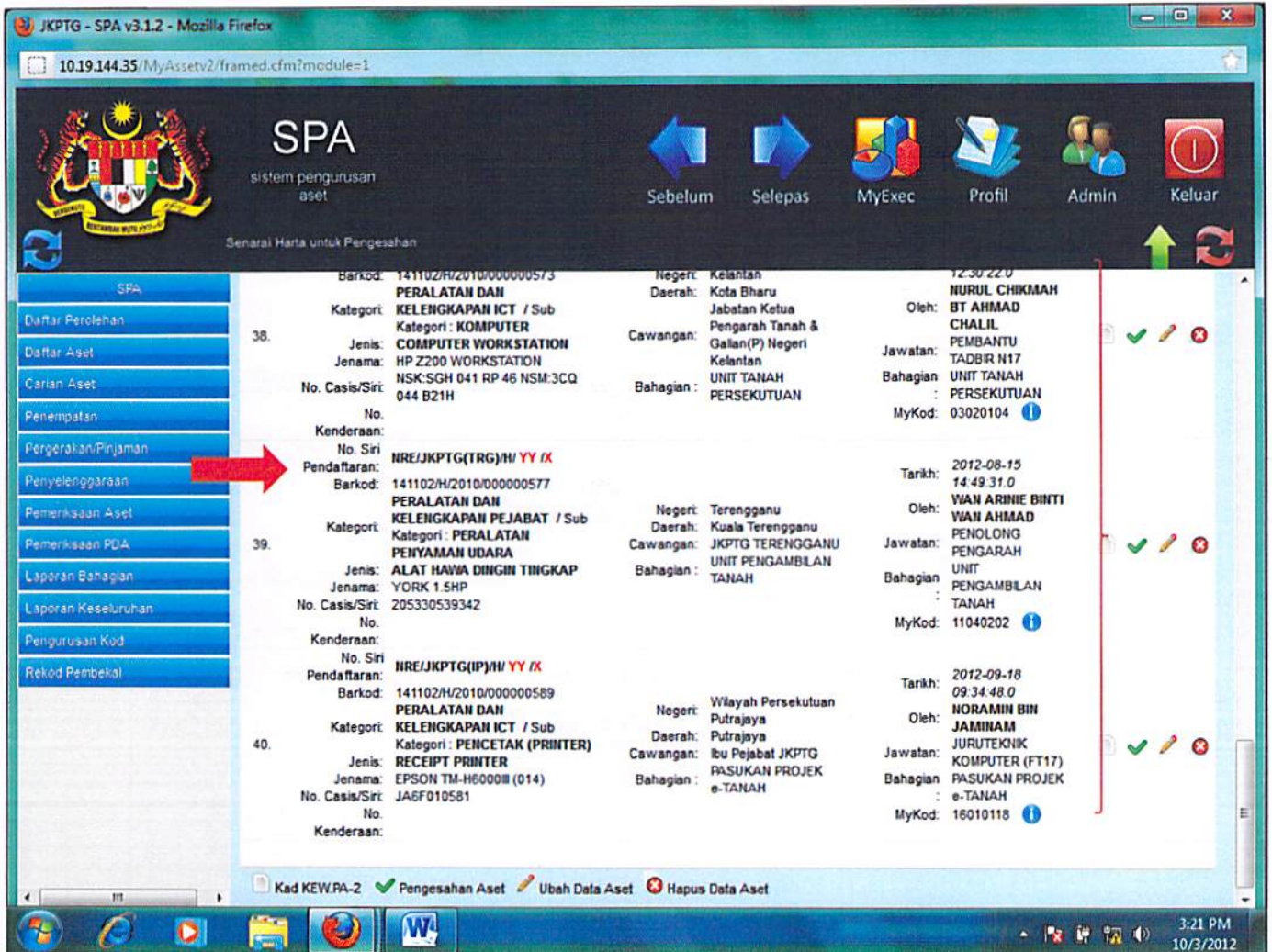
Semakan Audit mendapati Pentadbir Sistem di Ibu Pejabat JKPTG telah membuka akses had capaian pengguna kepada semua negeri untuk pengemaskinian data. Akses had capaian yang dibuka kepada Pegawai Pengesah di setiap negeri membolehkan Pegawai Pengesah mengedit/mengesah/memadam data aset negeri lain kerana sistem memaparkan keseluruhan aset yang telah didaftarkan untuk disahkan. Ini menyebabkan terdapat Pegawai Pengesah di negeri telah edit/sah/padam data negeri lain kerana kekeliruan terhadap data yang dipaparkan. **Gambar 4** menunjukkan Senarai Harta Modal untuk pengesahan menggunakan ID pengguna JKPTG Negeri Pahang turut memaparkan aset yang perlu di sahkan bagi JKPTG Negeri Kelantan, Terengganu dan Putrajaya seperti di **Gambar 5**.

GAMBAR 4



Maklumat Pengguna Menunjukkan Pegawai Di JKPTG Negeri Pahang

GAMBAR 5



Senarai Harta Untuk Pengesahan Memaparkan JKPTG Negeri Kota Bahru, Terengganu Dan Putrajaya

Pada pandangan Audit, pihak Ibu Pejabat JKPTG perlu memberi perhatian berkaitan had capaian yang diberi kepada JKPTG negeri dan memaklumkan tujuan had capaian di buka kepada setiap negeri. Seterusnya JKPTG Negeri perlu menjalankan semakan terperinci terlebih dahulu sebelum *edit/sah/padam* data aset.

#### **4.4.2 Tiada Capaian Untuk Pegawai Pengesah**

Semakan Audit di JAS Kelantan mendapati ada 3 Pegawai Pengesah. Bagaimanapun seorang daripada Pegawai Pengesah iaitu En. Mat Nawi Bin Sulaiman Pembantu Tadbir Kanan Gred N22 tidak dapat mengakses sistem untuk membuat pengesahan. Didapati senarai aset yang telah didaftarkan untuk pengesahan wujud di Pentadbir Sistem iaitu En. Ahmad Bin Mahmood, Penolong Pegawai Kawalan Gred C27.

**Pihak Ibu Pejabat JAS perlu memantau permasalahan JAS Negeri Kelantan bagi memastikan aset yang didaftarkan telah disahkan dan menunjukkan status terkini aset di dalam sistem.**

#### **4.4.3 Senarai Belum Disahkan Mengikut Bilangan Kad**

Semakan Audit mendapati JAS Kelantan tidak dapat memastikan aset hak milik yang terdapat di Senarai Belum Disahkan Mengikut Bilangan Kad iaitu sejumlah RM 1,426,397.52 dan sebanyak 213 unit seperti **Gambar 6**.

GAMBAR 6

Senarai Belum Disahkan Mengikut Bilangan Kad	Jumlah	Kw. RM
<b>PEJABAT A</b>		
PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	3	10,433.00
PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / PENCETAK (PRINTER)	3	7,040.00
PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / Peralatan Percetakan	1	490.00
PERABOT / MEJA	1	790.00
PERABOT / KABINET	1	1,500.00
	9	20,223.00
<b>PEJABAT B</b>		
KENDERAAN / KERETA	1	196,134.75
KENDERAAN / KERETA	2	189,542.71
PERABOT / MEJA	1	3,600.00
PERABOT / MEJA	1	430.00
PERABOT / KERUSI	1	258.00
PERABOT / SOFA/SETTEE	1	3,000.00
PERABOT / RAK	1	210.00
PERABOT / RAK	1	150.00
	9	209,325.41
<b>PEJABAT C</b>		
PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	4	13,313.00
	4	13,313.00
<b>PEJABAT D</b>		
PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / Peralatan Fotografi	1	966.40
PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / Peralatan Fotografi	1	3,150.00
	2	4,016.40
<b>PEJABAT E</b>		
PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	6	16,433.00
PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	1	4,900.00
PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / Peralatan Percetakan	1	490.00
	8	21,823.00
<b>PEJABAT F</b>		
PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER	2	6,753.00

Senarai Belum Disahkan Mengikut Bilangan Kad

Pada pandangan Audit, 'Senarai Belum Disahkan Mengikut Bilangan Kad' perlu dikemukakan kepada Ibu Pejabat untuk pengesahan hak milik sebenar.

#### 4.5 Modul Penempatan

##### 4.5.1 Penempatan Aset di Senarai Aset Alih Kerajaan (KEW.PA-7)

Carian Penempatan adalah bertujuan untuk mencari aset yang telah didaftarkan dan membuat penambahan penempatan lokasi baru atau pegawai penempatan baru. Semakan Audit mendapati sekiranya terdapat lebih daripada seorang

Pegawai Pengesah di satu lokasi akan menjana KEW.PA-7 secara berasingan. Oleh itu satu lokasi akan mengeluarkan beberapa senarai KEW.PA-7 seperti Gambar 7 hingga 9 di bawah:

GAMBAR 7



Modul Penempatan (Carian Penempatan) Lokasi Bilik Mesyuarat

GAMBAR 8

The screenshot displays the SPA (Sistem Pengurusan Aset) web application. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Daftar Perolehan', 'Daftar Aset', 'Carian Aset', 'Penempatan', 'Pergerakan/Pinjaman', 'Penyelenggaraan', 'Pemeriksaan Aset', 'Pemeriksaan PDA', 'Laporan Bahagian', 'Laporan Keseluruhan', 'Pengurusan Kod', and 'Rekod Pembekal'. The main content area shows a table of assets with the following data:

Bil	No. Siri Pendaftaran	Maklumat Aset	Lokasi Semasa	Bahagian
1.	NRE/UAS(TRG)H/05/7	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT PERALATAN PANDANG DENGAR / LCD PROJECTOR	BILK MESYUARAT	
2.	NRE/UAS(TRG)H/08/19	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT KOMPUTER / KOMPUTER (DESKTOP)	BILK MESYUARAT	
3.	NRE/UAS(TRG)H/08/34	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT PERALATAN PANDANG DENGAR / SISTEM MIKROFON/MIKROFON (MICROPHONE)	BILK MESYUARAT	PENTAABRAN DAN KEWANGAN
4.	NRE/UAS(TRG)H/08/35/08/1	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT PERALATAN PANDANG DENGAR / SISTEM MIKROFON/MIKROFON (MICROPHONE)	BILK MESYUARAT	PENTAABRAN DAN KEWANGAN
5.	NRE/UAS(TRG)H/08/37/08/1	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT PERALATAN PANDANG DENGAR / SISTEM MIKROFON/MIKROFON (MICROPHONE)	BILK MESYUARAT	PENTAABRAN DAN KEWANGAN
6.	NRE/UAS(TRG)H/08/38	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT PERALATAN PANDANG DENGAR / SISTEM MIKROFON/MIKROFON (MICROPHONE)	BILK MESYUARAT	PENTAABRAN DAN KEWANGAN
7.	NRE/UAS(TRG)H/10/1	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT PERALATAN PANDANG DENGAR / LCD PROJECTOR	BILK MESYUARAT	PEMBANGUNAN
8.	NRE/UAS(TRG)H/10/37	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PENYIARAN & MUZIK ALAT SIAR VIDEO / CONTROLLER VIDEO CONFERENCING/LINK/CAMERA	BILK MESYUARAT	PEMBANGUNAN
9.	NRE/UAS(TRG)H/10/38	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PENYIARAN & MUZIK ALAT SIAR	BILK MESYUARAT	PEMBANGUNAN
10.	NRE/UAS(TRG)H/10/39	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PENYIARAN & MUZIK ALAT SIAR	BILK MESYUARAT	PEMBANGUNAN

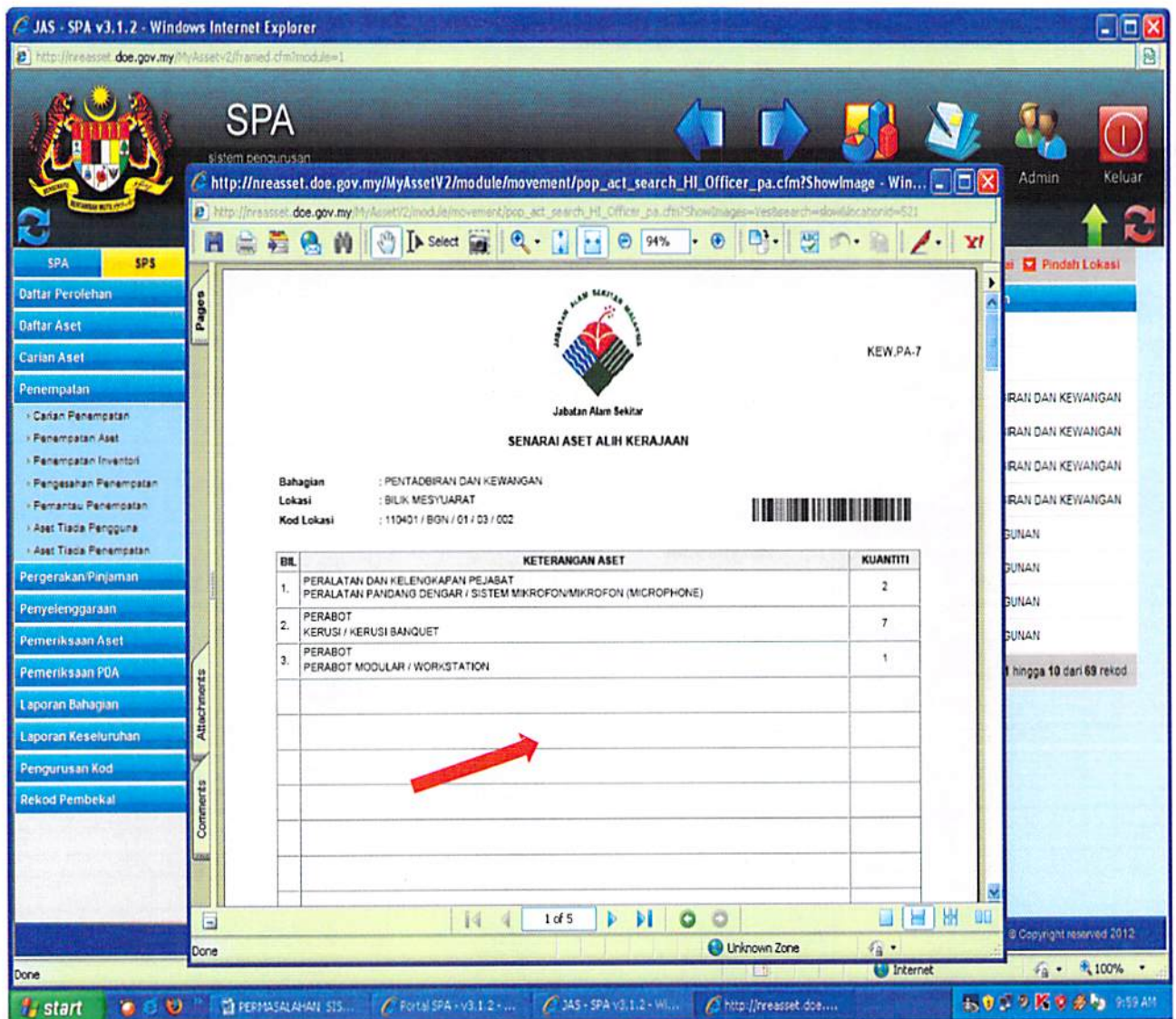
A search filter dialog box is open, showing options for 'Pilihan Paparan' (View Options):

- KEW.PA-7 Standard
- KEW.PA-7 Detail
- KEW.PA-7 Detail Bersama Kod Lama
- Cetak Mengikut Pegawai

The dialog box also includes an 'OK' button and a close button (X). The background table shows 'Papan 1 hingga 10 dari 60 rekod' (Page 1 of 60 records).

Cetak Carian

GAMBAR 9



Terdapat Lima Muka Surat KEW.PA-7 Di Lokasi Bilik Mesyuarat

#### 4.5.2 KEW.PA-7 Melalui Carian Lokasi

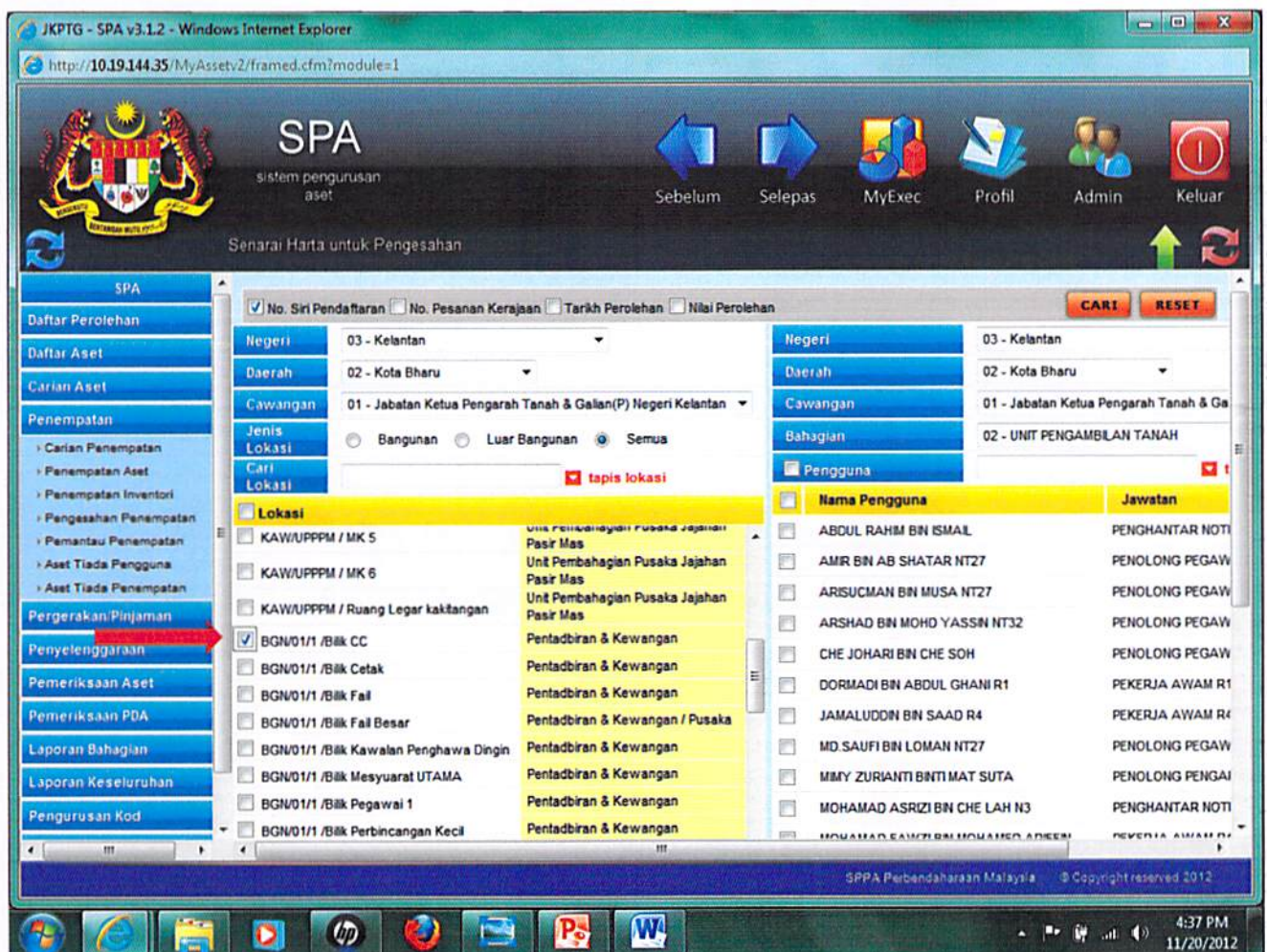
Pengguna boleh menetapkan hasil carian penempatan mengikut lokasi dengan memaparkan pilihan data seperti di bawah.:

- (a) No. Siri Pendaftaran - Medan mandatory
- (b) No Pesanan Kerajaan
- (c) Tarikh Perolehan

- (d) Nilai Perolehan
- (e) Lokasi Penempatan
- (f) Pegawai Pengguna Penempatan

Semakan Audit di JKPTG Kelantan dan Selangor mendapati carian penempatan di KEW.PA-7 mengikut Carian Lokasi tidak memaparkan data seperti **Gambar 10** dan **Gambar 11**. Bagaimanapun pihak JKPTG Kelantan dan Selangor hanya boleh memaparkan KEW.PA-7 melalui carian Nama Pengguna seperti **Gambar 12** dan **Gambar 13**.

**GAMBAR 10**



**Carian Penempatan KEW.PA-7 Melalui Carian Lokasi**

GAMBAR 11



Tiada Data Dipaparkan

GAMBAR 12



Carian Penempatan KEW.PA-7 Melalui Nama Pengguna

GAMBAR 13

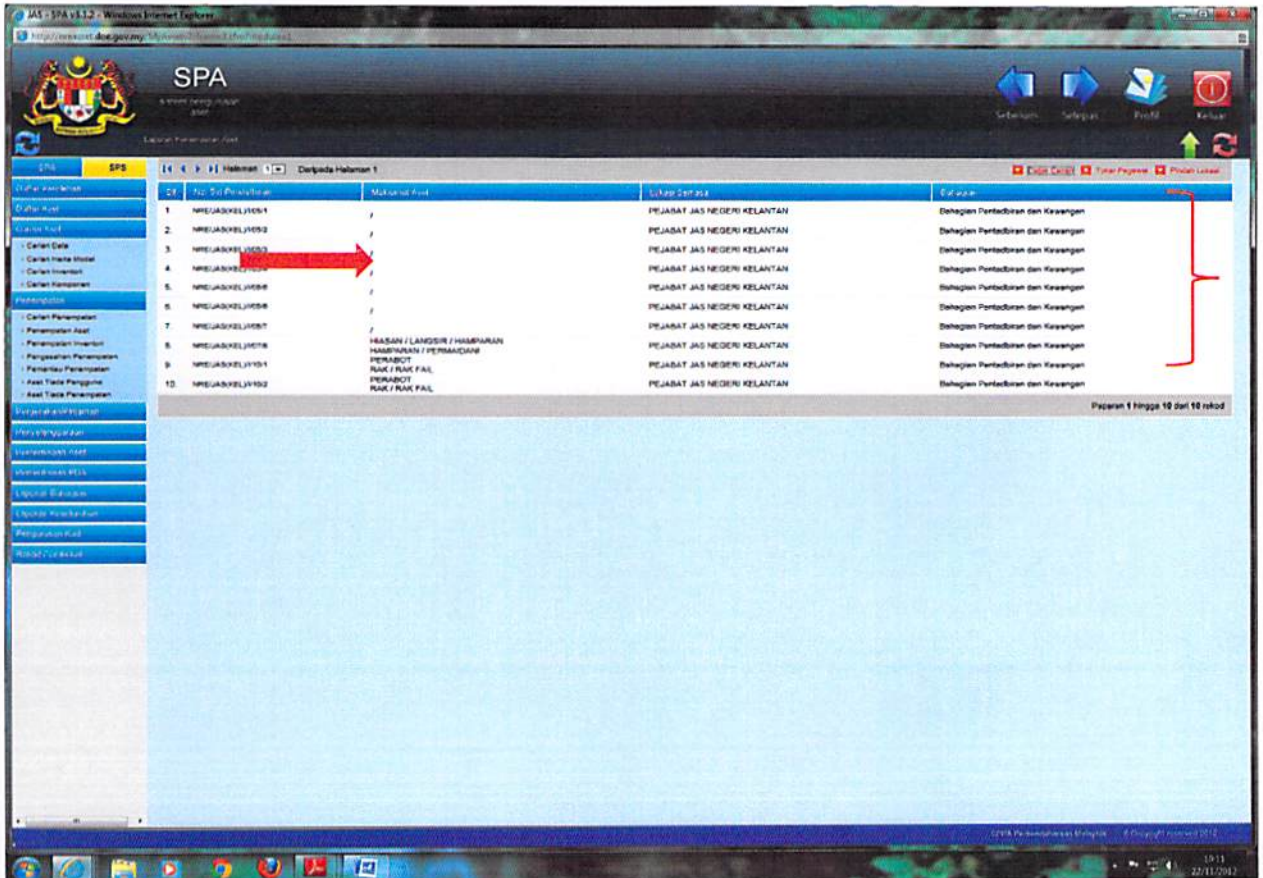


Laporan Penempatan Aset

#### 4.5.3 Laporan Penempatan Memaparkan Aset Bukan Hakmilik JAS Kelantan

Semakan Audit mendapati Laporan Penempatan Aset memaparkan senarai aset yang bukan hakmilik JAS Kelantan. Pihak Audit difahamkan pendaftaran tersebut bukan dikunci masuk oleh pihak JAS Kelantan tetapi data percubaan semasa menjalani kursus SPA seperti di **Gambar 14**.

GAMBAR 14



Terdapat Tanda '/' Di Maklumat Aset

Disyorkan supaya pihak JAS memaklumkan pekara ini kepada Perbendaharaan bagi tujuan penghapusan data.

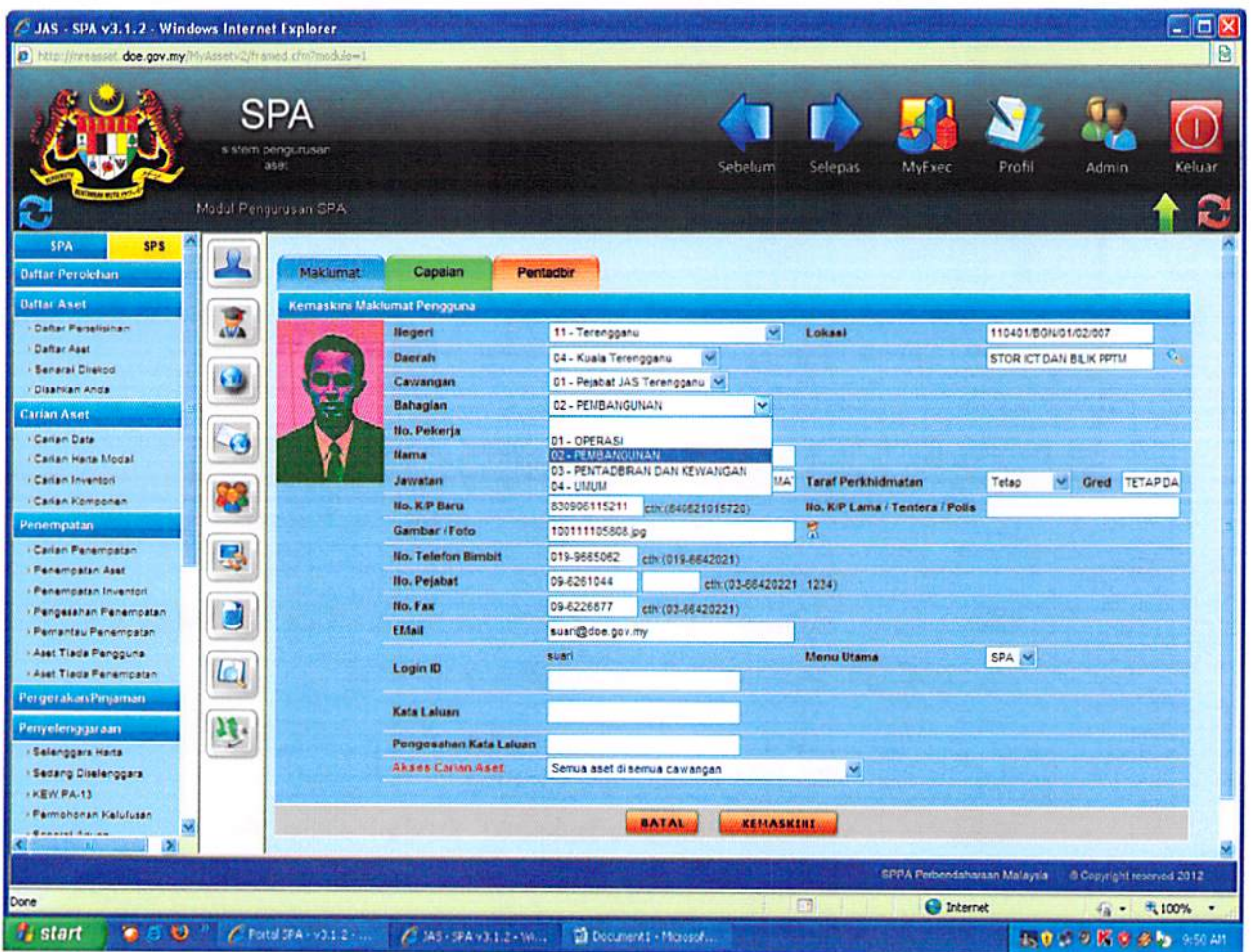
#### 4.6 Modul Penyelenggaraan

##### 4.6.1 Modul Penyelenggaraan Carian Bagi Aset Penempatan Di Bahagian Lain Tidak Dapat Diakses

Penyelenggaraan" ialah satu proses untuk merekod segala penambahbaikan, penyelenggaraan dan menaiktaraf aset. Setiap proses penyelenggaraan harta modal/Inventori hendaklah direkodkan dan ditandatangani oleh pegawai yang merekod penyelenggaraan. JAS Terengganu mempunyai 4 Pegawai Penyelaras

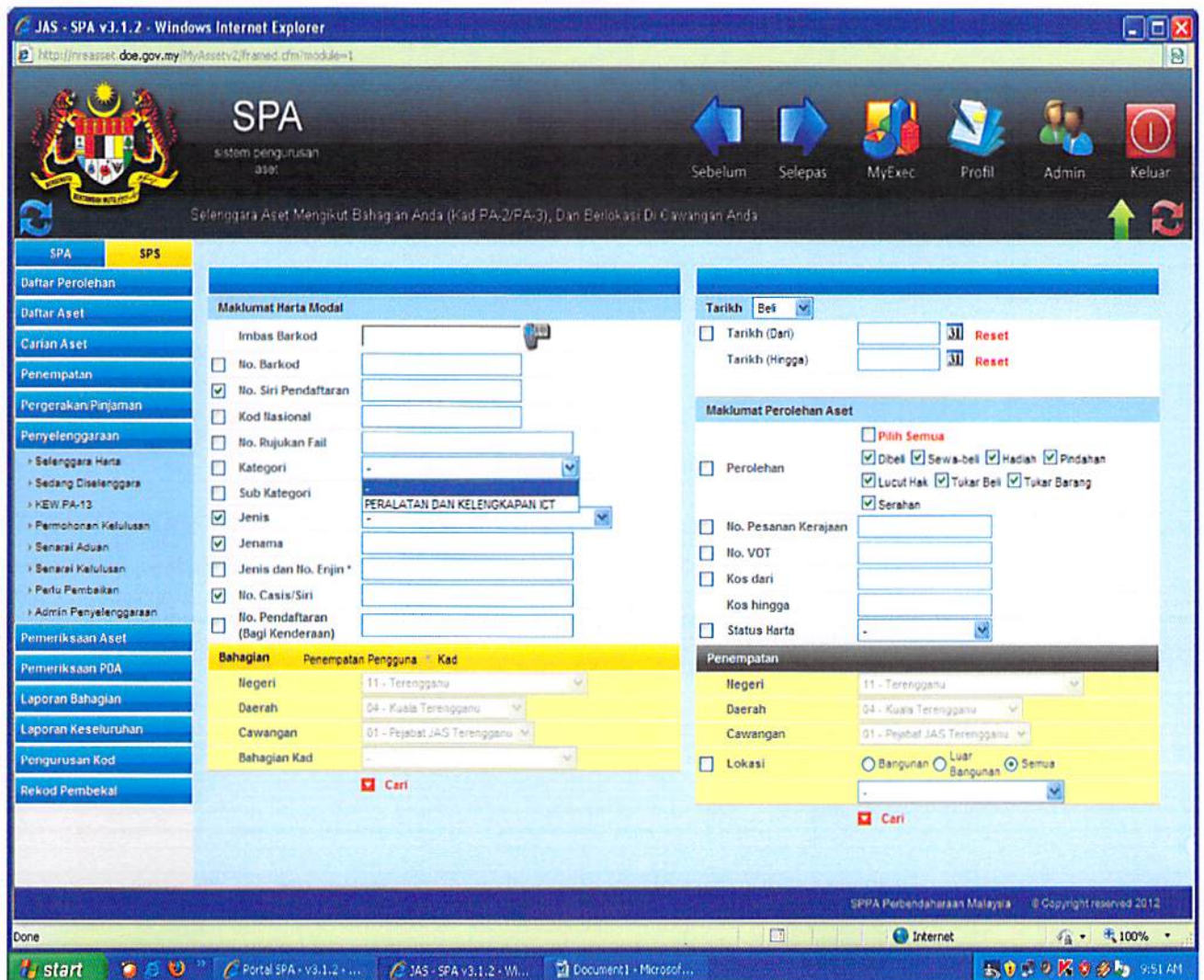
Aset yang dibahagikan kepada 4 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran, ICT, Pendidikan dan Teknikal bagi memantau SPA. Setiap aset yang dikunci masuk oleh pegawai memerlukan pegawai untuk akses penempatan di kesemua bahagian tersebut. Bagaimanapun untuk Modul Penyelenggaraan carian bagi aset penempatan di bahagian lain tidak dapat di akses seperti di **Gambar 15** dan **Gambar 16**.

**GAMBAR 15**



**Modul Penyelenggaraan Bahagian Pembangunan**

GAMBAR 16



Maklumat Harta Modal Di *Button Down* Kategori Hanya Memaparkan Peralatan Dan Kelengkapan ICT Sahaja

#### 4.7 Modul Pemeriksaan

##### 4.7.1 Pemeriksaan Aset

4.7.1.1 "Pemeriksaan" ialah satu proses untuk memeriksa secara fizikal, rekod dan penempatan. Setiap pemeriksaan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pemeriksa yang dilantik. Tujuan pemeriksaan adalah untuk;

- (a) Mengetahui keadaan dan prestasinya.

- (b) Memastikan setiap aset mempunyai daftar/rekod yang lengkap, tepat dan kemaskini.
- (c) Memastikan setiap aset berada di lokasi sama seperti yang tercatat dalam daftar.

Semakan Audit mendapati sekiranya terdapat aset yang perlu diselenggara secara berkala tiada peringatan secara 'pop up' bagi memberi makluman kepada pegawai bertanggungjawab.

4.7.1.2 Semakan Audit di JAS Terengganu mendapati aset yang mempunyai kod kategori yang lama adalah berbeza dengan kod yang telah dikemaskini. Oleh itu carian aset tidak dapat dilakukan kerana kod yang lama tiada. Carian aset boleh dibuat melalui nombor siri pendaftaran tetapi aset tersebut jika dipilih untuk diperiksa akan mengalami masalah sistem ralat seperti **Gambar 17** hingga **Gambar 21**.

Pemeriksaan Harta Modal Dan Inventori

Bill	No. Rujukan	Tajuk	Status	Tarikh
1	JAS201200146	PEMERKSAAN ASET INVENTORI 2012 (TEKNIKAL)	Aktif	29/11/2012
2	JAS201200089	PEMERKSAAN HARTA MODAL PENTADBIRAN TAHUN 2012	Aktif	22/11/2012
3	JAS201200088	PEMERKSAAN INVENTORI PENTADBIRAN TAHUN 2012	Aktif	22/11/2012
4	JAS201200087	PEMERKSAAN INVENTORI IKT TAHUN 2012	Aktif	19/11/2012
5	JAS201200083	PEMERKSAAN ASET IKT TAHUN 2012	Aktif	19/11/2012
6	JAS201200082	PEMERKSAAN ASET HARTA MODAL 2012 (TEKNIKAL)	Aktif	29/11/2012
7	JAS201200024	PEMERKSAAN ASET KEJAMAMAN 2011	Aktif	30/10/2011
8	JAS201100282	PEMERKSAAN ASET TEKNIKAL (INVENTORI 2011)	Aktif	10/11/2011
9	JAS201100221	PEMERKSAAN ASET PENTADBIRAN (INVENTORI 2011)	Aktif	10/11/2011
10	JAS201100220	PEMERKSAAN ASET PENTADBIRAN (HARTA MODAL 2011)	Aktif	10/11/2011

SPA  
SPS

SPA  
Sistem Pengurusan Aset

Sebelum  
Selepas  
Profil  
Keluar

JAS - SPA v3.1.2 - Windows Internet Explorer

GAMBAR 17

GAMBAR 18

The screenshot shows the SPA (Sistem Pengurusan Aset) web application interface. The interface includes a navigation menu on the left, a header with the SPA logo and title, and a main content area displaying asset inspection details and a table of assets.

**SPA**  
sistem pengurusan aset

Pemeriksaan (Pengesahan) - Harta Modal & Inventori

SPA SPS

Carian Aset

Pemeriksaan Aset

Ilo. Rujukan: JAS201200062  
Tarikh: 29/11/2012  
Tajuk: PEMERIKSAAN ASET HARTA MODAL 2012 (TEKNIKAL)  
Pemeriksa 1: AMRI BN MOHD YUSOF  
Pemeriksa 2: CHE MAHAMUD BN ISMAIL

Pemeriksaan PDA:  Pilih aset untuk pemeriksaan

Laporan Bahagian

Halaman 1 dari 9

No.	Siri Pendaftaran	Lokasi	Pengguna	Status	
1.	NRE/UAS(TRG)/H04/14	110401/BGN/01/01/003 STOR TEKNIKAL	SAMI BN YUNUS JURUTEKNIK J17	Belum Diperiksa	
2.	NRE/UAS(TRG)/H08/32	110401/BGN/01/01/003 STOR TEKNIKAL	SAMI BN YUNUS JURUTEKNIK J17	Belum Diperiksa	
3.	NRE/UAS(TRG)/H09/12	110401/BGN/01/01/003 STOR TEKNIKAL	SAMI BN YUNUS JURUTEKNIK J17	Belum Diperiksa	
4.	NRE/UAS(TRG)/H01/14	110401/BGN/01/01/003 STOR TEKNIKAL	ISMAL BN MUDA JURUTEKNIK J17	Belum Diperiksa	
5.	NRE/UAS(TRG)/H07/14	110401/BGN/01/01/003 STOR TEKNIKAL	ISMAL BN MUDA JURUTEKNIK J17	Belum Diperiksa	
6.	NRE/UAS(TRG)/H05/20	110401/BGN/01/02/007 STOR ICT DAN BLIK PPTM	SAIFUL HUZAMI BN ZAHARI PENOLONG PENGARAH C41	Belum Diperiksa	
		110401/BGN/01/02/007	SAIFUL HUZAMI BN ZAHARI		

SPPA Perbendaharaan Malaysia © Copyright reserved 2012

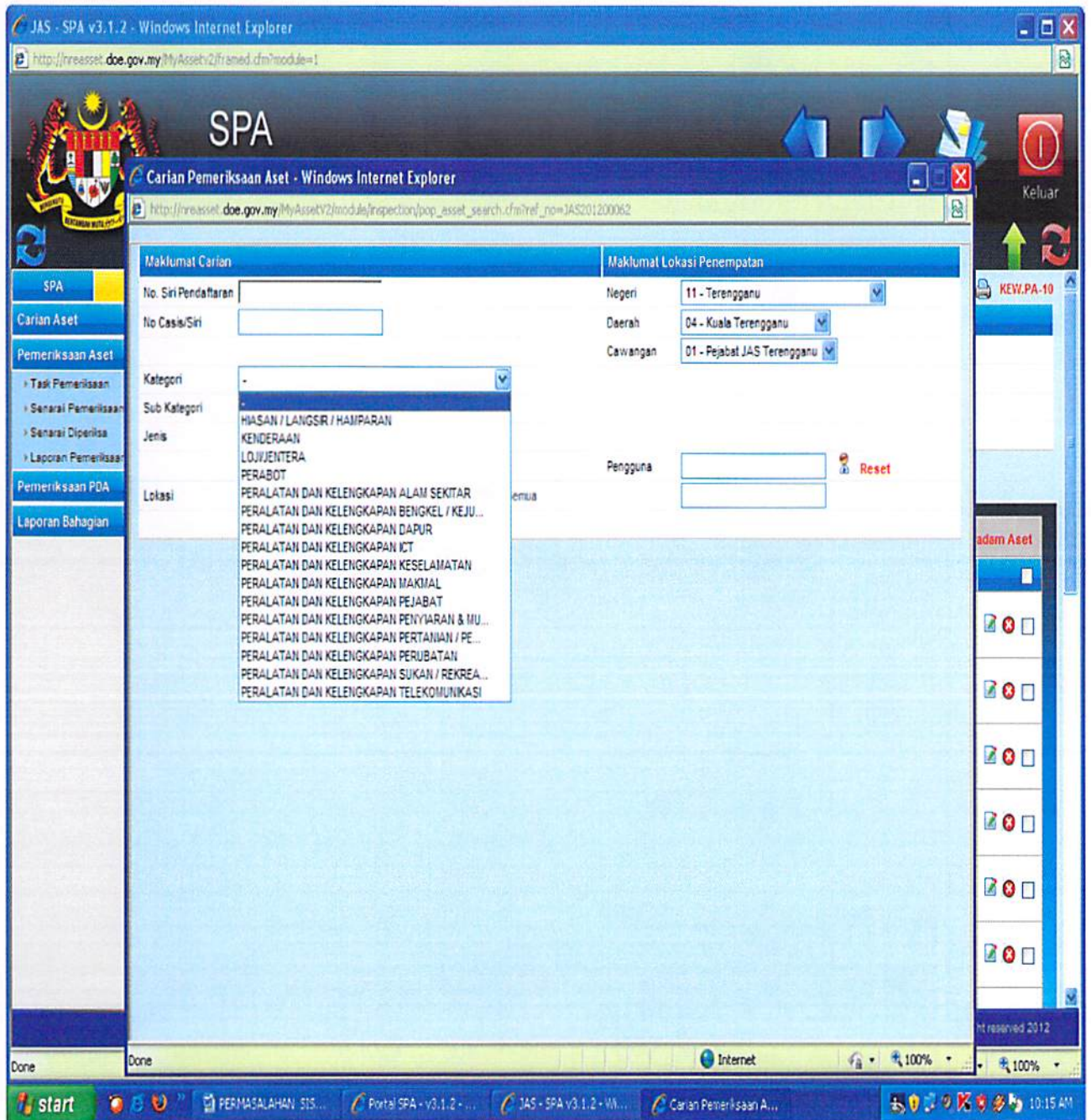
Waiting for http://reasset.doe.gov.my/MyAssetV2/module/inspection/dsp\_verify\_formE.cfm?ref\_no=JAS201200062...

Internet 100%

start PERMASALAHAN SIS... Portal SPA - v3.1.2 - ... JAS - SPA v3.1.2 - Wi... 10:04 AM

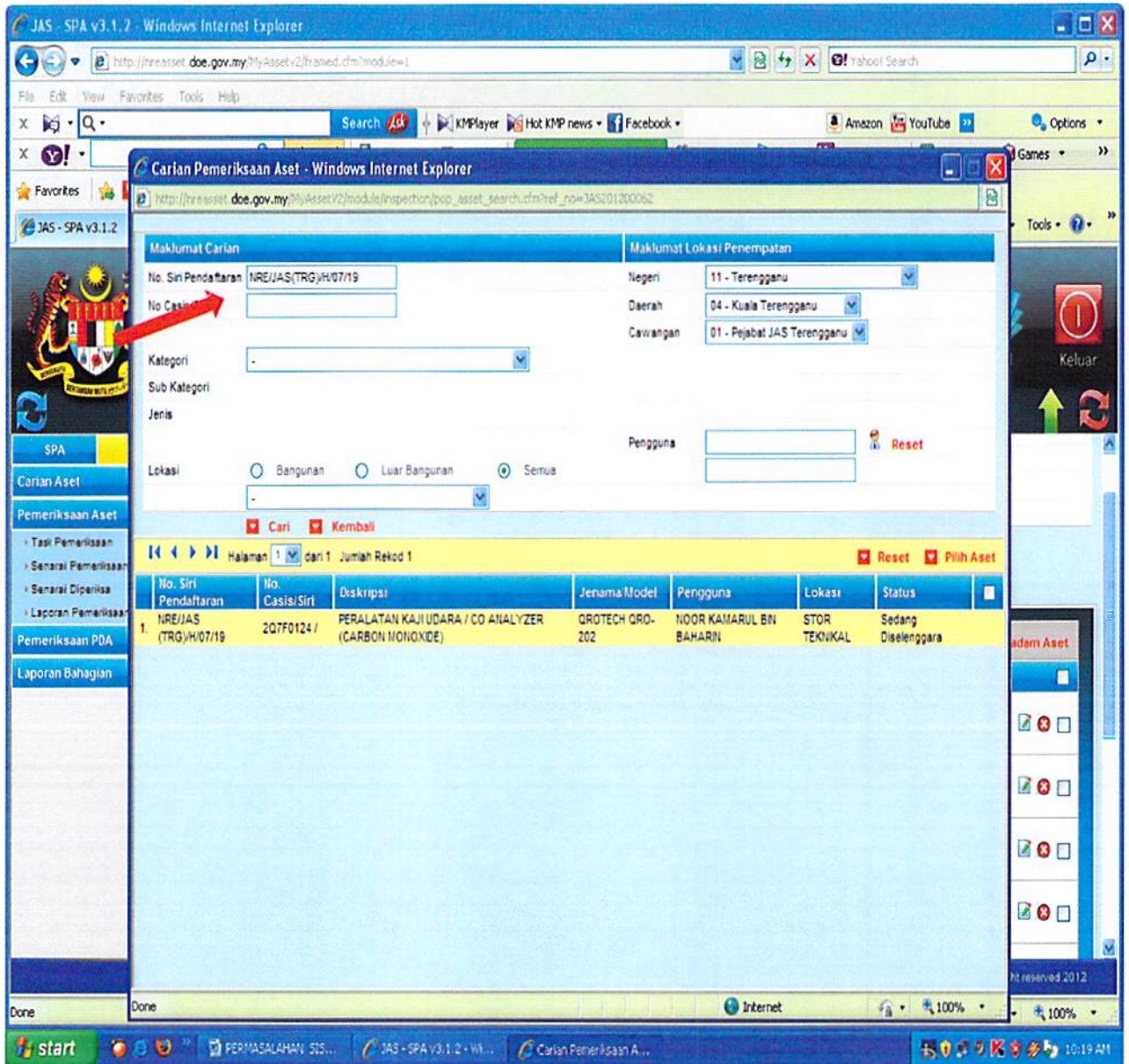
Pilihan Aset Untuk Pemeriksaan

GAMBAR 19



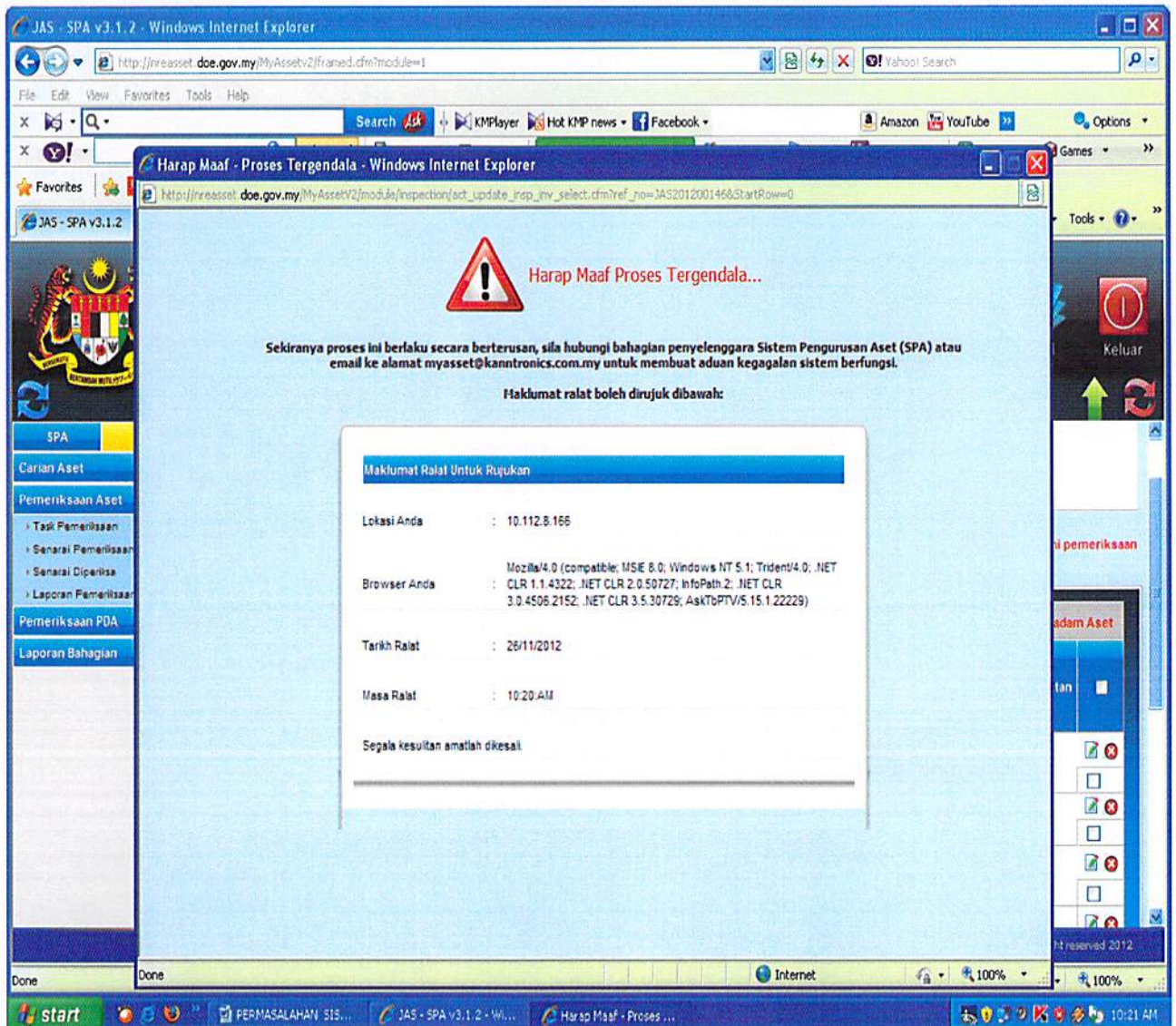
Carian Pemeriksaan Aset

GAMBAR 20



Carian Aset Menggunakan Nombor Siri Pendaftaran

GAMBAR 21

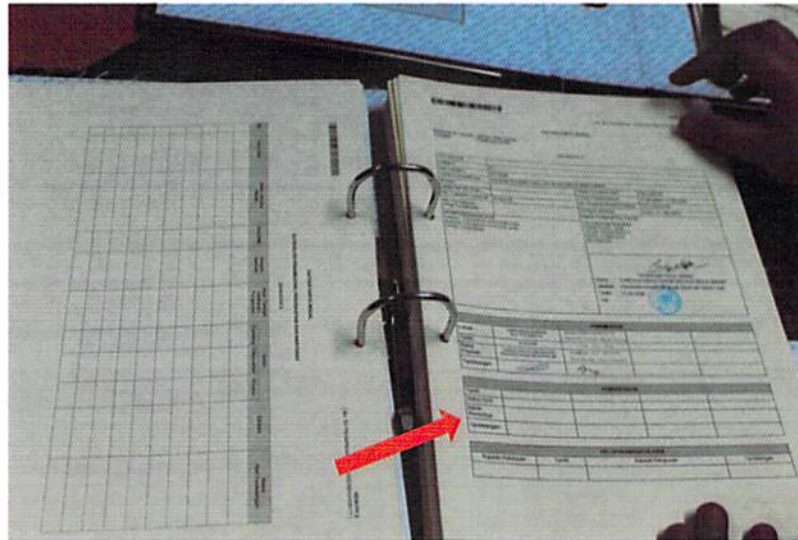


Masalah Ralat Pada Sistem

#### 4.7.2 Data Pemeriksaan di KEW.PA-2 Tidak Dicitak/ Ditandatangani

a) Daftar Aset hendaklah dikemaskini apabila berlaku pemeriksaan aset. Semakan Audit di JAS Sabah mendapati pemeriksaan telah dijalankan tetapi data pemeriksaan tidak dicetak/ditandatangani seperti di **Gambar 22**.

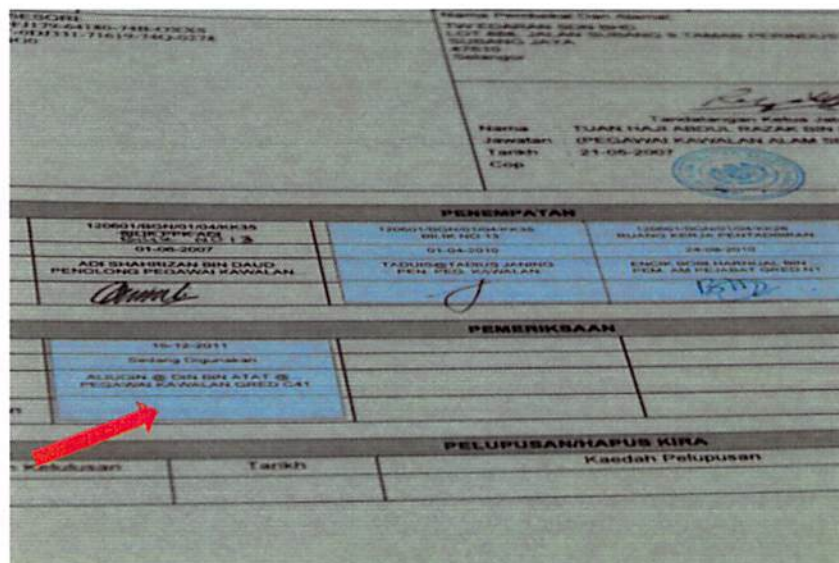
GAMBAR 22



Data Pemeriksaan Tidak Dicetak/Ditandatangani

b) Pihak Audit juga mendapati data pemeriksaan tidak dicetak melalui sistem tetapi data pemeriksaan ditampal secara manual seperti Gambar 23.

GAMBAR 23



Data Pemeriksaan Yang Ditampal Secara Manual

Pada pandangan Audit, sebaiknya pihak Jabatan menjana rekod pemeriksaan melalui SPA.

**c) Nama Pegawai Pemeriksaan Berbeza Di KEW.PA-2 Dan Di Dalam SPA**

Semakan Audit mendapati pihak JPS Ibu Pejabat melaksanakan pemeriksaan tahunan dengan menggunakan SPA. Bagaimanapun semakan Audit mendapati tandatangan Pegawai Pemeriksa dibuat secara manual di KEW.PA-2 berbeza dengan Pegawai Pemeriksa yang terdapat di dalam SPA.

**JADUAL 6**

**NAMA PEGAWAI PEMERIKSA BERBEZA DI KEW.PA-2 DAN DI DALAM SPA**

KATEGORI ASET	NO. SIRI PENDAFTARAN	NAMA PEGAWAI PEMERIKSA DI KEW.PA-2 (MANUAL)	NAMA PEGAWAI PEMERIKSA DI KEW.PA-2 (SPA)
Komputer	NRE/JPS/BRE/H/10/10	Shamsul Azhar	Norma Binti Jaafar
Komputer	NRE/JPS/BRE/H/10/11	Bin Sabram Melise	

Pada pandangan Audit, pihak Jabatan hendaklah memastikan nama pemeriksaan di dalam SPA dan di KEW.PA-2 adalah sama.

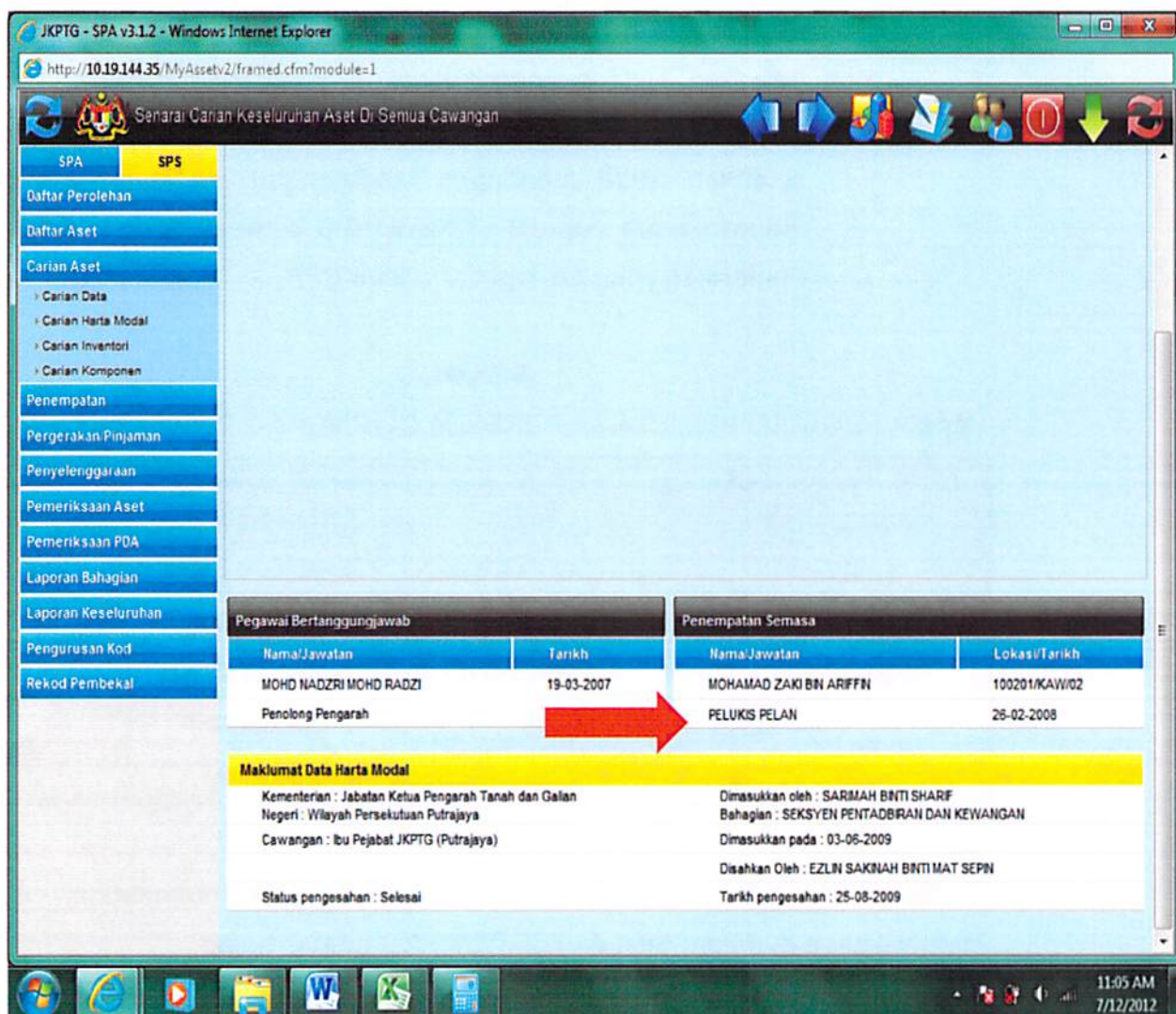
**4.7.3 Pendaftaran Aset Yang Dilaksanakan Oleh Ibu Pejabat**

Semakan Audit terhadap Carian Data mendapati kompas/ tracon S25 didaftarkan oleh Ibu Pejabat JKPTG manakala penempatan aset di JKPTG Negeri Selangor. Bagaimanapun aset tersebut tidak terdapat di pejabat JKPTG Negeri Selangor.

**Gambar 24** menunjukkan pendaftaran aset oleh Ibu Pejabat JKPTG manakala

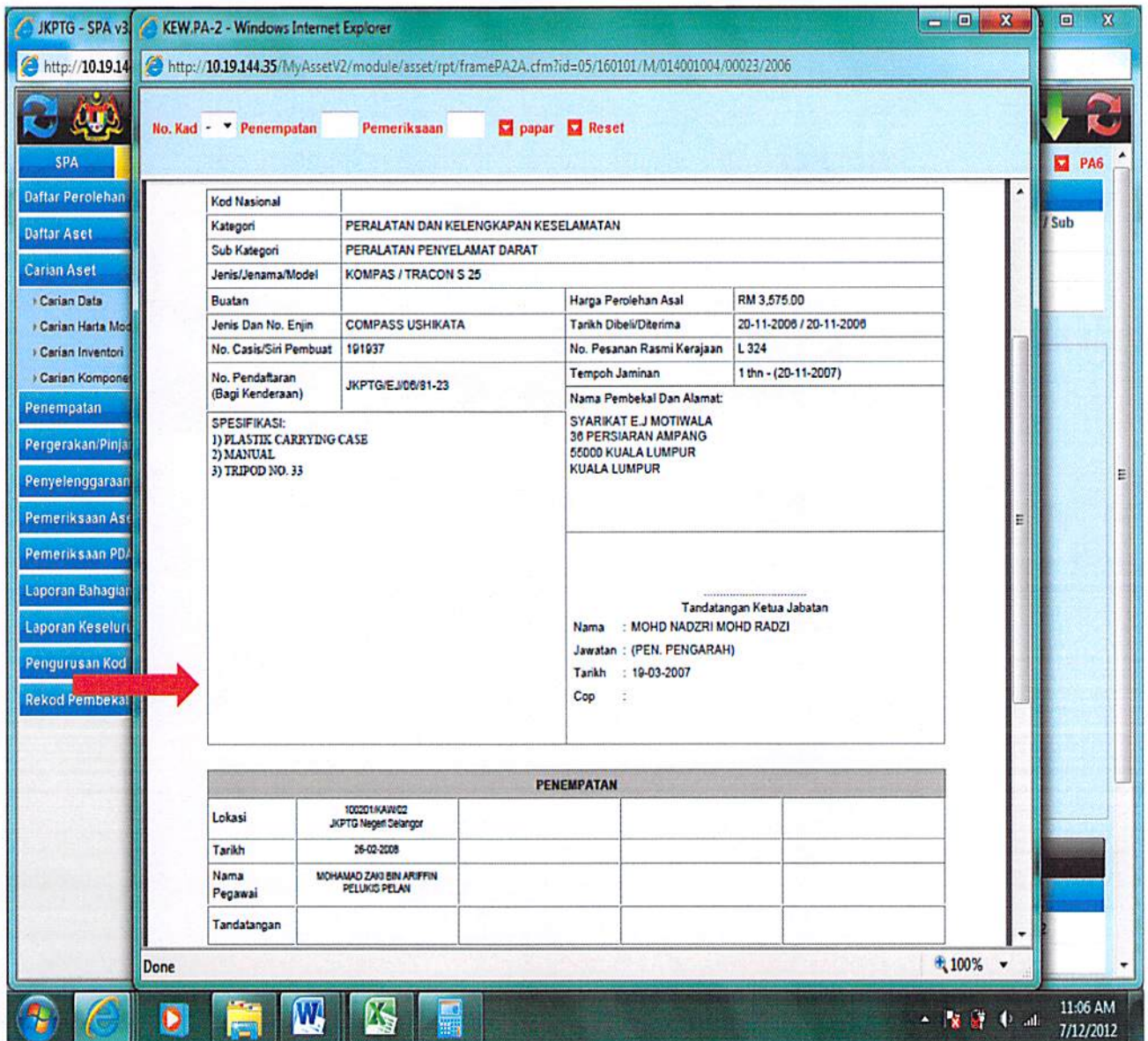
**Gambar 25** menunjukkan KEW.PA-2 mencatatkan penempatan di pejabat JKPTG Selangor.

**GAMBAR 24**



**Aset Di Daftarkan Oleh Ibu Pejabat JKPTG**

GAMBAR 25



Lokasi Penempatan Di Pejabat Negeri Tetapi Aset Fizikal Tiada Di JKPTG Selangor

Pada pandangan Audit pihak Ibu Pejabat JKPTG perlu menjalankan semakan fizikal di antara pendaftaran rekod dan aset yang di tempatkan di pejabat negeri bagi memastikan penempatan sebenar aset di pejabat-pejabat negeri.

#### 4.7.4 Pelupusan Aset Yang Tidak Diambil Kira Oleh Ibu Pejabat JKPTG

Semakan Audit terhadap Carian Data mendapati komputer (desktop)/ optiplex 755 jenama Dell iaitu aset Ibu Pejabat JKPTG yang telah dilupuskan tetapi di daftar KEW.PA-2 masih menunjukkan penempatan aset di JKPTG Negeri Selangor seperti di **Gambar 26** dan **Gambar 27**:

**GAMBAR 26**

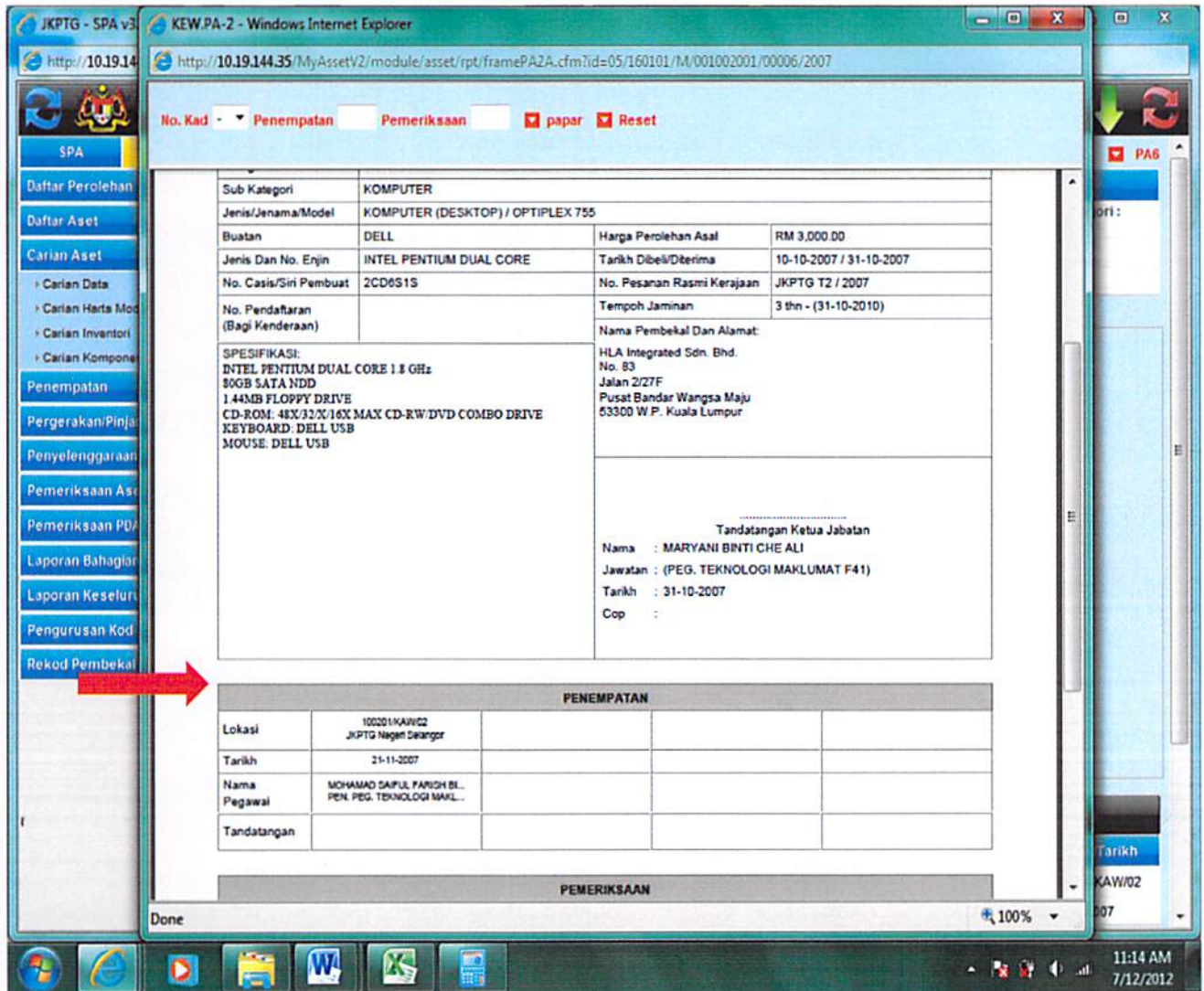
Pegawai Bertanggungjawab		Penempatan Semasa	
Nama/Jawatan	Tarikh	Nama/Jawatan	Lokasi/Tarikh
MARYANI BINTICHE ALI	31-10-2007	MOHAMAD SAIFUL FARISH BIN MOHAMED NAPIAH	100201/KAW/02
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT F41		PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	21-11-2007

Maklumat Data Harta Modal	
Kementerian : Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Negeri : Wilayah Persekutuan Putrajaya Cawangan : Ibu Pejabat JKPTG (Putrajaya)	Dimasukkan oleh : ABDUL KADIR B SAMSUON Bahagian : SEKSYEN MAKLUMAT TANAH Dimasukkan pada : 31-12-2007 Disahkan Oleh : Tarikh pengesahan : 11-01-2008
Status pengesahan : Selesai	

**Harta Modal Yang Didaftarkan Oleh Ibu Pejabat JKPTG**

GAMBAR 27



KEW.PA-2 Menunjukkan Penempatan Aset Di JKPTG Negeri Selangor Walaupun Aset Telah Dilupuskan.

#### 4.8 Modul Laporan Bahagian dan Keseluruhan

Modul Laporan adalah modul yang memaparkan laporan-laporan yang berkaitan dengan aset. Laporan terbahagi kepada tiga bahagian iaitu:

- (a) Laporan Bahagian
- (b) Laporan Keseluruhan Cawangan
- (c) Laporan Eksekutif.

#### 4.8.1 KEW.PA-4 dan KEW.PA-5 Tidak Memaparkan Keseluruhan Aset Ibu Pejabat/Jabatan

4.8.1.1 Semakan Audit mendapati sekiranya Ibu Pejabat mengunci masuk data pendaftaran dan penempatan aset di pejabat negeri, laporan KEW.PA-4 dan KEW.PA-5 yang dijana di Ibu Pejabat memaparkan aset keseluruhan termasuk aset yang telah di tempatkan di negeri. **Gambar 28** berikut menunjukkan penempatan aset di KEW.PA-2 di PERHILITAN Negeri Pulau Pinang manakala **Gambar 29** menunjukkan Senarai Daftar Harta Modal (KEW.PA-4) Ibu Pejabat PERHILITAN termasuk aset di PERHILITAN Negeri Pulau Pinang bagi nombor pendaftaran NRE/PERHILITAN/H/12/47.

**GAMBAR 28**

**KEW.PA 2**  
( No. Siri Pendaftaran : NRE/PERHILITAN/H/12/47 )

**DAFTAR HARTA MODAL**

Kementerian/Jabatan: **JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR DAN TAMAN NEGARA**  
Bahagian : **BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN**

**BAHAGIAN A**

Kod Nasional			
Kategori	PERALATAN DAN KELENKAPAN ICT		
Sub Kategori	KOMPUTER		
Jenis/Jenama/Model	KOMPUTER TABLET / APPLE IPAD MD366ZP		
Buatan	CHINA	Harga Perolehan Aset	RM 2,417.00
Jenis Dan No. Enjin		Tarikh Dibeli/Diterima	16-09-2012 / 04-09-2012
No. Casis/Siri Pembuat	DYTJ4B09DVGG	No. Pesanan Rasmi Kerajaan	L0351050101120358
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)		Tempoh Jaminan	1 thn - (04-09-2013)
SPEKIFIKASI: 16GB Wi-Fi + 4G (CELLULAR)	Nama Pembekal Dan Alamat: UNICATION SDN BHD C-6-17, LOT NO.1027 TAMAN DUKIT RIA KAJANG 43000 9 Selangor		
..... <p style="text-align: center;">Tandatangan Ketua Jabatan</p> Nama : DATO' ABD RASID BIN SAMSUDIN Jawatan : (KETUA PENGARAH, PEG. HIDUPAN LIAR, UTAMA A) Tarikh : 04-09-2012 Cop :			

PENEMPATAN			
Lokasi	070401/BC/MSA/01204 BEA Pengarah		
Tarikh	16-10-2012		
Nama	ENCIK JAMALUN NASIR BIN ... PENGARAH, PEG. HIDUPAN L...		
Tandatangan			

Pemeriksaan			
Tarikh	16-12-2012		
Status Aset	Redang Digunakan		
Nama Pemeriksa	UJK NORMAZLANAPERYA BT A... PEMBANTU HIDUPAN LIAR, G...		
Tandatangan			

PELUPUSAN/HAPUS KIRA/BERAHAN			
Rujukan Kelulusan	Tarikh	Kaedah	Tandatangan

#### Penempatan Aset Di KEW.PA-2 Di PERHILITAN Negeri Pulau Pinang

## GAMBAR 29



**Jabatan Perlindungan Hidupan Liar Dan Taman Negara - Senarai Daftar Harta Modal**  
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

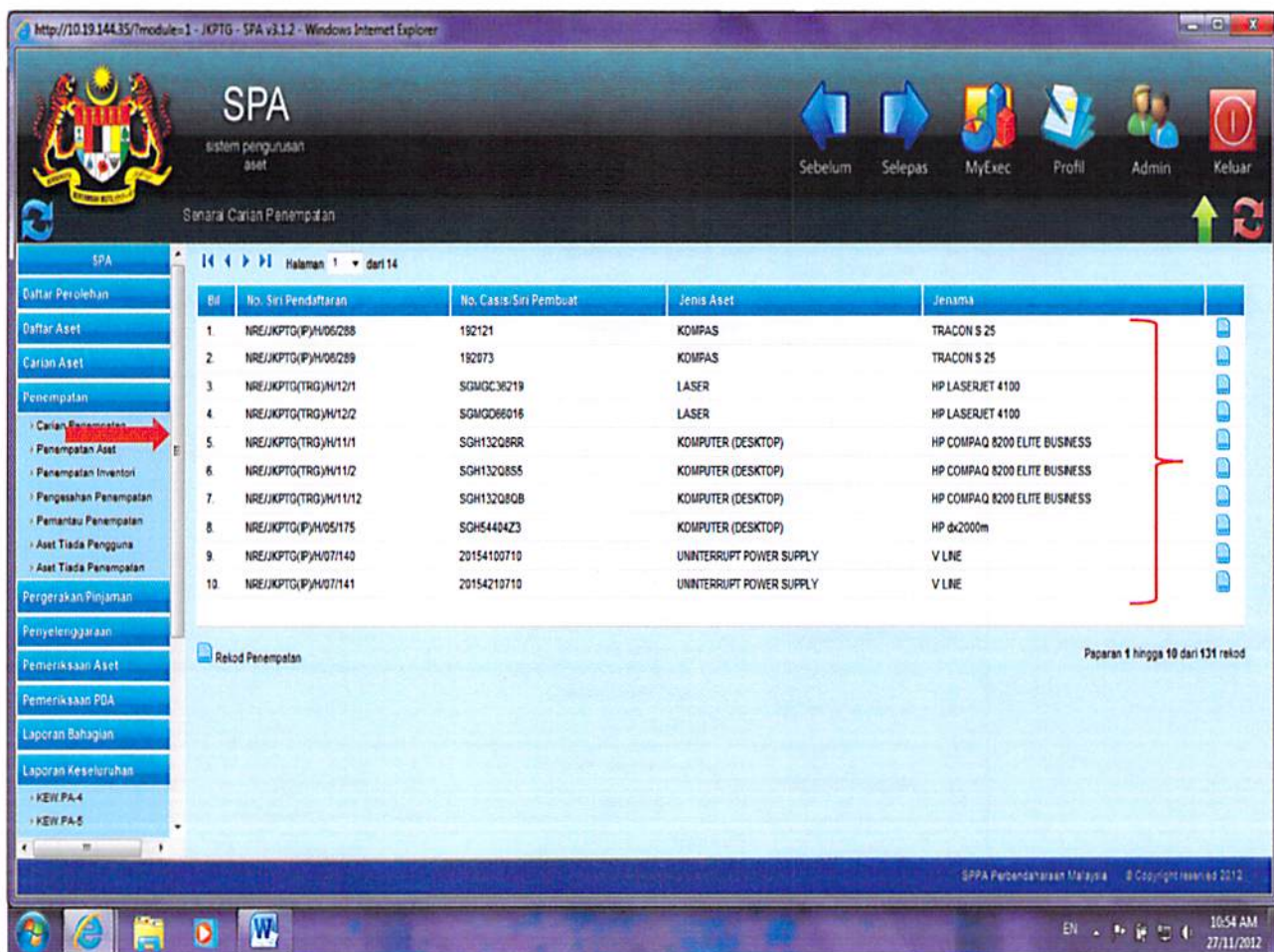
KEW.PA-4

BIL	NO SIRI PENDAFTARAN	NAMA ASET	TARIKH PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN ASAL (RM)
21	NRE/PERHILITAN/H/12/47	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER TABLET	16/08/2012	2,417.00
22.	NRE/PERHILITAN/H/12/48	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER TABLET	16/08/2012	2,417.00
23.	NRE/PERHILITAN/H/12/49	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER TABLET	16/08/2012	2,738.00
24.	NRE/PERHILITAN/H/12/50	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER TABLET	16/08/2012	2,738.00
25.	NRE/PERHILITAN/H/12/51	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER TABLET	16/08/2012	2,738.00
26.	NRE/PERHILITAN/H/12/52	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER TABLET	16/08/2012	2,738.00
27.	NRE/PERHILITAN/H/12/54	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER TABLET	16/08/2012	2,738.00
28.	NRE/PERHILITAN/H/12/55	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / KOMPUTER / KOMPUTER MEJA/DESKTOP	14/11/2012	4,243.00
29.	NRE/PERHILITAN/H/12/56	KENDERAAN / KERETA / PAJUAN 4 RODA (4 X 4)	19/04/2012	84,443.47
30.	NRE/PERHILITAN/H/12/61	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT / PELAYAN (SERVER) / RACKMOUNT SERVER	29/10/2012	20,605.70

### KEW.PA-4 Ibu Pejabat Memaparkan Aset PERHILITAN Negeri Pulau Pinang

4.8.1.2 Semakan Audit selanjutnya mendapati, **Gambar 30** menunjukkan Senarai Carian Penempatan di mana terdapat senarai aset yang dikunci masuk oleh pihak Ibu Pejabat JKPTG dan penempatan aset di JKPTG Negeri Terengganu.

GAMBAR 30



Senarai Carian Penempatan Memaparkan Senarai Aset Yang Dikunci Masuk Oleh Ibu Pejabat

Gambar 31 berikut menunjukkan Laporan Bahagian dan Keseluruhan tanpa aset yang dikunci masuk oleh Ibu Pejabat JKPTG.

GAMBAR 31

SPA  
sistem pengurusan aset

Sebelum Selepas MyExec Profil Admin Keluar

KEW.PA-4 UNIT PENGAMBILAN TANAH

KOD PTJ: NRE/JKPTG/TRG/H/10/2010 Tapisan Kategori Aset Status: SEMUA PAPAN GRID

Bil	Nombor Siri Pendaftaran	Nama Aset	Tarikh Perolehan	Harga Perolehan (RM)
1	NRE/JKPTG(TRG)/H/10/2004	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / PERALATAN PENYAMAN UDARA ALAT HAWA DINGIN TINGKAP	04/10/2010	1,700.00
2	NRE/JKPTG(TRG)/H/10/6	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT / PERALATAN PENYAMAN UDARA ALAT HAWA DINGIN TINGKAP	04/10/2010	2,000.00

Halaman 1 dari 1

SENARAI KEW.PA-4 1 - 2 daripada 2

SPPA Perbadanan Malaysia © Copyright reserved 2012

10:40 AM  
27/11/2012

Laporan Bahagian KEW.PA-4 Hanya Memaparkan Aset Yang Dikunci Masuk Sendiri Oleh JKPTG Terengganu Tanpa Aset Daripada Ibu Pejabat JKPTG

Pada pandangan Audit, Laporan KEW.PA-4 dan KEW.PA-5 yang dijana daripada sistem tidak menunjukkan senarai aset yang sebenar berada di Ibu Pejabat atau jabatan-jabatan di negeri.

4.8.1.3 Semakan Audit mendapati Senarai Maklumat Belian Harta Berdasarkan Lokasi Penempatan Di Semua Tempat di Ibu Pejabat JAS memaparkan aset Ibu Pejabat JMG seperti di Gambar 32.

GAMBAR 32

The screenshot displays the 'Senarai Maklumat Nilai Belian Harta Berdasarkan Lokasi Penempatan Di Semua Tempat' interface. It features a sidebar with navigation options like 'Laporan Aset', 'Lap. Pemeriksaan', and 'Nilai Perolehan Aset'. The main content area shows two tables of asset data. The first table, titled 'Ibu Pejabat JMG', lists various asset categories such as 'PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT' and 'PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT' with their respective quantities and prices. The second table, titled 'Pejabat JAS Labuan', shows similar data for that specific office. The browser's address bar and taskbar are also visible.

Kategori Aset	Bilangan	Harga
001 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT	189	548,286.35
002 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT	67	146,906.67
003 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN DAPUR	3	3,416.00
004 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN MAKMAL	27	313,143.33
005 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN TELEKOMUNIKASI	12	13,560.00
007 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN KESELAMATAN	6	2,560.00
008 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN BENGKEL / KEJURUTERAAN	4	350.00
009 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN ALAM SEKITAR	14	311,311.00
011 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN SUKAN / REKREASI	6	15,393.00
013 - KENDERAAN	13	838,204.91
015 - PERABOT	390	152,762.24
016 - HIASAN / LANGSIR / HAMPARAN	2	520.00

Kategori Aset	Bilangan	Harga
001 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT	68	236,318.20
002 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT	60	132,373.92
003 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN DAPUR	2	1,750.00
004 - PERALATAN DAN KELENGKAPAN MAKMAL	34	139,541.21

Senarai Maklumat Belian Harta Berdasarkan Lokasi Penempatan Di Semua Tempat Memaparkan Aset Ibu Pejabat JMG

#### 4.9 Pertukaran/Perpindahan Pegawai

Sekiranya terdapat sebarang pertukaran/perpindahan pegawai, aset di bawah tanggungjawab pegawai akan mengikut penempatan pegawai di tempat yang baru. Gambar berikut menunjukkan KEW.PA-7 En. Azhan Bin AB Razak di mana penempatan dahulu di PERHILITAN Negeri Pahang telah berpindah ke PERHILITAN Daerah Kemaman. Bagaimanapun KEW.PA-7 Pejabat PERHILITAN Daerah Kemaman seperti **Gambar 33** masih menyenaraikan aset di PERHILITAN Negeri Pahang iaitu bagi kod NRE/PERHILITAN/06-01.

**GAMBAR 33**



Jabatan Perlindungan Hidupan Liar Dan Taman Negara

**SENARAI ASET ALIH KERAJAAN**

KEW.PA-7

Bahagian : PEJABAT PERHILITAN DAERAH KEMAMAN  
 Lokasi : Ruang Kerja (Unit Pengurusan)  
 Kod Lokasi : 060401 / BGN / BA / 01 / R02



No Siri Pendaftaran	Maklumat Aset	Tarikh Beli
1. NRE/PERHILITAN/H/05/86	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA/DESKTOP HEWLETT PACKARD DX2000 (S/N: SGH54610324)	17/10/2005
2. NRE/PERHILITAN/H/07/70	KOMPUTER / KOMPUTER MEJA/DESKTOP DELL OPTIPLEX 745 (S/N: CWK9R1S)	30/08/2007
3. NRE/PERHILITAN/06-01/H/12/1	PENCETAK (PRINTER) / INKJET/BUBBLE JET PRINTER DESKJET(COLOUR) EPSON STYLUS C90 (S/N: JVLFP07839)	15/06/2012
4. NRE/PERHILITAN/06-01/H/05/5	PERALATAN FOTOGRAFI / KAMERA DIGITAL PANASONIC DMC-FZ 5 (S/N: 16S000429 R)	05/12/2005
5. NRE/PERHILITAN/06-01/H/08/2	PERALATAN MENGUKUR / GLOBAL POSITIONING SYSTEM / GPS 50CSX (S/N: 118387281)	24/07/2008
6. NRE/PERHILITAN/06-01/H/08/4	PERALATAN MENGUKUR / GLOBAL POSITIONING SYSTEM / GPS GPS MAP 60 CS-X (S/N: 118465787)	22/12/2008
7. NRE/PERHILITAN/06-01/H/01/16	WALKIE TALKIE / WALKIE TALKIE (PORTABLE COMM RADIO) MOTOROLA GP 300 (S/N: 174TZS2171)	03/07/2001
8. NRE/PERHILITAN/06-01/H/01/17	WALKIE TALKIE / WALKIE TALKIE (PORTABLE COMM RADIO) MOTOROLA GP 300 (S/N: 174TZS2174)	03/07/2001
9. NRE/PERHILITAN/06-01/H/08/39	WALKIE TALKIE / WALKIE TALKIE (PORTABLE COMM RADIO) MOTOROLA GP 328 (S/N: 672TJH413)	25/07/2008
10. NRE/PERHILITAN/06-01/H/08/40	WALKIE TALKIE / WALKIE TALKIE (PORTABLE COMM RADIO) MOTOROLA GP 328 PLUS 16CH (S/N: 004TFG0808)	25/07/2008
11. NRE/PERHILITAN/06-01/H/07/43	SENJATA DAN PERTAHANAN / GARI GARI + SARUNG	05/02/2007
12. NRE/PERHILITAN/06-01/H/08/74	MEJA / MEJA KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESSIONAL	07/08/2006
13. NRE/PERHILITAN/06-01/H/06/255	MEJA / MEJA TEPI PEGAWAI	11/11/2005
14. NRE/PERHILITAN/06-01/H/08/76	MEJA / LACI MEJA KEKAKI /PEDESTAL DRAWER	11/12/2006

(a) Disediakan oleh :

(b) Disahkan oleh :

Tandatangan  
 Nama : ENCIK AZHAN BIN AB RAZAK  
 Jawatan : PENOLONG PEGAWAI HIDUPAN LIAR,  
 GRED G27  
 Tarikh : 21-February-2013

Tandatangan  
 Nama : ENCIK AZHAN BIN AB RAZAK  
 Jawatan : PENOLONG PEGAWAI HIDUPAN LIAR,  
 GRED G27  
 Tarikh :

**KEW.PA-7 Pejabat Perhilitan Daerah Kemaman**

Pada pandangan Audit, pihak Jabatan perlu meletakkan penempatan aset sementara di bawah jagaan Pegawai Aset sebelum pegawai terlibat berpindah.

#### 4.10 Latihan Yang Dihadiri Oleh Kakitangan

4.10.1 **Jadual 7** menunjukkan senarai kursus latihan berkaitan Sistem Pengurusan Aset dan Tatacara Pengurusan Aset Alih yang dihadiri oleh pihak Jabatan-jabatan Negeri. Pada tahun 2012, UPPP Negeri Terengganu tidak menghadiri sebarang kursus berkaitan aset walaupun Ibu Pejabat telah melaksanakan kursus berkaitan aset.

**JADUAL 7**  
**SENARAI KURSUS YANG DIHADIRI**

Negeri	Jabatan	Tarikh	Latihan
Perlis	JAS	26-28.11.2012	Kursus Pengurusan Aset dan Stor Untuk Ketua-Ketua Jabatan JAS
	PERHILITAN	26.7.2012	Latihan <i>hands on</i> daripada Ibu Pejabat PERHILITAN
Pahang	JKPTG	18 -19.8.2012 5-6.11.2012 -	Latihan SPA di NRE Latihan SPA oleh Seksyen Maklumat Tanah Kementerian Pertanian
	PERHILITAN	18-20.4.2012	Kursus Pengurusan Aset Jabatan di Institut Biodiversiti Lanchang
	UPPP		Latihan SPA oleh Perbendaharaan Pahang
Sabah	JAS	26-28.11.2012	Kursus Pengurusan Aset dan Stor Untuk Ketua-Ketua Jabatan JAS
Negeri Sembilan	JKPTG	18-19.7.2012 6-8.9.2012	Latihan SPA oleh JKPTG Tatacara Pengurusan Aset Alih dan Aset Hidup di JKPTG Negeri

Negeri	Jabatan	Tarikh	Latihan
			Sembilan
	PERHILITAN	18-20.4.2012	Kursus Pengurusan Aset Jabatan di Institut Biodiversiti Lanchang
Kelantan	JKPTG	05-06.11.12	Kursus Sistem Pengurusan Aset Anjuran JKPTG(P)
		01-03.11.12	Kursus Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan (TPS) Anjuran JKPTG(P)
		26-29.07.12	Kursus Pengurusan Aset Alih, Aset Hidup (Tumbuhan) & Stor Tahun 2011
		18-19.07.12	Latihan Penggunaan Sistem SPA
		22-24.05.12	Kursus Tatacara Pengurusan Aset Hidup Kerajaan (TPH) Anjuran Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar
	JAS	24-26.4.2012	Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
		3-5.7.2012	Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan
	UPPP		Latihan My SPATA pada tahun 2012 anjuran NRE
Terengganu	JKPTG	6-9.9.2012	Kursus Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (TPA) dan Tatacara Pengurusan Aset Hidup Kerajaan
		1-3.11.2012	Kursus Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan (TPS)
		5-6.11.2012	Kursus sistem Pengurusan Aset
	JAS	24-26.4.2012	Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan

Negeri	Jabatan	Tarikh	Latihan
		27-30.4.2012	Bengkel Pengurusan Buku Perkhidmatan Kerajaan dan Mesyuarat Penyelarasan hal-hal Pentadbiran, kewangan, Aset Dan Sumber Manusia
		16-19.4.2012	Latihan Pengurusan Kewangan (Perolehan Dan Aset)
	UPPP	24-26.1.2011	Bengkel Garis Panduan Pengurusan Aset Menyeluruh JPS
		20-22.4.2010	Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
Selangor	JKPTG	05-06.11.12	Kursus Sistem Pengurusan Aset Anjuran JKPTG(P)
		01-03.11.12	Kursus Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan (TPS) Anjuran JKPTG(P)
		06-08.09.12	Kursus Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan Dan Tatacara Pengurusan Aset Hidup Kerajaan
		18-19.07.12	Latihan Penggunaan SPA
		25-27.05.12	Kursus Tatacara Pengurusan Aset Hidup Kerajaan (TPH) Anjuran NRE
	PERHILITAN	19-22.3.2012	Kursus Pengurusan Aset Alih
		18-20.4.2012	Kursus Pengurusan Aset Jabatan di Institut Biodiversiti Lanchang
	JAS	24-26.4.2012	Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
		3-5.7.2012	Kursus Pengurusan Stor Kursus Pengurusan Aset dan Stor Untuk Ketua-Ketua Jabatan JAS
		26-28.11.2012	

4.10.2 Semakan Audit mendapati Ibu Pejabat telah merancang dan menjalankan kursus bagi kakitangan Jabatan. Berikut merupakan senarai kursus anjuran pihak Ibu Pejabat JAS, JKPTG, PERHILITAN dan JPS yang berkaitan SPA seperti berikut:

**JADUAL 8**  
**SENARAI KURSUS ANJURAN IBU PEJABAT JABATAN**

KURSUS	TARIKH
<b>SENARAI KURSUS ANJURAN IBU PEJABAT JAS</b>	
Kursus Pengurusan Aset (TPA)	24 -26.04. 2012
Kursus Pengurusan Stor (TPS)	3-5.07.2012
Kursus /Taklimat Pengurusan Aset dan Stor	4-5.03.2012 20- 21.06.2012 20.07.2012.
Kursus Pengurusan Aset dan Stor untuk Ketua-Ketua Jabatan JAS	26 – 28.11.2012
Bengkel Hands on Sistem Pengurusan Stor (SPS)	10.-14.12.2012
<b>SENARAI KURSUS ANJURAN IBU PEJABAT JKPTG</b>	
Latihan Hand's On Sistem Pengurusan Aset	17-18.07.2012 5-6.11.2012
Kursus Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan dan Tatacara Pengurusan Aset Hidup Kerajaan	6–8.09.2012
Kursus Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan	1-3.11.2012

<b>SENARAI KURSUS ANJURAN IBU PEJABAT JPS</b>	
Kursus Pentadbiran Kewangan & Aset	20 – 22.03.2012
Bengkel Penggunaan Sistem Pengurusan Aset (SPA)	30 – 31.05.2012
Kursus Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (TPA)	28-30.06.2012
Bengkel Sistem Pengurusan Stor (SPS) Anjuran JPS	10-11.10.2012
<b>SENARAI KURSUS ANJURAN IBU PEJABAT PERHILITAN</b>	
Kursus Pengurusan Aset Kerajaan di Institut Biodiversiti, Lanchang	18-20.04.2012

**Pada pandangan Audit, kursus berkaitan SPA hendaklah dilaksanakan oleh pihak Kementerian supaya maklumat berkaitan sistem adalah seragam di antara jabatan-jabatan dan disampaikan kepada Jabatan-jabatan di negeri.**

#### **4.11 Pemantauan**

##### **4.11.1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK)**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007, Mesyuarat JKPAK hendaklah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan. Semakan Audit mendapati Mesyuarat JKPAK telah dilaksanakan mengikut pekililing yang ditetapkan seperti berikut:

**JADUAL 9**  
**MESYUARAT JKPAK PERINGKAT IBU PEJABAT**

MESYUARAT JKPAK	TARIKH MESYUARAT			
	JAS	JKPTG	PERHILITAN	JPS
Suku Pertama	17.04.2012	16.04.2012	16.04.2012	30.03.2012
Suku Kedua	24.07.2012	17.07.2012	16.07.2012	20.06.2012
Suku Ketiga	16.10.2012	17.10.2012	15.10.2012	03.10.2012
Suku Keempat	29.01.2013	15.01.2013	12.01.2013	15.01.2013

Antara yang dibincangkan di dalam Mesyuarat JKPAK adalah berkaitan masalah-masalah berkaitan dengan pengurusan aset, pendaftaran aset melalui SPA dan laporan keseluruhan nilai aset.

#### 5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak audit berpendapat Sistem Pengurusan Aset bagi 4 Jabatan yang diaudit adalah baik. Prestasi yang baik ini dapat dilihat melalui peratusan kemasukan aset ke dalam sistem iaitu sebanyak 96.47% untuk nilai keseluruhan aset manakala bagi bilangan keseluruhan aset adalah 84.18%. Bagaimanapun bagi memastikan SPA dilaksanakan sepenuhnya pada akhir tahun 2013, pihak Kementerian, Ibu Pejabat dan Jabatan-jabatan negeri disyorkan mengambil tindakan-tindakan berikut:

5.1 Kursus berkaitan sistem SPA hendaklah dilaksanakan oleh pihak Kementerian supaya maklumat berkaitan sistem adalah seragam di antara jabatan-jabatan.

5.2 Bagi memastikan ketepatan data sistem SPA semua pihak hendaklah memainkan peranan masing-masing iaitu pihak Ibu Pejabat hendaklah

melaksanakan pemantauan berkala terhadap rekod dan pemeriksaan fizikal aset Jabatan-jabatan di negeri.

5.3 Ibu Pejabat juga perlu menetapkan standard pendaftaran aset dibuat secara seragam

5.4 Pihak Jabatan di negeri hendaklah melaporkan sebarang masalah berhubung dengan sistem SPA kepada Ibu Pejabat.

5.5 Masalah SPA dibincangkan semasa Mesyuarat JKPAK peringkat Kementerian/Ibu Pejabat/Jabatan-jabatan Negeri