

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PENGURUSAN ASET KERAJAAN

BAHAGIAN KAWALAN DAN PEMANTAUAN
PERBENDAHARAAN MALAYSIA



Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

KANDUNGAN SESI

- Objektif Sesi
- Definisi Aset
- Jenis Aset
- Peraturan Pengurusan Aset
- Perkara-perkara Yang Dibangkitkan oleh Audit
- Kes-kes Pengurusan Aset



OBJEKTIF SESI

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- Memahami mengenai dasar, arahan, peraturan dan panduan semasa Kerajaan berkaitan Pengurusan Aset.
- Meningkatkan kemahiran pegawai dalam mengurus aset dalam konteks pemakaian arahan, peraturan semasa Kerajaan.
- Mempunyai kesedaran yang lebih mengenai akauntabiliti dalam menguruskan aset Jabatan.



Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

DEFINISI ASET

ASET ialah harta yang mempunyai nilai dan boleh dipindah milik

DEFINISI PENGURUSAN ASET KERAJAAN

Proses menjaga, mengawal, memelihara, mengendali dan menyenggara harta berbentuk fizikal yang mempunyai nilai dan diperolehi sama ada untuk digunakan terus atau bagi masa akan datang dalam pengeluaran barang siap atau perkhidmatan



Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

ASET Kerajaan diperolehi melalui:-

- pembelian
- sumbangan atau hadiah
- rampasan, sita, lucuthak, tiada bertuan, harta karun dsbnya
- pembiakan dan pengeluaran hasil (haiwan dan tanaman)

PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

**PENGURUSAN
HARTA MODAL
/ INVENTORI
& BEKALAN
PEJABAT**

**ARAHAN, PERATURAN
& PANDUAN**

**TUGAS &
TANGGUNGJAWAB
KETUA JABATAN**

**PENGURUSAN
STOR**

**PENGURUSAN
PELUPUSAN
&
HAPUSKIRA**

CONTOH KES/PERBINCANGAN/ ULASAN / SYOR

PENGURUSAN ASET

MULA

AKHIR

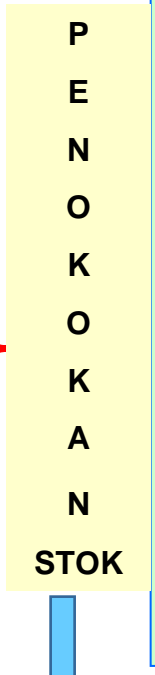
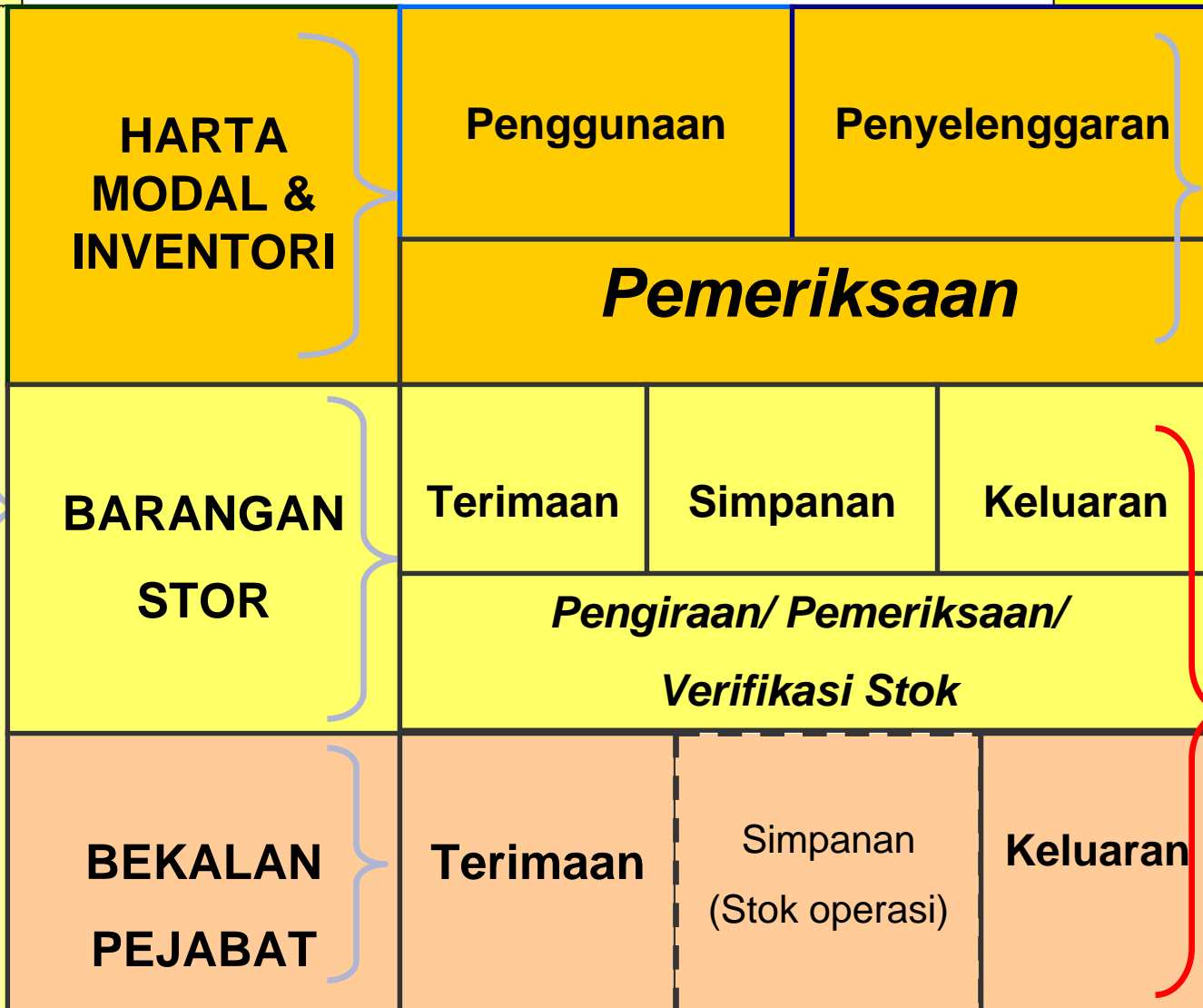


P
E
R
O
L
E
H
A
N

T
E
N
D
E
R

K
O
N
T
R
A
K

P
E
S
A
N
A
N



P
E
L
U
P
U
S
A
N
/
H
A
P
U
S
K
I
R
A



KATEGORI ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

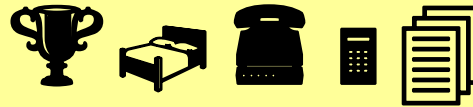
ASET ALIH

*HARTA MODAL



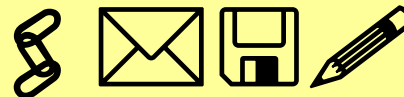
BERNILAI RM500
ATAU LEBIH KEATAS
SETIAP SATU
SEMASA
PEROLEHAN

*INVENTORI



BERNILAI KURANG
RM500 SETIAP SATU
SEMASA PEROLEHAN
(termasuk perabut,
permaidani, langsir
tanpa mengira kos)

*BEKALAN PEJABAT



BARANG LUAK/TAK
LUAK BERNILAI
RENDAH DAN TIDAK
EKONOMI DIKESAN

ASET TAK ALIH



TANAH &
BANGUNAN



TANGGUNGJAWAB PEGAWAI AWAM (AP 167.1 – Prosedur Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja)

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

Pegawai Pengawal **adalah bertanggungjawab sendiri** termasuk bertanggungjawab **membayar balik jika berlaku kerugian** berhubung dengan penyeliaan, penyenggaraan dan pengawalan am **barang-barang awam**, kerja dan perkhidmatan yang diterima atau dipegang oleh Jabatan yang **perbelanjaannya dikawal olehnya**

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI AWAM (AP 167.2)

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

Pegawai Awam adalah bertanggungjawab sendiri termasuk bertanggungjawab **membayar balik jika berlaku kerugian berhubung dengan barang-barang awam, kerja dan perkhidmatan yang diterima di bawah kawalannya atau dalam simpanannya**

TAFSIRAN BARANG-BARANG AWAM

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

Seksyen 3 Akta Prosedur Kewangan 1957 (Disemak – 1972)

Termasuk loji, kelengkapan,
perabut, radas, bahan-bahan dan
bekalan yang dibeli dengan wang
Kerajaan untuk kegunaan atau
disimpan dalam stok.

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

TANGGUNGJAWAB DAN PENGLIBATAN PEGAWAI PENGAWAL / KETUA JABATAN DALAM PENGURUSAN HARTA MODAL, INVENTORI DAN BEKALAN PEJABAT

MEMASTIKAN URUSAN MENYELENGGARA
DAFTAR DAN REKOD HARTA MODAL, INVENTORI
DAN BEKALAN PEJABAT DILAKSANAKAN DENGAN
CEKAP DAN BERKESAN

- Menetapkan Bahagian / Unit serta pegawai/kakitangan bagi menyediakan, menyelenggara dan menyimpan rekod-rekod;
- Menetapkan tempoh menyediakan rekod / daftar aset sebaik sahaja diterima;
- Memastikan penyimpanan rekod yang teratur dan selamat;
- Melantik pegawai bagi memeriksa daftar / rekod aset.

PERATURAN PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PENDAFTARAN

- PP 2/91
Penggunaan Borang-Borang Baru Bagi Pengurusan Harta Modal, Inventori & Bekalan Pejabat

PENGGUNAAN

- PP 2/80
Peraturan Penggunaan, Pengurusan dan Penyelenggaraan Kenderaan Kerajaan Malaysia



PERATURAN PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PENGGUNAAN

- PP 7/85
Kemalangan yang melibatkan kenderaan Kerajaan Malaysia

- PP 2/1994
Pemasangan Telefon Pejabat dan Telefon Rasmi Rumah dan Penggunaan Telefon Bimbit

PENYELENGGARAAN

- SP Am Bil 2/1995 Pengurusan Penyelenggaraan Pengwujudan Sistem Penyelenggaraan Dirancang

PERATURAN PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PEMANTAUAN

- PP 12/95
Tanggungjawab Pegawai Pengawal Dalam Pengurusan Aset Kerajaan di Kementerian /Jabatan dan Badan Berkanun
- Arahan Pentadbiran
19 Jun 1995
Pengwujudan JKPAK

PERATURAN PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PELUPUSAN

- PUB 513
Akta Perwakilan Kuasa 1956
- SPP 3/02
Peningkatan Amaun
Pelupusan dan Hapuskira
Harta Benda Kerajaan Yang
Boleh Diluluskan Oleh
Kementerian/Jabatan

PERATURAN PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PELUPUSAN

- SPP 2/97
Panduan Pelupusan Aset Kerajaan di peringkat Kementerian/Jabatan
- SPP 7/95
Garis Panduan Pelupusan Peralatan Komputer
- Arahan Pentadbiran
7 Januari 2002
Pengagihan Komputer Peribadi Terpakai Ke Sekolah

PERATURAN PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

HAPUSKIRA

- PUB 513
- Seksyen 17 Akta Acara Kewangan 1957
- AP 314-326
- PP 3/90
Arahan Tatacara Mengenai Melaporkan Kehilangan dan Menyelenggara Hapuskira Wang dan Barang Awam

PP 2/91

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- Merupakan *Core Circular* bagi perekodan Harta Modal, Inventori dan Bekalan Pejabat.
- Pekeliling yang memberi definisi aset dan menerangkan mengenai borang-borang yang perlu digunakan bagi merekod jenis-jenis aset.
- Keperluan merekod butir-butir asas harta modal, inventori dan bekalan pejabat secara komprehensif meliputi maklumat seperti:
 - *jenis, keterangan, kos, penempatan, pelupusan, t/tangan pegawai bertanggungjawab, tarikh-tarikh pemeriksaan dll.*
 - Rekod lokasi : penempatan dan pemindahan
 - sistem maklumat yang kemaskini dan berkesan

PP 2/91

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- Pelaksanaan - Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan boleh memantau pelaksanaan PP ini di Jabatan masing-masing melalui senarai semak yang terdapat dalam SPP 12/95
- Pemeriksaan Harta Modal Oleh Ketua Jabatan - Sekali dalam tempoh 2 tahun

REKOD-REKOD PENGURUSAN ASET (PP 2/91)

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- | | | |
|------------|---|--|
| • KEW 312 | → | • Maklumat Asas Harta Modal |
| • KEW 312A | → | • Maklumat penyelenggaraan harta modal |
| • KEW 313 | → | • Daftar Inventori |
| • KEW 314 | → | • Daftar Stok Bekalan Pejabat |
| • KEW 315 | → | • Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori. |

DAFTAR HARTA MODAL

KEW 312

KEM. / JAB. : Perbendaharaan Malaysia
BAHAGIAN : Kawalan dan Pemantauan

(Bil. Kad :)

BUTIR-BUTIR HARTA

BAHAGIAN A

Kategori : Peralatan Fotografi	Kos dan Tarikh Dibeli / Diterima : RM1999
Jenis : Kamera Digital 2.11 Megapixels	No. Pesanan Kerajaan : A567890 – 12.1.00
Jenama dan Model : Canon S10	Pembekal : Compugates Sdn Bhd.
Jenis dan No. Engin : C21264951	No. Rujukan Fail : BKP 12
No. Casis / Siri Pembuat : -	Aksesori : Storage Disc
No. Siri Pendaftaran : BKP 12	

Tanda tangan Pegawai yang Bertanggungjawab Tarikh

PENEMPATAN

Lokasi							
Tarikh							
T/tangan							

PEMERIKSAAN HARTA MODAL

PELUPUSAN

Tarikh					Tarikh :
T/tangan					Rujukan :
					Tandatangan :

(TEMPOH WARANTI TAMAT PADA 24 MAC 2001)

KEW 312 A


BUTIR-BUTIR PENYELENGGARAAN HARTA MODAL

KEMENTERIAN / JABATAN : Perbendaharaan Malaysia

BAHAGIAN : Kawalan dan Pemantauan

Jenis, Jenama dan Model : Mesin Fotostat Fuji

No. Siri Pendaftaran : BKP 45

Tarikh, Servis / Pembaikan	Butir-butir Servis Pembaikan	No. Pesanan Kerajaan / No. Inden	Tempat Pembelian / Servis / Pembaikan	Kos	T/tangan
21.6.01	Membaiki roller dan mengganti toner	4951212	Unit Pengurusan Aset	RM235.00	


Memantau / mengesan apabila kos penyelenggaraan melebihi harga perolehan asal.

DAFTAR INVENTORI

KEW 313

KEMENTERIAN /JABATAN : [Perbendaharaan Malaysia](#)

BAHAGIAN : [Kawalan dan Pemantauan](#)

Bil.	Butiran	Kuantiti	No. Pesanan Kerajaan	Tarikh Dibeli	Kos Seunit	No. Siri Pendaftaran	Lokasi	Pelupusan		Catatan	Tanda/tangan
								Rujukan	Tarikh		
1	Kabinet Besi	5	568231	21.1.98	RM 220	KB 1,2,3,4,5	Unit Pentd.	BKP 2/34	1.3.04		

Nota : Borang ini hanya untuk mendaftar inventori dan tidak boleh digunakan bagi transaksi keluar /masuk inventori.

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PP 2/80

Merupakan peraturan mengenai penggunaan, pengurusan dan penyelenggaraan kenderaan Kerajaan

- Pemeriksaan kenderaan baru oleh Woksyop Kerajaan.
- Merekod kenderaan.
- Kenderaan disimpan di bawah perlindungan.
- Kenderaan sentiasa dikunci.
- Penggunaan kenderaan untuk tujuan rasmi.
- Seorang pemandu dikhaskan untuk satu kenderaan
- Menyedia kemudahan membersih kenderaan.

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PP 2/80 (Sambungan)

- Melantik pegawai pengangkutan yang mempunyai sijil kejuruteraan motor jika kenderaan melebihi 20 buah.
- Menyelenggara dan membaiki kenderaan di Woksyop Jabatan/Swasta.
- Pemandu mempunyai lesen kelas 'D' dan sebaiknya kelas 'E'.
- Pemandu memastikan kenderaan di bawah jagaannya bersih.
- Melupus dan menghapuskira kenderaan.

PP 7/85

Merupakan pekeliling yang membincangkan mengenai kemalangan yang melibatkan Kenderaan Kerajaan

- Tindakan Pemandu
 - Melaporkan kemalangan di balai polis berhampiran dalam tempoh 24 jam.
 - Memberi laporan lisan kepada Ketua Jabatan.
 - Mengisi Borang Laporan Kemalangan Am 362A dan diserahkan kepada Ketua Jabatan dalam tempoh 48 jam.

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PP 7/85 (sambungan)

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- Tindakan Ketua Jurutera Jentera
 - Menyediakan laporan seperti terkandung dalam Borang Laporan Kerosakan AM 362B dan anggaran kos pembaikan
- Tindakan Ketua Jabatan/Pegawai Yang Diwakilkan Kuasa
 - Mempastikan kenderaan yang rosak diperiksa oleh pihak yang berkuasa.
 - Mengaturkan supaya diperolehi laporan kecederaan yang dialami oleh mangsa kemalangan.
 - Mendapatkan nilai harta benda yang rosak akibat kemalangan.
 - Membuat laporan polis

SP AM 2/95

PENGURUSAN PENYELENGGARAAN – PEWUJUDAN SISTEM PENYELENGGARAAN YANG DIRANCANG

- Tindakan Ketua Jabatan
 - Melantik seorang Pegawai Kanan yang bertanggungjawab atas semua aspek penyelenggaraan di agensi.
 - Menyedia Daftar Aset Penyelenggaraan
 - Mewujudkan Jadual Penyelenggaraan
 - Merancang Pelan Operasi Penyelenggaraan-pelan bagi setiap item dalam Daftar Aset Penyelenggaraan
 - Melaksanakan Pelan Program Penyelenggaraan - kesesuaian jenis penyelenggaraan dan matlamat program penyelenggaraan tercapai

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

SPP 12/95

PENGLIBATAN PEGAWAI PENGAWAL DALAM PENGURUSAN STOR DAN ASET DI KEMENTERIAN /JABATAN/BADAN BERKANUN

- Peranan Pegawai Pengawal
 - mengawasi aktiviti perolehan dan pengurusan stor
 - memastikan pembelian mengikut perancangan
 - memastikan penyelenggaraan harta modal, inventori dan barang lain tidak luak diselenggara dengan teratur
 - memastikan keusangan stok tidak berlaku/pelupusan disegerakan
 - mengawasi pengurusan penyelenggaraan kenderaan

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

SPP 12/95 (sambungan)

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- Peranan Pegawai Pengawal
 - menentukan verifikasi stok, pemeriksaan stor dan pengiraan stok dilakukan setiap tahun
 - memberi perhatian kepada masalah perkhidmatan dan kebajikan kakitangan stor

ARAHAN PENTADBIRAN 19 JUN 1995

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PENGWUJUDAN JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN DI PERINGKAT KEMENTERIAN /JABATAN

- JKPAK bertanggungjawab :
 - Memonitor segala aspek berkaitan Pengurusan Stor/Aset Kementerian/Jabatan
 - Mengenalpasti masalah/kelemahan dan memberi cadangan mengatasinya.
 - Mengadakan mesyuarat sekali setiap tiga (3) bulan
- Melantik Pegawai Aset sebagai urusetia JKPAK

PERATURAN MENGENAI PELUPUSAN

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- ❖ **SPP BIL.3 TAHUN 2002**
- ❖ **SPP BIL. 2 TAHUN 1997**
- ❖ **PP BIL. 7 TAHUN 1985**
- ❖ **Arahan Pentadbiran 7 Januari 2002**
- ❖ **P.U (B) 513**

PERATURAN MENGENAI HAPUSKIRA

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- ❖ **PP BIL. 3 TAHUN 1990**
- ❖ **SPP BIL. 3 TAHUN 2002**
- ❖ **A.P. Bab C**
- ❖ **P.U (B) 513**

ISU-ISU AUDIT

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- **Am**
 - Ketiadaan Pegawai Aset (sama ada tidak dilantik atau tidak dimasukkan dalam senarai tugas)
 - JPKAK tidak bermesyuarat dan tidak melaksanakan peranannya dengan berkesan
- **Daftar Harta Modal dan Inventori**
 - Daftar tidak lengkap dan tidak diselenggara dengan baik
 - Daftar tidak meliputi semua harta modal/inventori
 - Pemeriksaan ke atas harta modal dan inventori tidak dilakukan



ISU-ISU AUDIT

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- **Daftar Harta Modal dan Inventori**

- Tiada tandatangan Pegawai yang bertanggungjawab.
- Butir-butir penyelenggaraan tidak dikemaskini selepas setiap penyelenggaraan/pembaikan.
- Pelupusan harta modal dan inventori yang tidak ekonomi dibaiki belum diambil dan di antaranya terbiar sejak beberapa tahun.

- **Daftar Stok Bekalan Pejabat**

- Terdapat kekeliruan dalam mengguna Daftar Stok Bekalan Pejabat dan Kad Kawalan Stok di bawah Tatacara Pengurusan Stor.
(Kedua rekod mempunyai tujuan yang sama tetapi Kad Kawalan Stok lebih komprehensif)

ISU-ISU AUDIT

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

PENGURUSAN STOR

- ✘ Simpanan melebihi keperluan;
- ✘ Kehilangan terus berlaku / stok usang;
- ✘ Verifikasi Stok / pemeriksaan stok tidak dilaksanakan;
- ✘ Ruang stor yang sempit & ketiadaan/kekurangan peralatan pengendalian (MHE);
- ✘ Kakitangan kurang mahir.

PELUPUSAN & HAPUSKIRA

- ✘ Kelewatan melantik Lembaga Pemeriksa dan Lembaga lewat membuat pemeriksaan
- ✘ Kes-kes kehilangan lewat dilaporkan kepada Kementerian Kewangan
- ✘ Kelewatan memaklumkan tindakan tatatertib dan surcaj yang diambil setelah mendapat kelulusan dari Kementerian Kewangan.

KES-KES PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- **Pelupusan barang logam dengan membuang ke dalam laut tidak dipatuhi sepenuhnya;**
(Pelupusan tidak disaksikan atau saksi terlibat dalam penyelewengan?)
- **Sebutharga kenderaan 'berjenama' hanya dari 3 syarikat dengan harga tertinggi RM3,000.00;**
(Salahguna kuasa/bertentangan dengan objektif pelupusan?)
- **Kehilangan paspot;**
(Isu kelemahan penjagaan/kawalan bilik kebal?)

KES-KES PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- **Pembayaran bil bagi barang yang tidak diterima;**
(Tiada 'check & balance' semasa menerima barang?)
- **Kehilangan kenderaan semasa dibawa balik ke rumah;**
(Arahan kepada pemandu?)
- **Kemalangan ke atas kenderaan Jabatan semasa diguna atas urusan peribadi.**
(Salahguna aset kerajaan?)

KES-KES PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- Kehilangan jentera berat di tapak projek;
(kelemahan kawalan keselamatan di kawasan yang luas)
- Bekalan tidak menepati spesifikasi menyebabkan tindakan pelupusan;
(Bilangan jalur pada bendera Malaysia tidak betul)
- Bekalan plaster yang didapati tidak boleh melekat.
(Bagaimana pemeriksaan kualiti dilakukan?)

KES-KES PENGURUSAN ASET

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- Kos menyelenggara kenderaan semakin meningkat;
(Pegawai/kakitangan mengambil kesempatan menghantar kenderaan ke bengkel yang sama)
- Kematian ternakan akibat dimakan binatang buas;
(Kelemahan kawalan dan pengawasan terhadap ternakan?)
- Verifikasi Stok sepanjang masa yang tidak menunjukkan sebarang perselisihan stok;
(Perselisihan/perbezaan stok merupakan risiko 'biasa' dalam Pengurusan Stor)

SYOR

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

- ❖ **Mengkaji semula Peraturan / Panduan mengenai Pengurusan Aset**
- ❖ **Membangunkan sistem Pengurusan Aset dan Stor berkomputer yang seragam bagi pelbagai Kementerian/Jabatan**

Home

Kandungan

Objektif

Definisi Aset

Jenis Aset

Peranan

Peraturan

Isu-isu

Syor

SEKIAN TERIMA KASIH

ZAINAL ALI BIN IDRIS

Tel : 03-88823696

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

