**KEW.PA-4**

(No. Siri Pendaftaran:  )

**DAFTAR ASET ALIH BERNILAI RENDAH**

Kementerian/ Jabatan :

Bahagian/Cawangan :

**BAHAGIAN A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kod Nasional |  | | |
| Keterangan Aset |  | | |
| Kategori |  | | |
| Sub Kategori |  | | |
| Jenis/ Jenama/ Model |  | | |
| Buatan |  | Harga Perolehan Asal (RM) |  |
| Jenis Dan No. Enjin |  | Tarikh Perolehan |  |
| Tarikh Diterima |  |
| No Casis/ Siri Pembuat |  | No. Pesanan Rasmi Kerajaan/ Kontrak |  |
| No Pendaftaran  (Bagi Kenderaan) |  | Tempoh Jaminan |  |
| Nama Pembekal  Dan Alamat: | |
| Spesifikasi/ Catatan: | |
| Nama Ketua Jabatan :  Jawatan :  Tarikh : | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PENEMPATAN** | | | | | | | |
| Lokasi |  |  |  |  |  |  |  |
| Tarikh |  |  |  |  |  |  |  |
| Nama Pegawai |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEMERIKSAAN** | | | | | | | |
| Tarikh |  |  |  |  |  |  |  |
| Status Aset |  |  |  |  |  |  |  |
| Nama Pemeriksa |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **USIA GUNA DAN NILAI SEMASA** | | | | | | |
| Tarikh |  |  |  |  |  |  |
| Usia Guna |  |  |  |  |  |  |
| Nilai Semasa (RM) |  |  |  |  |  |  |
| Nama Pegawai |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PINDAHAN/ PELUPUSAN/ HAPUS KIRA** | | | |
| Perkara | Rujukan Kelulusan | Tarikh Kelulusan | Nama Pegawai |
|  |  |  |  |

**ASET ALIH BERNILAI RENDAH**

**BUTIR-BUTIR ASAL/ PENAMBAHAN/ NAIK TARAF/ PENGGANTIAN**

**BAHAGIAN B**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **No. Siri Pendaftaran Komponen** | **Jenis/ Jenama/**  **Model** | **Kos (RM)** | **Tempoh Jaminan** | **Asal/ Tambah/**  **Naik Taraf/**  **Penggantian** | **Tarikh** | | | **Catatan** | **Nama Pegawai** |
| **Dipasang** | **Dikeluarkan** | **Dilupus** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PENJELASAN TERPERINCI MAKLUMAT** | | | | | | | | | | | |
| **DAFTAR ASET ALIH BERNILAI RENDAH** | | | | | | | | | | | |
| **(Satu (1) daftar untuk satu (1) unit Aset Alih Bernilai Rendah, dicetak jika perlu)** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
| Daftar Aset Alih Bernilai Rendah mempunyai dua (2) bahagian iaitu:- | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  |  | |  | |  | | |  | | |
|  | Bahagian A : | | | | Butir-butir Aset Alih Bernilai Rendah yang dibekalkan. | | | | | |
|  |  | | | |  | Butir-butir penempatan, pemeriksaan, pindahan pelupusan/ hapus kira dan tandatangan. | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | Bahagian B : | | | |  | Komponen/ Aksesori yang dibekalkan.  Butir-butir asal, penambahan, naik taraf dan penggantian. | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  |  | | | | | | |  | | |  | | |
| **BAHAGIAN A** | | |  |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 1. | | No. Siri Pendaftaran | : Sila rujuk Panduan Standard Pembentukan No.Siri Pendaftaran Aset Alih Kerajaan Bagi Agensi Kerajaan Persekutuan di **Lampiran E**. | | | | | | |  | | | |
|  | |  |  | | | | | | |  | | | |
| 2. | | No Kod Nasional | : No. Kod Nasional | | | | | | |  | | | |
|  | |  |  | | | | | | |  | | | |
| 3. | | Keterangan Aset | : Contoh : Meja Mesyuarat Penjuru | | | | | | |  | | | |
|  | |  |  | | | | | | |  | | | |
| 3. | | Kategori | : Contoh: Perabot | | | | | | |  | | | |
| 4. | | Sub  Sub-kategori | : Contoh: Meja | | | | | | | Contoh: Komputer | | | |
|  | |  |  | | | | | | |  | | | |
| 5. | | Jenis/ Jenama/ | : | Contoh: Meja Mesyuarat Penjuru | | | | | | | |  | | |
|  | | Model |  |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |  | | |
| 6. | | Buatan | : | Nyatakan buatan tempatan atau luar negara. Sekiranya buatan luar negara nyatakan nama negara berkenaan. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 7. | | Jenis dan | : | Jenis enjin seperti diesel, petrol, gas asli dan sebagainya. | | | | | | | |
|  | | No. Enjin |  | No. Enjin seperti 4G54-KN8579. | | | | | | | |  | | |
|  | |  |  |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 8. | | No. Casis/ Siri Pembuat | : | Bagi kenderaan isikan no. casis dan bagi Aset Alih Bernilai Rendah yang lain isikan no. siri pembuat. | | | | | | | |  | | |
|  | |  |  |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 9. | | No. Pendaftaran | : | Bagi kenderaan isikan no. pendaftaran, contoh: WYT 3721. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 10. | | Harga Perolehan Asal | : | Harga asal Aset Alih Bernilai Rendah yang dibeli. Bagi aset yang tidak dibeli, anggaran harga hendaklah dibuat mengikut harga pasaran semasa oleh Pegawai Aset. | | | | | | | |  | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |  | | |
| 11. | | Tarikh Perolehan | : | Tarikh perolehan Aset Alih Bernilai Rendah dibeli (tarikh Pesanan Kerajaan/Kontrak/Sebut Harga). | | | | | | | |  | | |
| 12. | | Tarikh Diterima |  | Tarikh diterima adalah tarikh pengesahan penerimaan/ tarikh terima aset daripada PTJ Pembeli/ Pemberi. | | | | | | | |  | | |
| 13. | | No.Pesanan Rasmi Kerajaan/ Kontrak | : | Catatkan nombor Pesanan Rasmi Kerajaan/ Kontrak untuk pembelian Aset Alih Bernilai Rendah yang berkenaan. | | | | | | | |  | | |
| 14. | | Tempoh Jaminan | : | Catatkan tempoh jaminan oleh pembekal. | | | | | | | |  | | |
| 15. | | Nama dan Alamat Pembekal | : | Nama dan alamat pembekal atau jika diperoleh dengan cara pindahan dan hadiah, sila nyatakan nama dan alamat pemberi. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | |  | |  |
| 16. | | Spesifikasi/ Catatan | : | Spesifikasi bagi Aset Alih Bernilai Rendah. Contoh: spesifikasi bagi komputer riba adalah *Intel Core Duo Processor*, 160 HDD dan sebagainya. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |
| 17. | | Nama Ketua Jabatan, Jawatan Tarikh dan Cap | : | Nama Ketua Jabatan/ Bahagian/ Seksyen/ Unit yang mengesahkan butir-butir maklumat dan Aset Alih Bernilai Rendah berkenaan ada semasa didaftarkan. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |
| 18. | | Penempatan | : | Lokasi Aset Alih Bernilai Rendah, tarikh ditempatkan dan Nama Pegawai oleh pengguna/ penyelia di lokasi itu. Setiap perubahan perlu dikemaskini. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |
| 19. | | Pemeriksaan | : | Pegawai Pemeriksa hendaklah menyatakan tarikh, status aset sama ada sedang digunakan atau tidak digunakan dan nama selepas pemeriksaan dijalankan. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |
| 20. | | Usia Guna dan Nilai Semasa |  | Pegawai Aset hendaklah membuat pengemaskinian nilai semasa pada setiap akhir tahun mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM). | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |
| 20. | | Pindahan/ Pelupusan/  Hapus Kira | : | Maklumat pindahan, pelupusan atau hapus kira dicatatkan selepas tindakan dilaksanakan dengan menyatakan perkara tindakan yang diambil, nombor rujukan surat kelulusan, tarikh kelulusan dan nama pegawai yang mengemas kini daftar. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |
|  | | **BAHAGIAN B** |  |  | | | | | | | |
| 1. | | Nombor Siri Pendaftaran Komponen | : | Nombor siri pendaftaran bagi komponen/ aksesori asal, penambahan, naik taraf atau penggantian. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |
| 2. | | Jenis/Jenama/Model | : | Jenis, jenama dan model bagi komponen/ aksesori asal, | | | | | | | |
|  | |  |  | penambahan, naik taraf atau penggantian. | | | | | | | |
| 3. | | Kos (RM) | : | Harga asal, penambahan, naik taraf atau penggantian. | | | | | | | |
| 4. | | Tempoh Jaminan | : | Catatkan tempoh jaminan. | | | | | | | |
| 5. | | Asal/ Tambah/ Naik Taraf/ Penggantian | : | Status komponen/ aksesori. | | | | | | | |
| 6. | | Tarikh Dipasang/ Dikeluarkan/ Dilupus | : | Tarikh komponen/ aksesori dipasang, dikeluarkan atau dilupus. | | | | | | | |
| 7. | | Catatan | : | Ruangan maklumat tambahan jika perlu. | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | |
| 8. | | Nama Pegawai | : | Nama pegawai yang mendaftar komponen/ aksesori asal, penambahan, naik taraf atau penggantian. | | | | | | | |

Nota: Ruangan PENEMPATAN/ PEMERIKSAAN/ PINDAHAN/ PELUPUSAN/ HAPUS KIRA hendaklah dijadikan sebagai lampiran jika ruangan sedia ada tidak mencukupi.