



**KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA MALAYSIA  
MINISTRY OF TOURISM, ARTS AND CULTURE MALAYSIA**

Aras 1, 4-5, 10-15, 17 & 18  
No. 2, Menara 1, Jalan P5/6  
Presint 5  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62200 PUTRAJAYA  
MALAYSIA

Tel : 603-8000 8000  
Faks : 603-8891 7100  
Portal Rasmi : [www.motac.gov.my](http://www.motac.gov.my)

Ruj. Kami : MOTAC.400-3/15(16)  
Tarikh : 24 Oktober 2019

**SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN**

*YBhg. Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,*

**ARAHAN OPERASI BAHAGIAN AKAUN BIL. 09/2019 : GARIS PANDUAN  
PENGEMASKINIAN PERAKAUNAN ASET SELEPAS DATA BAKI AWAL ASET  
TERSEDIA DI iGFMS**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

- Adalah dimaklumkan bahawa aktiviti data migrasi aset telah selesai dimuatnaik ke iGFMS pada bulan Jun 2019 dengan tarikh *posting* pada 01.01.2019.
- Sehubungan itu, dikemukakan **Garis Panduan Pengemaskinian Perakaunan Aset** setelah baki awal aset tersedia di iGFMS untuk tindakan YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan selanjutnya. Pelarasan yang berkaitan perlu diselesaikan sebelum atau pada **30 November 2019**.
- Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, Jabatan boleh merujuk kepada pegawai seperti di bawah :

BIL	NAMA PEGAWAI	NO. TELEFON	EMEL
1.	Puan Azlina Binti Suliman	03-8891 7316	unitakaun@
2.	Puan Noorharnani binti Mohd Sarkawi	03-8891 7228	motac.gov.my

Ruj. Kami : MOTAC.400-3/15(16)  
Tarikh : 24 Oktober 2019

**ARAHAN OPERASI BAHAGIAN AKAUN BIL. 09/2019 : GARIS PANDUAN  
PENGEMASKINIAN PERAKAUNAN ASET SELEPAS DATA BAKI AWAL ASET  
TERSEDIA DI iGFMS**

5. Perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amatlah diharapkan dan dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(ZURAINI BINTI SMAIL C.A(M), CPA(Aust.))**

Bahagian Akaun

b.p Ketua Setiausaha

Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia

s.k (i) KSU  
(ii) TKSU (P)

## **EDARAN DALAMAN**

1. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Kewangan  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia
2. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Perlesenan Pelancongan  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia
3. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pembangunan Prasarana  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia

## **SENARAI EDARAN**

1. Ketua Pengarah  
Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara (JKKN)  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia  
Aras 16, 18, 19, 26, 27, 30 dan 34  
Lot 1001, Menara TH Perdana, Jalan Sultan Ismail  
50250 KUALA LUMPUR
2. Ketua Pengarah  
Arkib Negara Malaysia  
Jalan Tuanku Abdul Halim (Jalan Duta)  
50568 KUALA LUMPUR
3. Ketua Pengarah  
Perpustakaan Negara Malaysia  
232, Jalan Tun Razak  
50572 KUALA LUMPUR
4. Ketua Pengarah  
Istana Budaya  
Bahagian Khidmat Pengurusan  
Jalan Tun Razak  
50694 KUALA LUMPUR
5. Ketua Pengarah  
Jabatan Muzium Malaysia  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia  
Jalan Damansara  
50566 KUALA LUMPUR

6. Ketua Pengarah  
Jabatan Warisan Negara  
Blok A & B, Bangunan Sultan Abdul Samad  
Jalan Raja  
50050 KUALA LUMPUR
7. Pengarah  
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)  
109, Jalan Ampang  
50450 KUALA LUMPUR
8. Pengarah  
Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara Kuala Lumpur  
Jalan Tun H.S Lee  
50000 Kuala Lumpur
9. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia  
WP Kuala Lumpur/Putrajaya  
Aras 1, Bangunan Baru  
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)  
109, Jalan Ampang  
50450 KUALA LUMPUR
10. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia Negeri Perlis  
No.51 & 53, Persiaran Putra Timur  
02000 KUALA PERLIS  
PERLIS
11. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia Negeri Kedah  
Kompleks Pelancongan Negeri Kedah  
Seksyen 20, Jalan Raja  
05000 ALOR SETAR  
KEDAH DARUL AMAN
12. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia Negeri Pulau  
Pinang  
No.11, Lot 710,  
Lebuh Pantai,  
10300 GEORGE TOWN  
PULAU PINANG

13. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri Perak  
No.7 & 9, Jalan Medan Istana 3  
Bandar Ipoh Raya  
30000 IPOH  
PERAK DARUL RIDZUAN
14. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri  
Selangor  
Aras 15-03, Wisma Sunwaymas  
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C9/C  
Seksyen 9  
40000 SHAH ALAM  
SELANGOR DARUL EHSAN
15. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri Melaka  
Aras 1, Kompleks Kementerian Pelancongan  
Lebuh Ayer Keroh  
75450 MELAKA
16. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri  
Sembilan  
No.19, Jalan Durian Emas 3  
Betaria Business Complex  
Jalan Dato' Siamang Gagap  
70400 SEREMBAN  
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS
17. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri Johor  
Aras 2 Kiri, Wisma PERKESO  
Jalan Susur 5 Off Jalan Tun Abdul Razak  
Larkin  
80200 JOHOR BAHRU  
JOHOR DARUL TAKZIM
18. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri  
Kelantan  
Kampung Kraf tangan, Jalan Hilir Balai  
15300 KOTA BHARU  
KELANTAN DARUL NAIM

19. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri Terengganu  
Lot 5116 dan 5117  
(Hadapan Istana Maziah)  
Jalan Masjid Abidin  
20100 KUALA TERENGGANU  
TERENGGANU DARUL IMAN
20. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri Pahang  
B 8006, Tingkat 1-3  
Seri Kuantan Square, Jalan Teluk Sisek  
25000 KUANTAN  
PAHANG DARUL MAKMUR
21. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri Sarawak  
Aras 3, Bangunan Sultan Iskandar  
Jalan Simpang Tiga  
93300 KUCHING  
SARAWAK
22. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia Negeri Sabah  
Lot 2-5-8, 9, 10,11 & 24  
Tingkat 4, Wisma San Hin Wawasan Plaza  
Lorong Wawasan Plaza  
88000 KOTA KINABALU  
SABAH
23. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan , Seni dan Budaya Malaysia WP Labuan  
Kompleks Sukan Laut Antarabangsa Labuan  
Peti Surat 80753  
87008 WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN

**GARIS PANDUAN  
PENGEMASKINIAN PERAKAUNAN ASET  
SELEPAS DATA BAKI AWAL ASET TERSEDIA DI iGFMS**

**1. TUJUAN**

- 1.1 Garis panduan ini disediakan untuk memperincikan tindakan yang perlu diambil oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) setelah baki awal aset aset tersedia di *Integrated Government Financial Management and Accounting System* (iGFMS).
- 1.2 Garis panduan ini disediakan dengan andaian segala aktiviti PTJ dalam tahun 2018 yang memberi kesan kepada perubahan amaun data baki awal aset (contoh pelupusan aset) telah diambilkira semasa penyediaan templat data baki awal selaras dengan arahan pengumpulan Data Baki Awal Aset yang telah diedarkan oleh Bahagian Akaun.

**2. LATAR BELAKANG**

- 2.1 Aktiviti data migrasi *stage 3* telah selesai dimuat naik secara berperingkat ke iGFMS mulai 17 April 2019 sehingga 18 Jun 2019 dengan tarikh *posting* pada 01.01.2019.
- 2.2 Memandangkan aktiviti data migrasi *stage 3* hanya selesai dilaksanakan pada bulan Jun 2019, maka terdapat kemungkinan berlaku perubahan kepada kedudukan sebenar baki aset Jabatan setelah mengambilkira aktiviti yang telah dilaksanakan dalam tahun kewangan semasa bermula Januari 2019.
- 2.3 Sehubungan itu, garis panduan ini disediakan untuk mengemaskini kedudukan baki aset di Jabatan/Kementerian susulan daripada aktiviti berikut:
  - 2.3.1 **Aktiviti pengurusan** aset berkaitan data migrasi yang berlaku dari Januari 2019 sehingga kini **yang belum diperakaunkan** di iGFMS.
    - 2.3.1.1 Aktiviti pelupusan aset
    - 2.3.1.2 Aktiviti pindahan aset (selain daripada aktiviti pindahan aset susulan penstrukturan semula kementerian dan perubahan kod PTJ Dipertanggung Tahun 2019)
    - 2.3.1.3 Memperakaunkan penjejasan nilai ke atas aset yang dimigrasi

2.3.2 **Transaksi perakaunan** aset bagi data migrasi **yang telah diperakaunkan** di iGFMAS dari Januari 2018 sehingga kini.

2.3.2.1 Memperakaunkan kos pengubahsuaian, pembaikan, penggantian atau naik taraf aset) ke atas aset data migrasi yang layak dipermodalkan (**Transaksi ini telah mempunyai ID Aset yang berasingan**).

2.3.2.2 Memperakaunkan bayaran interim bagi aset AUC (**Transaksi ini telah mempunyai ID Aset AUC yang berasingan**).

2.3.2.3 Memperakaunkan transaksi penyelesaian AUC kepada Aset Ketara bagi bangunan yang telah memperolehi Sijil Perakuan Kerja (CPC) (**Transaksi ini telah mempunyai ID Aset**).

### 3. TAKRIFAN

Takrifan bagi maksud garis panduan ini adalah seperti berikut:

#### 3.1 Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Merujuk kepada pejabat di mana Pemegang Waran Peruntukan/ Ketua Jabatan/ Pemungut telah menerima Penetapan Kuasa dan Tugas daripada Pegawai Pengawal dan bertanggungjawab untuk mengurus dan mengawal sumber kewangan di bawah seliaannya seperti peruntukan mengurus, peruntukan pembangunan, pengurusan akaun amanah, pengurusan terimaan dan sumber-sumber lain yang berkaitan.

#### 3.2 *Integrated Government Financial Management and Accounting System (iGFMAS)*

Sistem Pengurusan Kewangan dan Perakaunan Kerajaan yang berpusat, bersepadu dan berupaya menjana Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan berasaskan akruan dan tunai ubahsuai.

#### 3.3 Modul Perakaunan Aset (*Asset Accounting Module – AA*)

Salah satu modul di Portal iGFMAS yang dibangunkan untuk memperakaunkan segala transaksi perakaunan aset secara asas akruan.

#### 3.4 Aset Dalam Pembinaan (*Assets Under Construction - AUC*)

Aset yang sedang dibina dan belum sedia untuk digunakan bagi tujuan yang dikehendaki oleh entiti.

#### 3.5 Nilai Buku Bersih (*Net Book Value*)

Merujuk kepada nilai bawaan sesuatu aset yang dilaporkan dalam Penyata Kedudukan Kerajaan Persekutuan (PKKP) setelah mengambilkira amaun susut nilai terkumpul dan amaun penjejasan terkumpul bagi sesuatu aset yang berkenaan



#### 4. TINDAKAN PUSAT TANGGUNGJAWAB(PTJ)

Tindakan yang perlu dilaksanakan oleh PTJ adalah seperti berikut:

##### 4.1 Aktiviti Pelupusan bagi Aset Tak Alih (Tanah & Bangunan) / Aset Alih

(i) Sebelum Migrasi Data

Melaksanakan aktiviti pelupusan bagi aset data migrasi dalam tahun 2019 yang terdiri daripada jenis transaksi pelupusan seperti berikut:

- (a) Pelupusan Aset Dengan Hasil
- (b) Pelupusan Aset Tukar Barang / Tukar Beli
- (c) Pelupusan Aset (lain-lain)

(ii) Semasa Migrasi Data

Berdasarkan semua maklumat data baki awal yang telah dikemaskini pada templat, aset dimigrasi ke iGFMS dan dilaporkan dalam Nilai Buku Bersih dengan membawa masuk Susut Nilai Terkumpul yang dikira sehingga 31.12.2018. Semua data baki awal aset yang telah dimigrasi akan diberi ID Aset iGFMS yang terdiri daripada 12 digit (Contoh 100000000001)

(iii) Selepas Migrasi Data

Semakan perlu dilakukan oleh PTJ bagi mengenalpasti ID Aset data migrasi yang telah terlibat dengan aktiviti pelupusan dalam tahun 2019. Semakan boleh dilakukan dengan merujuk kepada laporan berkaitan di peringkat Kementerian seperti Laporan Pelupusan Aset Alih yang disediakan oleh Pegawai Aset pada setiap suku tahun dan dilaporkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK).  
**(Rujuk Lampiran A)**

ID Aset iGFMS data migrasi yang dikenalpasti telah dilupuskan dan belum dikemaskini di iGFMS, perlu diambil tindakan untuk memperakumkan pelupusan tersebut di portal iGFMS bagi tujuan mensifarkan amaun bagi ID Aset yang berkenaan (penyahiktirafan aset). Tindakan perlu dilakukan di Portal iGFMS melalui menu seperti berikut:

Modul AA>> Perakaunan Aset>> Pelupusan Aset >> Pelupusan Aset (Lain-Lain)

Rujuk Manual Latihan AA

AA-24200G Pelupusan Aset (Lain-Lain)

Catatan Perakaunan Pelupusan Aset (Cth. Aset HLP)		Kod Akaun
Dt.	Susut Nilai Terkumpul	A3135XXX
Dt.	Kerugian Atas Pelupusan Aset	B0554XXX
Kt.	Hartanah,Loji dan Peralatan - Kenderaan	A1435XXX
Nilai Buku Bersih ID Aset yang telah dilupuskan akan disifarkan		

**Nota Penting:**

- *Bagi pelupusan dalam tahun kewangan 2019, tarikh pelupusan adalah tarikh pelupusan sebenar dan ia boleh back dated seawal 1.1.2019.*
- *Bagi kes pelupusan sebelum 2019, yang baru dikenalpasti tetapi belum diperakaunkan di iGFMAS, tarikh pelupusan adalah tarikh 1.1.2019.*

## 4.2 Aktiviti Pindahan bagi Aset Tak Alih (Tanah & Bangunan) / Aset Alih

(i) Sebelum Migrasi Data

Melaksanakan aktiviti pindahan berkaitan aset data migrasi yang berlaku dalam tahun 2019 **dan belum diperakaunkan** di iGFMAS di bawah butiran Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung yang terkini. Aktiviti pindahan ini adalah tidak termasuk aktiviti pindahan aset susulan penstrukturan semula kementerian atau perubahan kod Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung Tahun 2019 kerana ianya telah dilaksanakan oleh JANM Ibu Pejabat. Aktiviti pindahan yang berlaku dalam tahun 2019 boleh terdiri daripada jenis transaksi seperti berikut:

- (a) Pindahan Aset Pegawai Pengawal Sama
- (b) Pindahan Aset Pegawai Pengawal Berbeza

(ii) Semasa Migrasi Data

Berdasarkan semua maklumat data baki awal yang telah dikemaskini pada templat, aset dimigrasi ke iGFMAS dan dilaporkan dalam Nilai Buku Bersih dengan membawa masuk Susut Nilai Terkumpul yang dikira sehingga 31.12.2018. Semua data baki awal aset yang telah dimigrasi akan diberi ID Aset iGFMAS yang terdiri daripada 12 digit (Contoh 100000000002)

(iii) Selepas Migrasi Data

Semakan perlu dilakukan oleh PTJ Kementerian bagi mengenalpasti ID Aset data migrasi yang telah terlibat dengan aktiviti pindahan dalam tahun 2019. Semakan boleh dilakukan dengan merujuk kepada laporan berkaitan di peringkat Kementerian seperti Laporan Pindahan Aset Alih yang disediakan oleh Pegawai Aset pada setiap suku tahun dan dilaporkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK). **(Rujuk Lampiran B)**

ID Aset iGFMS data migrasi yang dikenalpasti telah dipindahkan dan belum dikemaskini di iGFMS, perlu diambil tindakan untuk memperakunkan pindahan aset tersebut di portal iGFMS bagi tujuan melaporkan aset berkaitan di bawah Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung yang tepat. Tindakan perlu dilakukan di Portal iGFMS melalui menu seperti berikut:

Modul AA >> Perakaunan Aset>> Pindahan Aset

Rujuk Manual Latihan iGFMS- AA

AA-24100C Pindahan Aset Pegawai Pengawal Sama

AA-24200C Pindahan Aset Pegawai Pengawal Berbeza

Catatan Perakaunan Pindahan Aset - Pegawai Pengawal Berbeza (Cth. Aset HLP)		Kod Akaun
PTJ Serah		
Dt.	Susut Nilai Berkumpul	A3135XXX
Dt.	Terimaan Pindahan Aset	H01862XX
Kt.	Hartanah,Loji dan Peralatan - Kenderaan	A1435XXX
PTJ Terima		
Dt.	Hartanah,Loji dan Peralatan - Kenderaan	A1435XXX
Kt.	Susut Nilai Berkumpul	A3135XXX
Kt.	Terimaan Pindahan Aset	H01862XX
Nilai Buku Bersih ID Aset akan dilaporkan di bawah Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung Yang Baharu		

**Nota Penting:**

- *Bagi pindahan dalam tahun kewangan 2019, tarikh pindahan adalah tarikh pindahan sebenar dan ia boleh back dated seawal 1.1.2019.*
- *Bagi kes pindahan sebelum 2019, yang baru dikenalpasti tetapi belum diperakunkan di iGFMS, tarikh pindahan adalah tarikh 1.1.2019.*

### 4.3 Kos Baik Pulih Yang Dipermodalkan bagi Aset Tak Alih (tanah & bangunan) / Aset Alih

#### (i) Sebelum Migrasi Data

Membaik pulih aset data migrasi (**contoh pengubahsuaian, pembaikan, penggantian atau naik taraf aset**). Proses baik pulih aset berlaku samada dalam tahun 2018 atau 2019 iaitu sebelum data baki awal dimuat naik ke iGFMAS. Kos baik pulih yang telah dikenalpasti layak dipermodalkan telah diperakaunkan sebagai aset ketara dan telah mempunyai ID Aset yang tersendiri (Contoh 100000000003). Tindakan mewujudkan ID Aset bagi kos baik pulih adalah bagi membolehkan kos berkenaan disusut nilai sebaik sahaja kerja-kerja baik pulih selesai dilakukan. ID Aset bagi kos baik pulih ini adalah bersifat sementara dan amaunnya perlu disifarkan setelah data baki awal dimuat naik ke iGFMAS.

#### (ii) Semasa Migrasi Data

Berdasarkan semua maklumat data baki awal yang telah dikemaskini pada templat, aset dimigrasi ke iGFMAS dan dilaporkan dalam Nilai Buku Bersih dengan membawa masuk Susut Nilai Terkumpul yang dikira sehingga 31.12.2018. Semua data baki awal aset yang telah dimigrasi akan diberi ID Aset iGFMAS yang terdiri daripada 12 digit (Contoh 100000000004).

#### (iii) Selepas Migrasi Data

Samakan perlu dilakukan oleh PTJ bagi mengenalpasti ID Aset kos baik pulih yang telah diakaunkan sebagai aset ketara yang melibatkan aset data migrasi. PTJ perlu memindahkan amaun kos dan susut nilai terkumpul bagi ID Aset kos baik pulih tersebut kepada ID Aset data migrasi melalui program pengelasan di Modul AA (Contoh memindahkan kos dan susut nilai terkumpul ID Aset 100000000003 kepada 100000000004). Tindakan ini penting untuk menggambarkan kos keseluruhan (kos belian dan kos susulan) bagi ID Aset data migrasi selaku aset induk dan sifarkan Nilai Buku Bersih ID Aset kos baik pulih yang bersifat sementara. Tindakan perlu dilakukan di Portal iGFMAS melalui menu seperti berikut:

Modul AA >> Perakaunan Aset>> Pengelasan Aset

Rujuk Manual Latihan iGFMAS-AA

AA-24000D Pengelasan Aset

Contoh Baris Caj – Pengelasan Aset HLP (dari 100000000003 kepada 100000000004)

Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ Dipertanggung	Vot/ Dana	WBS Element	Kod Akaun	Kod Subsidiari	Dt.	Kt.
B6	27020300	B10	020101	A1432102	100000000003		XXX
B6	27020300	B10	020101	A3132102		XXX	
B6	27020300	G000		A1432102	100000000004	XXX	
B6	27020300	G000		A3132102			XXX
Nilai Buku Bersih ID Aset kos baik pulih akan disifarkan							

**Nota Penting:**

- *Tindakan pengelasan ini hanya boleh dilakukan di antara ID Aset yang mempunyai kumpulan dana dan PTJ Dipertanggung yang sama.*
- *Tarikh pengelasan yang perlu dikunci masuk adalah tarikh pengelasan sebenar bagi transaksi kos baik pulih yang berlaku dalam tahun 2019.*
- *Bagi kes transaksi kos baik pulih yang berlaku sebelum tahun 2019, yang baru dikenalpasti tetapi belum diperakunkan di iGFMAS, tarikh pengelasan adalah pada 01.01.2019.*

#### 4.4 Penjejasan Nilai Aset

Penjejasan adalah kerugian dalam manfaat ekonomi masa hadapan atau potensi perkhidmatan sesuatu Aset, selain daripada pengiktirafan sistematik kerugian manfaat ekonomi masa hadapan atau potensi perkhidmatan Aset melalui Susut Nilai atau Pelunasan. Oleh itu, Penjejasan, menggambarkan penurunan dalam penggunaan Aset kepada entiti (PTJ) yang mengawalnya.

PTJ hendaklah menaksir pada setiap tarikh pelaporan sama ada terdapat apa-apa petunjuk bahawa aset mungkin terjejas. Penaksiran ini juga perlu dilakukan bagi ID Aset yang telah dimigrasi ke iGFMAS. Jika wujudnya apa-apa petunjuk, PTJ hendaklah menganggar Amaun Perkhidmatan Boleh Pulih/Amaun Boleh Pulih Aset tersebut.

Jika Amaun Perkhidmatan Boleh Pulih atau Amaun Boleh Pulih Aset adalah kurang daripada Amaun Bawaan, Amaun Bawaan Aset tersebut hendaklah dikurangkan kepada Amaun Perkhidmatan Boleh Pulih atau Amaun Boleh Pulih. Pengurangan ini adalah dicaj sebagai Kerugian Penjejasan di bawah kod akaun B4X3XXXX.

Sila rujuk ke Seksyen Perakaunan dan Kewangan, Bahagian Akaun sekiranya berlaku peristiwa yang menyebabkan berlakunya penjejasan ke atas nilai aset.

## 5.5 Bayaran Kemajuan (Bayaran Interim) Aset Dalam Pembinaan (AUC)

Memperakaunkan di iGFMAS bagi bayaran kemajuan sesuatu AUC sebelum data baki awal sesuatu projek dimuat naik. Perakaunan yang terlibat terdiri daripada senario seperti berikut:-

Senario		Tindakan
<p><u>Senario 1</u></p> <p>Bayaran kemajuan (bayaran interim) telah bermula sebelum tahun 2018. Bayaran kemajuan diteruskan dalam tahun 2019 dan CPC telah diterima pada tahun yang sama.</p>	<p>(i) <u>Sebelum Migrasi Data</u></p> <p>Pada tahun kewangan 2018, transaksi bayaran kemajuan (bayaran interim AUC) dan penyelesaian AUC telah diperakaunkan.</p> <p>(ii) <u>Semasa Migrasi Data</u></p> <p>Apabila data baki awal dibawa masuk pada tahun kewangan 2019, data aset yang disenaraikan di dalam templat ATA akan diberikan ID Aset iGFMAS (Contoh ID HLP 2 - 10000000012). Dalam senario ini akan terdapat 2 Id Aset HLP bagi aset yang sama (1 ID HLP yang diwujudkan semasa penyelesaian AUC dalam tahun 2018 &amp; 1 ID HLP data migrasi).</p> <p>(iii) <u>Selepas Migrasi Data</u></p> <p>(a) PTJ perlu melaksanakan tindakan pengelasan aset bagi ID HLP yang diwujudkan semasa penyelesaian AUC dalam tahun 2018 kepada ID HLP data migrasi. Garis panduan dan syarat melaksanakan pengelasan adalah seperti di Perenggan 5.2(iii).</p> <p>Tindakan ini penting untuk menggambarkan kos keseluruhan bagi ID Aset data migrasi selaku aset induk dan sifarkan Nilai Buku Bersih bagi ID Aset HLP yang telah diwujudkan semasa penyelesaian AUC dalam tahun 2018 yang bersifat sementara.</p> <p>(b) PTJ perlu memastikan kedudukan Akaun Aset (Contoh A143XXXX) adalah yang terkini.</p>	

<p><u>Senario 2</u></p>	<p>Bayaran kemajuan (bayaran interim) telah bermula sebelum tahun 2018. Bayaran kemajuan diteruskan dalam tahun 2019 sehingga status projek siap. Walau bagaimanapun CPC masih belum terima.</p>	<p>(i) <u>Sebelum Migrasi Data</u></p> <p>Pada tahun kewangan 2018, transaksi bayaran kemajuan (bayaran interim AUC) telah diakaunkan, (Contoh ID AUC 1 – 100000000013). Walau bagaimanapun tiada transaksi penyelesaian AUC kepada aset ketara dilakukan kerana CPC masih belum diterima (belum menepati kriteria titik pengiktirafan).</p> <p>(ii) <u>Semasa Migrasi Data</u></p> <p>Apabila data baki awal dibawa masuk pada tahun kewangan 2019, data AUC yang disenaraikan di dalam templat AUC akan diberikan ID Aset iGFMS (Contoh ID AUC 2 - 100000000014). Dalam senario ini akan terdapat 2 Id Aset AUC bagi aset yang sama (1 ID AUC yang diwujudkan semasa pembayaran kemajuan dalam tahun 2018 &amp; 1 ID AUC data migrasi).</p> <p>(iii) <u>Selepas Migrasi Data</u></p> <p>(a) PTJ perlu melaksanakan tindakan pengelasan aset bagi ID AUC yang diwujudkan semasa pembayaran kemajuan dalam tahun 2018 kepada ID AUC data migrasi. Garis panduan dan syarat melaksanakan pengelasan adalah seperti di Perenggan 5.2 (iii).</p> <p>Tindakan ini penting untuk menggambarkan kos keseluruhan bagi ID AUC sesuatu projek.</p> <p>(b) PTJ perlu memastikan kedudukan Akaun AUC (Contoh A203XXXX) adalah yang terkini.</p>
-------------------------	--	--

Pemantauan kepada perakaunan berkaitan AUC boleh dilakukan melalui penyelenggaraan daftar AUC seperti di **Lampiran C**.

## 5. PENUTUP

5.1 Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk memastikan arahan yang telah digariskan di dalam garis panduan ini dilaksanakan bagi memastikan ketepatan maklumat baki aset di peringkat jabatan dan kementerian.

5.2 Sebarang pertanyaan berkenaan garis panduan ini boleh dikemukakan kepada:

Seksyen Perakaunan dan Kewangan  
Bahagian Akaun  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia

Emel : [unit.akaun@motac.gov.my](mailto:unit.akaun@motac.gov.my)



# LAMPIRAN A

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia

AM 1.1 Lampiran A

## LAPORAN PELUPUSAN ASET ALIH SUKU TAHUN BAGI TAHUN .....

LAMPIRAN A6

Kementerian/ Jabatan:

TAHUN SEMASA	JUMLAH KUANTITI	NILAI PEROLEHAN ASAL (RM)	JUMLAH NILAI PEROLEHAN ASAL ASET MENGIKUT KAEDAH (RM)										JUMLAH NILAI SEMASA (RM)	HASIL PELUPUSAN (RM)	KOS PENGENDALIAN (RM)	
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J				
Suku Tahun Pertama																
Suku Tahun Kedua																
Suku Tahun Ketiga																
Suku Tahun Keempat																
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>																

PETUNJUK: A: JUALAN (TENDER, SEBUT HARGA, LELONG)  
 B: BUANGAN TERJADUAL (E-WASTE) DAN SISA PEPEJAL  
 C: JUALAN SISA (TENDER, SEBUT HARGA & JUALAN TERUS)  
 D: TUKAR BARANG/PERKHIDMATAN  
 E: TUKAR BELI  
 F: TUKAR GANTI  
 G: HADIAH  
 H: SERAHAN  
 I: MUSNAH (TANAM, BAKAR, BUANG, TENGGELAM, LETUP, LEDAK DAN LEBUR)  
 I: MUSNAH (TANAM, BAKAR, BUANG, TENGGELAM, LETUP, LEDAK DAN LEBUR)

M.S. 16/36

## LAMPIRAN B

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia

AM 1.1 Lampiran A

LAMPIRAN A5

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

Kementerian/ Jabatan:

TAHUN SEMASA	TERIMAAN			PENGELUARAN		
	JUMLAH Kuantiti PINDAHAN	JUMLAH NILAI PEROLEHAN ASAL	JUMLAH NILAI SEMASA (RM)	JUMLAH Kuantiti PINDAHAN	JUMLAH NILAI PEROLEHAN ASAL	JUMLAH NILAI SEMASA (RM)
Suku Tahun Pertama						
Suku Tahun Kedua						
Suku Tahun Ketiga						
Suku Tahun Keempat						
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>						

M.S. 15/36