



Ruj. Kami : ANM(UKPP)MEL/12 Jld.5(35)
Tarikh : 3 April 2026
Bersamaan : 14 Syawal 1447H

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)

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

ARAHAN KERJA BIL. 35/2026 (K) : LAPORAN PERBEZAAN BAKI ASET BUKAN KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN BAGI SUKUAN PERTAMA (1) TAHUN KEWANGAN 2026

Dengan hormatnya perkara di atas dan emel daripada BPOPA, No.Ruj: JANM.100-1/7/6(20) bertarikh 3 April 2026 adalah berkaitan.

2. Seperti YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan sedia maklum, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 3 Tahun 2022 – Lampiran B3 : Garis Panduan Penyelenggaraan Laporan Perakaunan Aset Bukan Kewangan telah menetapkan supaya Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengemukakan Laporan Perbezaan Baki Aset Bukan Kewangan pada setiap suku tahun kepada JANM Negeri atau Bahagian Akaun Kementerian.
3. Sehubungan dengan itu, PTJ perlu mengambil tindakan seperti di Lampiran A bagi proses penyediaan, penyimpanan, dan penghantaran laporan. **Semua laporan seperti di Lampiran A perlu disahkan oleh Ketua Jabatan dan laporan tersebut perlu dikemukakan secara *softcopy* kepada jabatan ini melalui e-mel upa_mlk@anm.gov.my selewat-lewatnya pada 24 April 2026 (Jumaat) ke Jabatan ini tanpa gagal.** Mohon patuhi tarikh yang ditetapkan bagi mengelakkan kelewatan penghantaran laporan ke Bahagian Akaun Kementerian seperti yang ditetapkan oleh Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi (BPOPA).
4. Bersama-sama ini disertakan *template* bagi tujuan tindakan penyediaan laporan tersebut. *Template* ini juga boleh dimuat turun melalui pautan <https://drive.google.com/drive/folders/18Ogm4IC3wcTVOnOkj72VbXKlf2WtEZCs?usp=sharing>

Ruj. Kami : ANM(UKPP)MEL/12 Jld.5(35)

5. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, sila hubungi pegawai Unit Pengurusan Aset di talian 06-2895003/ 5035/ 5044/ 5046/ 5042/ 5038 atau 5040. Perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan di dalam perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“MELAKAKU MAJU JAYA, RAKYAT BAHAGIA, MENGGAMIT DUNIA”

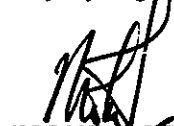
“BIJAK LAKSANA TUAH, BERANI LAKSANA JEBAT”

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Inovasi Memperkasa Perakaunan Mampan”

Saya yang menjalankan amanah,



(MGH B. ASRI BIN YUSOF ACMA, CGMA, ASEAN CPA, CPFA(UK), C.A.(M))

Pengarah Negeri

Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Melaka

JADUAL AKTIVITI PENYELENGGARAAN LAPORAN ASET BUKAN KEWANGAN SUKUAN PERTAMA (1) TAHUN 2026			
1. TINDAKAN PTJ	LAPORAN	TARIKH	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jana Laporan Baki Aset (LBA) bagi tarikh seperti pada 31 Mac 2026 pada 07.04.2026 dan edar kepada UPA dan UPF untuk semak keberadaan aset. Pastikan semua kod akaun aset di dalam LBA dijana dan disemak. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Laporan Baki Aset (LBA) iGFMAS) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pada 07.04.2026 	<ul style="list-style-type: none"> PTJ (Unit Kewangan)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semak semua item dalam LBA dan keberadaan aset. Pastikan bilangan dan amaun aset di LBA disahkan dengan kewujudan fizikal aset di PTJ. ➤ Kemas kini maklumat dokumen sokongan bagi Tanah, Bangunan dan Infrastruktur. ➤ Sediakan Laporan Perbezaan Baki Aset Bukan Kewangan (Aset Alih, Aset Biologi, Aset Tak Ketara dan Aset Tak Alih). – rujuk Tatacara Penyelenggaraan Laporan Perakaunan Aset Bukan Kewangan dan templat (TVA) yang disediakan oleh BPOPA. ➤ Kenal pasti item perbezaan, laksanakan tindakan pembetulan dan pelarasan. ➤ Tindakan pembetulan dan pelarasan merangkumi perakaunan Aset Hadiah/ Sumbangan dan Pindahan Masuk Aset bagi Aset Wujud tetapi Tiada di LBA (Aset Terkurang Nyata di Penyata Kewangan Kementerian); dan ➤ Pelupusan serta Pindahan Keluar Aset bagi Aset Tidak Wujud tetapi Ada di LBA (Aset Terlebih Nyata di Penyata Kewangan Kementerian). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Laporan Perbezaan Baki Aset Bukan Kewangan (Aset Alih, Aset Biologi, Aset Tak Ketara dan Aset Tak Alih) ➤ [Lampiran B3-A-A1 & A2 serta Lampiran B3-B-A1 & A2] 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mulai 07.04.2026 hingga 16.04.2026 	<ul style="list-style-type: none"> PTJ (UPA / UPF / Unit Kewangan)

1. TINDAKAN PTJ <i>(samb...)</i>	LAPORAN	TARIKH	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima laporan S_PLO_86000030 daripada Pejabat Perakaunan masing-masing mulai 10.04.2026 dan membuat semakan silang antara baki SPL0 mengikut kod akaun dan LBA. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ S_PLO_ 86000030 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mulai 10.04.2026 hingga 16.04.2026 	<p>PTJ (UPA / UPF / Unit Kewangan)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ PTJ Dipertanggung hendaklah menyedia dan mengemukakan Pengesahan Baki Aset Bukan Kewangan seperti pada 31.03.2026 kepada Pejabat Perakaunan seperti di Lampiran B3-C-A1. ➤ Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan Laporan Baki Aset di Portal iGFMAS dan maklumat S_PLO_86000030 yang muktamad. ➤ Kemukakan semua Laporan Perbezaan yang disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan kepada Pejabat Perakaunan masing-masing dan satu salinan untuk simpanan rekod PTJ yang difailkan berserta <i>hardcopy</i> dokumen sokongan lengkap bagi Tanah, Bangunan dan Infrastruktur. ➤ Lapo dan bentang isu-isu Laporan Perbezaan Baki Aset Bukan Kewangan dan perakaunan aset (jika ada) dalam Mesyuarat JKPAK/JKPAK Fasiliti dan JPKA. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Laporan Perbezaan Baki Aset Bukan Kewangan (Aset Alih, Aset Biologi, Aset Tak Ketara dan Aset Tak Alih) ➤ [Lampiran B3-A-A1 & A2, Lampiran B3-B-A1 & A2 serta Lampiran B3-C-A1] 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 10.04.2026 hingga 24.04.2026 ➤ Selewat-lewatnya pada 30.04.2026 ➤ <i>*(Mohon PTJ kemukakan semua Lampiran dan softcopy working TVA yang telah lengkap kepada Pejabat Perakaunan masing-masing dengan kadar SEGERA tanpa menunggu tarikh akhir)</i> 	<p>PTJ (UPA / UPF / Unit Kewangan)</p> <p>PTJ (UPA / UPF / Unit Kewangan)</p>