

**PROSEDUR OPERASI STANDARD PEMERIKSAAN ASET OLEH
LEMBAGA PEMERIKSA PELUPUSAN**

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN
	Sebelum Pemeriksaan	
1.	Pegawai Aset perlu melengkapkan butiran dalam Laporan Lembaga Pemeriksa Aset Alih Kerajaan (KEW.PA-17) seperti keterangan aset, kuantiti, tarikh pembelian, tempoh digunakan atau disimpan, nilai perolehan asal dan nilai semasa berdasarkan maklumat di PEP atau kadar susut nilai sepertimana yang ditetapkan di Laporan C -KP 2.6/2013.	Pegawai Aset
2.	PTJ menentukan dan menghubungi Lembaga Pemeriksa dari PTJ lain yang telah dilantik oleh KSU bagi tempoh lantikan Januari 2015 hingga Disember 2016. (Senarai penuh telah diberi melalui JKN/PTJ induk masing-masing)	Pegawai Aset
3.	Lembaga Pemeriksa memaklumkan dan mengesahkan tarikh pemeriksaan yang hendak dijalankan kepada PTJ.	Lembaga Pemeriksa
4.	Lembaga Pemeriksa hendaklah melaksanakan pemeriksaan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh Lembaga Pemeriksa dihubungi oleh PTJ.	Lembaga Pemeriksa
	Semasa Pemeriksaan	
5.	Pegawai Aset di PTJ mengenal pasti dan menyediakan aset yang hendak dilupuskan. <i>(Sekiranya aset didapati telah hilang semasa pemeriksaan, Pegawai Aset perlu membuat laporan polis dalam tempoh dua puluh empat (24) jam dan sediakan Laporan Awal kehilangan dalam tempoh dua (2) hari dari tarikh aset disedari hilang)</i>	Pegawai Aset
6.	Lembaga Pemeriksa melaksanakan pemeriksaan dan mengesahkan aset yang hendaklah dilupuskan.	Lembaga Pemeriksa
7.	Lembaga Pemeriksa perlu mendapatkan Perakuan Pelupusan (KEW.PA-16) daripada Pegawai Aset yang telah ditandatangani oleh Pegawai Teknikal (JKR, Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan KKM, Pegawai IT @ Pegawai Pergigian)	Lembaga Pemeriksa

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN
	(jika perlu – bagi aset kenderaan, peralatan ICT, peralatan perubatan, peralatan pergigian, peralatan makmal dan lain-lain aset yang melibatkan komponen Mekanikal, Teknikal, Elektrikal dan Elektronik).	
8.	<p>Lembaga Pemeriksa melakukan semakan butiran maklumat aset di KEW.PA-16 (jika perlu) dan KEW.PA-17 dan melengkapkan maklumat berikut di KEW.PA-17:-</p> <p>a) Nyatakan keadaan aset dengan jelas.</p> <p>b) Syor kaedah pelupusan dan justifikasi.</p>	Lembaga Pemeriksa
9.	Lembaga Pemeriksa mengesah dan menandatangani KEW.PA-17 dan mengemukakan kepada Pegawai Aset.	Lembaga Pemeriksa
10.	<p>Pegawai Aset perlu mengemukakan KEW.PA-17 kepada Kuasa Melulus selepas Lembaga Pemeriksa Pelupusan membuat pemeriksaan, melengkapkan dan menandatangani KEW.PA-17 dengan melampirkan maklumat berikut:-</p> <p>a) Perakuan Pelupusan KEW.PA-16;</p> <p>b) Surat Akuan Penerimaan bagi aset yang dilupuskan melalui kaedah hadiah atau pindahan.</p> <p>(i) Surat/Akuan Pengesahan telah melihat kenderaan dan bersetuju untuk menerima kenderaan mengikut keadaan asal.</p> <p>(ii) Surat/Akuan Pengesahan Pendaftaran agensi penerima dengan pihak berkuasa yang diiktiraf oleh Kerajaan (seperti surau disahkan oleh Jabatan Agama Islam Negeri, rumah kebajikan/rumah anak yatim disahkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat dan lain-lain yang berkenaan).</p> <p>c) Laporan Kerosakan Kemalangan Kenderaan AM.362A dan AM.362B jika kenderaan terlibat dalam kemalangan.</p>	Pegawai Aset
11.	Pegawai Aset perlu melaksanakan tindakan pelupusan mengikut kaedah yang diluluskan oleh Kuasa Melulus.	Pegawai Aset

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN
12.	<p>Menyediakan Sijil Pelupusan KEW.PA-19 untuk dikemukakan kepada Kuasa Melulus beserta dokumen sokongan seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Surat Akuan Penerimaan bagi aset yang dilupuskan melalui kaedah hadiah atau pindahan; (ii) Salinan resit jualan bagi aset yang dilupuskan melalui kaedah jualan/Buangan Terjadual/Sisa Pepejal; dan (iii) Sijil Penyaksian Pemusnahan KEW.PA-18 bagi aset yang dilupuskan melalui kaedah musnah, tenggelam dan buangan terjadual/sisa pepejal. (iv) Mengemaskini rekod KEW.PA-2 atau KEW.PA-3. 	Lembaga Pemeriksa