



Rujukan Fail: KPM.300-1/4/1 ()

Tarikh : 11 November 2019

**SEMUA JABATAN/ BAHAGIAN/ INSTITUSI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Tuan/ Puan,

**PENYEDIAAN LAPORAN TAHUNAN PENGURUSAN ASET ALIH, ASET
HIDUP, ASET TAK KETARA DAN STOR KERAJAAN TAHUN 2019 OLEH
AGENSI DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sebagaimana Tuan/ Puan sedia maklum, di dalam **Pekeliling Perbendaharaan (PP)/ A.M 1.1 - Pengurusan Aset Kerajaan, Para 4** telah menyatakan salah satu tugas dan tanggungjawab Ketua Jabatan adalah **menyedia dan mengemukakan Laporan Tahunan Pengurusan Aset Alih, Aset Hidup, Aset Tak Ketara Dan Stor Kerajaan kepada UPA Kementerian melalui Ibu Pejabat sebelum 15 Februari tahun berikutnya.**

3. Selaras dengan ketetapan yang tersebut di atas, Tuan/ Puan adalah dipohon untuk menyediakan **satu (1) Laporan Tahunan Pengurusan Aset Alih, Aset Hidup, Aset Tak Ketara Dan Stor Kerajaan Tahun 2019** yang merangkumi semua agensi di bawah Jabatan/ Bahagian/ Institut Tuan/ Puan mengikut format yang telah ditetapkan dan dikemukakan **SEBELUM/ PADA 31 JANUARI 2020 (JUMAAT)** seperti berikut:

a. Satu salinan 'hardcopy' kepada alamat:

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Aset (BPA)
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 12 , No. 2, Menara 2, Jalan P5/6, Presint 5
62200 PUTRAJAYA
(u.p: Puan Noorhana binti Yaacob)

b. Satu salinan 'softcopy' kepada emel:

- i. nurhaja.nazri@moe.gov.my; atau
- ii. farina.mustapa@moe.gov.my; atau
- iii. wan.nuramni@moe.gov.my

4. Tuan/ Puan hendaklah memastikan laporan yang dikemukakan adalah lengkap mengikut **Senarai Semak** yang telah disediakan dan tiada ruang maklumat yang kosong serta ditandatangani oleh Ketua Jabatan. Selain itu, Unit Pengurusan Aset di setiap Jabatan/ Bahagian/ Institusi Induk juga hendaklah memastikan **satu (1) salinan laporan yang lengkap disimpan oleh Jabatan/ Bahagian/ Institusi masing-masing** untuk tujuan rekod dan rujukan pada masa akan datang.

5. Adalah diingatkan mana-mana PTJ yang gagal mengemukakan laporan yang lengkap pada tarikh yang telah ditetapkan akan diberi surat tunjuk sebab oleh Pengurusan Tertinggi KPM.

6. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini boleh hubungi urus setia seperti di bawah:-

- | | | | |
|------|---|---|----------------|
| i. | Noorhana binti Yaacob
noorhana.yaacob@moe.gov.my | - | 03 - 8870 5349 |
| ii. | Satminder Kaur A/P Kawan Singh
satminder@moe.gov.my | - | 03 - 8870 5333 |
| iii. | Mohd Aiman bin Norazmi
aiman.norazmi@moe.gov.my | - | 03 - 8870 5039 |
| iv. | Noor Zaimah binti Zainiar
zaimah.zainiar@moe.gov.my | - | 03 - 8870 5359 |

7. Kerjasama dan perhatian Tuan/ Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

H. aife . o

(NOORHANA BINTI YAACOB)
Bahagian Pengurusan Aset
Kementerian Pendidikan Malaysia