



كردا دارالامان
KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN
NEGERI KEDAH DARUL AMAN
ARAS 3, BLOK E, WISMA DARUL AMAN
05503 ALOR SETAR, KEDAH DARUL AMAN

Telefon : 04-702 7795
Laman Web : pkpk.kedah.gov.my
E-mel : pkpk@kedah.gov.my



Ruj. Kami : Bil ~~44~~ P.Kw.N(K) 1668 Jld 3
Tarikh : ~~21~~ Rabiulakhir 1447H
~~13~~ Oktober 2025

SEPERTI SENARAI EDARAN

YB Dato' Seri/ SS Dato' Paduka/ YAA Dato'/ YBhg. Dato'/ Tuan/ Puan,

GARIS PANDUAN PERAKAUNAN ASET (HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN YANG DIBELI MENGGUNAKAN PERUNTUKAN/ DANA KERAJAAN NEGERI)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

- Adalah dimaklumkan bahawa Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah **mengeluarkan Garis Panduan Perakaunan Aset (Hartanah, Loji Dan Peralatan Yang Dibeli Menggunakan Peruntukan/ Dana Kerajaan Negeri)**. Garis panduan ini memberi penerangan berkaitan Perakaunan Akruan terutama bagi Pengurusan Aset yang melibatkan Hartanah, Loji dan Peralatan.
- Sehubungan dengan itu, pihak YB Dato' Seri/ SS Dato' Paduka/ YAA Dato'/ YBhg. Dato'/ Tuan/ Puan hendaklah menggunakan garis panduan ini secara menyeluruh dan mestilah dipatuhi sepenuhnya bagi memastikan Pengurusan Perakaunan Akruan (Aset) Negeri Kedah adalah yang terbaik.
- Sebarang pertanyaan lanjut berkaitan garis panduan ini, pihak YB Dato' Seri/ SS Dato' Paduka/ YAA Dato'/ YBhg. Dato'/ Tuan/ Puan boleh menghubungi Bahagian Aset Negeri, Puan Nadziatul Shazwani binti Dato' Wira Haji Nor Aman di talian 04-703 7726, Puan Umi Umairah binti Ahmad Supi di talian 04-702 7758/ 7749, Unit Akruan iaitu Puan Najwa binti Amir Hamzah di talian 04-702 7735 dan Puan Siti Munirah binti Hashim 04 702 7847.

Ruj. Kami : Bil (~~44~~) P.Kw.N(K) 1668 Jld 3
Tarikh : **13** Oktober 2025

5. Kerjasama dan perhatian YB Dato' Seri/ SS Dato' Paduka/ YAA Dato'/ YBhg. Dato'/ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, dimaklumkan.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"KEDAH SEJAHTERA-NIKMAT UNTUK SEMUA"

"THE GREATER KEDAH"

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATO' WIRA HAJI SYED KHAIROL ANUAR BIN SYED ABIDIN,
DGWK., DSDK., SDK., AMK., BCK., ASK.)**

Pegawai Kewangan Negeri
Kedah Darul Aman.

☎04-702 7757/7758/7759 : pkpk_perolehanaset@kedah.gov.my

SENARAI EDARAN

1. Yang Berhormat
Dato' Seri Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah
Wisma Darul Aman
05503 Alor Setar
Kedah Darul Aman
2. Yang Berbahagia Dato' Seri Setia DiRaja Dato' Paduka
Pengelola Bijaya DiRaja
Pejabat Kebawah D.Y.M.M. Tuanku Sultan Kedah Darul Aman
Aras 1, Blok A,
Wisma Darul Aman
05503 Alor Setar
Kedah Darul Aman
3. Sohibus Samahah
Dato' Paduka Mufti Negeri Kedah
Jabatan Mufti Negeri Kedah
Aras 3, Bangunan Mahkamah Syariah,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
Anak Bukit, Bandar Mu'adzam Shah,
05550 Alor Setar
Kedah Darul Aman
4. Yang Amat Arif
Dato' Ketua Hakim Syarie
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kedah
Aras 2, Bangunan Mahkamah Syariah,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
Anak Bukit, Bandar Mu'adzam Shah,
06550 Alor Setar
Kedah Darul Aman
5. Yang Berbahagia Dato'
Pengarah Tanah dan Galian Negeri
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Kedah
Kedah Darul Aman
Wisma Negeri
05576 Alor Setar
Kedah Darul Aman

6. Yang Berbahagia Dato'
Pengarah
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri
Kedah Darul Aman
Bangunan Wan Mat Saman
05676 Alor Setar
Kedah Darul Aman
7. Yang Berbahagia Dato'
Pegawai Daerah Kota Setar
Pejabat Daerah dan Tanah Kota Setar
Kompleks Pejabat Daerah dan Tanah Kota Setar,
Persiaran Jubli Emas,
Jalan Suka Menanti,
05150 Alor Setar
Kedah Darul Aman
8. Pegawai Daerah Kuala Muda
Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Muda
08000 Sungai Petani
Kedah Darul Aman
9. Pegawai Daerah Kulim
Pejabat Daerah dan Tanah Kulim
09000 Kulim
Kedah Darul Aman
10. Pegawai Daerah Langkawi
Pejabat Daerah dan Tanah Langkawi
07000 Kuah, Langkawi
Kedah Darul Aman
11. Yang Berbahagia Dato'
Pegawai Daerah Kubang Pasu
Pejabat Daerah dan Tanah Kubang Pasu
06000 Jitra
Kedah Darul Aman
12. Pegawai Daerah Baling
Pejabat Daerah dan Tanah Baling
09100 Baling
Kedah Darul Aman
13. Pegawai Daerah Padang Terap
Pejabat Daerah dan Tanah Padang Terap
06300 Kuala Nerang
Kedah Darul Aman

14. Pegawai Daerah dan Tanah Sik
Pejabat Daerah dan Tanah Sik
08200 Sik
Kedah Darul Aman
15. Pegawai Daerah Yan
Pejabat Daerah dan Tanah Yan
06910 Yan
Kedah Darul Aman
16. Pegawai Daerah Bandar Baharu
Pejabat Daerah dan Tanah Bandar Baharu
09800 Serdang
Kedah Darul Aman
17. Pegawai Daerah Pendang
Pejabat Daerah dan Tanah Pendang
06720 Pendang
Kedah Darul Aman
18. Pegawai Daerah Pokok Sena
Pejabat Daerah dan Tanah Pokok Sena
06400 Pokok Sena
Kedah Darul Aman
19. Setiausaha
Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan
Negeri Kedah Darul Aman
Aras 4, Blok E,
Wisma Darul Aman
05503 Alor Setar
Kedah Darul Aman
20. Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Kedah Darul Aman
Aras 1, Blok E,
Wisma Darul Aman.
05503 Alor Setar
Kedah Darul Aman
21. Pengarah
Jabatan Kerja Raya Negeri
Kedah Darul Aman
Bangunan Sultan Abdul Halim
05500 Alor Setar
Kedah Darul Aman

22. Pengarah
PLANMalaysia@Kedah (Jabatan Perancang Bandar
dan Desa Negeri Kedah Darul Aman)
Tingkat 10, Bangunan Sultan Abdul Halim
05500 Alor Setar
Kedah Darul Aman
23. Pengarah
Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri
Kedah Darul Aman
Tingkat 7, Bangunan Sultan Abdul Halim
05500 Alor Setar
Kedah Darul Aman
24. Pengarah
Jabatan Pertanian Negeri Kedah Darul Aman
Telok Chengai
06600 Kuala Kedah
Kedah Darul Aman
25. Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri
Kedah Darul Aman
Jalan Datuk Kumbar
05300 Alor Setar
Kedah Darul Aman
26. Pengarah
Jabatan Perhutanan Negeri
Kedah Darul Aman
Tingkat 8, Bangunan Sultan Abdul Halim
05300 Alor Setar
Kedah Darul Aman
27. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri
Aras Bawah, Blok C, Wisma Persekutuan,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
Anak Bukit, Bandar Mu'adzam Shah,
05550 Alor Setar
Kedah Darul Aman
28. Pengarah
Jabatan Pendakwaan Syariah
Negeri Kedah Darul Aman
Lebuhraya Sultanah Bahiyah
05150 Alor Setar
Kedah Darul Aman.

GARIS PANDUAN PERAKAUNAN ASET (HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN YANG DIBELI MENGGUNAKAN PERUNTUKAN/DANA KERAJAAN NEGERI)

1. PENGENALAN

Garis panduan ini bertujuan menjelaskan berkaitan tatacara pengurusan dan perakaunan bagi perbelanjaan **aset ketara** yang terdiri daripada Harta Modal, Aset Bernilai Rendah, Aset Yang Tidak Dimodalkan serta perbelanjaan berkaitan pembaikan Harta Modal, pembaikan bukan modal, pembaikan kecil dan penyelenggaraan aset.

2. DEFINISI ASET

2.1 Aset ialah sumber yang dikawal oleh entiti, hasil daripada peristiwa lampau dan memberi manfaat ekonomi masa hadapan atau potensi perkhidmatannya dijangka mengalir ke dalam entiti (MPSAS 17).

2.2 Aset Ketara adalah aset yang mempunyai kewujudan fizikal yang boleh disentuh atau dipegang untuk kegunaan dalam pengeluaran atau pembekalan barangan atau perkhidmatan, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk kegunaan urusan pentadbiran dan dijangka akan digunakan bagi jangka masa yang melebihi daripada satu tempoh pelaporan.

2.3 Aset Ketara terdiri daripada:-

2.3.1 Aset Tak Alih

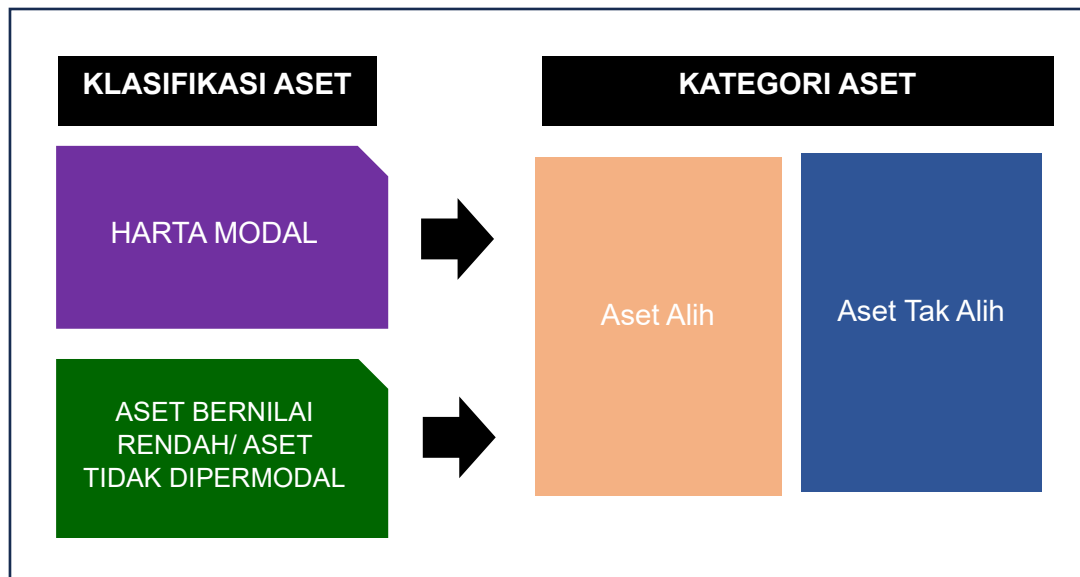
Bermaksud aset yang kekal dan tidak boleh dialih dari tempatnya. Secara terperinci adalah aset secara kekal/ tetap/ atau bersifat kekal/ tetap berada pada tempatnya, tidak boleh dialih atau sukar dialihkan atau usaha untuk pindahan hak milik/ membuka semula/ menanggal akan melibatkan keperluan keperluan kepakaran perundangan atau teknikal. Contoh Aset Tak Alih adalah tanah, infrastruktur seperti jalan raya, jambatan, sistem saliran, bangunan, sistem penghawa dingin (*centralised aircond*), kelengkapan dan perabot yang melekat di bangunan.

2.3.2 Aset Alih

Aset Alih bermaksud aset atau peralatan yang boleh dipindahkan atau dialihkan dari satu tempat ke tempat lain secara mudah termasuk Aset Alih yang dibekalkan bersekali dengan penyediaan bangunan atau infrastruktur lain (aset tidak melekat di bangunan). Contoh aset alih adalah perabot yang tidak melekat pada bangunan, kelengkapan pejabat, kenderaan, komputer, peralatan elektrik dan lain-lain.

3. KATEGORI ASET KETARA DAN KLASIFIKASI ASET

3.1 Secara umumnya aset ketara terbahagi kepada kelas dan kategori berikut;



3.2 Harta Modal

Aset ketara sama ada aset alih atau aset tak alih diklasifikasikan sebagai Harta Modal apabila;

- (a) dibeli bagi tujuan kegunaan pentadbiran dan operasi jabatan menggunakan peruntukan Vot Mengurus, Pembangunan atau Kumpulan Wang Amanah Kerajaan;
- (b) nilai perolehan RM2,000.00 dan ke atas bagi **setiap unit/ satu set pelengkap**.
- (c) memenuhi kriteria pengiktirafan Hartanah, Loji dan Peralatan seperti ditetapkan MPSAS 17 (Perkara 14) iaitu;
 - i. Terdapat kemungkinan bahawa **manfaat ekonomi masa hadapan atau potensi perkhidmatan*** yang berkaitan dengan item tersebut akan mengalir masuk ke dalam entiti; dan

- ii. Kos atau nilai saksama item tersebut boleh diukur dengan munasabah.

*** Maksud Manfaat ekonomi masa hadapan atau potensi perkhidmatan;**

- (a) Jabatan/PTJ menerima ganjaran atas pemilikan / penggunaan aset dalam bentuk;
 - (i) dapat menjana aliran tunai secara langsung atau tidak langsung
 - (ii) dapat diguna untuk menyedia perkhidmatan bagi mencapai objektif jabatan
- (b) Menanggung/terdapat risiko ke atas pemilikan seperti terpaksa menanggung kos pembaikan
- (c) Aset hendaklah di bawah kawalan jabatan;
 - (i) Pemilikan sah undang-undang
 - (ii) Diperoleh berdasarkan persetujuan/perjanjian yang sah di antara pihak pembekal dan jabatan
 - (iii) Disokong dengan bukti pemilikan (Perjanjian, Sijil Pendaftaran, Geran, Delivery Order (DO), Resit/ Invois atau dokumen lain yang setara.

3.3 Aset Bernilai Rendah

- (a) Aset Bernilai Rendah merupakan aset yang dibeli bagi kegunaan pentadbiran dan operasi jabatan dengan nilai perolehan **di bawah RM2,000.00 bagi setiap unit / satu set pelengkap**.
- (b) Sesuatu item direkodkan sebagai aset bernilai rendah sekiranya item yang dibeli tersebut digunakan untuk tempoh melebihi setahun, mempunyai daya ketahanan/ tahan lasak (*heavy duty*) atau boleh diselenggara atau dibaiki sekiranya berlaku kerosakan. Contoh: Peralatan pejabat seperti '*heavy duty puncher*', *split aircond*, alat pencetak, *trolley*, meja pegawai, kerusi *banquate*, kipas angin, meja *banquate* dan lain-lain.
- (c) Sekiranya sesuatu item yang dibeli bagi kegunaan pentadbiran dan operasi jabatan yang tidak mempunyai daya ketahanan/ tidak tahan lasak, mudah rosak, tidak boleh diselenggara atau dibaiki, item tersebut tidak direkodkan sebagai aset bernilai rendah sebaliknya ianya direkod di bawah bekalan pejabat. Contoh; peralatan kerja seperti *stapler*, kalkulator biasa, alas meja, bakul sampah dan lain-lain.

3.4 Aset Tidak Dipermodalkan

- (a) Aset yang dibeli bernilai **melebihi RM2,000.00** bagi **setiap unit/ satu set pelengkap** tetapi tidak direkodkan sebagai Harta Modal disebabkan tidak memenuhi kriteria pengiktirafan Harta Modal di bawah MPSAS 17 seperti di perkara 3.2 di atas;
- (b) Aset yang dibeli bernilai melebihi RM2,000.00 bagi **setiap unit/ satu set pelengkap** untuk tujuan disumbangkan kepada pihak ketiga. **Pihak ketiga adalah pihak-pihak lain, selain dari Jabatan/PTJ negeri.**

- (c) Aset yang dibeli bernilai **melebihi RM2,000.00** bagi **setiap unit/ satu set pelengkap** menggunakan dana Wang Amanah Awam.

3.5 Pembaikan Modal

- (a) Pembaikan modal bermaksud **pembaikan yang ketara dan penggantian bersifat pembaharuan/ penambahbaikan/ menaiktaraf** atau berlaku peningkatan nilai faedah/manfaat jangka panjang.
- (b) Pembaikan modal pada kebiasaanya melibatkan kos pembaikan yang besar, **meningkatkan nilai bawaan aset, meningkatkan usia guna/ jangka hayat** dan meningkatkan kapasiti pengeluaran/ potensi perkhidmatan.
- (c) Pembaikan modal direkodkan sebagai aset dalam rekod perakaunan dan disusut nilai berdasarkan polisi perakaunan yang berkuatkuasa.

3.6 Pembaikan Bukan Modal / Pembaikan Kecil / Penyelenggaraan

Pembaikan bukan modal, pembaikan kecil dan penyelenggaraan terdiri daripada berikut;

- (a) Pembaikan kerosakan bagi tujuan **mengembalikan dan mengekalkan** aset kepada keadaan sedia ada atau bagi membolehkan aset digunakan bagi tujuan operasi secara berterusan.
- (b) Perbelanjaan pembaikan yang tidak menambah jangka hayat, meningkatkan kapasiti atau nilai aset secara ketara. Pembaikan bukan modal ini dalam erti lain tidak akan meningkatkan nilai bawaan aset tetapi ianya memulihkan kerosakan dan membolehkan aset berfungsi seperti sedia kala.
- (c) Pembaikan yang tidak mengubah struktur asal atau menambah nilai harta dengan ketara biasanya melibatkan kos kecil atau sederhana.
- (d) Penyelenggaraan, penyelenggaraan berjadual, penyelenggaraan berulang dan pembaikan kecil bertujuan menjaga aset supaya berada dalam keadaan baik, tidak menambah usia guna atau meningkatkan kapasiti pengeluaran;
- (e) Penggantian komponen kecil aset atau penggantian kecil bahagian atau peralatan.
- (f) Perbelanjaan pembaikan bukan modal, pembaikan kecil dan penyelenggaraan direkodkan sebagai perbelanjaan dalam tahun semasa sepenuhnya.

4. KLASIFIKASI ASET DI BAWAH PERBELANJAAN MODAL (KOD AKAUN 'A') DAN BELANJA ASET (KOD AKAUN 'B').

4.1 Perbelanjaan Modal (KOD AKAUN 'A')

- (a) Perbelanjaan Modal merujuk kepada perbelanjaan yang dibuat bagi memperoleh, membina, menaik taraf aset dan pembaikan yang memanjangkan hayat atau meningkatkan nilai secara ketara ke atas Harta Modal. Perbelanjaan Modal dikenali dengan **kod akaun 'A'**. Kod A ini digunakan apabila perbelanjaan yang dilakukan memenuhi kriteria pengiktirafan harta modal seperti di perkara 3.2 dan perkara 3.5.
- (b) Nilai aset atau perbelanjaan modal yang dipegang oleh Jabatan/PTJ ditolak susut nilai terkumpul dilaporkan di dalam penyata kewangan berdasarkan usia guna mengikut polisi perakaunan yang berkuatkuasa.

4.2 Belanja Aset (KOD AKAUN 'B')

- (a) Perbelanjaan Aset di bawah **kod akaun 'B'** merupakan perbelanjaan bagi aset bernilai rendah dan aset bernilai melebihi RM2,000.00 yang tidak memenuhi kriteria pengiktirafan harta modal seperti di perkara 3.3, 3.4 dan 3.6.
- (b) Ianya dikenali dengan kod 'B' dan dilaporkan sepenuhnya sebagai perbelanjaan di dalam penyata kewangan pada tahun ianya dibeli.

5. PEROLEHAN ASET JABATAN

- 5.1 Aset dibeli menggunakan peruntukan jabatan yang diluluskan di bawah peruntukan **Vot Mengurus dan **Vot Pembangunan****.
- 5.2 Selain dari peruntukan **Vot Mengurus dan **Vot Pembangunan****, aset juga dibeli menggunakan Dana Amanah Kerajaan tertakluk kepada Surat Ikatan Amanah ataupun Akaun Amanah Awam yang tertakluk Arahan Amanah.
- 5.3 Perolehan aset **bagi kegunaan Jabatan/PTJ** yang menggunakan **Vot Mengurus, **Vot Pembangunan** dan dana Kumpulan Wang Amanah Kerajaan**, diakaunkan sebagai Harta Modal (A) sekiranya aset yang dibeli bernilai RM2,000.00 bagi **setiap unit/ satu set pelengkap** dan ke atas serta memenuhi kriteria pengiktirafan perbelanjaan harta modal di bawah MPSAS 17.
- 5.4 Aset yang dibeli menggunakan **Vot Mengurus, **Vot Pembangunan** dan dana Kumpulan Wang Amanah Kerajaan** **bagi kegunaan Jabatan/PTJ** diakaunkan sebagai Aset Bernilai Rendah (B) sekiranya aset yang dibeli bernilai di bawah RM2,000.00 bagi **setiap unit/ satu set pelengkap**.
- 5.5 Aset yang dibeli oleh sesuatu Jabatan/PTJ dan kemudiannya akan dipindah ke **Jabatan/PTJ negeri** yang lain adalah tertakluk kepada perkara 5.3 dan perkara 5.4.

- 5.6 Aset yang dibeli menggunakan peruntukan jabatan bagi tujuan **disumbangkan kepada pihak ketiga** (tertakluk kepada kelulusan bajet/ punca kuasa) tanpa mengira nilai perolehan seunit diperakaunkan sebagai belanja (Kod Akaun B).
- 5.7 Perolehan aset menggunakan **kod Akaun Amanah Awam** diperakaunkan sebagai belanja (Kod Akaun B) **tanpa mengira nilai perolehan seunit**.
- 5.8 Pembaikan modal bagi aset harta modal yang merangkumi pembaikan yang ketara dan penggantian bersifat pembaharuan/ penambahbaikan/ menaiktaraf yang bernilai RM2,000.00 dan ke atas akan dipermodalkan (Kod Akaun A).

6. PENGKELASAN AKAUN ASET DI BAWAH HARTANAH LOJI, DAN PERALATAN

- 6.1 Perakaunan aset Hartanah, Loji dan Peralatan diklasifikasikan dan dilaporkan di dalam Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah seperti berikut;

(i) Tanah dan pembaikan tanah
(ii) Bangunan dan pembaikan bangunan
(iii) Kemudahan dan pembaikan kemudahan (Infrastruktur – jalan raya, sistem pembentungan)
(iv) Kenderaan & Jentera dan pembaikan kenderaan & jentera
(v) Kelengkapan & Peralatan dan pembaikan kelengkapan & peralatan
(vi) Haiwan, pokok dan benih

7. KOD PERAKAUNAN BAGI ASET DAN PERBELANJAAN PEMBAIKAN & PENYELENGGARAAN.

- 7.1 Kod perakaunan bagi hartanah, loji dan peralatan adalah seperti berikut;

Aset	Harta Modal / (A)	Aset Bernilai Rendah / Aset Tidak Dimodal (B)	Aset Disumbang Kepada Pihak Ketiga (B)
Tanah	A1431100	B0331100	B0331333
Bangunan	A1432100	B0332100	B0332333
Kemudahan & Infrastruktur	A1433100	B0333100	B0333333
Kenderaan & Jentera	A1434100	B0334100	B0334333
Kelengkapan & Peralatan	A1435100	B0335100	B0335333
Haiwan, Pokok & Benih	A1436100	B0336100	B0336333

*kod terperinci berdasarkan Carta Akaun (COA) iSPEKS adalah seperti di **Lampiran**

7.2 Kod perakaunan bagi **Pembaikan Bukan Modal/ Pembaikan Kecil/ Penyelenggaraan** dan penyelenggaraan:

Perihal	Pembaikan Modal	Pembaikan Bukan Modal/ Penyelenggaraan/ Pembaikan Kecil
Pembaikan Tanah	A1431200	-
Pembaikan Bangunan	A1432200	B0228100
Pembaikan Kemudahan & Infrastruktur	A1433200	B0228200
Pembaikan Kenderaan & Jentera	A1434300	B0228300 B0228400
Pembaikan Kelengkapan & Peralatan	-	B0228500 B0228600 B0228700 B0228800 B0228900

*kod terperinci berdasarkan Carta Akaun (COA) iSPEKS adalah seperti di **Lampiran**

Contoh:

i. Perbelanjaan Pembaikan Modal

Jenis Pembaikan	Contoh
Pembaikan Tanah	• Penambakan Tanah (<i>Land Reclamation</i>) • Kerja awalan seperti pembersihan tapak secara kekal
Pembaikan Bangunan	• Kerja-kerja pengubahsuaian termasuk pemasangan <i>wallpaper</i> dan perabot melekat • Kerja menaiktaraf bangunan lama • Pendawaian semula elektrik dan rangkaian talian • Menaiktaraf sistem penghawa dingin (<i>centralised</i>)
Pembaikan Kemudahan & Infrastruktur	• Pembesaran jalan/ menaiktaraf jalan sedia ada. • Naiktaraf sistem saliran • Pembaikan kekal infrastruktur rosak seperti menggantikan struktur asas jambatan yang rosak (bukan sekadar tampalan kecil) • Pemasangan baharu lampu jalan, lampu isyarat dan perabot jalan.

Pembaikan Kenderaan & Jentera	• Menukar enjin baharu • Pemasangan peralatan tambahan tetap seperti GPS <i>Fleet tracking</i> secara kekal • Menukar kabin atau badan utama seperti menggantikan struktur utama lori.
Pembaikan Kelengkapan & Peralatan	• Menaiktaraf komponen komputer seperti menambah RAM dan pemasangan kad grafik baharu untuk prestasi lebih tinggi.

ii) Perbelanjaan Pembaikan Bukan Modal/ Penyelenggaraan/ Pembaikan Kecil

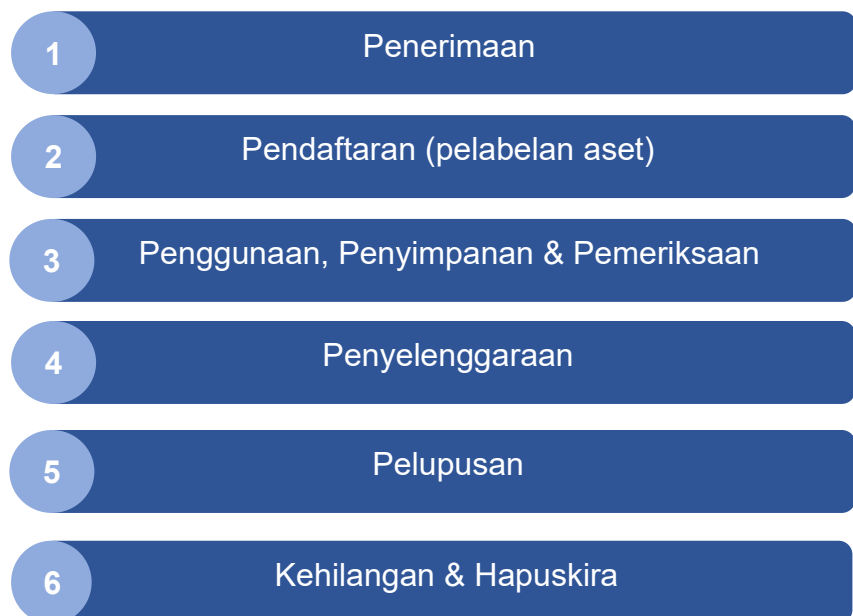
Jenis Pembaikan	Contoh
Pembaikan Tanah	• Kerja-kerja pembersihan tanah secara rutin seperti mesin rumput. • Gali longkang sementara • Menanam rumput bagi menjaga struktur tanah dan mengelakkan runtuh. • Kerja-kerja pembaikan tebing bagi mengelakkan runtuh.
Pembaikan Bangunan	• Struktur Fizikal - baiki retak kecil dinding, tampalan jubin dan lantai rosak, cat semula dinding. • Elektrik - Ganti suis lampu, soket - Baiki pendawaian kecil • Paip dan saliran - Baiki paip bocor, servis tangki air, tukar kepala paip dan pembaikan paip berskala kecil. • Bumbung - Baiki kebocoran kecil bumbung, gantian bumbung tanpa menaik taraf dan pembersihan longkang saluran atap.
Pembaikan Kemudahan & Infrastruktur	• Menampal lubang jalan (<i>pothole patching</i>) • Mengecat jalan, membersih longkang, potong rumput bahu jalan. • Menukar mentol lampu jalan.

Pembaikan Kenderaan & Jentera	• Servis berkala • Mengganti bateri • Tukar tayar • Servis dan baiki pendingin hawa • Pemeriksaan sistem brek – tukar pad brek, laras brek dan minyak brek
Pembaikan Kelengkapan & Peralatan	• Servis berkala penghawa dingin • Format semula komputer • Tukar <i>cable</i> komputer, tetikus, papan kekunci • Baiki pencetak

8. PENGURUSAN DAN PERAKAUNAN ASET

8.1 Harta Modal di bawah kategori Aset Alih

- (a) Harta modal di bawah kategori Aset Alih yang dibeli untuk kegunaan pentadbiran dan operasi Jabatan/PTJ hendaklah diuruskan berdasarkan ketetapan berikut;
- i. Pekeliling Perbendaharaan AM 2.1 – 2.8 yang merangkumi aspek berikut;



ii. MPSAS 17 yang merangkumi aspek berikut;

- 1 Pengiktirafan harta modal
- 2 Perakaunan bagi kos berikutnya (Pembaikan Modal)
- 3 Susut Nilai
- 4 Penjejasan Nilai
- 5 Penilaian Semula
- 6 Penyahiktirafan aset

(b) Harta modal di bawah kategori Aset Alih (tanpa mengira nilai perolehan) yang **diperolehi bagi tujuan disumbangkan kepada pihak ketiga tidak** diperakaunkan berdasarkan ketetapan MPSAS 17 atau Pekeliling Perbendaharaan AM 2.1 – 2.8.

8.2 Harta Modal Di Bawah Kategori Aset Tak Alih

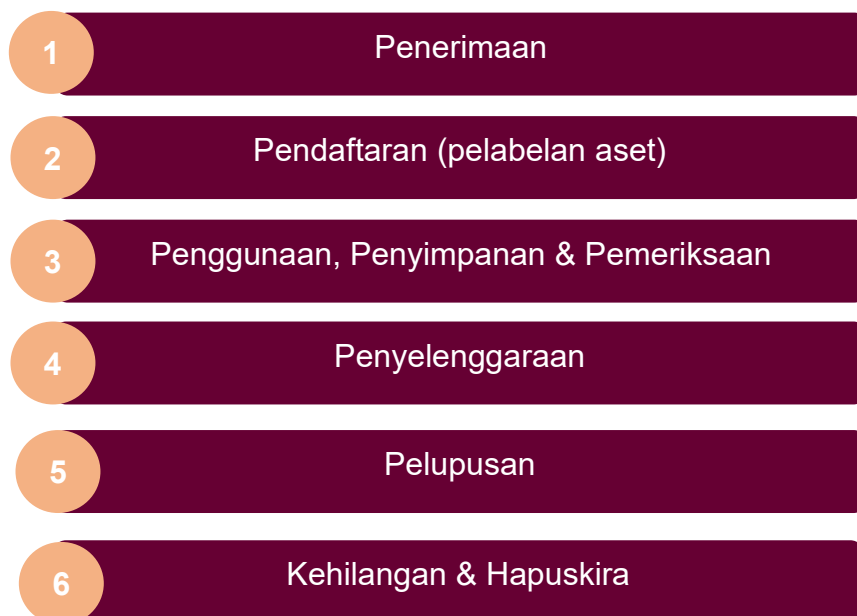
(a) Harta Modal di bawah kategori Aset Tak Alih yang dibeli untuk kegunaan pentadbiran dan operasi jabatan hendaklah perakaunkan berdasarkan ketetapan MPSAS 17 dan Surat Pekeliling Kewangan Negeri Kedah Darul Aman Bil. 8 Tahun 2021. Proses perakaunan merangkumi perkara berikut;

- 1 Pengiktirafan harta modal
- 2 Perakaunan bagi kos berikutnya
- 3 Susut Nilai
- 4 Penjejasan Nilai
- 5 Penilaian Semula
- 6 Penyahiktirafan Aset

- (b) Harta modal di bawah kategori Aset Tak Alih (tanpa mengira nilai perolehan) yang **diperolehi bagi tujuan disumbangkan kepada pihak ketiga tidak** diperakaunkan berdasarkan ketetapan MPSAS 17 atau Surat Pekeliling Kewangan Negeri Kedah Darul Aman Bil. 8 Tahun 2021.

9. Aset Bernilai Rendah

- 9.1 Aset Bernilai Rendah hendaklah diuruskan berdasarkan ketetapan Pekeliling Perbendaharaan AM 2.1 – 2.8 yang merangkumi aspek berikut;



- 9.2 Aset Bernilai Rendah yang **diperolehi bagi tujuan disumbangkan kepada pihak ketiga tidak** diperakaunkan berdasarkan ketetapan Pekeliling Perbendaharaan AM 2.1 – 2.8.

10. Aset Alih yang dibeli menggunakan Wang Amanah Awam

Aset Alih yang diperoleh melalui dana Wang Amanah Awam hendaklah diuruskan berdasarkan ketetapan Pekeliling Perbendaharaan AM 2.1- AM 2.8 merangkumi aspek berikut:



11. PENGIKTIRAFAN HARTA MODAL

- 11.1 Pengiktirafan aset Harta Modal berlaku semasa penyediaan Pesanan Kerajaan/ Inden Kerja/ Surat Setuju Terima.
- 11.2 Jabatan/PTJ hendaklah memastikan kod akaun yang dipilih adalah kod aset A143XXXX berdasarkan Carta Akaun Sistem iSPEKS dan meletakkan kuantiti yang tepat berdasarkan ukuran unit/ set pelengkap.
- 11.3 Penggunaan kod akaun dan penetapan kuantiti yang tepat adalah sangat penting bagi memastikan akaun diklasifikasikan dengan tepat dan Borang KEW-PA (bagi Aset Alih) dijana berdasarkan kuantiti aset sebenar.

12. PERAKAUNAN BAGI PERBELANJAAN BERIKUTNYA BAGI ASET HARTA MODAL

Bagi perbelanjaan berikutnya yang melibatkan Aset Harta Modal yang telah diiktiraf (diperakaunkan di bawah kod A143XXXX), Jabatan/PTJ hendaklah menentukan perbelanjaan tersebut adalah pembaikan modal atau pembaikan **bukan** modal. Jabatan/PTJ hendaklah memastikan perkara berikut;

- (a) **Pembaikan Modal iaitu pembaikan yang ketara dan penggantian bersifat pembaharuan/ penambahbaikan/ menaiktaraf** yang menyebabkan berlakunya peningkatan nilai faedah ekonomi masa hadapan atau potensi perkhidmatan atau jangka hayat aset, Jabatan/PTJ hendaklah memperakaunkan perbelanjaan tersebut di bawah kod harta modal (kod A143XXXX).
- (b) **Pembaikan Bukan Modal / Pembaikan Kecil / Penyelenggaraan** perbelanjaan tersebut hendaklah diakaunkan di bawah kod belanja penyelenggaraan kod B0228000.

13. PERBELANJAAN MENAIKTARAF ASET ATAU PERBELANJAAN PEMBAIKAN DAN PENYELENGGARAAN ASET BERNILAI RENDAH DAN ASET TIDAK DIPERMODALKAN

Semua perbelanjaan berikutnya yang melibatkan Aset Bernilai Rendah dan Aset Tidak Dipermodalkan direkod tanpa mengira jumlah perbelanjaan, direkodkan sebagai belanja penyelenggaraan kod akaun B0228000.

14. ASET PELENGKAP

- 14.1 Aset pelengkap merujuk kepada komponen tambahan atau aksesori yang diperlukan untuk membolehkan aset utama berfungsi secara sempurna.
- 14.2 Aset pelengkap tidak boleh berfungsi secara sendiri dan bergantung kepada aset utama untuk beroperasi sepenuhnya.
- 14.3 Aset pelengkap diperakaunkan bersama-sama aset induk sebagai satu (1) unit/item dimana ianya akan direkodkan sebagai komponen di dalam KEW-PA semasa pendaftaran aset dibuat sekiranya memenuhi syarat/ kriteria berikut;
- (a) komponen digunakan bersama dengan aset induk
 - (b) komponen tidak berfungsi seperti yang dikehendaki sekiranya tanpa aset induk.
 - (c) Memberi manfaat langsung kepada prestasi aset induk.
 - (d) Nilai lebih rendah berbanding aset induk.
- 14.4 Komponen aset boleh dilupuskan secara berasingan daripada aset induk sekiranya berlaku kerosakan.
- 14.5 Sekiranya penggantian komponen dibuat, komponen tersebut hendaklah diperakaunkan secara berasingan berdasarkan sifat perbelanjaan sama ada ianya perbelanjaan aset (kod akaun 35000) atau perbelanjaan penyelenggaraan (kod akaun 28000) mengikut mana yang berkaitan.

Contoh Kategori Aset Pelengkap

Perihal	Aset	Komponen	Pengkelasan
Aset pelengkap	Set sofa dan meja kopi (pecahan harga tidak dapat ditentukan)	Sofa	Aset Induk
		Meja kopi	Aksesori
	Komputer	CPU	Aset Induk
		Monitor	Aksesori
		Keypad	
		Tetikus	

Contoh:

Jabatan B membuat perolehan komputer bagi kegunaan jabatan. Butiran perolehan adalah seperti berikut;

Perbelanjaan	RM
CPU Komputer	3,000.00
Skrin Monitor	1,500.00
Kos penghantaran dan pemasangan	500.00
Jumlah kos perolehan	5,000.00

CAJ LINE & KOD AKUAN					
Kod Akaun	Perihal Barang	Kuantiti	Unit Ukuran	Kategori Pesanan Tempatan	Harga Seunit
A1435201	Komputer & Alat Kelengkapan Prosesan Data Elektronik yang lain	1			5,000.00

15. ASET BUKAN PELENGKAP

- 15.1 Aset bukan pelengkap merujuk kepada aset yang boleh berfungsi secara berasingan tanpa bergantung kepada aset lain.
- 15.2 Aset bukan pelengkap hendaklah direkod secara berasingan.
- 15.3 Komponen aset bukan pelengkap biasanya mempunyai nilai lebih besar antara satu dengan yang lain. Contohnya seperti badan bot dan enjin yang kadangkala enjin mempunyai nilai lebih tinggi berbanding badan bot.

Perihal	Kategori	Butiran	Pengkelasan
Bukan aset pelengkap	Bot & enjin	Bot	Berasingan (Dapat berfungsi dengan sendiri @ diguna bersama aset/ komponen lain.
		Enjin	
	Set sofa & meja kopi (pecahan harga dapat ditentukan)	Set Sofa	
		Meja kopi	
	Set meja dan kerusi <i>banquate</i>	Meja <i>banquate</i>	
		Kerusi <i>banquate</i>	
	Meja dan kerusi di bilik mesyuarat	Meja mesyuarat	
		Kerusi mesyuarat	

Contoh:

Jabatan C membuat perolehan bagi membeli sebuah bot bagi kegunaan jabatan. Butiran perolehan adalah seperti berikut;

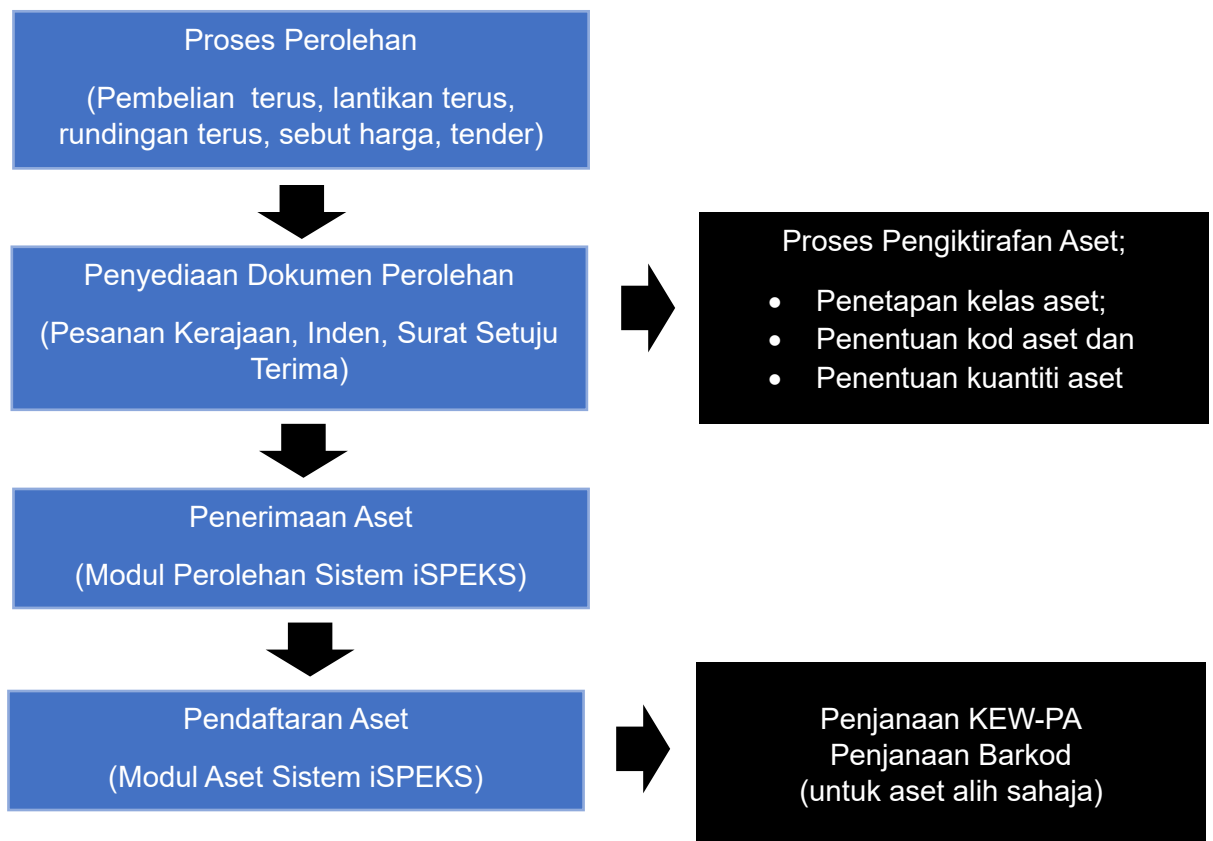
Perbelanjaan	RM
Bot Fiber	3,520.00
Enjin Bot	7,590.00
Kos penghantaran	800.00
Jumlah	11,910.00

CAJ LINE & KOD AKUAN					
Kod Akaun	Perihal Barang	Kuantiti	Unit Ukuran	Kategori Pesanan Tempatan	Harga Seunit
A1434106	Kapal & Bot	1			4,320.00
A1434106	Kapal & Bot	1			7,590.00
Jumlah Keseluruhan					11,910.00
• Di pesanan tempatan, kuantiti aset akan diletakkan dua (2) unit semasa proses pengiktirafan dan pendaftaran aset (2 borang KEW.PA diwujudkan). • Bot fiber dan enjin bot adalah aset bukan pelengkap. Enjin kemungkinan digunakan dengan bot fiber yang lain. • Nilai enjin lebih besar dari bot fiber. • Pelupusan akan dibuat secara berasingan • Kos penghantaran adalah merupakan kos langsung. Maka ianya dianggap sebagai kos belian berdasarkan ketetapan MPSAS 17 yang boleh diserapkan di mana-mana komponen aset di atas. • Bagi contoh di atas kos langsung diserap bersama kos bot fiber.					

16. PROSES PENGIKTIRAFAN DAN PENDAFTARAN ASET

Pengiktirafan aset berlaku semasa di peringkat penyediaan dokumen perolehan (Pesanan Kerajaan, Inden, Surat Setuju Terima) manakala proses penerimaan dan pendaftaran aset hendaklah dilaksanakan seperti aliran proses di bawah:

Aset Alih (Harta Modal dan Aset Bernilai Rendah)



17. PENENTUAN KUANTITI ASET

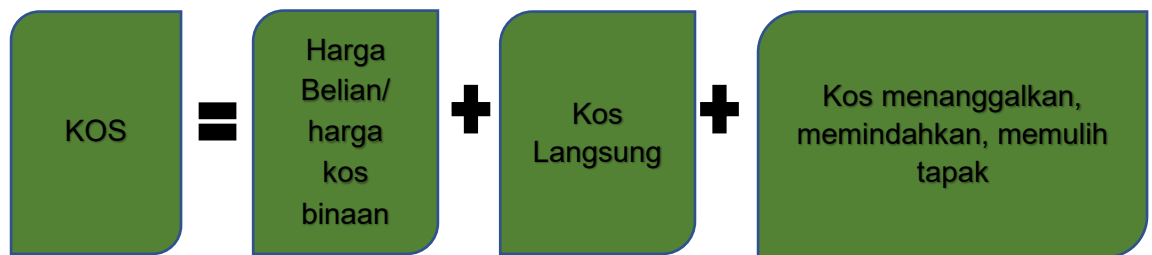
- 17.1 Penentuan kuantiti aset adalah penting bagi memastikan pendaftaran aset dapat dilaksanakan secara teratur dan memudahkan proses pelupusan.
- 17.2 Penentuan kuantiti aset dibuat berdasarkan set pelengkap atau bukan pelengkap dan bergantung kepada pengukuran unit aset.
- 17.3 Berikut adalah kaedah penentuan kuantiti aset semasa proses penyediaan Pesanan Tempatan/ Inden Kerja;

PENGUKURAN UNIT	CONTOH
Satu (1) unit/ item secara berasingan	• Kerusi <i>Banquet</i>, Mesin Pencetak, Mesin <i>Shredder</i>, Peti Sejuk, Laptop, Kenderaan • Meja, Kerusi Bilik Mesyuarat • Perabot melekat pada bangunan - Bangunan dan perabot melekat diasingkan disebabkan jangka hayat bangunan berbeza dengan jangka hayat perabot melekat. - Bangunan mempunyai jangka hayat lebih panjang berbanding perabot melekat dan kedua-dua aset tersebut akan dilupuskan secara berasingan. • Berdasarkan harga belian seunit - Perolehan bagi penghawa dingin berlainan jenis: ▪ Penghawa dingin 2.5 HP – RM2,800.00 (Harta Modal) ▪ Penghawa dingin 1.5 hp – RM1,300.00 (Aset Bernilai Rendah)
Satu (1) set pelengkap bersama komponen	• Komputer (CPU, Monitor, Papan Kekunci, Tetikus dianggap satu (1) set) • Alat Penghawa Dingin, PA Sistem, CCTV, Set Sofa, Set Meja Makan.
Satu (1) unit aset yang digabungkan sebagai satu item	• Bangunan - Pembinaan bangunan (tapak bangunan, bumbung, dinding, tingkap, pintu, kemasan lantai, laluan berbumbung, <i>awning</i>, <i>centralised aircond</i>, pagar konkrit, parkir berbumbung. (dianggap sebagai satu (1) unit yang sempurna)

18. PENENTUAN NILAI KOS PEROLEHAN

18.1 Kos aset adalah kos perolehan yang melibatkan jumlah yang dibayar oleh Jabatan/ PTJ untuk mendapatkan aset pada masa pembelian atau pada masa aset dibina.

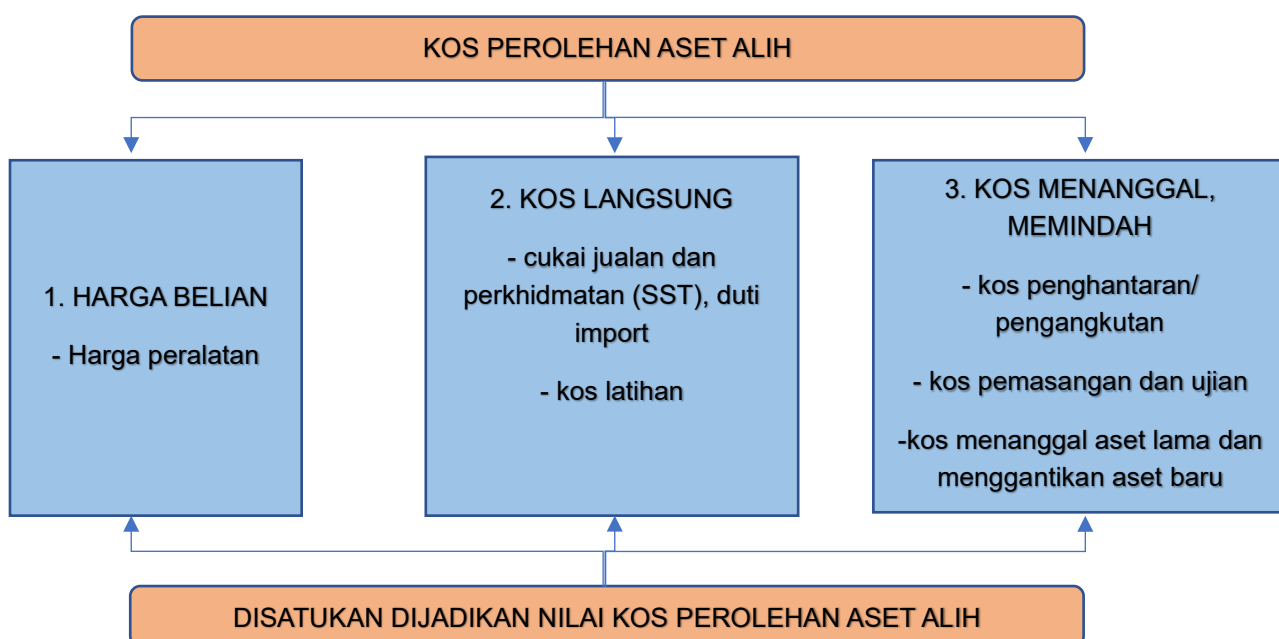
18.2 Komponen kos merangkumi perkara-perkara berikut;



i) Contoh penentuan kos bagi bangunan;



ii) Contoh penentuan kos perolehan bagi aset alih;



18.3 CONTOH PENGKELASAN ASET, PENENTUAN KUANTITI DAN KOS ASET

Contoh 1:

Jabatan A telah melaksanakan perolehan bagi pembelian 1 lot rumah kedai untuk dijadikan pejabat tetap dengan kos perolehan seperti berikut menggunakan peruntukan mengurus jabatan;

KOS	Jumlah (RM)
Harga bangunan	420,000.00
Cukai	33,600.00
Kos guaman	15,200.00
Jumlah Kos	468,800.00

Penjelasan

- Nilai perolehan melebihi RM2,000.00 dan memenuhi kriteria pengiktirafan harta modal di bawah MPSAS 17
- Kos langsung dianggap kos belian aset sepertimana ketetapan MPSAS17
- Kuantiti aset ditetapkan sebagai satu (1) item – kos bangunan yang dapat digunakan secara sempurna bagi tujuan operasi.
- Kod perakaunan adalah seperti berikut;

CAJ LINE & KOD AKAUN					
Kod Akaun	Perihal Barang	Kuantiti	Unit Ukuran	Kategori Pesanan Tempatan	Harga Seunit
A1432102	Bangunan Pejabat	1			468,800.00

Contoh 2:

Jabatan B telah membuat perolehan kerja bagi mengubahsuaikan pejabat yang baru dibeli bagi tujuan memulakan operasi di bangunan tersebut menggunakan peruntukan pembangunan jabatan. Berikut adalah perincian perolehan;

Perincian Perbelanjaan	Jumlah (RM)
Kerja pengubahsuaian ruangan kerja	67,556.00
Pendawaian Rangkaian Internet	
Pantry & Bilik Pegawai	
Kabinet Dinding	32,000.00
Sistem Penghawa Dingin:	
3 unit <i>Split Aircond</i> 2HP @ RM2,800.00 seunit	8,400.00
2 unit <i>Split Aircond</i> 1.5HP @ RM1,800.00 seunit	3,600.00
3 unit <i>Aircond Cassette</i> @ RM5,700.00 seunit	17,100.00
Perabot:	
Bilik mesyuarat	
1 set meja & kerusi bilik mesyuarat @ RM14,900.00 seunit	14,900.00
Bilik pegawai	
1 unit meja pengarah @ RM3,800.00 seunit	3,800.00
1 unit meja bilik pegawai @ RM1,900.00 seunit	1,900.00
1 unit kerusi @ RM1,100.00 seunit	1,100.00
1 unit kerusi @ RM870.00 seunit	870.00
2 unit <i>drawer</i> @ RM635.00 seunit	1,270.00
<i>Partition - 6 work station</i> @ RM2,800.00 seunit	16,800.00
6 unit <i>drawer</i> @ RM385.00 seunit	2,310.00
6 unit kerusi kerja @ RM475.00 seunit	2,850.00
Kerja-kerja awalan	4,434.00
JUMLAH	178,890.00

Penjelasan

- Perolehan berjumlah RM178,890.00 adalah merupakan kerja pengubahsuaian (menaiktaraf aset). Oleh itu ianya diklasifikasikan sebagai perbelanjaan modal.
- Kos awal merupakan kos langsung. Ianya dianggap sebagai kos pengubahsuaian bangunan pejabat dan dipermodalkan berdasarkan ketetapan MPSAS 17
- Kos pengubahsuaian bangunan dan aset melekat diasingkan kerana mempunyai jangka hayat / usia guna yang berbeza dan kos dapat ditentukan.
- Kuantiti aset ditetapkan berdasarkan pengukuran seperti di Perkara 15.
- Kod perakaunan adalah seperti berikut dan penentuan kuantiti adalah seperti berikut;

CAJ LINE & KOD AKAUN					
Kod Akaun	Perihal Barang	Kuantiti	Unit Ukuran	Harga Seunit	Jumlah
A1432202	Naik taraf bangunan	1		67,556.00	
	Kerja awalan			4,434.00	71,990.00
A1432202	Kabinet dinding	1		32,000.00	32,000.00
A1435101	Partition	6	unit	2,800.00	16,800.00
A1435301	Aircond 2.0HP	3	unit	2,800.00	8,400.00
B0335301	Aircond 1.5HP	2	unit	1,800.00	3,600.00
A1435301	Aircond Casette	3	unit	5,700.00	17,100.00
A1435101	Set meja kerusi mesyuarat	1	set	14,900.00	14,900.00
A1435101	Meja pengarah	1	unit	3,800.00	3,800.00
B0335101	Meja bilik pegawai	1	unit	1,900.00	1,900.00
B0335101	kerusi	1	unit	1,100.00	1,100.00
B0335101	Kerusi	1	unit	870.00	870.00
B0335101	drawer	2	unit	635.00	1,270.00
B0335101	drawer	6	unit	385.00	2,310.00
B0335101	Kerusi kerja	6	unit	475.00	2,850.00
Jumlah Keseluruhan					178,890.00

19. Pembinaan Bangunan Pejabat (Bayaran Interim)

Pembinaan bangunan yang melibatkan **bayaran interim**, aset pada mulanya hendaklah diperakaunkan di bawah kod **Aset Dalam Pembinaan: A2032102**. Perbelanjaan akan diselaraskan ke kod perbelanjaan muktamad seperti di jadual di bawah sebaik sahaja *Certificate of Practical Completion* (CPC) diperolehi.

Contoh:

JKR Kedah telah melaksanakan projek membina bangunan pejabat Jabatan. Bayaran bagi interim pertama adalah seperti berikut;

Perbelanjaan	Jumlah (RM)
Kos penyediaan tapak, kos membersihkan tapak, kos merobohkan bangunan lama dan lain-lain kos langsung yang terlibat	38,000.00
Kos binaan bangunan (hiasan dalaman yang melekat seperti karpet, 'wallpaper' bagi membolehkan bangunan digunakan secara sempurna)	95,000.00
Kerja-kerja mekanikal	11,400.00
Kerja-kerja elektrik	13,300.00
Jumlah Keseluruhan	157,700.00

Penjelasan

- Projek membina bangunan adalah merupakan perbelanjaan modal dan perlu diperakaunkan selaras dengan perakaunan harta modal di bawah MPSAS 17
- Pembinaan bangunan yang melibatkan **bayaran interim**, aset pada mulanya hendaklah diperakaunkan di bawah kod **Aset Dalam Pembinaan: A2032102**. Perbelanjaan akan diselaraskan ke kod perbelanjaan muktamad seperti di jadual dibawah sebaik sahaja *Certificate of Practical Completion* (CPC) diperolehi.
- Kod perakaunan adalah seperti berikut;

CAJ LINE & KOD AKAUN					
Kod Akaun	Perihal Barang	Kuantiti	Unit Ukuran	Kategori Pesanan Tempatan	Harga Seunit
A2032102	Binaan bangunan baru	1			157,700.00

20. USIA GUNA ASET

- 20.1 Usia guna merujuk kepada tempoh atau jangka hayat sesuatu aset dijangka digunakan sebelum ianya menjadi tidak ekonomik untuk digunakan. Tempoh usia guna bagi aset Kerajaan Negeri Kedah adalah seperti di Lampiran.
- 20.2 Bagi aset yang dibeli **sebelum tahun 2017 iaitu sebelum pelaksanaan Sistem iSPEKS** dan telah digunakan untuk tempoh beberapa tahun sebelum migrasi data dilaksanakan, baki jangka hayat adalah merupakan usia guna aset yang digunakan untuk tujuan pengiraan susut nilai.

Contoh:

Jabatan Mufti Negeri Kedah membeli sebuah kenderaan Toyota Camry pada tahun 2015 sebelum pelaksanaan Sistem iSPEKS. Kenderaan tersebut telah digunakan selama dua (2) tahun sebelum proses migrasi data dilakukan. Pengiraan usia guna aset bagi kenderaan tersebut adalah seperti berikut;

Perihal	Tempoh
Tempoh Usia Guna bagi kenderaan berdasarkan polisi Kerajaan Negeri	15 tahun
Tempoh aset digunakan sebelum pelaksanaan sistem iSPEKS/ migrasi data	2 tahun
Baki usia guna bagi tujuan pengiraan susut nilai	13 tahun

- 20.3 Aset harta modal berkemungkinan digunakan melebihi tempoh jangka hayat yang ditetapkan oleh polisi. Ini disebabkan keadaan aset yang masih baik dan masih boleh digunakan. Dalam keadaan ini tiada usia guna tambahan yang akan diberikan untuk tujuan pengiraan susut nilai tambahan sepanjang tempoh aset digunakan oleh Jabatan/ PTJ kerana aset tersebut hanya mempunyai nilai nominal RM1 berdasarkan polisi yang berkuatkuasa.
- 20.4 Bagi pembaikan modal, susut nilai akan dikira secara berasingan bermula dari tarikh aset diiktiraf di dalam penyata kewangan. Pengiraan susut nilai adalah berdasarkan perkara 21. Seperti contoh pengubahsuaian pejabat, pengiraan susut nilai akan dikira secara berasingan dari kos asal bangunan.

21. SUSUT NILAI

- 21.1 Susut nilai merupakan pengurangan/ kejatuhan nilai aset **Harta Modal** (kecuali Tanah) pada setiap tahun sepanjang tempoh usia guna.
- 21.2 Sebab susut nilai adalah seperti berikut;
- (a) Kemerosotan fizikal – pengusiaan, haus, lusuh, reput, rosak
 - (b) Keusangan – perubahan teknologi atau ketinggalan zaman
 - (c) Peredaran masa – usia atau tempoh telah ditetapkan oleh undang-undang (pajakan tanah)
 - (d) Susutan – daya pengeluaran sumber berkurangan
- 21.3 Susut nilai dilaksanakan secara automatik di Modul Aset Sistem iSPEKS pada setiap hujung bulan semasa proses penutupan akaun bulanan dilaksanakan.
- 21.4 Pengiraan susut nilai hanya akan dibuat ke atas aset yang selesai didaftarkan di modul Aset (AIM) Sistem iSPEKS. Jabatan/PTJ hendaklah menyemak ketepatan pengiraan susut nilai pada setiap bulan.
- 21.5 Jabatan/PTJ hendaklah memastikan aset didaftarkan dengan segera iaitu dalam dua (2) minggu dari tarikh aset diterima. Ini bagi memastikan pengiraan susut nilai aset harta modal dapat dilaksanakan secara teratur mengikut pekeliling dan piawaian perakaunan yang berkuat kuasa.
- 21.6 Bagi Aset Dalam Pembinaan pengiraan susut nilai hanya akan dilaksanakan selepas pelarasan ke akaun muktamad dilaksanakan. Bagi memastikan pengiraan susut nilai secara teratur Jabatan/PTJ hendaklah melaksanakan pelarasan bagi Aset Dalam Pembinaan secara teratur dengan kadar segera selepas projek disiapkan mengikut garis panduan yang dikeluarkan oleh Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah.
- 21.7 Aset Bernilai Rendah / Aset Tidak Dimodalkan **tiada susut nilai akan** dikenakan ke atas aset-aset tersebut kerana ianya telah direkodkan sebagai perbelanjaan semasa tahun ianya dibeli.
- 21.8 Kaedah susut nilai yang digunakan oleh Kerajaan Negeri adalah kaedah garis lurus dan dikira secara bulanan.

21.9 Formula pengiraan susut nilai adalah seperti berikut;

$$\text{Susut Nilai} = \frac{\text{Kos Pembelian} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Usia guna}}$$

Nilai sisa = RM1.00

* Nilai RM1.00 merupakan polisi semasa yang ditetapkan bagi semua aset Kerajaan

Contoh pengiraan susut nilai;

Jabatan A membeli kelengkapan pejabat dengan kos belian sebanyak RM5,000.00 seunit pada 14 Februari 2025. Berdasarkan polisi semasa kelengkapan pejabat tersebut dijangka digunakan selama 10 tahun.

Pengiraan susut Nilai adalah seperti berikut;

$$\frac{\text{RM5,000.00} - \text{RM1.00}}{10 \text{ tahun}}$$

Jumlah susut nilai setahun = RM499.90

Pengiraan Susut Nilai bagi tempoh 1 bulan = RM499.90 / 12 bulan
= **RM41.66**

Bulan	Susut Nilai Tahunan (RM)	Susut Nilai Terkumpul (RM)	Nilai Bawaan Aset (RM)
Kos : RM5,000.00		$\frac{5,000.00 - 1.00}{10 \text{ tahun}} \times 1/12$	
Bulan 1	41.66	41.66	4,958.34
Bulan 2	41.66	83.32	4,916.68
Bulan 3	41.66	124.98	4,875.02
Bulan 4	41.66	166.64	4,833.36
Bulan 5	41.66	208.30	4,791.70
Bulan 6	41.66	249.96	4,750.04
Bulan 7	41.66	291.62	4,708.38
Bulan 8	41.66	333.28	4,666.72
Bulan 9	41.66	374.94	4,625.06
Bulan 10	41.66	416.60	4,583.40
Bulan 11	41.66	458.26	4,541.74
Bulan 12	41.66	499.92	4,500.08

- o jumlah susut nilai bulanan akan direkodkan sebagai perbelanjaan Jabatan/PTJ manakala nilai bawaan aset (kos – susut nilai terkumpul) akan dilaporkan sebagai aset yang dipegang oleh Jabatan/PTJ

- 21.10 Bagi aset yang dibeli **sebelum tahun 2017 iaitu sebelum pelaksanaan Sistem iSPEKS** dan telah digunakan untuk tempoh beberapa tahun sebelum migrasi data dilaksanakan. Kos aset dikira berdasarkan kos penilaian semasa. Susut nilai dikira berdasarkan anggaran baki usia guna kenderaan tersebut berdasarkan formula seperti di perenggan 21.9.

Contoh:

Jabatan Mufti Negeri Kedah membeli sebuah kenderaan Toyota Camry pada tahun 2015 iaitu sebelum pelaksanaan Sistem iSPEKS. Penilaian ke atas kenderaan tersebut dibuat pada tahun 2017 dan mendapati nilai ke atas kenderaan tersebut adalah RM74,716.32 dan jabatan menganggarkan kenderaan tersebut akan digunakan selama 13 tahun. Pengiraan susut nilai adalah seperti berikut;

Pengiraan susut Nilai adalah seperti berikut;

$$\frac{\text{RM74,716.32} - \text{RM1}}{13 \text{ tahun}}$$

Jumlah susut nilai setahun = RM5,747.33

Pengiraan Susut Nilai bagi tempoh 1 bulan = RM5,747.33 / 12 bulan
= **RM478.94**

Bulan	Susut Nilai Tahunan (RM)	Susut Nilai Terkumpul (RM)	Nilai Bawaan Aset (RM)
Kos : RM74,716.32		$\frac{74,716.32 - 1.00}{13 \text{ tahun}} \times 1/12$	
Bulan 1	478.94	478.94	74,237.38
Bulan 2	478.94	957.88	73,758.44
Bulan 3	478.94	1436.82	73,279.50
Bulan 4	478.94	1915.76	72,800.56
Bulan 5	478.94	2394.70	72,321.62
Bulan 6	478.94	2873.64	71,842.68
Bulan 7	478.94	3352.58	71,363.74
Bulan 8	478.94	3831.52	70,884.80
Bulan 9	478.94	4310.46	70,405.86
Bulan 10	478.94	4789.40	69,926.92
Bulan 11	478.94	5268.34	69,447.98
Bulan 12	478.94	5747.28	68,969.04

- 21.11 Aset telah mencapai usia guna/ jangka hayat dan masih dalam keadaan baik dan digunakan oleh jabatan tiada susut nilai akan dikenakan. Aset akan dilaporkan pada nilai nominal RM1.00 berdasarkan polisi yang berkuatkuasa.

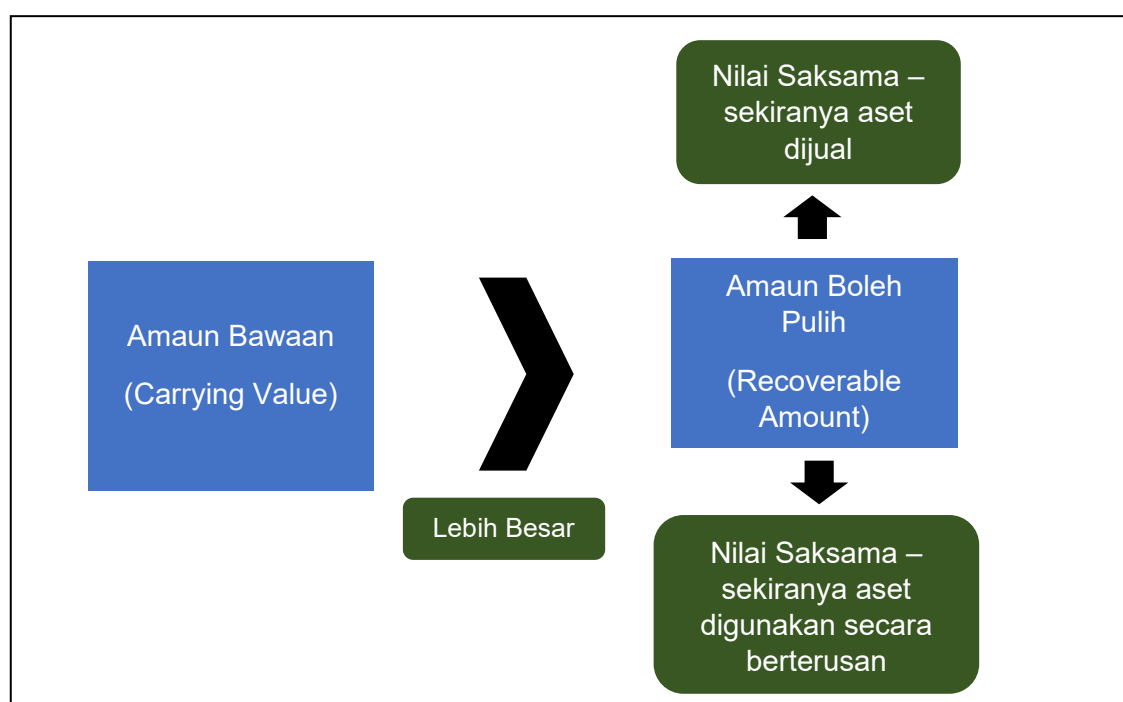
- 21.12 Sekiranya berlaku pembaikan modal yang menambah nilai dan usia guna aset, penambahan usia guna dan nilai tambahan aset hendaklah diambil kira dalam pengiraan susut nilai.

22. PELABELAN ASET

- 22.1 Aset Alih hendaklah dilabel selaras dengan ketetapan Pekeliling Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan AM 2.3 Pendaftaran para 9.10 Pelabelan Aset.
- 22.2 Bagi Harta Modal, aset hendaklah dilabel dengan kod [H], manakala Aset Bernilai Rendah di label dengan kod [R].
- 22.3 Label (*barcode*) hendaklah dijana dari Sistem iSPEKS Modul Aset (AIM) dan dilekatkan di aset alih yang dibeli.

23. PENJEJASAN NILAI ASET

- 23.1 Penjejasan nilai adalah risiko penurunan ketara nilai aset disebabkan faktor dalaman atau luaran yang disebabkan oleh;
- (a) Penurunan ketara nilai pasaran
 - (b) Perubahan teknologi, pasaran, undang-undang, ekonomi yang menyebabkan berlaku penjejasan nilai ketara pada aset.
 - (c) Kerosakan fizikal disebabkan kebakaran, banjir atau lain-lain bencana alam.
 - (d) Penstrukturan semula, pemberhentian operasi yang menyebabkan nilai aset terjejas dengan ketara
- 23.2 Penjejasan nilai berlaku apabila;



23.3 Apabila berlaku penjejasan nilai, pelarasan hendaklah dilakukan bagi memastikan amaun bawaan aset menggambarkan kedudukan sebenar. Pelarasan nilai perlu dibuat melalui Modul Pengurusan Aset dan Inventori (AIM) iSPEKS.

23.4 Jabatan/PTJ hendaklah sentiasa menyemak nilai bawaan aset dan mengenalpasti sekiranya berlaku penjejasan nilai aset. Sekiranya berlaku penjejasan nilai aset tindakan pelarasan hendaklah dilaksanakan secara teratur.

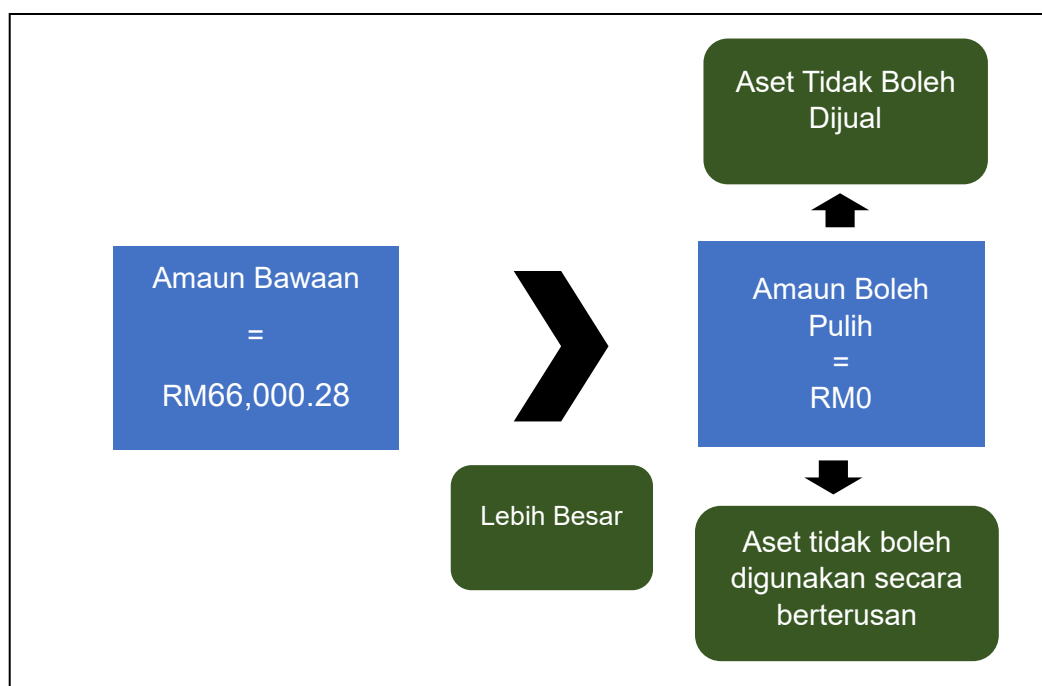
Contoh:

Jabatan Pertanian membeli sebuah kenderaan pada Januari 2021 dengan harga RM90,000.00 dan kenderaan tersebut telah digunakan selama 4 tahun. Berdasarkan pelaporan penyata kewangan pada 31 Disember kenderaan tersebut mempunyai nilai bawaan seperti berikut;

Bulan	Susut Nilai Setahun (RM)	Susut Nilai Terkumpul (RM)	Nilai Bawaan Aset Pada 31 Disember (RM)
Kos : RM90,000.00	$\frac{90,000.00 - 1.00}{15 \text{ tahun}}$		
2021	5,999.93	5,999.93	84,000.07
2022	5,999.93	11,999.86	78,000.14
2023	5,999.93	17,999.79	72,000.21
2024	5,999.93	23,999.72	66,000.28

Pada 4 Januari 2025 kenderaan ini telah mengalami kemalangan serius yang menyebabkan kenderaan mengalami kerugian menyeluruh (*total loss*).

Apabila keadaan ini berlaku tindakan pelarasan akaun hendaklah dilakukan oleh jabatan. Ini bagi memastikan nilai aset yang dilaporkan dilaporkan memberi gambaran yang saksama berbanding nilai sebenar aset.

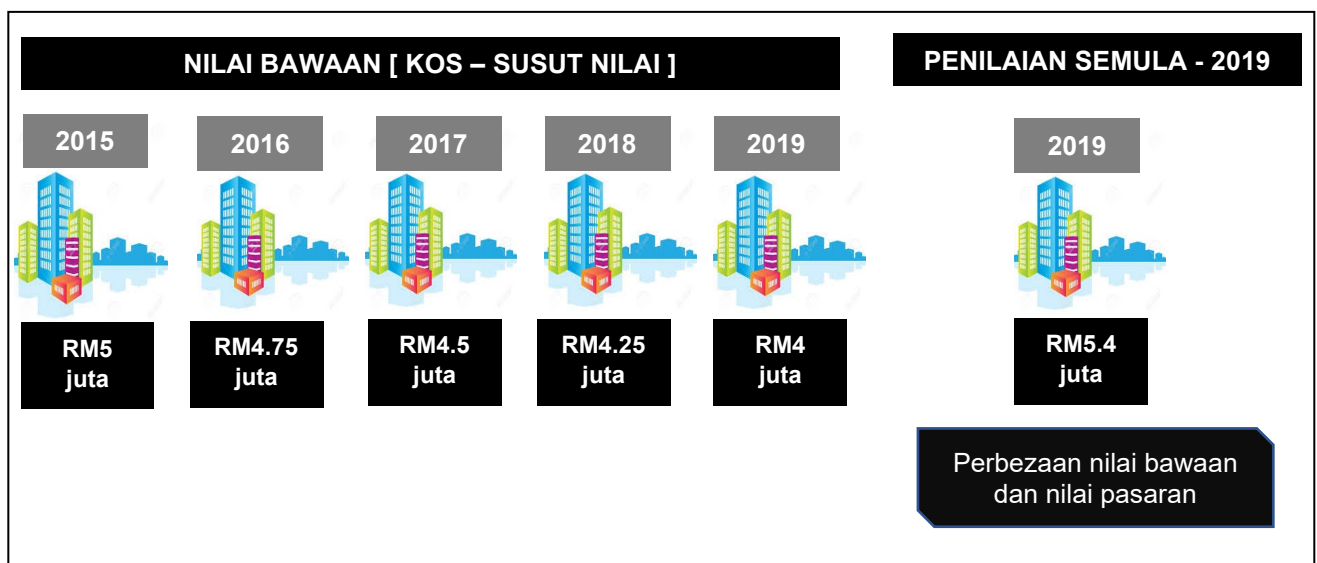


24. PENILAIAN SEMULA ASET

- 24.1 Semakan semula ke atas nilai aset bukan semasa (kelas aset tertentu) untuk menentukan nilai yang lebih tepat berdasarkan nilai pasaran (menyelaraskan nilai pasaran dan nilai buku/ nilai bawaan yang dilaporkan di dalam penyata kewangan).
- 24.2 Pelarasan akaun dibuat ke atas amaun bawaan (*carrying amount*) sama ada penambahan nilai atau pengurangan nilai yang diukur berdasarkan harga pasaran aset tersebut.
- 24.3 Penilaian semula aset hanya akan dibuat sekiranya terdapat kelulusan Kerajaan Negeri. Walau bagaimanapun, sehingga kini Kerajaan Negeri melaporkan aset berdasarkan nilai kos perolehan.

Contoh situasi penilaian semula aset dipermodal;

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah membuat penilaian semula ke atas hartanah hakmilik Kerajaan Negeri yang dilaporkan di dalam penyata kewangan. Tujuan penilaian semula ini dibuat bagi memastikan aset tersebut dilaporkan pada nilai yang saksama. Ilustrasi dibawah menerangkan penilaian semula aset;



- 24.4 Penilaian aset Jabatan/PTJ dilaksanakan berdasarkan Pekeliling yang berkuatkuasa. Pada masa kini Kerajaan Negeri menggunakan berdasarkan model kos. Sehubungan dengan itu, penilaian semula ke atas aset tidak dilaksanakan.

25. PENYAHIKTIRAFAN ASET

- 25.1 Penyahiktirafan aset merupakan proses mengeluarkan aset Harta Modal dari penyata kewangan.
- 25.2 Berdasarkan MPSAS 17 amaun bawaan item hartanah, loji dan peralatan hendaklah dinyahiktirafkan apabila berlaku pelupusan, atau tiada manfaat ekonomi masa hadapan atau potensi perkhidmatan yang dijangka daripada penggunaan atau pelupusannya.
- 25.3 Aset dilupuskan oleh jabatan/PTJ atas faktor berikut:
- (i) Tidak ekonomik dibaiki;
 - (ii) Usang;
 - (iii) Rosak dan tidak boleh digunakan;
 - (iv) Luput tempoh penggunaan;
 - (v) Keupayaan aset tidak lagi diperingkat optimum;
 - (vi) Tiada alat ganti dipasaran;
 - (vii) Pembekal tidak lagi memberi khidmat sokongan;
 - (viii) Disyor selepas pemeriksaan aset;
 - (ix) Tidak diperlukan lagi oleh jabatan;
 - (x) Perubahan teknologi; dan
 - (xi) Melebihi keperluan
- 25.4 Proses pelupusan hendaklah dilaksanakan oleh Jabatan/PTJ berdasarkan peraturan yang berkuatkuasa.
- 25.5 Jabatan/PTJ hendaklah melaksanakan proses penyahiktirafan di Modul Aset (AIM) Sistem iSPEKS apabila mendapati perkara 14.1 berlaku ke atas aset **Harta Modal** Jabatan/PTJ.
- 25.6 Tujuan penyahiktirahan aset adalah untuk menentukan untung/rugi daripada pelupusan serta membolehkan pelaporan aset jabatan dibuat dengan tepat.

Contoh penyahiktirafan aset;

Jabatan Veterinar telah melupuskan aset kenderaan jabatan seperti berikut;

Kenderaan	Tahun Dibeli	Harga Belian	Susut Nilai Berkumpul	Harga Jualan	Kaedah Pelupusan
Pajero	1997	95,839.00	95,838.00	RM4,800.00	Tender Terbuka
Proton WAJA	2000	58,875.00	58,874.00	RM0.00	Sumbangan kepada Institut Pendidikan Vokasional

Berikut adalah catatan bergu bagi proses penyahiktirafan semasa proses pelupusan secara jualan dalam Modul AIM Sistem iSPEKS:

PELARASAN JURNAL – PELUPUSAN PAJERO		
Dt Susut Nilai Berkumpul	(A3134101)	RM95,838.00
Dt Akaun Belum Terima (ABT)	(A0373302)	RM 4,800.00
Kt Kenderaan	(A1434191)	RM 95,839.00
Kt Keuntungan Atas Pelupusan Aset	(H0284401)	RM 4,799.00

- Apabila pelupusan aset dibuat melalui jualan, sistem akan merekodkan Akaun Belum Terima (ABT) bersamaan amaun jualan.
- Setelah/apabila pungutan diterima Jabatan/PTJ hendaklah merekodkan terimaan menggunakan kod ABT (A0373302) bagi mempelaraskan jumlah ABT.
- Jumlah keuntungan adalah bersamaan jumlah jualan ditolak nilai sisa RM1 (sepertimana ketetapan polisi kerajaan).

Berikut adalah catatan bergu bagi proses penyahiktirafan semasa proses pelupusan secara sumbangan dalam Modul AIM Sistem iSPEKS:

PELARASAN JURNAL – PELUPUSAN PROTON WAJA		
Dt Susut Nilai Berkumpul	(A3134101)	RM58,874.00
Dt Kerugian Pelupusan Aset	(B0554401)	1.00
Kt Kenderaan	(A1434191)	58,875.00

- Proton Waja dilupuskan tanpa menjana hasil kepada Jabatan Veterinar. Sehubungan itu, ianya akan mewujudkan kerugian sebanyak RM1. Ini berlaku kerana berdasarkan rekod, kenderaan tersebut mempunyai nilai bawaan/nilai sisa bersamaan RM1. Namun pelupusan dibuat tanpa mendapat sebarang pulangan.

26. Pindahan Aset

- 26.1 Pindahan merujuk kepada proses memindah hakmilik/ kawalan aset alih antara Jabatan/PTJ di bawah pentadbiran Kerajaan Negeri Kedah.
- 26.2 Jabatan/PTJ perlu memastikan pindahan ini diselesaikan melalui pindahan fizikal merujuk pekeliling Tatacara Pengurusan Aset Alih AM2.6 dan pindahan rekod perakaunan melalui Modul AIM Sistem iSPEKS ke Jabatan/PTJ yang baru.
- 26.3 Jenis pindahan adalah seperti berikut:

Pindahan	Jenis Pindahan	Contoh pindahan
Pindahan antara PTJ	Inter PTJ (Pegawai Pengawal yang sama)	Pindahan antara PTJ JKR Ibu Pejabat ke JKR Kuala Muda
Pindahan antara Jabatan	Inter Jabatan (Aset diletakkan di Jabatan Baru)	Pindahan dari Jabatan A kepada Jabatan B

27. Kesilapan Merekod Aset

- 27.1 Jabatan/PTJ hendaklah memastikan menggunakan kod perakaunan yang tepat bagi mengelakkan isu perakaunan aset. Walau bagaimanapun kesilapan perakaunan kemungkinan berlaku semasa proses penyediaan pesanan kerajaan, inden kerja atau surat setuju terima.
- 27.2 Kesilapan merekod aset kemungkinan akan berlaku dalam keadaan berikut;
- (a) Kesilapan klasifikasi aset semasa penyediaan pesanan kerajaan, inden atau surat setuju terima di mana aset sepatutnya diklasifikasikan di bawah kod A tetapi berlaku kesilapan merekod aset di bawah kod B atau sebaliknya;

Contoh:

Jabatan F membeli sebuah desktop bernilai RM3,165.00. Aset tersebut sepatutnya direkodkan di bawah kod A1435201 walau bagaimanapun aset tersebut direkodkan menggunakan kod B0335201.

Kesan kepada perakaunan aset;

- i. Apabila keadaan ini berlaku aset yang dibeli akan dilaporkan dibawah aset bernilai rendah. Keadaan ini bercanggah dengan Pekeliling Perbendaharaan AM 2.1 di mana aset yang bernilai melebihi RM2,000.00 seunit adalah diklasifikasikan sebagai

harta modal. Serta ianya juga bercanggah dengan ketetapan MPSAS 17 bagi pengiktirafan harta modal.

- ii. Tiada susut nilai akan dikira disebabkan aset direkodkan sebagai perbelanjaan sepenuhnya dalam tahun ianya dibeli. Perkara ini bercanggah dengan ketetapan MPSAS 17 yang menghendaki aset Harta Modal disusut nilai berdasarkan usia guna aset.
- (b) Perbelanjaan modal direkod sebagai penyelenggaraan. Contohnya kerja-kerja menaiktaraf/ pengubahsuaian pejabat yang merupakan perbelanjaan modal direkodkan perbelanjaan penyelenggaraan.

Contoh:

Jabatan B melaksanakan kerja-kerja pengubahsuaian pejabat berserta membeli peralatan pejabat tambahan bagi menempatkan kakitangan unit yang baharu diwujudkan. Semasa penyediaan inden kerja jabatan menggunakan kod B0228000 bagi keseluruhan perbelanjaan tersebut.

Kesan kepada perakaunan aset;

- i. Kesilapan klasifikasi akaun di mana perbelanjaan modal diklasifikasikan sebagai belanja operasi. Keadaan ini bercanggah dengan ketetapan MPSAS 17 di mana perbelanjaan mengubahsuai/ menaiktaraf pejabat dipermodalkan.
 - ii. Aset yang dibeli tidak didaftarkan dan dilaporkan berdasarkan ketetapan MPSAS 17.
 - iii. Tiada susut nilai akan dikira disebabkan aset direkodkan sebagai perbelanjaan sepenuhnya dalam tahun ianya dibeli. Perkara ini bercanggah dengan ketetapan MPSAS 17 yang menghendaki perbelanjaan modal disusut nilai berdasarkan usia guna aset.
- (c) Kesilapan penentuan kuantiti aset di mana aset yang dibeli bukan merupakan aset pelengkap yang sepatutnya direkodkan secara berasingan

Contoh;

Jabatan Z membuat perolehan sebanyak 300 unit komputer untuk diagihkan kepada Jabatan Negeri dengan kos perolehan sebanyak RM1,350,000.00. Semasa penyediaan pesanan kerajaan jabatan tersebut telah merekodkan bilangan unit sebagai satu (1) unit.

Kesan kepada perakaunan aset;

- i. Apabila jabatan merekod kuantiti aset sebagai satu (1) unit, sistem akan mewujudkan satu (1) KEW.PA sahaja. Ini menyebabkan aset tidak didaftarkan secara menyeluruh.
- ii. Sistem akan menjana satu (1) barkod sahaja dan menyebabkan aset tidak dapat dilabel keseluruhannya.
- iii. Pindahan aset tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna kerana rekod pendaftaran aset tidak wujud bagi keseluruhan aset. Hanya satu (1) rekod pendaftaran aset wujud di sistem, manakala 299 unit komputer yang lain tidak didaftarkan.
- iv. Susut nilai dikenakan ke atas nilai keseluruhan aset.

27.3 Jabatan hendaklah mengenalpasti kesilapan perakaunan aset sekiranya ada dan mengambil tindakan sewajarnya bagi membetulkan kesilapan perakaunan berdasarkan tatacara yang dikeluarkan oleh Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah.

28. Laporan Aset

28.1 Jabatan/PTJ hendaklah memastikan laporan aset dicetak dan disemak secara konsisten.

28.2 Laporan yang perlu dicetak adalah seperti berikut;

- (a) Laporan Senarai Aset Yang Dipegang
- (b) Laporan Senarai Status Daftar Aset Tempatan/Inden Kerja dan Kontrak

29. Semakan Laporan Aset

29.1 Jabatan/PTJ hendaklah melaksanakan semak silang di antara laporan aset dan aset fizikal di jabatan bagi memastikan aset yang dilaporkan wujud di Jabatan/PTJ pada setiap masa dan memastikan aset yang wujud di Jabatan/PTJ diambilkira di dalam laporan aset.

29.2 Perkara yang perlu disemak oleh Jabatan/PTJ adalah seperti berikut:

Bil	Semakan	Tujuan
1.	Status pendaftaran aset	Mengenalpasti aset yang belum didaftar dengan lengkap
2.	Susut nilai aset	Memastikan susut nilai dikemaskini secara teratur
3.	Kesilapan kod akaun	Mengenalpasti sekiranya terdapat kesilapan kod akaun

4.	Penjejasan nilai aset	Mengenalpasti sekiranya terdapat aset yang mengalami penjejasan nilai
5.	Pelupusan aset	Mengenalpasti aset yang telah dilupuskan dan tetapi belum diambil tindakan
6.	Terdapat aset yang diperolehi sebelum tahun 2017 dan masih aktif tetapi belum didaftar	Mengenalpasti sekiranya terdapat aset yang belum didaftar
7.	Status aset yang dipindah dari/ke jabatan lain belum dibuat pindahan melalui Modul AIM	Mengenalpasti sekiranya aset yang dipindahkan dari/ke jabatan lain telah dilaksanakan melalui Modul AIM

29.3 Sekiranya terdapat isu-isu seperti di perkara 29.2 tindakan sewajarnya hendaklah diambil oleh Jabatan/PTJ bagi menyelesaikan isu-isu berbangkit seperti berikut:

Bil	Semakan	Tindakan
1.	Status pendaftaran aset	Mendaftar aset sepenuhnya
2.	Susut nilai aset	Aset Harta Modal disusut nilai secara teratur
3.	Kesilapan kod akaun	Membuat pelarasan bagi membetulkan kesilapan
4.	Penjejasan nilai aset	Membuat pelarasan bagi aset yang berlaku penjejasan nilai
5.	Pelupusan aset	Melaksanakan proses penyahiktirafan bagi aset yang telah dilupuskan/tidak digunakan
6.	Aset yang diperolehi sebelum tahun 2017 dan masih aktif tetapi belum didaftar	Membuat migrasi data aset yang dibeli sebelum tahun 2017 dan masih aktif digunakan
7.	Aset yang dipindah dari/ke jabatan lain belum dibuat pindahan melalui Modul AIM	Membuat pindahan aset melalui Modul AIM / membuat pelarasan bagi memastikan rekod aset diambil kira di jabatan yang memindahkan aset

30. PENUTUP

Garis panduan ini berkuat kuasa mulai pada tarikh ianya dikeluarkan

Garis Panduan ini hendaklah diguna pakai oleh Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman dan perlu dirujuk bersama Piawaian Perakaunan Sektor Awam Malaysia (MPSAS), Carta Akaun Akruan, Pekeliling Perbendaharaan Malaysia serta dokumen-dokumen lain berkaitan yang dikeluarkan oleh Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah.

Jabatan/ PTJ hendaklah memastikan garis panduan ini dipatuhi sepenuhnya bagi memastikan Pengurusan Perakaunan dan Aset Kerajaan Negeri dilaksanakan secara teratur.

Punca Kuasa

1. Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 3 Tahun 2022 – Tatacara Perakaunan Aset Bukan Kewangan Kerajaan
2. Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 10 Tahun 2017 Carta Akaun Asas Akruan
3. Piawaian Perakaunan Sektor Awam Malaysia – MPSAS 17 (Hartanah, Loji Dan Peralatan)
4. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan AM 2.1 hingga AM 2.8
5. Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kedah Bilangan 5 Tahun 2021 (Tatacara Perakaunan Akruan Bagi Pembelian Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Dibeli (Objek Sebagai 28000) Dan Pembaikan Modal (Kod Objek 30000))
6. Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kedah Bilangan 6 Tahun 2021 (Tatacara Perakaunan Aset Alih Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri Kedah)
7. Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kedah Bilangan 8 Tahun 2021 (Tatacara Perakaunan Aset Tak Alih Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri Kedah)
8. Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kedah Bilangan 4 Tahun 2022 (Tatacara Pengurusan Pindahan Aset Antara Jabatan/PTJ di Sistem iSPEKS bagi Jabatan Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman)

CARTA AKAUN AKRUAN

ASET	PERIHAL	HARTA MODAL		ASET BERNILAI RENDAH/TIDAK DIPERMODALKAN
		KOD AKAUN	USIA GUNA MAKSIMUM (TAHUN)	KOD AKAUN
TANAH (OS 31000)				
Tujuan : Memperakaun nilai yang dipermodalkan bagi mendapatkan tanah, kepentingan atas tanah dan kebebasan lalu lintas dan semua kos yang bersangkutan berhubung dengan mendapat dan memperbaiki tanah				
OBJEK AM	TANAH	A1430000	-	B0330000
OBJEK SEBAGAI	TANAH DAN PEMBAIKAN TANAH	A1431000	-	B0331000
OBJEK LANJUT	TANAH	A1431100	-	B0331100
	TANAH KEDIAMAN PEGANGAN BEBAS	A1431101	0	B0331101
	TANAH PEJABAT PEGANGAN BEBAS	A1431102	0	B0331102
	TANAH LAIN PEGANGAN BEBAS	A1431103	0	B0331103
	TANAH KEDIAMAN PEGANGAN PAJAKAN	A1431104	99	B0331104
	TANAH PEJABAT PEGANGAN PAJAKAN	A1431105	99	B0331105
	TANAH LAIN PEGANGAN PAJAKAN	A1431106	99	B0331106
	TANAH KERAJAAN	A1431107	-	B0331107
	PEMBAIKAN TANAH	A1431200	-	B0331200
	TANAH KEDIAMAN PEGANGAN BEBAS	A1431201	0	B0331201
	TANAH PEJABAT PEGANGAN BEBAS	A1431202	0	B0331202
	TANAH LAIN PEGANGAN BEBAS	A1431203	0	B0331203
	TANAH KEDIAMAN PEGANGAN PAJAKAN	A1431204	99	B0331204
	TANAH PEJABAT PEGANGAN PAJAKAN	A1431205	99	B0331205
	TANAH LAIN PEGANGAN PAJAKAN	A1431206	99	B0331206
	TANAH KERAJAAN	A1431207		B0331207

BANGUNAN (OS 32000)				
Tujuan : Memperakaunkan nilai yang dipermodalkan bagi mendapatkan bangunan, pembaikan besar bangunan dan bayaran semua kos yang bersangkutan berhubung dengan mendapatkan bangunan.				
OBJEK AM		A1430000	-	B0330000
OBJEK SEBAGAI	BANGUNAN DAN PEMBAIKAN BANGUNAN	A1432000	-	B0332000
OBJEK LANJUT	BANGUNAN	A1432100	-	B0332100
	BANGUNAN KEDIAMAN (TERMASUK BEREK, ASRAMA DAN RUMAH REHAT)	A1432101	50	B0332101
	BANGUNAN PEJABAT (TERMASUK INSTITUT PELAJARAN DAN INSTITUSI PENYELIDIKAN)	A1432102	50	B0332102
	BANGUNAN PERUSAHAAN (TERMASUK BANGUNAN KILANG, LOJI, BENGKEL DAN KUARI)	A1432103	50	B0332103
	BANGUNAN PENYETORAN (TERMASUK GUDANG, RUMAH STOR DAN BANGUNAN STOR PENYEJUK)	A1432104	50	B0332104
	PERKHIDMATAN BANGUNAN	A1432111	-	B0332111
	LEKAPAN BERSAMA SISTEM	A1432112	-	B0332112
	DIACUANKAN	A1432113	-	B0332113
	BERSIFAT TETAP	A1432114	-	B0332114
	BANGUNAN-BANGUNAN LAIN	A1432199	50	B0332199
	PEMBAIKAN BANGUNAN	A1432200	-	B0332200
	BANGUNAN KEDIAMAN (TERMASUK BEREK, ASRAMA DAN RUMAH REHAT)	A1432201	50	B0332201
	BANGUNAN PEJABAT (TERMASUK INSTITUT PELAJARAN DAN INSTITUSI PENYELIDIKAN)	A1432202	50	B0332202
	BANGUNAN PERUSAHAAN (TERMASUK BANGUNAN KILANG, LOJI, BENGKEL DAN KUARI)	A1432203	50	B0332203
	BANGUNAN PENYETORAN (TERMASUK GUDANG, RUMAH STOR DAN BANGUNAN STOR PENYEJUK)	A1432204	50	B0332204
	PERKHIDMATAN BANGUNAN	A1432211	-	B0332211
	LEKAPAN BERSAMA SISTEM	A1432212	-	B0332212
	DIACUANKAN	A1432213	-	B0332213
	BERSIFAT TETAP	A1432214	-	B0332214
	BANGUNAN-BANGUNAN LAIN	A1432299	50	B0332299

INFRASTRUKTUR (OS 33000)				
Tujuan : Memperakunkan nilai yang dipermodalkan untuk menyediakan kemudahan (sama ada dibina di bawah kontrak atau dibeli) dan pembaikan besar ke atasnya.				
OBJEK AM	KEMUDAHAN	A1430000	-	B0330000
OBJEK SEBAGAI	KEMUDAHAN DAN PEMBAIKAN KEMUDAHAN	A1433000	-	B0333000
OBJEK LANJUT	KEMUDAHAN	A1433100	-	B0333100
	KEMUDAHAN JALANRAYA	A1433101	0	B0333101
	KEMUDAHAN LAPANGAN TERBANG (TIDAK TERMASUK BANGUNAN)	A1433102	15	B0333102
	KEMUDAHAN PELABUHAN	A1433103	100	B0333103
	KEMUDAHAN KERETAPI (TIDAK TERMASUK BANGUNAN)	A1433104	50	B0333104
	KEMUDAHAN PENGANGKUTAN AIR	A1433105	100	B0333105
	KEMUDAHAN BEKALAN AIR	A1433106	100	B0333106
	KEMUDAHAN BEKALAN ELEKTRIK	A1433107	30	B0333107
	KEMUDAHAN PERHUBUNGAN (TERMASUK IBU SAWAT TELEFON, SISTEM SAMBUNGAN DAN BOOSTER, WAYAR TELEGRAF DAN TELEFON DAN KABEL BAWAH TANAH DAN LAUT)	A1433108	10	B0333108
	KEMUDAHAN TALIAN, PENGAIRAN, KAWASAN BANJIR DAN PEMBENTUNGAN	A1433109	100	B0333109
	KEMUDAHAN RIADAH DAN TAMAN (TERMASUK PADANG PERMAINAN, KOLAM MANDI, PADANG GOLF DAN GELANGGANG TENIS)	A1433110	10	B0333110
	KEMUDAHAN-KEMUDAHAN LAIN	A1433199	100	B0333199
	PEMBAIKAN KEMUDAHAN	A1433200	-	B0333200
	KEMUDAHAN JALANRAYA	A1433201	0	B0333201
	KEMUDAHAN LAPANGAN TERBANG (TIDAK TERMASUK BANGUNAN)	A1433202	15	B0333202
	KEMUDAHAN PELABUHAN	A1433203	100	B0333203
	KEMUDAHAN KERETAPI (TIDAK TERMASUK BANGUNAN)	A1433204	50	B0333204
	KEMUDAHAN PENGANGKUTAN AIR	A1433205	100	B0333205
	KEMUDAHAN BEKALAN AIR	A1433206	100	B0333206
	KEMUDAHAN BEKALAN ELEKTRIK	A1433207	30	B0333207
	KEMUDAHAN PERHUBUNGAN (TERMASUK IBU SAWAT TELEFON, SISTEM SAMBUNGAN DAN BOOSTER, WAYAR TELEGRAF DAN TELEFON DAN KABEL BAWAH TANAH DAN LAUT)	A1433208	10	B0333208
	KEMUDAHAN TALIAN, PENGAIRAN, KAWASAN BANJIR DAN PEMBENTUNGAN	A1433209	100	B0333209
	KEMUDAHAN RIADAH DAN TAMAN (TERMASUK PADANG PERMAINAN, KOLAM MANDI, PADANG GOLF DAN GELANGGANG TENIS)	A1433210	10	B0333210
	KEMUDAHAN-KEMUDAHAN LAIN	A1433299	100	B0333299

KENDERAAN DAN JENTERA (OS 34000)				
Tujuan: Memperakaunkan nilai dipermodalkan untuk mendapatkan kendaraan dan jentera termasuk harga belian, perbelanjaan pengangkutan, pemasangan, alat tambahan dan pembaikan besar.				
OBJEK AM	KENDERAAN & JENTERA	A1430000	-	B0330000
OBJEK SEBAGAI	KENDERAAN DAN JENTERA DAN PEMBAIKAN KENDERAAN DAN JENTERA	A1434000	-	B0334000
OBJEK LANJUT	KENDERAAN	A1434100	-	B0334100
	KENDERAAN PENUMPANG (TERMASUK VAN, BAS, KERETA, MOTOSIKAL DAN SKUTER)	A1434101	15	B0334101
	LORI DAN KENDERAAN PENGANGKUTAN BARANG BERMOTOR YANG LAIN	A1434102	15	B0334102
	KENDERAAN TIDAK BERMOTOR	A1434103	15	B0334103
	KELENGKAPAN LOKOMOTIF, GERABAK, ENJIN LOKOMOTIF	A1434104	20	B0334104
	KAPAL TERBANG	A1434105	30	B0334105
	KAPAL DAN BOT	A1434106	20	B0334106
	KELENGKAPAN KAPAL TERBANG TERMASUK ENJIN	A1434107	30	B0334107
	KENDERAAN-KENDERAAN YANG LAIN	A1434199	15	B0334199
	JENTERA	A1434200	-	B0334200
	JENTERA PERKILANGAN	A1434201	20	B0334201
	JENTERA PERTANIAN	A1434202	20	B0334202
	JENTERA PEMBINAAN	A1434203	20	B0334203
	KELENGKAPAN MENGENDALI BAHAN (CONVEYOR, LIFT HOIST)	A1434204	20	B0334204
	JENTERA-JENTERA LAIN	A1434299	20	B0334299
	PEMBAIKAN KENDERAAN	A1434300	-	B0334300
	KENDERAAN PENUMPANG (TERMASUK VAN, BAS, KERETA, MOTOSIKAL DAN SKUTER)	A1434301	15	B0334301
	LORI DAN KENDERAAN PENGANGKUTAN BARANG BERMOTOR YANG LAIN	A1434302	15	B0334302
	KENDERAAN YANG TIDAK BERMOTOR	A1434303	15	B0334303
	ALAT KELENGKAPAN LOKOMOTIF, GERABAK, ENJIN LOKOMOTIF	A1434304	20	B0334304
	KAPAL TERBANG	A1434305	30	B0334305
	KAPAL DAN BOT	A1434306	20	B0334306
	KELENGKAPAN KAPAL TERBANG TERMASUK ENJIN	A1434307	30	B0334307
	KENDERAAN-KENDERAAN LAIN	A1434399	15	B0334399
	PEMBAIKAN JENTERA	A1434400	-	B0334400
	JENTERA PERKILANGAN	A1434401	20	B0334401
	JENTERA PERTANIAN	A1434402	20	B0334402
	JENTERA PEMBINAAN	A1434403	20	B0334403
	KELENGKAPAN MENGENDALI BAHAN (CONVEYOR, LIFT HOIST)	A1434404	20	B0334404
	KELENGKAPAN KAPAL TERBANG TERMASUK ENJIN	A1434407	-	
	JENTERA-JENTERA LAIN	A1434499	20	B0334499

KELENGKAPAN PERALATAN (OS 35000)

Tujuan:

Memperakaunkan nilai dipermodalkan bagi mendapatkan semua kelengkapan dan peralatan termasuk pembaikan besar ke atasnya, selain daripada sub – kelas tanah, bangunan, kemudahan, kenderaan dan jentera.

Alat kelengkapan pertahanan adalah untuk kegunaan kementerian / jabatan selain daripada Kementerian Pertahanan.

OBJEK AM	KELENGKAPAN DAN PERALATAN	A1430000	-	B0330000
OBJEK SEBAGAI	KELENGKAPAN DAN PERALATAN	A1435000	-	B0335000
OBJEK LANJUT	ALAT KELENGKAPAN PEJABAT, PERABOT DAN KELENGKAPAN DAN KUMPULAN BUKU	A1435100	-	B0335100
	ALAT KELENGKAPAN PEJABAT	A1435101	10	B0335101
	PERABOT DAN LENGKAPAN DARI KAYU	A1435102	10	B0335102
	PERABOT DAN LENGKAPAN DARI BESI	A1435103	10	B0335103
	BUKU TEKS DAN BAHAN-BAHAN PENERBITAN LAIN UNTUK RUJUKAN	A1435104	5	B0335104
	PERABUT DARI PLASTIK		-	B0335105
	PERABUT DARI BENANG, KAIN-KARPET, LANGSIR DAN BLIND		-	B0335106
	PERABOT DAN LENGKAPAN LAIN		10	B0335199
	ALAT KELENGKAPAN ELEKTRONIK	A1435200	-	B0335200
	KOMPUTER DAN ALAT KELENGKAPAN PROSESAN DATA ELEKTRONIK YANG LAIN	A1435201	13	B0335201
	ALAT KELENGKAPAN KAWALAN TRAFIK LAPANGAN TERBANG	A1435202	13	B0335202
	ALAT KELENGKAPAN ELEKTRONIK YANG LAIN	A1435299	13	B0335299
	ALAT KELENGKAPAN ELEKTRIK	A1435300	-	B0335300
	ALAT KELENGKAPAN HAWA DINGIN, PENYEJUK DAN PEMANAS	A1435301	10	B0335301
	MOTOR JANAKUASA	A1435302	20	B0335302
	ALAT LITAR ELEKTRIK	A1435303	20	B0335303
	ALAT KELENGKAPAN MEMASAK ELEKTRIK	A1435304	20	B0335304
	ALAT KELENGKAPAN ELEKTRIK YANG LAIN	A1435399	10	B0335399
	ALAT KELENGKAPAN PENYIARAN DAN PERHUBUNGAN	A1435400	-	B0335400
	TELEFON, TELEX DAN TELEGRAF	A1435401	20	B0335401
	RADAR DAN SATELIT	A1435402	20	B0335402
	ALAT KELENGKAPAN PENYIARAN	A1435403	38	B0335403
	ALAT KELENGKAPAN PERHUBUNGAN YANG LAIN	A1435499	20	B0335499
	ALAT KELENGKAPAN FOTOGRAFI, PERUBATAN DAN MUZIK	A1435500	-	B0335500
	ALAT KELENGKAPAN FOTOGRAFI DAN TAYANGAN GAMBAR	A1435501	10	B0335501
	ALAT KELENGKAPAN PERUBATAN, KESIHATAN DAN PERGIGIAN	A1435502	20	B0335502
	ALAT KELENGKAPAN MUZIK	A1435503	38	B0335503
	ALAT KELENGKAPAN PERTAHANAN	A1435600	-	B0335600
	SENJATA (SEPERTI SENAPANG, PISTOL, MESINGAN DAN SENJATA-SENJATA LAIN)	A1435601	30	B0335601
	PELURU, PELURU BERPANDU, BAHAN LETUPAN DAN BOM	A1435602	30	B0335602
	MERIAM	A1435603	30	B0335603
	KERETA KEBAL DAN KERETA PERISAI	A1435604	20	B0335604
	ALAT-ALAT KELENGKAPAN PERTAHANAN YANG LAIN	A1435699	30	B0335699
	ALAT KELENGKAPAN BEKALAN AIR DAN ELEKTRIK	A1435700	-	B0335700
	ALAT KELENGKAPAN BEKALAN AIR	A1435701	10	B0335701
	ALAT KELENGKAPAN BEKALAN ELEKTRIK	A1435702	10	B0335702
	ALAT KELENGKAPAN KESELAMATAN, KEBERSIHAN DAN KESIHATAN	A1435800	-	B0335800

ALAT-ALAT KELENGKAPAN PENYUKATAN AIR DAN PEMBENTUNGAN	A1435801	10	B0335801
ALAT PEMADAM API	A1435802	30	B0335802
ALAT-ALAT AMARAN	A1435803	30	B0335803
ALAT TIMBANG	A1435804	20	B0335804
ALAT PENGESAN ASAP	A1435805	30	B0335805
ALAT-ALAT KELENGKAPAN KESELAMATAN, KEBERSIHAN DAN KESIHATAN YANG LAIN	A1435899	30	B0335899
ALAT KELENGKAPAN YANG LAIN	A1435900	-	B0335900
ALAT KELENGKAPAN PENYELIDIKAN	A1435901	40	B0335901
ALAT KELENGKAPAN DAN PERKAKASAN DAPUR	A1435902	20	B0335902
ALAT KELENGKAPAN SUKAN	A1435903	10	B0335903
ALAT-ALAT KELENGKAPAN YANG LAIN	A1435999	40	B0335999

HAIWAN (OS 36000)

Tujuan:

Memperakaunkan nilai untuk mendapatkan haiwan bagi tujuan kegunaan keselamatan termasuk harga belian dan kos yang bersangkutan berhubung dengan mendapatkan haiwan.

OBJEK AM	HAIWAN, POKOK DAN BENIH	A1430000	-	B0330000
OBJEK SEBAGAI	HAIWAN, POKOK DAN BENIH	A1436000	-	B0336000
OBJEK LANJUT	HAIWAN	A1436100	-	B0336101
	HAIWAN KESELAMATAN	A1436102	15	B0336102

ASET SUMBANGAN KEPADA PIHAK KETIGA				
Tujuan: Aset yang dibeli oleh Jabatan/PTJ untuk disumbangkan kepada pihak ketiga (di bawah projek khas sepertimana kelulusan bajet)				
KOD AKAUN	PERIHAL	OBJEK AM	OBJEK SEBAGA	OBJEK LANJUT
KOD AKAUN	TANAH - SUMBANGAN KEPADA PIHAK KETIGA	B0330000	B0331000	B0331333
	BANGUNAN - SUMBANGAN KEPADA PIHAK KETIGA		B0332000	B0332333
	INFRASTRUKTUR - SUMBANGAN KEPADA PIHAK KETIGA		B0333000	B0333333
	KENDERAAN DAN JENTERA - SUMBANGAN KEPADA PIHAK KETIGA		B0333000	B0334333
	KELENGKAPAN DAN PERALATAN - SUMBANGAN KEPADA PIHAK KETIGA		B0333000	B0335333
	HAIWAN, POKOK DAN BENIH - SUMBANGAN KEPADA PIHAK KETIGA		B0333000	B0336333

PEMBAIKKAN BUKAN MODAL/PENYELENGGARAAN/PEMBAIKKAN KECIL				
Tujuan: Perbelanjaan bagi pembaikan bukan modal/ penyelenggaraan atau pembaikan kecil yang dibeli, dimana tidak mengubah fungsi asas atau nilai perolehan asal aset (menaiktaraf)				
KOD AKAUN	PERIHAL	OBJEK AM	OBJEK SEBAGA	OBJEK LANJUT
	PENYELENGGARAAN BANGUNAN (TERMASUK KAWASAN SEKITAR, LIF DAN ALAT			B0228100
	BANGUNAN KEDIAMAN (TERMASUK BEREK, ASRAMA DAN RUMAH REHAT)			B0228101
	BANGUNAN PEJABAT (TERMASUK INSTITUSI PELAJARAN DAN INSTITUSI PENYELIDIKAN)			B0228102
	BANGUNAN PERUSAHAAN (TERMASUK BANGUNAN KILANG, LOJI, BENGKEL DAN KUARI)			B0228103
	BANGUNAN PENYETORAN (TERMASUK GUDANG, RUMAH STOR DAN BANGUNAN STOR PENYEJUK)			B0228104
	PERALATAN BEKALAN PEJABAT			B0228106
	BANGUNAN-BANGUNAN LAIN			B0228199
	PENYELENGGARAAN KEMUDAHAN			B0228200
	KEMUDAHAN JALAN RAYA			B0228201
	KEMUDAHAN LAPANGAN TERBANG (TIDAK TERMASUK BANGUNAN)			B0228202
	KEMUDAHAN PELABUHAN			B0228203
	KEMUDAHAN KERETAPI (TIDAK TERMASUK BANGUNAN)			B0228204
	KEMUDAHAN PENGANGKUTAN AIR			B0228205
	KEMUDAHAN BEKALAN AIR			B0228206
	KEMUDAHAN BEKALAN ELEKTRIK			B0228207
	KEMUDAHAN PERHUBUNGAN (TERMASUK IBU SAWAT TELEFON, BOOSTER, TALIGRAF, KABEL BAWAH TANAH DAN LAUT)			B0228208
	KEMUDAHAN TALIAN, PENGAIARAN, KAWASAN BANJIR DAN PEMBENTUNGAN			B0228209
	KEMUDAHAN RIADAH DAN TAMAN (TERMASUK PADANG PERMAINAN, KOLAM MANDI, PADANG GOLF DAN GELANGGANG TENIS)			B0228210
	KEMUDAHAN-KEMUDAHAN YANG LAIN			B0228299
	PENYELENGGARAAN KENDERAAN			B0228300

KOD AKAUN	PERIHAL	OBJEK AM	OBJEK SEBAGAI	OBJEK LANJUT
KOD AKAUN	KENDERAAN PENUMPANG (TERMASUK VAN, BAS, KERETA, MOTOSIKAL DAN SKUTER)	B0220000	B0228000	B0228301
	LORI DAN KENDERAAN PENGANGKUTAN BARANG BERMOTOR YANG LAIN			B0228302
	KENDERAAN YANG TIDAK BERMOTOR			B0228303
	ALAT KELENGKAPAN LOKOMOTIF, GERABAK DAN ENJIN LOKOMOTIF			B0228304
	KAPAL TERBANG			B0228305
	KAPAL DAN BOT			B0228306
	KENDERAAN KONSESI SPANCO			B0228307
	CUKAI PERKHIDMATAN KOS PEMBAIKAN DAN SENGGARAAN KENDERAAN KONSESI SPANCO			B0228308
	KENDERAAN-KENDERAAN LAIN			B0228399
	PENYELENGGARAAN JENTERA			B0228400
	JENTERA PERKILANGAN			B0228401
	JENTERA PERTANIAN			B0228402
	JENTERA PEMBINAAN			B0228403
	ALAT KELENGKAPAN MENGENDALI BAHAN (CONVEYOR, LIF HOIST)			B0228404
	LOJI HAWA DINGIN			B0228405
	JENTERA-JENTERA LAIN			B0228499
	PENYELENGGARAAN ALAT KELENGKAPAN PEJABAT, PERABUT DAN LENGKAPAN			B0228500
	ALAT KELENGKAPAN PEJABAT			B0228501
	PERABOT DAN LENGKAPAN DARI KAYU			B0228502
	PERABOT DAN LENGKAPAN DARI BESI			B0228503
	PERABOT DAN LENGKAPAN YANG LAIN			B0228599
	PENYELENGGARAAN ALAT KELENGKAPAN ELEKTRONIK			B0228600
	KOMPUTER DAN ALAT KELENGKAPAN PROSESAN DATA ELEKTRONIK YANG LAIN (TERMASUK MESIN PENGIRA)			B0228601
	ALAT KELENGKAPAN KAWALAN TRAFIK LAPANGAN TERBANG			B0228602
	ALAT-ALAT KELENGKAPAN ELEKTRONIK YANG LAIN			B0228699
	PENYELENGGARAAN ALAT KELENGKAPAN ELEKTRIK			B0228700
	ALAT KELENGKAPAN ELEKTRIK HAWA DINGIN, PENYEJUK DAN PEMANAS			B0228701
	MOTOR JANAKUASA			B0228702
	ALAT LITAR ELEKTRIK			B0228703
	ALAT KELENGKAPAN MEMASAK ELEKTRIK			B0228704
	ALAT-ALAT KELENGKAPAN ELEKTRIK YANG LAIN			B0228799
	PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KECIL YANG DIBELI			B0228000
	TELEFON, TELEX DAN TGRAF			B0228801
	RADAR			B0228802
	ALAT KELENGKAPAN PENYIARAN			B0228803
	ALAT-ALAT KELENGKAPAN PERHUBUNGAN YANG LAIN			B0228899
	PENYELENGGARAAN ALAT-ALAT LAIN			B0228900
	ALAT KELENGKAPAN FOTOGRAFI DAN TAYANGAN GAMBAR			B0228901
	ALAT KELENGKAPAN PERUBATAN KESIHATAN DAN PERGIGIAN			B0228902
	ALAT KELENGKAPAN MUZIK			B0228903
	ALAT-ALAT KELENGKAPAN PERTAHANAN			B0228904

KOD AKAUN	PERIHAL	OBJEK AM	OBJEK SEBAGAI	OBJEK LANJUT
	ALAT KELENGKAPAN BEKALAN AIR			B0228905
	ALAT KELENGKAPAN BEKALAN ELEKTRIK			B0228906
	ALAT-ALAT KELENGKAPAN PENYUKATAN AIR DAN BENTUNGAN			B0228907
	ALAT KELENGKAPAN PENYELIDIKAN			B0228908
	PERKHIDMATAN PENYELENGARAAN KEJURUTERAAN FASILITI (FEMS)			B0228909
	PERKHIDMATAN PENYELENGARAAN KEJURUTERAAN BIOMEDIKAL (BEMS)			B0228910
	PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN (CLS)			B0228911
	ALAT-ALAT LAIN			B0228999

ASET DALAM PEMBANGUNAN			
ASET	PERIHAL	KOD AKAUN	USIA GUNA MAKSIMUM (TAHUN)
BANGUNAN – DALAM PEMBINAAN / ASSET UNDER CONSTRUCTION (AUC) (A20)			
Hanya digunakan sekiranya perolehan satu-satu aset melibatkan beberapa kali pembayaran yang dibuat berdasarkan peratus siap			
OBJEK AM	ASET DALAM PEMBINAAN	A2030000	
OBJEK SEBAGAI	BANGUNAN DAN PEMBAIKAN BANGUNAN	A2032000	0
OBJEK LANJUT	BANGUNAN	A2032100	0
	BANGUNAN KEDIAMAN (TERMASUK BEREK, ASRAMA DAN RUMAH REHAT)	A2032101	0
	BANGUNAN PEJABAT (TERMASUK INSTITUT PELAJARAN DAN INSTITUSI PENYELIDIKAN)	A2032102	0
	BANGUNAN PERUSAHAAN (TERMASUK BANGUNAN KILANG, LOJI, BENGKEL DAN KUARI)	A2032103	0
	BANGUNAN PENYETORAN (TERMASUK GUDANG, RUMAH STOR DAN BANGUNAN STOR PENYEJUK)	A2032104	0
	PERKHIDMATAN BANGUNAN	A2032111	0
	LEKAPAN BERSAMA SISTEM	A2032112	0
	DIACUANKAN	A2032113	0
	BERSIFAT TETAP	A2032114	0
	BANGUNAN-BANGUNAN LAIN	A2032199	0
INFRASTRUKTUR – DALAM PEMBINAAN / ASSET UNDER CONSTRUCTION (AUC) (A20)			
Hanya digunakan sekiranya perolehan satu-satu aset melibatkan beberapa kali pembayaran yang dibuat berdasarkan peratus siap			
OBJEK AM	KEMUDAHAN	A2030000	0
OBJEK SEBAGAI	KEMUDAHAN DAN PEMBAIKAN KEMUDAHAN	A2033000	0
OBJEK LANJUT	KEMUDAHAN	A2033100	0
	KEMUDAHAN JALANRAYA	A2033101	0
	KEMUDAHAN LAPANGAN TERBANG (TIDAK TERMASUK BANGUNAN)	A2033102	0
	KEMUDAHAN PELABUHAN	A2033103	0
	KEMUDAHAN KERETAPI (TIDAK TERMASUK BANGUNAN)	A2033104	0
	KEMUDAHAN PENGANGKUTAN AIR	A2033105	0
	KEMUDAHAN BEKALAN AIR	A2033106	0
	KEMUDAHAN BEKALAN ELEKTRIK	A2033107	0
	KEMUDAHAN PERHUBUNGAN (TERMASUK IBU SAWAT TELEFON, SISTEM SAMBUNGAN DAN BOOSTER, WAYAR TELEGRAF DAN TELEFON DAN KABEL BAWAH TANAH DAN LAUT)	A2033108	0
	KEMUDAHAN TALIAN, PENGAIRAN, KAWASAN BANJIR DAN PEMBENTUNGAN	A2033109	0
	KEMUDAHAN RIADAH DAN TAMAN (TERMASUK PADANG PERMAINAN, KOLAM MANDI, PADANG GOLF DAN GELANGGANG TENIS)	A2033110	0
	KEMUDAHAN-KEMUDAHAN LAIN	A2033199	0

ASET	PERIHAL	KOD AKAUN	USIA GUNA MAKSIMUM (TAHUN)
KENDERAAN DAN JENTERA – DALAM PEMBINAAN / ASSET UNDER CONSTRUCTION (AUC) (A20)			
Hanya digunakan sekiranya perolehan satu-satu aset melibatkan beberapa kali pembayaran yang dibuat berdasarkan peratus siap			
OBJEK AM	KENDERAAN & JENTERA	A2030000	0
OBJEK SEBAGAI	KENDERAAN DAN JENTERA DAN PEMBAIKAN KENDERAAN DAN JENTERA	A2034000	0
OBJEK LANJUT	KENDERAAN	A2034100	0
	KENDERAAN PENUMPANG (TERMASUK VAN, BAS, KERETA, MOTOSIKAL DAN SKUTER)	A2034101	0
	LORI DAN KENDERAAN PENGANGKUTAN BARANG BERMOTOR YANG LAIN	A2034102	0
	KENDERAAN TIDAK BERMOTOR	A2034103	0
	KELENGKAPAN LOKOMOTIF, GERABAK, ENJIN LOKOMOTIF	A2034104	0
	KAPAL TERBANG	A2034105	0
	KAPAL DAN BOT	A2034106	0
	KELENGKAPAN KAPAL TERBANG TERMASUK ENJIN	A2034107	0
	KENDERAAN-KENDERAAN YANG LAIN	A2034199	0
	JENTERA	A2034200	0
	JENTERA PERKILANGAN	A2034201	0
	JENTERA PERTANIAN	A2034202	0
	JENTERA PEMBINAAN	A2034203	0
	KELENGKAPAN MENGENDALI BAHAN (CONVEYOR, LIFT HOIST)	A2034204	0
	JENTERA-JENTERA LAIN	A2034299	0

ASET	PERIHAL	KOD AKAUN	USIA GUNA MAKSIMUM (TAHUN)
KELENGKAPAN DAN PERALATAN – DALAM PEMBINAAN / ASSET UNDER CONSTRUCTION (AUC) (A20)			
Hanya digunakan sekiranya perolehan satu-satu aset melibatkan beberapa kali pembayaran yang dibuat berdasarkan peratus siap			
OBJEK AM	KELENGKAPAN DAN PERALATAN	A2030000	0
OBJEK SEBAGAI	ALAT KELENGKAPAN ELEKTRONIK	A2035200	0
OBJEK LANJUT	KOMPUTER DAN ALAT KELENGKAPAN PROSESAN DATA ELEKTRONIK YANG LAIN	A2035201	0
	ALAT KELENGKAPAN KAWALAN TRAFIK LAPANGAN TERBANG	A2035202	0
	ALAT KELENGKAPAN ELEKTRONIK YANG ALAT KELENGKAPAN ELEKTRIK	A2035299 A2035300	0 0
	ALAT KELENGKAPAN HAWA DINGIN, PENYEJUK DAN PEMANAS	A2035301	0
	MOTOR JANAKUASA	A2035302	0
	ALAT LITAR ELEKTRIK	A2035303	0
	ALAT KELENGKAPAN MEMASAK ELEKTRIK	A2035304	0
	ALAT KELENGKAPAN ELEKTRIK YANG LAIN	A2035399	0
	ALAT KELENGKAPAN PENYIARAN DAN PERHUBUNGAN	A2035400	0
	TELEFON, TELEX DAN TELEGRAF	A2035401	0
	RADAR DAN SATELIT	A2035402	0
	ALAT KELENGKAPAN PENYIARAN	A2035403	0
	ALAT KELENGKAPAN PERHUBUNGAN YANG	A2035499	0
	ALAT KELENGKAPAN FOTOGRAFI, PERUBATAN DAN MUZIK	A2035500	0
	ALAT KELENGKAPAN FOTOGRAFI DAN TAYANGAN GAMBAR	A2035501	0
	ALAT KELENGKAPAN PERUBATAN, KESIHATAN DAN PERGIGIAN	A2035502	0
	ALAT KELENGKAPAN MUZIK	A2035503	0
	ALAT KELENGKAPAN BEKALAN AIR DAN ELEKTRIK	A2035700	0
	ALAT KELENGKAPAN BEKALAN AIR	A2035701	0
	ALAT KELENGKAPAN BEKALAN ELEKTRIK	A2035702	0
	ALAT KELENGKAPAN KESELAMATAN, KEBERSIHAN DAN KESIHATAN	A2035800	0
	ALAT-ALAT KELENGKAPAN PENYUKATAN AIR DAN PEMBENTUNGAN	A2035801	0
	ALAT PEMADAM API	A2035802	0
	ALAT-ALAT AMARAN	A2035803	0
	ALAT TIMBANG	A2035804	0
	ALAT PENGESAN ASAP	A2035805	0
	ALAT-ALAT KELENGKAPAN KESELAMATAN, KEBERSIHAN DAN KESIHATAN YANG LAIN	A2035899	0
	ALAT KELENGKAPAN YANG LAIN	A2035900	0
	ALAT KELENGKAPAN PENYELIDIKAN	A2035901	0
	ALAT KELENGKAPAN DAN PERKAKASAN	A2035902	0
	ALAT KELENGKAPAN SUKAN	A2035903	0
	ALAT-ALAT KELENGKAPAN YANG LAIN	A2035999	0

ASET	PERIHAL	KOD AKAUN	USIA GUNA MAKSIMUM (TAHUN)
ASET TAK KETARA – DALAM PEMBINAAN / ASSET UNDER CONSTRUCTION (AUC) (A20)			
Hanya digunakan sekiranya perolehan satu-satu aset melibatkan beberapa kali pembayaran yang dibuat berdasarkan peratus siap			
OBJEK AM	ASET TAK KETARA	A2030000	0
OBJEK SEBAGAI	ASET TAK KETARA	A2039000	0
OBJEK LANJUT	PEROLEHAN DENGAN PERTUKARAN	A2039100	0
	PANGKALAN DATA DAN PENGURUSAN PANGKALAN DATA	A2039101	0
	PERISIAN KOMPUTER	A2039102	0
	PROTOTAIP	A2039103	0
	TAJUK BERITA DAN PENERBITAN	A2039104	0
	LESEN	A2039105	0
	JENAMA	A2039106	0
	PATEN	A2039107	0
	PEROLEHAN BUKAN PERTUKARAN	A2039200	0
	HAK OPERASI	A2039201	0
	PATEN	A2039202	0
	RESEPI, FORMULA, REKABENTUK, MODEL, PROTOTAIP	A2039203	0
	DIJANA SECARA DALAMAN	A2039300	0
	PANGKALAN DATA DAN PENGURUSAN PANGKALAN DATA	A2039301	0