

Ruj : UKM 3.1/224/8 Jld IX
Tarikh : 20 Disember 2010

PEKELILING BENDAHARI BIL. 26/2010

Dekan/ Pengarah/ Ketua
Fakulti/ Pusat/ Bahagian/ Jabatan/ Unit
Universiti Kebangsaan Malaysia, dan
Pusat Perubatan Universiti Kebangsaan Malaysia

Y.Bhg. Prof. Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

PENYELENGGARAAN ASET & INVENTORI UKM

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara di atas.

Merujuk kepada Pekeliling Bendahari 15/2008-Tatacara Pengurusan Aset Alih dengan pindaan, sukacita sekiranya Y.Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan dapat memastikan supaya semua aset dan inventori yang memerlukan penyelenggaraan direkodkan. Penyelenggaraan terbahagi kepada 2 jenis iaitu :

- a) Penyelenggaraan Pencegahan (Preventive maintenance) ialah tindakan penyelenggaraan berjadual yang diambil untuk memeriksa, menservis, membaiki atau mengganti komponen atau sumber fizikal secara teratur supaya dapat berfungsi dengan lancar secara berterusan contohnya **kenderaan, alat penghawa dingin, alat penyelidikan yang perlu dikalibrasi** dan sebagainya; dan
- b) Penyelenggaraan pemulihan (Corrective Maintenance) ialah tindakan membaiki atau mengganti komponen atau sumber fizikal supaya dapat berfungsi mengikut standard yang ditetapkan contohnya **komputer riba, LCD projector dan sebagainya**.

Penyelenggaraan aset alih UKM hendaklah dibuat mengikut tatacara penyelenggaraan yang telah ditetapkan di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5/2007 di mana Pegawai Aset yang telah dilantik:

- a. Menyenaraikan aset dan inventori yang hendak diselenggara di dalam borang KEW.PA-13 (**sumber rujukan dari manual/buku panduan pengguna**).
- b. Bagi aset dan inventori yang telah diselenggara, Pegawai Aset perlu menyediakan dan mengemaskini rekod penyelenggaraan aset dan inventori dalam KEW.PA-14 (termasuk penyelenggaraan secara berjadual dan tidak berjadual) dan KEW.PA-2 (jika melibatkan penambahan, penggantian dan naik taraf).

Sukacita Y.Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan dapat menyampaikan maklumat ini kepada kakitangan yang menguruskan aset dan inventori di jabatan Y.Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan.

Kerjasama Y.Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan didahului ucapan terima kasih.

Sekian,

Yang benar,



MOHD. ABD. RASHID MOHD. FADZIL
Bendahari
Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k
- Naib Canselor, UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan & Inovasi), UKM.
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Akademik & Antarabangsa), UKM.
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar & Alumni), UKM.
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Jaringan Industri & Masyarakat), UKM.
 - Pendaftar, UKM
 - Ketua, Unit Audit Dalam