

JADUAL AKTIVITI PENYELENGGARAAN LAPORAN ASET BUKAN KEWANGAN SUKUAN KETIGA (3) TAHUN 2026			
TINDAKAN PTJ	LAPORAN	TARIKH	TANGGUNGJAWAB
□ Jana Laporan Baki Aset (LBA) seperti pada 30 Sep 2026 mulai 7 Oktober 2026 dan edar kepada UPA dan UPF untuk semak keberadaan aset. Pastikan semua kod akaun di dalam LBA dijana dan disemak. □ Semak semua item dalam LBA dan keberadaan aset. □ 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/pelarasan. □ Menerima laporan S_PL0_86000030 daripada Pejabat Perakaunan masing-masing dan membuat semakan silang antara SPL0 dan LBA. □ PTJ Dipertanggung hendaklah menyedia dan mengemukakan pengesahan baki Aset Bukan Kewangan kepada Pejabat Perakaunan seperti di Lampiran B3-C-A1. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan Laporan Baki Aset di Portal iGFMS dan maklumat Laporan S_PL0_86000030.	□ Laporan Baki Aset (LBA iGFMS) □ 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 serta Lampiran B3-C-A1] □ S_PL0_86000030	□ Mulai 07.10.2026 hingga 27.10.2026 □ Mulai 15.10.2026 hingga 16.10.2026 □ Selewatnya pada 27.10.2026 <i>*(Mohon kemukakan semua Lampiran dan softcopy working TVA yang telah lengkap kepada Pejabat Perakaunan masing-masing tanpa menunggu tarikh akhir)</i>	PTJ (UPA / UPF / Unit Kewangan) JANM Negeri & PTJ (UPA / UPF / Unit Kewangan)

☐ Kemukakan Laporan Perbezaan yang disahkan kepada Pejabat Perakaunan masing-masing dan satu salinan untuk simpanan rekod PTJ yang difailkan berserta hardcopy dokumen sokongan lengkap bagi Tanah, Bangunan dan Infrastruktur. ☐ Lapo/bentang dalam Mesyuarat JKPAK/JKPAK Fasilitas dan JPKA.			
---	--	--	--