

14.	63366	18/02/2023 08:31pm	Kuantan	Maran	8.20
15.	63365	22/02/2023 07:47am	Maran	Kuantan	8.20
16.	63364	22/02/2022 04:38pm	Kuantan	Maran	8.20
17.	63361	25/02/2022 10:20am	Maran	Gambang	5.40
18.	63360	25/02/2022 11:39am	Gambang	Maran	5.40

### 2.1.5 Transaksi bulanan penggunaan Kad Bayaran Tol Tanpa Resit tidak diselenggara.

Semakan audit yang dijalankan mendapati, Pegawai Kenderaan tidak mendapatkan penyata transaksi bagi setiap bulan dan tiada semakan dibuat ke atas transaksi ini. Pegawai Kenderaan hendaklah mendapatkan salinan penyata yang menunjukkan semua transaksi penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit daripada syarikat pembekal kad tersebut untuk tujuan penyemakan dan memastikan tidak berlakunya penyalahgunaan. Pegawai kenderaan turut perlu menyemak dan membuat pengesahan sebelum diserahkan kepada Jabatan Perbendaraan bagi tujuan pembayaran.

## 2.2 Pengurusan Buku Log Kenderaan Kerajaan

### 2.2.1 Buku Log Kenderaan Motosikal Modenas CT 100 CCT 8963

- i. Semakan mendapati, bacaan odometer yang direkodkan di dalam buku log tidak sama seperti pada bacaan kenderaan tersebut. Bacaan yang dicatatkan pada 31.01.2023 ialah 102545km manakala bacaan pada odometer kenderaan ialah 10254.5km.
- ii. Semakan juga mendapati, pengiraan Jarak Perjalanan/Trip Meter (km) yang direkodkan tidak selari dengan Bacaan Odometer yang direkodkan.
- iii. Semakan turut mendapati tiada pengesahan terhadap kadar penggunaan Bahan Api Bulanan bagi bulan Januari 2022 dan Februari 2023.

### 2.2.2 Buku Log Kenderaan Isuzu Dmax CCS 602

- i. Semakan yang dijalankan mendapati terdapat maklumat-maklumat yang tidak diisi dengan lengkap pada tarikh berikut:-

Bil.	Tarikh	Catatan
1.	28.01.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Masa</li> <li>➤ Nama Pemandu</li> <li>➤ Bacaan Odometer</li> <li>➤ Jarak Perjalanan</li> </ul>
2.	07.02.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Masa</li> <li>➤ Nama Pemandu</li> <li>➤ Tujuan &amp; Destinasi</li> <li>➤ Nama &amp; Tandatangan Pelulus</li> <li>➤ Nama &amp; Tandatangan Pengguna</li> <li>➤ Bacaan Odometer</li> <li>➤ Jarak Perjalanan</li> </ul>
3.	09.02.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Masa</li> <li>➤ Nama Pemandu</li> <li>➤ Nama &amp; Tandatangan Pengguna</li> </ul>

4.	11.02.2023	➤	Masa Tamat Menggunakan Kenderaan
		➤	Tandatangan Pengguna
5.	15.02.2023	➤	Nama & Tandatangan Pengguna
6.	16.02.2023	➤	Masa
		➤	Nama & Tandatangan Pengguna
		➤	Bacaan Odometer
		➤	Jarak Perjalanan/Trip Meter
7.	21.02.2023	➤	Nama & Tandatangan Pengguna
8.	22.02.2023	➤	Masa
		➤	Nama Pemandu
		➤	Tujuan & Destinasi
		➤	Nama & Tandatangan Pengguna
		➤	Bacaan Odometer

- ii. Semakan turut mendapati, bacaan odometer, jarak perjalanan tidak direkodkan dengan betul bagi perjalanan pada 10.02.2022 sehingga 15.02.2022.

### 3. RUMUSAN

Pengauditan yang dijalankan mendapati pengurusan aset kenderaan jabatan *tidak memuaskan*. Terdapat beberapa kelemahan yang perlu dibaiki segera. Jabatan juga perlu meningkatkan lagi tahap pematuhan kepada pekeliling terkini supaya mencapai tahap yang memuaskan. Adalah dicadangkan supaya:-

- i. Senarai Perolehan dan Pengagihan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (*Touch N Go*) perlu disediakan selaras dengan arahan dari pekeliling semasa yang digunakan.
- ii. *Smart tag* perlu didaftarkan sebagai inventori kerajaan menggunakan Tatacara Pengurusan Aset Alih .
- iii. Pegawai Kenderaan perlu menyediakan Buku Rekod Pergerakan dan Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit mengikut format yang telah ditetapkan di Lampiran B1
- iv. Pegawai Kenderaan perlu mendapatkan transaksi bulanan serta menyemak perjalanan menggunakan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan mengesahkan penggunaan tersebut sebelum diserahkan kepada Jabatan Perbendaharaan bagi tujuan pembayaran.
- v. Pegawai Kenderaan hendaklah menyemak prestasi dan menyediakan analisa penggunaan bahan api bagi setiap kenderaan bagi mengesan sebarang perbelanjaan luar biasa untuk di ambil tindakan yang bersesuaian.

## PEMERIKSAAN AUDIT TERHADAP HARTA MODAL DAN ASET ALIH BERNILAI RENDAH YANG DIDAFTARKAN PADA TAHUN 2021

### 1. LATAR BELAKANG

- 1.1 Berdasarkan rekod aset tahun 2021, semakan mendapati sebanyak 23 unit Harta Modal dan 986 unit daftar aset alih bernilai rendah yang didaftarkan pada tahun

tersebut.

- 1.2 Pemeriksaan audit telah dijalankan bermula 26 April 2022 hingga 13 Mei 2022 terhadap semua Harta Modal dan Aset Bernilai Rendah bagi tahun 2021 berpandukan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan 1PP.
- 1.3 Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan keadaan dan prestasi, memastikan setiap aset mempunyai daftar/rekod yang lengkap, tepat dan kemas kini dan memastikan setiap aset berada di lokasi sama seperti yang tercatat dalam daftar.

## 2. PENEMUAN AUDIT

### 2.1 Penerimaan

Semakan yang dibuat mendapati Borang Penerimaan Aset Alih (KEW.PA-1) tidak disediakan untuk semua aset yang diperolehi sepanjang tahun 2021. KEW.PA-1 perlu disediakan oleh Pegawai Penerima yang telah dilantik selepas pemeriksaan pengesahan penerimaan dibuat.

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset akan mematuhi dan dalam proses untuk penyediaan KEW.PA-1 kepada semua pegawai penerima yang dilantik.

### 2.2 Pelabelan Aset

2.2.1 Perkara 9.10.1 AM2.3, Semua Aset Alih hendaklah diberi tanda pengenalan dengan cara melabel atau mengecat atau mencetak timbul bagi menunjukkan tanda Hak Kerajaan Malaysia dan nama Kementerian/ Jabatan/PTJ yang berkenaan di tempat dan mengikut format yang bersesuaian pada Aset Alih berkenaan.

Semakan mendapati terdapat aset-aset yang tidak dilabel. Aset-aset alih tersebut seperti berikut:-

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis Aset
1.	MDM/CHALET/H/21/016(P) - MDM/CHALET/H/21/023(P)	Penghawa Dingin 1.0HP Daikin
2.	MDM/MHGR/R/21/006 & MDM/MHGR/R/21/007	Topi Keledar SGV (L-Silver)
3.	MDM/LES/R/21/018 - MDM/LES/R/21/025	Kanopi 10' x 10'
4.	MDM/PENG/R/21/207 - MDM/PENG/R/21/216	Kon Keselamatan
5.	MDM/CHALET/R/21/228	TV Philips 40"
6.	MDM/CHALET/R/21/230 - MDM/CHALET/R/21/232	TV Philips 40"
7.	MDM/CHALET/R/21/233 - MDM/CHALET/R/21/236	Walkie Talkie
8.	MDM/CHALET/R/21/237 - MDM/CHALET/R/21/241	Panasoni Iron + Board
9.	MDM/CHALET/R/21/247 - MDM/CHALET/R/21/266	Philips Kettle + mug + tray
10.	MDM/CHALET/R/21/267 & MDM/CHALET/R/21/268	Set Meja Makan 6 Kerusi
11.	MDM/CHALET/R/21/269 - MDM/CHALET/R/21/277	Set Meja Kopi 2 Kerusi
12.	MDM/CHALET/R/21/283 - MDM/CHALET/R/21/288	Set Comforter
13.	MDM/CHALET/R/21/289 - MDM/CHALET/R/21/308	Set Cadar Queen
14.	MDM/CHALET/R/21/309 - MDM/CHALET/R/21/324	Set Cadar Single

15.	MDM/CHALET/R/21/325 - MDM/CHALET/R/21/344	Selimum Queen
16.	MDM/CHALET/R/21/345 - MDM/CHALET/R/21/360	Selimum Single
17.	MDM/CHALET/R/21/361 - MDM/CHALET/R/21/440	Tuala
18.	MDM/CHALET/R/21/441 - MDM/CHALET/R/21/500	Bantal
19.	MDM/CHALET/R/21/501 - MDM/CHALET/R/21/671	Langsir Fashion Eyelet (Brown)
20.	MDM/CHALET/R/21/672 - MDM/CHALET/R/21/749	Langsir Fashion Eyelet (White)
21.	MDM/CHALET/R/21/750 - MDM/CHALET/R/21/809	Langsir Fashion Eyelet (Brown)
22.	MDM/CHALET/R/21/810 - MDM/CHALET/R/21/837	Langsir Fashion Eyelet (White)
23.	MDM/CHALET/R/21/838 - MDM/CHALET/R/21/937	Langsir Fashion Eyelet (Brown)
24.	MDM/CHALET/R/21/938 - MDM/CHALET/R/21/985	Langsir Fashion Eyelet (White)
25.	MDM/JENGA/R/21/105(P)	Meja Mesyuarat Utama
26.	MDM/JENGA/R/21/116(P) & MDM/JENGA/R/21/117(P)	Meja L (Ergonomik)
27.	MDM/JENGA/R/21/120(P) & MDM/JENGA/R/21/121(P)	Meja Makan Bulat (Kayu)
28.	MDM/JENGA/R/21/203	Chainsaw STIHL MS 180
29.	MDM/PENG/R/21/207 - MDM/PENG/R/21/216	Kon Keselamatan
30.	MDM/UTLK/R/21/217	Set Komputer (Monitor & CPU)

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset dalam proses melabel semua aset yang belum mematuhi dan mengambil tindakan kepada semua aset tidak berlabel sebanyak 30 item.

2.2.2 Semakan juga mendapati aset dilabel dengan no pendaftaran berlainan dari rekod. Aset tersebut adalah seperti berikut:-

Bil.	Jenis Aset	No. Siri Pendaftaran	
		Mengikut Rekod	Mengikut Label
1.	Meja Pejabat 5'	MDM/UTLK/R/21/218	MDM/UTLK/R/21/227
2.	Meja Pejabat 4'	MDM/UTLK/R/21/222	MDM/UTLK/R/21/218

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset telah mengambil tindakan

### 2.3 Penempatan Aset Alih Ke PTJ Lain atau Luar Premis Kerajaan

Perkara 8 Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan AM2.3 Aset Alih yang dibeli oleh PTJ untuk di tempatkan kepada PTJ yang lain atau luar premis Kerajaan yang tidak melibatkan penukaran hak milik maka tindakan berikut hendaklah dilaksanakan:-

- 8.1 PTJ yang membuat pembelian Aset Alih hendaklah mendaftarkan Aset Alih tersebut dalam KEW.PA-3 dan KEW.PA-4. Nombor Siri Pendaftaran PTJ yang mendaftar adalah kekal kerana Aset Alih tersebut milik PTJ asal;
- 8.2 Salinan KEW.PA-3 dan KEW.PA-4 hendaklah diserahkan kepada PTJ penerima;
- 8.3 PTJ penerima hendaklah membuat penempatan ke atas Aset Alih dan

menyediakan KEW.PA-7 secara berasingan;

- 8.4 PTJ penerima tidak perlu mendaftarkan semula Aset Alih tersebut; dan
- 8.5 Semua urusan pengurusan Aset Alih termasuk penyelenggaraan, pemeriksaan, pelupusan dan hapus kira kehilangan adalah di bawah tanggungjawab PTJ yang mendaftar.

Semakan yang dibuat mendapati salinan KEW.PA-4 tidak diserahkan kepada PTJ Penerima. Semakan juga mendapati PTJ Penerima tidak menyediakan KEW.PA-7 untuk aset yang ditempatkan di gerai-gerai Majlis dibawah jagaan penyewa gerai. Aset-aset yang disemak adalah seperti berikut:-

Bil.	Keterangan Aset	No. Siri Pendaftaran	Lokasi
1.	Meja (Melltorp 75 x 75 cm putih)	MDM/KEJ/R21/033(P) - MDM/KEJ/R21/044(P)	Gerai No 11 Anjung
2.	ADDE (Kerusi Merah)	MDM/KEJ/R21/045(P) - MDM/KEJ/R21/092(P)	Gerai No 11 Anjung
3.	1 Set Kerusi Meja Cement Ferro	MDM/KEJ/R21/093(P) - MDM/KEJ/R21/104(P)	Maran Riverfront
4.	Meja (Melltorp 75 x 75 cm putih)	MDM/KEJ/R21/134(P) - MDM/KEJ/R21/145(P)	Gerai Riverfront
5.	ADDE (Kerusi Merah)	MDM/KEJ/R21/146(P) - MDM/KEJ/R21/193(P)	Gerai Riverfront
6.	Kipas Dinding SELAMAT 16"	MDM/KEJ/R21/196(P) - MDM/KEJ/R21/201(P)	Gerai Riverfront

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset telah mengambil tindakan dengan memberi 1 salinan KEW.PA-4 kepada Pegawai Tanggungjawab (PTJ)

## 2.4 Pendaftaran Aset Alih

2.4.1 Semakan yang dibuat mendapati lokasi penempatan sebenar tidak sama mengikut rekod dan Daftar Aset Alih (KEW.PA-3) dan Daftar Harta Modal (KEW.PA-4) tidak dikemaskini. Aset-aset tersebut adalah seperti berikut:-

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis Aset	Lokasi	
			Mengikut Rekod	Sebenar
1.	MDM/ICT/H/21/001(P)	BIXOLON Mobile Printer	Bilik ICT	UTLK
2.	MDM/ICT/H/21/002(P)	BIXOLON Mobile Printer	Bilik ICT	UTLK
3.	MDM/ICT/H/21/003(P)	BIXOLON Mobile Printer	Bilik ICT	UTLK
4.	MDM/ICT/H/21/004(P)	BIXOLON Mobile Printer	Bilik ICT	UTLK
5.	MDM/ICT/H/21/005(P)	BIXOLON Mobile Printer	Bilik ICT	UTLK
6.	MDM/ICT/H/21/014(P)	Firewall FG-100F	Pejabat MDM	Bilik Server
7.	MDM/ICT/H/21/015(P)	Access Point FAP-U431F-S	Pejabat MDM	Bilik Server
8.	MDM/PERH/H/21/006	Kereta Honda CRV 1.5 TC-P 2WD	Jab. Khidmat Pengurusan	Jabatan Kejuruteraan
9.	MDM/ICT/R/21/001(P)	Smartphone AGM A9	Bilik ICT	ULTK
10.	MDM/ICT/R/21/002(P)	Smartphone AGM A9	Bilik ICT	ULTK
11.	MDM/ICT/R/21/003(P)	Smartphone Samsung Galaxy A30S	Bilik ICT	ULTK
12.	MDM/ICT/R/21/004(P)	Smartphone Samsung Galaxy A30S	Bilik ICT	ULTK

13.	MDM/ICT/R/21/005(P)	Smartphone Samsung Galaxy A30S	Bilik ICT	ULTK
14.	MDM/ICT/R/21/195(P)	Huawei Modem	Laman Qalbu	Bilik Server
15.	MDM/ICT/R/21/205(P)	Switch FS-124F	Pejabat MDM	Bilik Server
16.	MDM/ICT/R/21/206(P)	Network Accessorie - Rackmount Patch Panel	Pejabat MDM	Bilik Server
17.	MDM/MHGR/R/21/006	Topi Keledar SGV (L-Silver)	Kabin Chalet	Stor Pejabat
18.	MDM/MHGR/R/21/007	Topi Keledar SGV (L-Silver)	Kabin Chalet	Stor Pejabat
19.	MDM/CHALET/R/21/233	Walkie Talkie	Kabin Lobi	Galeri 3D
20.	MDM/CHALET/R/21/235	Walkie Talkie	Kabin Lobi	Akuatik
21.	MDM/CHALET/R/21/236	Walkie Talkie	Kabin Lobi	Galeri Diraja
22.	MDM/LES/R/21/010	Thermometer with Tripod Stand	Bhgn. Pelesenan	Kabin Chalet

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset telah mengambil tindakan dengan membaiki semula lokasi penempatan sebanyak 22 aset yang terlibat dan membetulkan lokasi aset tersebut.

- 2.4.2 Semakan ke atas Daftar Harta Modal (KEW.PA-4) mendapati beberapa daftar tidak disediakan dengan lengkap. Terdapat beberapa daftar tidak mempunyai tandatangan ketua jabatan. Aset tersebut seperti berikut:-

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis Aset
1.	MDM/LES/R/21/020	Kanopi 10' x 10'
2.	MDM/LES/R/21/021	Kanopi 10' x 10'
3.	MDM/LES/R/21/022	Kanopi 10' x 10'
4.	MDM/LES/R/21/023	Kanopi 10' x 10'
5.	MDM/LES/R/21/024	Kanopi 10' x 10'
6.	MDM/LES/R/21/025	Kanopi 10' x 10'

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset akan mengambil tindakan dengan menyediakan daftar lengkap (KEW.PA-4)

- 2.4.3 Semakan turut mendapati KEW.PA-4 untuk aset Televisyen Philips 40" No. Siri Pendaftaran MDM/Chalet/R/21/229 tidak dikemaskini walaupun laporan kehilangan aset telah selesai dilaksanakan.

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset telah mengambil tindakan berkenaan aset televisyen Philips 40" No. Siri Pendaftaran MDM/CHALET/R/21/229 dikemaskini selaras dengan laporan kehilangan aset

- 2.5 Aset yang dibeli disimpan/tidak digunakan.

Semakan yang dibuat mendapati terdapat beberapa aset yang dibeli namun tidak

digunakan. Aset-aset tersebut hanya disimpan di dalam stor:-

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis Aset	Lokasi
1.	MDM/ICT/H/21/001(P)	BIXOLON Mobile Printer	UTLK
2.	MDM/ICT/H/21/002(P)	BIXOLON Mobile Printer	UTLK
3.	MDM/ICT/H/21/003(P)	BIXOLON Mobile Printer	UTLK
4.	MDM/ICT/H/21/004(P)	BIXOLON Mobile Printer	UTLK
5.	MDM/ICT/H/21/005(P)	BIXOLON Mobile Printer	UTLK
6.	MDM/MHGR/R/21/006	Topi Keledar SGV (L-Silver)	Stor Peralatan Pejabat
7.	MDM/MHGR/R/21/007	Topi Keledar SGV (L-Silver)	Stor Peralatan Pejabat
8.	MDM/LES/R/21/010	Thermometer with Tripod Stand	Kabin Chalet
9.	MDM/PENG/R/21/207 - MDM/PENG/R/21/216	Kon Keselamatan	Bahagian Penguatkuasaan

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset telah mengambil tindakan dan memastikan setiap aset yang dibeli digunakan sepenuhnya

## 2.6 Aset Rosak

Semakan mendapati beberapa aset yang telah rosak namun Borang Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW.PA-10) tidak disediakan. Aset-aset tersebut seperti berikut:-

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis Aset
1.	MDM/LES/R/21/019	Kanopi 10' x 10'
2.	MDM/LES/R/21/020	Kanopi 10' x 10'
3.	MDM/LES/R/21/021	Kanopi 10' x 10'
4.	MDM/LES/R/21/022	Kanopi 10' x 10'
5.	MDM/LES/R/21/023	Kanopi 10' x 10'
6.	MDM/LES/R/21/024	Kanopi 10' x 10'
7.	MDM/LES/R/21/025	Kanopi 10' x 10'

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset telah mengambil tindakan dan memastikan aset rosak telah direkodkan dalam Borang Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW.PA-10).

## 2.7 Aset Yang Tidak Ditemui Dimana-mana Lokasi

Semakan yang dijalankan mendapati beberapa aset tidak ditemui dimana-mana lokasi. Semakan juga mendapati Laporan Awal Kehilangan Aset Alih KEW.PA-33 juga tidak disediakan bagi aset-aset berikut:-

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis Aset	Lokasi Mengikut Rekod
------	----------------------	------------	-----------------------

1.	MDM/CHALET/R/21/246	Board	Kabin Lobi
2.	MDM/CHALET/R/21/500	Bantal	Kabin Lobi
3.	MDM/LES/R/21/011	Thermometer with Tripod Stand	Bhgn. Pelesenan
4.	MDM/LES/R/21/012	Thermometer with Tripod Stand	Bhgn. Pelesenan
5.	MDM/LES/R/21/014	Thermometer with Tripod Stand	Bhgn. Pelesenan
6.	MDM/LES/R/21/016	Thermometer with Tripod Stand	Bhgn. Pelesenan
7.	MDM/LES/R/21/017	Thermometer with Tripod Stand	Bhgn. Pelesenan
8.	MDM/LES/R/21/026	Plastic Table 2' x 3'	Bhgn. Pelesenan
9.	MDM/LES/R/21/027	Plastic Table 2' x 3'	Bhgn. Pelesenan
10.	MDM/LES/R/21/028	Plastic Table 2' x 3'	Bhgn. Pelesenan
11.	MDM/LES/R/21/029	Plastic Table 2' x 3'	Bhgn. Pelesenan
12.	MDM/KEJ/R21/043(P)	Meja (Melltorp 75 x 75 cm putih)	Gerai No 11 Anjung
13.	MDM/KEJ/R21/044(P)	Meja (Melltorp 75 x 75 cm putih)	Gerai No 11 Anjung
14.	MDM/KEJ/R21/088(P)	ADDE (Kerusi Merah)	Gerai No 11 Anjung
15.	MDM/KEJ/R21/089(P)	ADDE (Kerusi Merah)	Gerai No 11 Anjung
16.	MDM/KEJ/R21/090(P)	ADDE (Kerusi Merah)	Gerai No 11 Anjung
17.	MDM/KEJ/R21/091(P)	ADDE (Kerusi Merah)	Gerai No 11 Anjung
18.	MDM/KEJ/R21/092(P)	ADDE (Kerusi Merah)	Gerai No 11 Anjung

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset akan mengambil tindakan bagi kehilangan aset.

## 2.8 Penyimpanan Aset

Semakan mendapati aset-aset yang diperolehi tidak disimpan di tempat yang selamat dan berkunci. Aset-aset tersebut:-

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Jenis Aset	Lokasi	
			Mengikut Rekod	Sebenar
1.	MDM/LES/R/21/018	Kanopi 10' x 10'	Bhgn. Pelesenan	Diluar Dewan Jubli Perak
2.	MDM/LES/R/21/030	Plastic Table 2' x 3'	Bhgn. Pelesenan	Diluar Dewan Jubli Perak
3.	MDM/LES/R/21/031	Plastic Table 2' x 3'	Bhgn. Pelesenan	Diluar Dewan Jubli Perak
4.	MDM/LES/R/21/202	Plastic Table 2' x 3'	Bhgn. Pelesenan	Diluar Dewan Jubli Perak

Maklumbalas:

Unit Pengurusan Aset telah mengambil tindakan dengan memaklumkan kepada *Personel Incharge* menyimpan dengan selamat aset berkenaan