

KIT LATIHAN EFEKTIF SPB - SISTEM PROSEDUR KUALITI SENGGARA JKR

JKR.PK(O).10 – PROSEDUR
PELUPUSAN ASET





PELAN PELUPUSAN ASET (PLA)

Apa

- Pelan perancangan aktiviti pelupusan aset setiap premis

Kenapa

- Memastikan aset yang dilupuskan dengan cara yang betul dan sistematik serta mendapatkan pulangan yang terbaik untuk kerajaan

Bila

- Berdasarkan kepada keputusan penilaian keadaan/ prestasi aset

Di mana

- Di peringkat premis Daerah, Negeri/Wilayah, Jabatan & Kementerian

Siapa

- Penyedia – PTF bertanggungjawab

Bagaimana

- Mengikut proses kerja yang ditetapkan



OBJEKTIF

1. Memastikan semua aset yang tidak boleh digunakan atau tidak diperlukan dilupuskan;
2. Memastikan aset dilupuskan dengan cara yang betul dan sistematik serta mendapatkan hasil / pulangan yang terbaik; dan
3. Membatalkan Perwartaan Jalan Persekutuan mengikut Akta Jalan Persekutuan (1959).

SKOP

Semua Aset Tak Alih milik Kerajaan / jalan yang diwartakan di bawah tanggungjawab JKR.



DEFINISI

Pelanggan

Pelanggan dalam konteks JKR adalah semua kementerian/ jabatan/ agensi kerajaan/ badan berkanun yang memiliki aset dan memohon/ menerima perkhidmatan kepakaran teknikal daripada JKR.

Struktur Binaan

Blok bangunan atau sesuatu struktur binaan utama yang memiliki Kod DAK yang tersendiri dalam sesuatu premis aset tak alih.

Komponen Binaan

Apa-apa komponen binaan / sisa binaan dari aset tak alih yang masih berfungsi dan bernilai mengikut justifikasi kejuruteraan atau perundangan seperti sistem / peralatan mekanikal, elektrik, senibina, sivil, utiliti dan lain-lain.

Sisa Binaan

Apa-apa komponen binaan daripada aset tak alih yang tidak berfungsi sama ada masih bernilai/ tidak bernilai mengikut justifikasi kejuruteraan, ekonomi atau perundangan.



DEFINISI

Hadiah

Aset yang diserahkan milik secara percuma kepada atau daripada pihak lain.

Musnah

Kaedah penghapusan melalui menanam, membakar, menghancurkan, melebur, membenam dan seumpamanya sehingga bertukar keadaan fizikal asalnya.

Pindahan

Aset yang dipindahkan status hak milik dan kawalannya dari satu agensi ke agensi yang lain.

Tukar Guna

Bangunan / struktur binaan / infrastruktur berserta tanah yang tidak lagi digunakan oleh sesebuah KJP boleh ditukar guna kepada KJP yang lain melalui tatacara yang berkuat kuasa.



DEFINISI

Pajakan

Bangunan / infrastruktur berserta tanah berhak milik / rizab persekutuan sesebuah Kementerian Jabatan Pengguna (KJP) yang dilupuskan untuk sesuatu tempoh tertentu kepada orang perseorangan, syarikat atau badan berkanun dan akan menjadi milik kerajaan setelah tamat tempoh pajakan.

Pelepasan

Pelepasan hak Kerajaan Persekutuan bagi bangunan / infrastruktur berserta tanah-tanah rizab Persekutuan kepada Kerajaan Negeri atau sebaliknya.

Penyerahan Balik

Pelepasan hak Kerajaan Persekutuan bagi bangunan / infrastruktur berserta tanah milik Persekutuan kepada Kerajaan Negeri atau sebaliknya.



DEFINISI

Pindah Milik

Bangunan / infrastruktur berserta tanah berhak milik Persekutuan kepada KJP yang dipindah hak (sama ada secara jualan/ tukar beli/ hadiah) kepada orang perseorangan atau syarikat melalui tatacara yang berkuat kuasa.

Tukar Guna Tanah

Tanah yang tidak lagi digunakan oleh sesebuah KJP boleh ditukar guna kepada KJP yang lain melalui tatacara yang berkuat kuasa dalam Pekeliling Pesuruhjaya Tanah Persekutuan Bil. 3 Tahun 2008.

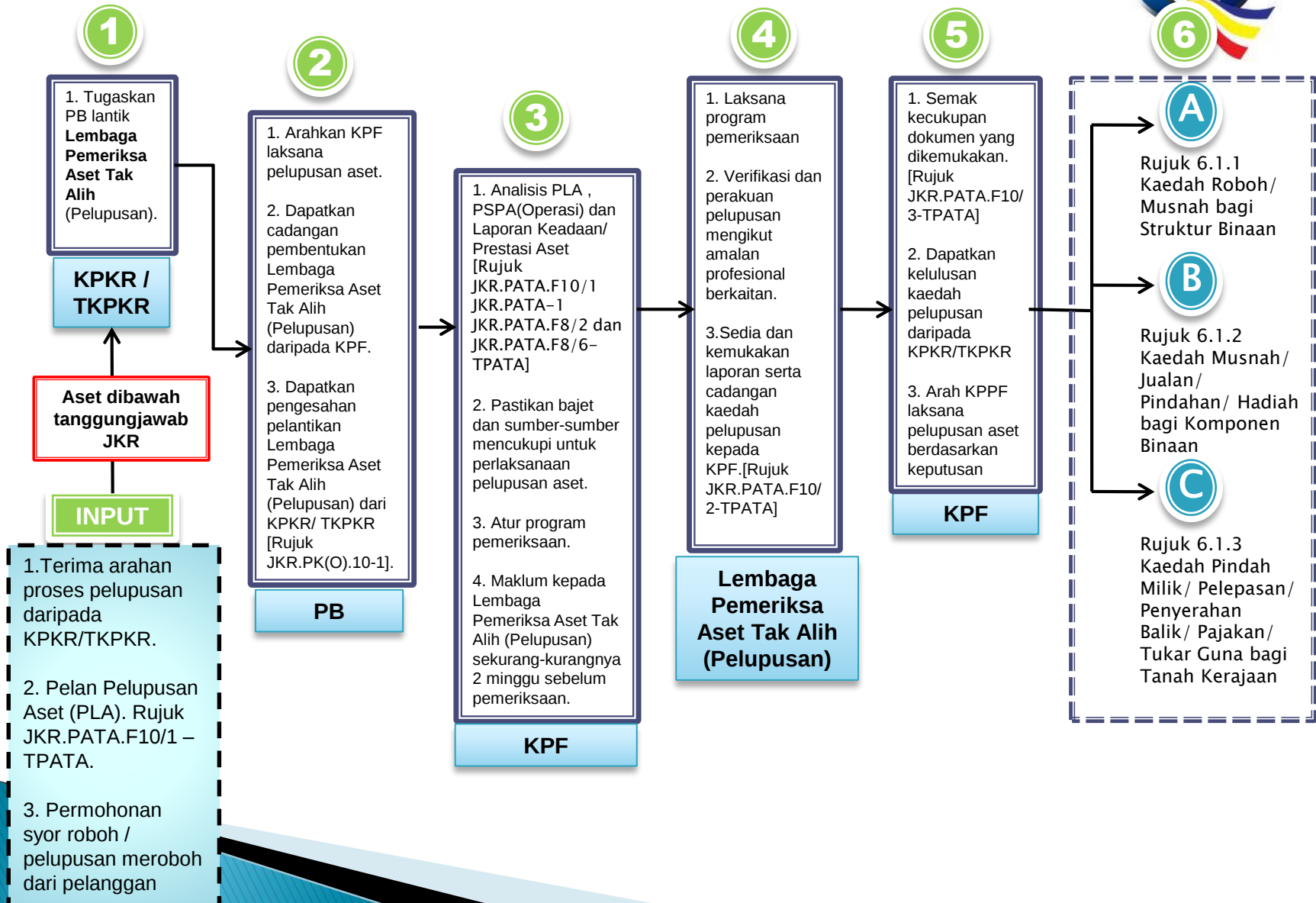
Penutupan Kekal Jalan

Penamatan fungsi dan milikan jalan yang tidak digunakan mengikut Akta Jalan Persekutuan (1959) [Akta 376].

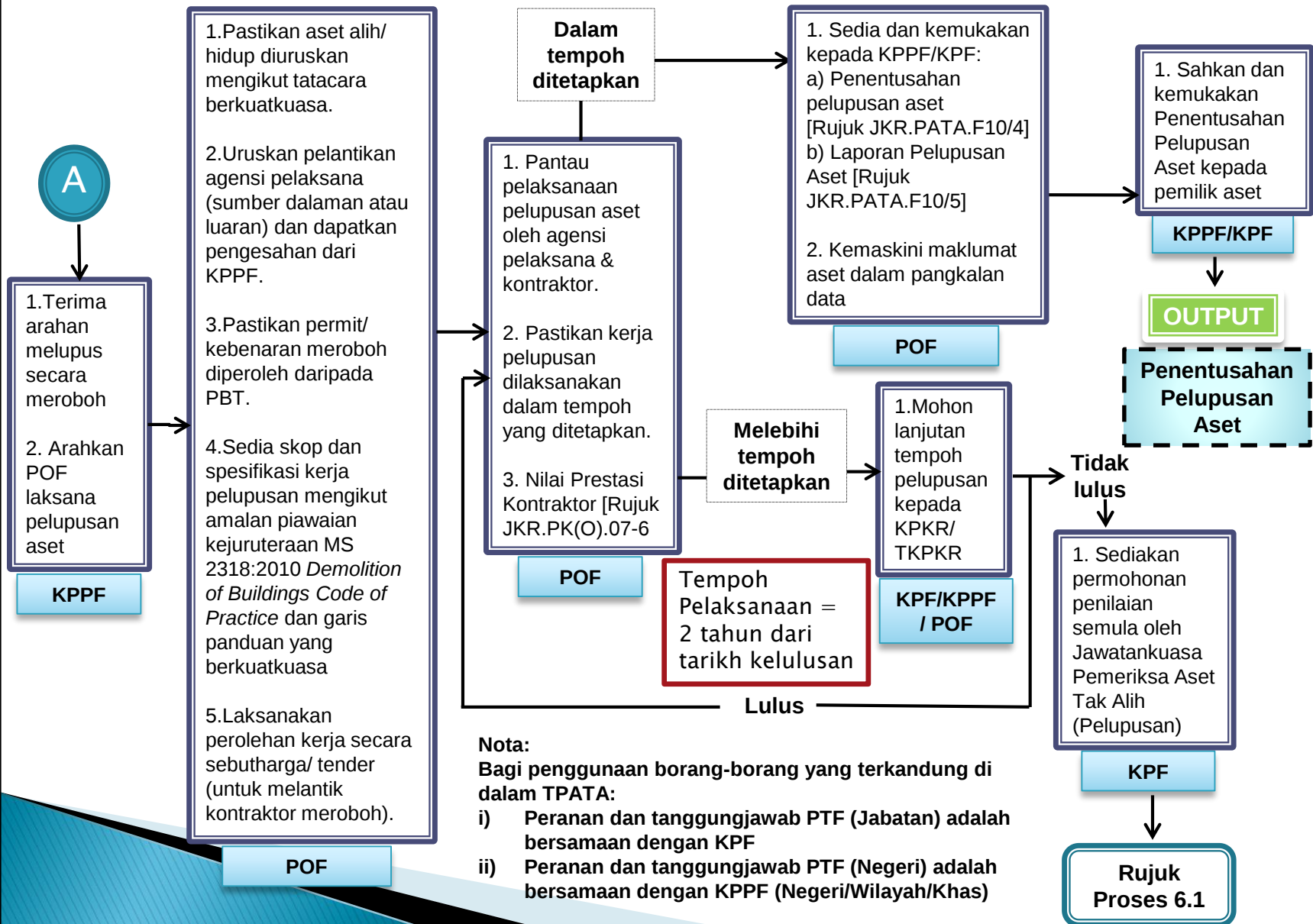
Pembatalan Pewartaan

Sesuatu jalan yang dibatalkan status pewartaannya mengikut Akta Jalan Persekutuan (1959) [Akta 376].

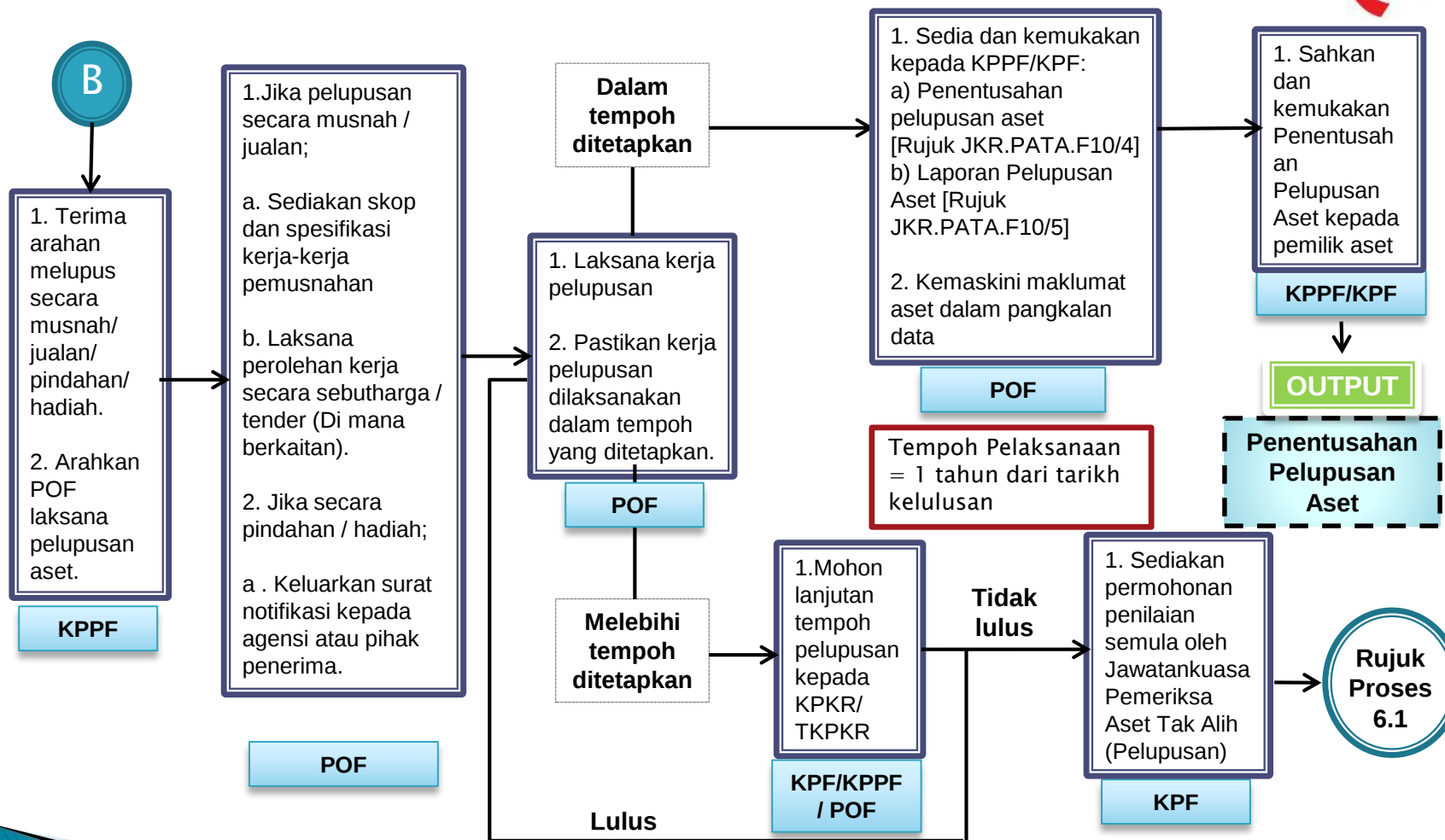
6.1) Proses Kerja Pelupusan Aset – JKR.PK(O).10



6.1.1 Proses Kerja Pelupusan Aset – Secara Roboh / Musnah bagi Struktur Binaan



6.1.2 Proses Kerja Pelupusan Aset – Secara Musbah / Jualan / Pindahan / Hadiah bagi Komponen Binaan

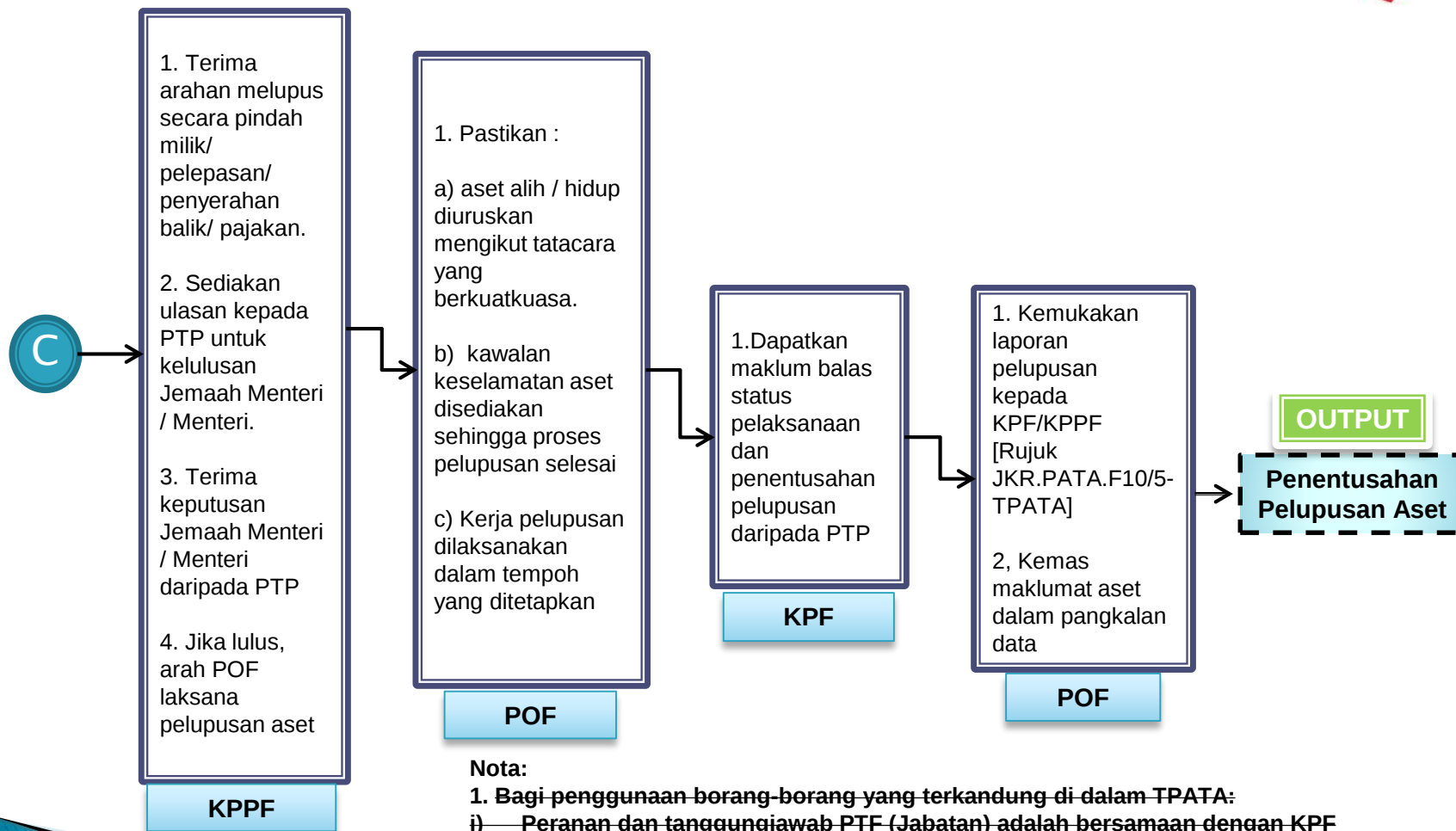


Nota:

Bagi penggunaan borang-borang yang terkandung di dalam TPATA:

- i) Peranan dan tanggungjawab PTF (Jabatan) adalah bersamaan dengan KPF
- ii) Peranan dan tanggungjawab PTF (Negeri) adalah bersamaan dengan KPPF (Negeri/Wilayah/Khas)

6.1.3 Proses Kerja Pelupusan Aset – Secara Pindah Milik/ Pelepasan/ Penyerahan Balik/ Pajakan/ Tukar Guna bagi Tanah Kerajaan



Nota:

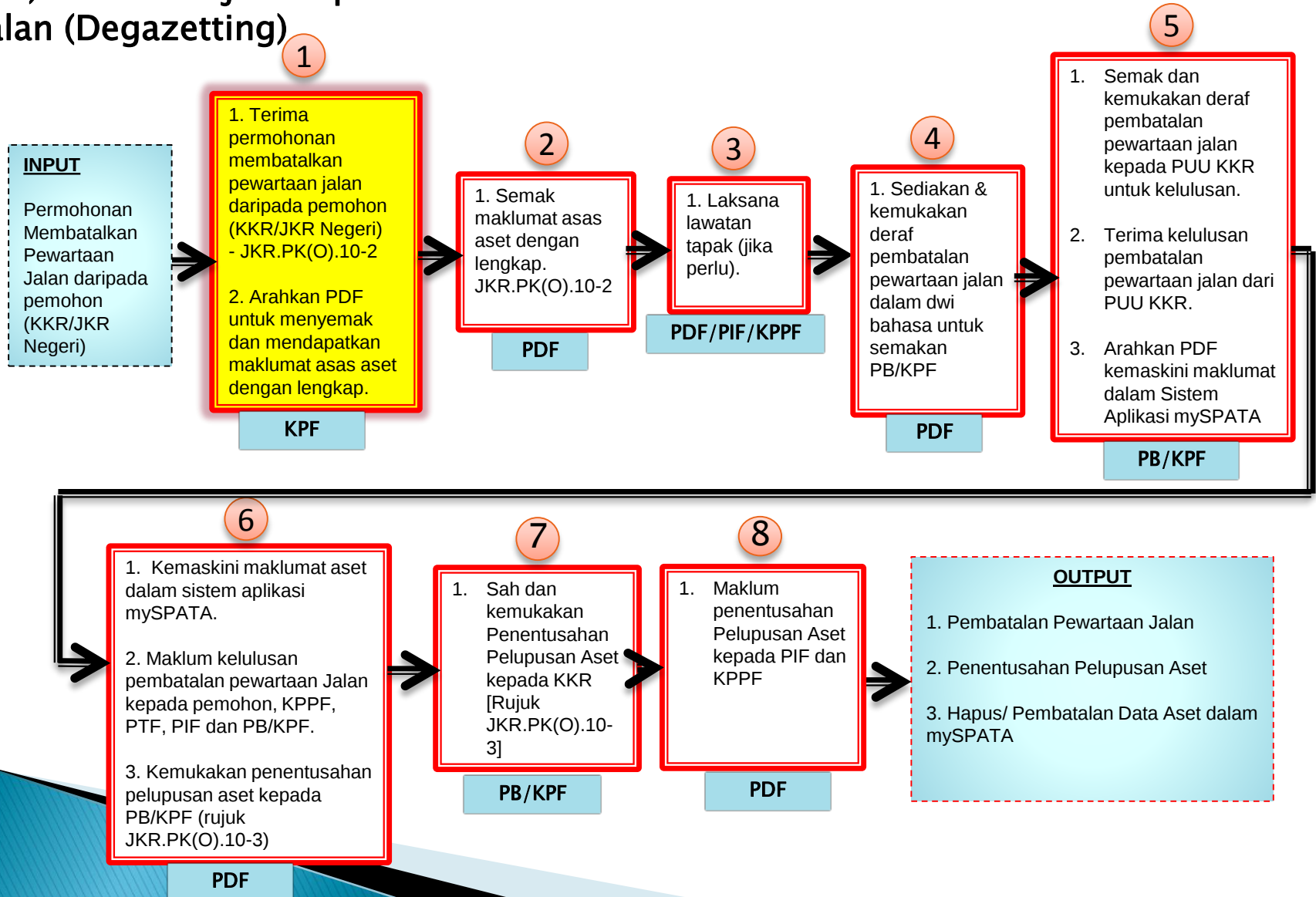
1. Bagi penggunaan borang-borang yang terkandung di dalam TPATA:

- i) Peranan dan tanggungjawab PTF (Jabatan) adalah bersamaan dengan KPF
- ii) Peranan dan tanggungjawab PTF (Negeri) adalah bersamaan dengan KPPF (Negeri/Wilayah/Khas)

2. Semua proses ini hendaklah mematuhi Pekeliling KPTG yang berkuatkuasa.



6.2) Proses Kerja Pelupusan Aset – Pembatalan Pewartaan Jalan (Degazetting)



JKR.PATA.F10/1

FORMAT PELAN PELUPUSAN ASET (PLA)

KERAJAAN MALAYSIA



PELAN PELUPUSAN ASET
(PLA)

TAHUN : _____

1

Tahun pelaksanaan penilaian dibuat ke atas premis berkaitan

KEMENTERIAN : _____
JABATAN/ AGENSI : _____
PREMIS : _____
No. DPA : _____

2

Merujuk kepada Kementerian / Negeri / Wilayah / Jabatan / Agensi yang terlibat.

3

Merujuk kepada no. pendaftaran (Daftar Premis Aset) dalam sistem mySPATA

CONTOHI

Kandungan

4

- 1.0 Pendahuluan
- 2.0 Objektif
- 3.0 Carta Organisasi Dan Pelan Komunikasi
- 4.0 Skop Dan Aktiviti Pelupusan Aset
- 5.0 Penyediaan Keperluan Sumber Aktiviti Pelupusan Aset
- 6.0 Kawalan Rekod Pelupusan Aset
- 7.0 Rujukan

PROSEDUR PELUPUSAN ASET

PELAN PELUPUSAN ASET (PLA) - JKR.PATA.F10/1

JKR.PATA.F10/1

- 1.0 **PENDAHULUAN**
Menjelaskan maklumat mengenai premis berkaitan.
- 2.0 **OBJEKTIF**
Menjelaskan matlamat pelupusan aset tak alih kementerian/ jabatan/ agensi.
- 3.0 **CARTA ORGANISASI DAN PELAN KOMUNIKASI**
Struktur organisasi dan pelan komunikasi perlu disediakan bagi menerangkan organisasi pelaksanaan pelupusan aset (Sebagaimana JKR.PATA.F10/1a).
- 4.0 **SKOP DAN AKTIVITI PELUPUSAN ASET TAK ALIH**
PTF perlu menentukan/ menetapkan keperluan teknikal, proses, tempoh pelaksanaan, keperluan sumber, tanggungjawab dan kuasa pegawai yang terlibat bagi aktiviti berikut: (Sebagaimana JKR.PATA.F10/1b)
- 5.0 **PENYEDIAAN KEPERLUAN SUMBER AKTIVITI PELUPUSAN ASET TAK ALIH**
PTF hendaklah menyediakan Analisis Keperluan Sumber Aktiviti Pelupusan Aset bagi tujuan permohonan peruntukan (Sebagaimana JKR.PATA.F10/1c).
- 6.0 **KAWALAN REKOD PELUPUSAN ASET TAK ALIH**
Kawalan rekod pelupusan aset sebagaimana JKR.PATA.F10/1 d.
- 7.0 **RUJUKAN**
Sebarang dokumen yang dirujuk dalam penyediaan PLA sebagaimana JKR.PATA.F10/1 e.

5 Disediakan oleh:

(cap nama & jawatan)

Tarikh:

6 Disahkan oleh:

(PTF yang bertanggungjawab)

Tarikh:

CONTOH

Nama dan tandatangan pegawai penyedia dokumen.

Nama dan tandatangan pengesah pelan iaitu PTF yang bertanggungjawab.

Carta Organisasi dan Pelan Komunikasi

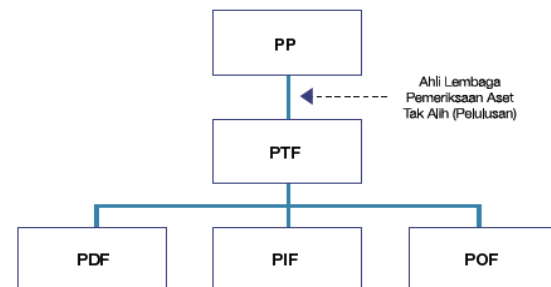
Nyatakan nama pegawai yang telah dilantik mengikut jawatan

Nyatakan tugas dan tanggungjawab pegawai yang berkaitan yang terlibat dalam pelaksanaan pelupusan aset tak alih

JKR.PATA.F10/1a

JKR.PATA.F10/1a

MODEL STRUKTUR PELUPUSAN ASET



PELAN KOMUNIKASI BAGI AKTIVITI PELUPUSAN ASET

TUGAS DAN PEGAWAI ATASAN YANG ADA KAITAN	TANGGUNGJAWAB DAN KUASA YANG DIBERIKAN	TUGAS PEGAWAI-PEGAWAI LAIN YANG ADA KAITAN
Pegawai Pengawal	PTF	POF

PETUNJUK:

- PDF - Pegawai Daftar dan Data Fasilitas
- PTF - Pegawai Teknikal Fasilitas
- PIF - Pegawai Inspektoral Fasilitas
- POF - Pegawai Operasi Fasilitas

CONTOH



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

PELAN PELUPUSAN ASET (PLA) - JKR.PATA.F10/1

CONTOH

JKR.PATA.F10/1

JKR.PATA.F10/1

FORMAT PELAN PELUPUSAN ASET (PLA)

KERAJAAN MALAYSIA



PELAN PELUPUSAN ASET (PLA)

TAHUN : 2012

KEMENTERIAN : Kementerian Kerja Raya

JABATAN : Jabatan Kerja Raya

PREMIS : Cawangan Kejuruteraan Mekanikal Negeri Perak

NO. DPA :

1	1	0	1	1	1	3	M	Y	S	.	0	1	0	2	0	2	.	B	A	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

CONTOH

KANDUNGAN

- 1.0 Pendahuluan
- 2.0 Objektif
- 3.0 Carta Organisasi Dan Pelan Komunikasi
- 4.0 Skop Dan Aktiviti Pelupusan Aset
- 5.0 Penyediaan Keperluan Sumber Aktiviti Pelupusan Aset
- 6.0 Kawalan Rekod Pelupusan Aset
- 7.0 Rujukan

CONTOH

1.0 PENDAHULUAN

Maklumat mengenai premis adalah seperti berikut:

No.	Perkara	Butiran
1.	ALAMAT/ LOKASI ASET	: Caw. Kej. Mekanikal Negeri Perak, Lorong Lahat, 30200 Ipoh, Perak Darul Ridzuan
2.	KATEGORI ASET	: Aset Bangunan / Aset Jalan / Aset Saliran / Aset Pembentukan / Lain-lain (nyatakan)...
3.	TAHUN DIBINA	: 1984
4.	KOS PEROLEHAN ASAL	: RM 1,250,000.00
5.	STATUS ASET	: Aktif/ Tidak Aktif/ Sedang Dicolonggara/ Lupus
6.	SAIZ PREMIS	: 12,000 m2
7.	POPULASI PREMIS	: 110 orang
8.	MAKLUMAT ASET **Bagi Premis yang mempunyai banyak blok diminta menyenaraikannya dalam bentuk jadual.	
	➤ Blok	: Blok A,B, C, D & E
	➤ Populasi Blok	: 5
	Nama Blok	Jenis Keluasan(m2) Bil. Unit Jumlah Aras
	Blok A	Dewan Serbaguna 200 . 1
	Blok B	Bangunan Pejabat 850 1 2
	Blok C	Worksyop 1,600 1 1
	Blok D	Worksyop 350 1 1
	Blok E	Stor 150 1 1
	➤ Lain-Lain Perkara	: Tiada
9.	SENARAI KEMUDAHAN PREMIS / BINAAN LUAR	: ✓ Parkir berbumbung dan terbuka ✓ Ram cuci kenderaan ✓ Tiang bendera ✓ Gelanggang badminton ✓ Gelanggang sepak takraw ✓ Fountain ✓ Dataran Kejat ✓ Rumah pam
10.	PELAN TAPAK PREMIS	: Rujuk lampiran

CONTOH

2.0 OBJEKTIF

Objektif pelupusan aset adalah :

- Mengurangkan perbelanjaan penyenggaraan aset yang tidak ekonomik untuk disenggara.
- Melupuskan aset yang tidak sesuai digunakan dalam penyampaian perkhidmatan.

3.0 CARTA ORGANISASI DAN PELAN KOMUNIKASI

*Rujuk Lampiran 1a.

4.0 SKOP DAN AKTIVITI PELUPUSAN ASET

*Rujuk Lampiran 1b.

5.0 PENYEDIAAN KEPERLUAN SUMBER AKTIVITI PELUPUSAN ASET

*Rujuk Lampiran 1c.

6.0 KAWALAN REKOD PELUPUSAN ASET

*Rujuk Lampiran 1d.

7.0 RUJUKAN

*Rujuk Lampiran 1e.

Disediakan oleh:

Nama dan tandatangan POF Premis

(cap nama & jawatan)
Tarikh:

Disahkan oleh:

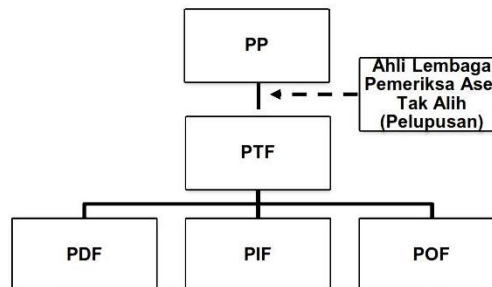
Nama dan tandatangan PTF Premis

(PTF yang bertanggungjawab)
Tarikh:

CONTOH

Lampiran 1a - JKR.PATA.F10/1a

MODEL STRUKTUR PELUPUSAN ASET



Nyatakan nama pegawai yang telah dilantik mengikut jawatan.

PELAN KOMUNIKASI BAGI AKTIVITI PELUPUSAN ASET

TUGAS DAN PEGAWAI ATASAN YANG ADA KAITAN	TANGGUNGJAWAB DAN KUASA YANG DIBERIKAN	TUGAS PEGAWAI-PEGAWAI LAIN YANG ADA KAITAN
Tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal ialah: - Menyemak Laporan Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset. - Arah PTF melaksanakan pelupusan aset dan menyediakan PLA.	Tugas dan tanggungjawab PTF ialah : - Berhubung dan menerima arahan daripada Pegawai Pengawal. - Kendali mesyuarat dan sediakan PLA. - Memantau pelaksanaan PLA. - Melaksanakan pelupusan aset mengikut kaedah yang diluluskan - Menyediakan Laporan Pelupusan Aset dan bentang dalam mesyuarat JKPAK.	Tugas dan tanggungjawab POF ialah: - Membantu PTF dalam penyediaan PLA. - Membantu PTF melaksanakan pelupusan aset mengikut kaedah yang diluluskan. - Menyediakan penentusahan pelupusan aset.

CONTOH

Jadual aktiviti pelupusan aset

Nyatakan skop dan kaedah pelupusan yang terlibat

Nyatakan aktivitas dan sub aktivitas yang terlibat disepanjang pelaksanaan pelupusan aset.

Pihak yang berkaitan yang akan terlibat secara langsung atau tidak langsung atau pihak yang dirujuk sepanjang aktiviti dilaksanakan

Catatan berkaitan
skop dan aktiviti
pelupusan aset

Merujuk kepada pegawai yang dilantik (PIF, POF, Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Tak Alih atau yang akan terlibat dengan aktiviti yang dirancang)

Menyatakan keperluan sumber yang diperlukan disepanjang penilaian dilaksanakan.
(Cth: Peralatan, Peruntukan, Kakitangan, Pengangkutan, Bilik Mesyuarat dll)

Catatan berkaitan aktiviti, tanggung jawab atau pihak yang berkaitan.

Jadual / tempoh pelaksanaan peluasan aset tak alih berdasarkan bulan atau minggu.

[illegible]



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

PELAN PELUPUSAN ASET (PLA) - JKR.PATA.F10/1

CONTOH

JKR.PATA.F10/1b

Lampiran 1b - JKR.PATA.F10/1b

SKOP DAN AKTIVITI PELUPUSAN ASET

No. DPA :

1 1 0 1 1 1 3 M Y S . 0 1 0 2 0 2 . B A 0 0 0 1

Nama Premis : Cawangan Kejuruteraan Mekanikal Negeri Perak

Skop Pelupusan Aset : (Aset Bangunan / Aset Infrastruktur / Sistem atau Komponen (Mekanikal, Elektrikal, Seni bina, Utiliti)

Sila nyatakan : Sistem Penyaman Udara & Pam...

Kaedah Pelupusan : Roboh/Lupus/Jualan/Pindahan/Hadiah/Pindah Milik/Pelepasan/Penyerahan Balik/Pajakan/Tukar Guna
(* Potong mana yang tidak berkenaan)

Aktiviti	Pihak Berkaitan	Tanggungjawab	Keperluan Sumber	Tempoh Pelaksanaan (Bulan / Minggu)												Catatan
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Kenalpasti aset yang hendak dilupuskan	• PTF Premis	•POF Premis	• Kakitangan													
Sediakan maklumat aset	• PTF Premis • PDF Premis	•POF Premis	• Komputer • Pencetak • Alat tulis													
Pemeriksaan aset	• Lembaga Pemeriksa Aset	•POF Premis •PTF Premis	• Pengangkutan • Peralatan pemeriksaan													Diperiksa oleh Lembaga Pemeriksa Aset
Kelulusan pelupusan aset	• Pegawai Pengawal	•POF Premis •PTF Premis	-													
Peraksanaan pelupusan aset	• Pegawai dilantik • Pegawai Aset • Pembekal/kontraktor	•POF Premis •PTF Premis	• Komputer • Pencetak • Kakitangan													Pelupusan guna kaedah jualan
Menyediakan laporan pelupusan aset	• Pegawai Pengawal • PTF Premis • PDF Premis	•POF Premis	• Komputer • Pencetak • Alat tulis													

Catatan:.....
.....
.....

CONTOH

1. Tahun pelaksanaan pelupusan dibuat ke atas premis berkaitan
2. Merujuk kepada Kementerian / Negeri / Wilayah / Daerah / Jabatan / Agensi yang terlibat.
3. Merujuk kepada nama premis dan no. pendaftaran (Daftar Premis Aset) dalam sistem mySPATA
4. Fasa yang terlibat
5. Skop pelupusan aset tak alih yang hendak dibuat. Rujuk skop dan aktiviti JKR. PATA. F10/1b
6. Aktiviti yang dirancang disepanjang pelaksanaan pelupusan aset tak alih dilaksanakan. Rujuk JKR. PATA. F10/1b.
7. Butiran / keperluan kepada aktiviti yang telah dirancang. Rujuk JKR. PATA. F10/1b.
8. Merujuk kepada peruntukan yang ditetapkan (Objek Sebagai / Kepala Peruntukan) berdasarkan aktiviti dan butiran yang dirancang.
9. Anggaran kos bagi perbelanjaan setiap aktiviti dan jumlah keseluruhannya.
10. Menyatakan keperluan sumber yang diperlukan disepanjang pelupusan dilaksanakan. Berdasarkan 4M – (*Man, Machinery, Method & Money*) (Cth: Peralatan, Kakitangan, Peruntukan, Pengangkutan, Bilik Mesyuarat dll)

11 Output kepada objektif pelaksanaan pelupusan aset tak alih tersebut.



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

PELAN PELUPUSAN ASET (PLA) - JKR.PATA.F10/1

CONTOH

JKR.PATA.F10/1c

Lampiran 1c - JKR.PATA.F10/1c

FORMAT ANALISIS KEPERLUAN SUMBER AKTIVITI PELUPUSAN ASET TAHUN 2012

Kementerian : Kementerian Kerja Raya

Jabatan/ Agensi : Jabatan Kerja Raya Perak

Negeri/ Wilayah/ Daerah : Perak Darul Ridzuan

Nama Premis : Cawangan Kejuruteraan Mekanikal Negeri Perak

No.DPA :

1 1 0 1 1 1 3 M Y S . 0 1 0 2 0 2 . B A 0 0 0 1

FASA	SKOP	AKTIVITI	BUTIRAN AKTIVITI	OBJEK SEBAGAI / KEPALA PERUNTUKAN	JUMLAH KOS (RM)	SUMBER	OUTPUT
Pelupusan Aset	Sistem Penyaman Udara	• Kenalpasti aset • Sedia maklumat aset • Pemeriksaan Aset • Kelulusan pelupusan aset • Perlaksanaan pelupusan aset • Laporan pelupusan aset	• Elaun Lebih Masa • Utiliti • Bekalan • Pengangkutan	14000 23000 26000 22000	1,000 300 1,500 500	• 2 orang Pegawai / Kakitangan • 1 kenderaan 4WD • Peralatan: Kamera • Peruntukan	Aset dapat dilupuskan dan diganti dengan unit baru.
	Pam	• Kenalpasti aset • Sedia maklumat aset • Pemeriksaan Aset • Kelulusan pelupusan aset • Perlaksanaan pelupusan aset • Laporan pelupusan aset	• Elaun Lebih Masa • Utiliti • Bekalan • Pengangkutan	14000 23000 26000 22000	200 100 500 500		Aset dapat dilupuskan dan diganti dengan unit baru.
Jumlah keseluruhan					4,600		

Catatan: Pelupusan aset adalah mengikut tatacara pengurusan aset alih.....
.....

CONTOH

Kawalan Rekod Pelupusan Aset

Senarai Rujukan

JKR.PATA.F10/1e

[illegible]

CONTOH



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

PELAN PELUPUSAN ASET (PLA) - JKR.PATA.F10/1

CONTOH

JKR.PATA.F10/1d

JKR.PATA.F10/1e

Lampiran 1c - JKR.PATA.F10/1d

KAWALAN REKOD PELUPUSAN ASET

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1	Sijil Pendaftaran Aset	Bilik Fail	Sehingga aset dilupuskan
2	Surat perantikan Pegawai Aset	Bilik Fail	2 Tahun
3	Maklumat Aset	Bilik Fail	1 Tahun
4	Laporan Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset	Bilik Fail	2 Tahun
5	Laporan Verifikasi dan Perakuan Pelupusan	Bilik Fail	2 tahun
6	Dokumen tender/ sebutharga	Bilik Fail	7 Tahun
7	Sijil Penentusahan Pelupusan Aset	Bilik Fail	5 Tahun
8	Dokumen lain yang berkaitan seperti resit jualan, gambar dll	Bilik Fail	7 Tahun

Lampiran 1d - JKR.PATA.F10/1e

RUJUKAN

BIL	DOKUMEN RUJUKAN
1	Laporan pemeriksaan pelupusan aset
2	Gambar pemeriksaan aset
3	Pelan tapak/ Lukisan siap bina
4	Ulasan pakar setiap bidang

CONTOH





PROSEDUR PELUPUSAN ASET

SURAT PELANTIKAN JAWATANKUASA PEMERIKSA ASET TAK ALIH (PELUPUSAN)

JKR.PK(O).10-1

	PROSEDUR PELUPUSAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).10-1 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1 / 2
---	------------------------------------	--

LAMPIRAN 1

FORMAT SURAT PELANTIKAN LEMBAGA PEMERIKSA ASET TAK ALIH (PELUPUSAN)

No. Rujukan :
Tarikh :
Kepada,

Tuan,

PERLANTIKAN MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI LEMBAGA PEMERIKSA ASET TAK ALIH
(PELUPUSAN)

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Suka cita dimaklumkan bahawa tuan dilantik bagi menjalankan tugas sebagai Ahli Lembaga
Pemeriksa Aset Tak Alih (Pelupusan) bagi aset Bersama-sama ini disertakan
bidang tugas dan tanggungjawab untuk makluman tuan.

3. Kami amat berharap tuan menerima pelantikan ini dan dapat melaksanakan tugas dengan sebaik
mungkin. Kerjasama dan bantuan tuan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

"Amalkan PAM ke arah faedah aset yang optimum"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah.

(PB)

s.k.

1. KPKR
2. TKPKR
- 3.

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

Merujuk kepada pegawai yang dicadangkan untuk dilantik sebagai anggota Lembaga Pemeriksa Aset Tak alih (Pelupusan). Rujuk kriteria pelantikan.

Nama dan tandatangan Pengarah Berkenaan.

4.0 LEMBAGA PEMERIKSA PELUPUSAN ASET TAK ALIH KERAJAAN

4.1 Pelantikan Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Tak Alih Kerajaan

- Pegawai Pengawal Kementerian/ jabatan/ agensi perlu melantik Lembaga Pemeriksa bagi melaksanakan pemeriksaan ke atas aset yang hendak dilupuskan.
- Lembaga Pemeriksa dilantik dari semasa ke semasa berdasarkan keperluan pelupusan aset. Keanggotaan Lembaga Pemeriksa hendaklah terdiri daripada:
 - Minimum dua (2) orang wakil dari Jabatan Teknikal yang terdiri daripada pegawai yang mempunyai kepakaran memeriksa aset yang berkaitan;
 - Seorang wakil kementerian/ jabatan/ agensi yang terdiri daripada Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan I atau yang setaraf yang tidak terlibat dalam pengurusan aset berkenaan; dan
 - Seorang pegawai dari setiap kementerian/ jabatan/ agensi lain seperti Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian dan Jabatan Warisan Negara, jika melibatkan tanah dan struktur binaan.

Merujuk kepada nama dan alamat aset yang terlibat dalam pelaksanaan pelupusan

Senarai bidang tugas dan tanggungjawab Jawatankuasa Pemeriksa Aset Tak Alih (Pelupusan)

	PROSEDUR PELUPUSAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).10-1 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 2 / 2
---	------------------------------------	--

BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB LEMBAGA PEMERIKSA ASET TAK ALIH (PELUPUSAN)

- Menilai, mengesah, menyediakan dan mengemukakan Laporan Verifikasi dan Perakuan Pelupusan Aset kepada Unit Pengurusan Fasilitas;
- Memeriksa aset dan rekod yang berkaitan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh diarahkan oleh Unit Pengurusan Fasilitas;
- Memastikan segala maklumat sulit dan rahsia berkenaan pelupusan aset telah dikeluarkan; dan
- Mengesyorkan kaedah pelupusan yang sesuai.



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

LAPORAN VERIFIKASI DAN PERAKUAN PELUPUSAN

JKR.PATA.F10/2

Laporan Verifikasi
dan Perakuan
Pelupusan

Perkara yang perlu
disediakan bersama
laporan.

Maklumat dan butiran
berkaitan aset tak alih yang
hendak dilupuskan.

Maklumat dan butiran
tambahan berkaitan aset
tak alih yang hendak
dilupuskan jika melibatkan
pelupusan sistem /
komponen / utiliti.

JKR.PATA.F10/2

LAPORAN VERIFIKASI DAN PERAKUAN PELUPUSAN

Untuk kegunaan PTF
No. Rujukan Laporan : Bil/ Tahun

PERINGATAN : Laporan ini hendaklah disertakan dengan :

1. Gambar Aset
2. Pelan Tapak / Lukisan Siap Bina
3. Ulasan Pakar Setiap Bidang

MAKLUMAT ASET

1. Jenis / Nama Aset : _____
2. Lokasi Aset : _____
3. (a) Status Kawasan / Bangunan Warisan : _____
Warta / Tidak Diwartakan / Dalam Proses Pewartaan *
(b) Status Pemilikan Tanah (Hak milik / Rizab) : _____
Hak milik/ Rizab/ Sementara/ Tumpangan*
4. Struktur Fizikal Aset : _____
Sementara / Separuh Kekal / Kekal *
5. Kegunaan Aset : _____
6. Tarikh Pembinaan / Pemasangan : _____

Jika melibatkan pelupusan sistem/komponen/utiliti, maklumat tambahan perlu diisi.

7. Jenis : _____
8. Jenama : _____
9. Kapasiti / Ukuran : _____
10. Bilangan Unit : _____
11. Lain-lain (Nyatakan) : _____

*Potong yang tidak berkenaan

Muka Surat ____ dari ____



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

LAPORAN VERIFIKASI DAN PERAKUAN PELUPUSAN

JKR.PATA.F10/2

Pemeriksaan ke atas aset tak alih dibuat sebelum pelupusan dilaksanakan

Senarai Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Tak Alih yang telah dilantik

Harga perolehan asal aset tak alih

Nilai harga pasaran semasa bagi aset tak alih yang hendak dilupuskan

Syorkan kaedah pelupusan yang sesuai bagi aset tak alih yang berkenaan berdasarkan pemeriksaan aset yang telah dibuat.

Pengesyoran dan tandatangan Pengerusi Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset tak Alih yang telah dilantik

Kelulusan kepada Laporan pelupusan oleh Pegawai Pengawal yang bertanggungjawab.

B. PEMERIKSAAN ASET

1. Tarikh Pemeriksaan :

2. Senarai Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Tak Alih Kerajaan :

Nama	Jawatan	Disiplin

3. Harga Perolehan :

4. Nilai Pasaran Semasa :

5. Rumusan

** Jika ruang tidak mencukupi, gunakan lampiran.*

6. Kaedah pelupusan yang disyorkan :

Disyorkan Oleh :

(Pengerusi Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Tak Alih Kerajaan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Laporan pelupusan yang dikemukakan adalah diluluskan / tidak diluluskan*.

No. Rujukan kelulusan :

(Pegawai Pengawal)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

** Potong yang mana tidak berkenaan*

Muka Surat ____ dari ____

Tarikh pemeriksaan dibuat ke atas aset yang hendak dilupuskan

Rumusan dan pengesyoran dari hasil pemeriksaan yang telah dibuat.



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

LAPORAN VERIFIKASI DAN PERAKUAN PELUPUSAN

CONTOH

JKR.PATA.F10/2

LAMPIRAN 2 - JKR.PATA.F10/2

LAPORAN VERIFIKASI DAN PERAKUAN PELUPUSAN

Untuk kegunaan PTF
No. Rujukan Laporan : Bil 1_ / Tahun 2012

PERINGATAN :	Laporan ini hendaklah disertakan dengan :	
	1. Gambar Aset	✓
	2. Pelan Tapak / Lukisan Siap Bina	✓
	3. Ulasan Pakar Setiap Bidang	✓

MAKLUMAT ASET

1. Jenis / Nama Aset : Sistem Penyaman Udara
2. Lokasi Aset : Bilik Mesyuarat
3. (a) Status Kawasan / Bangunan Warisan : Ya / Tidak / Dalam Proses*
- (b) Status Pemilikan Tanah (Hak milik / Rizab) : Hak Milik
4. Struktur Fizikal Aset : Sementara / Separuh Kekal / Kekal *
5. Kegunaan Aset : Memberi udara yang nyaman dan selesa kepada penghuni
6. Tarikh Pembinaan / Pemasangan : 2.5.2002

Jika melibatkan pelupusan sistem/komponen/utiliti, maklumat tambahan perlu diisi.

7. Jenis : Window Unit
8. Jenama : Carrier
9. Kapasiti / Ukuran : 1.5 hp
10. Bilangan Unit : 3
11. Lain-lain (Nyatakan) : _____

*Potong yang tidak berkenaan

Muka Surat 1 dari 2

B. PEMERIKSAAN ASET

1. Tarikh Pemeriksaan : 10.3.2012
2. Senarai Lembaga Pemeriksa Aset Tak Alih (Pelupusan) :

Nama	Jawatan	Disiplin
Mohd Shahril bin Mohd Judi	Jurutera Mekanikal	Mekanikal
Haznul bin Hanip	Penolong Jurutera	Mekanikal
Foo Hoong Leng	Juruteknik	Awam

3. Harga Perolehan : RM 6,500.00
4. Nilai Pasaran Semasa : RM 1,500.00
5. Rumusan

Hasil dari pemeriksaan yang dilakukan, didapati keadaan fizikal unit hawa dingin tersebut adalah :

1. sudah uzur dan lusuh
2. 1 unit rosak dan tidak ekonomik untuk dibaiki
3. Unit adalah model lama di mana sukar memperolehi alat ganti.

Adalah disyorkan aset dilupuskan untuk mengurangkan kos penyelenggaraan.

**Jika ruang tidak mencukupi, gunakan lampiran.*

6. Kaedah pelupusan yang disyorkan : Jualan

Disyorkan Oleh :

Tandatangan

(Pengerusi Lembaga Pemeriksa Aset Tak Alih (Pelupusan))

Nama : MOHD SHAHRIL BIN MOHD JUDI

Jawatan : JURUTERA MEKANIKAL

Tarikh : 10.3.2012

Laporan pelupusan yang dikemukakan adalah diluluskan / tidak diluluskan*.

No. Rujukan kelulusan : JKR.PL1/2012

(Pegawai Pengawal)

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

** Potong yang mana tidak berkenaan*

Muka Surat 2 dari 2



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

SENARAI SEMAK KECUKUPAN DOKUMEN PELUPUSAN ASET

JKR.PATA.F10/3

Senarai semak
kecukupan
dokumen

Maklumat dan butiran
berkaitan aset tak alih yang
hendak dilupuskan.

Senarai semakan dokumen
yang perlu disertakan
bersama Laporan Verifikasi
dan Perakuan Pelupusan
JKR.PATA.F10/2

Ulasan berkaitan kecukupan
dokumen yang disertakan

Pengesahan semakan
kecukupan dokumen oleh
PTF yang bertanggungjawab
(PTF Kementerian / jabatan)

JKR.PATA.F10/3

SENARAI SEMAK KECUKUPAN DOKUMEN PELUPUSAN ASET

1

MAKLUMAT ASET

Jenis / Nama Aset : _____

Nombor DPA : _____

No Rujukan Laporan : _____

2

SEMAKAN DOKUMEN

Ya(?) / Tidak(X)

1. Laporan Pemeriksaan Pelupusan Aset

☐

2. Gambar disertakan (Terkini dan Berwarna)

☐

3. Pelan Tapak / Lukisan Siap Bina

☐

4. Ulasan Pakar Setiap Bidang

☐

5. Semua butiran dalam Laporan Pemeriksaan Pelupusan Aset telah diisi dengan lengkap

☐

3

Ulasan:

4

Disemak oleh:

Tandatangan

Nama:
Jawatan:
Tarikh:



LAMPIRAN 3-JKR.PATA.F10/3

SENARAI SEMAK KECUKUPAN DOKUMEN PELUPUSAN ASET

MAKLUMAT ASET

Jenis / Nama Aset : Sistem Penyaman Udara
Nombor DPA : 1101113MYS.010202.BA0001
No Rujukan Laporan : Bil. 1/Tahun 2012

SEMAKAN DOKUMEN

	Ya(7)/ Tidak(0)
1. Laporan Pemeriksaan Pelupusan Aset	☒
2. Gambar disertakan (Terkini dan Berwarna)	☒
3. Pelan Tapak / Lukisan Siap Bina	☒
4. Ulasan Pakar Setiap Bidang	☒
5. Semua butiran dalam Laporan Pemeriksaan Pelupusan Aset telah diisi dengan lengkap	☒

Ulasan:

Semua dokumen yang diperlukan disertakan dan diisi dengan lengkap

Disemak oleh:

Tandatangan

Nama:
Jawatan:
Tarikh:

Nama dan tandatangan PTF yang bertanggungjawab iaitu PTF Kementerian/ Jabatan



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

PENENTUSAHAN PELUPUSAN ASET

JKR.PATA.F10/4

Maklumat merujuk kelulusan pelupusan aset yang berkenaan

Penentusahan kaedah pelupusan yang berdasarkan yang telah disyorkan. Rujuk Laporan Verifikasi dan Perakuan Pelupusan JKR.PATA.F10/2

Pengesahan pegawai yang telah melaksanakan pelupusan ke atas aset yang berkaitan. (POF Premis dan saksi)

Penentusahan oleh Ketua Jabatan Premis yang mengesahkan bahawa aset tak alih berkenaan telah dilupuskan

JKR.PATA.F10/4

PENENTUSAHAN PELUPUSAN ASET

1 Merujuk kelulusan pelupusan aset No. Rujukan:..... bertarikh.....kami mengesahkan tindakan pelupusan aset telah dilaksanakan seperti berikut:

Bahawa dengan ini Aset..... Nombor Daftar* telah dilupuskan pada dengan kaedah roboh.
(Gambar-gambar kerja meroboh disertakan)

ATAU

Bahawa dengan ini Aset..... Nombor Daftar* telah dilupuskan pada dengan kaedah jualan / pindahan / hadiah.
(Surat akuan penerimaan / resit jualan disertakan)

ATAU

Bahawa dengan ini Aset..... Nombor Daftar* telah dilupuskan pada dengan kaedah pindah milik / pelepasan / penyerahan balik / pajakan.
(Surat pengesahan daripada PTP disertakan)

ATAU

Bahawa dengan ini Aset..... Nombor Daftar* telah dilupuskan pada Dengan kaedah tukar guna.
(Surat pengesahan daripada PTP disertakan)

PEGAWAI YANG MENJALANKAN PELUPUSAN

Tandatangan
Nama Pegawai:
Jawatan:
Tarikh:

Tandatangan
Nama Saksi:
Jawatan:
Tarikh:

PENENTUSAHAN

Saya mengesahkan bahawa aset di atas telah dilupuskan dengan sewajarnya mengikut Peruntukan Undang-undang, Peraturan-Peraturan dan Tatacara Pelupusan Aset yang berkuat kuasa.

Tandatangan
Nama Pegawai:
Jawatan:
Tarikh:

*Nota
Sila lampirkan senarai aset berserta No. Daftar sekiranya aset yang dilupuskan melebihi satu (1).



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

PENENTUSAHAN PELUPUSAN ASET

CONTOH

JKR.PATA.F10/4

LAMPIRAN 4 - JKR.PATA.F10/4

PENENTUSAHAN PELUPUSAN ASET

Merujuk kelulusan pelupusan aset No. Rujukan: JKR.PL1/2012 bertarikh 11.3.2012 kami mengesahkan tindakan pelupusan aset telah dilaksanakan seperti berikut:

Bahawa dengan ini Aset..... Nombor Daftar* telah dilupuskan pada dengan kaedah roboh.
(Gambar-gambar kerja meroboh disertakan)

ATAU

Bahawa dengan ini Aset Sistem Hawa Dingin Nombor Daftar* A01R001.M0105.01.008.001 telah dilupuskan pada 10.4.2012 dengan kaedah jualan / pindahan / hadiah.
(~~Suratakuan penerimaan~~ / resit jualan disertakan)

ATAU

Bahawa dengan ini Aset..... Nombor Daftar* telah dilupuskan pada dengan kaedah pindah milik / pelepasan / penyerahan balik / pajakan.
(Surat pengesahan daripada PTP disertakan)

ATAU

Bahawa dengan ini Aset..... Nombor Daftar* telah dilupuskan pada Dengan kaedah tukar guna.
(Surat pengesahan daripada PTP disertakan)

PEGAWAI YANG MENJALANKAN PELUPUSAN

.....
Tandatangan
Nama Pegawai: Nama dan tandatangan POF
Jawatan: Premis
Tarikh:

.....
Tandatangan
Nama Saksi: Nama dan tandatangan saksi
Jawatan: yang dilantik
Tarikh:

PENENTUSAHAN

Saya mengesahkan bahawa aset di atas telah dilupuskan dengan sewajarnya mengikut Peruntukan Undang-undang, Peraturan-Peraturan dan Tatacara Pelupusan Aset yang berkuat kuasa.

.....
Tandatangan
Nama Pegawai: Nama dan tandatangan Ketua
Jawatan: Jabatan Premis
Tarikh:

*Nota
Sila lampirkan senarai aset berserta No. Daftar sekiranya aset yang dilupuskan melebihi satu (1).

CONTOH



Format Laporan Pelupusan Aset bagi peringkat PREMIS

JKR.PATA.F10/5

FORMAT LAPORAN PELUPUSAN ASET

(Peringkat Premis)

Bulan Tahun

JKR.PATA.F10/5

1

2

3

Kementerian : Jabatan/Agensi :
 Negeri/ Wilayah : Daerah :
 Nama Premis :

3

No. DPA :

Struktur Binaan/ Blok/Sistem/ Komponen	Kod DAK	Saiz/ Kapasiti/ Kuantiti	Nilai Semasa Aset	Peruntukan Belanja Mengurus (RM)	% Kemajuan Perbelanjaan	Kaedah Pelupusan								
						Struktur Binaan / Komponen Binaan					Tanah / Bangunan / Infrastruktur			Tukar Guna
						Roboh / Musnah	Jualan	Pindahan	Hadiah	Tukar Beli	Pindah Milik	Pelepasan	Penyerahan Balik	
4	5	6	7	8	9			10				11		

12

Catatan :

13

Disediakan Oleh :
 (cap nama, jawatan)
 Tarikh :

14

Disahkan Oleh :
 (POF Premis)
 Tarikh :

1 Tahun pelaksanaan kerja pelupusan ke atas premis berkenaan.

2 Merujuk kepada Kementerian / Jabatan / Agensi / Negeri / Wilayah / Daerah yang terlibat.

3 Merujuk kepada nama premis yang berkenaan dan no. pendaftaran (Daftar Premis Aset) sepertimana dalam sistem mySPATA

4 Skop aset yang dilupuskan. Rujuk maklumat aset di JKR.PATA.F10/1c.

5 Kod daftar aset khusus bagi skop aset yang berkenaan sepertimana dalam sistem mySPATA

6 Merujuk kepada saiz/ kapasiti / kuantiti aset yang dilupuskan. Rujuk maklumat aset di JKR.PATA.F10/2.

7 Anggaran nilai aset semasa bagi setiap skop aset yang berkenaan. Rujuk maklumat daripada JKR.PATA.10/2

8 Belanja mengurus yang telah diperuntukkan bagi kerja pelupusan setiap skop aset yang telah dilupuskan. Rujuk maklumat daripada (JKR.PATA.F10/1c) dan (JKR.PATA.4D)

9 Peratus perbelanjaan diperolehi daripada peratus jumlah perbelanjaan yang telah digunakan berdasarkan peruntukan yang telah diluluskan/diperuntukkan.

12 Catatan berkaitan sekiranya ada.

13 Pengesahan pegawai penyedia laporan yang bertanggungjawab. (Kakitangan POF di peringkat premis)

14 Pengesahan POF yang bertanggungjawab diperingkat premis.

Kaedah Pelupusan

Rujuk Penentuan Pelupusan Aset JKR.PATA.F10/4

10 Kaedah pelupusan yang telah ditentukan bagi skop struktur binaan / komponen binaan.

11 Kaedah pelupusan yang telah ditentukan bagi skop tanah / bangunan / infrastruktur.

JKR

PROSEDUR PELUPUSAN ASET

FORMAT LAPORAN PELUPUSAN ASET

CONTOH

JKR.PATA.F10/5

JKR.PATA.F10/5

FORMAT LAPORAN PELUPUSAN ASET

(Peringkat Premis)

Bulan : Mei Tahun : 2012

Kementerian : Kementerian Kerja Raya

Negeri/ Wilayah : Perak Darul Ridzuan

Nama Premis : Caw. Kej. Mekanikal Negeri Perak, Jalan Lahat, 30200 Ipoh, Perak.

Jabatan / Agensi : Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

Daerah : Kinta

No. DPA:

1

1

0

1

1

1

3

M

Y

S

.

0

1

0

2

0

2

.

B

A

0

0

0

1

Struktur Binaan/ Blok/Sistem/ Komponen	Kod DAK	Saiz/ Kapasiti/ Kuantiti	Nilai Semasa Aset (RM)	Peruntukan Belanja Mengurus (RM)	% Kemajuan Perbelanjaan	Kaedah Pelupusan									
						Struktur Binaan / Komponen Binaan					Tanah / Bangunan/ Infrastruktur				
						Roboh / Musnah	Jualan	Pindahan	Hadiah	Tukar Beli	Pindah Milik	Pelepasan	Penyerahan Balik	Pajakan	Tukar Guna
Sistem Penyaman Udara	A01R001.M0105.01.008.001	3.5 hp	500.00	3,300.00	100		√								
Sistem Penyaman Udara	A01R001.M0105.01.008.002	3.5 hp	500.00				√								
Sistem Penyaman Udara	A01R001.M0105.01.008.003	3.5 hp	500.00				√								
Pam	A01R001.M0431.01.014.001	5.0 hp	1,000.00	1,300.00	100		√								

Catatan : Penjualan aset yang dilupuskan menggunakan kaedah perolehan secara sebutharga.

Disediakan Oleh :

Nama dan tandatangan Staf

POF peringkat premis

(cap nama, jawatan)

Tarikh :

Disahkan Oleh :

Nama dan tandatangan POF

peringkat premis

(POF Premis)

Tarikh :

Muka Surat 2 dari 2

CONTOH

Format Laporan Pelupusan Aset bagi peringkat DAERAH / NEGERI / WILAYAH / JABATAN / AGENSI / KEMENTERIAN

JKR.PATA.F10/6

FORMAT LAPORAN PELUPUSAN ASET
(Peringkat Daerah/ Negeri/ Wilayah/Jabatan/Agensi/Kementerian)
Bulan Tahun

JKR.PATA.F10/6

2 Kementerian : Jabatan/Agensi :
Negeri/ Wilayah : Daerah :

Premis/ Daerah/ Negeri/ Wilayah/ Jabatan/ Agensi/ Kementerian	Belanja Mengurus		Pelupusan Struktur Binaan / Komponen Binaan				Pelupusan Tanah / Bangunan / Infrastruktur				Kaedah Pelupusan								
	Diterima (RM)	% Kemajuan Perbelanjaan	Bilangan		Nilai Semasa (RM)		Bilangan		Nilai Semasa (RM)		Bilangan Struktur Binaan / Komponen Binaan				Bilangan Tanah / Bangunan / Infrastruktur				
			Jangkaan	Sebenar	Jangkaan	Sebenar	Jangkaan	Sebenar	Jangkaan	Sebenar	Roboh / Musnah	Jualan	Pindahan	Hadiah	Tukar Beli	Pindah Milik	Pelepasan	Penyerahan Balik	Pajakan
3	4	5	6	7	8														

9 Catatan :

10 Disediakan Oleh :
(cap nama, jawatan)
Tarikh :

11 Disahkan Oleh :
(PTF yang bertanggungjawab)
Tarikh :

1 Tahun pelaksanaan kerja pelupusan ke atas keseluruhan premis berkenaan.

2 Merujuk kepada Kementerian / Jabatan / Agensi / Negeri / Wilayah / Daerah yang terlibat.

3 Merujuk kepada peringkat yang terlibat dengan kerja pelupusan aset tak alih yang berkenaan.

Belanja Mengurus
Belanja mengurus yang telah diperuntukkan / diterima bagi melaksanakan kerja pelupusan keseluruhan skop aset yang telah dilupuskan. Rujuk maklumat terkumpul dari JKR.PATA.F10/5. Peratus perbelanjaan diperolehi daripada peratus jumlah perbelanjaan yang telah digunakan berdasarkan peruntukan yang telah diluluskan/diperuntukkan.

Bilangan dan Nilai Semasa
Merujuk kepada jumlah keseluruhan bilangan aset dan nilai semasa (jangkaan dan sebenar) yang terlibat dalam kerja pelupusan diperingkat yang berkenaan bagi skop pelupusan yang berkenaan. Rujuk maklumat terkumpul dari JKR.PATA.F10/2 dan JKR.PATA.F10/5.

Kaedah Pelupusan
Merujuk kepada bilangan keseluruhan kaedah pelupusan yang telah dilaksanakan bagi setiap skop pelupusan aset yang telah ditentukan di peringkat yang berkenaan. Rujuk maklumat terkumpul dari JKR.PATA.F10/5.

9 Catatan berkaitan sekiranya ada.

10 Pengesahan pegawai penyedia laporan yang bertanggungjawab. (Kakitangan POF)

11 Pengesahan POF yang bertanggungjawab.

JKR.PATA.F10/6

FORMAT LAPORAN PELUPUSAN ASET
 (Peringkat Daerah/ Negeri/ Wilayah/Jabatan/Agensi/Kementerian)
 Bulan : Disember Tahun : 2012

Kementerian : Kementerian Kerja Raya Jabatan / Agensi : Jabatan Kerja Raya Negeri Perak
 Negeri / Wilayah : Perak Darul Ridzuan Daerah : Kinta

Premis/ Daerah/ Negeri/ Wilayah/ Jabatan/ Agensi/ Kementerian	Belanja Mengurus		Pelupusan Struktur Binaan / Komponen Binaan				Pelupusan Tanah / Bangunan / Infrastruktur				Kaedah Pelupusan									
	Diterima (RM)	% Kemajuan Perbelanjaan	Bilangan		Nilai Semasa (RM)		Bilangan		Nilai Semasa (RM)		Bilangan Struktur Binaan / Komponen Binaan						Bilangan Tanah (Premis Bangunan/Infrastruktur)			
			Jangkaan	Sebenar	Jangkaan	Sebenar	Jangkaan	Sebenar	Jangkaan	Sebenar	Roboh/ Musnah	Jualan	Pindahan	Hadiah	Tukar Beli	Pindah Milik	Pelepasan	Penyerahan Balik	Pajakan	Tukar Guna
Kinta	15,000.00	100	30	30	10,000	12,000	0	0	0	0	3	25	1	1	0	0	0	0	0	0

Catatan : Pelupusan di Daerah Kinta melibatkan 3 premis iaitu JKR Kinta, Cawangan Kejuruteraan Mekanikal dan Cawangan Kejuruteraan Elektrik

Disediakan Oleh :

Nama dan tandatangan PTF
 Daerah/ Negeri

(cap nama, jawatan)
 Tarikh :

Disahkan Oleh :

Nama dan tandatangan PTF
 Jabatan/ Negeri

(PTF yang bertanggungjawab)
 Tarikh :





PROSEDUR PELUPUSAN ASET

PENILAIAN PRESTASI KONTRAKTOR PENYENGGARAAN

Contoh Pengisian Borang – Rujuk
Prosedur JKR.PK(O).07

JKR.PK(O).07-6



PROSEDUR OPERASI DAN PENYENGGARAAN ASET

No. Dokumen : JKR.PK(O).07-6
No. Keluaran : 02
No. Pindaan : 00
Tarikh : 3 Januari 2013
Muka Surat : 1/2

PENILAIAN PRESTASI KONTRAKTOR PENYENGGARAAN

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA

Negeri

Daerah

LAPORAN DI ATAS KERJA PENYENGGARAAN YANG SUDAH SIAP

Kepala Perbelanjaan

Pecahan Kepala

Perlu diisi oleh pegawai JKR

1. Butiran Kerja	
2. Harga Kerja:	
3. Tarikh siap dalam kontrak :	
4. Dilanjutkan kepada:	
5. Nama Kontraktor, alamat dan kelas:	



PROSEDUR OPERASI DAN PENYENGGARAAN ASET

No. Dokumen : JKR.PK(O).07-6
No. Keluaran : 02
No. Pindaan : 00
Tarikh : 3 Januari 2013
Muka Surat : 2/2

Arahan :

Sila bulatkan pada angka yang disediakan bagi menilai prestasi kontraktor penyenggaraan terhadap pernyataan yang diberikan. Jika pernyataan tersebut tidak berkaitan, sila tandakan TB (TIDAK BERKENAAN).

PERNYATAAN

SKALA PENGUKURAN

	Tidak Memuaskan	Tahap prestasi	Terbaik
Perancangan Kerja & Pengurusan Sumber			
- Penyediaan Perancangan Kerja	1	2	3 4
- Kewangan	1	2	3 4
- Sumber manusia	1	2	3 4
- Peralatan	1	2	3 4
- Kompetensi	1	2	3 4
- Sistem & Amalan Kerja	1	2	3 4
Pencapaian Kemajuan Pelaksanaan Penyenggaraan/ Perancangan (Progress vs. Planning)	1	2	3 4
Mutu Perkhidmatan Penyenggaraan (Quality of Service)	1	2	3 4
Pengawasan Pekerja/ Kontraktor-Kontraktor Kecil/ Pembekal (Control of Workers/ Sub-Contractors/ Suppliers)	1	2	3 4
Penyelarasan dengan Pihak Pelanggan/ Pihak Berkuasa Utiliti/ Tempatan	1	2	3 4
Ulasan-ulasan mengenai prestasi Kontraktor :			
Sokongan :			

Gred	Keterangan	Markah
4	Terbaik	90% ke atas
3	Baik	75% - 89%
2	Sederhana	50% - 74%
1	Tidak Memuaskan	50% ke bawah

Disediakan oleh,
Tandatangan

.....
(POF/WPPF)
Nama:
Jawatan:
Tarikh:

Disahkan oleh,
Tandatangan

.....
(KPF/KPPF/PPF)
Nama:
Jawatan:
Tarikh:



PROSEDUR PELUPUSAN ASET

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PEMBATALAN PEWARTAAN JALAN PERSEKUTUAN

JKR.PK(O).10-2

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PELUPUSAN ASET	No. Dokumen	: JKR.PK(O).10-2
		No. Keluaran	: 02
		No. Pindaan	: 00
		Tarikh	: 1 Jun 2017
		Muka Surat	: 1/1

LAMPIRAN 2

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PEMBATALAN PEWARTAAN JALAN PERSEKUTUAN

MAKLUMAT

Nama Jalan/ Laluan :

Nombor DPA :

No. Rujukan Surat :

Pemohonan

- Penerangan Ringkas Jalan Yang Dipohon Untuk Pembatalan Pewartaan
- Latar Belakang Jalan
- Perakuan/ Surat Kelulusan EXCO Negeri
- Justifikasi
- Peta Lokasi/ Lakaran Jalan
- Gambar
- Lain-lain keterangan (jika ada)

PEMOHON	CSFJ
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

Nota: Sila tandakan (v) bagi setiap dokumen/ maklumat yang disertakan. Jika tidak berkaitan, isikan (TB).

Disediakan Oleh:

Disahkan Oleh:

Tandatangan Pemohon
(KKR/JKR Negeri)

Tandatangan PDF

Pelupusan secara tenggelamkan di laut



Tenggelamkan

PROSEDUR PELUPUSAN ASET

PENENTUSAHAN PELUPUSAN ASET – PEMBATALAN PEWARTAAN JALAN (DEGAZETTING)

JKR.PK(O).10-3

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PELUPUSAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).10-3
		No. Keluaran : 05
		No. Pindaan : 00
		Tarikh : 1 Jun 2017
		Muka Surat : 1 / 1

LAMPIRAN 3

PENENTUSAHAN PELUPUSAN ASET - PEMBATALAN PEWARTAAN JALAN (DEGAZETTING)

Merujuk kepada surat pembatalan Perintah Pewartaan Jalan No. Rujukan:
bertarikh kami mengesahkan tindakan pelupusan aset telah dilaksanakan seperti
berikut:

Bahawa dengan ini Aset Nombor Daftar * telah dilupuskan
pada dengan kaedah penyerahan balik.

PEGAWAI YANG MENJALANKAN PELUPUSAN – PENYERAHAN BALIK	
(PDF)	(Saksi)
Tandatangan	Tandatangan
Nama Pegawai:	Nama Saksi:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:
PENENTUSAHAN	
Saya mengesahkan bahawa aset di atas telah dilupuskan dengan sewajarnya mengikut Peruntukan Undang-undang, Peraturan-Peraturan dan Tatacara Pelupusan Aset yang berkuat kuasa.	
(KPF)	
Tandatangan	
Nama Pegawai:	
Jawatan:	
Tarikh:	

*Nota :

Sila lampirkan senarai aset beserta No. Daftar sekiranya aset yang dilupuskan melebihi satu (1).



**SEKIAN
TERIMA
KASIH**

