

C2 : DAFTAR PREMIS ASET (DPA)

1.0 OBJEKTIF

- 1.1 Memastikan setiap premis aset didaftarkan dan diberi Nombor Identifikasi Daftar Premis Aset (No. DPA) yang unik; dan
- 1.2 Mewujudkan pangkalan data aset yang lengkap, tepat dan terkini dalam bentuk digital atau cetakan.

2.0 DEFINISI

- 2.1 **“Nombor Identifikasi”** – Nombor berbentuk kombinasi huruf dan angka yang bersifat unik bagi tujuan penamaan / identiti pada sesuatu aset.
- 2.2 **“Premis”** – Sesuatu tapak tanah yang menempatkan bangunan, infrastruktur dan kawasan yang berkaitan.
- 2.3 **“Tanah Kosong”** - Sesuatu tapak tanah tanpa bangunan, infrastruktur atau sebarang fasiliti binaan sama ada di atas atau di dalam tanah.

3.0 SKOP

- 3.1 Setiap agensi hendaklah merancang, mengurus dan mengawal pelaksanaan pendaftaran premis aset baru dan sedia ada di bawah tanggungjawab dan kawalan masing-masing dengan berpandukan garis panduan PeDATA dan SKATA.
- 3.2 Mana-mana aset tak alih Kerajaan yang terletak dalam kawasan yang diisytiharkan sebagai kawasan terlarang mengikut peraturan dalam Akta Kawasan Larangan dan Tempat Larangan 1959 dan Akta Rahsia Rasmi 1972 serta Arahan Keselamatan Kerajaan hendaklah didaftarkan sehingga ke peringkat DPA sahaja.
- 3.3 Aktiviti pendaftaran premis aset merangkumi:-
 - a) Penyediaan Kad Pendaftaran Aset Tak Alih dan label/ papan tanda pada premis aset yang berkaitan;

- b) Penyediaan Laporan Pendaftaran Aset Tak Alih; dan
- c) Pengukuran dan kajian semula keberkesanan proses pendaftaran aset tak alih.

DERAF

4.0 PROSEDUR PENDAFTARAN PREMIS ASSET

CARTA PROSEDUR C3			
	CARTA ALIRAN	TINDAKAN	LAMPIRAN / RUJUKAN
1	 Terima arahan PTF untuk laksana pendaftaran aset	PDF yang bertanggungjawab	· Carta Prosedur C2 (Aktiviti 6)
2	Dapatkan No. DPA rasmi	PDF yang bertanggungjawab	· Garis Panduan Pendaftaran Aset Tak Alih (PeDATA) · Sistem Kod Aset Tak Alih (SKATA)
3	Arahan POF kumpul maklumat DPA	PDF yang bertanggungjawab	· Garis Panduan Pendaftaran Aset Tak Alih (PeDATA) · Sistem Kod Aset Tak Alih (SKATA)
4	Masukkan/ kemaskini maklumat ke dalam pangkalan data	POF	· mySPATA
5	Sedia dan kemukakan Kad Pendaftaran Aset Tak Alih kepada pemilik premis	PDF yang bertanggungjawab	· JKR.PATA.F6/8 · JKR.PATA.F6/9
6	Pastikan No. DPA dilabelkan pada papan tanda premis aset	POF/ Pegawai Penguasa Projek/ Pegawai Penguasa Fasilitas	· JKR.PATA.F6/8
7	Pantau pelaksanaan pendaftaran premis aset	PDF yang bertanggungjawab	· JKR.PATA.F6/10 · JKR.PATA.F6/11
8	Bentang Laporan Pendaftaran Premis Aset dalam Mesyuarat JKPAK (Fasiliti)	PTF (Kem. / Jab.)	· JKR.PATA.F6/11
9	Bentang cadangan penambahbaikan dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan Aset Kem./Jab.	PTF (Kem. / Jab.)	
			
	 Mula  Tamat		

JKR.PATA.F6/8

Tarikh :

Kategori Aset	:	☐ Bangunan & Binaan Lain	☐ Infrastruktur (* Saliran / Pembentungan/ Aset Air)
Tandakan (✓)	:	☐ Infrastruktur Jalan & Jambatan	☐ Lain-lain:(Nyatakan)
Fungsi Aset	:	☐ Pejabat / Ruang Kerja	☐ Fasilitas/ Infrastruktur Awam
Tandakan (✓)	:	☐ Perumahan/ Penginapan	☐ Lain-lain:(Nyatakan)

**Koordinat GPS :

**** kecuali aset yang dikategorikan di bawah Akta Kawasan-Kawasan Larangan dan Tempat-Tempat Larangan 1959 dan Akta Rahsia Rasmi 1970**

[illegible]

***diperolehi selepas pendaftaran ke dalam sistem mySPATA

Kumpulan Agensi		Bilangan Blok/ Binaan / Sistem Utama	
Kementerian		Jumlah Saiz Premis (Keluasan / Panjang)	
Jabatan		Tarikh Siap Bina Asal	
Negara		Tarikh Warta (jika berkenaan)	
Negeri (jika berkenaan)		Jumlah Kos Perolehan Aset	
Daerah (jika berkenaan)		No. Lukisan Pelan Lokasi	
Mukim (jika berkenaan)		No. Lukisan Pelan Tapak	
Kategori Aset (Premis / Laluan/ Kawasan)			
*No. Laluan / No. Loji			

* potong jika tidak berkenaan

[illegible]

PENGESAHAN			
Pegawai Daftar & Data Fasiliti: Tandatangan : Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____ Tandatangan : Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____	Pegawai Teknikal Fasiliti : Tandatangan : Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____ Tandatangan : Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____		

No. Rujukan :

Tarikh :

KAD PENDAFTARAN ASET TAK ALIH

GAMBAR PREMIS

SAIZ 3R

JKR.PATA.F6/9

SURAT PERAKUAN PENDAFTARAN ASET TAK ALIH

No. Rujukan :

Tarikh :

Kepada,

.....

.....

Tuan/Puan,

PERAKUAN PENDAFTARAN UNTUK ASET

Saya dengan sukacitanya merujuk perkara di atas.

2. Saya, selaku Pegawai Daftar dan Data Fasilitas Kementerian / Jabatan* mengesahkan bahwa Nomor Identifikasi Daftar Premis Aset (No. DPA) untuk premis adalah seperti berikut. 

No. DPA:

[illegible]

3. Saya mengakui bahwa aset berkenaan di atas didaftarkan mengikut Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih (Penerimaan Aset), undang-undang, akta-akta dan peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa.

4. Bersama-sama ini dilampirkan Kad Pendaftaran Aset Tak Alih untuk rujukan tuan.
Sekian, terima kasih.

"Amalkan PAM ke arah faedah aset yang optimum"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah.

.....

(PDF Kem. / Jab.)

s.k.

1. PTF
3. PIF
4. POF
5.

* Potong mana yang tidak berkenaan

LAPORAN PENDAFTARAN PREMIS & MAKLUMAT ASET

(Peringkat Daerah)

Kementerian : Jabatan/Agensi :
 Negeri/Wilayah : Daerah :
 Bulan : Tahun : Kategori Aset : Bangunan / Jalan / Pembetulan / Saliran /
 Lain-lain (Nyatakan:)

Bil	Daftar Premis Aset		Maklumat Tanah				Maklumat Asas								Kos Perolehan		Catatan	
	No. DPA	Nama Premis Aset	No Hakmilik PTP	No Lot	Status Pemilikan	Status Kegunaan Tanah (Aktif/Kosong)	Kategori Fungsi Premis / Jenis Laluan / Kategori Saliran / Kump. Loji	Tahun Siap Bina (Jika berkenaan)	Blok		Binaan		Sistem Utama (Bil.)		Populasi (Bil.)	Tanah (RM)		Pembinaan (RM)
									Bil.	Saiz (m2)	Bil.	Saiz (m2)	Bil.	Kapasiti (pE/km/ km2)				

Catatan :

Disediakan oleh:
 (POF Premis)
 Tarikh:

Disahkan oleh:
 (PTF yang bertanggungjawab)
 Tarikh:

JKR.PATA.F6/11

LAPORAN PENDAFTARAN PREMIS & MAKLUMAT ASET

(Peringkat Negeri/ Wilayah/ Jabatan/ Agensi/ Kementerian)

Kementerian :
 Negeri/ Wilayah :
 Bulan : Tahun :

Jabatan / Agensi :
 Daerah :

Bil	Daerah/ Negeri/ Wilayah/ Jabatan/ Agensi	Jumlah Keseluruhan Premis Aset (Bil.)	Kategori					Fungsi			Purata Umur Aset						Data Asas			Kos Perolehan			Status Pendaftaran			Catatan
			Tanah Kosong (Bil.)	Bangunan (Bil.)	Jalan (Bil.)	Pembentungan (Bil.)	Saliran (Bil.)	Pejabat / ruang kerja (Bil.)	Perumahan/ penginapan (Bil.)	Fasiliti/ infrastruktur awam (Bil.)	< 5 Tahun (Bil.)	6-10 Tahun (Bil.)	11- 20 Tahun (Bil.)	21-50 Tahun (Bil.)	51-100 Tahun (Bil.)	> 100 Tahun (Bil.)	Blok/ Binaan / Sistem Utama (Bil.)	Saiz/Kapasiti (m2/km/km2)	Populasi (Bil.)	Tanah (RM)	Pembinaan (RM)	Jumlah Kos Asal (RM)	Premis berdaftar dengan PTP (Bil.)	Tanah Hakmilik Agensi (Bil.)	Premis DAK sudah siap/ lengkap (Bil.)	

Terlalu banyak maklumat fungsi yg perlu dimasukkan
(berdasarkan mySPATA)

Catatan :

Disediakan oleh:

.....
 (PDF yang bertanggungjawab)
 Tarikh:

Disahkan:

.....
 (PTF yang bertanggungjawab)
 Tarikh:

C3 : DAFTAR ASET KHUSUS (DAK)

1.0 OBJEKTIF

- 1.1 Memastikan setiap aset khusus didaftarkan dan diberi Nombor Kod Daftar Aset Khusus (Kod DAK) yang unik; dan
- 1.2 Mewujudkan pangkalan data aset yang lengkap, tepat dan terkini dalam bentuk digital atau cetakan.

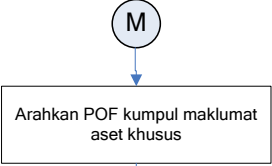
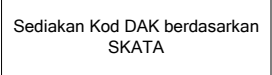
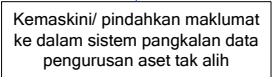
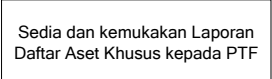
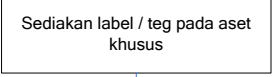
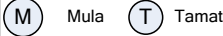
2.0 DEFINISI

- 2.1 “**Label**” – Tanda yang digunakan di dalam lukisan yang mengandungi nombor identifikasi sesuatu aset.
- 2.2 “**Teg**” – Tanda fizikal yang mengandungi nombor identifikasi sesuatu aset.

3.0 SKOP

- 3.1 Setiap agensi hendaklah merancang, mengurus dan mengawal pelaksanaan pendaftaran aset khusus baru dan sedia ada di bawah tanggungjawab dan kawalan masing-masing dengan berpandukan garis panduan PeDATA dan SKATA.
- 3.2 Aktiviti pendaftaran aset khusus merangkumi:-
 - a) Penyediaan Laporan Pendaftaran Aset Khusus dan label/ papan tanda pada aset yang berkaitan; dan
 - b) Pengukuran dan kajian semula keberkesanan proses pendaftaran aset tak alih.

4.0 PROSEDUR PENDAFTARAN ASET KHUSUS

CARTA PROSEDUR C4			
	CARTA ALIRAN	TINDAKAN	LAMPIRAN / RUJUKAN
1		PDF yang bertanggungjawab	
2		PDF yang bertanggungjawab	- Garis Panduan Pendaftaran Aset Tak Alih (PeDATA) - Sistem Kod Aset Tak Alih (SKATA)
3		POF	mySPATA
4		PDF yang bertanggungjawab & POF	JKR.PATA.F6/12
5		POF	Garis Panduan Pendaftaran Aset Tak Alih (PeDATA)
			
			

Nama Premis :

--

Alamat Premis :

****No. DPA :**

[illegible]

Bil. Blok Bangunan

--

Bil. Binaan Luar

--	--

Catatan :

Maklumat Premis

[illegible][illegible]

Mukasurat_____dari _____

GAMBAR BLOK

Nama Premis : _____

[illegible]

Kad Blok : _____

Nama Blok : _____

Tarikh : _____

SAIZ 3R
(PANDANGAN SUDUT DARI HADAPAN)

SAIZ 3R
(PANDANGAN SUDUT DARI BELAKANG)

Mukasurat_____dari _____

MAKLUMAT ARAS

Senarai Ruang untuk Aras :

KOD RUANG	NAMA RUANG	LUAS RUANG (m ²)	TINGGI RUANG (m)	FUNGSI RUANG

PENGUMPUL DATA :Tandatangan :

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

PENGESAH DATA :Tandatangan :

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Mukasurat ____ dari ____

PENGUMPULAN DATA DAFTAR ASET KHUSUS BANGUNAN

Perkara : Awam / Elektrik/ Mekanikal / Arkitek (**Potong yang tidak berkenaan*)
Nama Premis :
Nombor DPA :
Kod Blok :

Nama Blok		Kategori Sistem	
Aras		Kategori Subsistem	
Ruang / Unit		Nombor Bilangan Subsistem	
Kategori Aset Khusus		Komponen	
		Nombor Bilangan Komponen	

Teg Ruang		Teg Aset	
Jenis		Kondisi	
Jenama		Status Aset	
Model		Bahan	
No Siri		Aksesori	
Pengilang		Unit/Bahagian	
No Pendaftaran		Ukuran	Keluasan
Tarikh Beli			Kapasiti
Kos Beli		Kemasan	
Tarikh Mula Guna		Kuantiti	
Tarikh Waranti Mula		Tahap Kepentingan	
Tarikh Waranti Tamat		Jangka Hayat	
No LPO/Kontrak		Nilai Terkini	
Tarikh Lupus		No Sijil Lupus	
Pembekal			
Alamat / No.Telefon			
Kontraktor			
Alamat / No.Telefon			

Catatan:

PENGUMPUL DATA :
Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

PENGESAH DATA :
Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

Mukasurat ____ dari ____

Maklumat Premis

[illegible][illegible]

Mukasurat_____dari _____

GAMBAR BINAAN LUAR

Nama Premis : _____

[illegible]

Kod Binaan Luar : _____

Nama Binaan Luar : _____

Tarikh : _____

SAIZ 3R
(PANDANGAN SUDUT DARI HADAPAN)

SAIZ 3R
(PANDANGAN SUDUT DARI BELAKANG)

Mukasurat_____dari _____

BORANG PENGUMPULAN DATA ASET KHUSUS BINAAN LUAR**MAKLUMAT PREMIS**

Nama Premis : _____

No. DPA :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MAKLUMAT BINAAN LUAR

Kod Binaan Luar :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Jenis Binaan Luar : _____

Nama Binaan Luar / Zon : _____

Kontraktor Utama	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Bidang Kerja	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
*Kontraktor	:	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>1.</td></tr><tr><td>2.</td></tr><tr><td>3.</td></tr></table>	1.	2.	3.	*Bidang Kerja	:	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>1.</td></tr><tr><td>2.</td></tr><tr><td>3.</td></tr></table>	1.	2.	3.
1.											
2.											
3.											
1.											
2.											
3.											
Juru Perunding Utama	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Bidang Kerja	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>						
*Juru Perunding	:	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>1.</td></tr><tr><td>2.</td></tr><tr><td>3.</td></tr></table>	1.	2.	3.	*Bidang Kerja	:	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>1.</td></tr><tr><td>2.</td></tr><tr><td>3.</td></tr></table>	1.	2.	3.
1.											
2.											
3.											
1.											
2.											
3.											

*Nota: *Sila sediakan lampiran jika ada tambahan*

Kegunaan Binaan Luar	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Tahun Siap Bina	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	
Jenis Struktur	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Penggunaan Tenaga	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td>kiloWatt</td></tr></table>	kiloWatt
kiloWatt						
No. Siri Pendaftaran	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Penggunaan Air	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td>m³</td></tr></table>	m ³
m ³						
Luas Binaan Luar	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Kapasiti Air *Untuk Tangki Air	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td>m³</td></tr></table>	m ³
m ³						

PENGUMPUL DATA :

Tandatangan :

--

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

PENGESAHAN DATA :

Tandatangan :

--

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Mukasurat ____ dari ____

BORANG PENGUMPULAN DATA DAFTAR ASET KHUSUS BINAAN LUAR

Perkara : Awam / Elektrik / Mekanikal / Arkitek (*Potong yang tidak berkenaan)
Nama Premis :
Nombor DPA :
Kod Blok :

Nama Blok		Kategori Sistem	
Aras		Kategori Subsistem	
Ruang / Unit		Nombor Bilangan Subsistem	
Kategori Aset Khusus		Komponen	
		Nombor Bilangan Komponen	

Teg Ruang		Teg Aset	
Jenis		Kondisi	
Jenama		Status Aset	
Model		Bahan	
No Siri		Aksesori	
Pengilang		Unit/Bahagian	
No Pendaftaran		Ukuran	Keluasan
Tarikh Beli			Kapasiti
Kos Beli		Kemasan	
Tarikh Mula Guna		Kuantiti	
Tarikh Waranti Mula		Tahap Kepentingan	
Tarikh Waranti Tamat		Jangka Hayat	
No LPO/Kontrak		Nilai Terkini	
Tarikh Lupus		No Sijil Lupus	
Pembekal			
Alamat / No.Telefon			
Kontraktor			
Alamat / No.Telefon			

Catatan:

PENGUMPUL DATA :

Tandatangan :
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

PENGESAHAN DATA :

Tandatangan :
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____
 Mukasurat ____ dari ____