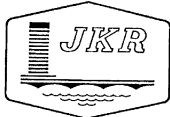


**PROSEDUR
PEMULIHAN/UBAH SUAI/NAIK TARAF**

[JKR.PK(O).09]

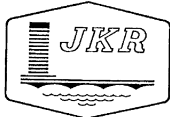
No. Keluaran : 05
No. Pindaan : 00

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PEMULIHAN/UBAH SUAI/ NAIK TARAF	No. Dokumen : JKR.PK(O).09 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 MukaSurat : i
--	---	---

KANDUNGAN

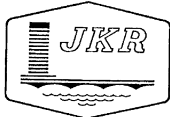
muka surat

1.0	OBJEKTIF	1
2.0	SKOP	1
3.0	RUJUKAN	1
4.0	DEFINISI	2
5.0	SINGKATAN	2
6.0	PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB	4
7.0	REKOD SPB	6
8.0	LAMPIRAN	6
Lampiran 1	- Format Surat Pelantikan Sebagai HOPT Bagi Melaksanakan Kerja-kerja *Pemulihan/Ubah Suai/Naik Taraf Aset.....	1/1
Lampiran 2	- Format Arahan Perancangan Jalan.....	1/1

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PEMULIHAN/UBAH SUAI/ NAIK TARAF	No. Dokumen : JKR.PK(O).09 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 MukaSurat : ii
--	---	--

REKOD PINDAAN

BIL.	PINDAAN	TARIKH PINDAAN	NOTA PINDAAN
1.			
2.			
3.			

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PEMULIHAN/UBAH SUAI/ NAIK TARAF	No. Dokumen : JKR.PK(O).09 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1/6
--	---	--

1.0 OBJEKTIF

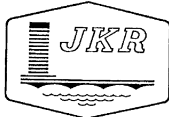
- 1.1 Memastikan aset yang dipulih/ubah suai/naik taraf menepati piawaian dan fungsi yang telah ditetapkan atau dikehendaki;
- 1.2 Memastikan aset yang dipulih mencapai matlamat asal;
- 1.3 Memastikan aset yang diubah suai mencapai matlamat yang ditetapkan; dan
- 1.4 Memastikan aset yang dinaik taraf dapat meningkatkan penyampaian perkhidmatan.

2.0 SKOP

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

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK)
- 3.2 Manual Pengurusan Aset Menyeluruh Kerajaan (MPAM)
- 3.3 Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan (TPATA)
- 3.4 Garis Panduan Sistem Kod Aset Tak Alih (SKATA)
- 3.5 Garis Panduan Pengumpulan Data Aset Tak Alih (PeDATA)
- 3.6 Arahan Perbendaharaan (AP)
- 3.7 Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP)
- 3.8 Surat Pekeliling Jabatan (Pekeliling KPKR, Pekeliling PB)
- 3.9 Manual **SPB – Seksyen 8.5 dan 8.7**
- 3.10 Piawai Dan Spesifikasi JKR
- 3.11 Akta Bekalan Elektrik 1990 Dan Peraturan-Peraturan Elektrik 1994
- 3.12 Peraturan-Peraturan IEEE edisi terkini
- 3.13 Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (UBBL)
- 3.14 *Street and Drainage Act*
- 3.15 *Road Act*
- 3.16 Amalan Dan Standard Kejuruteraan MS/IEC terkini
- 3.17 Garis Panduan/ Prosedur Operasi Piawai (SOP)

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PEMULIHAN/UBAH SUAI/ NAIK TARAF	No. Dokumen : JKR.PK(O).09 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 2/6
--	---	--

4.0 DEFINISI

4.1 Naik Taraf

Keadaan fizikal dan kefungsiian aset dipertingkatkan bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan yang akan meningkatkan nilai aset.

4.2 Pelanggan

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

4.3 Pemulihan

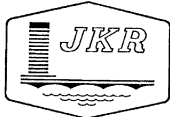
Keadaan fizikal dan perkhidmatan aset dikembalikan kepada keadaan asal.

4.4 Ubah Suai

Keadaan fizikal dan kefungsiian aset diubah bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan, kehendak perundangan dan kehendak pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

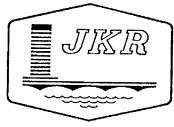
5.0 SINGKATAN

- | | | |
|------|---|---|
| PB | - | Pengarah Berkenaan yang terdiri dari Pengarah Cawangan Ibu Pejabat JKR Malaysia, Pengarah JKR Negeri/ Pengarah JKR Wilayah Persekutuan/ Pengarah JKR Pembangunan Persekutuan/ Pengarah Unit Khas JKR. |
| KPF | - | Ketua Program Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PB untuk mengetuai sesuatu program pengurusan penyenggaraan bagi fasiliti/ infrastruktur yang ditetapkan. |
| KPPF | - | Ketua Pasukan Pengurusan Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PB/ KPF untuk mengurus dan |

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PEMULIHAN/UBAH SUAI/ NAIK TARAF	No. Dokumen : JKR.PK(O).09 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 3/6
--	---	--

memantau pelaksanaan aktiviti penyenggaraan bagi sesuatu premis/ laluan/ zon yang ditetapkan.

HOPT	-	Ketua Pasukan Projek (<i>Head of Project Team</i>) : Pegawai yang dilantik oleh PB untuk mengetuai pasukan pelaksanaan sesuatu projek.
PDF	-	Pegawai Daftar dan Data Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PB/ KPF untuk mengurus pelaksanaan pendaftaran dan data aset.
PIF	-	Pegawai Inspektorat Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PB/ KPF untuk melaksanakan penilaian, pemeriksaan dan pematuhan peraturan serta tatacara yang berkaitan.
POF	-	Pegawai Operasi Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PB/ KPF untuk merancang dan melaksanakan pelaksanaan aktiviti penyenggaraan.
TPATA	-	Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan
PSPA (Operasi)	-	Pelan Strategi Pengurusan Aset (Operasi)
PPA (Operasi)	-	Pelan Pengurusan Aset (Operasi)
ABM PATA	-	Anggaran Belanjawan Mengurus Pengurusan Aset Tak Alih
OPA	-	Operasi Dan Penyenggaraan Aset
POPA	-	Pelan Operasi Dan Penyenggaraan Aset
PTRA	-	Pelan Penerimaan Aset
PNPA	-	Pelan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset
PPUN	-	Pelan Pemulihan/Ubah Suai/Naik Taraf Aset
PLA	-	Pelan Pelupusan Aset
NCR	-	Laporan Ketidapatuhan
PUN	-	Pemulihan/Ubah Suai/Naik Taraf Aset
APJ	-	Arahan Perancangan Jalan
CSFJ	-	Cawangan Senggara Fasiliti Jalan



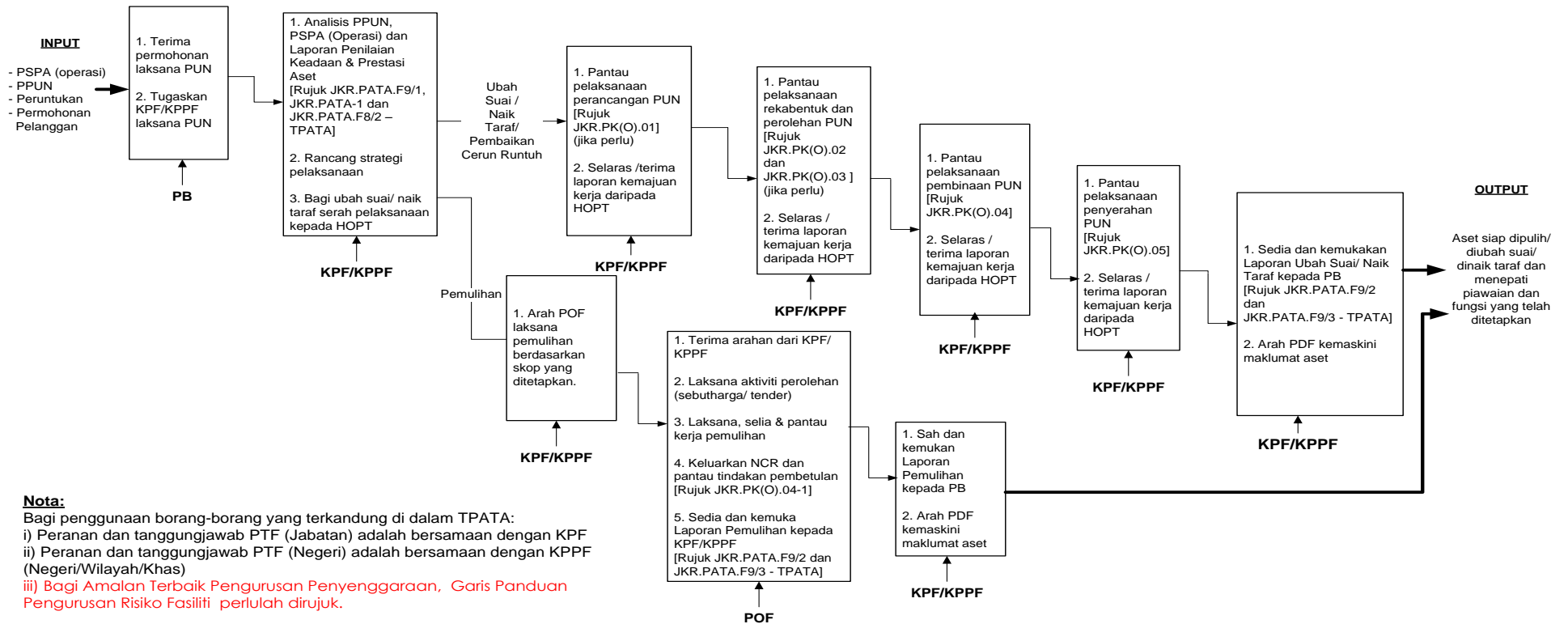
JKR MALAYSIA

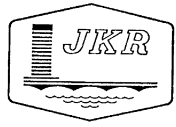
PROSEDUR PEMULIHAN/UBAH SUAI/NAIK TARAF

No. Dokumen : JKR.PK(O).09
 No. Keluaran : 05
 No. Pindaan : 00
 Tarikh : 1 Jun 2017
 Muka Surat : 4/6

6.0 PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB

6.1 (a) Proses Kerja Pemulihan/ Ubah Suai/ Naik Taraf Aset – Aset Jalan Rujuk Proses Kerja 6.1(b)





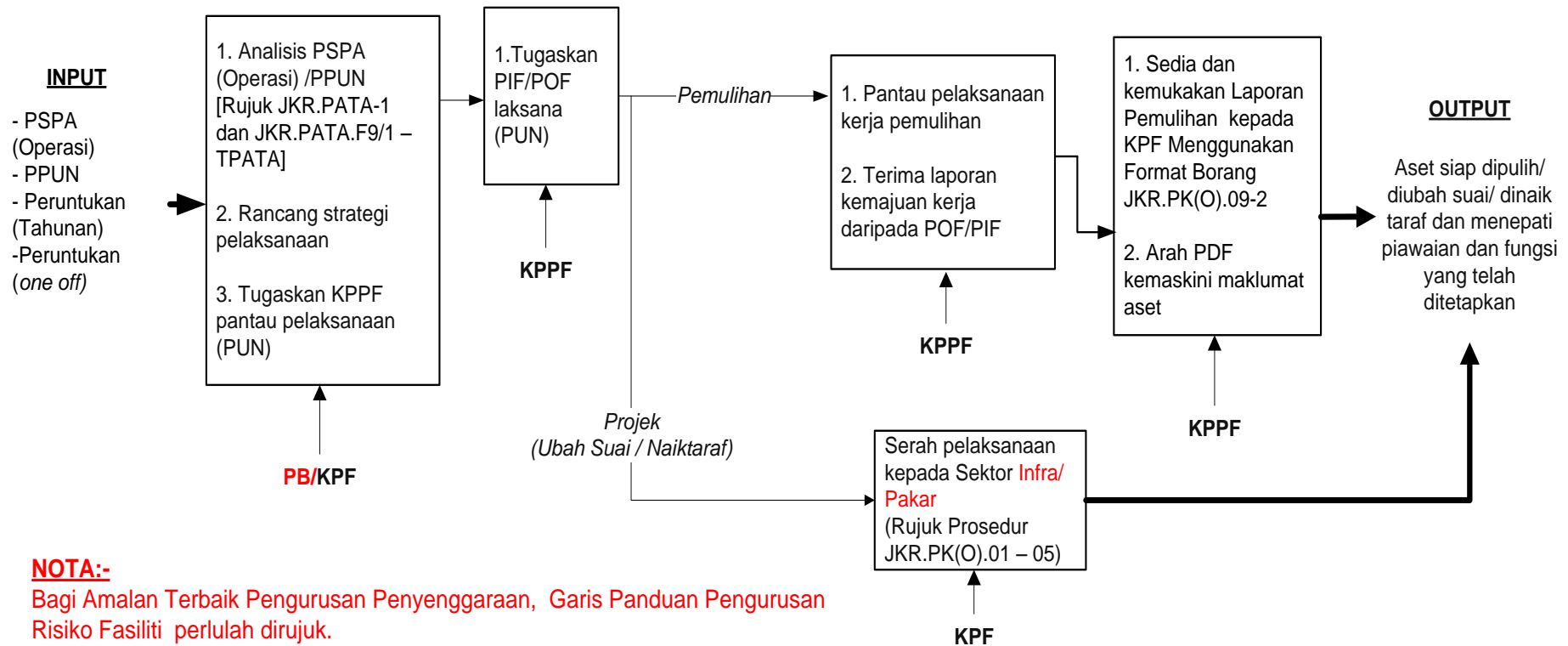
JKR MALAYSIA


PROSEDUR PEMULIHAN/UBAH SUAI/NAIK TARAF

No. Dokumen : JKR.PK(O).09
No. Keluaran : 05
No. Pindaan : 00
Tarikh : 1 Jun 2017
Muka Surat : 5/6

6.0 PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB

6.1 (b) Proses Kerja Pemulihan/ Ubah Suai/ Naik Taraf Aset Jalan



 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PEMULIHAN/UBAH SUAI/ NAIK TARAF	No. Dokumen	: JKR.PK(O).09
		No. Keluaran	: 05
		No. Pindaan	: 00
		Tarikh	: 1 Jun 2017
		Muka Surat	: 6/6

7.0 REKOD SPB

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Surat Pelantikan Sebagai Hopt Bagi Melaksanakan Kerja-Kerja Pemulihan/Ubah Suai/Naik Taraf Aset	Pejabat KPF	7 Tahun
2.	Laporan Pemulihan/Ubah Suai/Naik Taraf Aset	Pejabat KPF	7 Tahun
3.	Semua Rekod Yang Tersenarai Dalam Prosedur JKR.PK(O).01, JKR.PK(O).02, JKR.PK(O).03, JKR.PK(O).04 Dan JKR.PK(O).05	Pejabat KPF	7 Tahun
4.	Rekod-Rekod Dan Borang-Borang Yang Berkaitan Sebagaimana TPATA	Pejabat KPPF	7 Tahun

8.0 LAMPIRAN

- Lampiran 1 - Format Surat Pelantikan Sebagai HOPT Bagi Melaksanakan Kerja-kerja *Pemulihan/Ubah Suai/Naik Taraf Aset
- Lampiran 2 - Format Arahan Perancangan Jalan (APJ)



JKR MALAYSIA

**PROSEDUR
PEMULIHAN/UBAH SUAI/
NAIK TARAF**

No. Dokumen : JKR.PK(O).09-1
No. Keluaran : 05
No. Pindaan : 00
Tarikh : 1 Jun 2017
Muka Surat : 1/1

LAMPIRAN 1

**FORMAT SURAT PELANTIKAN SEBAGAI HOPT BAGI MELAKSANAKAN
KERJA-KERJA *PEMULIHAN/UBAH SUAI/NAIK TARAF ASET**

No. Rujukan :
Tarikh :

Kepada,

.....
(HOPT)

Tuan/Puan,

**PELANTIKAN SEBAGAI HOPT BAGI MELAKSANAKAN KERJA-KERJA *PEMULIHAN/UBAH
SUAI/NAIK TARAF BAGI PREMIS.....**

Saya dengan sukacitanya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dengan ini dimaklumkan bahawa pihak tuan/puan adalah dilantik sebagai HOPT bagi menjalankan tugas sepertimana yang dinyatakan di atas.

3. Diharapkan tuan/puan dapat menjalankan semua tugas di atas sebagaimana ditetapkan dalam Dasar Pengurusan Aset Kerajaan dan Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

"Bersama ke arah pengurusan fasiliti & aset awam yang cemerlang"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

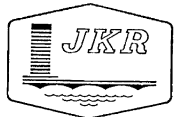
Saya Yang Menurut Perintah.

.....
(PB/ KPF)
.....

s.k.

- 1.
- 2.

* - Potong yang mana tidak berkenaan



JKR MALAYSIA

PROSEDUR PEMULIHAN/UBAH SUAI/NAIK TARAF

No. Dokumen : JKR.PK(O).09-2
No. Keluaran : 05
No. Pindaan : 00
Tarikh : 1 Jun 2017
Muka Surat : 1/1

LAMPIRAN 2

FORMAT ARAHAN PERANCANGAN JALAN

BORANG CADANGAN / LAPORAN PROGRAM KERJA TAHUNAN (BORANG APJ)

PROGRAM PENYENGGARAAN JALAN PERSEKUTUAN

TAHUN: / TARIKH:

Table with columns: BIL, KOD AKT MITI, NEGERI, DAERAH, NAMA LALUAN / NO. JAMBATAN, NO. LALUAN, SEKSYEN / KM (DARI, KE), PANJANG / BIL, LOKASI KERJA* (L/R / LSR / MEDIAN), PERIHAL KERJA (PROJEK), ANGGARAN NO 8 BILING (RM), HARGA SEBENAR / HARGA KONTRAK (RM), TELAH BELANJA (RM), KEPERLUAN PERUNTUKAN (RM), NAMA KONTRAKTOR, BAYARAN INTERIM / MUKTAMAD, STATUS* (P, T, C, F), CATATAN (% KEWANGAN, FIZIKAL). Includes a total row at the bottom.

Disedikan oleh (J / KPRU) :

Diluluskan oleh (KPRU / CSFA) :

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Nama :
Jawatan :
Tarikh :