

**PROSEDUR
PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN
PENYENGKARAAN ASET**

[JKR.PK(O).06C]

No. Keluaran : 05
No. Pindaan : 00

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGKARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : i
--	---	---

KANDUNGAN

muka surat

1.0	OBJEKTIF.....	1
2.0	SKOP.....	1
3.0	RUJUKAN.....	1
4.0	DEFINISI.....	2
5.0	SINGKATAN.....	3
6.0	PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB.....	4
7.0	REKOD SPB.....	6
8.0	LAMPIRAN.....	7
Lampiran 1	- Format Surat Arahan Pelaksanaan Penerimaan Tanggungjawab Operasi dan Penyenggaraan Aset.....	1/1
Lampiran 2	- Format Pelan Tindakan Penerimaan Tanggungjawab Operasi dan Penyenggaraan Aset.....	1/6
Lampiran 3	- Format Senarai Semak Dokumen Penerimaan Aset	1/2
Lampiran 4	- Format Laporan Pemerhatian Awal Aset.....	1/1
Lampiran 5	- Format Borang Rumusan Laporan dan Pengesyoran.....	1/1
Lampiran 6	- Format Sijil Perakuan Penerimaan Tanggungjawab Operasi dan Penyenggaraan Aset	1/1
Lampiran 7	- Kaedah Pelaksanaan Proses Penerimaan Aset Jalan.....	1/3

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : ii
--	--	--

KANDUNGAN

muka surat

Lampiran 8	- Borang Perakuan Serahan Kerja Siap (Selepas CPC) Kepada Cawangan Senggara Fasiliti Jalan.....	1/1
Lampiran 9	- Borang Senarai Semakan Pra-Penyerahan Kepada Cawangan Senggara Fasiliti Jalan.....	1/1
Lampiran 9a	- Laporan Ketidakpatuhan/ Kecacatan Audit Kriteria Penerimaan Jalan.....	1/1
Lampiran 9b	- Laporan Bergambar Audit Kriteria Penerimaan...	1/1
Lampiran 10	- Perakuan Serahan Kerja Siap (Selepas CMGD) Kepada Cawangan Senggara Fasiliti Jalan.....	1/1
Lampiran 10a	- Format Perakuan Pengurusan Penyenggaraan Aset Jalan	1/1
Lampiran 11	- Format Senarai Semakan Penyerahan Kepada Cawangan Senggara Fasiliti Jalan.....	1/3

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAHAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : iii
--	---	---

REKOD PINDAAN

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

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1 / 7
--	--	---

1.0 OBJEKTIF

- 1.1. Memastikan tahap fizikal aset dari agensi pemilik yang akan dipertanggungjawabkan penyenggaraannya kepada JKR hendaklah dalam keadaan yang baik dan memenuhi tahap perkhidmatan yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.
- 1.2. Bagi penyenggaraan jalan prosedur ini bertujuan membantu Pegawai Perancangan Dan Perolehan Fasiliti (PPPF) dalam merancang, menyedia dan melaksanakan proses penyerahan yang melibatkan pemeriksaan kualiti kerja yang mengikut spesifikasi dan pengumpulan dokumen yang telah ditetapkan bagi tujuan penyerahan projek jalan persekutuan yang telah siap dibina kepada Cawangan Senggara Fasiliti Jalan (CSFJ) bagi tujuan penyenggaraan.

2.0 SKOP

Semua Aset Tak Alih milik Kerajaan yang diterima beserta tanggungjawab operasi dan penyenggaraan oleh JKR bagi pihak pelanggan.

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 8.6**
- 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*

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 2 / 7
--	--	---

3.15 *Road Act*

3.16 Amalan Dan Standard Kejuruteraan MS/IEC terkini

3.17 Garis Panduan/ Prosedur Operasi Piawai (SOP)

4.0 DEFINISI

4.1 Agensi Pemilik

Agensi yang mempunyai hak milikan atau kawalan ke atas sesuatu 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 Panel Penilai Teknikal

Panel yang ahli-ahlinya terdiri daripada kakitangan teknikal JKR atau perunding yang mempunyai kepakaran khusus mengenai aset yang dinilai atau diperiksa.

4.4 Ketua Pasukan Pengurusan Fasiliti (KPPF)

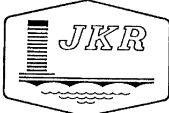
Bagi skop penyenggaraan jalan merujuk kepada pejabat yang melaksanakan auditan ke atas konsesi Penswastan Penyenggaraan Jalan Persekutuan dan Pegawai Operasi Fasiliti di Semenanjung Malaysia.

4.5 Pegawai Operasi Fasiliti (POF)

Bagi skop penyenggaraan jalan merujuk kepada kepada POF adalah pejabat yang melaksanakan pengurusan dan penyenggaraan Aset Persekutuan untuk Penyenggaraan Jalan Persekutuan di Semenanjung Malaysia.

4.6 SKALA

Sistem berkomputer untuk pengurusan projek JKR.

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 3 / 7
--	--	---

SINGKATAN

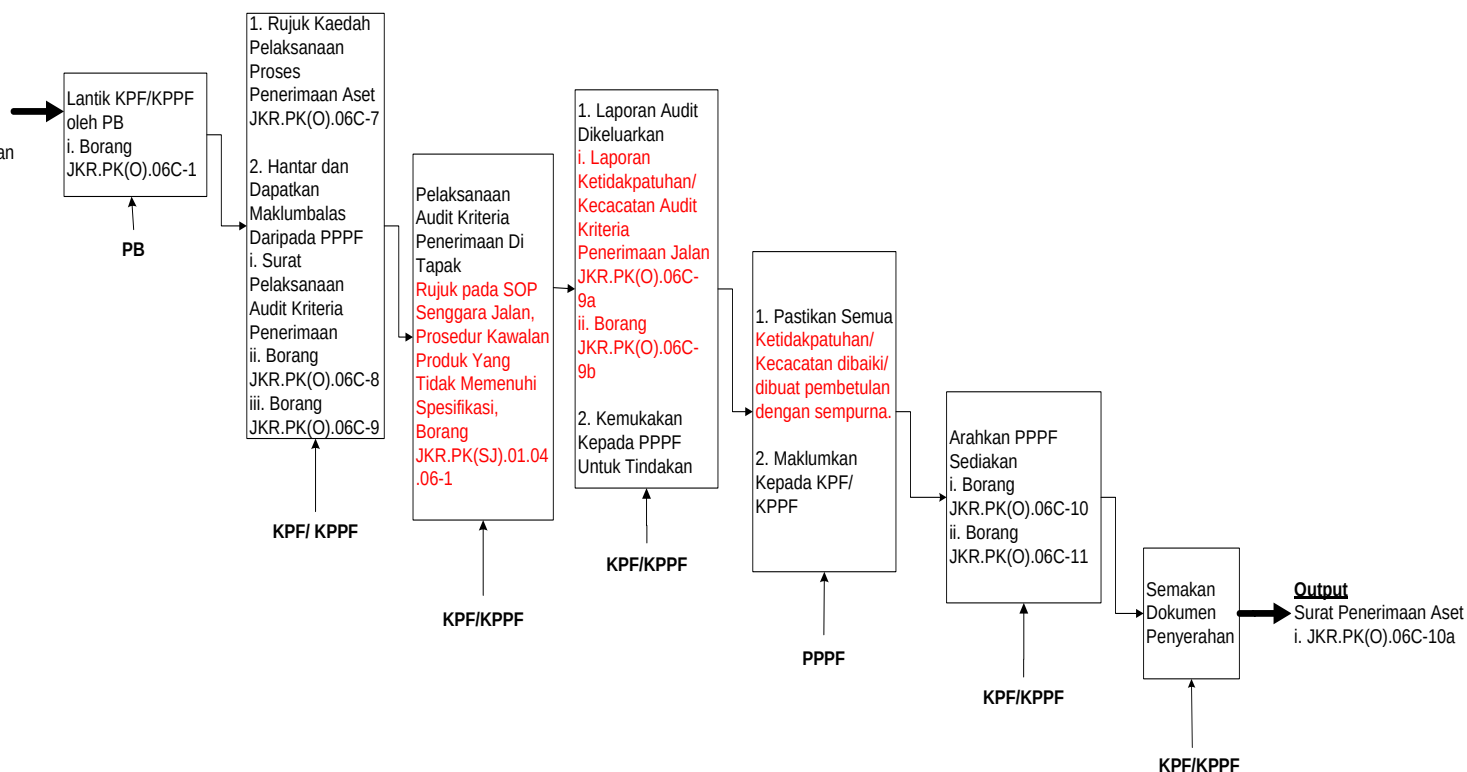
KPKR	-	Ketua Pengarah Kerja Raya
PB	-	Pengarah Berkenaan yang terdiri dari Pengarah Cawangan Ibu Pejabat JKR Malaysia, Pengarah JKR Negeri/Pengarah JKR Wilayah Persekutuan/Pengarah JKR Pembangunan Persekutuan/Pengarah Unit Khas JKR
KPF	-	Ketua Program Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PB untuk mengetuai sesuatu program pengurusan penyenggaraan bagi fasiliti/ infrastruktur yang ditetapkan
KPPF	-	Ketua Pasukan Pengurusan Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PB/ KPF untuk mengurus dan memantau pelaksanaan aktiviti penyenggaraan bagi sesuatu premis/laluan/zon yang ditetapkan.
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 melaksana pelaksanaan aktiviti penyenggaraan.
PPPF	-	Pegawai Perancangan dan Perolehan Fasiliti.
TPATA	-	Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan
SOP	-	Prosedur Operasi Piawai
PSPA (Operasi)	-	Pelan Strategi Pengurusan Aset (Operasi)
OPA	-	Operasi Dan Penyenggaraan Aset
POPA	-	Pelan Operasi Dan Penyenggaraan Aset

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGKARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 5 / 7
--	---	---

6.1 (b) Proses Kerja Penerimaan Tanggungjawab Operasi dan Penyenggaraan Aset Jalan

Input

1. Skala
2. Surat Arahan KPKR
3. Permohonan Daripada PPPF



 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAHAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 6 / 7
--	--	---

7.0 REKOD SPB

Bil.	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Surat Arahan/ Permohonan Pelaksanaan Penerimaan Tanggungjawab Operasi dan Penyenggaraan	Pejabat KPKR, Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
2.	Pelan Tindakan Penerimaan Tanggungjawab Operasi dan Penyenggaraan Aset	Pejabat KPPF	7 Tahun
3.	Dokumen-Dokumen Penerimaan Aset Sebagaimana Senarai Semak	Pejabat KPPF	7 Tahun
4.	Laporan Pemerhatian Awal Aset	Pejabat KPPF	7 Tahun
5.	Rekod Rumusan Laporan Dan Pengesyoran	Pejabat KPF, Pejabat KPPF	7 Tahun
6.	Sijil Perakuan Penerimaan Tanggungjawab Operasi dan Penyenggaraan	Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
7.	Borang Perakuan Serahan Kerja Siap (Selepas CPC) Kepada CSFJ	Pejabat KPPF Pejabat PIF Pejabat POF	7 Tahun
8.	Perakuan Serahan Kerja Siap (Selepas CMGD) Kepada CSFJ	Pejabat KPPF Pejabat PIF Pejabat POF	7 Tahun
9.	Laporan Penilaian Prestasi Perkhidmatan Perunding Penyenggaraan	Pejabat KPF, Pejabat KPPF	7 Tahun

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 7 / 7
--	--	---

8.0 LAMPIRAN

- | | | |
|--------------------|---|--|
| Lampiran 1 | - | Format Surat Arahan Pelaksanaan Penerimaan Tanggungjawab Operasi Dan Penyenggaraan Aset |
| Lampiran 2 | - | Format Pelan Tindakan Penerimaan Tanggungjawab Operasi Dan Penyenggaraan Aset |
| Lampiran 3 | - | Format Senarai Semak Dokumen Penerimaan Aset |
| Lampiran 4 | - | Format Laporan Pemerhatian Awal Aset |
| Lampiran 5 | - | Format Borang Rumusan Laporan dan Pengesyoran |
| Lampiran 6 | - | Format Sijil Perakuan Penerimaan Tanggungjawab Operasi Dan Penyenggaraan Aset |
| Lampiran 7 | - | Kaedah Pelaksanaan Proses Penerimaan Aset Jalan |
| Lampiran 8 | - | Borang Perakuan Serahan Kerja Siap (Selepas CPC) Kepada Cawangan Senggara Fasiliti Jalan |
| Lampiran 9 | - | Borang Senarai Semakan Pra-Penyerahan Kepada Cawangan Senggara Fasiliti Jalan |
| Lampiran 9a | - | Laporan Ketidakpatuhan/ Kecacatan Audit Kriteria Penerimaan Jalan |
| Lampiran 9b | - | Laporan Bergambar Audit Kriteria Penerimaan |
| Lampiran 10 | - | Perakuan Serahan Kerja Siap (Selepas CMGD) Kepada Cawangan Senggara Fasiliti Jalan |
| Lampiran 10a | - | Format Perakuan Pengurusan Penyenggaraan Aset Jalan |
| Lampiran 11 | - | Borang Senarai Semakan Penyerahan Kepada Cawangan Senggara Fasiliti Jalan |

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGKARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-1 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1 / 1
--	---	---

LAMPIRAN 1

FORMAT SURAT ARAHAN PELAKSANAAN PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGKARAAN ASET

No. Rujukan :
Tarikh :

Kepada,
KPF/ KPPF

.....

Tuan/Puan,

ARAHAN PELAKSANAAN PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI & PENYENGKARAAN ASET BAGI PREMIS

Adalah saya dengan sukacitanya merujuk kepada perkara diatas.

2. Dengan ini dimaklumkan bahawa pihak tuan/puan adalah dilantik bagi menjalankan tugas yang dinyatakan di atas dalam menyempurnakan urusan pengurusan aset yang di bawah tanggungjawab tuan/puan.

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

Sekian, terima kasih.

"Amalkan PAM ke arah faedah aset yang optimum"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

.....

(PB)

s.k 1.
 2.

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAHAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-2 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 2 / 6
---	--	---

KANDUNGAN

- 1.0 Pendahuluan**

- 2.0 Objektif**

- 3.0 Skop Dan Aktiviti Penerimaan Tanggungjawab Operasi & Penyenggaraan Aset**

- 4.0 Kawalan Rekod Penerimaan Tanggungjawab Operasi & Penyenggaraan Aset**

- 5.0 Rujukan**

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAHAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-2 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 3 / 6
---	--	---

1.0 PENDAHULUAN

Menjelaskan maklumat mengenai premis berkaitan.

2.0 OBJEKTIF

Menjelaskan matlamat penerimaan tanggungjawab operasi & penyenggaraan aset.

3.0 SKOP DAN AKTIVITI PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI & PENYENGGAHAN ASET

KPPF perlu menentukan/menetapkan keperluan teknikal, proses, tempoh pelaksanaan, keperluan sumber, tanggungjawab dan kuasa pegawai yang terlibat bagi aktiviti penerimaan tanggungjawab operasi & penyenggaraan aset.

4.0 KAWALAN REKOD PENERIMAAN ASET

Sebarang rekod yang disediakan dalam pelaksanaan penerimaan tanggungjawab operasi & penyenggaraan aset.

5.0 RUJUKAN

Sebarang dokumen yang dirujuk dalam pelaksanaan penerimaan tanggungjawab operasi & penyenggaraan aset.

Disediakan oleh:

.....
(cap nama, jawatan)
Tarikh:

Disahkan oleh:

.....
(KPPF)
Tarikh:



No. Dokumen	:	JKR.PK(O).06C-2
No. Keluaran	:	05
No. Pindaan	:	00
Tarikh	:	1 Jun 2017
MukaSurat	:	4 / 6

No. DPA :

[illegible][illegible]

Catatan:.....

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-2 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 MukaSurat : 5 / 6
--	--	--

**KAWALAN REKOD PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN
PENYENGGAARAAN ASET**

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-2 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 MukaSurat : 6 / 6
--	--	--

RUJUKAN

BIL	DOKUMEN RUJUKAN



LAMPIRAN 3

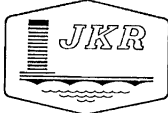
FORMAT SENARAI SEMAK DOKUMEN PENERIMAAN ASET

No. DPA :							.				.								
-----------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Projek:

Skop Penerimaan Aset : [Kerja Tanah/Struktur/Seni Bina/Kerja Luar Bangunan/Bekalan Air/
Pembentukan /Jalan/Jambatan/Maritim/Lapangan Terbang/Mekanikal/
Elektrikal/Cerun]

No	Perkara	Tanda √, X atau TB	Rujukan	Ulasan
1	Daftar lukisan yang lengkap dan Lukisan Pembinaan yang disahkan dan ditandatangani oleh Arkitek/ Jurutera/Profesional yang bertauliah.			
2	Kelulusan Rekabentuk Dari Pihak Berkuasa Tempatan/ yang berkaitan			
3	Rekod Pemeriksaan Dan Pengujian Bahan, Sistem & Hasilkerja			
4	Rekod Pemeriksaan/ Penyaksian Di Kilang/ Tapak & Ujian Peralatan			
5	Sijil Uji Terima/ Pentauliahan Peralatan			
6	Sijil Kelulusan Peralatan Dari Pihak Berkuasa Yang Berkaitan			
7	Rekod Latihan Penggunaan Sistem/Peralatan/ Kemudahan			
8	Daftar lukisan yang lengkap dan Lukisan Terbina (Siapbina) yang disahkan dan ditandatangani oleh Arkitek/Jurutera/Profesional yang bertauliah.			
9	Manual Operasi & Senggaraan (O&M) dan lain-lain dokumen serahan			
10	Sijil Layak Menduduki/Siap & Pematuhan yang ditandatangani Arkitek/ Jurutera/Profesional yang bertauliah			

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAHAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-3
		No. Keluaran : 05
		No. Pindaan : 00
		Tarikh : 1 Jun 2017
		Muka Surat : 2 / 2

No	Perkara	Tanda √, X atau TB	Rujukan	Ulasan
11	Sijil Jaminan Kontraktor/ Pengilang Atau Jaminan Bahan/Peralatan			
12	Senarai Alamat, Telefon & Faks Pembekal, Pengilang, Kontraktor-kontraktor, peralatan dan alat ganti.			
13	Rekod Senggara Terkini Yang Telah Dilaksanakan (Perlu Disahkan Oleh Orang Berkelayakan)			
14	Senarai Kerja Yang Belum Siap & Jadual Perancangan Untuk Penyiapan Kerja (senarai disediakan oleh Ketua Pasukan Projek (HOPT) atau Juruperunding berkaitan)			
15	Senarai Kecacatan Kerja & Program Kerja Membaiki.			
16	Senarai Inventori Peralatan/ Aset			
17	Senarai Alatganti			
18	Teknik/Kaedah Pemasangan			

ULASAN DAN PENGESYORAN

Ulasan :

Pengesyoran :

Saya dengan ini mengesahkan bahawa saya telah membuat pemeriksaan seperti di atas dan memperakukan maklumat tersebut adalah benar.

 Cap dan Tandatangan
 Pemeriksa
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :



JKR MALAYSIA

**PROSEDUR
PENERIMAAN
TANGGUNGJAWAB OPERASI
DAN PENYENGGAARAAN ASET**

No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-4
No. Keluaran : 05
No. Pindaan : 00
Tarikh : 1 Jun 2017
Muka Surat : 1 / 1

LAMPIRAN 4

FORMAT LAPORAN PEMERHATIAN AWAL ASET

Disiplin : * Senibina/Struktur Dan Kej. Awam/Elektrik/Mekanikal

No. DPA	:							.				.				
---------	---	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

Nama Premis :

Bil	Aset	Lokasi	Status Keadaan	Ulasan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

* - Potong yang mana tidak berkenaan

ULASAN:

[illegible]

Tandatangan Pegawai Disiplin (POF)

Tandatangan Pengesahan KPPF

Nama / Jawatan :
Tarikh :

.....
Nama / Jawatan :
Tarikh:



No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-5
No. Keluaran : 05
No. Pindaan : 00
Tarikh : 1 Jun 2017
Muka Surat : 1 / 1

FORMAT BORANG RUMUSAN LAPORAN DAN PENGESYORAN

Lokasi Aset :

[illegible][illegible]

Nama / Jawatan :
Tarikh:

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAHAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-6 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1 / 1
--	--	---

LAMPIRAN 6

FORMAT SIJIL PERAKUAN PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAHAN ASET

No. Rujukan :
Tarikh :

Kepada,

.....
(Pelanggan/ Pemilik Aset)

Tuan/Puan,

PERAKUAN PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAHAN ASET

UNTUK ASET:

Adalah saya dengan sukacitanya merujuk kepada perkara di atas.

2. Panel Penilai Teknikal yang sepertimana ahli-ahli adalah tersenarai seperti di bawah dengan ini mengakui bahawa aset berkenaan di atas sedia untuk diterima untuk operasi dan senggara mengikut Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih dan SPK JKR.PK(O).06B.

	JAWATAN	NAMA
i.	Ketua Panel	
ii.	Panel bagi Kerja-kerja Seni Bina	
iii.	Panel bagi Kerja-kerja Awam dan Struktur	
iv.	Panel bagi Kerja-kerja Elektrik	
v.	Panel bagi Kerja-kerja Mekanikal	
vi.	Panel bagi Kerja-kerja Khusus Lain	

Sekian,terima kasih.

"Amalkan PAM ke arah faedah aset yang optimum"

BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah.

.....

(PB)

s.k. 1.
 2.

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-7 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1 / 3
--	--	---

LAMPIRAN 7

KAEDAH PELAKSANAAN PROSES PENERIMAAN ASET JALAN

1.0 Peringkat Pembinaan

- 1.1 KPF/KPPF mengemuka dan mendapatkan maklumbalas kepada PPPF melalui maklumat dari SKALA dan Surat Arahan KPKR.
- 1.2 PPPF perlu mengemukakan permohonan untukewartakan jalan tersebut sekurang-kurangnya 3 bulan sebelum projek siap.
- 1.3 PPPF mengemukakan Borang JKR.PK(O).06C-8 dan Borang JKR.PK(O).06C-9 yang telah lengkap diisi bersama dokumen berkaitan kepada CSFJ (seperti di Lampiran 8 dan 9)

2.0 Peringkat Tempoh Tanggungan Kecacatan

- 2.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan (TTK) adalah tempoh tanggungjawab kontraktor menyenggara atau membaiki kecacatan/kerosakan produk selepas pembinaan seperti yang ditetapkan dalam kontrak.
- 2.2 Peringkat TTK ini bermula setelah tarikh siap sebenar projek ditentukan.
- 2.3 Semasa peringkat TTK ini, pihak KPF/KPPF akan menjalankan Audit Kriteria Penerimaan di tapak
- 2.4 Semasa tempoh TTK, adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk membaiki kecacatan/kerosakan seperti yang telah dikenalpasti oleh KPF/KPPF.
- 2.5 Bagi projek-projek yang TIADA peruntukan kerja-kerja penyenggaraan dalam kontrak (**RO3**; Pemotongan rumput setiap bulan, **RO7**; Pencucian longkang 2 kali setahun, **RO5**; Penyenggaraan jambatan dan pembentung 2 kali setahun dan **B**; Pemeriksaan rutin 2 kali seminggu), kerja-kerja penyenggaraan merupakan tanggungjawab atau bidang kuasa CSFJ sepenuhnya.

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-7 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 2 / 3
--	--	---

- 2.6 Bagi projek-projek yang ADA peruntukan kerja-kerja penyenggaraan dalam kontrak, adalah menjadi tanggungjawab PPPF untuk memastikan kontraktor berkenaan melaksanakan kerja-kerja penyenggaraan mengikut obligasi kontrak.
- 2.7 Prosedur akhir penyerahan kepada CSFJ dibuat setelah tamat TTK.

3.0 Peringkat Perkhidmatan

- 3.1 Peringkat perkhidmatan bermula selepas tamat TTK dan jalan tersebut ditadbir sepenuhnya oleh CSFJ.
- 3.2 Penyerahan sepenuhnya kepada CSFJ akan dilaksanakan selepas semua kecacatan dibaiki, Sijil Siap Baiki Kecacatan (CMGD) dikeluarkan oleh PPPF dan semua dokumen penyerahan (iaitu Borang JKR.PK(O).06C-10 dan Borang JKR.PK(O).06C-11) lengkap dikemukakan (seperti di Lampiran 10 dan 11)
- 3.3 CSFJ akan menyerahkan penyenggaraan kepada syarikat konsesi penswastaaan penyenggaraan jalan Persekutuan.
- 3.4 Bagi perkara 3.2 yang tidak dipenuhi sepenuhnya oleh PPPF tanggungjawab penyenggaraan dan kerja-kerja membaiki kecacatan adalah MASIH di bawah tanggungjawab PPPF dan kontraktor sehingga perkara di atas dipenuhi.
- 3.5 Bagi perkara 3.3, berkuatkuasa 3 Februari 2012, jalan-jalan berikut tidak dibenarkan untuk diserahkan kepada syarikat konsesi untuk disenggara. Jalan berikut adalah seperti di bawah:
- Jalan Persekutuan baru yang telah siap dibina.
 - Jalan pintasan (*bypass*) baru yang telah siap dibina.
 - Jalan negeri yang baru sahaja diwartakan sebagai Jalan Persekutuan.
 - Jalan Persekutuan sedia ada dan baru sahaja siap disambung.

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-7 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 3 / 3
--	--	---

4.0 Dokumentasi

- 4.1 Sebaik sesuatu projek pembinaan jalan disiapkan, dan segala kecacatan yang dikenalpasti dalam TTK dibaiki dengan sempurna dan mematuhi Kriteria Penerimaan seperti yang telah ditetapkan, projek tersebut seharusnya diserahkan kepada CSFJ
- 4.2 Penyerahan projek bagi pengurusan penyenggaraan seharusnya dikemukakan bersama dengan dokumen seperti CPC, CMGD, Lukisan Siap Bina (*As-Built Drawings*), Sijil Jaminan, Maklumat Inventorisasi dan lain-lain.
- 4.3 Lukisan Siap Bina khususnya adalah amat penting bagi membolehkan aset negara disenggara dengan sempurna. Dengan berpanduan kepada lukisan tersebut, struktur binaan jalan dapat dirujuk dan diteliti dalam mengenalpasti punca dan lokasi sesuatu kerosakan atau kecacatan, sekiranya ada, selepas infrastruktur tersebut dibuka kepada pengguna jalanraya. Di samping itu, lukisan tersebut juga amat berguna untuk dirujuk apabila jalan tersebut dinaiktaraf di masa akan datang.
- 4.4 Senarai dokumen yang seharusnya diserahkan adalah merangkumi semua skop kerja pembinaan jalan termasuk kerja-kerja jambatan, elektrik dan mekanikal. Rujuk **Lampiran 11**.
- 4.5 Penyerahan dokumen ini adalah mandatori sebelum CSFJ dapat mengambil alih sepenuhnya projek jalan tersebut bagi pengurusan penyenggaraan.

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGKARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-8 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1 / 1
--	---	---

LAMPIRAN 8

JABATAN KERJA RAYA BORANG PERAKUAN SERAHAN KERJA SIAP (SELEPAS CPC) KEPADA CAWANGAN SENGGARA FASILITI JALAN

Rujukan Fail :
Tarikh :

Tajuk Kontrak :
No. Kontrak :

Kerja di atas telah disiapkan dan Sijil Siap Secara Praktikal (CPC) telah dikeluarkan. Kerja telah diperiksa oleh:

.....	mewakili	
(Nama Pegawai)		(Kementerian/Jabatan Pelanggan)
dan		
.....	mewakili	
(Nama Pegawai)		(Pegawai Penguasa)

Kami yang menandatangani di bawah ini mengakui bahawa Kerja tersebut telah diserahkan oleh Wakil Pegawai Penguasa kepada Pengarah Cawangan Senggara Fasiliti Jalan. Senarai kerja cacat adalah seperti disenaraikan di **Lampiran**.

.....	
Tandatangan Pengarah Cawangan Senggara Fasiliti Jalan	Tandatangan Wakil Pegawai Penguasa
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :

Nota: Aduan terhadap kerja cacat hendaklah dibuat secara bertulis kepada Wakil Pegawai Penguasa tidak lewat dari tarikh tamatnya Tempoh Tanggungan Kecacatan iaitu pada

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen	: JKR.PK(O).06C-9
		No. Keluaran	: 05
		No. Pindaan	: 00
		Tarikh	: 1 Jun 2017
		MukaSurat	: 1 /1

LAMPIRAN 9

BORANG SENARAI SEMAKAN PRA-PENYERAHAN KEPADA CAWANGAN SENGARA FASILITI JALAN

(Untuk disediakan selepas Sijil Siap Secara Praktikal dikeluarkan)

Nama Projek : _____

	Ada	Tiada	TB
1. Sijil Siap Secara Praktikal (CPC)	☐	☐	☐
2. Perakuan Serahan Kerja Siap (Selepas CPC) Kepada CSFJ	☐	☐	☐
3. Perakuan Serahan Kerja Siap (Selepas CPC) kepada CSFJ mengandungi lampiran berikut;			
• Senarai kerja cacat	☐	☐	☐
4. Bil TNB yang terkini	☐	☐	☐
5. Kerja-kerja Penyenggaraan Rutin Dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan Di Dalam Skop Kontrak	☐	☐	☐
6. Tindakan mewartakan jalan sebagai Jalan Persekutuan telah diambil	☐	☐	☐

*Nota : 1. CSFJ – Cawangan Senggara Fasiliti Jalan
2. TB - Tidak Berkaitan
3. Jika "Ada", sila sertakan bersama sesalinan dokumen*

Catatan :

(Wakil Pegawai Penguasa)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGKARAAN ASET	No. Dokumen	: JKR.PK(O).06C-9a
		No. Keluaran	: 05
		No. Pindaan	: 00
		Tarikh	: 1 Jun 2017
		MukaSurat	: 1 /1

LAMPIRAN 9a

**LAPORAN KETIDAKPATUHAN / KECACATAN
AUDIT KRITERIA PENERIMAAN JALAN**

Audit Bil:

No. Rujukan Ketidakpatuhan:

Juru Audit Dalam (JAD)	:	Tarikh	:
Pejabat yang diaudit	:	Lokasi	:
Auditee	:		

BUTIR-BUTIR KETIDAKPATUHAN: (disediakan oleh JAD) (Lampirkan gambar sekiranya perlu)

Tanda tangan JAD :.....

Tanda tangan Pegawai Penguasa/

:.....

Tarikh:

Wakil Pegawai Penguasa

Tarikh:

BUTIR-BUTIR PEMBETULAN SEGERA DAN TINDAKAN PEMBETULAN

(disediakan oleh Pegawai Penguasa/Wakil Pegawai Penguasa/Kontraktor)

Punca-punca:

Tindakan pembetulan segera terhadap ketidakpatuhan/kecacatan :

Tindakan pembetulan terhadap ketidakpatuhan/kecacatan :

Tarikh siap dipersetujui:

Tarikh Audit Susulan:

Tanda tangan Pegawai Penguasa/ :.....

Tanda tangan

JAD :.....

Wakil Pegawai Penguasa

Tarikh:

Tarikh:

VERIFIKASI PEMBETULAN TERHADAP KETIDAKPATUHAN/KECACATAN

(disediakan oleh KPA/JAD/wakil yang dinamakan setelah meverifikasi tindakan pembetulan oleh Auditee)

Tanda tangan(KPA/JAD/wakil):

Tarikh:.....

*Nota: * Tandakan mana yang berkenaan*

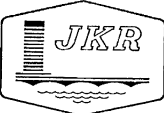
 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAHAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-9 b No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1 / 1
--	---	--

LAMPIRAN 9b

AUDIT KRITERIA PENERIMAAN					
PROJEK :					
NEGERI :			DAERAH :		
NO. LALUAN :			SEKSYEN :		
TARIKH :					

GAMBAR 1 :			
KRITERIA			
NO RUJUKAN		CHAINAGE	
GAMBAR 3 :			
KRITERIA			
NO RUJUKAN		CHAINAGE	

GAMBAR 2 :			
KRITERIA			
NO RUJUKAN		CHAINAGE	
GAMBAR 4 :			
KRITERIA			
NO RUJUKAN		CHAINAGE	

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGKARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-10 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 MukaSurat : 1 / 1
--	---	---

LAMPIRAN 10

PERAKUAN SERAHAN KERJA SIAP (SELEPAS CMGD) KEPADA CAWANGAN SENGGARA FASILITI JALAN

JABATAN KERJA RAYA PERAKUAN SERAHAN KERJA SIAP (SELEPAS CMGD) KEPADA CAWANGAN SENGGARA FASILITI JALAN

Rujukan Fail :
Tarikh :

Tajuk Kontrak :
No. Kontrak :

Kerja di atas telah disiapkan sepenuhnya dan Sijil Siap Baiki Kecacatan (CMGD) telah dikeluarkan. Kerja telah diperiksa oleh:

.....	mewakili	
(Nama Pegawai)		(Kementerian/ Jabatan)
	dan	
.....	mewakili	
(Nama Pegawai)		(Pegawai Penguasa)

Kami yang menandatangani di bawah ini mengakui bahawa Kerja tersebut telah diserahkan oleh Wakil Pegawai Penguasa kepada Pengarah Cawangan Senggara Fasiliti Jalan

.....	
Tandatangan Pengarah Cawangan Senggara Fasiliti Jalan	Tandatangan Wakil Pegawai Penguasa
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGAARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-10a No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1 / 1
--	--	---

LAMPIRAN 10a

**FORMAT PERAKUAN
PENGURUSAN PENYENGGAARAAN ASET JALAN**

No. Rujukan :
Tarikh :

Kepada,
.....
(Pelanggan/ Pemilik Aset)

Tuan/Puan,

PERAKUAN PENERIMAAN PENGURUSAN PENYENGGAARAAN ASET JALAN :

Adalah saya dengan sukacitanya merujuk kepada perkara diatas.

2. Saya selaku PB mengakui bahawa aset di atas sedia untuk diterima bagi tujuan pengurusan penyenggaraan.

Sekian,terima kasih.

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

Saya yang menurut perintah.

.....
(PB)

Nama :

Jawatan :

Tarikh:.....

s.k. 1.
2.

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-11 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 1 / 3
--	---	--

LAMPIRAN 11

BORANG SENARAI SEMAKAN PENYERAHAN KEPADA CAWANGAN SENGARA FASILITI JALAN

(Untuk disediakan selepas Sijil Siap Baiki Kecacatan dikeluarkan)

Nama Projek :

	Ya	Tiada	TB
1. Sijil Siap Baiki Kecacatan	☐	☐	☐
2. Perakuan Serahan Siap Kerja (Selepas CMGD) Kepada CSFJ	☐	☐	☐
3. Pelan Lukisan Siap Bina (Softcopy 2 salinan – 1 format dwg autoCAD dan 1 format pdf dengan cop dan tandatangan Jurutera Profesional			
• Pelan Lokasi	☐	☐	☐
• Pelan Had Laluan (ROW)	☐	☐	☐
• Pelan <i>Longitudinal Profile</i>	☐	☐	☐
• Pelan <i>Soil Investigation</i>	☐	☐	☐
• Pelan <i>Alignment Control</i>	☐	☐	☐
• Pelan <i>Drainage Layout</i>	☐	☐	☐
• Pelan <i>Geotechnical – Ground Treatment Layout</i>	☐	☐	☐
• Pelan <i>Road Furniture Layout</i>	☐	☐	☐
• Pelan <i>Traffic Control Layout</i>	☐	☐	☐
• Pelan <i>Utilities Layout</i>	☐	☐	☐
Telekom	☐	☐	☐
TNB	☐	☐	☐
Bekalan Air	☐	☐	☐
Lain-lain (nyatakan.....)	☐	☐	☐
• Pelan Kerja Jambatan/ Jejambat/ Jejantas/ Pembetung (<i>layout, structure, drainage, furniture & utilities</i>)	☐	☐	☐
• Pelan Kerja Elektrik	☐	☐	☐
• Pelan Kerja Mekanikal	☐	☐	☐

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGGARAAN ASET	No. Dokumen : JKR.PK(O).06C-11 No. Keluaran : 05 No. Pindaan : 00 Tarikh : 1 Jun 2017 Muka Surat : 2 / 3
--	---	--

	Ya	Tiada	TB
4. Sijil Jaminan			
• Sijil Jaminan Kerja Awam			
• Sijil Jaminan Kerja Jambatan			
• Sijil Jaminan Kerja Arkitek			
• Sijil Jaminan Kerja Elektrik			
• Sijil Jaminan Kerja Mekanikal			
5. Kerja Elektrikal (Lampu Jalan/ Lampu Isyarat)			
• Surat Perlantikan Kontraktor/ Perunding Elektrik (untuk Projek Reka dan Bina)			
• Manual Operasi & Penyelenggaraan (OMM)			
• Keputusan Pemeriksaan Pengujian (Ujian Earthing, Continuity, Insulation, Polarity – untuk setiap feeder pillar) (Ujian Luminance dan Illuminance – untuk setiap lampu jalan)			
• Latihan Penggunaan Sistem			
• Jadual Kerja-Kerja Penyelenggaraan			
• Katalog Produk			
6. Kerja Mekanikal			
• Surat Perlantikan Kontraktor/ Perunding Mekanikal (untuk Projek Reka dan Bina)			
• Manual Operasi & Penyelenggaraan (OMM)			
• Keputusan Pemeriksaan Pengujian			
• Latihan Penggunaan Sistem			
• Jadual Kerja-Kerja Penyelenggaraan			
• Katalog Produk			
7. Maklumat Inventorisasi			
• Jejambat/ Jejantas			
• Jambatan & Pembetung			
• Perabot Jalan			
• Lampu Jalan /Isyarat dan Feeder Pillar			

 JKR MALAYSIA	PROSEDUR PENERIMAAN TANGGUNGJAWAB OPERASI DAN PENYENGKARAAN ASET	No. Dokumen	: JKR.PK(O).06C-11
		No. Keluaran	: 05
		No. Pindaan	: 00
		Tarikh	: 1 Jun 2017
		Muka Surat	: 3 / 3

	Ya	Tidak	TB
8. Laporan Penutupan/ Pembetulan/Penambahbaikan terhadap:			
• Kerosakan/ Kecacatan yang dikenalpasti oleh Wakil Pegawai Penguasa			
• Audit Kriteria Penerimaan			
• Teguran <i>Road Safety Auditor</i>			
9. Audit KeselamatanJalan			
• <i>Compliance Report</i>			

Nota : 1. CSFJ – Cawangan Senggara Fasiliti Jalan
 2. TB - Tidak Berkaitan
 3. Jika "Ada", sila sertakan bersama sesalinan dokumen

Catatan :

(Wakil Pegawai Penguasa)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN CAWANGAN SENGGARA FASILITI JALAN
(Wakil KPPF) Nama : Tarikh terima dokumen: