PROSEDUR
PENILAIAN KEADAAN/PRESTASI ASET

[JKR.PK(O).08]

No. Keluaran : 05
No. Pindaan : 00

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

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.. 7

Lampiran 1 - Format Surat Arahan Pelaksanaan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset 1/1

Lampiran 2 - Format Surat Pelantikan Panel Penilai Teknikal......... 1/1

Lampiran 3 - Borang Penentuan Skop Dan Aktiviti Penilaian Keadaan/Pretasi Aset..1/1

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

REKOD PINDAAN

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

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

1.0 OBJEKTIF

1.1 Memastikan bahawa keadaan/prestasi aset sentiasa berada pada tahap yang optimum dan boleh diharapkan;

1.2 Memastikan bahawa aktiviti penilaian keadaan/prestasi aset dilakukan dengan lebih sistematik, cekap dan berkesan; dan

1.3 Menyediakan Laporan Perakuan Tindakan Susulan supaya tahap perkhidmatan aset memenuhi objektif organisasi.

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 8.5.1

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*

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

3.16 Amalan Dan Standard Kejuruteraan MS/IEC terkini

3.17 Garis Panduan/ Prosedur Operasi Piawai (SOP)

4.0 DEFINISI

4.1 Pelanggan

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

4.2 Penilaian Keadaan Aset

Proses pemeriksaan, penilaian, pengukuran dan penterjemahan data yang berterusan atau berskala untuk mendapatkan status tahap fizikal sesuatu aset atau komponen tertentu bagi menentukan tindakan susulan (penyenggaraan/pemulihan/ubah suai/naik taraf/pelupusan).

4.3 Penilaian Prestasi Aset

Proses penilaian berterusan atau berskala terhadap prestasi sebenar aset melalui kaedah kuantitatif dan kualitatif berbanding dengan objektif, sasaran, atau piawaian yang ditetapkan bagi menentukan tindakan susulan (penyenggaraan/pemulihan/ubah suai/naik taraf/pelupusan).

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

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

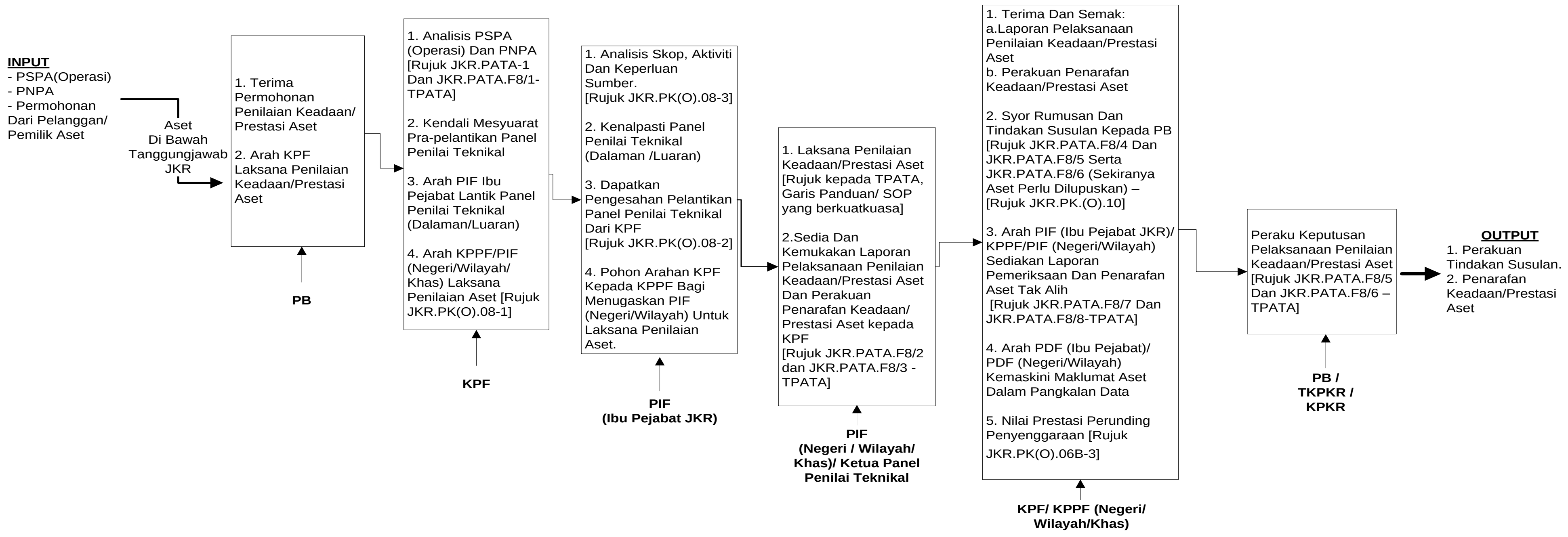
		penyenggaraan bagi fasiliti/infrastruktur yang ditetapkan.
KPPF	-	Ketua Pasukan Pengurusan Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PB/ KPF untuk mengurus dan memantau pelaksanaan aktiviti penyenggaraan bagi sesuatu premis/laluan/ zon yang ditetapkan.
POF	-	Pegawai Operasi Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PB/ KPF untuk merancang dan melaksana pelaksanaan aktiviti penyenggaraan.
TPATA	-	Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan
SOP	-	Prosedur Operasi Piawai
PSPA (Operasi)	-	Pelan Strategi Pengurusan Aset (Operasi)
PNPA	-	Pelan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

6.0 PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB

6.1(a) <u>Proses Kerja Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset – *Aset Jalan Rujuk Proses Kerja 6.1(b)*</u>



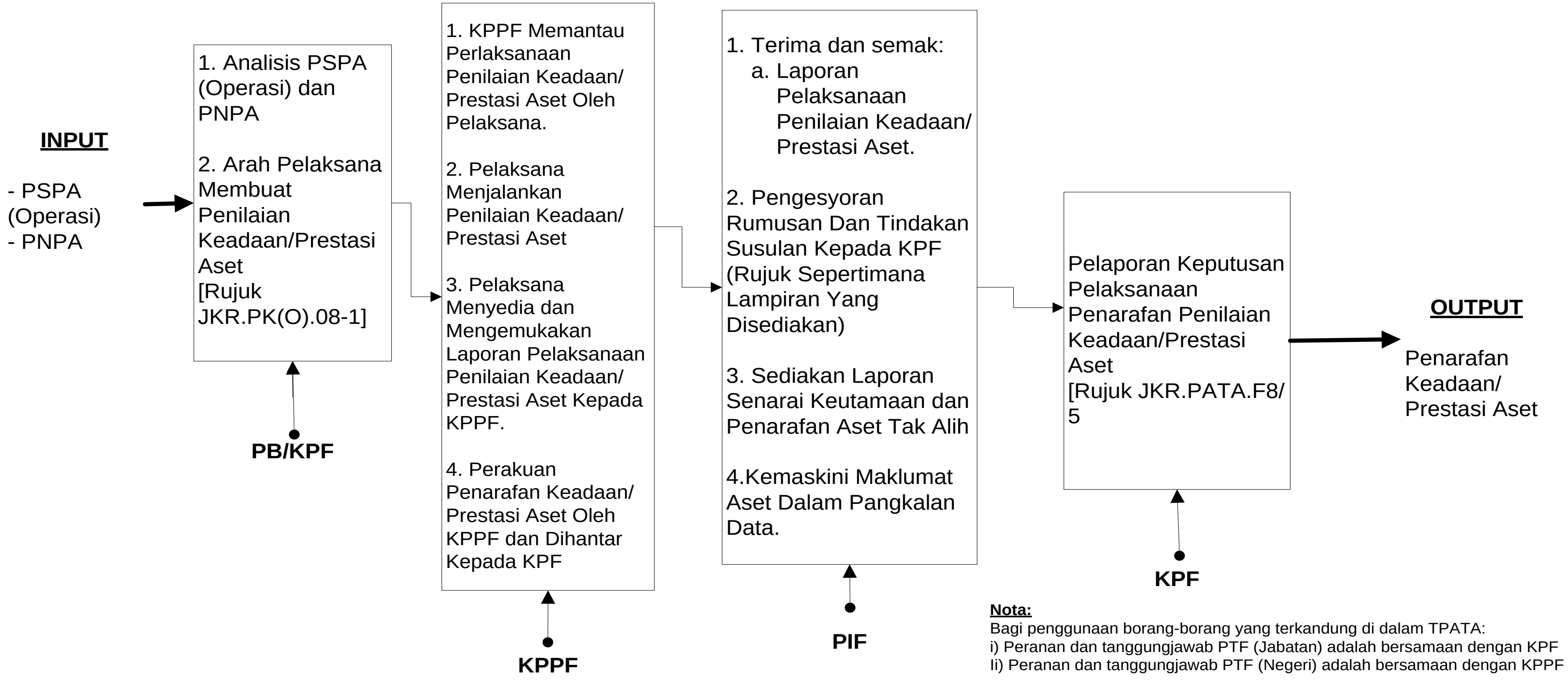
<u>Nota:</u>
Bagi penggunaan borang-borang yang terkandung di dalam TPATA:
i) Peranan dan tanggungjawab PTF (Jabatan) adalah bersamaan dengan KPF
Ii) Peranan dan tanggungjawab PTF (Negeri) adalah bersamaan dengan KPPF (Negeri/Wilayah/Khas)

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

6.0 PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB

6.1(b) Proses Kerja Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset Jalan



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)

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

7.0 REKOD SPB

7.1 Aset Bangunan

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Surat Arahan Pelaksanaan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset	Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
2.	Surat Pelantikan Panel Penilai Teknikal	Pejabat KPF, Pejabat PIF	7 Tahun
3.	Laporan Pelaksanaan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset	Pejabat KPF, Pejabat PIF	7 Tahun
4.	Perakuan Penarafan Keadaan/ Prestasi Aset	Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
5.	Laporan Perakuan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset	Pejabat KPF	7 Tahun
6.	Keputusan Pelaksanaan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset	Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
7.	Perakuan Untuk Pelupusan Aset Tak Alih Kerajaan (Jika Berkenaan)	Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
8.	Laporan Pemeriksaan Dan Penarafan Aset Tak Alih	Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
9.	Perakuan Untuk Pelupusan Aset Tak Alih Kerajaan (Jika Berkenaan)	Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
10.	Laporan Penilaian Prestasi Perkhidmatan Perunding Penyenggaraan	Pejabat KPF, Pejabat KPPF	7 Tahun
11.	Rekod-Rekod Dan Borang-Borang Yang Berkaitan Sebagaimana TPATA	Pejabat KPF	7 Tahun
12.	Rekod-Rekod Dan Borang-Borang Yang Berkaitan Sebagaimana Garis Panduan Yang Berkaitan.	Pejabat KPPF	7 Tahun

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

7.2 Aset Jalan

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Surat Arahan Pelaksanaan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset	Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
2.	Laporan Pelaksanaan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset	Pejabat KPF, Pejabat POF	7 Tahun
3.	Laporan Perakuan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset	Pejabat KPF	7 Tahun
4.	Keputusan Pelaksanaan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset	Pejabat PB, Pejabat KPF	7 Tahun
5.	Rekod-Rekod Dan Borang-Borang Yang Berkaitan Sebagaimana TPATA	Pejabat KPF	7 Tahun

8.0 LAMPIRAN

Lampiran 1 - Format Surat Arahan Pelaksanaan Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset

Lampiran 2 - Format Surat Pelantikan Panel Penilai Teknikal (Kecuali Aset Jalan)

Lampiran 3 - Borang Penentuan Skop Dan Aktiviti Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

LAMPIRAN 1

FORMAT SURAT ARAHAN PELAKSANAAN PENILAIAN KEADAAN/ PRESTASI ASET

No. Rujukan :
Tarikh :

Kepada,

....

Tuan/Puan,

ARAHAN PELAKSANAAN PENILAIAN KEADAAN/ PRESTASI ASET BAGI PREMIS/ JALAN* ....

Saya dengan sukacitanya merujuk kepada perkara di atas dan surat dari pemilik premis No. Ruj. .... bertarikh ..../ No. Laluan........................

2. Dimaklumkan bahawa pihak tuan/puan adalah dipohon untuk melaksanakan Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam Manual Pengurusan Aset Menyeluruh (MPAM) dan Pekeliling Am Bilangan 1 tahun 2009 yang berkuatkuasa.

3. Bersama-sama ini disertakan senarai Panel Penilai Teknikal/ POF (Jalan) yang telah dilantik bagi melaksanakan Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset bagi premis/ jalan tersebut.

4. Pihak tuan/puan boleh merujuk kepada Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan (TPATA).

5. Sehubungan dengan itu, diharapkan tuan/ puan dapat melaksanakan tanggungjawab tersebut sebagaimana yang diarahkan dalam jangkamasa yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.
"Bersama ke arah senggara fasiliti & aset awam yang cemerlang"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
Saya yang menurut perintah.

....
(PB/KPF)
s.k
1..
2..

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

LAMPIRAN 2

FORMAT SURAT PELANTIKAN PANEL PENILAI TEKNIKAL (KECUALI ASET JALAN)

No. Rujukan :
Tarikh :

Kepada,

Seperti senarai edaran

1. ....(Ketua Panel)
2. ....(Ahli Panel)
3. ....(Ahli Panel)
4. ....(Ahli Panel)

Tuan/Puan,

PELANTIKAN SEBAGAI PANEL PENILAI TEKNIKAL BAGI AKTIVITI PENILAIAN KEADAAN/ PRESTASI ASET

Saya dengan sukacitanya merujuk kepada perkara di atas.

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. Bersama ini dilampirkan Surat Arahan Pelaksanaan Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset no. rujukan.. bertarikh... daripada PB.

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..

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL