PROSEDUR
PELUPUSAN ASET

[JKR.PK(O).10]

No. Keluaran : 06
No. Pindaan : 00

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

KANDUNGAN **mukasurat**

1.0 OBJEKTIF…... 1

2.0 SKOP.. 1

3.0 RUJUKAN... 1

4.0 DEFINISI.. 2

5.0 SINGKATAN.. 4

6.0 PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB.............................. 6

7.0 REKOD SPB.. 11

8.0 LAMPIRAN…………………………………………………………. 12

Lampiran 1 - Format Surat Pelantikan Lembaga Pemeriksa Aset Tak Alih (Pelupusan)...................................... 1/2

Lampiran 2 - Senarai Semakan Permohonan Pembatalan Pewartaan Jalan Persekutuan 1/1

Lampiran 3 - Penentusahan Pelupusan Aset- Penyerahan Balik Jalan (*Degazetting*).. 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 semua aset yang tidak boleh digunakan atau tidak diperlukan dilupuskan;

1.2 Memastikan aset dilupuskan dengan cara yang betul dan sistematik serta mendapatkan hasil/ pulangan yang terbaik; dan

1.3 Membatalkan Perwartaan Jalan Persekutuan mengikut Akta Jalan Persekutuan (1959).

2.0 SKOP

Semua Aset Tak Alih milik Kerajaan 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 – Klausa 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)

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

4.0 DEFINISI

4.1 Komponen Binaan

Apa-apa komponen/ 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.

4.2 Hadiah

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

4.3 Musnah

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

4.4 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.

4.5 Pelanggan

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

4.6 Pelepasan

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

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

4.7 Penyerahan Balik

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

4.8 Pindah Milik

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

4.9 Pindahan

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

4.10. Struktur Binaan

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

4.11 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.

4.12 Penutupan Kekal Jalan

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

4.13 Pembatalan Pewartaan

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

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

5.0 SINGKATAN

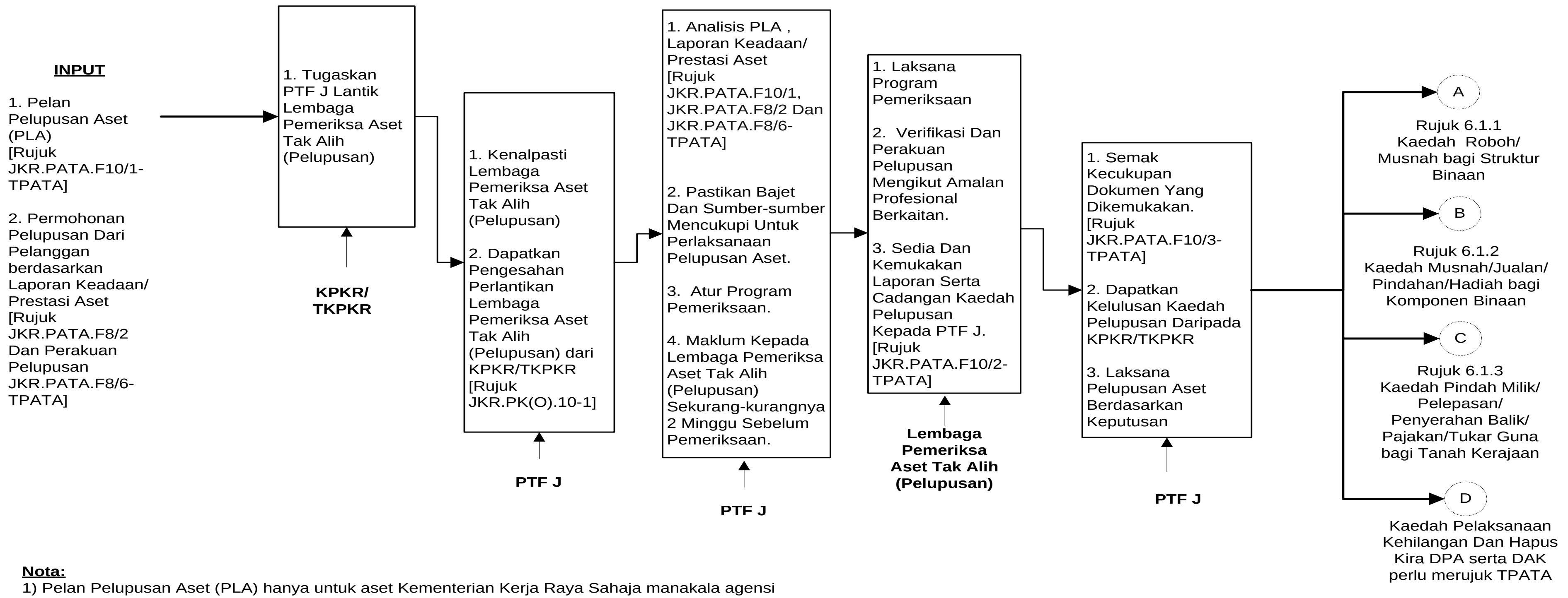
KPKR	-	Ketua Pengarah Kerja Raya
TKPKR	-	Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya
PTP	-	Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
PUU	-	Penasihat Undang-undang
PTF J	-	Pegawai Teknikal Fasiliti Jabatan : Pengarah CSFB, Pengarah CSFJ & Pengarah Cawangan Kejuruteraan Cerun
PTF N	-	Pegawai Teknikal Fasiliti Negeri : Jurutera Awam Penguasa Kanan Bangunan/Jalan/Cerun atau yang setara dilantik ke jawatan berkenaan.
POF	-	Pegawai Operasi Fasiliti: Pegawai yang dilantik oleh PTF J/ PTF N untuk merancang dan melaksana pelaksanaan aktiviti penyenggaraan.
PPPF	-	Pegawai Perancangan dan Perolehan Fasiliti.
PSF	-	Pegawai Senggara Fasiliti.
TPATA	-	Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan
PSPA	-	Pelan Strategi Pengurusan Aset (Operasi)
PLA	-	Pelan Pelupusan Aset
KJP	-	Kementerian Jabatan Pengguna
MS	-	Standard Malaysia

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

6.0 PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB

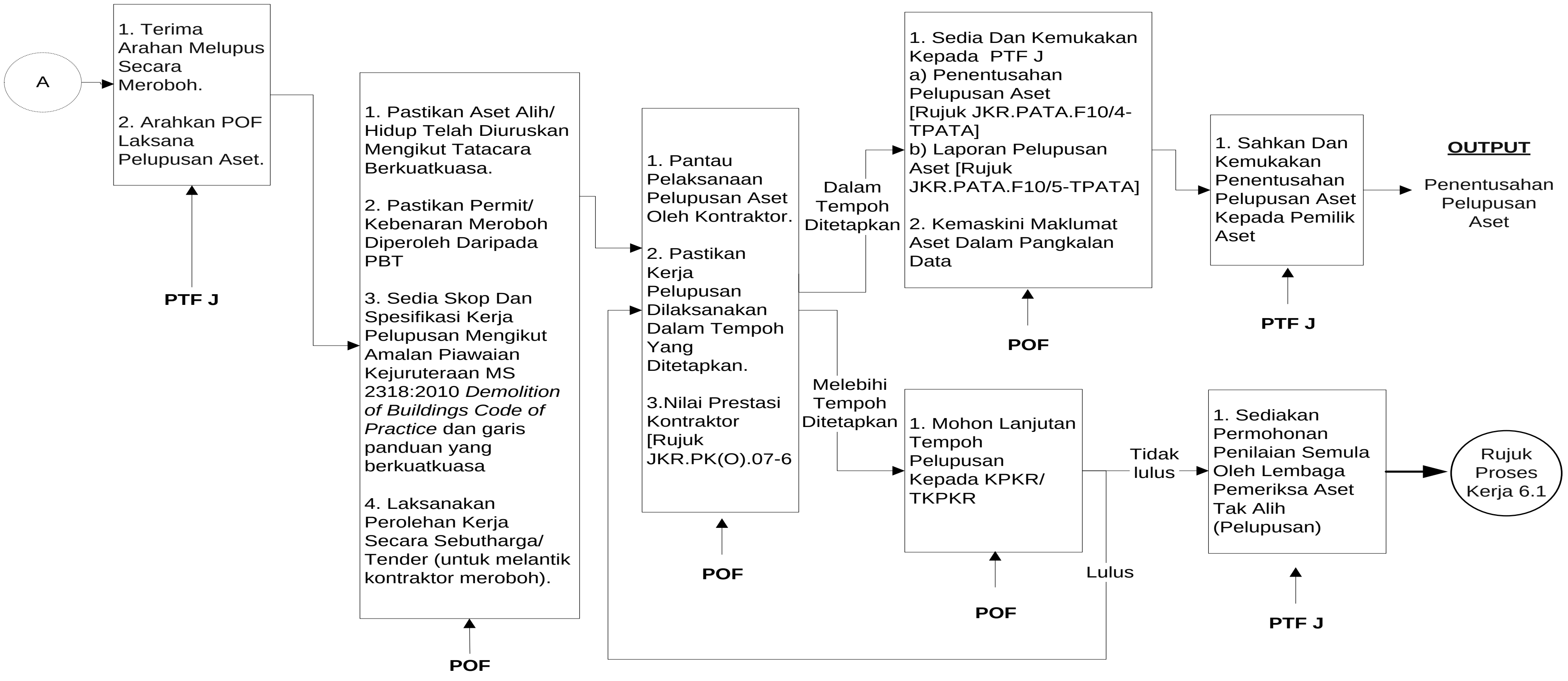
6.1 <u>Proses Pelaksanaan Pelupusan Aset</u>



<u>Nota:</u>
1) Pelan Pelupusan Aset (PLA) hanya untuk aset Kementerian Kerja Raya Sahaja manakala agensi lain adalah tanggungjawab agensi berkenaan
2) Pelaksanaan proses Kehilangan Dan Hapus Kira perlu dilaksanakan sendiri oleh pelanggan selaras dengan TPATA

DOKUMEN TERKAWAL

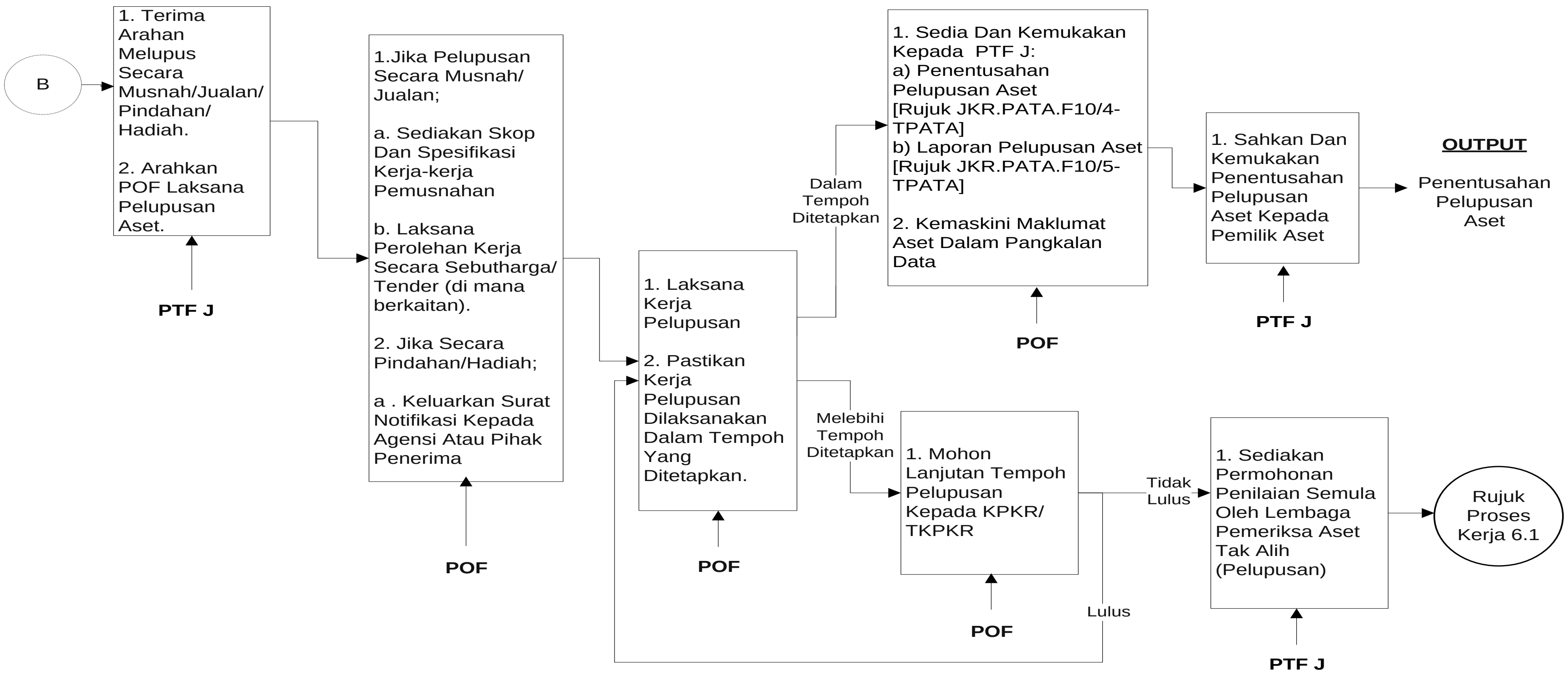
6.1.1 Proses Pelupusan Aset Secara Roboh/Musnah Bagi Struktur Binaan



@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

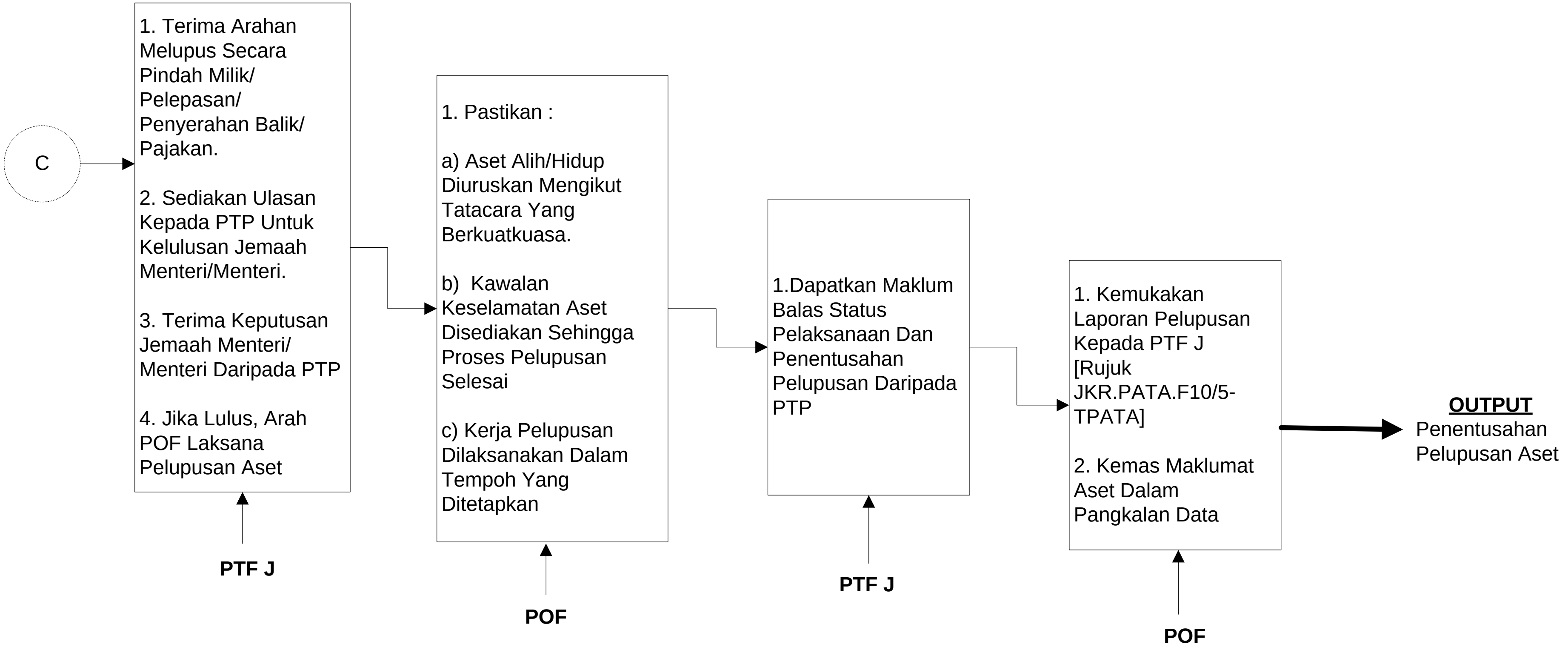
DOKUMEN TERKAWAL

6.1.2 Proses Pelupusan Aset Secara Musnah/Jualan/Pindahan/Hadiah Bagi Komponen Binaan



DOKUMEN TERKAWAL

6.1.3 **Proses Pelupusan Aset Secara Pindah Milik/Pelepasan/Penyerahan Balik/Pajakan/Tukar Guna Bagi Tanah Kerajaan**

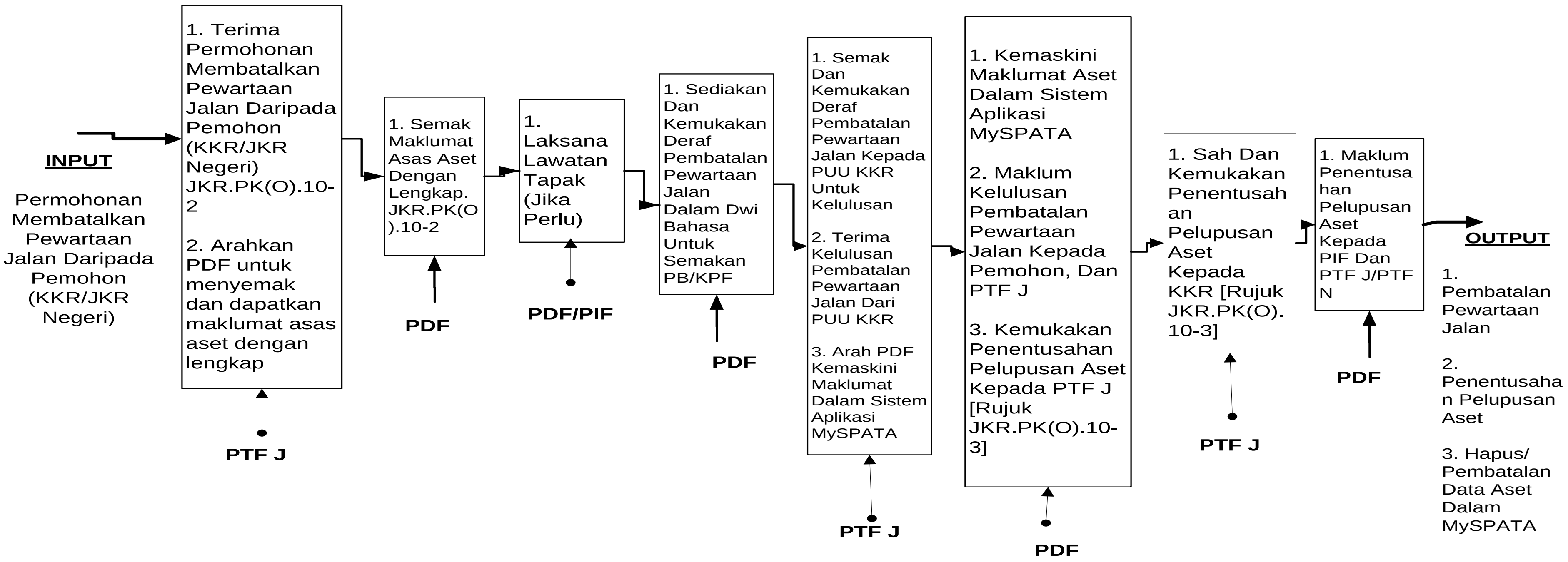


Nota:
1. Semua Proses ini hendaklah mematuhi Pekeliling KPTG yang berkuatkuasa.

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

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



7.0 REKOD SPB

Bil.	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Surat Pelantikan Lembaga Pemeriksa Aset Tak Alih (Pelupusan)	Pejabat PTF J/ PTF N	7 Tahun
2.	Laporan Verifikasi dan Perakuan Pelupusan	Pejabat PTF J/ PTF N	7 Tahun
3.	Penentusahan Pelupusan Aset	Pejabat PTF J/ PTF N	7 Tahun
4.	Penilaian Prestasi Kontraktor Penyenggaraan	Pejabat POF, Pejabat PTF J/ PTF N	7 Tahun
5.	Laporan Pelupusan Aset	Pejabat PTF J/ PTF N	7 Tahun
6.	Perakuan Syor Roboh/Perakuan Pelupusan Aset	Pejabat PTF J	7 Tahun
7.	Rekod-rekod Dan Borang-borang Yang Berkaitan Sebagaimana TPATA	Pejabat PTF J/ PTF N	7 Tahun
8.	Rekod-rekod Dan Borang-borang Yang Berkaitan Sebagaimana Garis Panduan Yang Berkaitan.	Pejabat PTF J/ PTF N	7 Tahun

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

8.0 LAMPIRAN

Lampiran 1	-	Format Surat Pelantikan Lembaga Pemeriksa Aset Tak Alih (Pelupusan)
Lampiran 2	-	Senarai Semakan Permohonan Pembatalan Pewartaan Jalan Persekutuan
Lampiran 3	-	Penentusahan Pelupusan Aset- Penyerahan Balik Jalan (*Degazetting*)

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

LAMPIRAN 1

CONTOH 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. Sukacita 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 menjalankan amanah.

....

(PTF J)

....

s.k.

1. KPKR
2. TKPKR
3.

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

(a) Menilai, mengesah, menyedia dan mengemukakan Laporan Verifikasi dan Perakuan Pelupusan Aset kepada Unit Pengurusan Fasiliti;

(b) Memeriksa aset dan rekod yang berkaitan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh diarahkan oleh Unit Pengurusan Fasiliti;

(c) Memastikan segala maklumat sulit dan rahsia berkenaan pelupusan aset telah dikeluarkan; dan

(d) Mengesyorkan kaedah pelupusan yang sesuai.

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

LAMPIRAN 2

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PEMBATALAN PEWARTAAN JALAN PERSEKUTUAN

MAKLUMAT

Nama Jalan/ Laluan : ....

Nombor DPA : ....

No. Rujukan Surat Permohonan : ....

		PEMOHON	CSFJ
1	Penerangan Ringkas Jalan Yang Dipohon Untuk Pembatalan Pewartaan	☐	☐
2	Latar Belakang Jalan	☐	☐
3	Perakuan/ Surat Kelulusan EXCO Negeri	☐	☐
4	Justifikasi	☐	☐
5	Peta Lokasi/ Lakaran Jalan	☐	☐
6	Gambar	☐	☐

7 Lain-lain keterangan (jika ada)

....
....
....
....

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

Disediakan Oleh:

____
Tandatangan Pemohon
(KKR/JKR Negeri)

Disahkan Oleh:

____
Tandatangan PDF

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL

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) …………………………………………….. Tandatangan Nama Pegawai: Jawatan: Tarikh:	(Saksi) …………………………………………..... 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. (PTF J) .... Tandatangan Nama Pegawai: Jawatan: Tarikh:	

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

@ HAKCIPTA JKR MALAYSIA

DOKUMEN TERKAWAL