



JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

PEJABAT KETUA PENGARAH KERJA RAYA
IBU PEJABAT JKR MALAYSIA,
JALAN SULTAN SALAHUDDIN,
50582 KUALA LUMPUR.

Telefon : (03) 26919011
Telefax : KRT MA 30415
Kawat : MINWORK, KUALA LUMPUR
Fax : (03) 2694 8477 (Tkt. 2)
 : (03) 2692 1202 (Tkt. 4)
Laman Web : <http://www.jkr.gov.my>



Rujukan: JKR.KPKR.113.020.050/03 Jld. 3 (10)

Tarikh: 28 November 2012

Semua Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Ibu Pejabat JKR

Semua Pengarah Kerja Raya Negeri

Semua Pengarah/Pengurus Pembinaan

Pengarah JKR Unit Khas KESEDAR

Semua Jurutera Daerah

SURAT ARAHAN KPKR BIL. 24/2012

GARIS PANDUAN PENGUMPULAN DATA ASET TAK ALIH (PeDATA) UNTUK BANGUNAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

1. TUJUAN

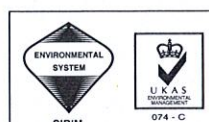
Surat Arahan ini bertujuan untuk menjelaskan kaedah pendaftaran dan pengumpulan data aset tak alih (aset bangunan) dalam aplikasi Sistem Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan (mySPATA).

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Perintah Am Bab E Bahagian V Perenggan 32 menetapkan bahawa tiap-tiap bangunan dan rumah Kerajaan hendaklah diberi nombor oleh Jabatan Kerja Raya (JKR). Amalan semasa JKR dalam pendaftaran dan pengumpulan data aset bangunan adalah kurang menepati keperluan pengurusan aset menyeluruh dan tidak selari dengan perkembangan teknologi terkini.
- 2.2 Dasar Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan (DPAK) dan Manual Pengurusan Aset Menyeluruh (MPAM) menekankan kepada integriti data dalam membuat keputusan yang tepat.



NO. SIRI SUJIL MS ISO 9001: 0326



MS ISO 14001 CERT. NO J011301102

- 2.3 Pendaftaran dan pengumpulan data aset yang lengkap dan tepat adalah selaras dengan keperluan dalam pelaksanaan sistem perakaunan akruan yang baru diperkenalkan oleh Kerajaan.
- 2.4 Dokumen ini menggariskan kaedah pendaftaran dan pengumpulan yang sistematik bagi menjamin data aset bangunan yang berkualiti dan berintegriti.

3. PENDAFTARAN ASET TAK ALIH (ASET BANGUNAN)

- 3.1 Struktur identifikasi (nombor pendaftaran) aset tak alih kerajaan terbahagi kepada dua (2) peringkat pendaftaran iaitu:
 - i. **Daftar Premis Aset (DPA)**
Merupakan struktur pendaftaran aset peringkat pertama yang mengandungi maklumat asas seperti agensi pemilik, lokasi sesuatu aset, kategori premis; dan
 - ii. **Daftar Aset Khusus (DAK)**
Merupakan struktur peringkat kedua yang mengandungi maklumat lebih khusus seperti blok, aras, ruang, binaan luar, jenis sistem, subsistem, komponen kejuruteraan dan bilangannya.
- 3.2 Setiap premis akan diberikan nombor DPA (No. DPA) sebagai nombor pengenalan utama dan direkodkan ke dalam Kad Pendaftaran Aset Tak Alih. Bangunan dan Binaan Luar di dalam premis tersebut pula dikodkan dengan nombor kod DAK (Kod DAK) untuk setiap satunya. Kad Pendaftaran Aset Tak Alih dan senarai DAK ini akan dijadikan rekod rasmi Kerajaan.
- 3.3 Aktiviti pendaftaran aset tak alih boleh diringkaskan seperti berikut:-
 - i. Mewujudkan No. DPA dan Kod DAK
 - ii. Menyelaras No. DPA dan Kod DAK di antara pangkalan data, lukisan siap bina dan borang berkaitan.
 - iii. Menyedia dan menanda label aset mengikut spesifikasi dan panduan yang diberi.
 - iv. Mengumpul data-data asas DPA dan DAK serta mengemaskini dalam pangkalan data.

3.4 Produk akhir yang perlu dihasilkan dalam proses pendaftaran dan pengumpulan data ini adalah:

- i. Kad Pendaftaran Aset Tak Alih (DPA) dan Senarai DAK;
- ii. Pewujudan No DPA dan Kod DAK termasuk komponennya;
- iii. Label aset dan komponen pada lukisan siap bina adalah sama dengan No DPA dan Kod DAK dalam mySPATA;
- iv. Label fizikal yang siap dipasang pada aset dan setiap komponen yang ditetapkan; dan
- v. Rekod yang lengkap dalam mySPATA.

4. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

- 4.1 JKR bertanggungjawab sepenuhnya dalam mendaftar dan mengumpul data aset bagi bangunan-bangunan milik sendiri.
- 4.2 Pemilik aset adalah bertanggungjawab untuk mendaftarkan aset masing-masing. Walau bagaimanapun, pemilik aset boleh melantik pihak JKR dalam proses pendaftaran dan pengumpulan data aset bangunan.

5. PEMAKAIAN

- 5.1 Garis Panduan ini hendaklah dipatuhi oleh semua pegawai JKR yang terlibat dalam proses pendaftaran dan pengumpulan aset bangunan kecuali aset jalan, aset saliran dan aset pembedungan.
- 5.2 Garis panduan ini hendaklah dirujuk bersama dengan Pekeliling Am Bil 1 Tahun 2009 - MPAM, Pekeliling Am Bil 2 Tahun 2012 – TPATA, Pekeliling Am Bil 3 Tahun 2012 - SKATA dan SPB JKR yang berkaitan.
- 5.3 Garis Panduan ini juga boleh dipanjangkan penggunaannya kepada agensi-agensi Kerajaan Persekutuan yang lain tertakluk kepada penerimaan pihak-pihak berkuasa berkenaan.

6. KUATKUASA

Surat Arahan ini berkuatkuasa dengan serta merta dari tarikh surat ini dikeluarkan.

7. PEMBATALAN

Kaedah pendaftaran bangunan Kerajaan Persekutuan oleh JKR melalui Kad Bangunan JKR 191 (PWD 191) dengan ini dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(DATO' SERI Ir. Hj. MOHD NOOR BIN YAACOB)

Ketua Pengarah Kerja Raya

Malaysia

- s.k.
- Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya (Sektor Bisnes)
 - Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya (Sektor Pengurusan)
 - Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya (Sektor Pakar)
 - Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti, Cawangan Pengurusan Korporat