TATACARA PENGURUSAN ASET TAK ALIH KERAJAAN (TPATA) |

**JKR.PATA.F10/1**

**PELAN PELUPUSAN ASET (PLA)**

**KERAJAAN MALAYSIA**



**TAHUN :**

| **KEMENTERIAN :** |  |
| --- | --- |
| **JABATAN/ AGENSI :** |  |
| **NAMA PREMIS :** |  |
| **No. DPA :** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |

**KANDUNGAN**

1.0 Pendahuluan

2.0 Objektif

3.0 Pelan Komunikasi

4.0 Skop Dan Aktiviti Pelupusan Aset

5.0 Penyediaan Keperluan Sumber Aktiviti Pelupusan Aset

6.0 Kawalan Rekod Pelupusan Aset

7.0 Rujukan

**1.0 PENDAHULUAN**

Menjelaskan maklumat mengenai premis berkaitan.

**2.0 OBJEKTIF**

Menjelaskan matlamat pelupusan aset alih agensi.

**3.0 CARTA ORGANISASI DAN PELAN KOMUNIKASI**

Struktur organisasi dan pelan komunikasi perlu disediakan bagi menerangkan organisasi pelaksanaan pelupusan aset (Sebagaimana JKR.PATA.F10/1a).

**4.0 SKOP DAN AKTIVITI PELUPUSAN ASET**

PTF perlu menentukan / menetapkan keperluan teknikal, proses, tempoh pelaksanaan, keperluan sumber, tanggungjawab dan kuasa pegawai yang terlibat bi ag aktivitiseperti yang disenaraikan dalam JKR.PATA.F10/1b.

**5.0 PENYEDIAAN KEPERLUAN SUMBER AKTIVITI PELUPUSAN ASET TAK ALIH**

PTF hendaklah menyediakan Analisis Keperluan Sumber Aktiviti Pelupusan Aset bagi tujuan permohonan peruntukan (Sebagaimana JKR.PATA.F10/1c).

**6.0 KAWALAN REKOD PELUPUSAN ASET TAK ALIH**

Kawalan rekod pelupusan aset sebagaimana JKR.PATA.F10/1d.

**7.0 RUJUKAN**

Sebarang dokumen yang dirujuk dalam penyediaan PLA sebagaimana

JKR.PATA.F10/1e.

Disediakan oleh: Disahkan oleh:

.................................. ................................... (PTF)

(cap nama & jawatan) (cap nama & jawatan) Tarikh: Tarikh:

**JKR.PATA.F10/1a**

**PELAN KOMUNIKASI PELUPUSAN ASET**

PP

LPATA

PTF

PDF POF

| **TUGAS DAN PEGAWAI ATASAN YANG ADA KAITAN** | **TANGGUNGJAWAB DAN KUASA YANG DIBERIKAN** | **TUGAS PEGAWAI- PEGAWAI LAIN YANG ADA KAITAN** |
| --- | --- | --- |
| Pegawai Pengawal | PTF | POF, PDF |

PETUNJUK:

PP – Pegawai Pengawal

PDF – Pegawai Daftar dan Data Fasiliti

PTF – Pegawai Teknikal Fasiliti

POF – Pegawai Operasi Fasiliti

LPATA – Lembaga Pelupusan Aset Tak Alih

Muka Surat dari

**JKR.PATA.F10/1b**

**SKOP DAN AKTIVITI PELUPUSAN ASET**

No. DPA :

Nama Premis : ……………………………………………………………………… Skop : Struktur Binaan / Komponen

Kaedah Pelupusan : Roboh / Musnah / Pelepasan Hak / Pindah Milik / Jualan / Pindahan / Hadiah

(\*Potong mana tidak berkenaan)

| **AKTIVITI** | **PIHAK BERKAITAN** | **TANGGUNGJAWAB** | **KEPERLUAN SUMBER** | **TEMPOH PELAKSANAAN (BULAN / MINGGU)** | | | | | | | | | | | | **CATATAN** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan: ...........................................................................................................................................................................................................................................

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

**JKR.PATA.F10/1c**

**ANALISIS KEPERLUAN SUMBER AKTIVITI PELUPUSAN ASET**

(Peringkat Premis)

**TAHUN :**

Kementerian : .................................................................................................... Jabatan/ Agensi Negeri/ Wilayah : .................................................................................................... Daerah Nama Premis : ....................................................................................................

No. DPA :

: .......................................

: .......................................



| **FASA** | **SKOP** | **AKTIVITI** | **OBJEK SEBAGAI (OS) / KEPALA PERUNTUKAN** | **JUMLAH KOS (RM)** | **KAEDAH PELAKSANAAN** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pelupusan Aset |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **JUMLAH** | |  |  |  |  |

Catatan : ...................................................................................................................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

**JKR.PATA.F10/1d**

**KAWALAN REKOD PELUPUSAN ASET**

| **BIL.** | **JENIS REKOD** | **LOKASI** | **TEMPOH PENYIMPANAN** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**JKR.PATA.F10/1e**

**RUJUKAN**

| **BIL** | **DOKUMEN RUJUKAN** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |