
Panduan Mengisi Templat Pengumpulan Data Baki Awal Aset Tak Alih

- Bangunan***
- Kerja dan Infrastruktur***
- Tanah***

Isi Kandungan

Bil.	Tajuk	Muka Surat
A	Pengenalan dan Objektif	1
B	Definisi	1
C	Panduan umum pengumpulan data baki awal	2
D	Aliran kerja pengumpulan data baki awal	
D.1	Bangunan, Kerja dan Infrastruktur	3
D.2	Tanah	4
Bahagian I: Panduan mengisi templat Bangunan, Kerja dan Infrastruktur		
1	Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat	5 – 8
2	Menentukan fasa pembangunan premis	9 – 10
3	Menentukan sumber rujukan aset	11 – 12
4	Mengisi maklumat berdasarkan sumber rujukan aset	
4.1	Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama	13 – 38
4.2	Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Alternatif	39 – 43
5	Keterangan medan-medan lain dan mengenalpasti Hartanah Pelaburan	44 – 45
Bahagian II: Panduan mengisi templat Tanah		
6	Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat	46 – 49
7	Tanah Persekutuan: Tentukan Jenis Tanah	50 – 51
8	Mendapatkan maklumat, kos dan nilai pasaran Tanah daripada JKPTG, Fail Projek dan JPPH	52 – 55
9	Mengisi dan keterangan medan-medan lain	56 – 58
Bahagian III: Panduan mengisi borang penilaian Tanah dan Bangunan untuk JPPH		
10	Mengisi borang penilaian Tanah dan Bangunan untuk JPPH	59 – 61
Soalan Lazim / <i>Frequently Asked Questions (FAQ)</i> dan Helpdesk		62
Lampiran 1		63 – 70
Lampiran 2		71 – 72

A. Pengenalan dan Objektif

Buku panduan ini dibangunkan untuk membantu dalam proses pengumpulan data baki awal perakaunan akruan untuk aset tak alih (Bangunan, Kerja dan Infrastruktur dan Tanah), dengan objektif untuk dipindahkan ke sistem perakaunan baru Kerajaan Persekutuan iaitu 1GFMAS.

Bagi tujuan ini, data daripada sistem sedia ada seperti mySPATA akan dimanfaatkan. Pencarian dari sumber maklumat alternatif dalam pengumpulan maklumat asas akan dilakukan berdasarkan keperluan sistem 1GFMAS.

Keperluan untuk mencari sumber maklumat alternatif wujud disebabkan oleh kualiti data dalam sistem atau rekod aset yang sedia ada tidak lengkap bagi tujuan perakaunan akruan.

Di samping itu, templat ini akan digunakan untuk memantau, mengemaskini dan memastikan kelengkapan rekod sebelum dipindahkan ke sistem 1GFMAS.

B. Definisi

Aset tak alih adalah aset yang kekal dan tidak boleh dialihkan dari posisi aset tersebut ditempatkan iaitu Bangunan, Kerja dan Infrastruktur dan Tanah. Aset tak alih yang diklasifikasikan sebagai warisan merujuk kepada mana-mana tapak atau Bangunan yang ditafsirkan sebagai Aset Warisan di bawah Akta Warisan Kebangsaan 2005 (Akta 645). Sila rujuk kepada pautan di bawah untuk senarai penuh Aset Warisan:

- i) <https://www.heritage.gov.my/v2/index.php/ms/daftar-warisan/senarai-warisan-kebangsaan/tapak/bangunan>
- ii) <https://www.heritage.gov.my/v2/index.php/ms/daftar-warisan/senarai-warisan/tapak/bangunan>

Contoh-contoh aset tak alih berdasarkan kategori aset adalah seperti berikut:

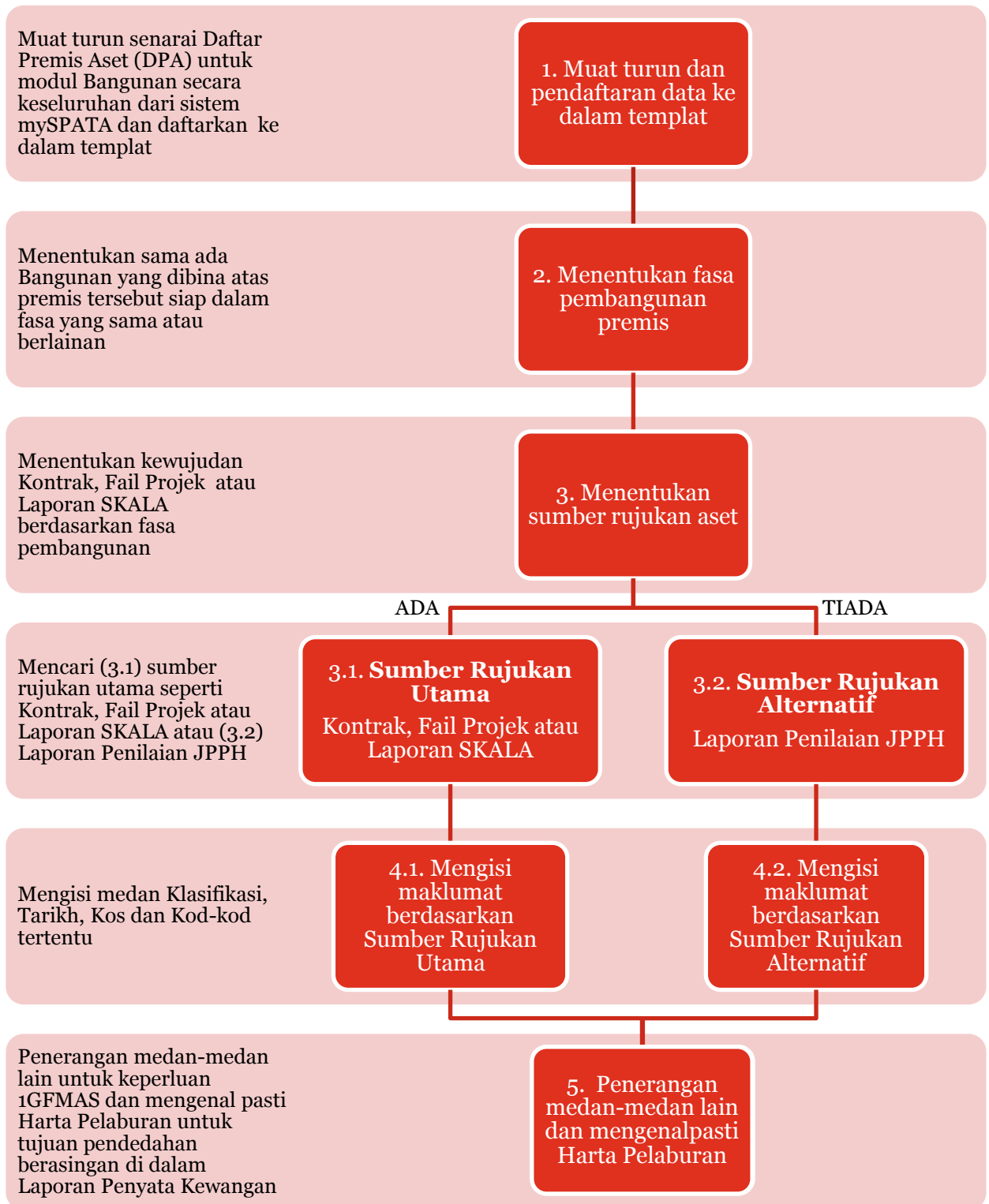
Kategori Aset	Jenis
Bangunan	Bangunan
Kerja dan Infrastruktur	Lapangan Terbang
	Empangan
	Pelabuhan
Tanah	Tanah Pegangan Bebas
	Tanah Pajakan

C. *Panduan umum pengumpulan data baki awal*

1. Pusat Tanggungjawab atau Pusat Kos (PTJ atau PK) dikehendaki mengenalpasti kesemua aset Bangunan, Kerja dan Infrastruktur, dan Tanah yang digunakan dan dimiliki oleh PTJ atau PK tersebut dan mendaftarkannya ke dalam sistem mySPATA.
2. Buku panduan ini disediakan dengan langkah-langkah untuk muat turun maklumat daripada sistem mySPATA, seperti di seksyen '**1.1 Muat turun data daripada sistem mySPATA**'.
3. Bagi PTJ atau PK yang tidak terlibat secara langsung dengan sistem mySPATA, muat turun maklumat premis hendaklah didapatkan daripada pihak Kementerian atau Jabatan yang dipertanggungjawabkan bagi mendaftarkan aset tak alih ke dalam sistem mySPATA. Setelah maklumat tersebut berjaya didapatkan, PTJ atau PK hendaklah mendaftarkan senarai premis tersebut ke dalam templat berdasarkan tatacara yang ditetapkan pada seksyen '**1.2 Pendaftaran data ke dalam templat berdasarkan data yang dimuat turun daripada sistem mySPATA**'.
4. Aset Bangunan, Kerja dan Infrastruktur dan Tanah yang mempunyai kos perolehan yang melebihi RM2,000 perlu dipermodalkan. Ini berdasarkan polisi yang ditetapkan oleh JANM.
5. Jika ada aset-aset yang nilai bukunya kosong tapi masih digunakan, penilaian semula perlu dibuat dengan menghantarkan Borang Penilaian Bangunan dan Tanah kepada JPPH untuk menentukan kos yang akan direkodkan sebagai baki awal.
6. Baki awal Aset Warisan akan diambilkira di dalam lejar am sekiranya aset tersebut tersenarai dalam Akta Warisan Kebangsaan 2005. Jika terdapat nilai kos, aset akan diambilkira pada nilai kos. Sekiranya tiada nilai kos, aset akan dinilai pada nilai nominal iaitu RM1.
7. Aset-aset alih yang terkandung di dalam sesebuah Bangunan yang diklasifikasikan sebagai Aset Warisan, haruslah didaftarkan di dalam sistem SPA sekiranya masih belum didaftarkan.
8. Tanah Persekutuan akan direkodkan dan dipermodalkan oleh Kementerian atau Jabatan yang menggunakan aset tersebut.
9. Segala sumber rujukan dan dokumen sokongan yang digunakan untuk mendapatkan maklumat bagi tujuan mengisi medan di dalam templat haruslah difailkan bagi tujuan audit dan pengesahan.
10. Tarikh dan nama pegawai yang bertanggungjawab mengumpul dan menyemak data bagi setiap premis dan Tanah yang didaftarkan ke dalam templat ini hendaklah diisikan ke dalam medan yang telah disediakan.

D. Aliran kerja pengumpulan data baki awal

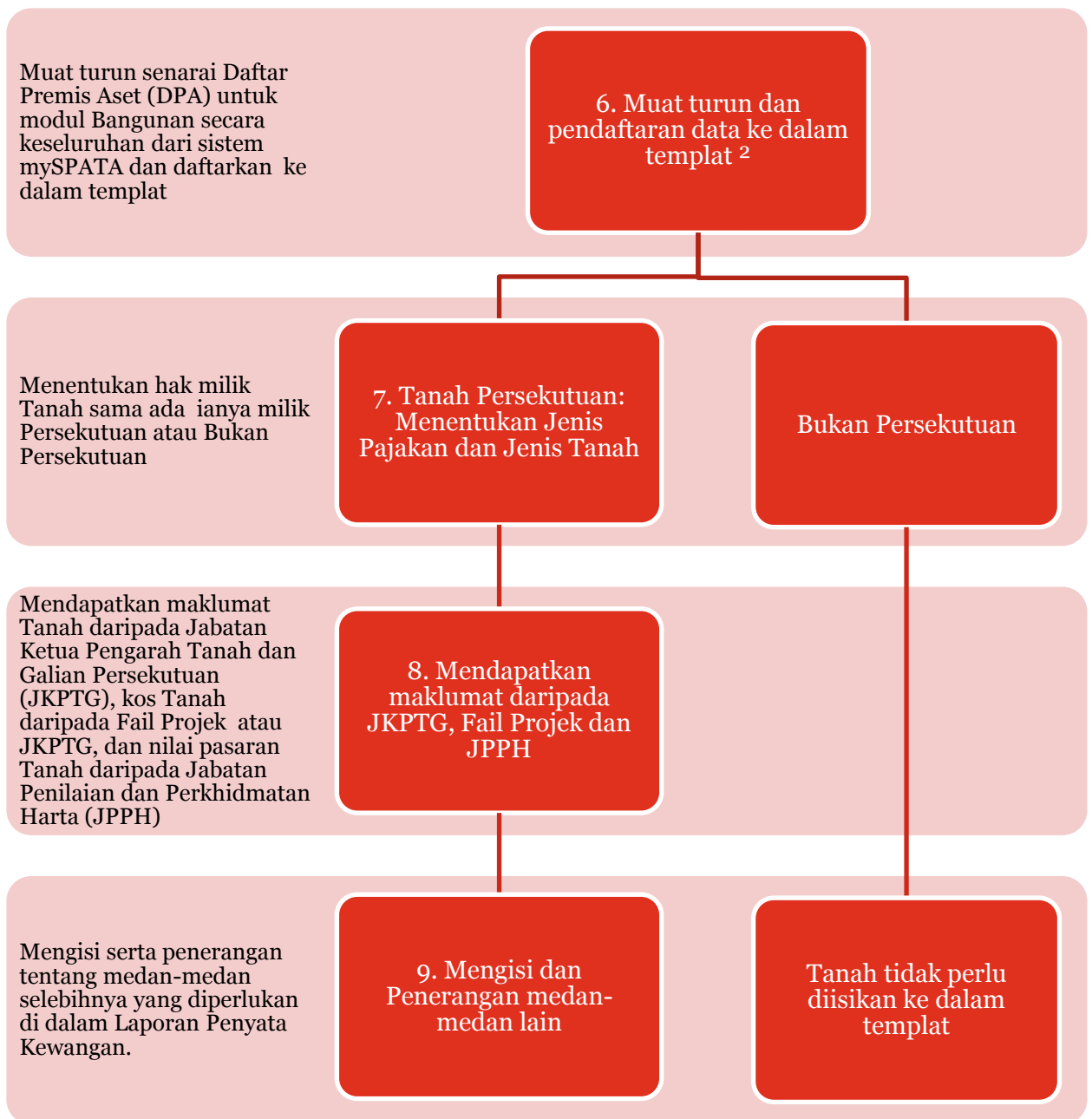
D.1 Bangunan, Kerja dan Infrastruktur



Nota: ¹Segala sumber rujukan dan dokumen sokongan yang digunakan untuk mendapatkan maklumat bagi tujuan mengisi medan di dalam templat haruslah difailkan bagi tujuan audit dan pengesahan.

D. Aliran kerja pengumpulan data baki awal (bersambung)

D.2 Tanah



Nota: ¹Segala sumber rujukan dan dokumen sokongan yang digunakan untuk mendapatkan maklumat bagi tujuan mengisi medan di dalam templat haruslah difailkan bagi tujuan audit dan pengesahan.

² Muat turun senarai Daftar Premis Aset (DPA) untuk 'D.1 Kerja Pengumpulan Bangunan, Kerja dan Infrastruktur' turut digunakan untuk Tanah.

Bahagian I: Panduan mengisi templat Bangunan, Kerja dan Infrastruktur

1. Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat

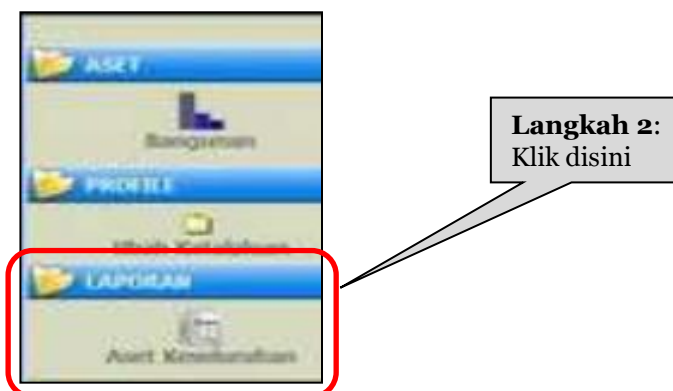
1.1 Muat turun data daripada sistem mySPATA

Langkah-langkah muat turun data daripada sistem mySPATA adalah seperti berikut:

Langkah 1 Log masuk ke dalam sistem mySPATA.



Langkah 2 Klik pada pautan – Laporan – Aset Keseluruhan.



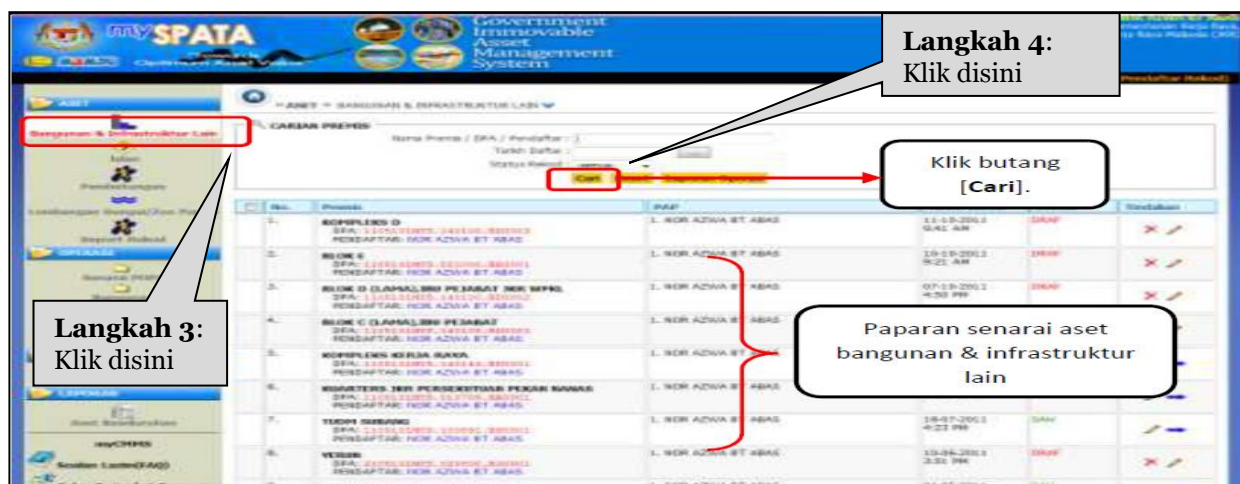
Langkah 3 Klik pada pautan – Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bangunan.

Memilih Kementerian atau Jabatan yang berkenaan dan membiarkan pilihan lain sebagai 'SEMUA'.

1. Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat (bersambung)

1.1 Muat turun data daripada sistem mySPATA (bersambung)

Langkah 4 Klik butang Cari dan Senarai DPA akan dipaparkan.



Langkah 5 Muat turun data dengan klik pada pautan – *Download Format Ms.Excel.*

Langkah 6 Klik pada butang – *Save File*, untuk menyimpan fail tersebut.

Langkah 7 Kemudian, klik butang – *Yes*, untuk mendapatkan paparan laporan yang telah dimuat turun.

Nota: Sila pastikan semua premis milik Kementerian anda terdapat dalam paparan laporan dengan menyemak kembali rekod-rekod yang terdapat di Kementerian. Jika terdapat premis yang masih belum didaftarkan berdasarkan senarai muat turun daripada sistem mySPATA, sila daftarkan premis tersebut ke dalam templat pengumpulan data baki awal aset tak alih – *Bangunan, Kerja dan Infrastruktur dan Tanah sebagai premis baru.*

1. Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat (bersambung)

1.2 Pendaftaran data ke dalam templat berdasarkan data yang dimuat turun daripada sistem mySPATA

Maklumat asas yang didaftarkan adalah penting sebagai pengenalan kepada templat. Berikut adalah contoh maklumat asas yang akan didaftarkan ke dalam templat.

- Langkah 1 Isikan nama dan Kod Kementerian di mana pengisian templat sedang dijalankan. Kod Kementerian adalah berdasarkan Kod yang dimasukkan ke dalam mySPATA (atau Kod JKR sekiranya mySPATA belum digunakan lagi) dan Kod daripada eSPKB / GFMAS.
- Langkah 2 Isikan nama dan Kod Jabatan yang berkaitan. Kod Jabatan adalah berdasarkan Kod yang dimasukkan ke dalam mySPATA (atau Kod JKR sekiranya mySPATA belum digunakan lagi) dan Kod daripada eSPKB / GFMAS. Sekiranya pengisian dilakukan pada peringkat Kementerian sahaja, sila taipkan 'Tidak Berkenaan'.
- Langkah 3 Isikan nama jawatan Pegawai Pengawal yang bertanggungjawab terhadap Kementerian atau Jabatan berkenaan.
- Langkah 4 Isikan Kod Pejabat Perakaunan untuk PTJ / PK tersebut.
- Langkah 5 Isikan medan dengan tarikh 31 Disember 2014.

Ini bertujuan untuk menentukan susut nilai aset-aset untuk permulaan baki awal perakaunan akruan iaitu pada 1 Januari 2015.

Rajah 1.1

Langkah 1	1	Nama Kementerian	:	Kementerian Kesihatan Malaysia
	1a	Kod Kementerian (mySPATA / JKR)	:	123
	1b	Kod Kementerian (eSPKB / GFMAS)	:	104
Langkah 2	2	Nama Jabatan	:	Hospital Kuala Lumpur
	2a	Kod Jabatan (mySPATA / JKR)	:	123
	2b	Kod Jabatan (eSPKB / GFMAS)	:	104
Langkah 3	3	Pegawai Pengawal	:	KSU Kementerian Kesihatan
Langkah 4	4	Pejabat Perakaunan	:	Kementerian Kesihatan Malaysia
	4a	Kod Pejabat Perakaunan	:	104
Langkah 5	5	Tarikh Kewangan Berakhir	:	31/12/2014

- Langkah 6 Salin keseluruhan medan 'Nama Premis' yang diperolehi dari muat turun data mySPATA dan isikan ke dalam medan 'Nama premis – Keterangan'.

- Langkah 7 Salin keseluruhan medan 'Nama Premis' ke dalam medan 'Nama fasa / blok'.

1. Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat (bersambung)

1.2 Pendaftaran data ke dalam templat berdasarkan data yang dimuat turun daripada sistem mySPATA (bersambung)

Langkah 8 Salin keseluruhan medan 'Agensi' yang diperolehi dari muat turun data mySPATA dan isikan ke dalam medan 'Nama PTJ / PK'. Bagi nama PTJ atau PK yang tiada maklumat di dalam mySPATA, pegawai hendaklah menentukan dan mengemaskini nama PTJ atau PK yang menggunakan premis tersebut ke dalam templat.

Rajah 1.2

	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8
No	Nama premis - Keterangan	Nama fasa / blok	Nama PTJ / PK

Nota: Pusat tanggungjawab adalah sebuah unit organisasi di mana pengurusannya telah diberikan kuasa dan tanggungjawab untuk mengurus dan mengawal sumber kewangan dan lain-lain sumber.

Pusat kos pula adalah sebuah unit organisasi juga, tetapi kuasa kewangan tidak diturunkan kepadanya. Oleh itu, nama PTJ atau PK hendaklah dicatatkan sebagai nama organisasi (pejabat dan sebagainya).

Langkah 9 Salin keseluruhan medan 'Tahun Perolehan' yang diperolehi dari muat turun data mySPATA dan isikan ke dalam medan Tarikh Perolehan / Siap Dibina.

Langkah 10 Salin keseluruhan medan 'Jumlah Kos (RM)' yang diperolehi dari muat turun data mySPATA dan isikan ke dalam medan Kos Perolehan / Projek – Jumlah Kos (RM).

Rajah 1.3

Langkah 9	Langkah 10
Tarikh Perolehan / Siap Dibina	Kos Perolehan / Projek - Jumlah Kos (RM)

Langkah 11 Salin keseluruhan medan 'DPA Bangunan' yang diperolehi dari muat turun data mySPATA ke dalam medan ID Lama Aset.

Rajah 1.4
Langkah 11

Hartanah pelaburan? Y / T	ID Lama Aset	Nombor Siri	Kod Kategori Aset
------------------------------	--------------	-------------	----------------------

2. Menentukan fasa pembangunan premis

Menentukan sama ada Bangunan yang dibina siap dalam fasa yang sama atau berlainan adalah penting bagi tujuan pengiraan susut nilai. Bangunan yang dibina pada fasa yang berlainan akan mempunyai usia guna yang berlainan bagi tujuan pengiraan susut nilai.

Berikut adalah contoh-contoh untuk menentukan fasa pembangunan:

(a) Bangunan yang siap dibina dalam fasa yang berlainan:

Pada tahun 2004, Hospital Sihat telah menyiapkan pembangunan fasa pertamanya dengan pembinaan blok Institut Ortopedik dan blok Institut Urologi (Fasa 1). Pada tahun 2007, fasa kedua telah siap dibina dengan pembinaan blok Institut Pediatrik (Fasa 2).

(b) Bangunan yang siap dibina dalam fasa yang sama:

Hospital Ceria telah siap dibina sepenuhnya pada tahun 2005. Pembangunan pada fasa tersebut terdiri daripada blok Institut Obstetrik dan Ginekologi, blok Institut Optometris dan blok Institut Pembedahan Plastik.

2.1 Jika bangunan siap bina dalam fasa yang berlainan

Rujuk ke rajah 2.1 sebagai contoh:

Langkah 1 Sila pilih 'T' untuk TIDAK di medan 'Bangunan siap dibina dalam fasa yang sama?'

Langkah 2 Sila tambah baris 'row' yang baru jika lebih daripada satu fasa.

Langkah 3 Salin maklumat yang sama untuk 'Nama premis – Keterangan'.

Langkah 4 Isikan medan 'Nama fasa / blok' dengan nama fasa atau blok masing-masing.

Rajah 2.1

				Langkah 1
No	Nama premis – Keterangan	Nama fasa / blok	Nama PTJ / PK	Bangunan siap dibina dalam fasa yang sama? Y/T
1.0	Hospital Ceria	Hospital Ceria	Hospital Ceria	Y
2.0	Hospital Sihat	Fasa 1	Hospital Sihat	T
2.1	Hospital Sihat	Fasa 2	Hospital Sihat	T
Langkah 3		Langkah 4		

Langkah 2

2. Menentukan fasa pembangunan premis (bersambung)

2.2 Jika bangunan siap bina dalam fasa yang sama

Langkah 1 Sila pilih 'Y' untuk YA di medan 'Bangunan siap dibina dalam fasa yang sama?'

Langkah 2 Isikan medan 'Nama fasa / blok' dengan nama premis atau blok.

Rajah 2.2

				Langkah 1
No	Nama premis - Keterangan	Nama fasa / blok	Nama PTJ / PK	Bangunan siap dibina dalam fasa yang sama? Y/T
1.0	Hospital Ceria	Hospital Ceria	Hospital Ceria	Y
Langkah 2				

3. Menentukan sumber rujukan aset

Pegawai hendaklah mengenalpasti sumber rujukan aset untuk mendapatkan maklumat berkaitan dengan Bangunan.

Jenis-jenis sumber rujukan aset boleh dibahagikan kepada:

- (i) Sumber Rujukan Utama
- (ii) Sumber Rujukan Alternatif

Contoh kedua-dua sumber rujukan tersebut adalah seperti di bawah:

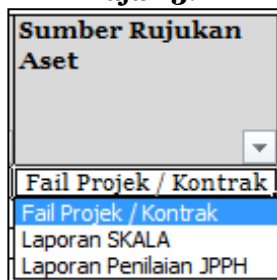
Jenis Sumber Rujukan	Nama Sumber Rujukan	Keterangan
Sumber Rujukan Utama	Fail projek atau Kontrak	Merupakan Fail Projek atau Kontrak yang masih disimpan oleh Jabatan atau Kementerian.
	Laporan SKALA	Merupakan sistem untuk memantau projek pembangunan yang dibangunkan oleh Jabatan Kerja Raya. Hanya dirujuk sekiranya tiada Fail Projek atau Kontrak.
Sumber Rujukan Alternatif	Laporan Penilaian JPPH	<ul style="list-style-type: none">Merupakan laporan penilaian Bangunan daripada JPPH yang dibuat atas dasar permintaan (<i>upon request basis</i>).Sebelum JPPH boleh membuat laporan penilaian, pegawai hendaklah mengekstrak maklumat Tanah premis daripada e-TAPP dan mendapatkan Pelan Lantai (<i>Floor Plan</i>) terlebih dahulu.

Medan 'Sumber Rujukan Aset' kemudian diisi dengan membuat pilihan daripada *drop-down menu* seperti berikut:

- (a) Fail projek atau Kontrak
- (b) Laporan SKALA
- (c) Laporan Penilaian JPPH

Rajah 3.1 menunjukkan contoh butiran yang terdapat pada medan yang perlu diisikan.

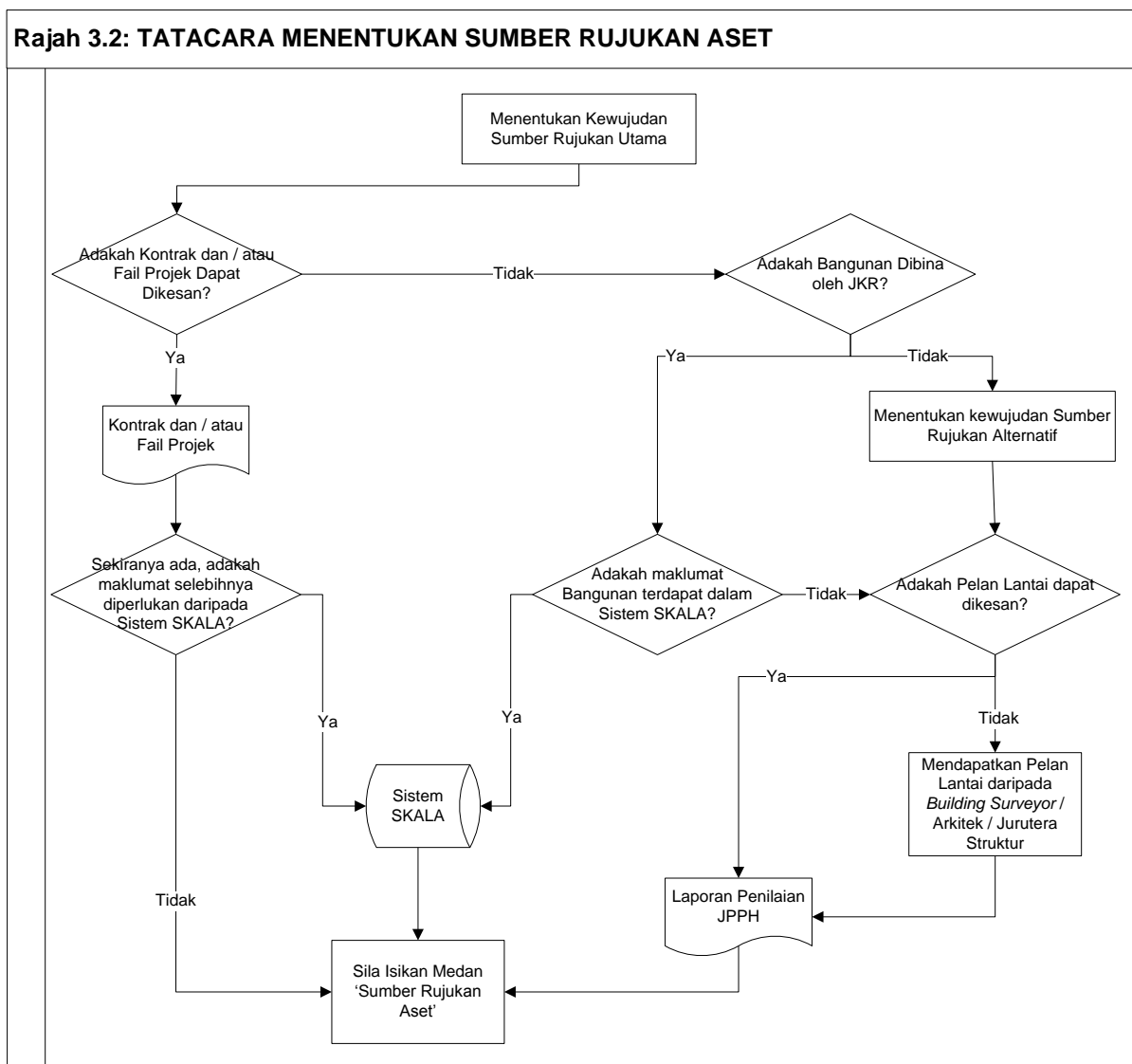
Rajah 3.1



The image shows a software interface for selecting a reference source. It features a label 'Sumber Rujukan Aset' above a drop-down menu. The menu is currently open, displaying three options: 'Fail Projek / Kontrak', 'Laporan SKALA', and 'Laporan Penilaian JPPH'. The first option, 'Fail Projek / Kontrak', is highlighted with a blue background.

3. Menentukan sumber rujukan aset (bersambung)

Rajah 3.2 menunjukkan rumusan aliran kerja bagi menentukan sumber rujukan aset.



4. Mengisi maklumat berdasarkan sumber rujukan aset

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama

Rajah 4.1 dibawah merupakan rumusan untuk maklumat yang perlu didapatkan untuk sesebuah premis dan kesemua fasa yang telah dikenalpasti. Maklumat yang perlu didapatkan adalah berdasarkan sumber-sumber rujukan yang telah ditentukan di seksyen '3: Menentukan Sumber Rujukan Aset'.

Rajah 4.1

Jenis Sumber Rujukan	Definisi	Maklumat yang diperlukan	Dokumen yang diperlukan	Keterangan
Kontrak	Merupakan Kontrak atau / dan Fail Projek yang masih disimpan oleh Jabatan atau Kementerian .	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah Kos Bangunan (Sekiranya tiada Penyata Akaun Muktamad); dan 	<ul style="list-style-type: none"> Analisis Jumlah Kontrak / <i>Contract Sum Analysis</i> (Rujuk kepada rajah 4.4). 	<ul style="list-style-type: none"> Kontrak diperlukan untuk menentukan Kos Aset Alih dan Kos Penyelenggaraan projek dan hanya akan digunakan sebagai rujukan seterusnya sekiranya tiada kewujudan Penyata Akaun Muktamad atau Laporan SKALA.
Fail Projek		<ul style="list-style-type: none"> Tarikh Bangunan siap dibina. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarikh siap bina berdasarkan Surat Setujuterima. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Jumlah kos sebenar Bangunan. Tarikh Bangunan siap dibina. 	<ul style="list-style-type: none"> Penyata Akaun Muktamad (Rujuk kepada rajah 4.3). Perakuan Siap Kerja / <i>Certificate of Practical Completion</i> (CPC) atau Perakuan Siap dan Pematuhan / <i>Certificate of Compliance and Completion</i> (CCC) (Rujuk kepada rajah 4.13). 	<ul style="list-style-type: none"> Penyata Akaun Muktamad adalah dokumen yang lebih tepat untuk mendapatkan maklumat kos berbanding dengan Kontrak.
Laporan SKALA	Merupakan sistem pemantauan projek pembangunan yang dibangunkan oleh Jabatan Kerja Raya. Hanya dirujuk sekiranya tiada Fail Projek.	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah kos perolehan projek pembangunan; dan Tarikh projek siap bagi sumber yang tiada Fail Projek. 	<ul style="list-style-type: none"> Kos Bangunan seperti yang terdapat dalam Laporan SKALA. Tarikh Perakuan Siap Kerja / <i>Certificate of Practical Completion</i> (CPC) yang terdapat dalam ekstrak Laporan SKALA. 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan SKALA juga merupakan sumber yang lebih tepat daripada Kontrak.

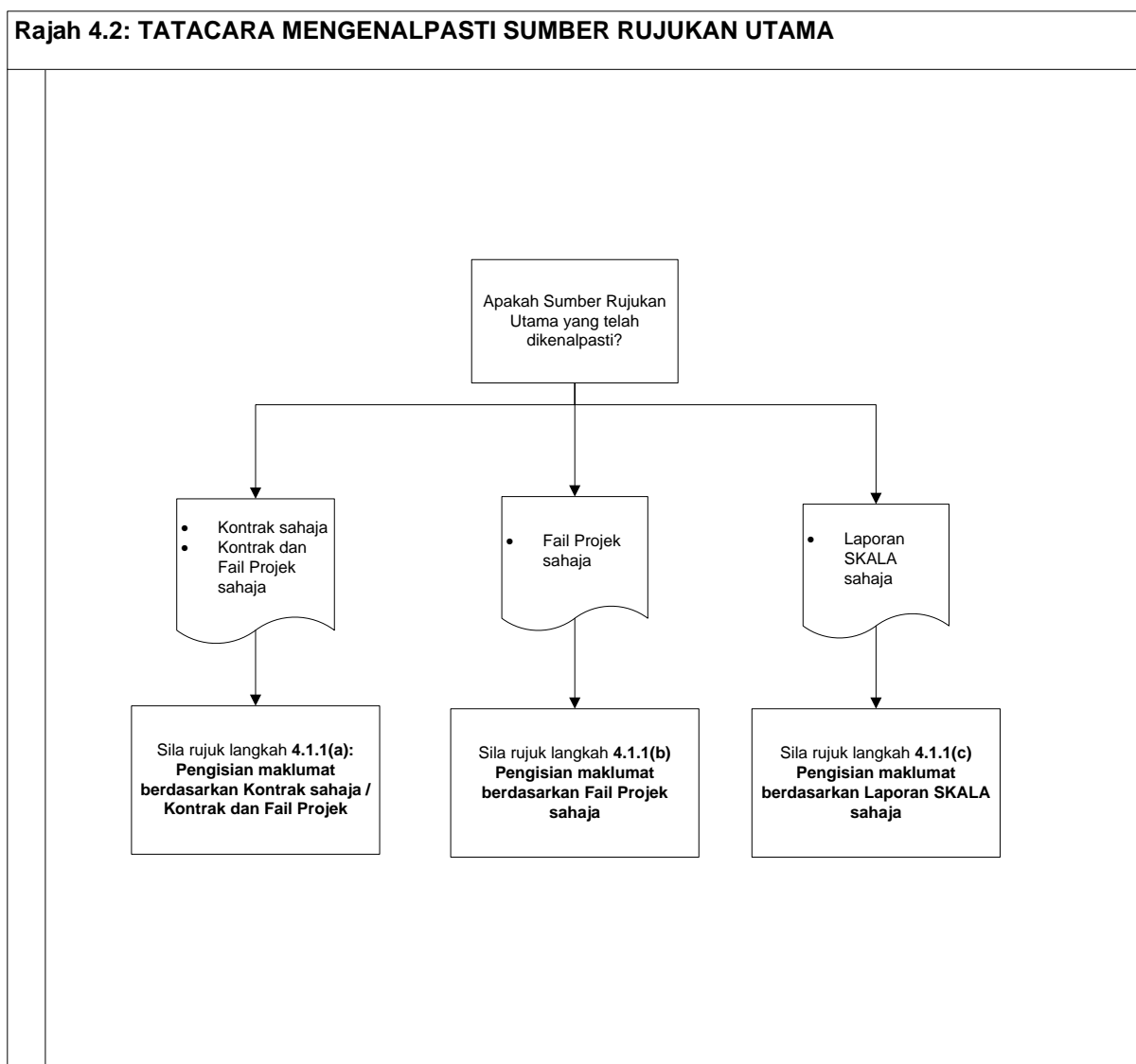
4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

Lihat rajah 4.2 di bawah untuk garis panduan yang perlu dirujuk sekiranya tidak semua Sumber Rujukan Utama (Kontrak, Fail Projek dan SKALA) dapat dikenalpasti, iaitu apabila hanya terdapat:

- i) Kontrak sahaja
- ii) Kontrak dan Fail Projek sahaja
- iii) Fail Projek sahaja
- iv) Laporan SKALA sahaja

Sekiranya kesemua sumber rujukan tidak dijumpai, sila teruskan ke seksyen '**4.2: Mengisi Maklumat dari Sumber Rujukan Alternatif**' untuk mengisi templat.

Rajah 4.2 menunjukkan tatacara mengenalpasti Sumber Rujukan Utama.



4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek

Langkah-langkah untuk mengisi medan kos adalah seperti berikut:

- Langkah 1
- Dapatkan **Analisis Jumlah Kontrak / Contract Sum Analysis** daripada Kontrak; dan **Penyata Akaun Muktamad** daripada Fail Projek
 - Sekiranya tiada Fail Projek, sila dapatkan dokumen-dokumen sokongan daripada Kontrak sahaja.
- Langkah 2
- Sekiranya terdapat Fail Projek, kos sebenar Bangunan hendaklah berdasarkan **Penyata Akaun Muktamad**. Ini adalah untuk memastikan yang setiap pelarasan kos projek turut diambil kira.

Rajah 4.3 menunjukkan contoh Penyata Akaun Muktamad.

Rajah 4.3

LAMPIRAN B
JKR 66 A (Pin 2/1999)

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA
PERAKUAN AKUAN DAN BAYARAN MUKTAMAD

PERUNTUKAN PEMBANGUNAN :	MAKSUD :	BUTIRAN :
TAJUK KERJA :		
NAMA & ALAMAT KONTRAKTOR :		
NO. KONTRAK :		
HARGA ASAL KONTRAK :	RM	234,000,000
JUMLAH BERSIH (PPHK No. 1)/POTONGAN :	<input checked="" type="checkbox"/> TELAH BAYAR RM	14,000,000
HARGA MUKTAMAD KONTRAK :	Bayaran telah disediakan melalui bancar bayaran No. 2956 Kelompok 23-12-09 Nombor CEC/ Cek/ Bank Deraf/ 11 bertarih 23-12-09 1104584022628	220,000,000

Kos sebenar Bangunan berdasarkan Penyata Akaun Muktamad

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Langkah 3 Langkah seterusnya akan bergantung kepada sama ada Kontrak atau Fail Projek wujud. Rujuk kepada Rajah 4.5 untuk carta alir bagi penentuan Kos Bangunan.

Langkah 4 Sekiranya Kos Perolehan Aset termasuk Kos Aset Alih dan Kos Penyelenggaraan (*maintenance cost*), maka Kos Aset Alih dan Kos Penyelenggaraan perlu diasingkan daripada Kos Aset Tak Alih.

Kos Aset Alih juga harus didaftarkan dalam borang KEW.PA dan sistem SPA.

Kos Penyelenggaraan perlu diperakaunkan kepada Penyata Pendapatan dalam tempoh di mana ianya ditanggung.

Rajah 4.4 menunjukkan Kos Aset Alih dan Kos Penyelenggaraan yang dikenalpasti daripada Analisis Jumlah Kontrak / *Contract Sum Analysis*.

Rajah 4.4		
SUMMARY OF CONTRACT SUM ANALYSIS		
ITEM	DESCRIPTION	AMOUNT (RM)
1.0	SECTION 1 : PRELIMINARIES & TURNKEY ELEMENTS	31,525,600.00
2.0	SECTION 2 : PILING WORKS	14,584,970.00
3.0	SECTION 3 : BUILDING WORKS	76,401,500.00
4.0	SECTION 4 : MECHANICAL WORKS	53,273,930.00
5.0	SECTION 5 : ELECTRICAL WORKS	47,787,800.00
6.0	SECTION 6 : MEDICAL & NON-MEDICAL EQUIPMENT	3,703,200.00
7.0	SECTION 7 : EXTERNAL WORKS	3,963,000.00
8.0	SECTION 8 : MAINTENANCE	2,760,000.00
TOTAL AMOUNT CARRIED TO FORM OF TENDER :		234,000,000.00

Kos Aset Alih

Kos Penyelenggaraan

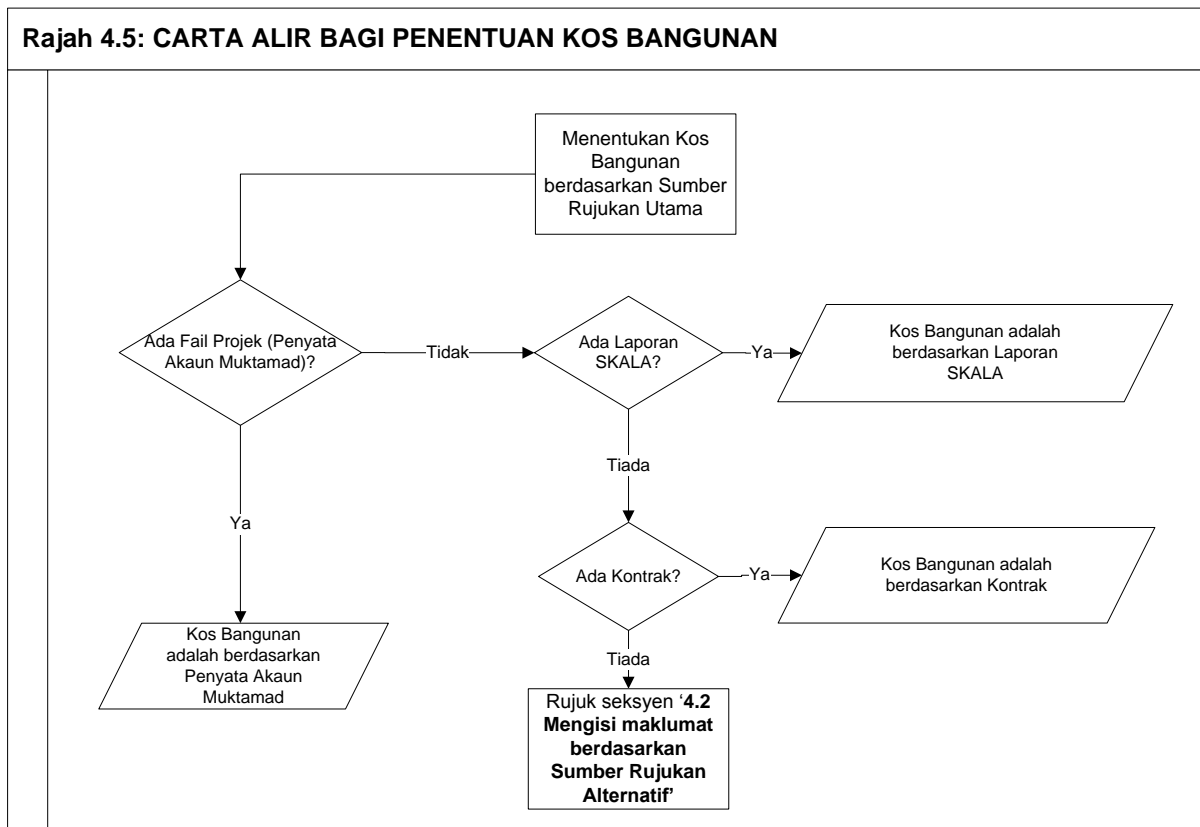
Nota: *Penyata Akaun Muktamad adalah dokumen yang lebih tepat untuk mendapatkan maklumat kos berbanding dengan Kontrak. Laporan SKALA juga merupakan sumber yang lebih tepat daripada Kontrak. Kontrak diperlukan untuk menentukan Kos Aset Alih dan Kos Penyelenggaraan projek dan hanya akan digunakan sebagai rujukan seterusnya sekiranya tiada kewujudan Penyata Akaun Muktamad atau Laporan SKALA. Rujuk rajah 4.5 untuk carta alir penentuan Kos Bangunan.*

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Rajah 4.5 di bawah menunjukkan tatacara yang perlu diikuti bagi menentukan Kos Bangunan.



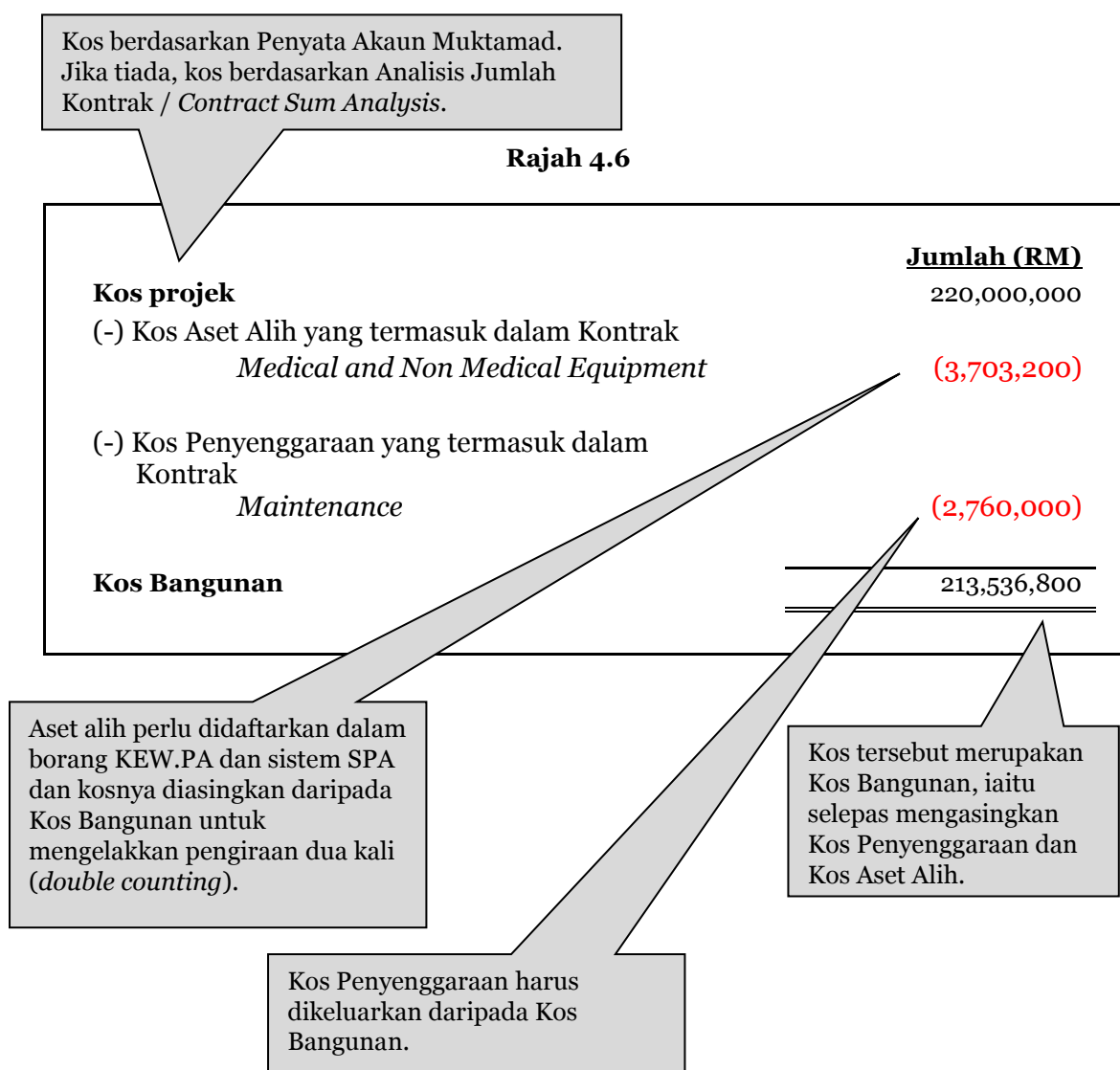
4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Langkah 5 Kirakan Kos Bangunan dengan menolak atau mengasingkan Kos Aset Alih dan Kos Penyelenggaraan daripada kos projek.

Rajah 4.6 menunjukkan contoh pengiraan Kos Bangunan selepas mengenalpasti Kos Aset Alih dan Kos Penyelenggaraan.



4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Nota: *Kos Pengubahsuaian (renovation cost) adalah kos yang membawa kemungkinan manfaat ekonomi masa hadapan (probable future economic benefits) ke atas aset. Kos Pengubahsuaian akan dipermodalkan ke dalam Kos Aset.*

Sekiranya Kos Penyenggaraan dalam Kontrak mempunyai sifat pengubahsuaian (capital in nature), maka kosnya boleh dipermodalkan bersama Kos Bangunan dan tidak perlu diasingkan.

Langkah 6 Sila isikan 'Sumber Rujukan Aset' dengan 'Fail Projek / Kontrak' seperti rajah 4.7.

Rajah 4.7

Langkah 6	
No	Sumber Rujukan Aset
1.0	Fail Projek / Kontrak
	Fail Projek / Kontrak
	Laporan SKALA
	Laporan Penilaian JPPH

Langkah 7 Isikan medan 'Kategori Aset – Kategori dan Klasifikasi' dengan 'Bangunan'. Rujuk kepada rajah 4.8.

Rajah 4.8

Langkah 7
Kategori Aset - Kategori dan Klasifikasi
Bangunan
Bangunan
Kerja Dan Infrastruktur
Jentera Dan Peralatan

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama dan (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Langkah 8 Isikan medan 'Kelas Aset – Kategori' dengan 'Bangunan Kediaman' atau 'Bangunan Kerajaan', yang mana berkenaan. Rujuk kepada rajah 4.9.

Rajah 4.9

The screenshot shows a form titled 'Langkah 8' with a dropdown menu labeled 'Kelas Aset - Kategori'. The dropdown is open, displaying three options: 'Bangunan Kerajaan' (highlighted in blue), 'Bangunan Kediaman', and 'Bangunan Kerajaan'.

Langkah 9 Isikan medan 'Sub Kategori' dengan kategori yang berkenaan. Rujuk kepada rajah 4.10.

Rajah 4.10

The screenshot shows a form titled 'Langkah 9' with a dropdown menu labeled 'Sub Kategori'. The dropdown is open, displaying a list of categories: 'Hospital' (highlighted in blue), 'Balai Bomba', 'Balai Polis', 'Kem Tentera', 'Sekolah Dan Institusi Pelajaran', 'Institusi Penyelidikan', 'Gudang', and 'Rumah Setor'.

Langkah 10 Sila isikan medan tarikh perolehan / siap dibina berdasarkan tarikh jangka siap (*expected completion date*) Bangunan yang terdapat dalam Surat Setujuterima yang dilampirkan bersama Kontrak.

Rajah 4.11 menunjukkan contoh Surat Setujuterima dan Tarikh Siap Bangunan berdasarkan Kontrak.

Seterusnya, rujuk rajah 4.12 untuk mengisi medan 'Tarikh Perolehan / Siap Dibina' dalam templat.

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Contoh Surat Setujuterima

Rajah 4.11

KERAJAAN MALAYSIA JABATAN KERJA RAYA SURAT SETUJUTERIMA (Kontrak Reka & Bina atau Turnkey)		ASAL
Rujukan	: (24) JKR:UB.(S)123/PK/W.09/390/Q Jld 2	
Pejabat	: KETUA PENGARAH KERJA RAYA MALAYSIA IBU PEJABAT JKR MALAYSIA JALAN SULTAN SALAHUDDIN 50582 KUALA LUMPUR	
Tarikh	: 13-05-2009	

4. Berdasarkan Tempoh Siap Kerja yang ditender selama 30 Bulan. Tarikh siap untuk seluruh kerja di bawah kontrak ini ialah 14hb Disember 2011.

Tarikh siap berdasarkan Surat Setujuterima

Rajah 4.12

Langkah 10
Tarikh Perolehan / Siap Dibina
14/12/2011

Nota: Sekiranya terdapat tarikh Perakuan Siap Kerja / Certificate of Practical Completion (CPC) atau tarikh Perakuan Siap dan Pematuhan / Certificate of Completion and Compliance (CCC), medan di atas hendaklah dikemaskinikan dengan tarikh Perakuan Siap Kerja / Certificate of Practical Completion (CPC) atau Perakuan Siap dan Pematuhan / Certificate of Completion and Compliance (CCC). Rujuk langkah 11 untuk mengisi medan berdasarkan Perakuan Siap Kerja / Certificate of Practical Completion (CPC) atau Perakuan Siap dan Pematuhan / Certificate of Completion and Compliance (CCC).

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Langkah 11 Sekiranya terdapat Fail Projek, tarikh Bangunan siap dibina hendaklah berdasarkan Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion* (CPC) atau Perakuan Siap dan Pematuhan / *Certificate of Completion and Compliance* (CCC).

Ini adalah untuk memastikan yang setiap lanjutan tempoh pembinaan daripada tarikh siap bina dalam Surat Setujuterima diambil kira.

Borang	Keterangan
Perakuan Siap Kerja / <i>Certificate of Practical Completion</i> (CPC)	Borang ini dikeluarkan untuk bangunan kerajaan yang diseliatkan dan dikeluarkan oleh JKR
Perakuan Siap dan Pematuhan / <i>Certificate of Completion and Compliance</i> (CCC).	Borang ini dikeluarkan bagi projek swasta / Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) untuk pengesahan layak menduduki bangunan. Sekiranya tiada Perakuan Siap dan Pematuhan / <i>Certificate of Completion and Compliance</i> (CCC), tarikh berdasarkan borang CF (<i>Certificate of Fitness</i>) digunakan.

Sekiranya bangunan mempunyai kedua-dua borang, maka tarikh siap kerja adalah berdasarkan Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion* (CPC).

Rajah 4.13 menunjukkan contoh Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion* (CPC) dan Perakuan Siap dan Pematuhan / *Certificate of Completion and Compliance* (CCC).

Rujuk rajah 4.14 untuk mengisi medan 'Tarikh Perolehan / Siap Dibina' dalam templat berdasarkan Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion* (CPC) atau Perakuan Siap dan Pematuhan / *Certificate of Completion and Compliance* (CCC).

4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Rajah 4.13

Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion (CPC)*

(J.K.R. 203s-Pin. 2/83)

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA

PERAKUAN SIAP KERJA
(CERTIFICATE OF PRACTICAL COMPLETION)

Rujukan : (50)
dlm.PKR(CKK)CM6/3.0/W/19SJ1Jld.3

Pejabat : PENGARAH
CAWANGAN KERJA KESEHATAN
IBU PEJABAT JKRA MALAYSIA
TINGKAT 22-27, CENTRE POINT NORTH
THE BOULEVARD, MID VALLEY CITY
LINGKARAN SYED PUTRA
59200 KUALA LUMPUR

Tarikh : 31-10-2012

Tarikh Bangunan siap dibina

Perakuan Siap dan Pematuhan / *Certificate of Completion and Compliance (CCC)*

UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN (WPKL)

BORANG F

PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN
[undang-undang kecil 23]

LEMBAGA ARKITEK MALAYSIA

TAM/WP/No.3267

Tarikh : 28 SEP 2012

Tarikh Bangunan siap dibina

Nota: Tarikh siap berdasarkan Kontrak adalah 14/12/2011 (Rujuk rajah 4.11) dan berbeza dengan tarikh siap bina berdasarkan Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion (CPC)*. Ini disebabkan pelanjutan tarikh tempoh siap bina selepas projek pembangunan dipersetujui dan Surat Setujuterima ditandatangani. Oleh yang demikian, tarikh Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion (CPC)* adalah dianggap lebih tepat daripada tarikh Kontrak.

Sekiranya terdapat Laporan SKALA, tarikh Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion (CPC)* dalam Laporan SKALA adalah sama dengan tarikh Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion (CPC)* dalam rajah di atas dan juga dianggap lebih tepat daripada Kontrak.

4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(b) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Langkah 12 Sila isikan Kos Bangunan berdasarkan kos yang telah ditentukan dalam langkah 5, iaitu Kos Bangunan sekiranya kos dalam Kontrak termasuk Kos Aset Alih dan Kos Penyelenggaraan. Rujuk kepada rajah 4.14.

Rajah 4.14

No	Kelas Aset – Kategori	Sub Kategori	Langkah 11	Langkah 12
			Tarikh Perolehan / Siap Dibina	Kos Perolehan / Projek - Jumlah Kos (RM)
1.0	Bangunan Kerajaan	Hospital	31/10/2012	213,536,800

Langkah 13 Sila isikan medan selebihnya berdasarkan maklumat yang boleh diperolehi daripada sistem mySPATA atau eSPKB. Rujuk kepada rajah 4.15 untuk medan-medan yang perlu diisi dan rajah 4.16 untuk cara mendapatkan maklumat yang diperlukan.

Sila rujuk di bawah untuk maksud terhadap kod-kod tertentu yang diperlukan untuk pengisian templat:

Perihal	Aksara/Digit	Catatan
Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)	6 (mySPATA)	Kod ini merupakan kod PTJ / PK yang digunakan sekiranya pengguna perlu membuat input kepada sistem mySPATA. Sekiranya PTJ / PK masih belum mengguna mySPATA, kod adalah berdasarkan apa-apa Kod yang digunakan JKR bagi mengenalpasti PTJ / PK tersebut.
Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMS)	6 digit atau 6 kombinasi digit dan abjad	Kod mempunyai enam 6 digit. 4 digit awal ialah kod pengenalan bagi PTJ dan 2 digit berikutnya adalah kod pengenalan PK.
VoT	1 huruf + 2 digit	Kod ini menunjukkan perbelanjaan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> B = Perbelanjaan Bekalan P = Perbelanjaan Pembangunan S = <i>Public Fund Initiative (PFI)</i> T = Perbelanjaan Tertanggung
Kod Objek	5	Kod yang mengelaskan jenis-jenis barang yang dibeli dan perkhidmatan yang diterima atau hasil yang dikutip oleh Kementerian / Jabatan. Kod ini mengandungi 5 digit dan telah ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil 5/2004. Sekiranya ada Kod Objek, maka tiada pengisian untuk Kod Amanah.

4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Perihal	Aksara/Digit	Catatan
Kod Amanah	5	Kod yang perlu diisi sekiranya perolehan perbelanjaan adalah daripada Akaun Amanah. Sekiranya ada Kod Amanah, maka tiada pengisian untuk Kod Objek.
Kod Program / Aktiviti	6	2 angka pertama merujuk kepada Program dan 4 angka seterusnya dipecahkan kepada aktiviti dan aktiviti kecil mengikut keperluan Jabatan.
Kod Projek	5	Kod Projek digunakan bersama-sama Kod Setia. Kod-kod tersebut digunakan untuk semua perbelanjaan yang dilakukan di bawah VoT Pembangunan (VoT P) atau <i>Public Fund Initiative</i> (PFI) (VoT S). Kod Projek hanya wajib diisikan sekiranya ia berkaitan dengan projek pembangunan, dan bukan terimaan dalam bentuk hadiah, amanah dan lain-lain.
Kod Setia, jika ada	3	Kod Setia digunakan bersama-sama Kod Projek. Hanya diisikan jika ada.
Kod Sub-Setia, jika ada	4	Merupakan lanjutan kepada Kod Setia dan perlu diisikan, jika ada.
CP (Cara Pembiayaan)	Abjad	Kod rujukan untuk jenis pembiayaan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> CL = Tidak dibiayai melalui pinjaman kerajaan P = Dibiayai melalui pinjaman kerajaan S = Projek adalah dibawah pembiayaan <i>Public Fund Initiative</i> (PFI)

Nota: Sekiranya Kod Setia, Kod Sub-Setia dan CP tidak dapat dikesan, Pegawai boleh mengisi medan dengan nilai zero (0). Sila rujuk kepada Lampiran 1 untuk senarai VOT dan ekstrak daripada senarai Kod Objek, Kod Program / Aktiviti, Kod Projek dan Kod Setia.

Rajah 4.15

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)	Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMAS)	VoT	Kod Objek	Kod Amanah
123	240201	S42	35502	-

Kod Program / Aktiviti	Kod Projek	Kod Setia, jika ada	Kod Sub-Setia, jika ada	CP (Cara Pembiayaan)
-	88888	029	-	S

4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)


4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi maklumat berdasarkan Kontrak sahaja atau Kontrak dan Fail Projek (bersambung)

Rajah 4.16

idkem	user_kementerian	idbangunan	fld_namapremis
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)
(Daripada sistem mySPATA pada peringkat DAK)

 KERAJAAN MALAYSIA
PESANAN KERAJAAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh

Tahun Kewangan : 2013

Jenis Urusniaga	Pej. Perakaunan	No. P
12020	104	P130

Jab. Bayar	251	KEM KESIHATAN
PTJ Bayar	240201	PEJ PGRH HSKL - PTD/KEW/ PENGURUSAN

Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMAS)

Kod Program / Aktiviti

Kod Amanah

Kod Projek

Kod Setia

VoT

Bil	VoT	Jab	PTJ/PK	Prog/Akt	Amanah	Projek	Setia	CP	Objek	Kuant
1	S42	251	010303			88888	029	S	35502	14

CP (Cara Pembiayaan)

Kod Objek

Nota: Langkah 1 hingga 13 di atas hendaklah diulangi untuk setiap fasa / blok yang telah dikenal pasti dan didaftarkan berdasarkan seksyen '2: Menentukan fasa pembangunan premis' di atas, sekiranya setiap bangunan / blok / fasa terdapat Kontrak yang tersendiri.

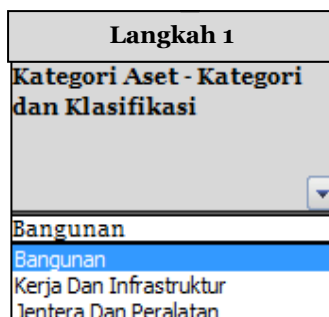
4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(b) Mengisi maklumat berdasarkan Fail Projek sahaja

Langkah 1 Isikan medan 'Kategori Aset – Kategori dan Klasifikasi' dengan 'Bangunan'. Rujuk kepada rajah 4.17.


Rajah 4.17



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Langkah 1' and 'Kategori Aset - Kategori dan Klasifikasi'. The menu is open, displaying three options: 'Bangunan' (highlighted in blue), 'Kerja Dan Infrastruktur', and 'Jentera Dan Peralatan'. A small downward arrow icon is visible in the bottom right corner of the menu box.

Langkah 2 Isikan medan 'Kelas Aset – Kategori' dengan 'Bangunan Kediaman' atau 'Bangunan Kerajaan', yang mana berkenaan. Rujuk kepada rajah 4.18.

Rajah 4.18



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Langkah 2' and 'Kelas Aset - Kategori'. The menu is open, displaying three options: 'Bangunan Kerajaan' (highlighted in blue), 'Bangunan Kediaman', and 'Bangunan Kerajaan'. A small downward arrow icon is visible in the bottom right corner of the menu box.

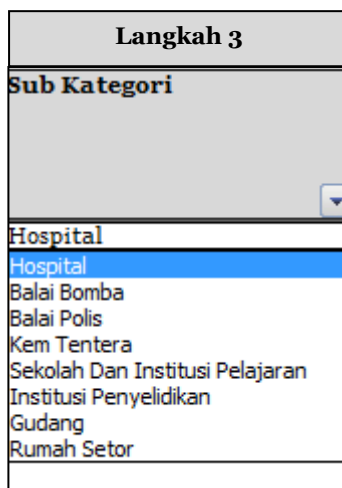
4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(b) Mengisi maklumat berdasarkan Fail Projek sahaja (bersambung)

Langkah 3 Isikan medan 'Sub Kategori' dengan kategori yang berkenaan. Rujuk kepada rajah 4.19.

Rajah 4.19



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a grey header bar with the text 'Langkah 3'. Below this is a dropdown menu labeled 'Sub Kategori'. The dropdown is open, showing a list of options: 'Hospital' (highlighted in blue), 'Balai Bomba', 'Balai Polis', 'Kem Tentera', 'Sekolah Dan Institusi Pelajaran', 'Institusi Penyelidikan', 'Gudang', and 'Rumah Setor'. The dropdown menu has a small downward arrow icon on the right side.

Langkah 4 Sila isikan medan tarikh perolehan / siap dibina berdasarkan Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion* (CPC) atau Perakuan Siap dan Pematuhan / *Certificate of Completion and Compliance* (CCC).

Rujuk kepada rajah 4.20 untuk contoh keratan Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion* (CPC) atau Perakuan Siap dan Pematuhan / *Certificate of Completion and Compliance* (CCC) dan rajah 4.21 untuk mengisi medan 'Tarikh Perolehan – Siap Dibina'.

4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(b) Mengisi maklumat berdasarkan Fail Projek sahaja (bersambung)

Rajah 4.20

(J.K.R. 203s-Pin. 2/83)

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA

PERAKUAN SIAP KERJA
(CERTIFICATE OF PRACTICAL COMPLETION)

Rujukan : (50)
dlm.PKR(CKK)CM6/3.0/W/19SJ1Jld.3

Pejabat : PENGARAH
CAWANGAN KERJA KESEHATAN
IBU PEJABAT JKRA MALAYSIA
TINGKAT 22-27, CENTRE POINT NORTH
THE BOULEVARD, MID VALLEY CITY
LINGKARAN SYED PUTRA
59200 KUALA LUMPUR

Tarikh : 31-10-2012


Perakuan Siap Kerja / Certificate of Practical Completion (CPC)

Tarikh Bangunan siap dibina

UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN (WPKL)

BORANG F

PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN
[undang-undang kecil 23]



LEMBAGA
ARKITEK
MALAYSIA

TAM/WP/No.3267

Tarikh : 28 SEP 2012

Perakuan Siap dan Pematuhan / Certificate of Completion and Compliance (CCC)

Tarikh Bangunan siap dibina

Rajah 4.21

Langkah 4

Tarikh Perolehan /
Siap Dibina

31/10/2012

Nota: Sekiranya Perakuan Siap Kerja / Certificate of Practical Completion (CPC) tidak dijumpai tetapi ekstrak daripada sistem SKALA dapat diperolehi, maka tarikh yang patut diambil adalah Perakuan Siap Kerja / Certificate of Practical Completion (CPC) yang terdapat dalam Laporan SKALA.

Tarikh Perakuan Siap dan Pematuhan / Certificate of Completion and Compliance (CCC) hanya digunakan apabila Perakuan Siap Kerja / Certificate of Practical Completion (CPC) dan Laporan SKALA tidak dijumpai.

4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(b) Mengisi maklumat berdasarkan Fail Projek sahaja (bersambung)

Langkah 5 Sila isikan medan 'Kos Perolehan / Projek – Jumlah Kos (RM)' berdasarkan kos yang terdapat dalam **Penyata Akaun Muktamad**. Sekiranya Penyata Akaun Muktamad belum dikeluarkan, sila isikan kos anggaran berdasarkan dokumen sokongan lain yang terdapat dalam Fail Projek.

Medan harus dikemaskinikan dengan jumlah pembayaran yang terdapat dalam Penyata Akaun Muktamad apabila Penyata telah dikeluarkan. Rujuk kepada rajah 4.22 untuk contoh kos yang diambil daripada Penyata Akaun Muktamad dan rajah 4.23 untuk contoh medan kos yang telah diisi.

Rajah 4.22

LAMPIRAN B
JKR 66 A (Pin 2/1999)

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA
PERAKUAN AKUAN DAN BAYARAN MUKTAMAD

PERUNTUKAN PEMBANGUNAN	:	MAKSUD :	BUTIRAN :
TAJUK KERJA	:		
NAMA & ALAMAT KONTRAKTOR	:	Harga bersih Bangunan sebagai Kos Bangunan sebenar	
NO. KONTRAK	:		
HARGA ASAL KONTRAK	:		234,000,000
JUMLAH BERSIH (PPHK No. 1)/POTONGAN :	:	<input checked="" type="checkbox"/> TELAH BAYAR RM 14,000,000	
HARGA MUKTAMAD KONTRAK	:	220,000,000	

Bayaran telah disediakan melalui bawcar bayaran No. 2950
Kelompok 02950 bertarikh 23-12-09
Nombor C/Cek/Bank Deraf 711 bertarikh 23-12-09 11045840226223

Rajah 4.23

Langkah 5
Kos Perolehan / Projek - Jumlah Kos (RM)
220,000,000

Nota: Sekiranya tiada Penyata Akaun Muktamad tetapi terdapat maklumat Kos Bangunan daripada Laporan SKALA, kos daripada Laporan SKALA boleh digunakan sebagai Kos Bangunan.

Pegawai hendaklah mempertimbangkan adakah Kos yang terdapat dalam Penyata Akaun Muktamad termasuk Kos Aset Alih atau Kos Penyenggaraan. Jika ya, sila keluarkan kos tersebut dari kos Penyata Akaun Muktamad di atas. Rujuk kepada langkah 5 di seksyen 4.1.1 (a). Jika tidak, rujuk terus ke langkah 6.

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(b) Mengisi maklumat berdasarkan Fail Projek sahaja (bersambung)

Langkah 6 Sila isikan medan selebihnya berdasarkan maklumat yang boleh diperolehi daripada sistem mySPATA atau eSPKB. Rujuk kepada rajah 4.24 untuk medan-medan yang perlu diisi dan rajah 4.25 untuk cara mendapatkan maklumat yang diperlukan.

Rajah 4.24

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)	Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMAS)	Vot	Kod Objek	Kod Amanah
123	240201	S42	35502	-

Kod Program / Aktiviti	Kod Projek	Kod Setia, jika ada	Kod Sub- Setia, jika ada	CP (Cara Pembiayaan)
-	88888	029	-	S

Rujuk kepada langkah 13 di muka surat 23 untuk definisi kod-kod di atas.

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)


4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(b) Mengisi maklumat berdasarkan Fail Projek sahaja (bersambung)

Rajah 4.25

idkem	user_kementerian	idbangunan	fld_namapremis
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)
(Daripada sistem mySPATA pada peringkat DAK)

 **KERAJAAN MALAYSIA**
PESANAN KERAJAAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh

Tahun Kewangan : 2013

Jenis Urusniaga	Pej. Perakaunan	No. P
12020	104	P130

Jab. Bayar	251	KEM KESIHATAN
PTJ Bayar	240201	PEJ PGRH HSKL - PTD/KEW/ PENGURUSAN

Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMAS)

Kepada Pembekal/Kontraktor

Kod Program / Aktiviti

Kod Amanah

Kod Projek

Kod Setia

VoT

Sila bekalkan barang

JABATAN O & G

HOSPITAL KUALA

PAHANG, 5

pada atau sebelum

Bil	VoT	Jab	PTJ/PK	Prog/Akt	Amanah	Projek	Setia	CP	Objek	Kuant
1	S42	251	010303			88888	029	S	35502	14

CP (Cara Pembiayaan)

Kod Objek

Nota: Langkah 1 hingga 6 diatas hendaklah diulangi untuk setiap fasa / blok yang telah dikenal pasti dan didaftarkan berdasarkan seksyen '2: Menentukan fasa pembangunan premis'.

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

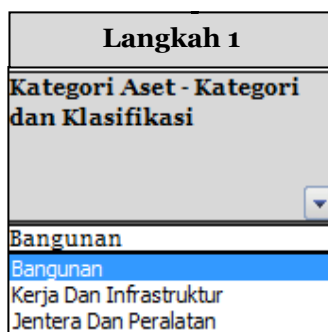
4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(c) Mengisi medan berdasarkan Laporan SKALA sahaja

Isikan medan berdasarkan kos yang terdapat dalam sistem SKALA.

Langkah 1 Isikan medan 'Kategori Aset – Kategori dan Klasifikasi' dengan 'Bangunan'. Rujuk kepada rajah 4.26.

Rajah 4.26



The screenshot shows a software interface with a grey header bar labeled 'Langkah 1'. Below it is a dropdown menu titled 'Kategori Aset - Kategori dan Klasifikasi'. The menu is open, displaying a list of options: 'Bangunan' (highlighted in blue), 'Bangunan', 'Kerja Dan Infrastruktur', and 'Jentera Dan Peralatan'. A small downward arrow icon is visible on the right side of the dropdown box.

Langkah 2 Isikan medan 'Kelas Aset – Kategori' dengan 'Bangunan Kediaman' atau 'Bangunan Kerajaan', yang mana berkenaan. Rujuk kepada rajah 4.27.

Rajah 4.27



The screenshot shows a software interface with a grey header bar labeled 'Langkah 2'. Below it is a dropdown menu titled 'Kelas Aset - Kategori'. The menu is open, displaying a list of options: 'Bangunan Kerajaan' (highlighted in blue), 'Bangunan Kediaman', and 'Bangunan Kerajaan'. A small downward arrow icon is visible on the right side of the dropdown box.

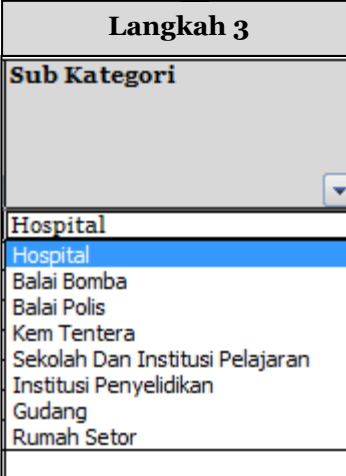
4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(c) Mengisi medan berdasarkan Laporan SKALA sahaja (bersambung)

Langkah 3 Isikan medan 'Sub Kategori' dengan kategori yang berkenaan. Rujuk kepada rajah 4.28.

Rajah 4.28



The image shows a software interface for Step 3. At the top is a grey header bar with the text 'Langkah 3'. Below it is a form area with a label 'Sub Kategori' in bold. A dropdown menu is open, displaying a list of categories: 'Hospital' (highlighted in blue), 'Balai Bomba', 'Balai Polis', 'Kem Tentera', 'Sekolah Dan Institusi Pelajaran', 'Institusi Penyelidikan', 'Gudang', and 'Rumah Setor'. There is a small downward arrow icon at the bottom right of the dropdown list.

Langkah 4 Sila isikan medan tarikh perolehan / siap dibina berdasarkan tarikh dalam sistem SKALA dan isikan medan 'Kos Perolehan / Projek – Jumlah Kos (RM)' berdasarkan jumlah kos projek yang direkodkan di dalam SKALA. Rujuk kepada rajah 4.29 untuk contoh Laporan SKALA dan rajah 4.30 untuk pengisian medan .

4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(c) Mengisi medan berdasarkan Laporan SKALA sahaja (bersambung)

Rajah 4.29

skala Taip di sini untuk carian Projek Kontrak Kontraktor

Laman Utama Aliran Kerja Laporan

Kontrak → Butiran Kontrak

Aliran Kerja [REDACTED] Senarai Cetak Pdf

Catatan Kontrak

Kesemua APK dan PHK telah lulus dan Permohonan Peruntukan telah dikemukakan kepada pihak pelanggan dan permohonan telah dibentangkan kepada EPU dan masih menunggu kelulusan peruntukan.

18-05-2011
Pegawai Seliatapak
PENOLONG PENGARAH [REDACTED]

Maklumat Pra-Kontrak

Tarikh Dijadualkan Tender	14-06-2007
Tarikh Tender	15-06-2007
Nombor Tender	-
Tarikh Dijadualkan Keluar SST	28-12-2007
Tarikh Surat SST	19-12-2007
Tarikh Tandatangan Dokumen	15-05-2008

Maklumat Asas Kontrak

Tajuk	[REDACTED]
Rujukan SKALA	[REDACTED]
Kategori IBS	Tiada
Kontraktor	[REDACTED]
Rujukan PKK	[REDACTED]
Rujukan ROC	[REDACTED]
No. Kontrak	[REDACTED]
Pegawai	Pengarah Kanan Cawangan Kerja Bangunan

Maklumat Siap / Mansuh

Tarikh Siap Asal	14-01-2008
Tarikh Siap Semasa (Ikut [REDACTED])	13-07-2009
Tarikh Siap Semasa (Ikut [REDACTED])	15-03-2010
Kemajuan	Siap
Tarikh Siap Sebenar (CPC)	31-12-2012

Maklumat Perolehan / Projek - Jumlah Kos (RM)

Kontrak Berbanding	Siap
% Unsur Berbanding	100.0%
% Bayaran Berbanding	100.0%
Peruntukan Kelulusan	RM [REDACTED]
Peruntukan Tahun Semasa	RM 0.00
Harga Kontrak Asal	234,000,000
Harga Kontrak Semasa	234,000,000
Nilai Kerja Dilaksanakan Hingga Kini	Siap
Unjuran Perbelanjaan Kini	RM [REDACTED]
Bayaran Kepada Kontraktor Hingga Kini (Pengesahan Bayaran Oleh Bhg. Kewangan)	RM [REDACTED]
Bayaran Pendahuluan Yang Diperakukan Dlm JKR66	RM [REDACTED]
Bayaran Balik Wang Pendahuluan (Recoupment)	RM [REDACTED]
Tarikh Mula Jaminan Wang Pendahuluan	-
Tarikh Tamat Asal Jaminan Wang Pendahuluan	-

Tarikh Perolehan / Siap Dibina

Kos Perolehan / Projek - Jumlah Kos (RM)

4.1 Mengisi Maklumat Berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(a) Mengisi medan berdasarkan Laporan SKALA sahaja (bersambung)

Rajah 4.30

Langkah 4	
Tarikh Perolehan / Siap Dibina	Kos Perolehan / Projek - Jumlah Kos (RM)
31/12/2012	234,000,000

Nota: Pegawai hendaklah mempertimbangkan adakah kos yang terdapat dalam SKALA termasuk Kos Aset Alih atau Kos Penyenggaraan. Jika ya, sila keluarkan kos tersebut dari kos SKALA di atas. Rujuk kepada langkah 5 di seksyen 4.1.1 (a). Jika tidak, terus ke langkah 6.

Langkah 5 Sila isikan medan selebihnya berdasarkan maklumat yang boleh diperolehi daripada sistem mySPATA atau eSPKB. Rujuk kepada rajah 4.31 untuk medan-medan yang perlu diisi dan rajah 4.32 untuk cara mendapatkan maklumat yang diperlukan.

Rajah 4.31

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)	Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMAS)	Vot	Kod Objek	Kod Amanah
123	240201	S42	35502	-

Kod Program / Aktiviti	Kod Projek	Kod Setia, jika ada	Kod Sub- Setia, jika ada	CP (Cara Pembiayaan)
-	88888	029	-	S

Rujuk kepada langkah 13 di muka surat 23 untuk definisi kod-kod di atas.

4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.1 Mengisi maklumat untuk Bangunan berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

(c) Mengisi medan berdasarkan Laporan SKALA sahaja (bersambung)

Rajah 4.32

idkem	user_kementerian	idbangunan	fld_namapremis
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)
(Daripada sistem mySPATA pada peringkat DAK)

KERAJAAN MALAYSIA
PESANAN KERAJAAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh

Tahun Kewangan : 2013

Jenis Urusniaga	Pej. Perakaunan	No. P
12020	104	P130
Jab. Bayar	251	KEM KESIHATAN
PTJ Bayar	240201	PEJ PGRH HSKL - PTD/KEW/ PENGURUSAN

Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMAS)

Kepada Pembekal/Kontraktor

Kod Program / Aktiviti

BHD

152 TMN PERINDUSTRIAN LINGGAT

PUCHONG KUALA

Kod Amanah

Kod Projek

Kod Setia

JABATAN O & G

HOSPITAL KUALA

PAHANG, 5

VoT

SET/21

pada atau sebelum

Bil	VoT	Jab	PTJ/PK	Prog/Akt	Amanah	Projek	Setia	CP	Objek	Kuant
1	S42	251	010303			88888	029	S	35502	14

CP (Cara Pembiayaan)

Kod Objek

Nota: Langkah 1 hingga 5 diatas hendaklah diulangi untuk setiap fasa / blok yang telah dikenal pasti dan didaftarkan berdasarkan seksyen '2: Menentukan fasa pembangunan premis' di atas, sekiranya fasa tersebut direkodkan di dalam SKALA.

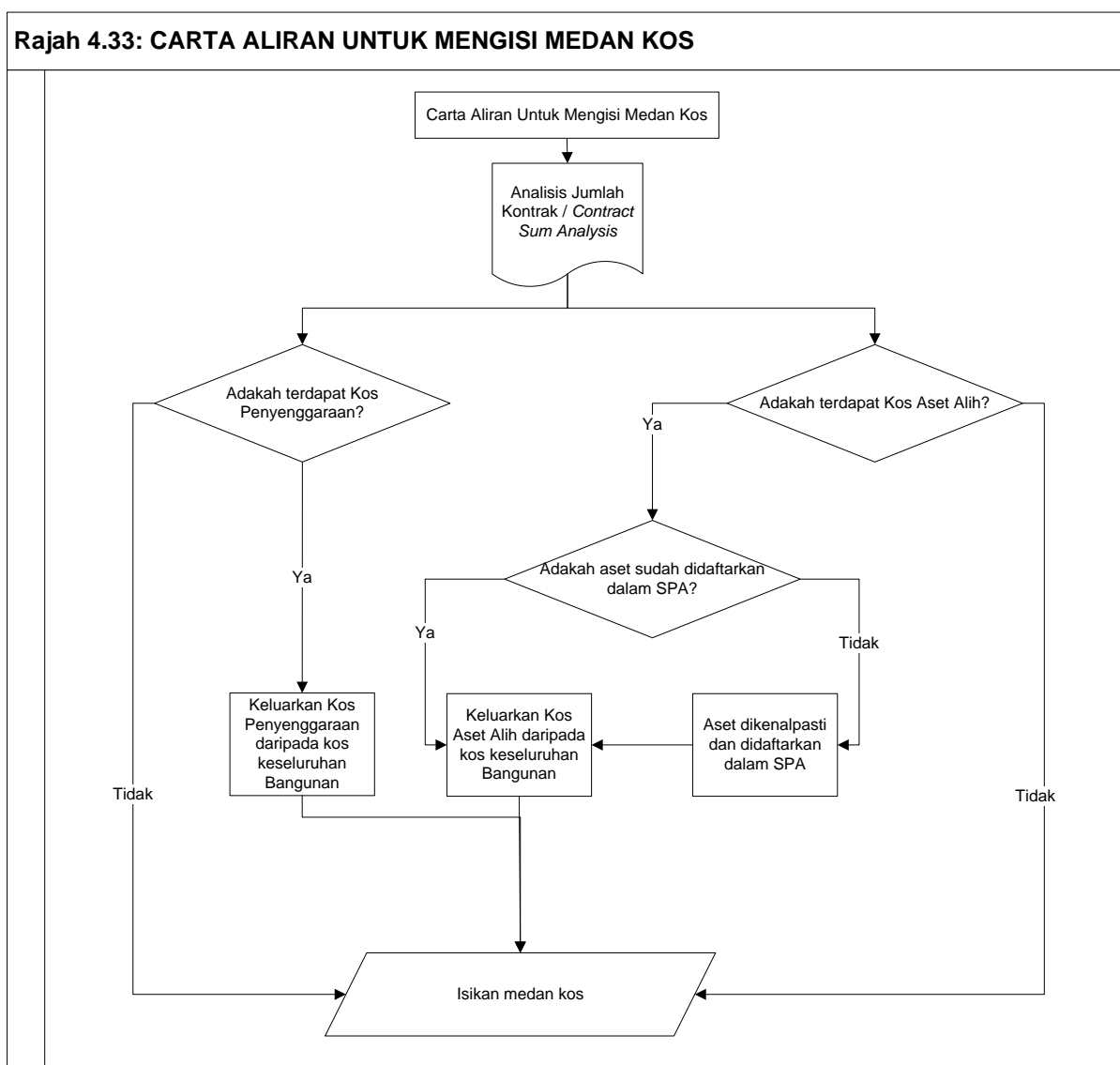
4.1 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Utama (bersambung)

4.1.2 Mengisi maklumat untuk Kerja dan Infrastruktur berdasarkan sumber rujukan

Langkah-langkah yang sama seperti contoh Bangunan di atas hendaklah dilakukan untuk premis yang dikategorikan sebagai Kerja dan Infrastruktur.

4.1.3 Carta aliran untuk mengisi medan kos

Rajah 4.33 menunjukkan rumusan aliran kerja untuk mengisi dan membahagi kos perolehan, serta mengecualikan Kos Aset Alih dan Kos Penyenggaraan bagi sesebuah premis.



4.2 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Alternatif

Rajah 4.34 dibawah merupakan rumusan untuk maklumat yang perlu didapatkan untuk sesebuah premis dan kesemua fasa yang telah dikenalpasti. Maklumat yang perlu didapatkan adalah berdasarkan **Sumber Rujukan Alternatif** yang telah ditentukan di seksyen '**3: Menentukan Sumber Rujukan Aset**'.

Sumber Rujukan Alternatif perlu dirujuk sekiranya Sumber Rujukan Utama (Kontrak, Fail Projek dan Laporan SKALA) tidak dapat dikenalpasti.

Rajah 4.34

Jenis Sumber Rujukan	Keterangan	Maklumat yang diperlukan	Dokumen yang diperlukan
Laporan Penilaian JPPH	Merupakan Laporan daripada pihak JPPH untuk penilaian Bangunan dan hanya dibuat atas dasar permintaan (<i>upon request basis</i>) sahaja.	<ul style="list-style-type: none">• Maklumat terperinci struktur Bangunan.• Lokasi.	Pelan Lantai (<i>Floor Plan</i>) (Rujuk rajah 4.35).

4.2.1 Tentukan nilai gantian Bangunan

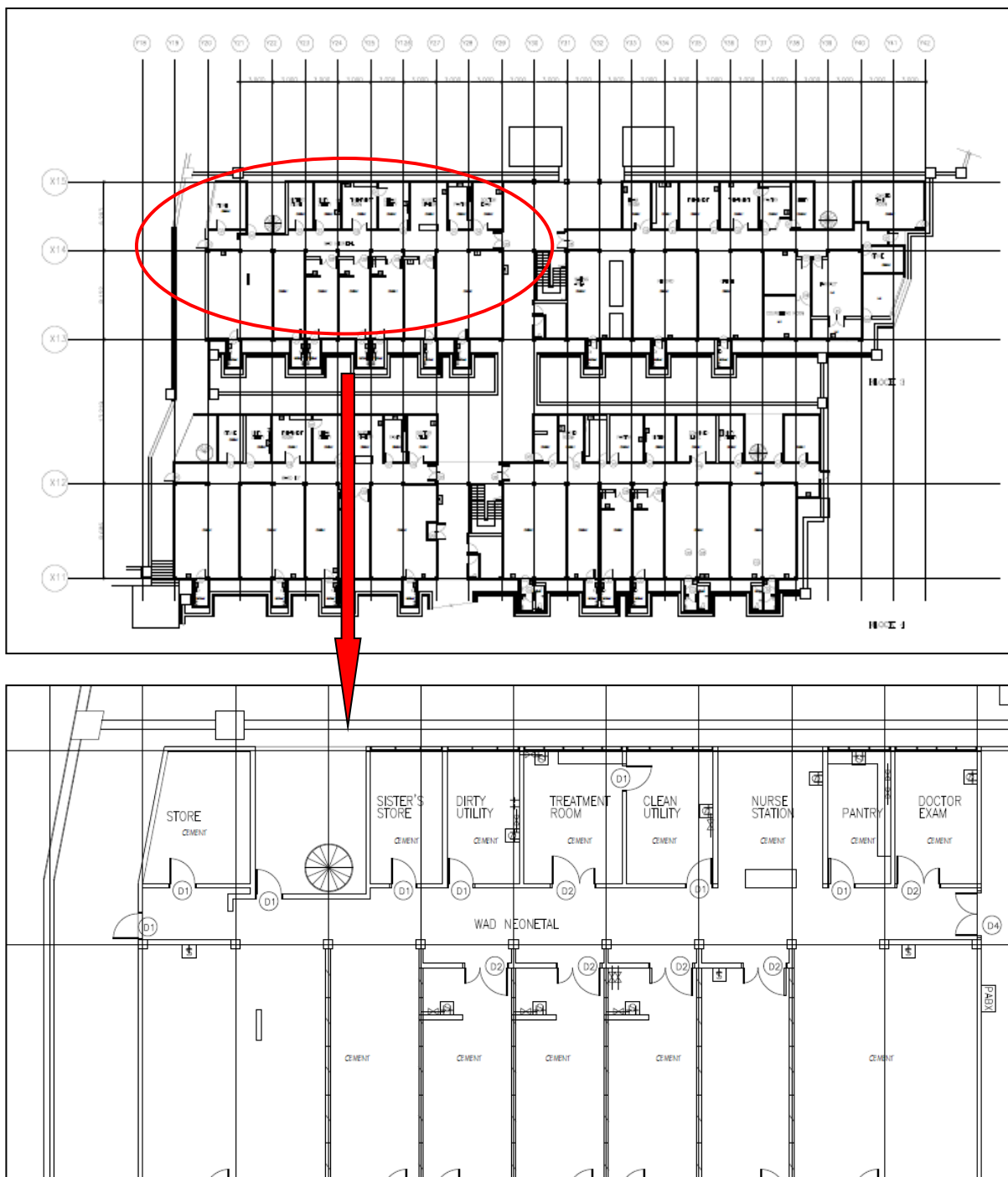
Langkah 1 Dapatkan Pelan Lantai (*Floor Plan*) untuk Bangunan yang perlu dinilai daripada Fail Projek ataupun pihak JKR, sekiranya ada.

Rujuk rajah 4.35 untuk contoh keratan Pelan Lantai.

4.2 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Alternatif (bersambung)

4.2.1 Tentukan nilai gantian Bangunan (bersambung)

Rajah 4.35



4.2 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Alternatif (bersambung)

4.2.1 Tentukan nilai gantian Bangunan (bersambung)

- Langkah 2 Sekiranya tiada Pelan Lantai, maka pegawai hendaklah menyediakan lukisan yang diukur mengikut skala Bangunan yang sedia ada, iaitu 'Lukisan Terukur' bagi premis tersebut. Sila rujuk garis panduan lukisan terukur yang telah dimuat naik ke dalam laman web perakaunan akruan <http://www2.anm.gov.my/Lists/FAQ/AllItems1.aspx>
- Langkah 3 Menggunakan maklumat daripada Pelan Lantai di atas, isikan Borang Penilaian Tanah dan Bangunan JPPH untuk dihantar kepada JPPH bagi tujuan pengiraan nilai gantian Bangunan. Rujuk kepada **Bahagian III – Panduan mengisi borang penilaian Tanah dan Bangunan JPPH** bagi langkah-langkah terperinci untuk mengisi borang tersebut.
- Langkah 4 Dapatkan nilai gantian Bangunan yang telah dinilai oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) berdasarkan Borang Penilaian Tanah dan Bangunan JPPH. Isikan medan 'Kategori Aset – Kategori dan Klasifikasi', 'Kelas Aset – Kategori' dan 'Sub Kategori'. Rujuk rajah 4.36.

Rajah 4.36

Langkah 4		
Kategori Aset - Kategori dan Klasifikasi	Kelas Aset – Kategori	Sub Kategori
Bangunan	Bangunan Kerajaan	Hospital

Nota: Polisi pengecualian Kos Aset Alih dan Kos Penyenggaraan (sekiranya ada) masih dalam perbincangan bersama pihak JANM.

- Langkah 5 Sila isikan medan tarikh perolehan / siap dibina berdasarkan tarikh anggaran terdekat untuk tahun pembinaan Bangunan tersebut. Sekiranya hanya terdapat maklumat tahun, maka hendaklah mengisi medan 'Tarikh Perolehan / Siap Dibina' dengan tarikh 1 Januari. Contohnya;

Anggaran tahun untuk Bangunan siap dibina	: 1992
Tarikh yang diisikan ke dalam medan templat	: 01/01/1992

Rujuk rajah 4.37 untuk mengisi medan 'Tarikh Perolehan / Siap Dibina' dalam templat.

- Langkah 6 Sila isikan Kos Bangunan dengan nilai gantian Bangunan yang telah ditentukan dalam langkah 4. Rujuk kepada rajah 4.37.

4.2 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Alternatif (bersambung)

4.2.1 Tentukan nilai gantian Bangunan (bersambung)

Rajah 4.37

	Langkah 5	Langkah 6
No	Tarikh Perolehan / Siap Dibina	Kos Perolehan / Projek - Jumlah Kos (RM)
1.0	01/01/1992	10,000,000

Langkah 7 Sila isikan medan selebihnya berdasarkan maklumat yang boleh diperolehi daripada sistem mySPATA atau eSPKB. Rujuk kepada rajah 4.38 untuk medan-medan yang perlu diisi dan rajah 4.39 untuk cara mendapatkan maklumat yang diperlukan.

Rajah 4.38

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)	Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMS)	Vot	Kod Objek	Kod Amanah
123	240201	S42	35502	-

Kod Program / Aktiviti	Kod Projek	Kod Setia, jika ada	Kod Sub-Setia, jika ada	CP (Cara Pembiayaan)
-	88888	029	-	S

Rujuk kepada langkah 13 di muka surat 23 untuk definisi kod-kod di atas.


4.2 Mengisi maklumat berdasarkan Sumber Rujukan Alternatif (bersambung)

4.2.1 Tentukan nilai gantian Bangunan (bersambung)

Rajah 4.39

idkem	user_kementerian	idbangunan	fld_namapremis
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123		HOSPITAL KUALA LUMPUR

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)
(Daripada sistem mySPATA pada peringkat DAK)

 **KERAJAAN MALAYSIA**
PESANAN KERAJAAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh

Tahun Kewangan : 2013

Jenis Urusniaga		Pej. Perakaunan	No. P
12020		104	P130
Jab. Bayar	251	KEM KESIHATAN	
PTJ Bayar	240201	PEJ PGRH HSKL - PTD/KEW/ PENGURUSAN	

Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMAS)

Kepada Pembekal/Kontraktor

BHD

52 TMN PERINDUSTRIAN LINGGAT

JABATAN O & G

HOSPITAL KUALA

PAHANG, 5

Sila bekalkan barang

pada atau sebelum

Bil	VoT	Jab	PTJ/PK	Prog/Akt	Amanah	Projek	Setia	CP	Objek	Kuant
1	S42	251	010303			88888	029	S	35502	14

Kod Program / Aktiviti

Kod Amanah

Kod Projek

Kod Setia

CP (Cara Pembiayaan)

Kod Objek

5. Keterangan medan-medan lain dan mengenalpasti hartanah pelaburan

5.1 Keterangan medan-medan lain di dalam templat

Terdapat medan-medan di templat yang diformulasikan yang tidak memerlukan sebarang pengisian manual. Rujuk kepada Rajah 5.1.

Rajah 5.1

Usia Guna Setiap Aset	Susut Nilai Terkumpul Bagi Setiap Aset	Nilai Buku

Medan-medan tersebut adalah untuk menentukan **usia guna** setiap aset agar dapat menentukan **susut nilai terkumpul** dan **nilai buku** aset pada tahun Penyata Kewangan dilaporkan.

Usia guna setiap aset merupakan usia guna Bangunan berdasarkan garis panduan usia guna aset yang telah ditetapkan oleh Unit Polisi JANM. Rujuk kepada Lampiran 2 untuk senarai garis panduan tersebut.

Susut nilai terkumpul akan mengira susut nilai Tanah dari tahun Bangunan tersebut diperolehi sehingga tahun semasa.

Nilai buku adalah Kos Bangunan pada tahun semasa, iaitu selepas menolak susut nilai terkumpul daripada Kos Bangunan.

Sekiranya usia guna aset memberi nilai julat, pegawai hendaklah mencatatkannya secara manual untuk menentukan usia guna aset yang sesuai. Usia guna yang dicatatkan secara manual haruslah berada di dalam julat yang ditetapkan.

Usia Guna Setiap Aset
10 – 15

Usia guna aset adalah seharusnya berdasarkan usia guna yang lazim digunakan bagi sesebuah industri (*industry standards*).

Dalam contoh di atas, pegawai diberi pilihan untuk memilih angka antara nombor 10-15, yang mana dianggap sesuai selepas menilai keadaan aset tersebut.

Rujuk kepada Lampiran 2 untuk senarai garis panduan usia guna aset yang ditetapkan oleh Unit Polisi JANM.

Nota: Pastikan usia guna mempunyai satu nilai sahaja dan bukannya di dalam nilai julat.

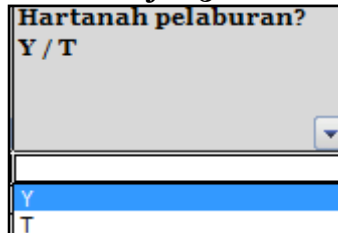
5. *Keterangan medan-medan lain dan mengenalpasti hartanah pelaburan (bersambung)*

5.2 Menentu dan mengisi medan Hartanah Pelaburan

Pegawai hendaklah menentukan sama ada aset tersebut adalah Hartanah Pelaburan atau tidak, dan isikan medan yang berkenaan. Hartanah pelaburan ialah Bangunan atau premis yang dibangunkan bagi tujuan mendapatkan sewa daripada pihak luar dan menjana hasil bagi sesebuah Kementerian atau Jabatan tersebut.

Rujuk kepada rajah 5.2 untuk medan hartanah pelaburan yang telah diisi.

Rajah 5.2



The image shows a screenshot of a form titled "Hartanah pelaburan?". Below the title is a dropdown menu with the text "Y / T". Below the dropdown menu is a list of options: "Y" and "T". The option "Y" is highlighted in blue.

5.3 Keterangan medan-medan selebihnya di dalam templat

Medan-medan seterusnya tidak perlu diisi. Rujuk kepada rajah 5.3.

Rajah 5.3

Nombor Siri	Kod Kategori Aset	Kod Kelas Aset	Kod Jenis Aset	Sub Aset, jika ada	Kos Sub Aset Setiap Satu, jika ada	Jenis Pemilikan (Pegangan Bebas atau Pajakan)	Tempoh Pajakan, jika ada
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Bahagian II: Panduan mengisi templat Tanah

6. Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat

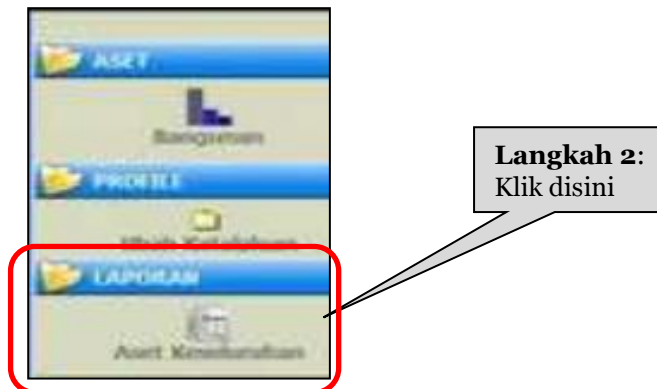
6.1 Muat turun data daripada sistem mySPATA

Langkah-langkah muat turun data daripada sistem mySPATA adalah seperti berikut:

Langkah 1 Log masuk ke dalam sistem mySPATA.



Langkah 2 Klik pada pautan – Laporan – Aset Keseluruhan.



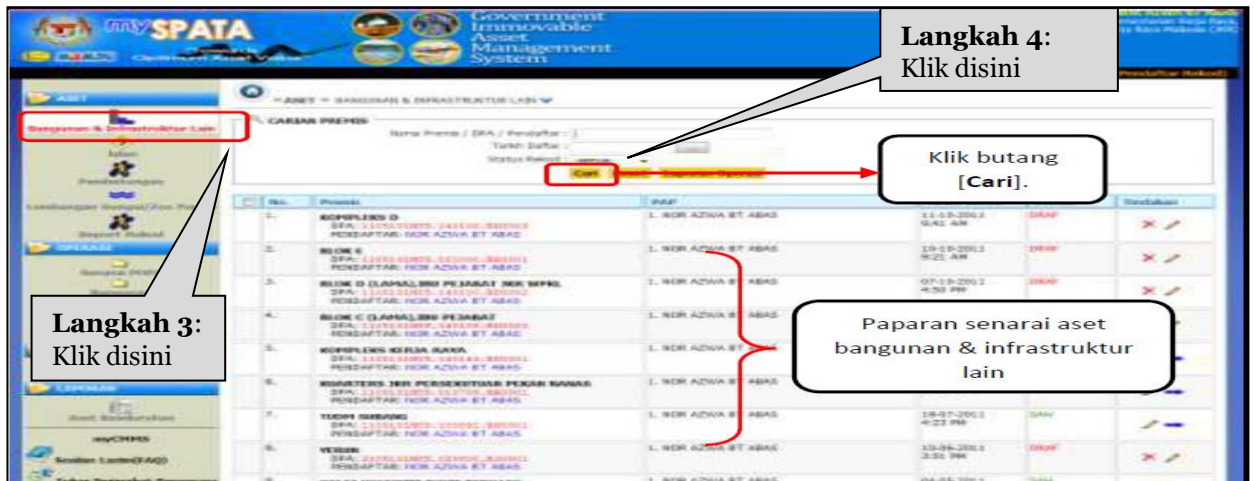
Langkah 3 Klik pada pautan – Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bangunan.

Memilih Kementerian atau Jabatan yang berkenaan dan membiarkan pilihan lain sebagai 'SEMUA'.

6. Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat (bersambung)

6.1 Muat turun data daripada sistem mySPATA (bersambung)

Langkah 4 Klik butang Cari dan Senarai DPA akan dipaparkan.



Langkah 5 Muat turun data dengan klik pada pautan – *Download Format Ms.Excel*.

Langkah 6 Klik pada butang – *Save File*, untuk menyimpan fail tersebut.

Langkah 7 Kemudian, klik butang – *Yes*, untuk mendapatkan paparan laporan yang telah dimuat turun.

Nota: Sila pastikan semua premis milik Kementerian anda terdapat dalam paparan laporan. Jika tidak, sila daftarkan ke dalam templat pengumpulan data baki awal aset tak alih – Bangunan, Kerja dan Infrastruktur dan Tanah.

6. Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat (bersambung)

6.2 Pendaftaran data ke dalam templat berdasarkan data yang dimuat turun daripada sistem mySPATA

Maklumat asas yang didaftarkan adalah penting sebagai pengenalan kepada templat. Berikut adalah contoh maklumat asas yang akan didaftarkan ke dalam templat.

- Langkah 1 Isikan nama dan Kod Kementerian di mana pengisian templat sedang dijalankan. Kod Kementerian adalah berdasarkan Kod yang dimasukkan ke dalam mySPATA (atau Kod JKR sekiranya mySPATA belum digunakan lagi) dan Kod daripada eSPKB / GFMAS.
- Langkah 2 Isikan nama dan Kod Jabatan yang berkaitan. Kod Jabatan adalah berdasarkan Kod yang dimasukkan ke dalam mySPATA (atau Kod JKR sekiranya mySPATA belum digunakan lagi) dan Kod daripada eSPKB / GFMAS. Sekiranya pengisian dilakukan pada peringkat Kementerian sahaja, sila taipkan 'Tidak Berkenaan'.
- Langkah 3 Isikan nama Pegawai Pengawal yang bertanggungjawab terhadap Kementerian atau Jabatan berkenaan.
- Langkah 4 Isikan Kod Pejabat Perakaunan untuk PTJ / PK tersebut.
- Langkah 5 Isikan medan dengan tarikh 31 Disember 2014.

Ini bertujuan untuk menentukan susut nilai aset-aset untuk permulaan baki awal perakaunan akruan iaitu pada 1 Januari 2015.

Rajah 6.1

Langkah 1	1	Nama Kementerian	:	Kementerian Kesihatan Malaysia
	1a	Kod Kementerian (mySPATA / JKR)	:	123
	1b	Kod Kementerian (eSPKB / GFMAS)	:	104
Langkah 2	2	Nama Jabatan	:	Hospital Kuala Lumpur
	2a	Kod Jabatan (mySPATA / JKR)	:	123
	2b	Kod Jabatan (eSPKB / GFMAS)	:	104
Langkah 3	3	Pegawai Pengawal	:	KSU Kementerian Kesihatan
Langkah 4	4	Pejabat Perakaunan	:	Kementerian Kesihatan Malaysia
	4a	Kod Pejabat Perakaunan	:	104
Langkah 5	5	Tarikh Kewangan Berakhir	:	31/12/2014

- Langkah 6 Salin keseluruhan medan 'Nama Premis' yang diperolehi dari muat turun data mySPATA dan isikan ke dalam medan 'Nama premis – Keterangan'. Rujuk rajah 6.2.

6. Muat turun dan pendaftaran data ke dalam templat (bersambung)

6.2 Pendaftaran data ke dalam templat berdasarkan data yang dimuat turun daripada sistem mySPATA (bersambung)

Langkah 7 Salin keseluruhan medan 'Agensi' yang diperolehi dari muat turun data mySPATA dan isikan ke dalam medan 'Nama PTJ / PK'. Bagi nama PTJ atau PK yang tiada maklumat di dalam mySPATA, pegawai hendaklah menentukan dan mengemaskini nama PTJ atau PK yang menggunakan premis tersebut ke dalam templat. Rujuk rajah 6.2.

Rajah 6.2

	Langkah 6	Langkah 7
No	Nama premis - Keterangan	Nama PTJ / PK

Nota: Pusat tanggungjawab adalah sebuah unit organisasi di mana pengurusannya telah diberikan kuasa dan tanggungjawab untuk mengurus dan mengawal sumber kewangan dan lain-lain sumber.

Pusat kos pula adalah sebuah unit organisasi juga, tetapi kuasa kewangan tidak diturunkan kepadanya. Oleh itu, nama PTJ atau PK hendaklah dicatatkan sebagai nama organisasi (pejabat dan sebagainya).

Langkah 8 Sekiranya terdapat tanah yang tidak mempunyai bangunan yang dibina di atasnya (tanah kosong), tanah yang masih belum dibangunkan atau tanah terbiar, Pegawai hendaklah merekodkan tanah tersebut ke dalam templat. Sila memberikan nama yang sesuai untuk tanah ke dalam medan "Nama Premis – Keterangan" dan isikan medan-medan yang lain berdasarkan tatacara yang telah ditetapkan dalam garis panduan ini.

7. Tanah Persekutuan: Tentukan Jenis Tanah

Langkah 1 Medan 'Hak Milik Tanah' hendaklah diisikan dengan membuat pilihan 'Persekutuan' atau 'Bukan Persekutuan' daripada *drop-down menu*. Rujuk kepada rajah 7.1.

Rajah 7.1



Langkah 1

Hak Milik Tanah

Persekutuan

Bukan Persekutuan

Keterangan untuk pilihan yang ada adalah seperti di bawah:

Pilihan untuk 'Hak Milik Tanah'	Keterangan
Persekutuan	<ul style="list-style-type: none">Pilihan ini hendaklah dibuat sekiranya premis tersebut beroperasi di atas Tanah hak milik persekutuan.
Bukan Persekutuan	<ul style="list-style-type: none">Pilihan ini hendaklah dibuat sekiranya premis tersebut beroperasi di atas Tanah selain daripada hak milik persekutuan.Medan-medan seterusnya tidak perlu diisi untuk premis Tanah sekiranya kategori ini dipilih.

Langkah 2 Medan 'Kategori Aset – Kategori dan Klasifikasi' hendaklah diisikan dengan membuat pilihan 'Tanah' daripada *drop-down menu* yang disediakan. Rujuk rajah 7.2.

Rajah 7.2



Langkah 2

Kategori Aset - Kategori dan Klasifikasi

Tanah

Tanah

7. Tanah Persekutuan: Tentukan Jenis Tanah (bersambung)

Langkah 3 Medan ini hendaklah diisikan dengan membuat pilihan 'Pajakan' atau 'Pegangan Bebas' daripada *drop-down menu* seperti paparan di bawah (rajah 7.3):

Rajah 7.3

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a header bar with the text 'Langkah 3'. Below this, there is a label 'Kelas Aset - Kategori'. A dropdown menu is open, showing three options: 'Pajakan', 'Pajakan', and 'Pegangan Bebas'. The first 'Pajakan' option is highlighted in blue.

Pilihan untuk 'Kelas Aset – Kategori'	Definisi
Pajakan	Merupakan jenis pegangan ke atas hartanah untuk suatu tempoh yang telah ditetapkan
Pegangan Bebas	Merupakan tanah di mana pemilikannya adalah untuk tempoh selama-lamanya

Jenis pegangan tanah boleh dirujuk kepada ekstrak daripada sistem e-Tapp seperti yang ditunjukkan dalam rajah 8.2.

Dalam ekstrak daripada sistem tersebut, Pegawai boleh merujuk kepada Jenis Hak Milik seperti yang terdapat di bawah:

Jenis Hak Milik	Kod	Kelas Aset - Kategori
Geran	GN	Pegangan Bebas
Geran Mukim	GM	Pegangan Bebas
Pajakan Negeri	PN	Pajakan
Pajakan Mukim	PM	Pajakan
Hak Milik Sementara Daftar	HSD	Pegangan Bebas
Hak Milik Sementara Daftar (L)	HSD (L)	Pajakan
Hak Milik Sementara Mukim	HSM	Pegangan Bebas
Hak Milik Sementara Mukim (L)	HSM (L)	Pajakan

Nota: *Sesetengah Hak Milik Sementara tidak mempunyai (L). Sehubungan dengan itu, Pegawai hendaklah merujuk dengan teliti kepada geran tanah untuk memastikan jenis pegangan tanah tersebut.*

8. Mendapatkan maklumat, kos dan nilai pasaran Tanah daripada JKPTG, Fail Projek dan JPPH

8.1 Mendapatkan maklumat Tanah daripada JKPTG

Langkah 1 Isikan medan berdasarkan maklumat yang disimpan di dalam sistem e-TAPP di bawah jagaan Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (JKPTG) di bawah Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar.

Rujuk rajah 8.1 untuk medan yang perlu diisi dan rajah 8.2 untuk maklumat daripada sistem e-TAPP yang perlu diekstrak.

Rajah 8.1

1	2	3	4	5	6	7
Negeri	Daerah	Bandar / Pekan / Mukim	No. Hak Milik	No. Lot	Tarikh Daftar Hak Milik	Luas Tanah (Hektar)
Perak	Kinta Ipoh	Bandar Ipoh (S)	PN00154337	LOT5692S	19/04/1958	0.53823
Langkah 1						

8. Mendapatkan maklumat, kos dan nilai pasaran Tanah daripada JKPTG, Fail Projek dan JPPH (bersambung)

8.1 Mendapatkan maklumat Tanah daripada JKPTG (bersambung)

Rajah 8.2

MAKLUMAT TANAH MILIK Tarikh : 16 April 2013.	
KEMENTERIAN	: KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR
AGENSI	: JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MALAYSIA
NO. FAIL JKPTG	: KTPK/250/1956
NO. FAIL KJP	: TIADA
NO. FAIL PTG	: TIADA
TAJUK	: FEDERAL WORKSHOP UNTUK JABATAN PARIT DAN TALI AIR, IPOH
1 NEGERI	: PERAK
2 DAERAH	: KINTA IPOH
3 BANDAR/PEKAN/MUKIM	: BANDAR IPOH (S)
JENIS HAKMILIK	: PAJAKAN NEGERI(PN)
4 NO. HAKMILIK	: PN00154337
NO. STRATA	: TIADA
5 NO. LOT/PT	: LOT5692S
TARIKH TERIMA HAKMLIK	: 05/06/2007
6 TARIKH DAFTAR HAKMILIK	: 19/04/1958
STATUS HAKMILIK	: DAFTAR
HAKMILIK ASAL	: SL1133
CUKAI TAHUNAN	: RM 225.00
CUKAI SEMASA	: RM 2,315.00
KEGUNAAN TANAH	: FEDERAL WORKSHOP JPS
7 LUAS	: 0.53823 HEKTAR
NO. PELAN AKUI	: 25231
NO. SYIT	: 635
NO. PU	: *
NO. WARTA	: TIADA
TARIKH WARTA	: TIADA
JENIS REZAB	: TIADA MAKLUMAT
KATEGORI	: TIADA
SYARAT NYATA	: TIADA
SEKATAN KEPENTINGAN	: TIADA
CATATAN	: TIADA

8. Mendapatkan maklumat, kos dan nilai pasaran Tanah daripada JKPTG, Fail Projek dan JPPH (bersambung)

8.2 Mendapatkan kos Tanah daripada Fail Projek atau JKPTG

Langkah 1 Dapatkan kos pembelian Tanah daripada Fail Projek atau secara bertulis daripada JKPTG. Sila isikan medan 'Kos Perolehan / Projek'. Rujuk rajah 8.3.

Rajah 8.3

Langkah 1
Kos Perolehan

Sekiranya kos Tanah berdasarkan Fail Projek atau maklumat JKPTG adalah pada nilai nominal atau kos tidak dapat dikesan, maka Tanah hendaklah dinilai berdasarkan nilai pasaran Tanah pada tahun Tanah tersebut diperolehi.

Rujuk kepada seksyen '**8.3: Mendapatkan nilai pasaran Tanah daripada JPPH**'.

8. Mendapatkan maklumat, kos dan nilai pasaran Tanah daripada JKPTG, Fail Projek dan JPPH (bersambung)

8.3 Mendapatkan nilai pasaran Tanah daripada JPPH

- Langkah 1 Menggunakan maklumat daripada geran Tanah yang diperolehi daripada JKPTG di atas, isikan Borang Penilaian Tanah dan Bangunan JPPH untuk dihantar kepada JPPH bagi tujuan pengiraan nilai pasaran Tanah. Rujuk **Bahagian III – Panduan mengisi borang penilaian Tanah dan Bangunan JPPH** bagi langkah-langkah terperinci untuk mengisi borang tersebut.
- Langkah 2 Dapatkan nilai pasaran Tanah yang telah dinilai oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) berdasarkan Borang Penilaian Tanah dan Bangunan JPPH. Rujuk kepada butiran JPPH di bawah:

Nama Kementerian	Kementerian Kewangan Malaysia
Nama Jabatan	Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)
Alamat	Ketua Pengarah Penilaian Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta Aras 8, Perbendaharaan 2 No. 7, Persiaran Perdana, Presint
	Untuk Perhatian: Unit Penilaian Perakaunan Akruan
No telefon	03-8886 9000
No faks	03-8886 9005
E-Mel	Webmaster@jpph.gov.my

- Langkah 3 Sila isikan medan 'Nilai Pasaran' selepas mendapat maklum balas mengenai nilai pasaran Tanah daripada pihak JPPH. Rujuk rajah 8.4.

Rajah 8.4

Langkah 3
Nilai Pasaran

Nota: Permohonan penilaian hendaklah dikemukakan dengan surat rasmi bersama-sama dengan salinan surat hakmilik dan salinan pelan lantai bangunan. Senarai hartanah dalam Borang Penilaian Bangunan dan Tanah untuk JPPH perlu dikemukakan dalam dua bentuk iaitu hard copy dan juga soft copy (melalui e-mel)

9. Mengisi dan keterangan medan-medan lain

9.1 Mengisi medan untuk Tanah Pajak sahaja

Langkah 1 Isikan medan 'Tarikh Akhir Pajak' dengan tarikh akhir pajak Tanah tersebut berdasarkan dokumen sokongan yang ada. Rujuk rajah 9.1.

Rajah 9.1
Langkah 1

Tarikh Akhir Pajak, jika ada

Langkah 2 Sila isikan medan selebihnya berdasarkan maklumat yang boleh diperoleh daripada sistem mySPATA atau eSPKB. Rujuk kepada rajah 9.2 untuk medan-medan yang perlu diisi dan rajah 9.3 untuk cara mendapatkan maklumat yang diperlukan.

Rajah 9.2

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)	Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMS)	Vot	Kod Objek	Kod Amanah
123	240201	S42	35502	-

Kod Program / Aktiviti	Kod Projek	Kod Setia, jika ada	Kod Sub-Setia, jika ada	CP (Cara Pembiayaan)
-	88888	029	-	S

Rujuk kepada langkah 13 di muka surat 23 untuk definisi kod-kod di atas.


9. Mengisi dan keterangan medan-medan lain (bersambung)

9.1 Mengisi medan untuk Tanah Pajak sahaja (bersambung)

Rajah 9.3

idkem	user_kementerian	idbangunan	fld_namapremis
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123	26134	HOSPITAL KUALA LUMPUR
123	123		HOSPITAL KUALA LUMPUR

Kod PTJ / PK (mySPATA / JKR)
(Daripada sistem mySPATA pada peringkat DAK)

 **KERAJAAN MALAYSIA**
PESANAN KERAJAAN

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh

Tahun Kewangan : 2013

Jenis Urusniaga		Pej. Perakaunan	No. P
12020		104	P130
Jab. Bayar	251	KEM KESIHATAN	
PTJ Bayar	240201	PEJ PGRH HSKL - PTD/KEW/ PENGURUSAN	

Kod PTJ / PK (eSPKB / GFMS)

Kepada Pembekal/Kontraktor

BHD

52 TMN PERINDUSTRIAN LINGGAT PAHANG

JABATAN O & G

HOSPITAL KUALA PAHANG, 5

Sila bekalkan barang

pada atau sebelum

Bil	VoT	Jab	PTJ/PK	Prog/Akt	Amanah	Projek	Setia	CP	Objek	Kuant
1	S42	251	010303			88888	029	S	35502	14

Kod Program / Aktiviti

Kod Amanah

Kod Projek

Kod Setia

CP (Cara Pembiayaan)

Kod Objek

9. Mengisi dan keterangan medan-medan lain (bersambung)

9.1 Mengisi medan untuk Tanah Pajak sahaja (bersambung)

Langkah 3 Medan-medan seterusnya hanya berkaitan dengan Tanah Pajak dan telah diformulasikan. Rujuk rajah 9.4.

Usia guna setiap aset pajakan merupakan tempoh pemilikan Tanah tersebut, iaitu tahun semasa ditolak dengan tahun tarikh daftar hak milik.

Susut nilai terkumpul akan mengira susut nilai Tanah dari tahun Tanah tersebut diperolehi sehingga tahun semasa.

Nilai buku adalah kos Tanah pada tahun semasa, iaitu selepas menolak susut nilai terkumpul daripada kos perolehan Tanah.

Rajah 9.4

Langkah 3		
Usia Guna Setiap Aset Pajakan, jika ada	Susut Nilai Terkumpul bagi tanah (Sekiranya tanah pajakan)	Nilai Buku

9.2 Keterangan untuk medan-medan lain

Medan-medan selebihnya adalah tidak berkaitan dengan pengumpulan data untuk baki awal Tanah dan tidak perlu diisi. Rujuk kepada rajah 9.5 untuk medan-medan yang berkaitan.

Rajah 9.5

ID Lama Aset	Nombor Siri	Kod Kategori Aset	Kod Kelas Aset	Kod Jenis Aset	Sub Aset, jika ada	Kos Sub Aset Setiap Satu, jika ada	Jenis Pemilikan (Pegangan Bebas atau Pajakan)	Tempoh Pajakan, jika ada
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Bahagian III: Panduan mengisi borang penilaian Tanah dan Bangunan untuk JPPH

10. Mengisi borang penilaian Tanah dan Bangunan untuk JPPH

10.1 Mengisi maklumat asas

- Langkah 1 Isikan nama Kementerian di mana pengisian templat sedang dijalankan.
- Langkah 2 Isikan nama Jabatan yang berkaitan. Sekiranya pengisian dilakukan pada peringkat Kementerian sahaja, sila taipkan 'Tidak Berkenaan'.
- Langkah 3 Isikan nama Pegawai yang bertanggungjawab bagi Kementerian atau Jabatan berkenaan untuk mengisi borang dan berhubung dengan JPPH.
- Langkah 4 Isikan nombor telefon Pegawai untuk menyenangkan pihak JPPH menghubungi Pegawai tersebut.
- Langkah 5 Isikan medan dengan tarikh 31 Disember 2014.

Rajah 10.1

Langkah 1	1. Kementerian	:	Kementerian Kesihatan Malaysia
Langkah 2	2. Jabatan	:	Hospital Kuala Lumpur
Langkah 3	3. Pegawai yang boleh dihubungi	:	Mohd Syamim Zahir
Langkah 4	4. No. Telefon Pegawai	:	03 2173 1966
Langkah 5	5. Tarikh Kewangan Berakhir	:	31/12/2014

10. Mengisi borang penilaian Tanah dan Bangunan untuk JPPH (bersambung)

10.2 Mengisi maklumat bagi penentuan nilai pasaran Tanah

- Langkah 1 Isikan alamat penuh Tanah ke dalam medan 'Alamat'.
- Langkah 2 Salin maklumat yang telah diisi di langkah 1, **seksyen '8.1: Mendapatkan maklumat Tanah daripada JKPTG'** dan isikan ke dalam medan-medan seperti yang ditunjukkan dalam rajah 10.2 di bawah.
- Langkah 3 Salin maklumat yang telah diisi di langkah 4, **seksyen '7: Tanah Persekutuan: Tentukan Jenis Tanah'** dan isikan ke dalam medan 'Jenis Tanah'.

Rujuk kepada rajah 10.2 di bawah untuk langkah 1 hingga langkah 3 yang telah diisikan ke dalam medan masing-masing.

Rajah 10.2

Langkah 1		Langkah 2					Langkah 3
No	Alamat	Bandar / Pekan / Mukim	Daerah	Negeri	No. Lot	No. Hak Milik	Jenis Tanah
1.0	Lot 10, Kuala Lumpur.	Bandar Ipoh (S)	Kinta Ipoh	Perak	LOT5692S	PN00154337	Pegangan Bebas

- Langkah 4 Sila isikan luas tanah dalam unit meter persegi (m^2). Sekiranya keluasan yang didapati daripada sistem e-Tapp atau geran tanah adalah dalam unit hektar, hendaklah ditukarkan kepada meter persegi (m^2).

Nota: Untuk pertukaran unit, 1 hektar (ha) adalah sama dengan 10,000 meter persegi (m^2). Maka, 0.53823 hektar (seperti dalam rajah 8.2) adalah sama dengan 5,382.3 m^2 . Rujuk rajah 10.3.

Rajah 10.3

Langkah 4
Luas tanah (m^2)
5,382.3

Nota: Sekiranya maklumat keluasan Tanah tidak dapat diperolehi dari pihak JKPTG atau geran Tanah, perkhidmatan Quantity Surveyor hendaklah digunakan untuk menentukan keluasan Tanah yang perlu diisikan ke dalam borang ini.

10. Mengisi borang penilaian Tanah dan Bangunan untuk JPPH (bersambung)

10.3 Mengisi maklumat bagi penentuan nilai gantian Bangunan

- Langkah 1 Isikan medan 'No. JKR' untuk Bangunan tersebut. Ini bertujuan sebagai rujukan JPPH semasa lawatan kerja untuk memeriksa Bangunan tersebut.
- Langkah 2 Salin maklumat yang telah diisi di langkah 6, **seksyen '1.2: Pendaftaran data ke dalam templat berdasarkan data yang dimuat turun daripada sistem mySPATA'** dan isikan ke dalam medan 'Nama Premis'. Rujuk rajah 10.4.
- Langkah 3 Salin maklumat yang telah diisi di langkah 4, **seksyen '4.2.1: Tentukan nilai gantian Bangunan'** dan isikan medan 'Kategori Aset – Kategori dan Klasifikasi', 'Kelas Aset – Kategori' dan 'Sub Kategori'. Rujuk rajah 10.4.
- Langkah 4 Isikan medan 'Keterangan bangunan' dan 'Bilangan tingkat' berdasarkan jenis Bangunan.

Rajah 10.4

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3			Langkah 4	
No. JKR	Nama Premis	Kategori Aset - Kategori dan Klasifikasi	Kelas Aset - Kategori	Sub Kategori	Keterangan Bangunan	Bilangan Tingkat
JKR/85/21/1	Hospital Zul	Bangunan	Bangunan Kerajaan	Hospital	Kuarters	25

- Langkah 5 Berdasarkan Pelan Lantai atau Lukisan Terukur Bangunan, isikan medan 'Luas Lantai Utama (LLU)' dan 'Luas Lantai Ansilari' (LLA).
- Langkah 6 **Luas Lantai Kasar (m²)** merupakan jumlah luas Luas Lantai Utama dan Luas Lantai Ansilari untuk semua tingkat. Medan ini diformulasikan.
- Langkah 7 Salin maklumat yang telah diisi di langkah 5, **seksyen '4.2.1: Tentukan nilai gantian Bangunan'** dan isikan medan 'Tarikh Perolehan / Siap Dibina'.

Rajah 10.5

Langkah 5		Langkah 6	Langkah 7
Luas Lantai Utama (LLU) (m ²)	Luas Lantai Ansilari (LLA) (m ²)	Luas Lantai Kasar (m ²)	Tarikh Perolehan / Siap Dibina
9,000	1,000	10,000	01/01/1992
A	B	C = A + B	

Soalan Lazim / Frequently Asked Questions (FAQ) dan Helpdesk

Sekiranya para pengguna mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan dengan templat ataupun tatacara pengumpulan data, sila rujuk kepada senarai soalan-soalan yang dilampirkan di seksyen Soalan Lazim / *Frequently Asked Questions (FAQ)* yang dipautkan di seksyen perakaunan akruan yang boleh dirujuk pada laman internet Jabatan Akauntan Negara.

Sekiranya masih ada sebarang pertanyaan yang tidak dirangkumi oleh seksyen FAQ, sila e-melkan pertanyaan anda kepada helpdesk.akruan@anm.gov.my atau tujukan soalan anda kepada nombor telefon berikut, 03-8882 1018.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1: VOT, Kod Objek, Kod Program / Aktiviti, Kod Projek dan Kod Setia

VOT

VOT	Kod Jabatan	Perihal
B01	071	Parlimen
B02	081	Pejabat Penyimpan Mohor Besar Raja-Raja
B03	091	Jabatan Audit
B04	101	Suruhanjaya Pilihan Raya
B05	117	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
B06	111	Jabatan Perdana Menteri
B07	112	Jabatan Perkhidmatan Awam
B08	114	Jabatan Peguam Negara
B09	115	Badan Pencegah Rasuah
B10	231	Pebendaharaan
B10	232	Jabatan Kastam Dan Eksais Diraja
B10	234	Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta
B11	231	Perkhidmatan Am Perbendaharaan
B12	231	Peruntukan Kpd Kump. Wang Terkanun
B13	221	Kementerian Luar Negeri
B20	161	Kemen. Perusaha Perldgan&Komoditi
B21	171	Kemen. Pertanian Dan Industri Asas Tani
B22	361	Kementerian Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah
B23	351	Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar
B23	371	Kementerian Kesenian
B24	181	Kemen. Perdagangan Antara. Dan Industri
B25	381	Kem.Perdag.Dlm Neg.Hal Ehwal Pengguna
B26	241	Kem. Pembangunan Usahawan Dan Kop
B27	341	Kementerian Kerja Raya
B28	311	Kementerian Pengangkutan
B29	321	Kementerian Tenaga,Air Dan Komunikasi
B30	301	Kementerian Sains,Teknologi Dan Inovasi
B31	374	Kementerian Pelancongan
B32	151	Kementerian Wilayah Persekutuan
B40	118	Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran
B41	211	Kementerian Pelajaran
B42	251	Kementerian Kesihatan

LAMPIRAN 1: VOT, Kod Objek, Kod Program / Aktiviti, Kod Projek dan Kod Setia

VOT (bersambung)

VOT	Kod Jabatan	Perihal
B43	141	Kem Perumahan Dan Kerajaan Tempatan
B43	142	Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa
B43	143	Jabatan Bomba Dan Penyelamat
B44	371	Kem. Kebudayaan, Kesenian Dan Warisan
B45	191	Kementerian Belia Dan Sukan
B46	291	Kementerian Sumber Manusia
B47	281	Kementerian Penerangan
B48	401	Kem. Pemba. Wanita, Keluarga Dan Masyarakat
B49	213	Kementerian Pengajian Tinggi
B60	201	Kementerian Pertahanan
B61	261	Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri
B61	263	Jabatan Imigresen
B61	264	Jabatan Pendaftaran Pertubuhan
B61	265	Jabatan Pendaftaran Negara
B62	262	Polis Diraja Malaysia
B62	263	Jabatan Imigresen
B62	264	Jabatan Pendaftaran Pertubuhan
B62	265	Jabatan Pendaftaran Negara
B62	266	Jabatan Penjara
B62	267	Kementerian Keselamatan Dalam Negeri
B62	269	Jabatan Pertahanan Awam
B97	319	Jabatan Penerbangan Awam
B99	211	Lembaga Peperiksaan
P06	111	Jabatan Perdana Menteri
P07	112	Jabatan Perkhidmatan Awam
P10	231	Perbendaharaan
P10	232	Jabatan Kastam Dan Eksais Diraja
P13	221	Kementerian Luar Negeri
P20	161	Kem. Perusahaan Perdagangan Dan Komoditi
P21	171	Kem. Pertanian Dan Industri Asas Tani
P22	361	Kem. Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah
P23	351	Kem. Sumber Asli Dan Alam Sekitar

LAMPIRAN 1: VOT, Kod Objek, Kod Program / Aktiviti, Kod Projek dan Kod Setia

VOT (bersambung)

VOT	Kod Jabatan	Perihal
P24	181	Kem. Perdgdn Antarabangsa Dan Industri
P25	381	Kem.Perdag.Dlm Neg.Hal Ehwal Pengguna
P26	241	Kem. Pembangunan Usahawan Dan Kop
P27	341	Kementerian Kerja Raya
P28	311	Kementerian Pengangkutan
P29	321	Kementerian Tenaga,Air Dan Komunikasi
P30	301	Kementerian Sains,Teknologi Dan Inovasi
P31	374	Kementerian Pelancongan
P32	151	Kementerian Wilayah Persekutuan
P41	211	Kementerian Pelajaran
P42	251	Kementerian Kesihatan
P43	141	Kem Perumahan Dan Kerajaan Tempatan
P43	142	Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa
P43	143	Jabatan Bomba Dan Penyelamat
P44	371	Kem. Kebudayaan,Kesenian Dan Warisan
P45	191	Kementerian Belia Dan Sukan
P46	291	Kementerian Sumber Manusia
P47	281	Kementerian Penerangan
P48	401	Kem.Pemba. Wanita,Keluarga Dan Msyrkt
P49	213	Kementerian Pengajian Tinggi
P60	201	Kementerian Pertahanan
P61	261	Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri
P61	263	Jabatan Imigresen
P61	265	Jabatan Pendaftaran Negara
P62	262	Polis Diraja Malaysia
P62	263	Jabatan Imigresen
P62	265	Jabatan Pendaftaran Negara
P62	266	Jabatan Penjara
P62	267	Kementerian Keselamatan Dalam Negeri
P62	269	Jabatan Pertahanan Awam
P70	231	Simpanan Luar Jangka
P97	319	Jabatan Penerbangan Awam

LAMPIRAN 1: VOT, Kod Objek, Kod Program / Aktiviti, Kod Projek dan Kod Setia

VOT (bersambung)

VOT	Kod Jabatan	Perihal
P98	341	Badan-Badan Berkanun JKR
So6	111	Jabatan Perdana Menteri
So6	113	Jabatan Perangkaan
So6	119	Pejabat Setiausaha Persekutuan Sabah
So6	120	Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak
So7	112	Jabatan Perkhidmatan Awam
S10	231	Perbendaharaan
S10	232	Jabatan Kastam Diraja Malaysia
S10	234	Jabatan Penilaian & Perkhidmatan Harta
S20	161	Kementerian Perlindungan Dan Komuniti
S21	171	Kementerian Pertanian & Industri Asas Tani
S22	361	Kementerian Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah
S23	351	Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar
S26	241	Kem Pembangunan Usahawan Dan Koperasi
S27	341	Kementerian Kerja Raya
S28	311	Kementerian Pengangkutan
S30	301	Kementerian Sains, Teknologi Dan Inovasi
S31	374	Kementerian Pelancongan
S41	211	Kementerian Pelajaran
S41	212	Jabatan Perpustakaan Negara Malaysia
S42	251	Kementerian Kesihatan
S44	371	Kem Kebudayaan, Kesenian & Warisan
S44	372	Jabatan Muzium & Intikuiti
S44	373	Jabatan Arkib
S45	191	Kementerian Belia Dan Sukan
S46	291	Kementerian Sumber Manusia
S47	281	Kementerian Penerangan
S49	213	Kementerian Pengajian Tinggi
S60	201	Kementerian Pertahanan
S61	261	Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri
S61	263	Jabatan Imigresen
S61	264	Jabatan Pendaftaran Pertubuhan
S61	265	Jabatan Pendaftaran Negara
S62	262	Polis Diraja Malaysia
S62	263	Jabatan Imigresen

LAMPIRAN 1: VOT, Kod Objek, Kod Program / Aktiviti, Kod Projek dan Kod Setia

VOT (bersambung)

VOT	Kod Jabatan	Perihal
S62	264	Jabatan Pendaftaran Pertubuhan
S62	265	Jabatan Pendaftaran Negara
S62	266	Jabatan Penjara
S62	267	Kementerian Keselamatan Dalam Negeri
S62	269	Jabatan Pertahanan Awam
To1	011	Peruntukan Diraja Bagi Sbp Ydp
To2	111	Elaun-Elaun Diraja
To3	111	Ketua Hakim Negara,Hakim Besar Dn Hakim
To4	091	Ketua Audit Negara
To5	031	Yang Dipertua Dewan Rakyat
To6	021	Yang Dipertua Dewan Negara
To7	101	Suruhanjaya Pilihan Raya
To8	117	Suruhanjaya Perkhidmatan Perundangan
To9	117	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
T10	118	Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran
T11	041	Suruhanjaya Pasukan Polis
T12	231	Perbendaharaan
T13	231	Perbelanjaan Kerana Hutang Negara
T14	112	Pencen,Elaun Bersara Dan Ganjaran

LAMPIRAN 1: VOT, Kod Objek, Kod Program / Aktiviti, Kod Projek dan Kod Setia

Kod Program / Aktiviti – Ekstrak

VOT	Kod Program / Aktiviti	Perihal 1
B01	10000	URUSAN PARLIMEN
B01	10100	Pentadbiran Am
B01	10200	Pengurusan Dewan
B01	20000	PROGRAM KHUSUS
B01	20100	Emolumen Kakitangan Kontrak
B01	20200	Bertugas ke Luar Negara
B01	30000	DASAR BARU
B01	30100	Penyelenggaraan ICT
B02	10000	PENTADBIRAN AM
B02	10100	Pentadbiran AM
B02	20000	DASAR BARU
B02	20100	Saraan Baru Perkhidmatan Awam
B03	10000	PENGURUSAN KORPORAT
B03	10100	Pengurusan
B03	10200	Akademi Audit Negara
B03	20000	PENGAUDITAN
B03	20100	Pengauditan Khas
B03	20200	Pengauditan Akaun Kerajaan Persekutuan
B03	20300	Pengauditan Akaun Badan Berkanun Persekutuan
B03	20400	Pengauditan Akaun Kerajaan Negeri
B03	30000	PROGRAM KHUSUS
B03	30100	Emolumen Kakitangan Kontrak
B03	30200	Bertugas ke Luar Negara
B03	40000	DASAR BARU
B03	40100	Cawangan Baru dan Peluasan Skop Pengauditan
B03	40200	Sewaan dan Penyelenggaraan
B03	40300	Saraan Baru Perkhidmatan Awam
B04	10000	URUSAN PILIHAN RAYA
B04	10100	Pengurusan
B04	10200	Operasi
B04	10300	Teknologi Maklumat
B04	10400	Pejabat Pilihan Raya Negeri

LAMPIRAN 1: VOT, Kod Objek, Kod Program / Aktiviti, Kod Projek dan Kod Setia

Kod Objek – Ekstrak

Objek	Perihal 1	Perihal 2
10000	Emolumen	Emolumen
11000	Gaji Dan Upahan	Gaji Dan Upahan
11101	Gaji Biasa K/Awm	Gaji K/Awm-Biasa
11102	Gaji K/Awm Ambilan Tptn L/Ngri	Gaji K/Awm-Abln
11103	Gaji K/Awm-Pdhltn Pelarasan	Gaji K/Awm-Plrs
11201	Gaji Biasa Pasukan Keselamatan	Gaji P/Kslmtn-Biasa
11203	Gaji Pasukan Keselamatan-Pendahuluan Pelarasan	Gaji P/Kslmtn-Plrs
11301	Gaji Menteri,Su Par&Su Pol,P'Rusi&T/P'Rusi S/J	Gaji Menteri,Su
11302	Gaji Ydp,Timb Yg Dipertua D/Neg&D/Ryt	Gaji Ydp,Tydp
11303	Gaji Ang Pentadbiran&Parlimen-Pdhltn Pelarasan	Gaji Ptd&Par-Plrs
11401	Gaji Biasa Kumpulan Premier	Gj Biasa Kump. Prmr
11402	Pendahuluan Pelarasan Gaji Kumpulan Premier	Pdhltn Plrsn Gj Prmr
11601	Tunggakan Gaji Kakitangan Awam	Tggk Gaji K/Awm
11602	Tunggakan Gaji Kakitangan Awam Tptn Luar Negeri	Tggk Gaji K/Awm
11701	Tunggakan Gaji P'Skn Keselamatan	Tggk Gaji P/Kslmtn
11801	Tggk Gaji Ment,Su Par&Pol P'Rusi&T/P'Rusi S/J	Tggk Gaji-Ment,Su
11802	Tunggakan Gaji Ydp&T/Ydp D/Neg&D/Ryt	Tggk Gaji-Ydp,Tydp
11901	Tunggakan Gaji Kumpulan Premier	Tggk Gaji Kump. Prmr
12000	Elaun/ Imbuhan Tetap	Elaun/ Imbuhan Tetap
12101	Imbuhan Tetap Khidmat Awam	Imbh Ttp Khid Awm
12102	Elaun Ttp K/Awm-Imbuhan Ttp Perumahan	Eln K/Awm-Prmh
12103	Elaun Ttp K/Awm-Imbuhan Ttp Keraian	Eln K/Awm-Krin
12104	Elaun Ttp K/Awm-Perbezaan S/Hdp Sbrg Laut	Eln K/Awm-S/Hdp
12105	Elaun Ttp K/Awm-Elaun Ganti Peg Tmn Negara	Eln K/Awm-Ganti
12106	Elaun Ttp K/Awm-Imbuhan Ttp Jwtn Utama/Gred Khas	Eln K/Awm-G/Khas
12107	Elaun Ttp K/Awm-Insentif Perkhidmatan Kritikal	Eln K/Awm-Krit
12108	Insentif Khas Peg Pro Kump Tertinggi K/Awm	Byr Istf K/Awm-Pro
12109	Elaun Ttp K/Awm Bayaran Insentif Tugas Kewangan	Eln K/Awm-Tug Kew
12110	Elaun Khidmat Luar Negeri	Eln Khid L/Ngri
12111	Elaun Bantuan Insentif Subjek Pendidikan(Bisp)	Eln Bisp
12112	Bayaran Insentif Penguatkuasaan - Pegawai Farmasi	Byr Ins - Farmasi

LAMPIRAN 1: VOT, Kod Objek, Kod Program / Aktiviti, Kod Projek dan Kod Setia

Kod Setia – Ekstrak

VOT	Projek	CP	SETIA	Perihal
P30	86000		001	International Standards Reference Center (ISRC)
P30	86000		002	SRI - Upskilling and Upgrading Workforce for Business Services
P30	86000		005	SRI - Develop Capacity and Capability / Ensure Mandatory Compliance Of Selected International Standa
P30	94000		011	NKEA Business Services - (EPP3) Malaysia as Data Centre / Disaster Recovery Hub
P98	09793		000	Pembinaan Akademi Bolasepak Negara (Zon Timur) Di Gambang Pahang
S31	00900	S	001	MEMBINA HOTEL SRI MALAYSIA, PERLIS C
P22	00500		100	Naik taraf Pusat Kegiatan Masyarakat
P22	00500		102	Naik taraf Pusat Kegiatan Masyarakat Sagil, Tangkak, Johor
P22	00600		100	Naik taraf Institut Latihan Kemas Seri Iskandar (ILKSI)
P06	18000		137	Baik Pulih Dan Selenggaraan Kapal/ Bot APMM
P43	30000		234	Perolehan Tapak Balai Bomba Semenyih, Selangor
P43	30000		235	Perolehan Tapak Balai Bomba Kota Kemuning, Selangor
P43	30000		236	Perolehan Tapak Balai Bomba Pagoh, Johor
P43	30000		238	Perolehan Tapak Ibu Pejabat Jabatan Bomba Dan Penyelamat Negeri Kedah
P43	30001		230	Perolehan Tapak Balai Bomba Samalaju, Sarawak
P43	30001		231	Perolehan Tapak Balai Bomba Tanjong Manis, Sarawak
P43	30001		237	Perolehan Tapak Balai Bomba Saratok, Sarawak (Balai Sedia Ada)
P43	30002		232	Perolehan Tapak Balai Bomba Tatau, Sabah
P43	30002		233	Perolehan Tapak Balai Bomba Beluran, Sabah
P22	02300		512	Naiktaraf Jalan Kibbas Lipasu, Ranau, Sabah
P31	01400		001	Penyelenggaraan Kemudahan/Infrastruktur Pelancongan Sedia Ada
P06	00109		006	Program Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle (IMT-GT) Dan Brunei-Indonesia-Malaysia-Filipina
P43	30001		232	Perolehan Tapak Balai Bomba Tatau, Sarawak
P27	31000		070	Lebuhraya Pantai Timur (LPT) Fasa 2 : Jabur-Kuala Terengganu - Kos Operasi Dan Penyelenggaraan
P27	31000		090	Persimpangan Bertingkat Bukit Tagar Lebuhraya Utara - Selatan - Kos Operasi Dan Penyelenggaraan
P98	09794		000	Menaiktaraf Dan Membaikpulih Bangunan Wisma BERNAMA Kuala Lumpur
P10	70104		888	Pembinaan Jeti Nelayan & Kemudahan Infrastruktur Di Muara Merlimau

LAMPIRAN 2: *Garis panduan usia guna aset tak alih*

	KATEGORI DAN KLASIFIKASI	KATEGORI	SUB KATEGORI	USIA GUNA (TAHUN)
1	Bangunan - Pegangan Bebas - Pajakan	Bangunan Kediaman	Rumah Berek Asrama Rumah Rehat Lain-Lain	50 50 50 50 50
		Bangunan Kerajaan	Bangunan Pejabat Hospital Balai Bomba Balai Polis Kem Tentera Sekolah Dan Institusi Pelajaran Institusi Penyelidikan Gudang Rumah Setor Bangunan Stor Penyejuk Bangunan Kilang Bengkel Bangunan Kuari Stadium Lain-Lain	50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50
2	Kerja dan Infrastruktur	Kemudahan Pengangkutan Darat	Lebuhraya	10 - 15
			Jalan	10 - 15
			Terminal	50
			Jambatan	100
			Landasan Keretapi	100
			Terowong	50
			Jalan Ladang	50
		Kemudahan Pengangkutan Udara	Lapangan Terbang	10 – 15
		Kemudahan Pengangkutan Air	Pelabuhan	50
			Jeti	25
			Rumah Api	30
		Kemudahan Riadah dan Taman	Padang Permainan	5
			Kolam Mandi	10
			Padang Golf	5
			Gelanggang Sukan	10
			Taman Rekreasi	5
			Lain-Lain	50
		Kemudahan Talian & Pengairan	Hydrological Stations	50
			Empangan	100
			Relief Portrayal	50

LAMPIRAN 2: Garis panduan usia guna aset tak alih (bersambung)

	KATEGORI DAN KLASIFIKASI	KATEGORI	SUB KATEGORI	USIA GUNA (TAHUN)
2	Kerja dan Infrastruktur (bersambung)	Kawalan Banjir	River Structures	50-100
			Storage Pond	50
			Stormwater Diversion	100
			Topographic	50
			Water Supply	50
		Kemudahan Pembentukan	Kemudahan Pembentukan	50
		Kemudahan elektrik	Rangkaian Pengagihan Elektrik	20
3	Jentera dan Peralatan	Loji / Jentera	Loji Kuasa Elektrik	20
			Sistem Penyaman Udara	15
			Bilik Sejuk	10
			Loji Kejuruteraan	20
			Loji Pembentukan	15
			Jentera Kerja Awam	10
			Jentera Angkut Lif	15
			Jentera Pertanian	10
			Jentera Bomba	8 - 10
			Generator	10