



SISTEM PENGURUSAN ASET TAK ALIH (mySPATA)

MANUAL PENGGUNA

SUB MODUL BANGUNAN MODUL PENDAFTARAN



mySPATA
mySPATA.jkr.gov.my

Di sediakan oleh *Urus Setia JPAK*



PENGGUNA (PENDAFTAR REKOD)

2. PENGGUNA (PENDAFTAR REKOD)

2.1 LAMAN UTAMA



- Apabila pengguna klik pada pautan [Bangunan & Infrastruktur Lain], paparan senarai bangunan yang telah didaftarkan akan dipaparkan seperti rajah 2.1 di atas.
- Maklumat yang dipaparkan adalah 'Premis', 'PAP', 'Tarikh Daftar', 'Status' dan 'Tindakan'.



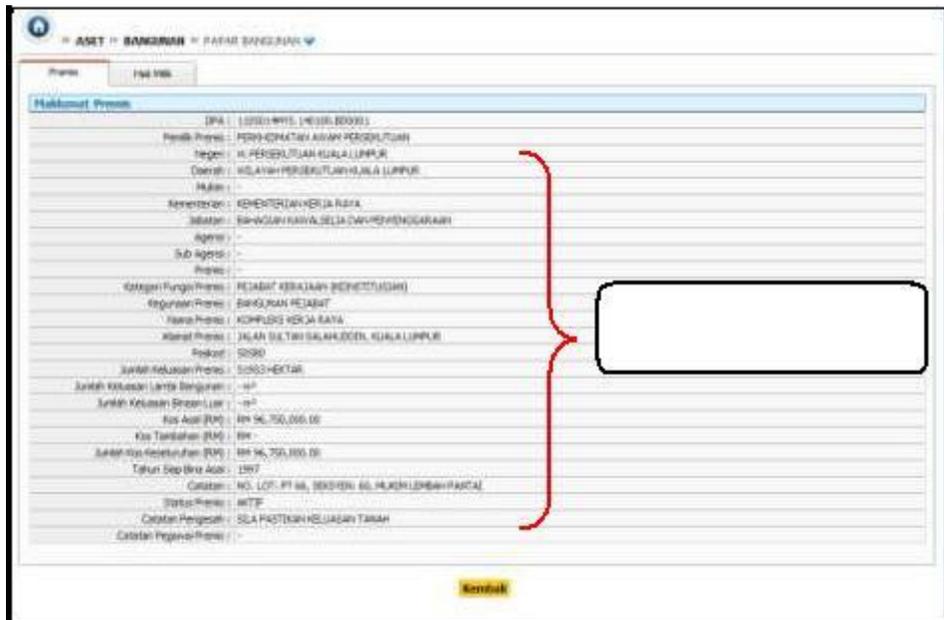
Nota:

- Terdapat 5 jenis status rekod iaitu 'Draf', 'Semak', 'Sah', 'Pembetulan' dan 'Batal' dan setiap status tersebut diwakili dengan setiap warna yang berbeza.
- Penerangan Bagi Status rekod (data) :

Status	Penerangan
Draf (Kuning)	Rekod yang telah didaftarkan tetapi belum disemak dan disahkan oleh penyelar.
Semak (Merah)	Rekod yang telah didaftarkan dan telah dihantar untuk semakan dan pengesahan oleh penyelar.
Sah (Hijau)	Rekod yang telah sahkan oleh penyelar. Pengguna boleh membuat pendaftaran Daftar Aset khusus.
Pembetulan (Kelabu)	Rekod yang telah semak oleh penyelar dan memerlukan pindaan / pembetulan oleh pengguna.
Batal (Hitam)	Rekod yang telah semak oleh penyelar dan maklumat didapati tidak sah.



Untuk melihat maklumat lengkap daftar premis aset bangunan (DPA) yang telah didaftar seperti di **rajah 2.2**, klik pada **pautan** di lajur **(1- Bangunan & Infrastruktur Lain)** seperti di **rajah 2.1**.



Rajah 2.2

2.2 DAFTAR PREMIS ASET BANGUNAN & INFRASTRUKTUR LAIN (DPA)

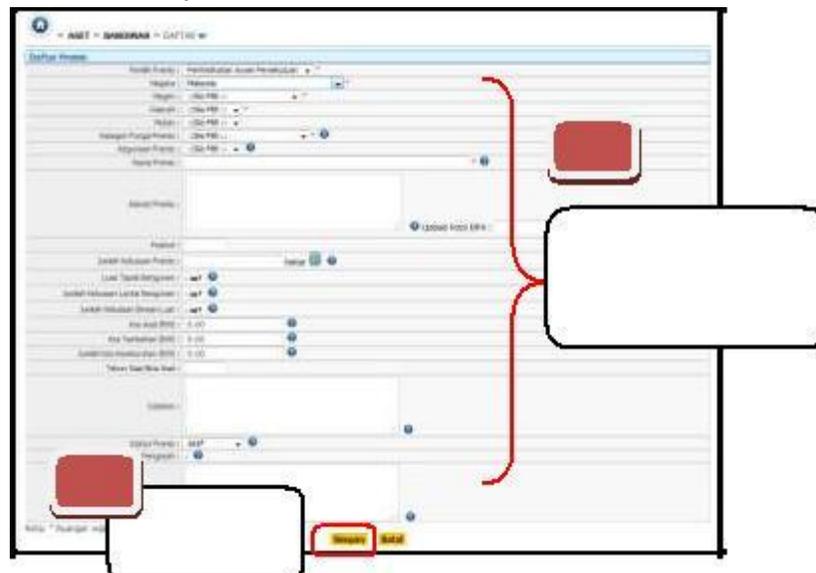
2.2.1 DAFTAR MAKLUMAT ASAS



Untuk mendaftar premis aset Bangunan & Infrastruktur Lain (maklumat asas), klik pada butang **[Bangunan & Infrastruktur Lain]** seperti di **rajah 2.1** dan paparan seperti **rajah 2.3** akan dipaparkan.



Semua maklumat hendaklah diisi terutama pada ruangan bertanda * adalah mandatori / wajib diisi.



- ☑ Seterusnya klik butang [**Simpan**].
- ☑ Butang [**Simpan**] akan menyimpan maklumat yang telah diisi dan pengguna masih boleh meminda maklumat sekiranya ada keperluan. Status rekod akan menjadi 'Draf'.

2.2.1 DAFTAR MAKLUMAT TANAH



Nota:

- ☑ Setelah mendaftar maklumat asas Bangunan & Infrastruktur Lain, pengguna mesti mempunyai Nombor Hak Milik Tanah untuk premis tersebut. No Hak Milik Tanah perlu diperolehi dari pihak (JKPTG).
- ☑ Bagi sistem mySPATA rekod tanah akan diperolehi dari pihak JKPTG dari semasa ke semasa. Sekiranya maklumat tanah berkaitan tiada dalam senarai rekod yang diperolehi dari pihak JKPTG pihak pengguna perlu mendaftarkan dahulu rekod tanah sementara sebelum membuat sebarang pendaftaran aset bagi Bangunan & Infrastruktur Lain.
- ☑ Bagi sistem mySPATA Nombor Hak Milik Tanah terbahagi kepada dua jenis iaitu:

- ✚ **Nombor Hak Milik Tanah yang sah**

Nombor ini diperolehi dari JKPTG di mana JKPTG telah mendaftar maklumat tanah tersebut di dalam sistem eJKPTG.

- ✚ **Nombor Hak Milik Tanah Sementara**

Nombor ini akan didaftar oleh pengguna sendiri dengan memberi penerangan tentang tanah tersebut di dalam aplikasi mySPATA sementara menunggu Nombor Hak Milik Tanah yang sah dari JKPTG.

Langkah-langkah Daftar Maklumat Tanah

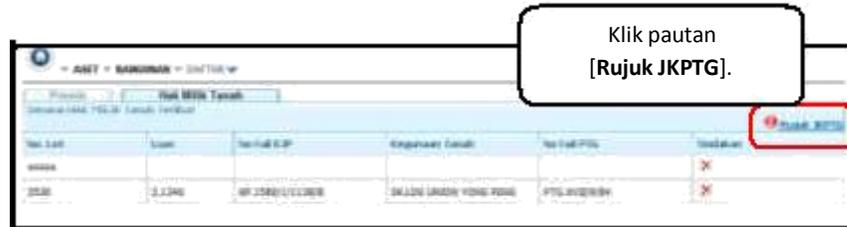
2.2.2.1 DAFTAR MAKLUMAT TANAH DARI JKPTG

- ☑ Klik pada tab [**Hakmilik Tanah**] pada borang Daftar Premis seperti di **rajah 2.4** untuk menyemak no. hak milik tanah.



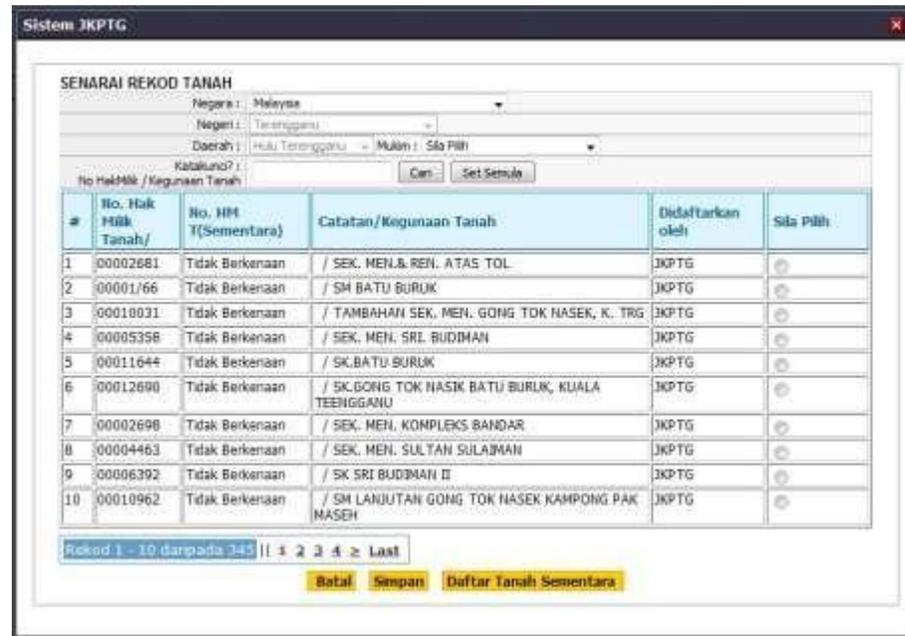
Rajah 2.4

- ☑ Kemudian, klik pada Pautan [**Rujuk JKPTG**] seperti rajah 2.5 di bawah.



Rajah 2.5

- ☑ Skrin Carian Rekod Tanah seperti di **rajah 2.6** akan dipaparkan.



Rajah 2.6

- ☑ Pada skrin Carian Rekod Tanah, pilih atau masukkan data yang dikehendaki dan kemudian klik butang [**Cari**].
- ☑ Butang [**Set Semula**] bertujuan untuk mengosongkan semula kata kunci yang telah diisi untuk carian rekod seterusnya.
- ☑ Maklumat berkaitan akan dipaparkan seperti skrin di **rajah 2.6**.
- ☑ Klik pada **butang Radio** selepas mengenalpasti rekod tanah yang dikehendaki.
- ☑ Kemudian klik pada butang [**Simpan**] untuk menyimpan no. Hakmilik tanah yang telah dijumpai.
- ☑ **Nombor Hak Milik Tanah yang sah** dan yang telah disimpan akan dipaparkan seperti **rajah 2.7** di bawah.



Rajah 2.7



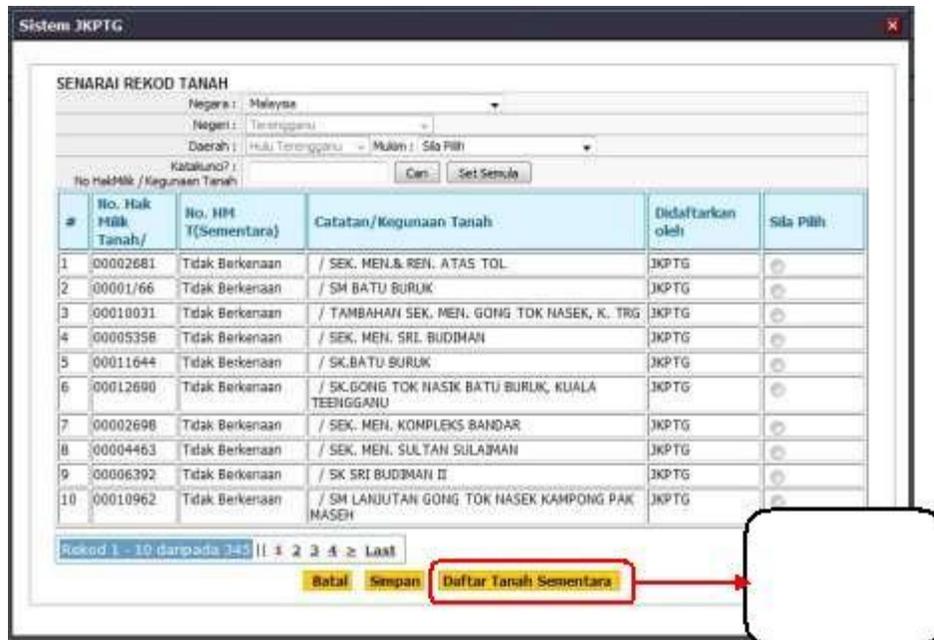
Nota:

*Seciranya tiada rekod tanah / no hak milik tanah yang dikehendaki, sila rujuk **Perkara 2.2.2.2.***

2.2.2.2 DAFTAR MAKLUMAT TANAH SEMENTARA



Pada skrin Carian Rekod Tanah seperti di **rajah 2.8**, klik butang [Daftar Tanah Sementara].



Rajah 2.8



Skrin **Daftar Tanah Sementara** seperti di **rajah 2.9** akan dipaparkan.



Pengguna dikehendaki untuk mengisi maklumat berkaitan. **Nombor Hak Milik Tanah sementara** akan dijana oleh aplikasi mySPATA secara automatik.



Rajah 2.9

- ☑ Kemudian, klik butang [Simpan], **Nombor Hak Milik Tanah sementara** dan paparan tanah sementara yang didaftar akan dipaparkan seperti **rajah 2.10**.

No.	No. Lot	Luas	No. Kad KIP	Nombor Tanah	No. Fail PTD	Tindakan
1.	LR00					X

Rajah 2.10

2.3 HANTAR UNTUK PENGESAHAN DPA

No.	NO. DPA	NO. HAK MILIK TANAH	TARikh Daftar	Status	Tindakan
1.	1.10432093.140119.000019	1. NOK AZWA BT ABAS	07-10-2011 4:41 PM	Draf	X
2.	1.10432093.140119.000020	1. NOK AZWA BT ABAS	04-10-2011 9:33 AM	Draf	
3.	1.10432093.140119.000021	1. NOK AZWA BT ABAS	18-07-2011 4:23 PM	Draf	
4.	1.10432093.140119.000022	1. NOK AZWA BT ABAS	04-05-2011 2:03 PM	Draf	
5.	1.10432093.140119.000023	1. NOK AZWA BT ABAS	13-04-2011 10:40 AM	Draf	
6.	1.10432093.140119.000024	1. NOK AZWA BT ABAS	28-03-2011 3:07 PM	Draf	X
7.	1.10432093.140119.000025	1. NOK AZWA BT ABAS	18-02-2011 12:45 PM	Draf	X
8.	1.10432093.140119.000026	1. NOK AZWA BT ABAS	11-02-2011 4:22 PM	Draf	

Rajah 2.11



Nota:

- ☑ Butang 'check box' hanya akan wujud sekiranya pengguna **telah memilih / mendaftar no. hakmilik tanah**. (Rujuk **Perkara 2.22** untuk proses pendaftaran no. hakmilik tanah).
- ☑ Pengguna tidak boleh meneruskan proses penghantaran untuk pengesahan selagi tidak melengkapkan maklumat asas dan memilih / mendaftar no. hakmilik tanah.
- ☑ Tandakan **check box** pada DPA yang hendak dihantar untuk pengesahan seperti di **rajah 2.11**.
- ☑ Klik butang [Hantar Untuk Pengesahan]. Status rekod akan berubah daripada 'Draf' menjadi 'Semak'.



Nota:



Pengguna tidak boleh melakukan proses kemaskini / hapus (seperti **perkara 2.4 / 2.5**) ketika status data adalah '**SEMAK**'. Ini kerana data tersebut telah dihantar kepada penyelaras untuk disemak.



E-mel notifikasi kepada penyelaras turut dihantar secara automatik untuk tujuan pengesahan data.

2.3 'KEMASKINI' DAFTAR PREMIS ASET (DPA)



Nota:



Proses **kemaskini** DPA adalah sama di mana-mana DPA yang perlu dikemaskini.



Ulangi proses tersebut di mana-mana peringkat DPA yang perlu dikemaskini.



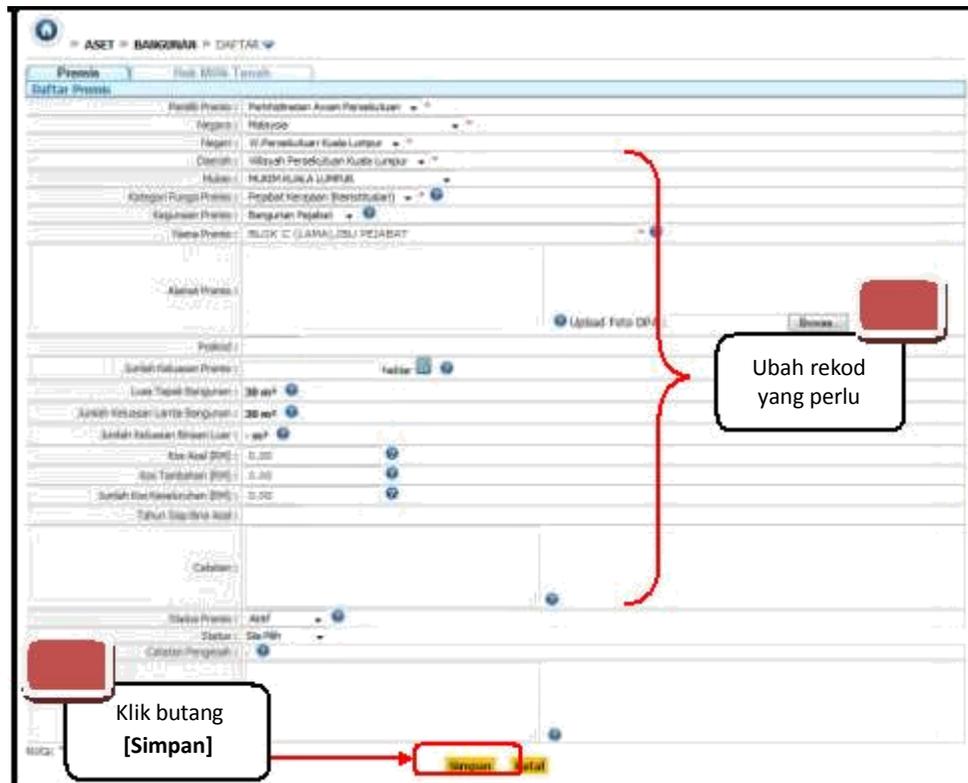
Proses kemaskini hanya boleh dilakukan ketika data berstatus '**DRAF**' atau '**PEMBETULAN**' sahaja.

No.	Premis	PNP			
1.	BLOK C (LAPAS) BND PELAKAT DPA: 1155110015-115511-000000 PENDAFTAR: NOR AZWA BT ABAS	1. NOR AZWA BT ABAS			
2.	KOMPLEKS BERKAH BAKA DPA: 1155110015-115511-000000 PENDAFTAR: NOR AZWA BT ABAS	1. NOR AZWA BT ABAS	04-10-2011 9:53 AM	UAK	
3.	TUOH SUBANG DPA: 1155110015-115511-000000 PENDAFTAR: NOR AZWA BT ABAS	1. NOR AZWA BT ABAS	18-07-2011 4:23 PM	UAK	
4.	BULEK KEPERIBES BUNDT BERHABIB DPA: 1155110015-115511-000000 PENDAFTAR: NOR AZWA BT ABAS	1. NOR AZWA BT ABAS	09-05-2011 2:53 PM	UAK	
5.	KOMPLEKS JPN DPA: 1155110015-115511-000000 PENDAFTAR: NOR AZWA BT ABAS	1. NOR AZWA BT ABAS	12-04-2011 10:40 AM	UAK	
6.	KOMPLEKS A DPA: 1155110015-115511-000000 PENDAFTAR: NOR AZWA BT ABAS	1. NOR AZWA BT ABAS	28-01-2011 5:07 PM	UAK	
7.	KOMPLEKS BERKALAM DPA: 1155110015-115511-000000 PENDAFTAR: NOR AZWA BT ABAS	1. NOR AZWA BT ABAS	19-01-2011 12:45 PM	UAK	
8.	KOMPLEKS PELAKAT BND BANGUNAN PASER PUTIH DPA: 1155110015-115511-000000 PENDAFTAR: NOR AZWA BT ABAS	1. NOR AZWA BT ABAS	11-02-2010 4:23 AM	UAK	

Rajah 2.12



Pilih rekod berkaitan dan klik pada ikon untuk proses kemaskini seperti di **rajah 2.12**. Paparan skrin seperti **rajah 2.13** akan dipaparkan.



Rajah 2.13

- ☑ Ubah maklumat yang perlu.
- ☑ Klik butang **[Simpan]** untuk simpan maklumat dan proses kemaskini telah berjaya.



Nota:

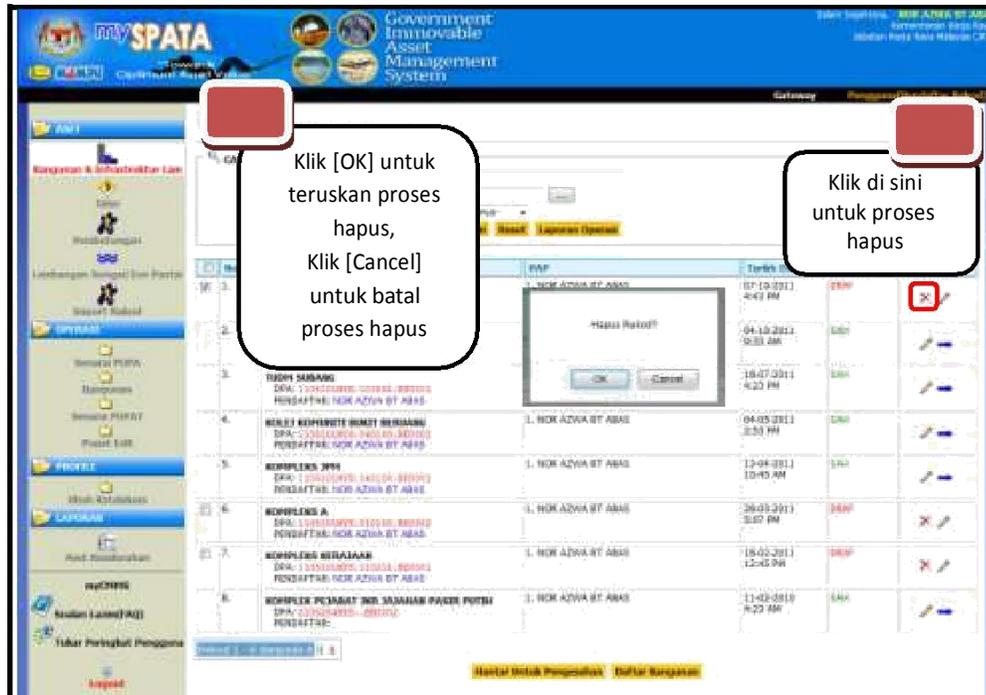
- ☑ Setiap kali proses kemaskini dilakukan, status rekod akan berubah kepada '**DRAF**' semula.

2.4 'HAPUS' DAFTAR PREMIS ASET (DPA)



Nota:

- ☑ Proses **hapus** DPA adalah sama di mana-mana DPA yang perlu dihapus.
- ☑ Ulangi proses tersebut di mana-mana peringkat DPA yang perlu dihapus.
- ☑ Proses hapus hanya boleh dilakukan ketika data berstatus '**DRAF**' sahaja.



Rajah 2.14

- ☑ Pilih rekod berkaitan dan klik pada butang hapus **X** seperti di **rajah 2.14**.
- ☑ Mesej pengesahan hapus rekod akan dipaparkan. Klik **[OK]** sekiranya mahu menghapuskan rekod dan klik **[Cancel]** jika sebaliknya.
- ☑ Sekiranya rekod telah dihapuskan maklumat berkaitan tiada lagi dalam senarai rekod yang dipaparkan.
- ☑ Status rekod akan berubah daripada **'Draf'** menjadi **'Batal'**.

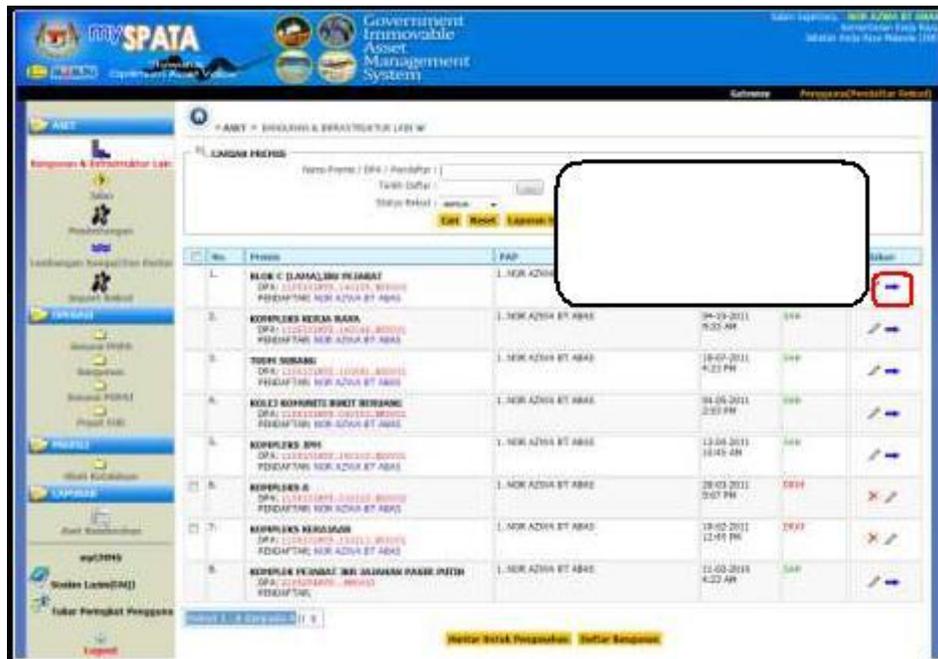
2.5 'DAFTAR BARU' ASET KHUSUS BANGUNAN & INFRASTRUKTUR LAIN (DAK) – [BLOK-RUANG]



Nota:

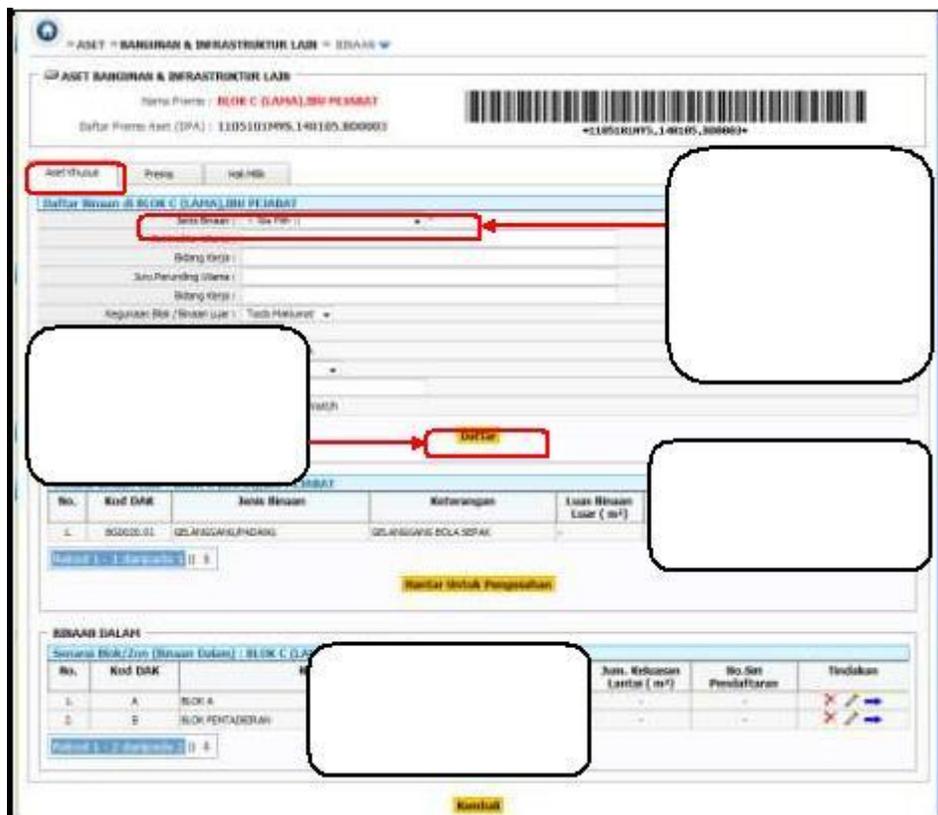
Pengguna (pendaftar rekod) hanya dapat mendaftarkan aset khusus jika Status DPA 'SAH' dan Pentadbir Sistem telah agihkan bangunan tertentu kepada pengguna tersebut bagi meneruskan pendaftaran DAK.

2.6.1 DAFTAR 'BLOK' (BINAAN DALAM) DAN 'BINAAN LUAR'



Rajah 2.15

- Klik pada ikon  seperti di **rajah 2.15**.
- Skrin seperti di **rajah 2.16** di bawah akan dipaparkan.



Rajah 2.16

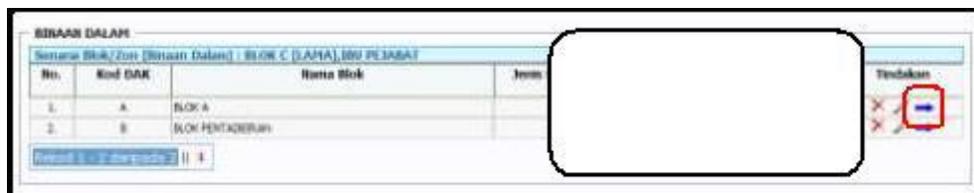
- ✓ Pilih '**Blok / Binaan Luar**' yang berkaitan seperti di **rajah 2.16**.
- ✓ Klik butang [**Daftar**] dan senarai blok / binaan luar yang telah didaftarkan dipaparkan seperti **rajah 2.16**.

2.6.1 DAFTAR 'ARAS'



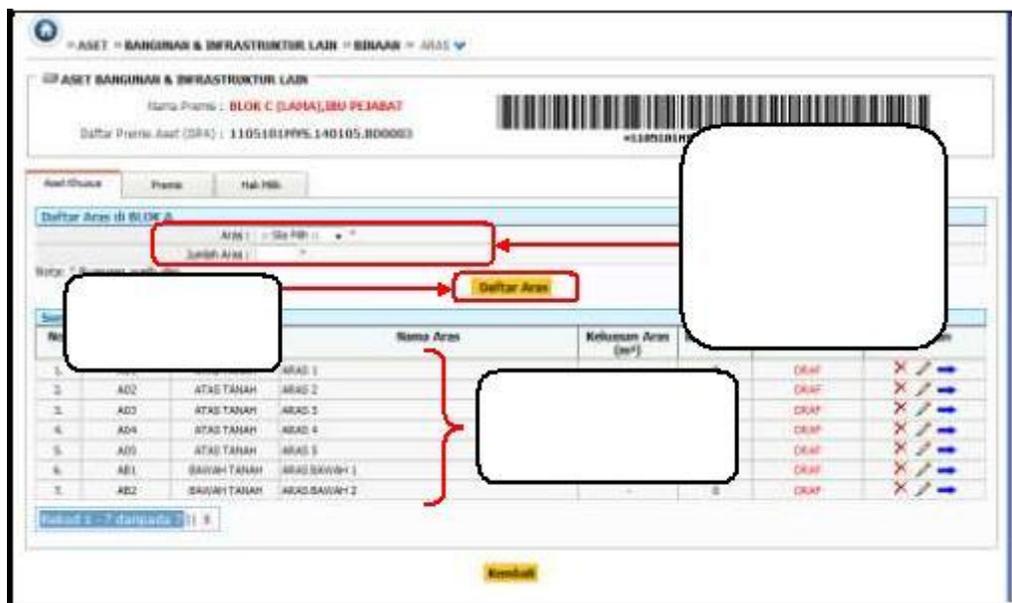
Nota:

- ✓ Aras hanya didaftarkan untuk '**Blok / Binaan Dalam**' sahaja.
- ✓ Bagi '**Binaan Luar**' akan diteruskan dengan pendaftaran **Kategori Aset Khusus** selanjutnya ('**Kategori Aset Khusus**'-'**Komponen**') seperti di **perkara 2.11**.



Rajah 2.17

- ✓ Klik pada ikon → seperti di **rajah 2.17**.
- ✓ Skrin seperti di **rajah 2.18** di bawah akan dipaparkan.



Rajah 2.18

- ✓ Pilih '**Jenis Aras**' dan masukkan bilangannya seperti di **rajah 2.18**.
- ✓ Klik butang [**Daftar Aras**] dan senarai aras yang telah didaftarkan dipaparkan seperti **rajah 2.18**.

2.6.3 DAFTAR 'RUANG'



Nota:



Ruang hanya didaftarkan untuk '**Blok / Binaan Dalam**' sahaja.



Bagi '**Binaan Luar**' akan diteruskan dengan pendaftaran **Kategori Aset Khusus** selanjutnya ('**Kategori Aset Khusus**'-'**Komponen**') seperti di **perkara 2.11**.

No.	Kod DAE	Jenis Aset	Nama Aset	Tindakan
1.	AB1	BTAS TANAH	ARAS 1	[Red box around blue arrow icon]
2.	AB2	BTAS TANAH	ARAS 2	[Blue arrow icon]
3.	AB3	BTAS TANAH	ARAS 3	[Blue arrow icon]
4.	AB4	BTAS TANAH	ARAS 4	[Blue arrow icon]
5.	AB5	BTAS TANAH	ARAS 5	[Blue arrow icon]
6.	AB6	BAHAG TANAH	ARAS BAWAH 1	[Blue arrow icon]
7.	AB7	BAHAG TANAH	ARAS BAWAH 2	[Blue arrow icon]

Rajah 2.19



Klik pada ikon  seperti di **rajah 2.19**.



Skrin seperti di **rajah 2.20** di bawah akan dipaparkan.

ASSET BANGUNAN & INFRASTRUKTUR LAJ

Nama Pihak : BLOK C (LAMA) BPP/PEKAT

Daftar Pihak Aset (DPA) : 1105101PYS,140105,000003

1105101PYS,140105,000003

Daftar Ruang @ ARAS 1

Nama Ruang : [Red box]

Keputusan Ruang : [Red box]

Ketinggian Ruang : [Red box]

Punggi Ruang : [Red box]

[Red box around 'Daftar Ruang' button]

Nama Ruang	Kawasan Ruang (m ²)	Ketinggian Ruang (m)	Kategori Ruang
	35	10	TEACH HALL
	35	10	TEACH HALL

[Red box around table]

[Red box around 'Daftar Ruang' button]

[Red box around 'Daftar Ruang' button]

Rajah 2.20



Masukkan maklumat berkaitan ruang yang hendak didaftarkan seperti di **rajah 2.20**.



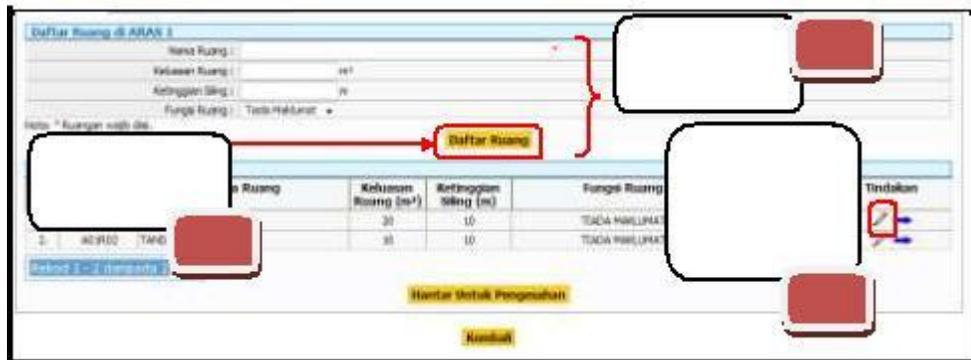
Klik butang [**Daftar Ruang**] dan senarai ruang yang telah didaftarkan dipaparkan seperti **rajah 2.20**.

2.7 'KEMASKINI' ASET KHUSUS BANGUNAN & INFRASTRUKTUR LAIN (DAK) – [BLOK-RUANG]



Nota:

- Proses **kemaskini** DAK Peringkat 'Blok/Binaan Luar'-'Ruang' adalah sama di setiap peringkat 'Blok/Binaan Luar' sehingga ke Ruang.
- Ulangi proses tersebut di mana-mana peringkat DAK yang perlu dikemaskini.
- Proses kemaskini hanya boleh dilakukan ketika data berstatus '**DRAF**' atau '**PEMBETULAN**' sahaja.



Rajah 2.21

- Pilih rekod berkaitan dan klik pada ikon  untuk proses kemaskini seperti di **rajah 2.21**.
- Ubah maklumat yang perlu.
- Klik butang [**Simpan**] untuk simpan maklumat dan proses kemaskini telah berjaya.



Nota:

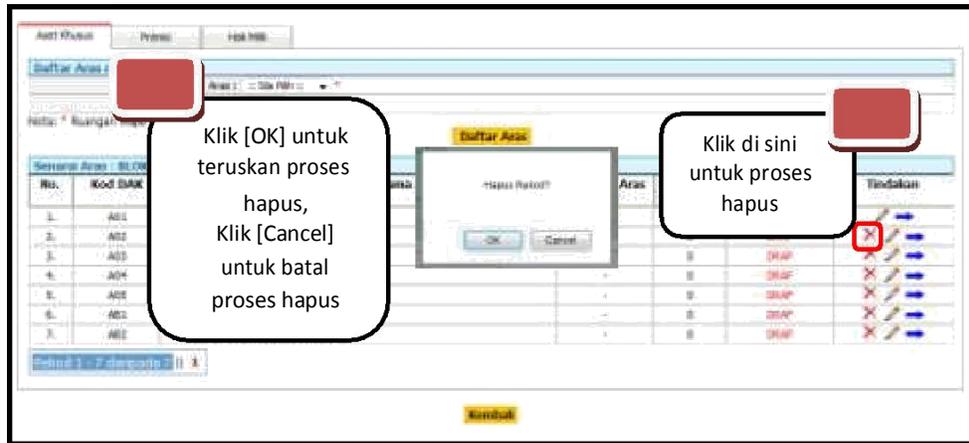
- Setiap kali proses kemaskini dilakukan, status rekod akan berubah kepada '**DRAF**' semula.

2.7 'HAPUS' ASET KHUSUS BANGUNAN & INFRASTRUKTUR LAIN (DAK) – [BLOK-RUANG]



Nota:

- Proses hapus DAK Peringkat 'Blok/Binaan Luar'-'Ruang' adalah sama di setiap peringkat 'Blok/Binaan Luar' sehingga ke Ruang.
- Ulangi proses tersebut di mana-mana peringkat DAK yang perlu dihapus.
- Proses hapus hanya boleh dilakukan ketika data berstatus '**DRAF**' sahaja.



Rajah 2.22

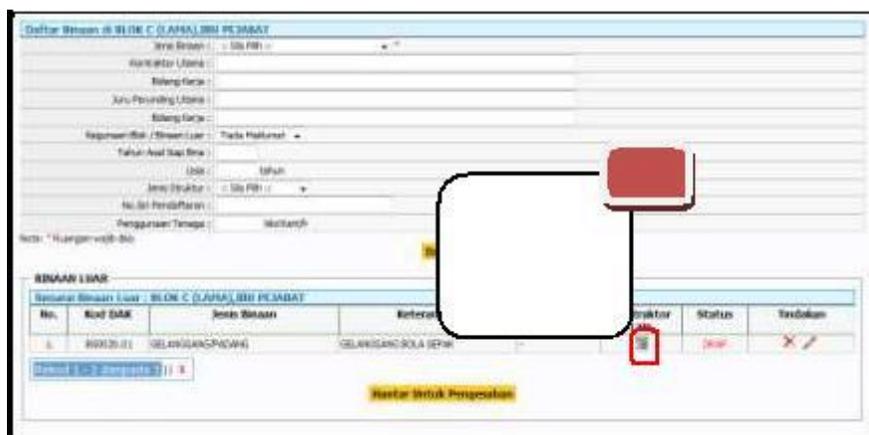
- ✓ Pilih rekod berkaitan dan klik pada butang hapus **X** seperti di **raajah 2.22**.
- ✓ Mesej pengesahan hapus rekod akan dipaparkan. Klik **[OK]** sekiranya mahu menghapuskan rekod dan klik **[Cancel]** jika sebaliknya.
- ✓ Sekiranya rekod telah dihapuskan maklumat berkaitan tiada lagi dalam senarai rekod yang dipaparkan.
- ✓ Status rekod akan berubah daripada **'Draf'** menjadi **'Batal'**.

2.8 'DAFTAR MAKLUMAT TERPERINCI (ATRIBUT)' ASET KHUSUS BANGUNAN & INFRASTRUKTUR LAIN (DAK) – [BLOK-RUANG]



Nota:

- ✓ Proses daftar maklumat terperinci (atribut) bagi sesuatu DAK Peringkat 'Blok/Binaan Luar'-'Ruang' adalah sama di setiap peringkat 'Blok/Binaan Luar' sehingga ke Ruang.
- ✓ Ulangi proses tersebut di mana-mana peringkat DAK yang perlu didaftar maklumat terperinci tersebut.



Rajah 2.23

- ✓ Klik pada ikon  seperti **rajah 2.23** untuk mendaftar maklumat terperinci (atribut) bagi sesuatu DAK.
- ✓ Contoh skrin seperti **rajah 2.24** akan dipaparkan.



Rajah 2.24

- ✓ Masukkan maklumat berkaitan seperti di **rajah 2.24**.
- ✓ Kemudian, klik butang [**Daftar**] dan proses daftar maklumat terperinci (atribut) telah berjaya.

2.9 HANTAR UNTUK PENGESAHAN DAK (BLOK-RUANG)



Nota:

- ✓ *Pengguna hendaklah menghantar pengesahan sehingga ke peringkat ruang bagi sesuatu pendaftaran DAK.*
- ✓ *Setelah proses pengesahan disempurnakan dan status DAK (sehingga ruang) adalah 'SAH', maka proses pendaftaran aset khusus (Kategori aset khusus - Komponen) barulah boleh dilakukan.*



No.	Kod DAK	Nama Ruang	Keluasan Ruang (m ²)	Ketinggian Siling (m)	Fungsi Ruang	Status	Tindakan
1.	W2SR01	LOBE	20	10	TIADA MAKLUMAT	DRAF	 
			30	10	TIADA MAKLUMAT	DRAF	 

Rajah 2.25

- ✓ Klik butang [**Hantar Untuk Pengesahan**] seperti di **rajah 2.25**. Status rekod akan berubah daripada 'Draf' menjadi 'Semak'.
- ✓ E-mel notifikasi kepada penyelaras turut dihantar secara automatik untuk tujuan pengesahan data.

2.11 DAFTAR ASET KHUSUS BANGUNAN & INFRASTRUKTUR LAIN (DAK) – [KATEGORI ASET KHUSUS-KOMPONEN]



Nota:



Pendaftaran 'DAK' peringkat 'Kategori Aset Khusus-Komponen' adalah terpakai bagi kedua-dua jenis binaan iaitu blok dan binaan luar.

2.11.1 CONTOH 'DAFTAR BARU' DAK PERINGKAT 'KATEGORI ASET KHUSUS-KOMPONEN'

2.11.1.1 CONTOH DAFTAR 'KATEGORI ASET KHUSUS'

No.	Kod DAK	Nama Ruang	Eksistensi Ruang (m²)	Keluasan Bilik (m²)	Fongsi Ruang	Status	Tindakan
1.	40901	CDR	28	18	TACU HALLNET	Senarai	→
2.	40902	TABAS	28	18	TACU HALLNET	Senarai	→

Rajah 2.26



Klik ikon → di lajur **Tindakan** seperti di **rajah 2.26** untuk meneruskan proses daftar 'kategori aset khusus' terlibat. **Rajah 2.27** di bawah akan dipaparkan.

No.	Kod DAK	Nama Aset Khusus	Tindakan
1.	AD0314	AWAM DAN AKTIF	→
2.	AD0315	BUSKAR	→
3.	AD0316	BERSEKUTU	→
4.	AD0317	ICC DAN BUKU	→

Rajah 2.27



Pilih '**Kategori Aset Khusus**' yang berkaitan seperti di **rajah 2.27**.



Klik butang [**Daftar Aset Khusus**] dan senarai Kategori Aset Khusus yang telah didaftarkan dipaparkan seperti **rajah 2.28** di bawah.



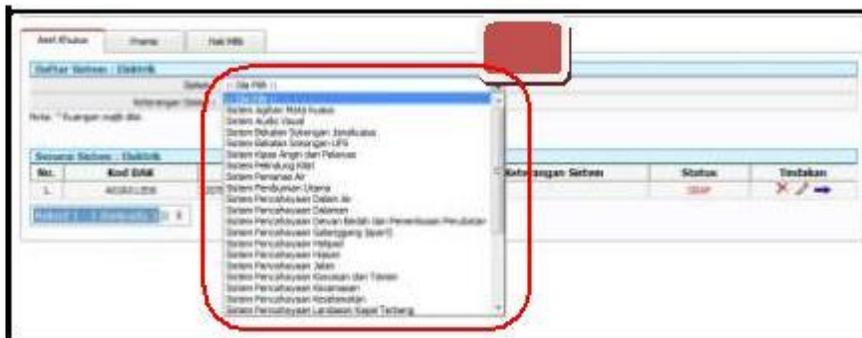
Rajah 2.28

2.11.1.2 CONTOH DAFTAR 'SISTEM'



Rajah 2.29

- ☑ Klik ikon → di lajur **Tindakan** seperti di **raja 2.29** untuk meneruskan proses daftar 'sistem' terlibat. **Rajah 2.30** di bawah akan dipaparkan.



Rajah 2.30

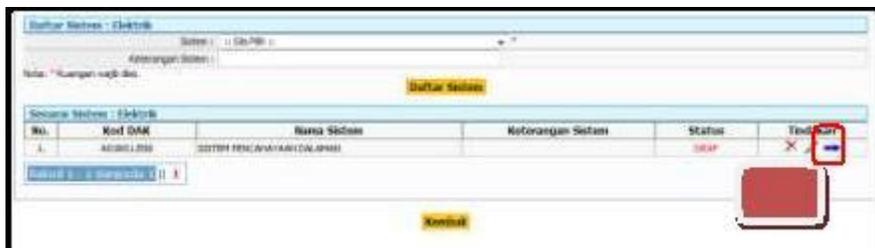
- ☑ Pilih '**Sistem**' yang berkaitan seperti di **raja 2.30**.



Rajah 2.31

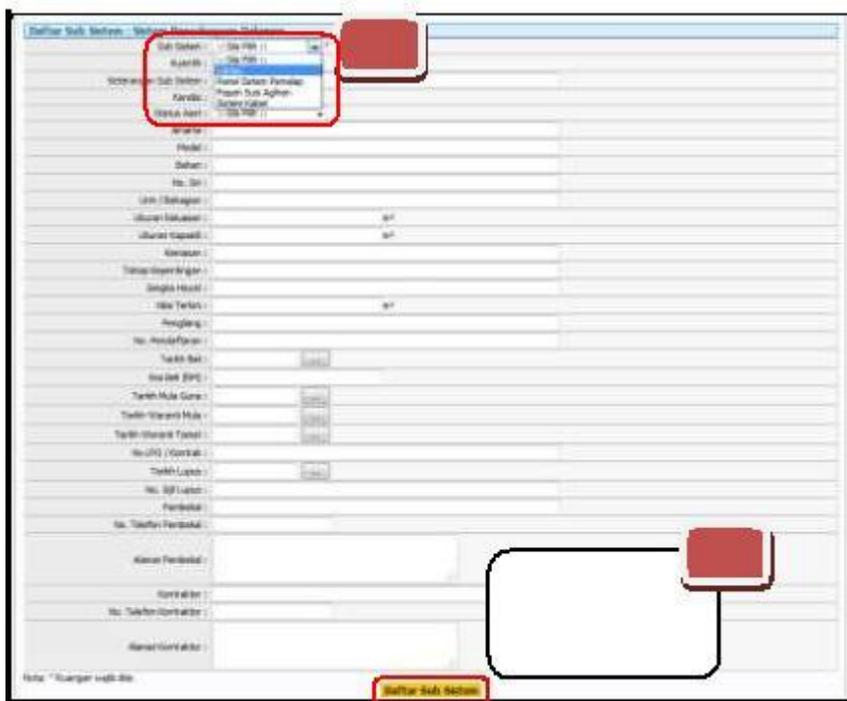
- ☑ Klik butang [Daftar Sistem] dan senarai Kategori Sistem yang telah didaftarkan dipaparkan seperti **rajah 2.31**.

2.11.1.2 CONTOH DAFTAR 'SUB SISTEM'



Rajah 2.32

- ☑ Klik ikon ➡ di lajur **Tindakan** seperti di **rajah 2.32** untuk meneruskan proses daftar 'sub sistem' terlibat. **Rajah 2.33** di bawah akan dipaparkan.



Rajah 2.33

- ✓ Pilih '**Sub Sistem**' yang berkaitan dan masukkan maklumat tambahan seperti di **rajah 2.33**.
- ✓ Klik butang [**Daftar Sub Sistem**] dan senarai Sub Sistem yang telah didaftarkan dipaparkan seperti **rajah 2.34** di bawah.

No.	Kod DAK	Nama Sub Sistem	Keterangan	Status	Tindakan
1.	AE001.E0001.01	LAPPU		DAKAP	X
2.	AE001.E0001.01	PAPAN SUB AGIHAN		DAKAP	X
3.	AE001.E0001.01	PAPAN SUB AGIHAN		DAKAP	X
4.	AE001.E0001.01	SUTERKABEL		DAKAP	X

Rajah 2.34

2.11.1.4 CONTOH DAFTAR 'KOMPONEN'

No.	Kod DAK	Nama Sub Sistem	Keterangan	Status	Tindakan
1.	AE001.E0001.01	LAPPU		DAKAP	X
2.	AE001.E0001.01	PAPAN SUB AGIHAN		DAKAP	X
3.	AE001.E0001.01	PAPAN SUB AGIHAN		DAKAP	X
4.	AE001.E0001.01	SUTERKABEL		DAKAP	X

Rajah 2.35

- ✓ Klik ikon ➡ di lajur **Tindakan** seperti di **rajah 2.35** untuk meneruskan proses daftar 'komponen' terlibat. **Rajah 2.36** di bawah akan dipaparkan.

Rajah 2.36

- ✓ Pilih '**Komponen**' yang berkaitan dan masukkan maklumat tambahan seperti di **rajab 2.36**.
- ✓ Klik butang [**Daftar Komponen**] dan senarai Komponen yang telah didaftarkan dipaparkan seperti **rajab 2.37** di bawah.

No.	KOD DAK	Nama	Incap	Status	Tindakan
1.	AD19120901.01	LAMPU		OKAP	X / ↗ ↘ ↙ ↚
2.	AD19120901.03	PAPAN SISIS AGHAR		OKAP	X / ↗ ↘ ↙ ↚
3.	AD19120901.02	PAPAN SISIS AGHAR		OKAP	X / ↗ ↘ ↙ ↚
4.	AD19120904.01	SESTEMHABIL		OKAP	X / ↗ ↘ ↙ ↚

Rajah 2.37

2.11.2 CONTOH 'KEMASKINI' DAK PERINGKAT 'KATEGORI ASET KHUSUS-KOMPONEN'



Nota:

- ✓ Proses kemaskini DAK Peringkat Kategori Aset Khusus-Komponen adalah sama di setiap peringkat 'Kategori Aset Khusus sehingga ke Komponen'.
- ✓ Ulangi proses tersebut di mana-mana peringkat DAK yang perlu dikemaskini.
- ✓ Sila rujuk **perkara 2.7** untuk langkah-langkah proses kemaskini tersebut.

2.11.2 CONTOH 'HAPUS' DAK PERINGKAT 'KATEGORI ASET KHUSUS-KOMPONEN'



Nota:

- ✓ Proses hapus DAK Peringkat Kategori Aset Khusus-Komponen adalah sama di setiap peringkat 'Kategori Aset Khusus sehingga ke Komponen'.
- ✓ Ulangi proses tersebut di mana-mana peringkat DAK yang perlu dihapus.
- ✓ Sila rujuk **perkara 2.8** untuk langkah-langkah proses hapus tersebut.

2.11.3 CONTOH 'DAFTAR MAKLUMAT TERPERINCI (ATRIBUT)' DAK PERINGKAT 'KATEGORI ASET KHUSUS-KOMPONEN'



Nota:

- ✓ Proses daftar maklumat terperinci (atribut) DAK Peringkat Kategori Aset Khusus-Komponen adalah sama di setiap peringkat 'Kategori Aset Khusus sehingga ke Komponen'.

- ☑ Ulangi proses tersebut di mana-mana peringkat DAK yang perlu maklumat terperinci tersebut.
- ☑ Sila rujuk **perkara 2.9** untuk langkah-langkah proses daftar maklumat terperinci tersebut.

2.11 HANTAR UNTUK PENGESAHAN ASET KHUSUS BANGUNAN & INFRASTRUKTUR LAIN (DAK) – [KATEGORI ASET KHUSUS-KOMPONEN]

No.	KOD URAK	Nama	Saiz/berat	Keterangan	Komponen	Status	Tindakan
1.	AB301.E0603.01	LAMPU				DRAF	[X] [Pencil] [Trash]
2.	AB301.E0601.01	PAPAN SUES ADMIN				DRAF	[X] [Pencil] [Trash]
3.	AB301.E0601.02	PAPAN SUES ADMIN				DRAF	[X] [Pencil] [Trash]
4.	AB301.E0604.01	SISTEM KABEL				DRAF	[X] [Pencil] [Trash]

[Papar Aset Khusus]

Rajah 2.38

- ☑ Klik pada butang [Papar Aset Khusus] pada DAK yang hendak dihantar untuk pengesahan seperti di **rajah 2.38**.
- ☑ Paparan seperti **rajah 2.39** seperti di bawah akan dipaparkan.

[Hantar Untuk Pengesahan]

Rajah 2.39

- ☑ Pilih DAK yang hendak dihantar untuk pengesahan.
- ☑ Klik butang [Hantar Untuk Pengesahan]. Status rekod akan berubah daripada 'Draf' menjadi 'Semak'.
- ☑ E-mel notifikasi kepada penyelaras turut dihantar secara automatik untuk tujuan pengesahan data.

2.13 FUNGSI CARIAN / PAPARAN ASET



Nota:



Sila rujuk **Perkara 1.4.**

2.14 FUNGSI TUKAR PERINGKAT PENGGUNA



Nota:



Sila rujuk **Perkara 1.5.**

2.15 FUNGSI UBAH KATA LALUAN



Nota:

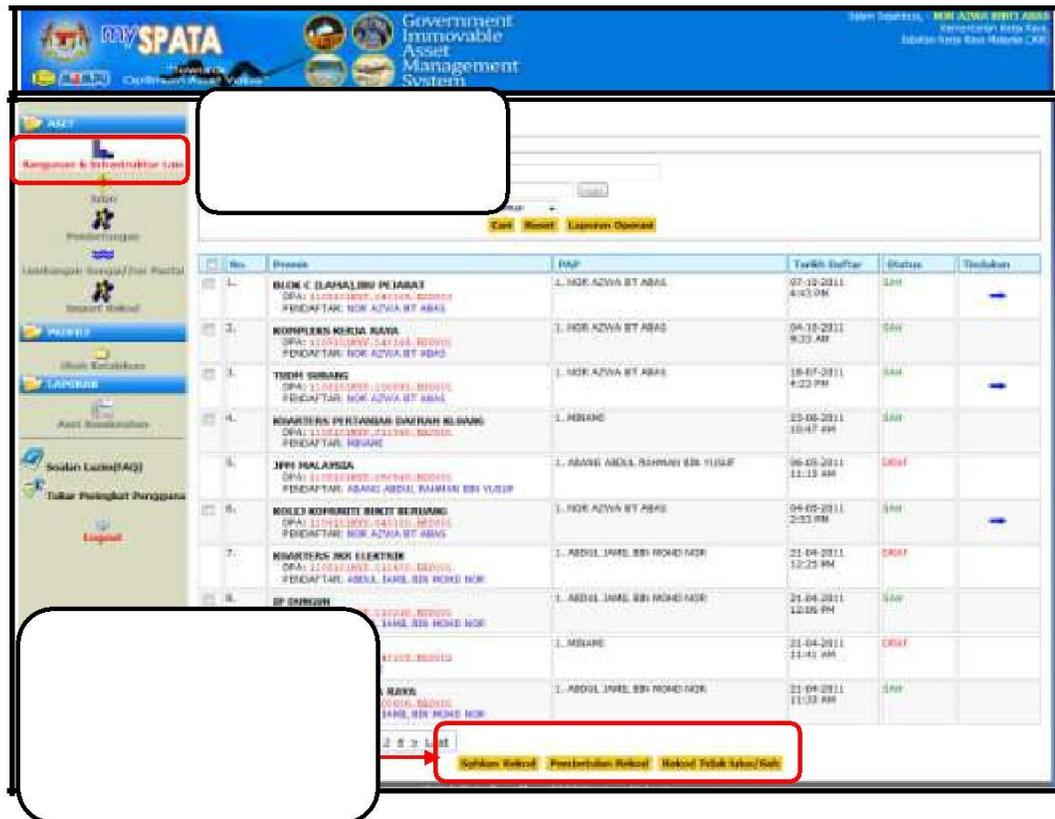


Sila rujuk **Perkara 1.6.**

PENYELARAS (PENGESAH REKOD)

3. PENYELARAS (PENGESAH REKOD)

3.1 LAMAN UTAMA



- Apabila penyelaras klik pada pautan [Bangunan & Infrastruktur Lain], paparan senarai bangunan yang telah didaftarkan akan dipaparkan seperti **rajab 3.1** di atas.
- Maklumat yang dipaparkan adalah 'Premis', 'PAP', 'Tarikh Daftar', 'Status' dan 'Tindakan'.

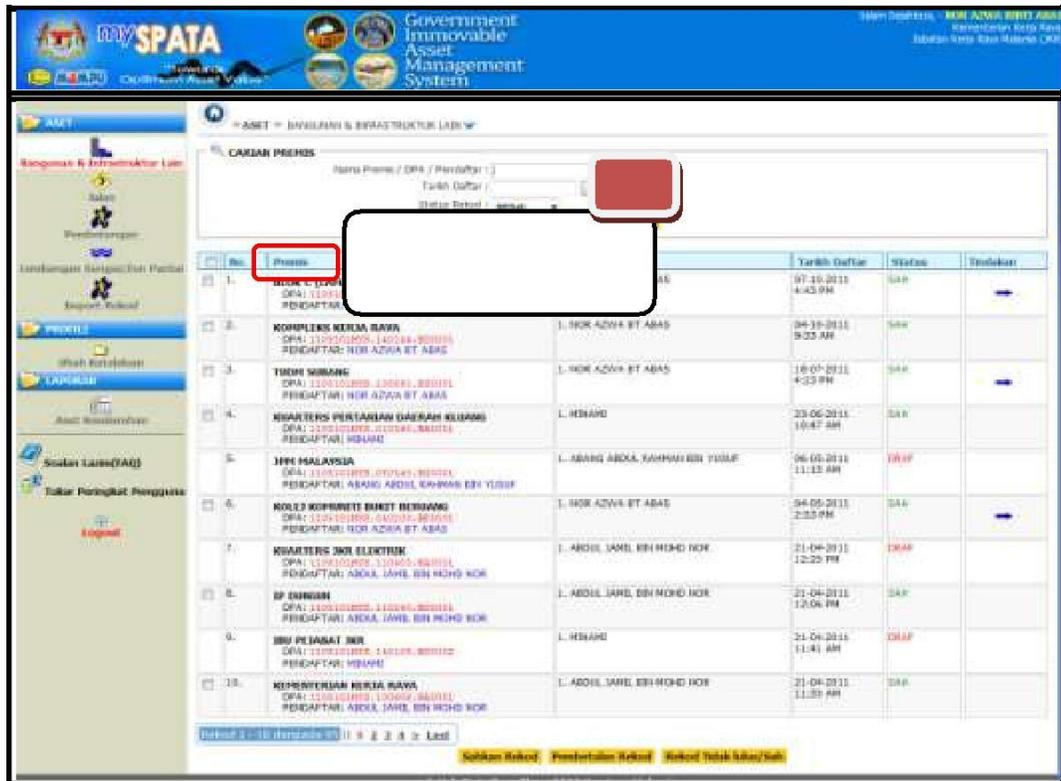


Nota:

- Terdapat 5 jenis status rekod iaitu 'Draf', 'Semak', 'Sah', 'Pembetulan' dan 'Batal' dan setiap status tersebut diwakili dengan setiap **warna** yang berbeza.
- Penerangan Bagi Status rekod (data):

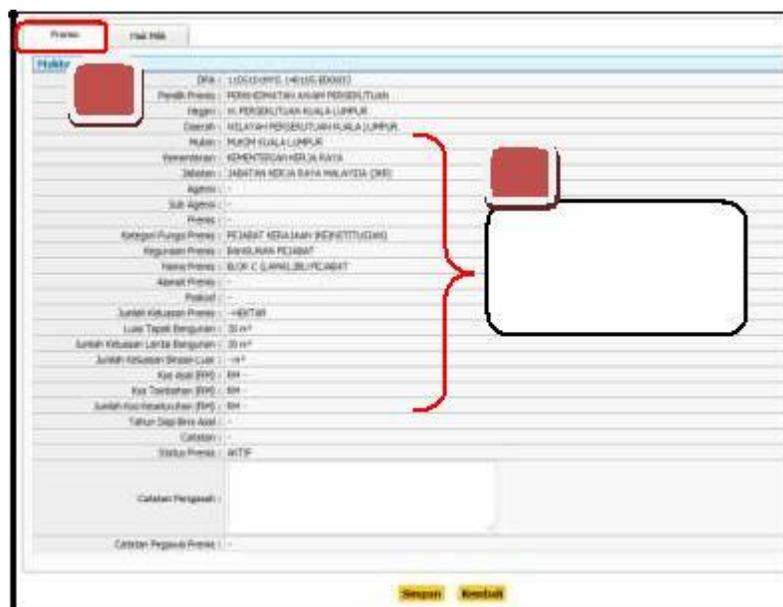
Status	Penerangan
Draf (Kuning)	Rekod yang telah didaftarkan tetapi belum disemak dan disahkan oleh penyelararas.
Semak (Merah)	Rekod yang telah didaftarkan dan telah dihantar untuk semakan dan pengesahan oleh penyelararas.
Sah (Hijau)	Rekod yang telah sahkan oleh penyelararas. Pengguna boleh membuat pendaftaran Daftar Aset khusus.
Pembetulan (Kelabu)	Rekod yang telah semak oleh penyelararas dan memerlukan pindaan / pembetulan oleh pengguna.
Batal (Hitam)	Rekod yang telah semak oleh penyelararas dan maklumat didapati tidak sah.

3.2 SEMAKAN MAKLUMAT ASAS & TANAH



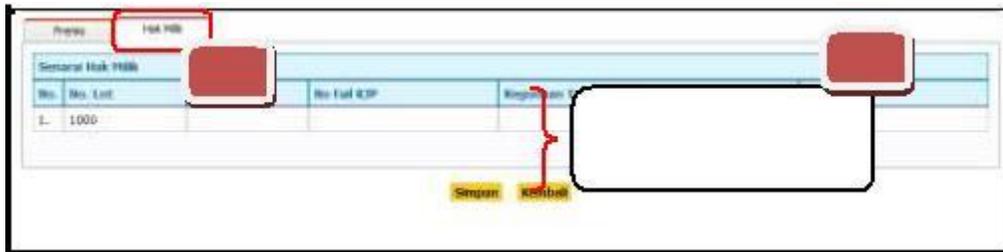
Rajah 3.2

- ☑ Klik pada pautan di lajur [Premis] untuk menyemak maklumat asas yang telah dimasukkan oleh pengguna.
- ☑ Paparan seperti **rajah 3.3** akan dipaparkan. Semak maklumat asas bagi sesuatu Bangunan & Infrastruktur Lain.



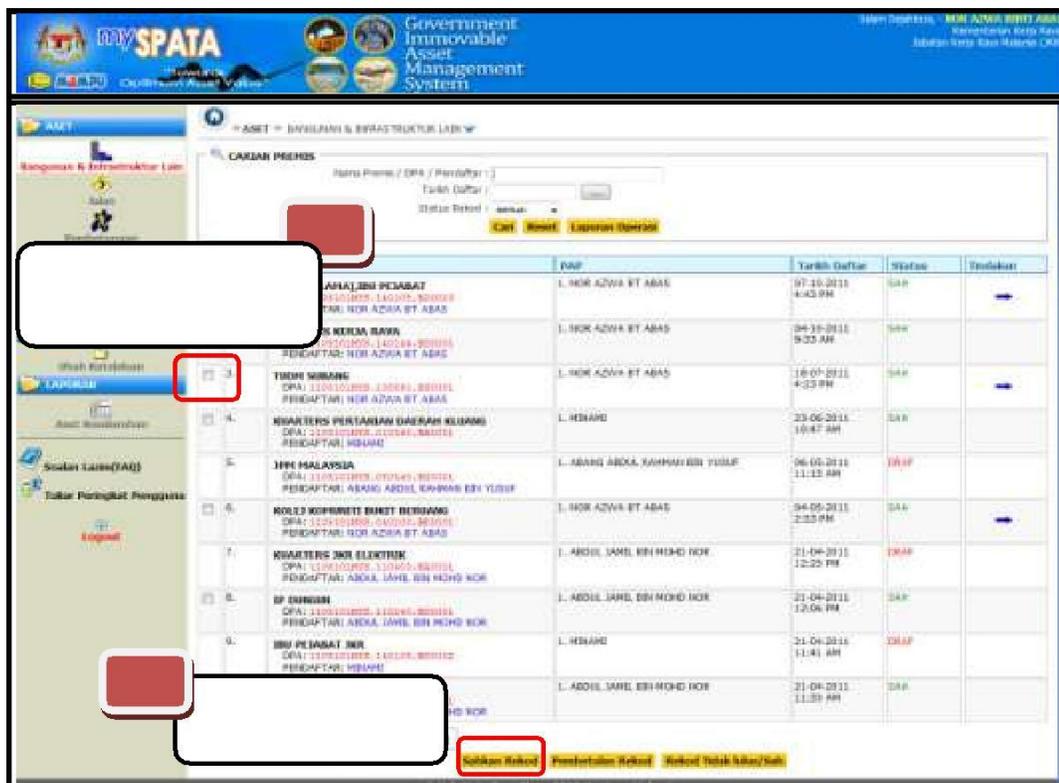
Rajah 3.3

- ☑ Kemudian, klik pada tab **[Hakmilik]** untuk semak maklumat tanah yang terlibat sepertimana yang telah didaftarkan oleh pengguna seperti **rajah 3.4**.



Rajah 3.4

3.3 PENGESAHAN / PEMBETULAN / PEMBATALAN MAKLUMAT ASAS & TANAH



Rajah 3.5

- ☑ Jika data yang telah semak, lengkap dan sahih, klik pada butang radio seperti di **rajah 3.5**.
- ☑ Kemudian, klik pada butang **[Sahkan Rekod]**. Status rekod berubah daripada **'Semak'** kepada **'Sah'**.

- ☑ Jika data yang disemak masih tidak lengkap dan memerlukan pindaan, penyelaras boleh memasukkan komen / pembedulan di ruangan yang disediakan seperti **rajah 3.6**.

The screenshot shows a web form for 'Maklumat Premis'. The form contains the following fields and values:

- DPA : 1105101MYS.140105.800003
- Peringkat Premis : PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN
- Negeri : W.PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
- Daerah : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
- Mukim : MUKIM KUALA LUMPUR
- Kementerian : KEMENTERIAN KERJA RAYA
- Jabatan : JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA (JKR)
- Agensi : -
- Sub Agensi : -
- Premis : -
- Kategori Fungsi Premis : PEJABAT KERAJAAN (KEINSTITUSIAN)
- Kegunaan Premis : BANGUNAN PEJABAT
- Nama Premis : BLOK C (LAMPA) ISU PEJABAT
- Alamat Premis : -
- Poskod : -
- Jumlah Keluasan Premis : - HEKTAR
- Luas Tapak Bangunan : 30 m²
- Jumlah Keluasan Lantai Bangunan : 30 m²
- Jumlah Keluasan Bilik Luar : - m²
- Kos Asal (RM) : RM -
- Kos Tambahan (RM) : RM -
- Jumlah Kos Keseluruhan (RM) : RM -
- Tahun Sap Bina Asal : -
- Catatan : -
- Status Premis : AKTIF
- Catatan Pengesah : (empty field)
- Catatan Pegawai Premis : -

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' and 'Kembali'. A red bracket highlights the 'Catatan Pengesah' and 'Catatan Pegawai Premis' fields, which are currently empty.

Rajah 3.6

- ☑ Kemudian, klik butang [Simpan].
- ☑ Penyelaras akan memulangkan semula maklumat tersebut untuk dibuat pindaan kepada pengguna dengan klik butang [Pembedulan rekod] seperti di **rajah 3.7**.



Nota:

- ☑ Penyelaras tidak boleh membuat pindaan (edit/kemaskini) terhadap data.
- ☑ Hanya pengguna sahaja yang boleh membuat pindaan data berdasarkan kepada komen / pindaan yang diberi oleh penyelaras.

Klik butang radio untuk hantar pembedulan data.

Klik butang [Pembetulan Rekod]

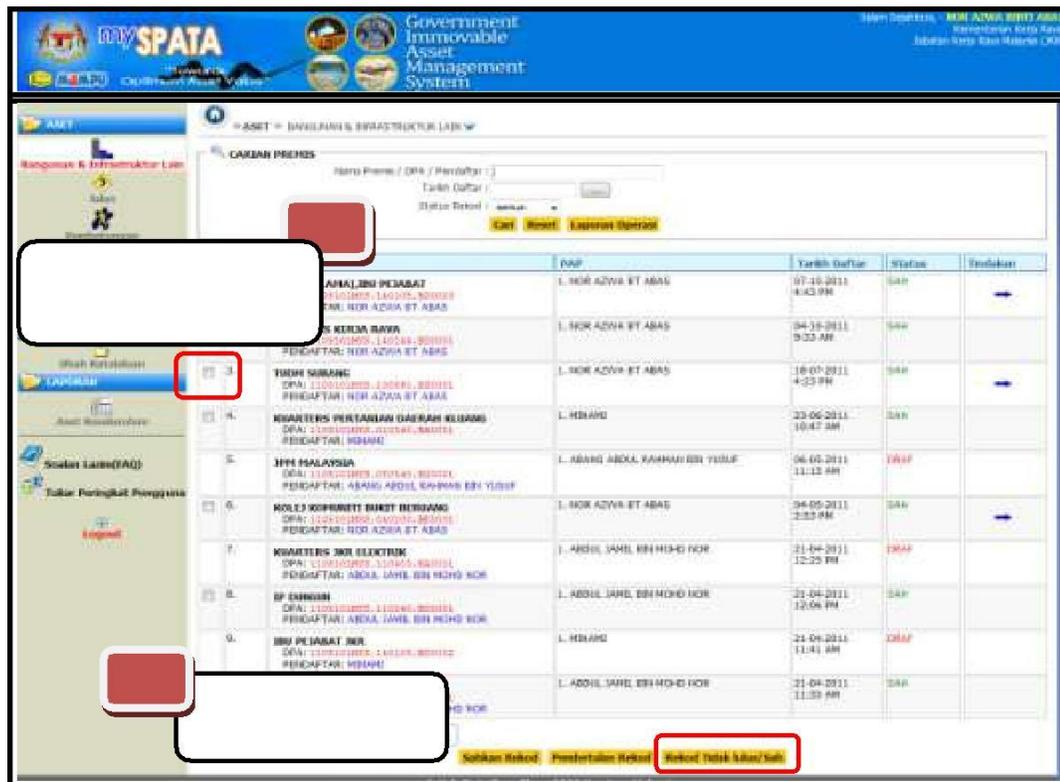
No	Nama Pemilik / DPA / Pendaftaran	NOA	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
1.	ANNAJIBU PERAKAT DPA: 1102010000.100000.000001 PENDAPTAR: NOR AZVA ET ABAS	L-NOR AZVA ET ABAS	07-10-2011 04:33 PM	DAK	
2.	KEEMA BAKA DPA: 1102010000.100000.000001 PENDAPTAR: NOR AZVA ET ABAS	L-NOR AZVA ET ABAS	04-10-2011 03:50 AM	DAK	
3.	TRIMA SURABAI DPA: 1102010000.100000.000001 PENDAPTAR: NOR AZVA ET ABAS	L-NOR AZVA ET ABAS	18-07-2011 04:23 PM	DAK	
4.	KWARTERS PERTANIAN (AGRIKULTUR) SELANGOR DPA: 1102010000.100000.000001 PENDAPTAR: MOHAMAD	L-MOHAMAD	23-06-2011 10:47 AM	DAK	
5.	EPPI MALAYSIA DPA: 1102010000.100000.000001 PENDAPTAR: ABANG ABDUL KAWAN BIN YUSUF	L-ABANG ABDUL KAWAN BIN YUSUF	06-03-2011 11:12 AM	DAK	
6.	MOLEK JOHANNETT BUKIT BERGANG DPA: 1102010000.100000.000001 PENDAPTAR: NOR AZVA ET ABAS	L-NOR AZVA ET ABAS	04-05-2011 12:23 PM	DAK	
7.	KWARTERS JBR ELEKTRIK DPA: 1102010000.100000.000001 PENDAPTAR: ABDUL JAMIL BIN MOHD NOR	L-ABDUL JAMIL BIN MOHD NOR	21-04-2011 12:25 PM	DAK	
8.	BP ENERJIS DPA: 1102010000.100000.000001 PENDAPTAR: ABDUL JAMIL BIN MOHD NOR	L-ABDUL JAMIL BIN MOHD NOR	21-04-2011 12:06 PM	DAK	
9.	IBU PERAKAT JBR DPA: 1102010000.100000.000001 PENDAPTAR: MOHAMAD	L-MOHAMAD	21-04-2011 11:03 AM	DAK	

Selatan Rekod **Pembetulan Rekod** Rekod Tidak Lulus/Selesai

Rajah 3.7

- ☑ Status rekod akan berubah daripada ‘Semak’ kepada ‘Pembetulan’.
- ☑ Satu e-mel notifikasi akan dihantar secara automatik kepada pengguna untuk melakukan pindaan terhadap data tersebut.

- ☑ Jika data yang disemak merupakan data yang tidak sah, penyelaras boleh membatalkan data tersebut seperti langkah di **rajab 3.8**.



Rajah 3.8

- ☑ Status rekod akan berubah daripada ‘Semak’ kepada ‘Batal’.

3.4 PENGESAHAN / PEMBETULAN / PEMBATALAN DAFTAR ASET KHUSUS (DAK)



Nota:

- ☑ Pengesahan DAK hanya boleh dilakukan jika Pentadbir Sistem (mengikut peringkat) telah **AGIH PREMIS** tertentu kepada penyelaras.
- ☑ Penyelaras hanya boleh melihat ikon ➡ apabila Pentadbir Sistem telah agihkan premis tersebut.
- ☑ Langkah-langkah pengagihan premis oleh Pentadbir Sistem kepada Penyelaras diterangkan seperti di **perkara 4.2.2.4**.

No.	Premis	PAIP	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
1.	BLOK C (LAPAL)BU PEMABAT DPA: 110100002-048103-80002 PENDAFTAR: NOR AZWA ET ABAS	1. NOR AZWA ET ABAS	07-10-2011 4:43 PM	SAH	
2.	KOMPLEKS KEKUA KUBA DPA: 1101010029-140142-800001 PENDAFTAR: NOR AZWA ET ABAS	1. NOR AZWA ET ABAS	04-10-2011 9:33 AM	SAH	

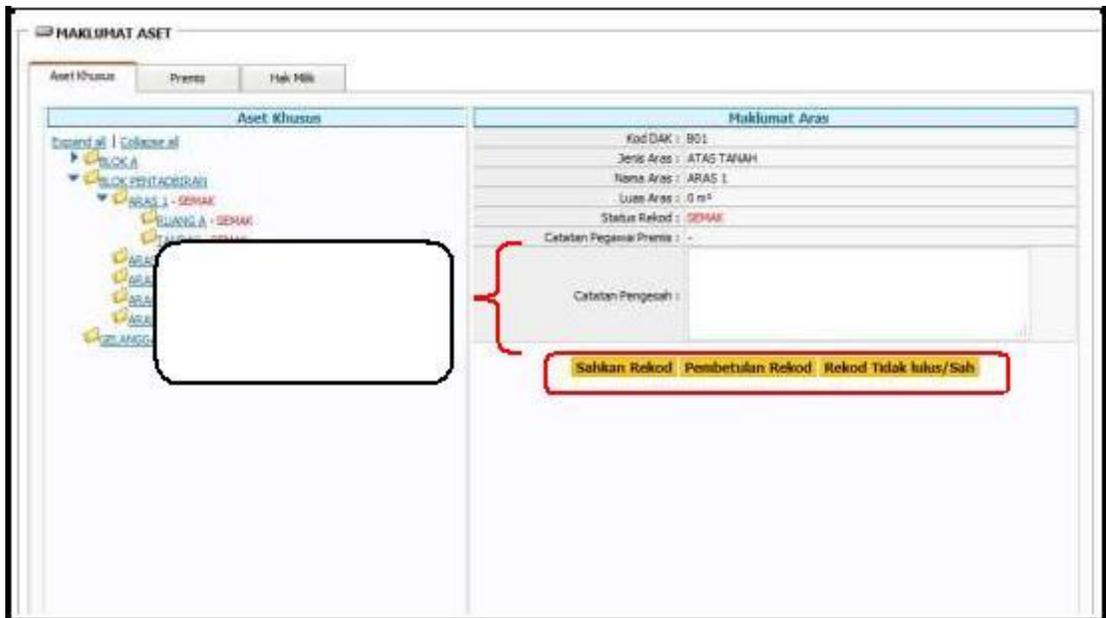
Rajah 3.9

- ☑ Klik  di lajur **Tindakan** seperti di **rajah 3.9** untuk meneruskan proses pengesahan DAK. **Rajah 3.10** di bawah akan dipaparkan.



Nota:

- ☑ Ikon  tidak akan wujud jika Pentadbir masih tidak melakukan proses agihan premis (rujuk pada rajah 3.9).
- ☑ Pengesahan DAK sehingga peringkat 'Ruang' dilakukan mengikut 'Aras'. Jika Penyelaras telah 'SAH' satu aras, bermakna keseluruhan ruang turut berstatus 'SAH'. Penyelaras harus menyemak setiap 'ruang' sebelum melakukan proses pengesahan.



Rajah 3.10



Nota:

- ☑ Butang Pengesahan hanya akan terpapar di setiap data yang berstatus 'SEMAK' sahaja kerana data tersebut telah dihantar oleh pengguna untuk semakan dan proses pengesahan.

Penyelaras perlu menyemak maklumat DAK yang telah dimasukkan oleh pengguna.

✚ Jika data yang telah semak, lengkap dan sah, klik pada butang [**Sahkan Rekod**] seperti di **rajah 3.10**.

✚ Kemudian, klik pada butang [**Sahkan Rekod**]. Status rekod berubah daripada '**Semak**' kepada '**Sah**'.

✚ Jika data yang disemak masih tidak lengkap dan memerlukan pindaan, penyelaras boleh memasukkan komen / pembetulan di ruangan yang disediakan seperti **rajah 3.10**.

✚ Kemudian, klik butang [**Simpan**].

✚ Penyelaras akan memulangkan semula maklumat tersebut untuk dibuat pindaan kepada pengguna dengan klik butang [**Pembetulan rekod**] seperti di **rajah 3.10**.

✚ Status rekod akan berubah daripada '**Semak**' kepada '**Pembetulan**'.

✚ Satu e-mel notifikasi akan dihantar secara automatik kepada pengguna untuk melakukan pindaan terhadap data tersebut.

✚ Jika data yang disemak merupakan data yang tidak sah, penyelaras boleh membatalkan data tersebut seperti langkah di **rajah 3.10**.

✚ Status rekod akan berubah daripada '**Semak**' kepada '**Batal**'.

3.5 FUNGSI CARIAN / PAPARAN ASET



Nota:



Sila rujuk **Perkara 1.4**.

3.6 TUKAR PERINGKAT PENGGUNA



Nota:



Sila rujuk **Perkara 1.5**.

3.7 UBAH KATA LALUAN



Nota:



Sila rujuk **Perkara 1.6**.

PENTADBIR SISTEM

4. PENTADBIR SISTEM

4.1 LAMAN UTAMA



Rajah 4.1

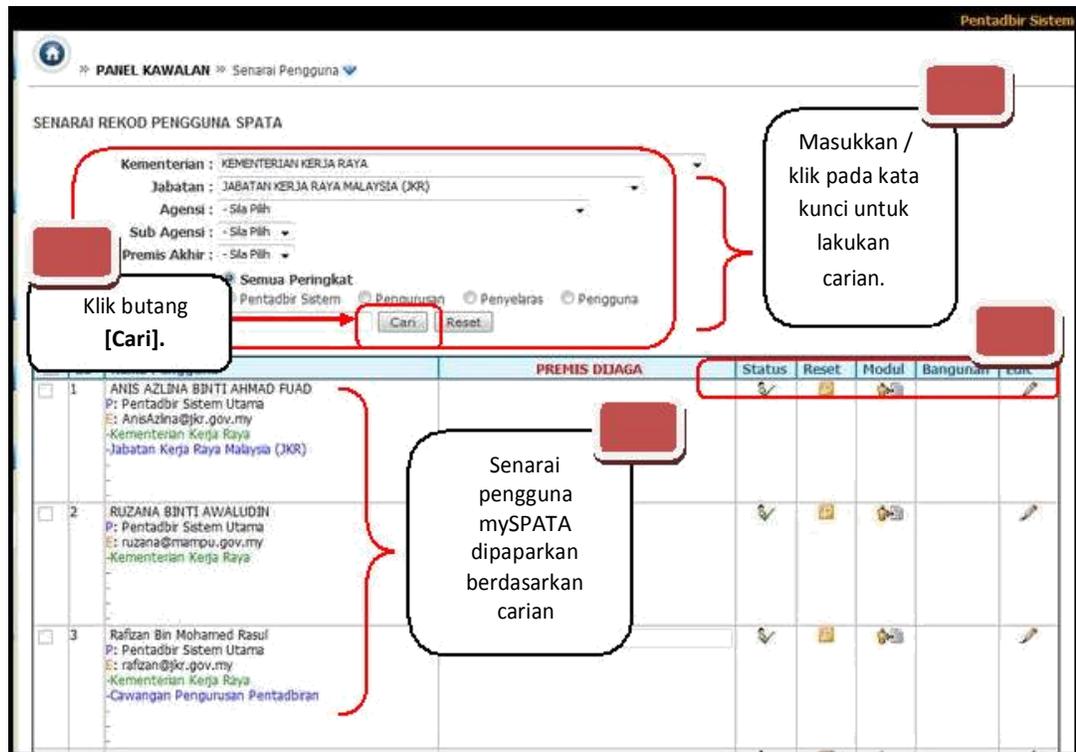
- ✓ Pada Laman Utama ini, pentadbir sistem dapat melihat paparan Statistik bagi **Daftar Premis Aset (DPA)** dan **Daftar Aset Khusus (DAK)** mengikut kategori aset dan status rekod tersebut.

4.1 PANEL KAWALAN-PENGGUNA SPATA



Nota:

- ✓ *Menu ini hanya akan dapat dicapai oleh Pentadbir Sistem sahaja.*
- ✓ *Pentadbir Sistem akan dapat melihat 'Senarai Pengguna' mengikut peringkat masing-masing sahaja.*
- ✓ *Namun begitu, peringkat di atas akan dapat melihat keseluruhan pengguna diperingkatnya sendiri termasuk peringkat di bawahnya sementara peringkat dibawah hanya dapat melihat senarai pengguna di peringkatnya sahaja. (rujuk hierarki pengguna di seperti di **rajah 1.3**).*



Rajah 4.2

4.2.1 CARIAN PENGGUNA SPATA

- Klik pautan *1- [Panel Kawalan - Pengguna SPATA] seperti di rajah 4.1.
- Carian boleh dilakukan melalui beberapa kata kunci seperti 'Nama Pengguna', 'Nama Agensi / Jabatan' atau 'Peringkat Pengguna'.
- Kemudian tekan butang [Cari].
- Senarai carian pengguna mySPATA akan dipaparkan seperti di rajah 4.1 di atas.

4.2.2 DAFTAR PENGGUNA BARU



Nota:

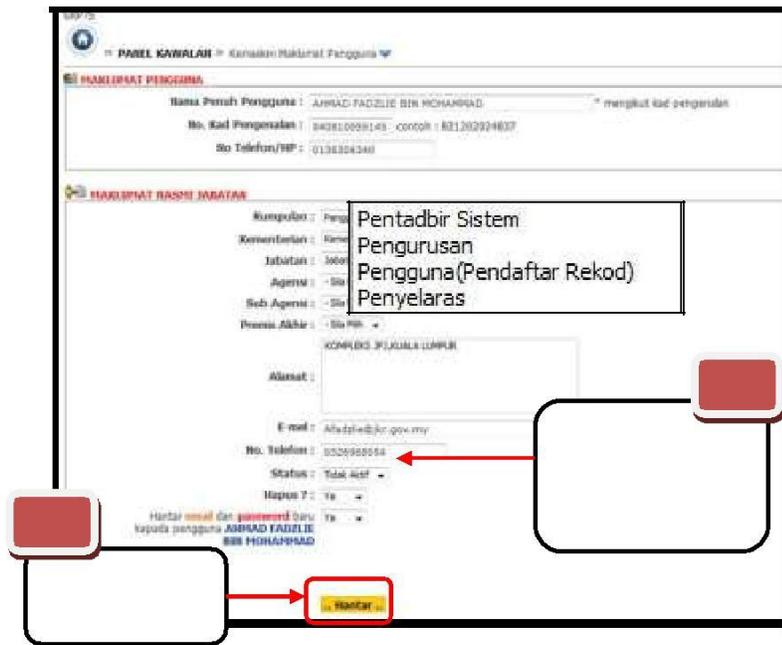
- Peranan & Tanggungjawab serta susunan hierarki pengguna mySPATA telah diterangkan pada **perkara 1.2**.
- Untuk daftar pengguna baru, klik pada pautan *1- [Panel Kawalan - Pengguna SPATA] seperti di **rajah 4.1**.
- Skrin seperti **rajah 4.3** akan dipaparkan.



Rajah 4.3



Klik pada butang [Daftar Pengguna Baru] seperti di rajah 4.3 dan skrin seperti di rajah 4.4 akan dipaparkan.



Pentadbir haruslah mengisi kesemua maklumat yang dikehendaki di mana ia terbahagi kepada 2 bahagian iaitu **Maklumat Pengguna** dan **Maklumat Rasmi Jabatan**.

-  **No. myKAD** akan digunakan sebagai **ID** untuk log masuk ke dalam aplikasi.
-  Pentadbir mestilah memastikan memilih **hierarki** yang betul (**rujuk rajah 1.3**).

 **E-mel rasmi** digunakan sebagai medium penghantaran sebarang notifikasi untuk aplikasi mySPATA.

- Setelah memasukkan kesemua maklumat yang diperlukan seperti paparan **raajah 8.9**, klik butang [**Daftar**] untuk meneruskan proses pendaftaran pengguna baru.
- Butang [**Setkan Semula**] adalah bertujuan untuk mengosongkan kesemua maklumat yang telah diisi.
- Status juga perlu dilihat sebagai '**Aktif**'.
- Satu **e-mel notifikasi mengandungi kata laluan** akan dihantar secara automatik kepada alamat e-mel yang telah didaftarkan **setelah pentadbir mengaktifkan akaun pengguna tersebut**.
- Jika e-mel notifikasi tersebut tidak diterima, pengguna haruslah menghubungi pentadbir sistem masing-masing untuk tujuan **pengaktifan akaun** atau **reset kata laluan**.



Nota:

Penerangan Peranan Pentadbir Sistem

(Sila rujuk Lajur '**Status**', '**Reset**', '**Modul**', '**Bangunan**' & '**Edit**' pada *A di **raajah 4.3**)

- Status**
*Untuk lihat status akaun pengguna sama ada **AKTIF / TIDAK AKTIF**.*
- Reset**
Untuk 'reset' kata laluan pengguna sekiranya pengguna tidak mendapat e-mel notifikasi pemberitahuan kata laluan.
- Modul**
Untuk agihan modul yang sepatutnya dilihat oleh pengguna tertentu.
- Bangunan**
Untuk agihan aset yang sepatutnya di bawah jagaan atau tanggungjawab pengguna mendaftarkan atau mengesahkan aset tersebut (kemudahan untuk data dimigrasi dari sistem eSenggara ke mySPATA).
- Edit**
Untuk kemaskini / aktifkan akaun pengguna bagi membolehkan login ke sistem.

4.2.2.1 STATUS PENGGUNA



Ikon ini menunjukkan Status Akaun pengguna adalah **AKTIF**.

Rajah 4.5



Ikon ini menunjukkan Status Akaun pengguna adalah **TIDAK AKTIF**.

Rajah 4.6

4.2.2.2 RESET KATA LALUAN PENGGUNA

- Klik pada ikon  untuk reset kata laluan pengguna.
- Skrin seperti **rajah 4.7** akan dipaparkan.



- Masukkan kata laluan baru.
- Seterusnya klik butang **[TUKAR]** dan proses menukar / reset kata laluan pengguna telah berjaya.

4.2.2.2 AGIHAN MODUL PENGGUNA

- Klik pada ikon  untuk agihan modul tertentu kepada pengguna.
- Skrin seperti **rajah 4.8** akan dipaparkan.



Rajah 4.8

- ☑ Tanda pada modul berkenaan yang hendak diberikan kepada pengguna.
- ☑ Seterusnya klik butang [**SIMPAN**] dan proses agihan modul kepada pengguna telah berjaya.

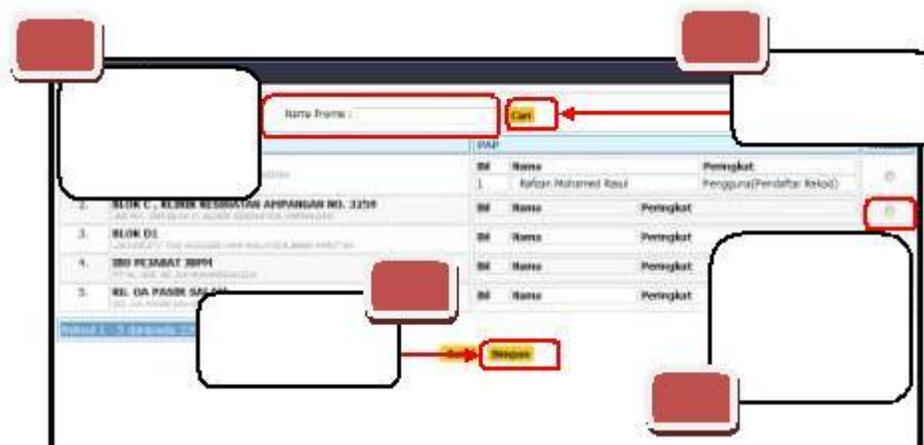
4.2.2.3 AGIHAN BANGUNAN / PREMIS

- ☑ Klik pada ikon  untuk agihan premis tertentu kepada pengguna. ✓
- Skrin seperti **rajah 4.9** akan dipaparkan.



Rajah 4.9

- ☑ Klik butang [**Pilih Premis**] dan paparan skrin seperti **rajah 4.10** akan dipaparkan.



Rajah 4.10

- ☑ Lakukan carian mengikut nama premis dan klik butang [**Cari**].
- ☑ Setelah senarai carian dipaparkan seperti **rajah 4.10**, tandakan pada butang radio di maklumat premis yang ingin diagihkan.

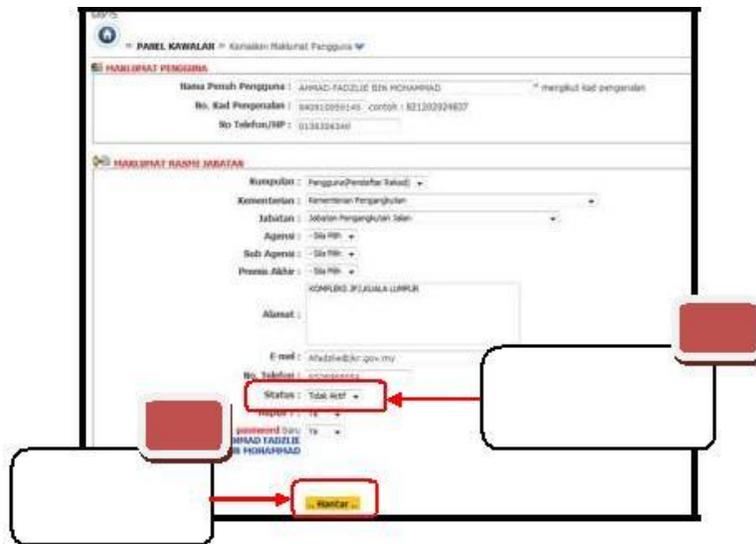
- ☑ Kemudian, klik butang [Simpan] dan skrin seperti **rajah 4.11** akan dipaparkan. Proses agihan premis telah berjaya.



Rajah 4.11

4.2.2.5 KEMASKINI / AKTIF PENGGUNA

- ☑ Klik pada ikon  untuk kemaskini / aktifkan akaun pengguna bagi membolehkan login ke sistem.
- ☑ Skrin seperti **rajah 4.12** akan dipaparkan.



- ☑ Pentadbir haruslah melakukan carian pengguna sebelum kemaskini / aktifkan akaun pengguna (**rujuk perkara 4.2.1 – Carian Pengguna SPATA**).
- ☑ Untuk aktifkan akaun pengguna, pentadbir sistem haruslah memastikan maklumat pengguna yang mendaftar adalah sah terlebih dahulu.
- ☑ Klik pada **Status** dan pilih **AKTIF**.
- ☑ Seterusnya klik butang [HANTAR] dan proses aktifkan akaun pengguna telah berjaya.



Nota:

Penerangan Status Pengguna:



Aktif

Bermaksud pengguna boleh menjalankan peranannya sepertimana kumpulan pengguna yang telah ditetapkan.



Tidak Aktif

Bermaksud pengguna tidak boleh menjalankan peranannya sepertimana kumpulan pengguna yang telah ditetapkan.

Disyorkan pilihan ini bagi pengguna yang sudah bertukar/berhenti.

4.2 FUNGSI CARIAN / PAPARAN ASET



Nota:



Sila rujuk **Perkara 1.4**.

4.4 FUNGSI TUKAR PERINGKAT PENGGUNA



Nota:



Sila rujuk **Perkara 1.5**.

4.5 FUNGSI UBAH KATA LALUAN



Nota:



Sila rujuk **Perkara 1.6**.

MODUL PELAPORAN

5. MODUL PELAPORAN

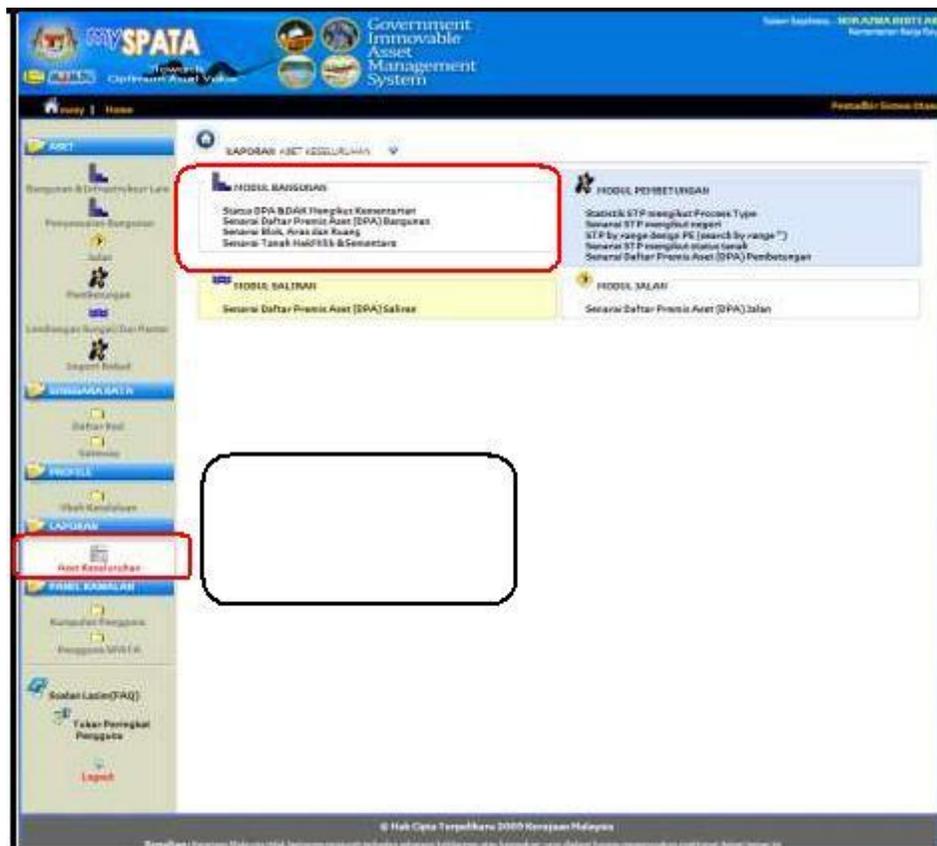
5.1 LAPORAN STATIK



Nota:

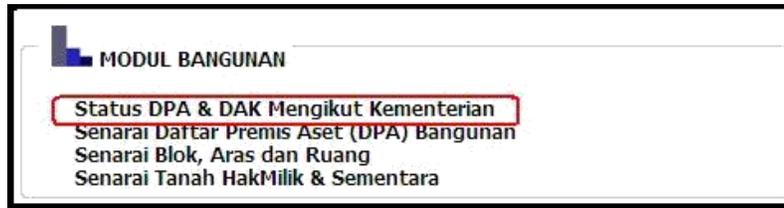
Penerangan Laporan Statik:

- ✓ Laporan Statik dibahagikan mengikut 4 Sub Modul (Bangunan, Jalan, Saliran dan Pembetulan).
- ✓ Setiap peringkat pengguna (Pentadbir Sistem, Penyelaras dan Pengguna) boleh melihat laporan statik ini.
- ✓ Data yang akan dipaparkan adalah melalui pilihan yang dibuat oleh pengguna dan peringkat pengguna tersebut (* rujuk rajah 1.3).



Rajah 5.1

- ✓ Apabila pengguna klik pada pautan [**Aset Keseluruhan**], paparan senarai laporan statik akan dipaparkan seperti **rajah 5.1** di atas.
- ✓ Pengguna boleh memilih mana-mana pautan yang terlibat untuk melihat laporan yang telah disediakan seperti di **rajah 5.2**.



Rajah 5.2

- ☑ Apabila pengguna klik pada pautan [Status DPA & DAK Mengikut Kementerian], paparan seperti di **rajah 5.3** akan dipaparkan.

Bil	Kementerian	DPA				DAK			
		Draf	Semak	Sah	Jumlah	Draf	Semak	Sah	Jumlah
1.	Jabatan Perdana Menteri	8	5	235	248	71	0	0	71
2.	Kementerian Kewangan	23	7	81	111	10	0	0	10
3.	Kementerian Pengangkutan	150	13	188	351	1	0	0	1
4.	Kementerian Kerja Raya	8	17	225	250	25	0	0	25
5.	Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Kementerian Sumber Manusia	0	0	37	37	0	0	0	0
7.	Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan	2	0	276	278	3	0	0	3
8.	Kementerian Pertahanan	0	12	230	242	30	0	0	30
9.	Kementerian Luar Negeri	0	0	76	76	12	0	0	12
10.	Kementerian Belia dan Sukan	15	27	123	165	1088	0	0	1088
11.	Kementerian Kesihatan	1943	162	2205	4310	2969	0	0	2969
12.	Kementerian Wilayah Persekutian & Kesejahteraan Bandar	1	0	0	1	0	0	0	0
13.	Kementerian Perusahaan, Perladangan & Komoditi	0	0	1	1	0	0	0	0
14.	Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani	425	15	359	799	456	0	0	456
15.	Kementerian Pelajaran	3828	1610	10141	15579	20	0	0	20

Rajah 5.3

- ☑ Laporan ini menunjukkan statistik 'DPA' dan 'DAK' berstatus 'Draf', 'Semak' dan 'Sah' mengikut **Kementerian** dan boleh dilihat (*drill-down*) sehingga peringkat ke -5 (* rujuk rajah 1.3) berdasarkan hierarki pengguna mySPATA.



Rajah 5.4

- ☑ Apabila pengguna klik pada pautan [Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bangunan], paparan seperti di **rajah 5.5** akan dipaparkan.

Pilihan boleh dibuat lebih dari satu jenis pilihan sepertimana yang telah disediakan

Rajah 5.5

- ☑ Laporan ini memaparkan 'Senarai DPA' berdasarkan pilihan (*drop-down*) yang dilakukan oleh pengguna seperti di **rajah 5.5**.



Nota:

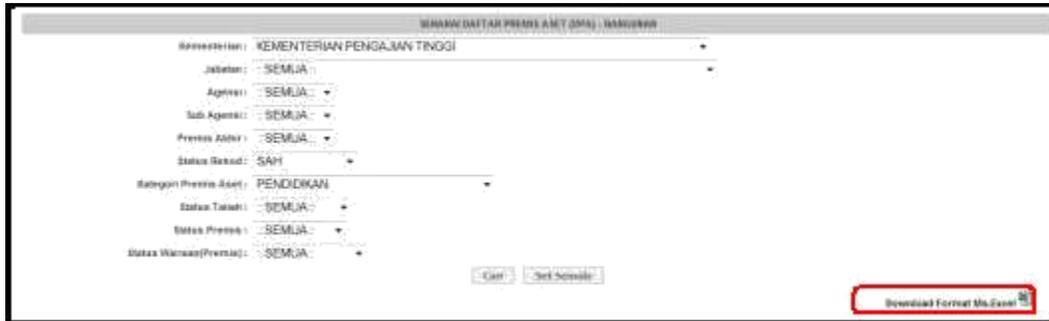
- ☑ Pengguna boleh memilih lebih dari satu jenis pilihan seperti di paparkan di **rajah 5.5**.
- ☑ Data yang dipaparkan adalah berdasarkan pilihan yang telah dibuat oleh pengguna sahaja.
- ☑ Setelah melakukan pilihan, klik butang [**Cari**] dan Senarai DPA akan dipaparkan seperti di **rajah 5.6**.

Contoh gabungan pilihan:

Kementerian : 'Kementerian Pengajian Tinggi'
 Status Rekod : 'Sah'
 Kategori Premis Aset : 'Pendidikan'

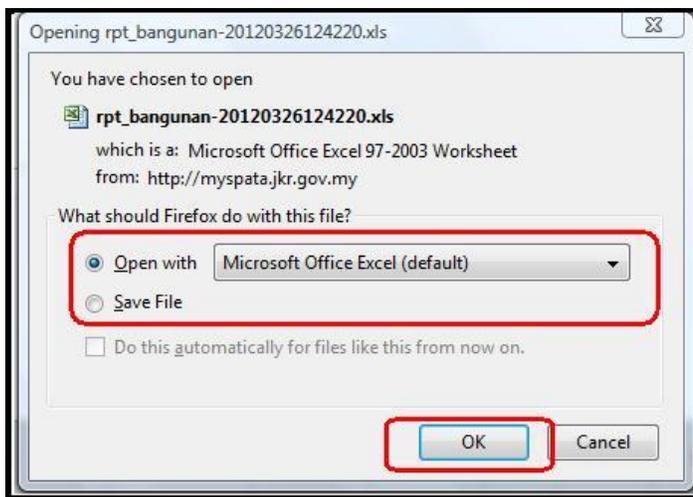
NO.	DPA BANGUNAN	NO. BUKU TARIKH	TARAN SEMENTARA	KATEGORI AGENSI	HEB	JAB	AGENS	NO AGENS	PREMIS ASET	NEGARA	NEGER	SEKOH	MUMUK	KATEGORI PREMIS
1.	KEM000007542004.000001	0011	KEMENTERIAN AWAM PERSEKUTUAN	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	BAHAGIAN PERBANDINGAN				MALAYSIA	SABAH	SAKAI DATS		PEKERJAN
2.	KEM000007542004.000001	0012	KEMENTERIAN AWAM PERSEKUTUAN	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	BAHAGIAN PERBANDINGAN				MALAYSIA	SABAH	SAKAI PORTOL SHARHOLD		PEKERJAN
3.	KEM000007542004.000001	0010240	KEMENTERIAN AWAM PERSEKUTUAN	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI				MALAYSIA	JEKOR	JINCR BARU	BUMI PLINTING	PEKERJAN
4.	KEM000007542004.000001	0010200	KEMENTERIAN AWAM PERSEKUTUAN	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI				MALAYSIA	KELANGGAN	KOTA BAHU	KUM SARAKEL SARAT	PEKERJAN
5.	KEM000007542004.000001	00102	KEMENTERIAN AWAM PERSEKUTUAN	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI				MALAYSIA	SABAH	KOTA KINABALI		PEKERJAN
6.	KEM000007542004.000001	00100	KEMENTERIAN AWAM PERSEKUTUAN	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI				MALAYSIA	SELANG	SELAKA	TENGANGARANG PAHANG	PEKERJAN
7.	KEM000007542004.000001	00101	KEMENTERIAN AWAM PERSEKUTUAN	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TRGOS	JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI				MALAYSIA	SARAWAK	KUCHING		PEKERJAN

Rajah 5.6



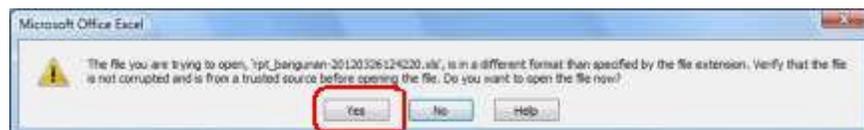
Rajah 5.7

- ☑ Pengguna juga boleh muat turun data seperti di **rajah 5.7** dengan klik pada pautan **[Download Format Ms.Excel]** dan pop-up seperti **rajah 5.8** akan dipaparkan.



Rajah 5.8

- ☑ Pengguna boleh memilih samaada untuk membuka atau menyimpan fail tersebut. Jika hendak menyimpan, klik pada butang **[Open With]** manakala butang **[Save File]** untuk menyimpan fail tersebut.
- ☑ Jika hendak membuka fail tersebut, klik butang **[OK]** dan *pop-up* seperti **rajah 5.9** akan dipaparkan.



Rajah 5.9

- ☑ Kemudian, klik butang **[Yes]** untuk mendapatkan paparan laporan yang telah dimuat turun seperti contoh di **rajah 5.10**.

ID	DAFTAR BANGUNAN	KATEGORI	JOB	AGensi	SITE	LOKASI	LOKASI	LOKASI	LOKASI	LOKASI
1	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	LAHAD DATU	PENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT				
2	1136010MYS.131801.50013	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	BEAUFOUR	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
3	1136010MYS.132801.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	JOHOR BAHRU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
4	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
5	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
6	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
7	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
8	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
9	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
10	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
11	1136010MYS.131801.50013	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	BEAUFOUR	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
12	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
13	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
14	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
15	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
16	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
17	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
18	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
19	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
20	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
21	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
22	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
23	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
24	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
25	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
26	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
27	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
28	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
29	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
30	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
31	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
32	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
33	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				
34	1136010MYS.130301.50014	PERKHIDMATAN KEMENTERIAN PERBANGUNAN	ANALAYS	SABAH	KOTA KINABALU	MMMPENDAKA KOLEK KOF KOLE KOF LOT 123A/117				

Rajah 5.10

MODUL BANGUNAN

Status DPA & DAK Mengikut Kementerian
Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bangunan
Senarai Blok, Aras dan Ruang
 Senarai Tanah Hak Milik & Sementara

Rajah 5.11

☑ Apabila pengguna klik pada pautan [Senarai Blok, Aras, dan Ruang], paparan seperti di rajah 5.12 akan dipaparkan.

NO. DAFTAR	NAMA PREMIS	ID DPA	NAMA BLOK	NO. BLOK	LUAS BLOK (m²)	JENIS STRUKTUR	ML. ARAS
1	PEJAWAT, JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA	YER100MYS.14005.00001	BLOK A	A	400000	CONCRETE	10
				B	400000	CONCRETE	10
				C	400000	CONCRETE	10
				D	400000	CONCRETE	10
				E	400000	CONCRETE	10
				F	400000	CONCRETE	10
2	KOMPLEKS KERJA RAYA	YER100MYS.14005.00001	BLOK A	A	400000	CONCRETE	10
				B	400000	CONCRETE	10

Rajah 5.12

- ☑ Laporan ini memaparkan **'Senarai Blok, Aras dan Ruang'** berdasarkan pilihan peringkat agensi (*drop-down*) yang dilakukan oleh pengguna seperti di **rajah 5.12**.



Nota:

- ☑ *Data yang dipaparkan adalah berdasarkan pilihan yang telah dibuat oleh pengguna sahaja.*
- ☑ Setelah melakukan pilihan, klik butang **[Cari]** dan **'Senarai Blok'** akan dipaparkan seperti di **rajah 5.13**.

Contoh pilihan:

Kementerian : 'Kementerian Pengajian
Tinggi' Jabatan : 'Universiti Malaysia Sabah'

NO. BLOK	NAMA BLOK	KOD BLOK	LUAS BLOK (m²)	JENIS STORTER	BL. ARAS
1	BLOK BA	A	1824.24	KONKRIT	2
	BLOK BB	B	2165.50	KONKRIT	2
	BLOK BC	C	2121.81	KONKRIT	2
	BLOK BB	D	2154.87	KONKRIT	2
	BLOK BB	E	2133.86	KONKRIT	2
	BLOK BC	F	3116.54	KONKRIT	2
	SEM 0 BUNGAH NO.24 (LORONG 18)	18	240.08	KONKRIT	2
	SEM 0 BUNGAH NO.47 (LORONG 18)	18	240.08	KONKRIT	2
	SEM 0 BUNGAH NO.19 (LORONG 18)	18	240.08	KONKRIT	2
	SEM 0 BUNGAH NO.13 (LORONG 18)	18	240.08	KONKRIT	2

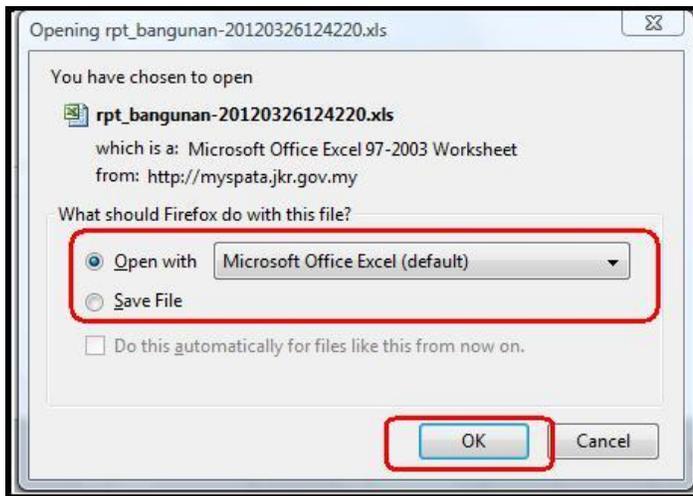
Rajah 5.13

- ☑ Untuk lihat **'Senarai Aras dan Ruang'** bagi sesuatu blok, klik pada pautan di setiap **'Nama Blok'**.
- ☑ Skrin seperti **rajah 5.14** akan dipaparkan.

NO.	SENARAI ARAS				SENARAI RUANG							
	NAMA ARAS	KOD ARAS	LURAS ARAS (m ²)	BL. BANG.	NAMA RUANG	KOD RUANG	TINGK. BANG.	KOD TINGK.	LURAS RUANG (m ²)	TINGK. (m)	TET. BANG.	CATATAN
1	ARAS 1	A01	1173.54	01	RUANG NO 1 CARPORCH	R01	TAGA MAKLUMAT	-	43.42	40	A01R01	-
					RUANG TAMU	R02	TAGA MAKLUMAT	-	31.45	40	A01R02	-
					BLK/UTLITI	R03	TAGA MAKLUMAT	-	9.8	40	A01R03	-
					LARCAI APPROX	R04	TAGA MAKLUMAT	-	38.88	40	A01R04	-
					TANDAS 1	R05	TAGA MAKLUMAT	-	3.58	40	A01R05	-
					RUANG PERING	R06	TAGA MAKLUMAT	-	8.88	40	A01R06	-
					SAPU	R07	TAGA MAKLUMAT	-	0.94	40	A01R07	-
					TANDAS 2	R08	TAGA MAKLUMAT	-	6.21	40	A01R08	-
					RUANG NO 2 CARPORCH	R09	TAGA MAKLUMAT	-	33.84	40	A01R09	-
					RUANG TAMU	R10	TAGA MAKLUMAT	-	24.21	40	A01R10	-
					BLK/UTLITI	R11	TAGA MAKLUMAT	-	9.8	40	A01R11	-
					LARCAI APPROX	R12	TAGA MAKLUMAT	-	6.7	40	A01R12	-
					TANDAS 3	R13	TAGA MAKLUMAT	-	3.58	40	A01R13	-
					SAPU	R14	TAGA MAKLUMAT	-	0.94	40	A01R14	-
					TANDAS 4	R15	TAGA MAKLUMAT	-	6.21	40	A01R15	-
					RUANG NO 3 CARPORCH	R16	TAGA MAKLUMAT	-	33.88	40	A01R16	-
					RUANG TAMU	R17	TAGA MAKLUMAT	-	24.21	40	A01R17	-

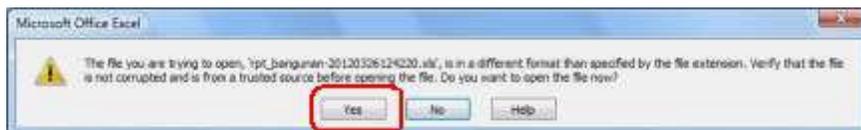
Rajah 5.14

- ☑ Pengguna juga boleh muat turun data seperti di rajah 5.13 dan 5.14 dengan klik pada pautan [Download Format Ms.Excel] dan pop-up seperti rajah 5.15 akan dipaparkan.



Rajah 5.15

- ☑ Pengguna boleh memilih samaada untuk membuka atau menyimpan fail tersebut. Jika hendak menyimpan, klik pada butang [Open With] manakala butang [Save File] untuk menyimpan fail tersebut.
- ☑ Jika hendak membuka fail tersebut, klik butang [OK] dan pop-up seperti rajah 5.16 akan dipaparkan.



Rajah 5.16

- ☑ Kemudian, klik butang [Yes] untuk mendapatkan paparan laporan yang telah dimuat turun seperti contoh di rajah 5.17 (Senarai Blok) dan rajah 5.18 (Senarai Aras & Ruang).

1	NAMA PIHAK BANGUNAN	KOD BLOK	PUNJIT BLOK	LUAS BLOK	TIPUS BLOK	KONVERSI
2	1. RUMAH KET. 123048EWYS. 123048A000	BLOK 5A	A	1234.56	KONKRIT	2
3	BLOK 5B	B	2345.67	KONKRIT	2	
4	BLOK 5C	C	3456.78	KONKRIT	2	
5	BLOK 5D	D	4567.89	KONKRIT	2	
6	BLOK 5E	E	5678.90	KONKRIT	2	
7	BLOK 5F	F	6789.01	KONKRIT	2	
8	SEWA D RUMAH NO. 21 (LORONG 12)	G	240.55	KONKRIT	2	
9	SEWA D RUMAH NO. 27 (LORONG 12)	H	245.55	KONKRIT	2	
10	SEWA D RUMAH NO. 29 (LORONG 12)	I	245.55	KONKRIT	2	
11	SEWA D RUMAH NO. 31 (LORONG 12)	J	245.55	KONKRIT	2	
12	SEWA D RUMAH NO. 33 (LORONG 12)	K	245.55	KONKRIT	2	
13	SEWA D RUMAH NO. 35 (LORONG 12)	L	245.55	KONKRIT	2	
14	SEWA D RUMAH NO. 37 (LORONG 12)	M	245.55	KONKRIT	2	
15	SEWA D RUMAH NO. 39 (LORONG 12)	N	245.55	KONKRIT	2	
16	SEWA D RUMAH NO. 41 (LORONG 12)	O	245.55	KONKRIT	2	
17	SEWA D RUMAH NO. 43 (LORONG 12)	P	245.55	KONKRIT	2	
18	SEWA D RUMAH NO. 45 (LORONG 12)	Q	245.55	KONKRIT	2	
19	SEWA D RUMAH NO. 47 (LORONG 12)	R	245.55	KONKRIT	2	
20	SEWA D RUMAH NO. 49 (LORONG 12)	S	245.55	KONKRIT	2	
21	SEWA D RUMAH NO. 51 (LORONG 12)	T	245.55	KONKRIT	2	
22	SEWA D RUMAH NO. 53 (LORONG 12)	U	245.55	KONKRIT	2	
23	SEWA D RUMAH NO. 55 (LORONG 12)	V	245.55	KONKRIT	2	
24	SEWA D RUMAH NO. 57 (LORONG 12)	W	245.55	KONKRIT	2	
25	SEWA D RUMAH NO. 59 (LORONG 12)	X	245.55	KONKRIT	2	
26	2. RUMAH 701123048EWYS. 1230680001	RUMAH 7A	A	1234.56	KONKRIT	2
27	BLOK 7A	B	2345.67	KONKRIT	2	
28	BLOK 7B	C	3456.78	KONKRIT	2	
29	BLOK 7C	D	4567.89	KONKRIT	2	
30	ASRAMA BLOK A	E	5678.90	KONKRIT	2	
31	ASRAMA BLOK B	F	6789.01	KONKRIT	2	
32	ASRAMA BLOK C	G	7890.12	KONKRIT	2	
33	ASRAMA BLOK D	H	8901.23	KONKRIT	2	
34	ASRAMA BLOK E	I	9012.34	KONKRIT	2	
35	APARTMENT STAF	J	1005.45	KONKRIT	2	
36	RUMAH TINGGAH	K	1112.34	KONKRIT	2	

Rajah 5.17

1	NAMA BLOK	LUAS BLOK	NAMA BLOK	KOD BLOK	PUNJIT BLOK	LUAS BLOK	TIPUS BLOK	KONVERSI	KOD BLOK CATATAN
2	1. RUMAH 1	401	1173.54	15 RUMAH NO 1 CAR PORCH	901	TANDA MAKLUMAT	-	43.42	30 A01901
3				RUMAH TAMBU	902	TANDA MAKLUMAT	-	31.45	30 A01902
4				BLOK UTILITY	903	TANDA MAKLUMAT	-	9.6	30 A01903
5				LANTAI APRON	904	TANDA MAKLUMAT	-	23.86	30 A01904
6				TANDAS 1	905	TANDA MAKLUMAT	-	2.38	30 A01905
7				RUMAH KERENI	906	TANDA MAKLUMAT	-	8.88	30 A01906
8				DAPUR	907	TANDA MAKLUMAT	-	8.54	30 A01907
9				TANGGA	908	TANDA MAKLUMAT	-	8.31	30 A01908
10				RUMAH NO 4 CAR PORCH	909	TANDA MAKLUMAT	-	43.06	30 A01909
11				RUMAH TAMBU	910	TANDA MAKLUMAT	-	34.31	30 A01910
12				BLOK UTILITY	911	TANDA MAKLUMAT	-	9.6	30 A01911
13				LANTAI APRON	912	TANDA MAKLUMAT	-	6.7	30 A01912
14				TANDAS 1	913	TANDA MAKLUMAT	-	2.38	30 A01913
15				DAPUR	914	TANDA MAKLUMAT	-	8.54	30 A01914
16				TANGGA	915	TANDA MAKLUMAT	-	8.31	30 A01915
17				RUMAH NO 8 CAR PORCH	916	TANDA MAKLUMAT	-	43.06	30 A01916
18				RUMAH TAMBU	917	TANDA MAKLUMAT	-	34.31	30 A01917
19				BLOK UTILITY	918	TANDA MAKLUMAT	-	9.6	30 A01918
20				LANTAI APRON	919	TANDA MAKLUMAT	-	6.7	30 A01919
21				TANDAS 1	920	TANDA MAKLUMAT	-	8.88	30 A01920
22				RUMAH KERENI	921	TANDA MAKLUMAT	-	8.87	30 A01921
23				DAPUR	922	TANDA MAKLUMAT	-	8.54	30 A01922
24				TANGGA	923	TANDA MAKLUMAT	-	8.31	30 A01923
25				RUMAH NO 9 CAR PORCH	924	TANDA MAKLUMAT	-	43.06	30 A01924
26				RUMAH TAMBU	925	TANDA MAKLUMAT	-	34.31	30 A01925
27				BLOK UTILITY	926	TANDA MAKLUMAT	-	9.6	30 A01926
28				LANTAI APRON	927	TANDA MAKLUMAT	-	6.7	30 A01927
29				TANDAS 1	928	TANDA MAKLUMAT	-	3.38	30 A01928
30				RUMAH KERENI	929	TANDA MAKLUMAT	-	3.87	30 A01929
31				DAPUR	930	TANDA MAKLUMAT	-	8.54	30 A01930
32				TANGGA	931	TANDA MAKLUMAT	-	8.31	30 A01931
33				RUMAH NO 10 CAR PORCH	932	TANDA MAKLUMAT	-	43.06	30 A01932
34				RUMAH TAMBU	933	TANDA MAKLUMAT	-	34.31	30 A01933
35				BLOK UTILITY	934	TANDA MAKLUMAT	-	9.6	30 A01934
36				LANTAI APRON	935	TANDA MAKLUMAT	-	6.7	30 A01935
37				TANDAS 1	936	TANDA MAKLUMAT	-	4.38	30 A01936
38				RUMAH KERENI	937	TANDA MAKLUMAT	-	3.87	30 A01937

Rajah 5.18



Rajah 5.19

- ☑ Apabila pengguna klik pada pautan [**Senarai Tanah HakMilik & Sementara**], paparan seperti di **rajah 5.20** akan dipaparkan.

Senarai Tanah HakMilik & Sementara

Senarai Tanah HakMilik & Sementara

Senarai Tanah HakMilik & Sementara

No.	SILA MASUK	DAK	LOKASI	TANAH HAK MILIK			SEMENTARA		
				Jumlah	No Lot	Luas Tanah	Jumlah	No Lot	Luas Tanah
1	BUK. PEKABAT, JABATAN BERKAMPUNG MALAYSIA	110210115 14010 80001	WILAYAH PERSEKUTUAN WAKA LUSUR, W PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR, MALAYSIA	0	-		0	0010	
2	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH (JIRI 200)	110210115 04010 84002	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
3	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84004	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
4	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84003	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
5	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
6	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84002	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
7	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84006	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
8	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
9	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
10	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
11	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
12	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
13	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
14	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
15	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
16	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
17	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
18	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
19	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
20	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
21	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
22	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
23	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
24	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
25	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
26	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
27	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
28	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
29	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
30	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
31	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
32	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
33	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
34	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
35	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
36	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
37	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
38	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
39	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
40	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
41	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
42	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
43	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
44	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
45	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
46	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
47	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-2)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
48	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-3)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
49	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-4)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	
50	KUARTERS BUKIT JIRI BUALOR GAJAH - JIRI 200 (H-5)	110210115 04010 84001	NEJARA UTARAALOR GAJAH, NEJARA, MALAYSIA	0	-		1	0020	

Rajah 5.20

- ☑ Laporan ini memaparkan '**Senarai Tanah HakMilik dan Tanah Sementara**' berdasarkan pilihan (*drop-down*) yang dilakukan oleh pengguna seperti di **rajah 5.20**.

Nota:

- ☑ *Data yang dipaparkan adalah berdasarkan pilihan yang telah dibuat oleh pengguna sahaja.*

5.2 DASHBOARD



Nota:

Penerangan Dashboard:

- Paparan Dashboard dibahagikan mengikut **4 peringkat pengguna** iaitu:
 - 1) Strategik Pusat – cth. : KSN, EPU, ICU**
 - 2) Strategik Agensi – cth. : KSU, KP**
 - 3) Taktikal Agensi – cth. : Pengarah Negeri**
 - 4) Operasi Premis – cth.: Pengetua Sekolah, Guru Besar**
- Keempat-empat peringkat pengguna ini adalah **berbeza** dari peringkat pengguna yang menjalankan kerja-kerja operasi iaitu **'Pentadbir Sistem', 'Penyelaras' dan 'Pengguna'**.
- Namun begitu, cara pendaftaran akaun pengguna bagi keempat-empat peringkat pengguna masih sama iaitu seperti di **perkara 1.2**.
- Data yang akan dipaparkan adalah berdasarkan peringkat pengguna tersebut (* rujuk rajah 1.3). *Bagi peringkat Strategik Pusat sahaja tidak memerlukan pilihan agensi kerana akan lihat kesemua data.

5.2.1 STRATEGIK PUSAT



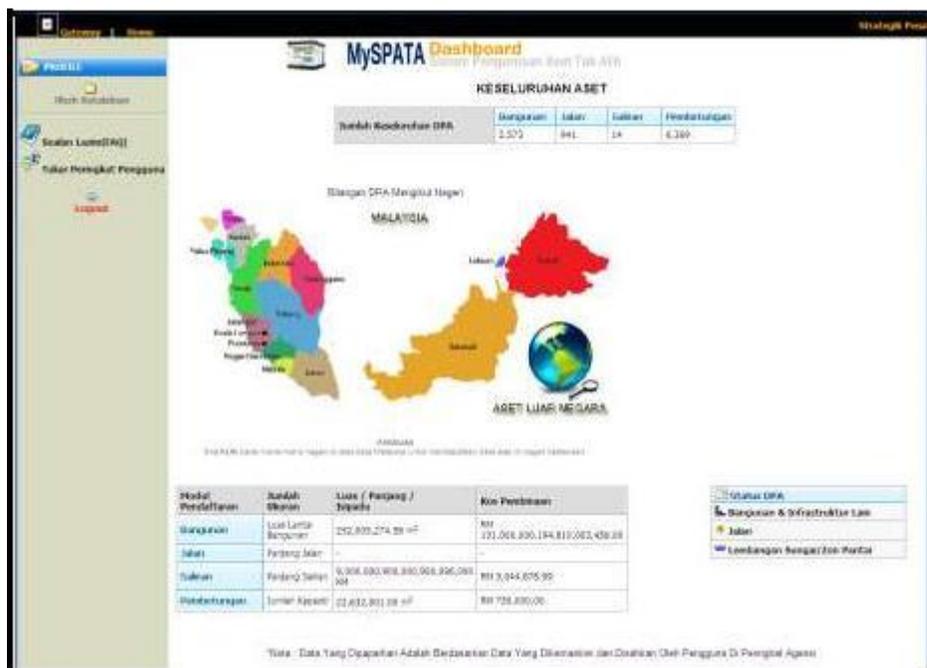
Rajah 5.21

- Apabila pengguna berperanan sebagai **'Strategik Pusat'** log masuk ke dalam aplikasi mySPATA, paparan seperti di **rajah 5.21** akan dipaparkan.
- Pengguna tersebut perlu klik pada pautan **[Gateway]** dan skrin seperti **rajah 5.22** akan dipaparkan.



Rajah 5.22

- Kemudian, klik pada ikon  untuk melihat paparan dashboard seperti di **rajah 5.23**.



Rajah 5.23

- Paparan dashboard pengguna berperanan sebagai '**Strategik Pusat**' adalah seperti di **rajah 5.23**.



Nota:



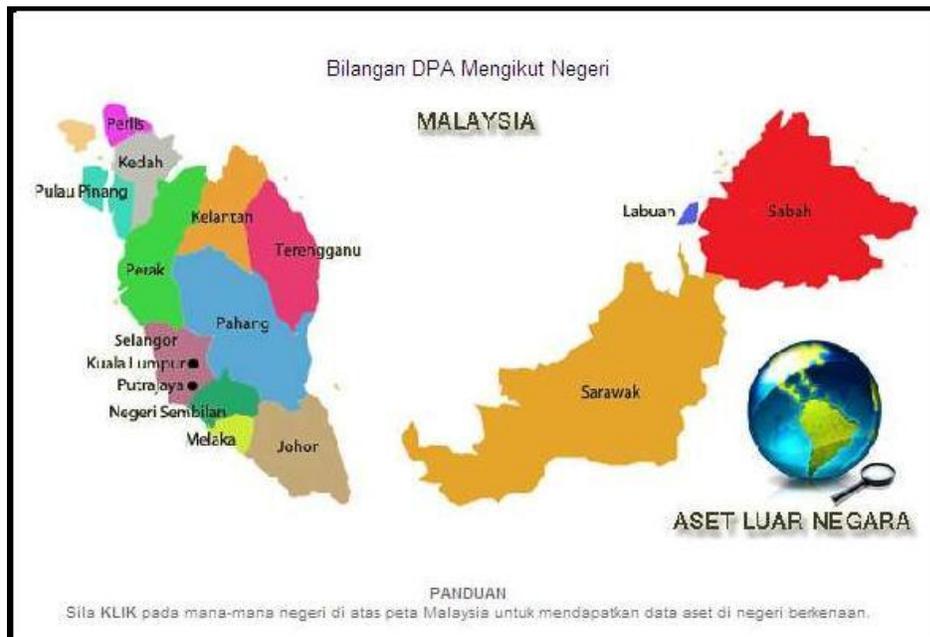
Data akan berubah secara real-time apabila terdapat kerja-kerja pengesahan data yang dilakukan oleh pengguna / penyelaras.

KESELURUHAN ASET				
Jumlah Keseluruhan DPA	Bangunan	Jalan	Saliran	Pembetulan
	2,573	941	14	6,369

Rajah 5.24



Rajah 5.24 merupakan paparan bagi jumlah keseluruhan DPA bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.



Rajah 5.25



Rajah 5.25 merupakan paparan taburan / bilangan DPA mengikut negeri bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.



Pengguna boleh klik pada mana-mana negeri untuk lihat bilangan DPA bagi semua jenis aset seperti paparan di **rajah 5.26**.



Rajah 5.26

Modul Pendaftaran	Jumlah Ukuran	Luas / Panjang / Isipadu	Kos Pembinaan
Bangunan	Luas Lantai Bangunan	252,005,274.58 m ²	RM 101,000,000,194,810,003,456.00
Jalan	Panjang Jalan	-	-
Saliran	Panjang Saliran	9,000,000,900,000,900,096.000 KM	RM 5,044,878.99
Pembedungan	Jumlah Kapasiti	22,632,501.00 m ³	RM 750,000.00

Rajah 5.27

- Rajah 5.27 merupakan paparan bagi **Luas Lantai Bangunan, Panjang Jalan, Panjang Saliran, Jumlah Kapasiti, serta Kos Pembinaan** DPA bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.



Rajah 5.28

- Rajah 5.28 merupakan Status DPA aset yang berstatus 'SAH' sahaja.
- Untuk lihat statistik mengikut 5 peringkat agensi (*rujuk **rajah 1.3**), klik pada pautan seperti di **rajah 5.28** dan paparan skrin mengikut peringkat agensi seperti di **rajah 5.29 sehingga rajah 5.31** akan dipaparkan.

Peringkat 1 - Kementerian

Bilangan Status DPA & DAK (Draf,Semak,Sah)

SENARAI BELANGAN STATUS DPA (DRAF, SEMAK, SAH)

BIL.	Kementerian	DPA			Jumlah
		Draf	Semak	Sah	
1.	Jabatan Perdana Menteri	223	5	173	401
2.	Kementerian Kewangan	374	9	42	425
3.	Kementerian Pengangkutan	118	0	4	122
4.	Kementerian Kerja Raya	281	58	203	542
5.	Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri	6	0	6	12
6.	Kementerian Sumber Manusia	36	0	2	40
7.	Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan	372	0	2	374
8.	Kementerian Pertahanan	199	0	0	199
9.	Kementerian Luar Negeri	74	2	0	76
10.	Kementerian Belia dan Sukan	27	3	56	86
11.	Kementerian Kesihatan	3618	28	141	3787
12.	KEHENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN DAN KESEJAHTERAAN BANDAR	0	0	8	8
13.	Jabatan Yang Tada Berkementerian	0	0	0	0
14.	KEHENTERIAN PERUSAHAAN, PERLADANGAN DAN KOMODITI	1	0	0	1
15.	Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani	415	39	86	540
16.	Kementerian Pelajaran	12857	324	1572	14753
17.	Kementerian Pengajian Tinggi	259	7	42	308

Rajah 5.29

Peringkat 2 - Jabatan

Bilangan Status DPA & DAK (Draf,Semak,Sah)

SENARAI BELANGAN STATUS DPA & DAK (DRAF, SEMAK, SAH)
Kementerian Pelajaran

Bil.	Jabatan	DPA				DAK			
		Draf	Semak	Sah	Jumlah	Draf	Semak	Sah	Jumlah
0.	Kementerian Pelajaran	133	321	1549	2003	0	0	0	0
1.	Pejabat Y.B Menteri/Timbalan Menteri	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Pejabat Ketua Setiausaha Kementerian/Timbalan KSU Kementerian	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Pejabat Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Bahagian Audit Dalam	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Bahagian Khidmat Pengurusan	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Bahagian Kewangan	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Bahagian Dasar & Pengurusan Korporat	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Bahagian Perancangan & Penyelidikan Dasar Pendidikan	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Bahagian Pembangunan, Pensiastan & Bekalan	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	Bahagian Hubungan Antarabangsa	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	Bahagian Audit Sekolah	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	Bahagian Basewa	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	Bahagian Teknologi Pendidikan	23	0	0	23	0	0	0	0
15.	Bahagian Matriculasi	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	Jemaah Razit Sekolah-Sekolah	0	0	0	0	0	0	0	0

Rajah 5.30

Peringkat 3 - Agensi

Bilangan Status DPA & DAK (Draf,Semak,Sah)

« Kementerian » Jabatan » Agensi

SENARAI BILANGAN STATUS DPA & DAK (DRAF, SEMAK, SAH)
Kementerian Pelajaran
Jabatan Sekolah
Jabatan Pendidikan Negeri Johor

Bil.	Subagensi	DPA			Jumlah	DAK			Jumlah
		Draf	Semak	Sah		Draf	Semak	Sah	
...	Jabatan Pendidikan Negeri Johor	1593	0	0	1593	15	0	0	15
1.	Pejabat Pelajaran Daerah Mersing	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Pejabat Pelajaran Daerah Klang	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Pejabat Pelajaran Daerah Batu Pahat	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Pejabat Pelajaran Daerah Johor Bharu	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Pejabat Pelajaran Daerah Muar	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Pejabat Pelajaran Daerah Segamat	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Pejabat Pelajaran Daerah Kota Tinggi	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Pejabat Pelajaran Daerah Pontian	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Pejabat Pelajaran Daerah Kulai	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH		1593	0	0	1593	15	0	0	15

Tutup

Rajah 5.31

5.2.2 STRATEGIK AGENSI



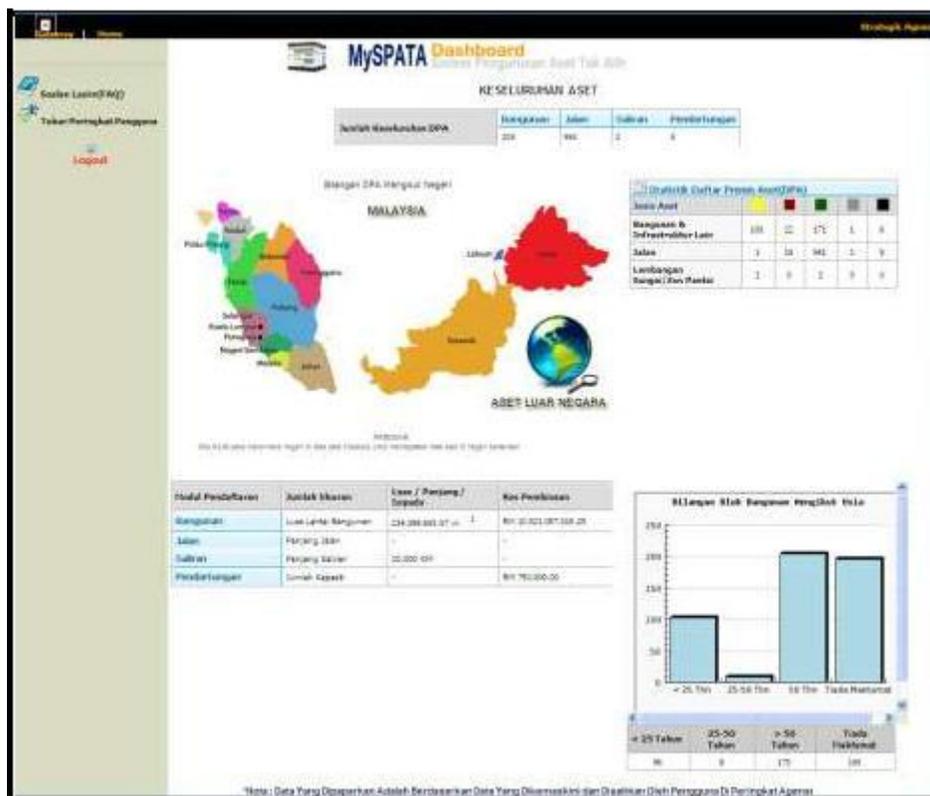
Rajah 5.32

- ☑ Apabila pengguna berperanan sebagai **'Strategik Agensi'** log masuk ke dalam aplikasi mySPATA, paparan seperti di **rajah 5.32** akan dipaparkan.
- ☑ Pengguna tersebut perlu klik pada pautan **[Gateway]** dan skrin seperti **rajah 5.33** akan dipaparkan.



Rajah 5.33

- ☑ Kemudian, klik pada ikon  untuk melihat paparan dashboard seperti di **rajah 5.34**.



Rajah 5.34



Nota:



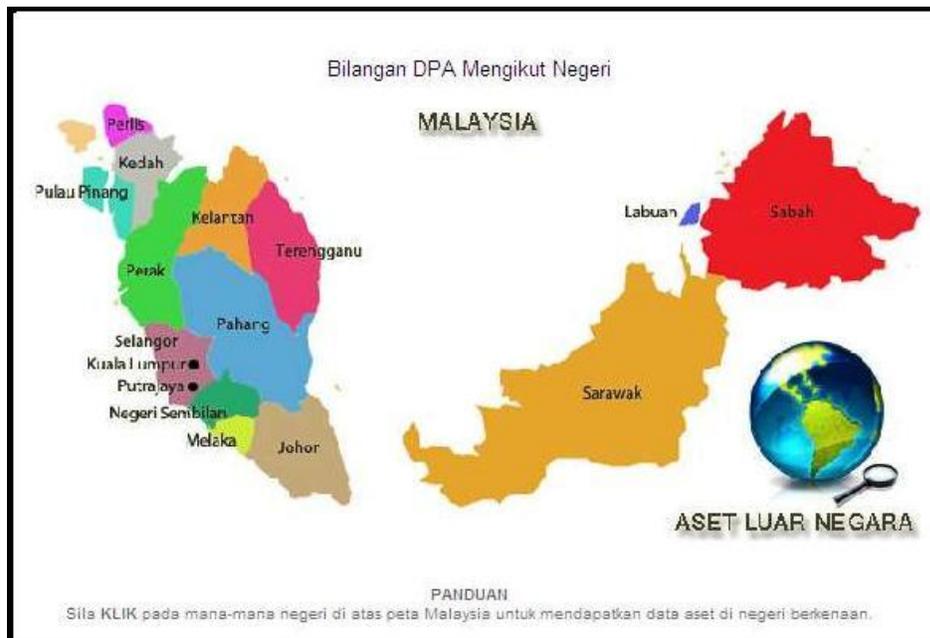
Data akan berubah secara real-time apabila terdapat kerja-kerja pengesahan data yang dilakukan oleh pengguna / penyelaras.

KESELURUHAN ASET				
Jumlah Keseluruhan DPA	Bangunan	Jalan	Saliran	Pembetulan
	203	941	2	0

Rajah 5.35



Rajah 5.35 merupakan paparan bagi jumlah keseluruhan DPA bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.



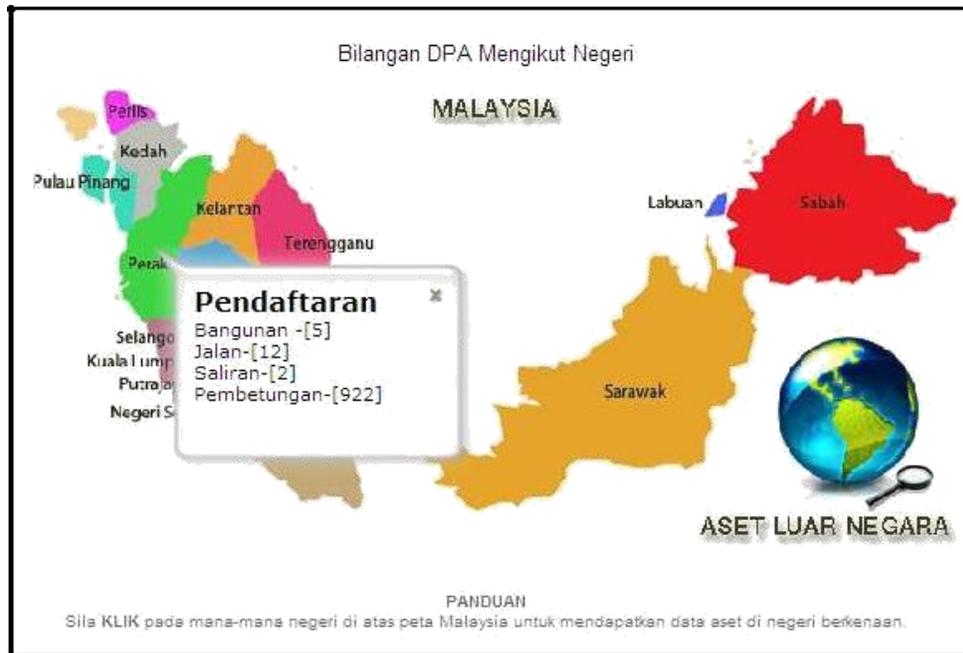
Rajah 5.36



Rajah 5.36 merupakan paparan taburan / bilangan DPA mengikut negeri bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.



Pengguna boleh klik pada mana-mana negeri untuk lihat bilangan DPA bagi semua jenis aset seperti paparan di **rajah 5.37**.



Rajah 5.37

Statistik Daftar Premis Aset(DPA)					
Jenis Aset	Yellow	Red	Green	Grey	Black
Bangunan & Infrastruktur Lain	100	22	171	1	6
Jalan	1	15	941	1	9
Lembangan Sungai/Zon Pantai	2	0	2	0	0

Rajah 5.38

- Rajah 5.38** merupakan Status DPA aset yang berstatus 'SAH' sahaja.
- Untuk lihat statistik mengikut 5 peringkat agensi (*rujuk **rajah 1.3**), klik pada pautan seperti di **rajah 5.38** dan paparan skrin mengikut peringkat agensi seperti di **rajah 5.39** sehingga **rajah 5.41** akan dipaparkan.

Peringkat 2 - Jabatan

Bilangan Status DPA & DAK (Draf,Semak,Sah)

SENARAI BILANGAN STATUS DPA & DAK (DRAF, SEMAK, SAH)
Kementerian Kerja Raya

Bil.	Jabatan	DPA			Jumlah	DAK			Jumlah
		Draf	Semak	Sah		Draf	Semak	Sah	
..	Kementerian Kerja Raya	16	3	1	20	3	0	0	3
1.	Pejabat Y.B Menteri/ Timbalan Menteri	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Pejabat Ketua Setiausaha Kementerian/ Timbalan KSU Kementerian	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Unit Penasihat Undang-Undang	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Unit Audit Dalaman	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Perhubungan Awam	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Bahagian Perancangan Jalan	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Bahagian Pembangunan & Pelaksanaan	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Bahagian Kewangan & Akaun	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	Cawangan Dasar & Pengurusan Korporat	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	Cawangan Pentadbiran & Penyenggaraan Bangunan	0	0	2	2	2	0	0	2
12.	Cawangan Pembangunan Usahawan	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	Unit Teknologi Maklumat	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	Bahagian Kawalala dan Penyenggaraan	0	0	7	7	10	0	2	12
15.	Bahagian Kewangan	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	Bahagian Akaun	0	0	0	0	0	0	0	0

Rajah 5.39

Peringkat 3 - Agensi

Bilangan Status DPA & DAK (Draf,Semak,Sah)

SENARAI BILANGAN STATUS DPA & DAK (DRAF, SEMAK, SAH)
Kementerian Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR)

Bil.	Agensi	DPA			Jumlah	DAK			Jumlah
		Draf	Semak	Sah		Draf	Semak	Sah	
..	Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR)	11	4	30	45	59	2	2	63
1.	Pejabat Ketua Pengarah	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Cawangan Perancangan & Pengurusan Korporat	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Cawangan Jalan	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Cawangan Bangunan	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Cawangan Bekalan Air	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Cawangan Struktur & Kejuruteraan Pakar	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Cawangan Kejuruteraan Mekanikal	0	0	1	1	2	0	0	2
8.	Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	KKR-Jabatan Kerja Raya Wilayah Persekutuan KL	0	0	5	5	0	0	0	0
10.	KKR-Jabatan Kerja Raya Wilayah Persekutuan Putrajaya	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sarawak	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan	5	0	37	42	77	0	0	77
13.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Johor	0	0	1	1	1	0	0	1
14.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah	0	0	0	0	0	0	0	0

Rajah 5.40

Peringkat 4 - Sub Agensi

Bilangan Status DPA & DAK (Draf, Semak, Sah)

← Jabatan → Agensi

SENARAI BILANGAN STATUS DPA & DAK (DRAF, SEMAK, SAH)
Kementerian Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR)
KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan

Bil.	Subagensi	DPA			Jumlah	DAK			Jumlah
		Draf	Semak	Sah		Draf	Semak	Sah	
..	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan	2	0	11	13	21	0	0	21
1.	JKR Daerah Seremban	0	0	3	3	12	0	0	12
2.	JKR Daerah Kuala Pilah	1	0	3	4	6	0	0	6
3.	JKR Daerah Port Dickson	0	0	4	4	8	0	0	8
4.	JKR Daerah Jempol	0	0	5	5	7	0	0	7
5.	JKR Daerah Tampin	0	0	6	6	7	0	0	7
6.	JKR Daerah Rembau	1	0	2	3	4	0	0	4
7.	JKR Daerah Jelebu	1	0	3	4	12	0	0	12
JUMLAH		5	0	37	42	77	0	0	77

Tutup

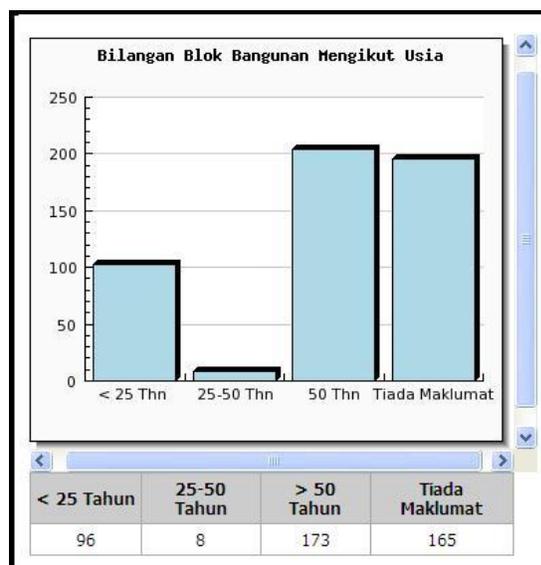
Rajah 5.41

Modul Pendaftaran	Jumlah Ukuran	Luas / Panjang / Isipadu	Kos Pembinaan
Bangunan	Luas Lantai Bangunan	234,399,693.57 m ²	RM 10,521,057,016.25
Jalan	Panjang Jalan	-	-
Saliran	Panjang Saliran	10.000 KM	-
Pembetungan	Jumlah Kapasiti	-	RM 750,000.00

Rajah 5.42



Rajah 5.42 merupakan paparan bagi Luas Lantai Bangunan, Panjang Jalan, Panjang Saliran, Jumlah Kapasiti, serta Kos Pembinaan DPA bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.



Rajah 5.43

- ✓ Rajah 5.43 merupakan paparan bagi 'Bilangan Blok Bangunan Mengikut Usia' bagi DPA berstatus 'SAH' sahaja.

5.2.2 TAKTIKAL AGENSI



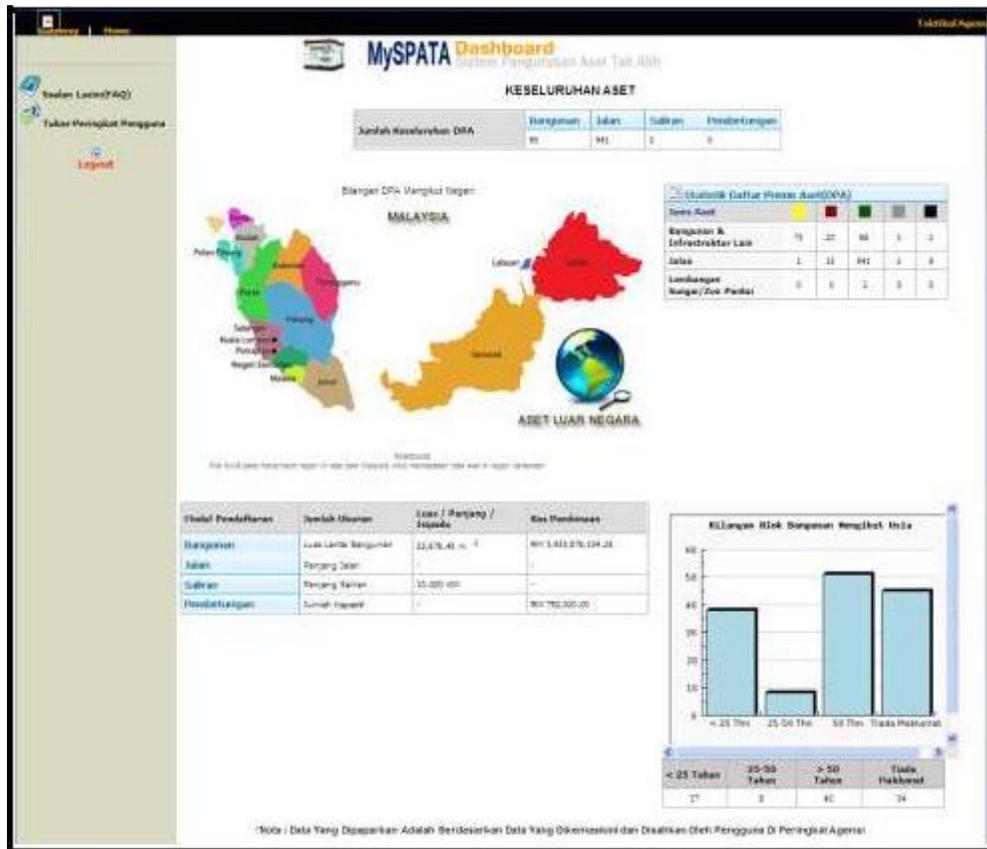
Rajah 5.44

- ✓ Apabila pengguna berperanan sebagai 'Taktikal Agensi' log masuk ke dalam aplikasi mySPATA, paparan seperti di **rajah 5.44** akan dipaparkan.
- ✓ Pengguna tersebut perlu klik pada pautan [**Gateway**] dan skrin seperti **rajah 5.45** akan dipaparkan.



Rajah 5.45

- ☑ Kemudian, klik pada ikon  untuk melihat paparan dashboard seperti di **rajab 5.46**.



Rajah 5.46



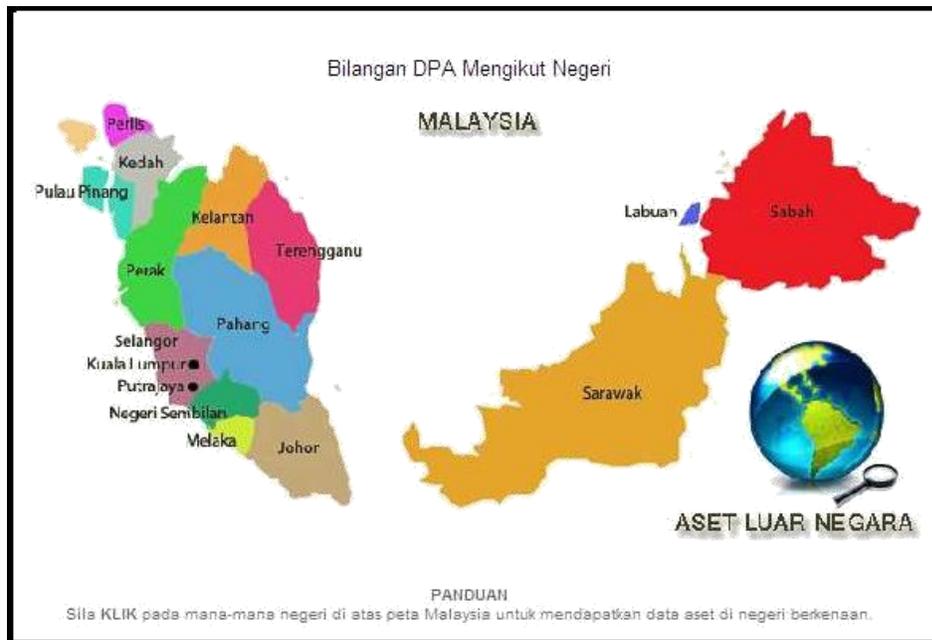
Nota:

- ☑ *Data akan berubah secara real-time apabila terdapat kerja-kerja pengesahan data yang dilakukan oleh pengguna / penyelaras.*
- ☑ *Data yang dipaparkan adalah berdasarkan peringkat pengguna dan peringkat agensi.*

KESELURUHAN ASET				
Jumlah Keseluruhan DPA	Bangunan	Jalan	Saliran	Pembetulan
90	941	2	0	0

Rajah 5.47

- ☑ **Rajah 5.47** merupakan paparan bagi jumlah keseluruhan DPA bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.



Rajah 5.48

- ☑ **Rajah 5.48** merupakan paparan taburan / bilangan DPA mengikut negeri bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.
- ☑ Pengguna boleh klik pada mana-mana negeri untuk lihat bilangan DPA bagi semua jenis aset seperti paparan di **rajah 5.48**.



Rajah 5.49

Statistik Daftar Premis Aset(DPA)					
Jenis Aset	Yellow	Red	Green	Grey	Black
Bangunan & Infrastruktur Lain	73	20	88	1	1
Jalan	1	15	941	1	9
Lembangan Sungai/Zon Pantai	0	0	2	0	0

Rajah 5.50

- ✓ Rajah 5.50 merupakan Status DPA aset yang berstatus 'SAH' sahaja.
- ✓ Untuk lihat statistik mengikut 5 peringkat agensi (*rujuk **rajah 1.3**), klik pada pautan seperti di **rajah 5.50** dan paparan skrin mengikut peringkat agensi seperti di **rajah 5.51** sehingga **rajah 5.52** akan dipaparkan.

Peringkat 2 - Agensi

SEHARAI BILANGAN STATUS DPA & DAK (DRAF, SEMAK, SAH)									
Kementerian Kerja Raya Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR)									
Bil.	Agensi	DPA				DAK			
		Draf	Semak	Sah	Jumlah	Draf	Semak	Sah	Jumlah
--	Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR)	11	4	30	45	59	2	2	63
1.	Pejabat Ketua Pengarah	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Cawangan Perancangan & Pengurusan Korporat	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Cawangan Jalan	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Cawangan Bangunan	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Cawangan Bekalan Air	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Cawangan Struktur & Kejuruteraan Pakar	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Cawangan Kejuruteraan Mekanikal	0	0	1	1	2	0	0	2
8.	Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	KKR-Jabatan Kerja Raya Wilayah Persekutuan KL	0	0	5	5	0	0	0	0
10.	KKR-Jabatan Kerja Raya Wilayah Persekutuan Putrajaya	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sarawak	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan	5	0	37	42	77	0	0	77
13.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Johor	0	0	1	1	1	0	0	1
14.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Kelantan	0	0	24	24	1	0	0	1
16.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Melaka	0	6	10	16	0	0	0	0

Rajah 5.51

Peringkat 3 - Sub Agensi

Bilangan Status DPA & DAK (Draf, Semak, Sah)

Agensi

SENARAI BILANGAN STATUS DPA & DAK (DRAF, SEMAK, SAH)
Kementerian Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR)
KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan

Bil.	Subagensi	DPA				DAK			
		Draf	Semak	Sah	Jumlah	Draf	Semak	Sah	Jumlah
	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan	2	0	11	13	21	0	0	21
1.	JKR Daerah Seremban	0	0	3	3	12	0	0	12
2.	JKR Daerah Kuala Pilah	1	0	3	4	6	0	0	6
3.	JKR Daerah Port Dickson	0	0	4	4	8	0	0	8
4.	JKR Daerah Jempol	0	0	5	5	7	0	0	7
5.	JKR Daerah Tampin	0	0	6	6	7	0	0	7
6.	JKR Daerah Rembau	1	0	2	3	4	0	0	4
7.	JKR Daerah Jelebu	1	0	3	4	12	0	0	12
JUMLAH		5	0	37	42	77	0	0	77

Tutup

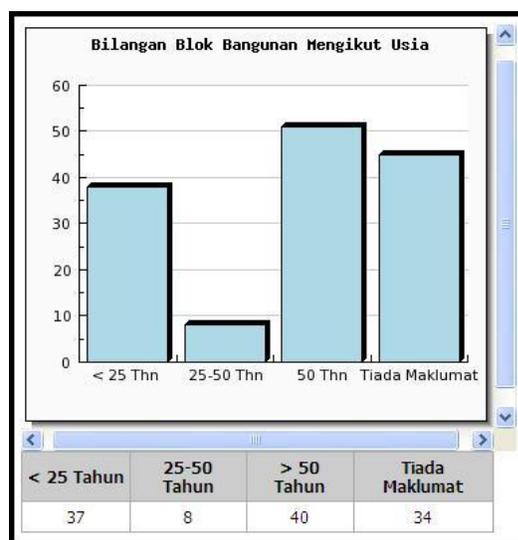
Rajah 5.52

Modul Pendaftaran	Jumlah Ukuran	Luas / Panjang / Isipadu	Kos Pembinaan
Bangunan	Luas Lantai Bangunan	23,678.45 m ²	RM 3,933,876,134.25
Jalan	Panjang Jalan	-	-
Saliran	Panjang Saliran	10.000 KM	-
Pembetulan	Jumlah Kapasiti	-	RM 750,000.00

Rajah 5.53



Rajah 5.53 merupakan paparan bagi Luas Lantai Bangunan, Panjang Jalan, Panjang Saliran, Jumlah Kapasiti, serta Kos Pembinaan DPA bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.



Rajah 5.54

- ☑ Rajah 5.54 merupakan paparan bagi 'Bilangan Blok Bangunan Mengikut Usia' bagi DPA berstatus 'SAH' sahaja.

5.2.3 OPERASI PREMIS



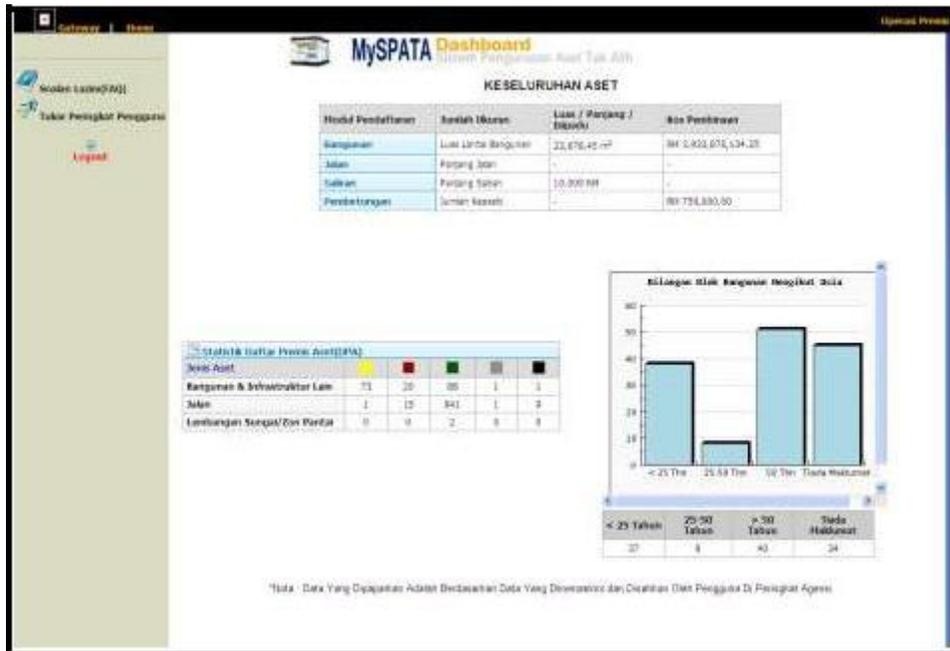
Rajah 5.55

- ☑ Apabila pengguna berperanan sebagai 'Operasi Premis' log masuk ke dalam aplikasi mySPATA, paparan seperti di **rajah 5.55** akan dipaparkan.
- ☑ Pengguna tersebut perlu klik pada pautan [**Gateway**] dan skrin seperti **rajah 5.56** akan dipaparkan.



Rajah 5.56

- ✓ Kemudian, klik pada ikon  untuk melihat paparan dashboard seperti di **rajab 5.57**.



Rajah 5.57



Nota:

- ✓ *Data akan berubah secara real-time apabila terdapat kerja-kerja pengesahan data yang dilakukan oleh pengguna / penyelaras.*
- ✓ *Data yang dipaparkan adalah berdasarkan peringkat pengguna dan peringkat agensi.*

KESELURUHAN ASET			
Modul Pendaftaran	Jumlah Ukuran	Luas / Panjang / Isipadu	Kos Pembinaan
Bangunan	Luas Lantai Bangunan	23,678.45 m ²	RM 3,933,876,134.25
Jalan	Panjang Jalan	-	-
Saliran	Panjang Saliran	10,000 KM	-
Pembetulan	Jumlah Kapasiti	-	RM 750,000.00

Rajah 5.58

- ✓ **Rajah 5.58** merupakan paparan bagi **Luas Lantai Bangunan, Panjang Jalan, Panjang Saliran, Jumlah Kapasiti, serta Kos Pembinaan DPA** bagi semua aset yang berstatus 'SAH' sahaja.

Statistik Daftar Premis Aset(DPA)					
Jenis Aset					
Bangunan & Infrastruktur Lain	73	20	88	1	1
Jalan	1	15	941	1	9
Lembangan Sungai/Zon Pantai	0	0	2	0	0

Rajah 5.59



Rajah 5.59 merupakan Status DPA aset yang berstatus 'SAH' sahaja.



Untuk lihat statistik mengikut 5 peringkat agensi (*rujuk **rajah 1.3**), klik pada pautan seperti di **rajah 5.59** dan paparan skrin mengikut peringkat agensi seperti di **rajah 5.60** sehingga **rajah 5.61** akan dipaparkan.

Peringkat 2 - Agensi

Bilangan Status DPA & DAK (Draf,Semak,Sah)									
SENARAI BILANGAN STATUS DPA & DAK (DRAF, SEMAK, SAH)									
Kementerian Kerja Raya									
Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR)									
Bil.	Agensi	DPA				DAK			
		Draf	Semak	Sah	Jumlah	Draf	Semak	Sah	Jumlah
	Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR)	11	4	30	45	59	2	2	63
1.	Pejabat Ketua Pengarah	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Cawangan Perancangan & Pengurusan Korporat	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Cawangan Jabat	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Cawangan Bangunan	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Cawangan Bekalan Air	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Cawangan Struktur & Kajiuteraan Pakar	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Cawangan Keluteraan Mekanikal	0	0	1	1	2	0	0	2
8.	Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	KKR-Jabatan Kerja Raya Wilayah Persekutuan KL	0	0	5	5	0	0	0	0
10.	KKR-Jabatan Kerja Raya Wilayah Persekutuan Putrajaya	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sarawak	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan	5	0	37	42	77	0	0	77
13.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Johor	0	0	1	1	1	0	0	1
14.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Kelantan	0	0	24	24	1	0	0	1
16.	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Melaka	0	6	10	16	0	0	0	0

Rajah 5.60

Peringkat 3 - Sub Agensi

Bilangan Status DPA & DAK (Draf, Semak, Sah)

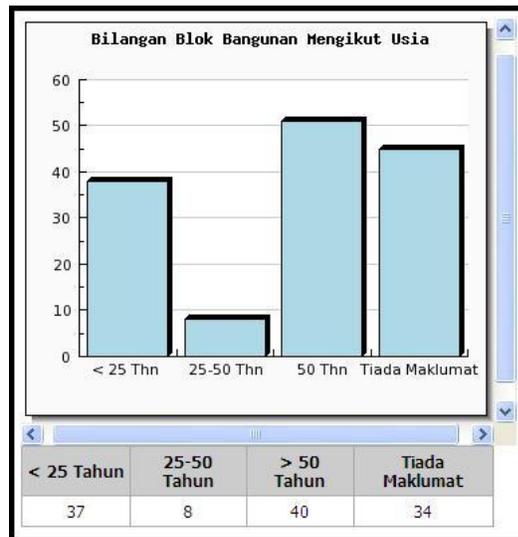
> Agensi

SENARAI BILANGAN STATUS DPA & DAK (DRAF, SEMAK, SAH)
Kementerian Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR)
KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan

Bil.	Subagensi	DPA				DAK			
		Draf	Semak	Sah	Jumlah	Draf	Semak	Sah	Jumlah
..	KKR-Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan	2	0	11	13	21	0	0	21
1.	JKR Daerah Seremban	0	0	3	3	12	0	0	12
2.	JKR Daerah Kuala Pilah	1	0	3	4	6	0	0	6
3.	JKR Daerah Port Dickson	0	0	4	4	8	0	0	8
4.	JKR Daerah Jempol	0	0	5	5	7	0	0	7
5.	JKR Daerah Tampin	0	0	6	6	7	0	0	7
6.	JKR Daerah Rembau	1	0	2	3	4	0	0	4
7.	JKR Daerah Jelebu	1	0	3	4	12	0	0	12
JUMLAH		5	0	37	42	77	0	0	77

Tutup

Rajah 5.61



Rajah 5.62



Rajah 5.62 merupakan paparan bagi 'Bilangan Blok Bangunan Mengikut Usia' bagi DPA berstatus 'SAH' sahaja.

