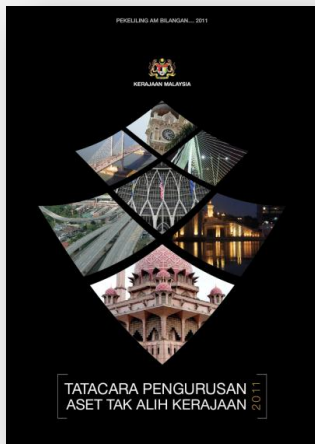


TATACARA PENGURUSAN ASET TAK ALIH KERAJAAN (TPATA)



SHAHIENA AZLI BT. ABDUL AZIS
Bahagian Perundingan Pengurusan Aset

1. Isu & Implikasi
2. Pengenalan & Skop TPATA
3. Proses Kerja
4. Struktur Tadbir Urus
5. Kompetensi Pengurusan Aset Tak Alih
6. Hala Tuju, Matlamat & Fokus

1. **Ketiadaan rekod & sistem maklumat**
2. **Tiada perancangan dan pemantauan**
3. **Tiada metodologi kerja yang berkesan**
4. **Tiada sumber manusia dan bajet yang mencukupi**
5. **Tiada kaedah penilaian prestasi aset**
6. **Kepimpinan dan budaya penyenggaraan**

1. Keraguan tahap keselamatan & keselesaan pengguna
2. Kemerosotan jangka hayat, nilai dan kelestarian aset
3. Kenaikan kos penyenggaraan & pengurusan aset
4. Pembaziran sumber – kerosakan berulang
5. Penyampaian perkhidmatan terjejas
6. Peningkatan kos sosial akibat kegagalan aset
7. Imej negatif kepada negara, kerajaan dan industri

“First class infrastructure but third class maintenance mentality”



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA 2011

06

1

- Peruntukan tidak mencukupi

2

- Tiada pelan penyenggaraan

3

- Pegawai tidak kompeten

4

- Tiada prosedur piawai dalam pengurusan aset



Pelbagai kelemahan di 15 kementerian

» Penemuan hasil pengauditan terhadap 21 program, aktiviti, projek

► Kuala Lumpur

Laporan Ketua Audit Negara 2012 menemui pelbagai kelemahan dalam pelbagai bidang membabitkan 15 kementerian, Jabatan Persekutuan dan pengurusan empat syarikat kerajaan.

Antara kelemahan yang dikesan ialah pembayaran tidak teratur, kerja, bekalan tidak mengikut spesifikasi, tidak berkualiti dan tidak sesuai, kelewatan tidak munasabah, pembaziran, kelemahan pe-

ngurusan hasil dan kelemahan pengurusan aset kerajaan.

Kurang teliti rancang

Ketua Audit Negara Tan Sri Ambrin Buang, dalam laporan yang diedarkan di Dewan Rak-

yat semalam, berkata antara punca ialah kecuai dalam mematuhi peraturan dan prosedur yang ditetapkan kerajaan; kurang teliti ketika merancang program, aktiviti, projek; tidak memantau kerja kontraktor, vendor dan perunding; kurang kemahiran dalam pengurusan projek, lewat membuat keputusan mengenai perolehan, kurang peruntukan untuk penyelenggaraan aset dan kekurangan pegawai untuk mengutip hasil.

Menurutnya, penemuan itu adalah hasil pengauditan terhadap 21 program, aktiviti, projek di bawah 15 Kementerian, Jabatan Persekutuan dan pengurusan empat syarikat kerajaan berkaitan.

Babitkan pelbagai aktiviti

Ambrin berkata pengauditan membabitkan pelbagai aktiviti seperti pembinaan, infrastruktur, penyelenggaraan, pengurusan aset, penguatkuasaan undang-undang, perolehan, pengurusan hasil, pelajaran, kesihatan, modal insan, pentadbiran kontrak, sosial dan program peningkatan sosio-ekonomi.

Berikutan itu, sebanyak 653 syor dikemukakan dalam Laporan Ketua Audit Negara

2012 bagi membantu kementerian, jabatan dan syarikat kerajaan memperbetul kelemahan yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara 2010 dan 2011. Daripada jumlah itu, 143 syor dikemukakan dalam Siri 1 Laporan Ketua Audit Negara 2012.

Buat pemantauan

"Jabatan akan membuat pemantauan secara berterusan bagi memastikan tindakan sewajarnya diambil oleh pihak berkenaan terhadap syor-syor itu dan akan melaporkan kedudukan terkini dalam Laporan Ketua Audit Negara 2013," katanya.

Menurut Ambrin, mulai tahun ini, Laporan Ketua Audit Negara dibentangkan setiap kali Parlimen bersidang atau tiga kali setahun selaras Program Transformasi Kerajaan 2.0 bagi Inisiatif Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) untuk membanteras rasuah.

Bagi tujuan itu, Jabatan Audit Negara telah menjalankan empat jenis pengauditan, iaitu Pengauditan Penyata Kewangan, Pengauditan Pematuan, Pengauditan Prestasi dan Pengauditan Pengurusan Syarikat Kerajaan.



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA 2012

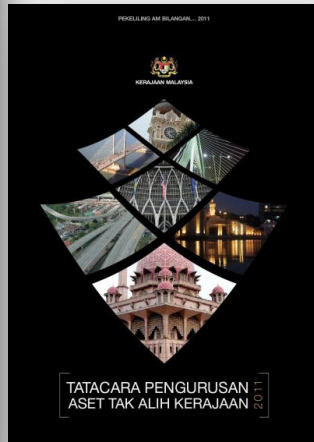
08

- (i) Pengurusan aset, pengurusan kewangan dan tadbir urus sangat lemah;
- (ii) Tiada pelan penyenggaraan;
- (iii) Kurang/ tiada pemantauan terhadap kerja-kerja kontraktor;
- (iv) Pegawai tidak kompeten;
- (v) Aset tidak didaftarkan;
- (vi) Kelemahan menguruskan maklumat aset;
- (vii) Peruntukan penyenggaraan tidak mencukupi;
- (viii) Aset yang diwujudkan tidak digunakan;
- (ix) Ketidakpatuhan terhadap peraturan/ prosedur yang ditetapkan terutama bagi aktiviti pelupusan dan kehilangan aset;
- (x) Tiada Lukisan Siap Bina – bagi merancang aktiviti pengubahsuaian;
- (xi) Aset yang tidak boleh digunakan tidak dilupuskan – masalah kekangan ruang dan nilai sisa (*salvage value*)merosot.

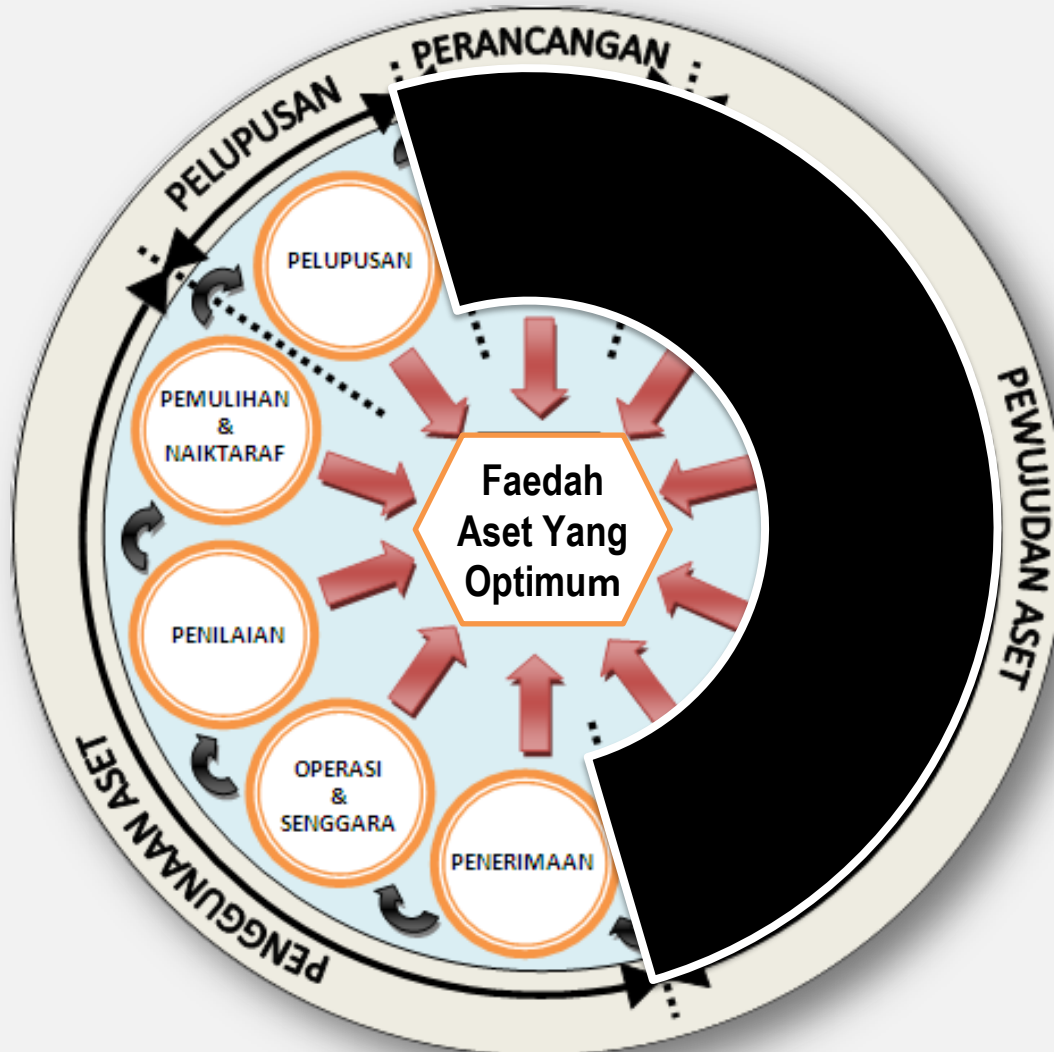
Pegawai Pengawal Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan pengurusan aset Kerajaan dilaksanakan secara teratur, cekap dan berkesan yang meliputi aspek penerimaan; pendaftaran; penggunaan, penyimpanan; pemeriksaan; penyenggaraan; pelupusan; kehilangan dan hapus kira.



Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 2012 - Arahan kepada semua kementerian/jabatan dalam mengurus aset tak alih.

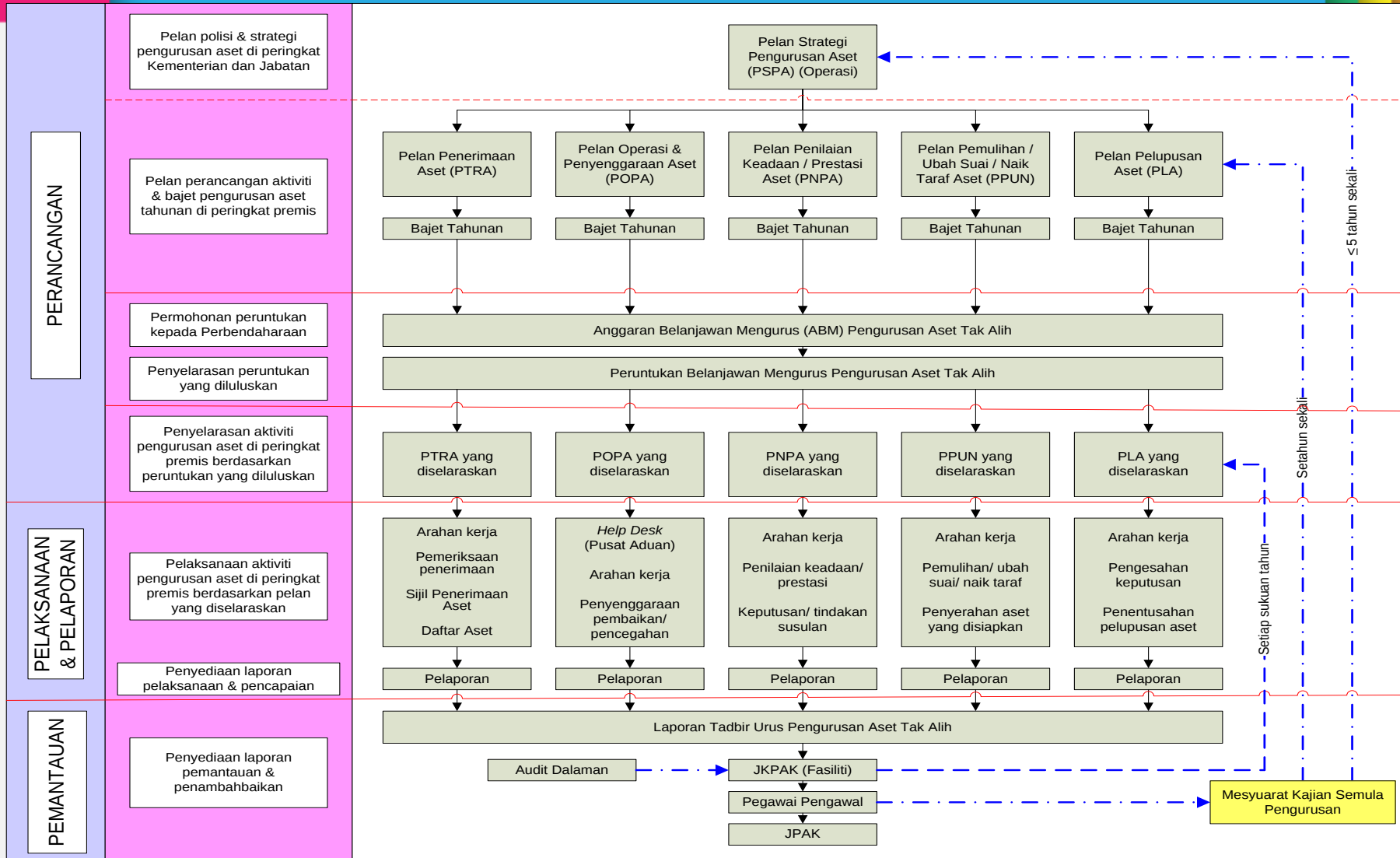


BAB	TAJUK
Bab A	Pendahuluan
Bab B	Perancangan Strategi Pengurusan Aset
Bab C	Penerimaan & Pendaftaran Aset
Bab D	Operasi & Penyenggaraan Aset
Bab E	Penilaian Keadaan / Prestasi Aset
Bab F	Pemulihan/ Ubah Suai/ Naik Taraf Aset
Bab G	Pelupusan Aset
Bab H	Kehilangan/ Hapus Kira Aset



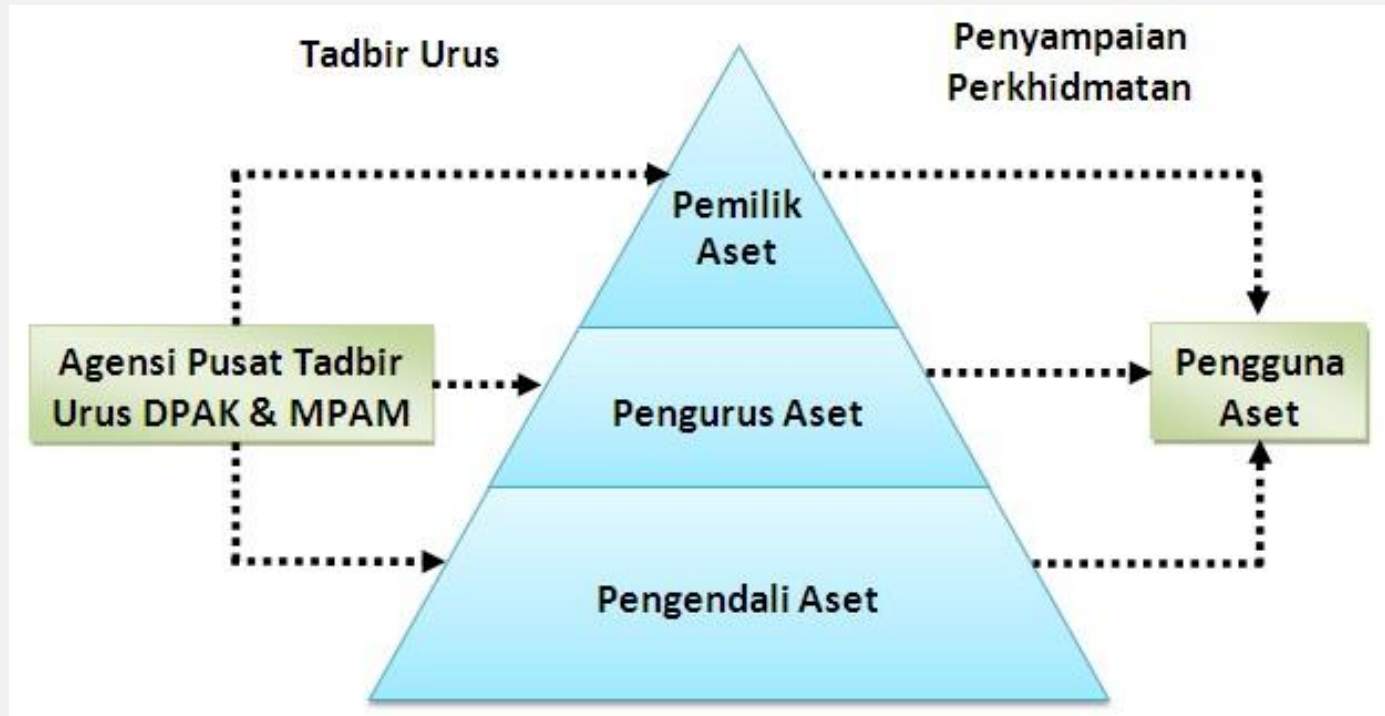
ALIRAN PROSES KERJA

12

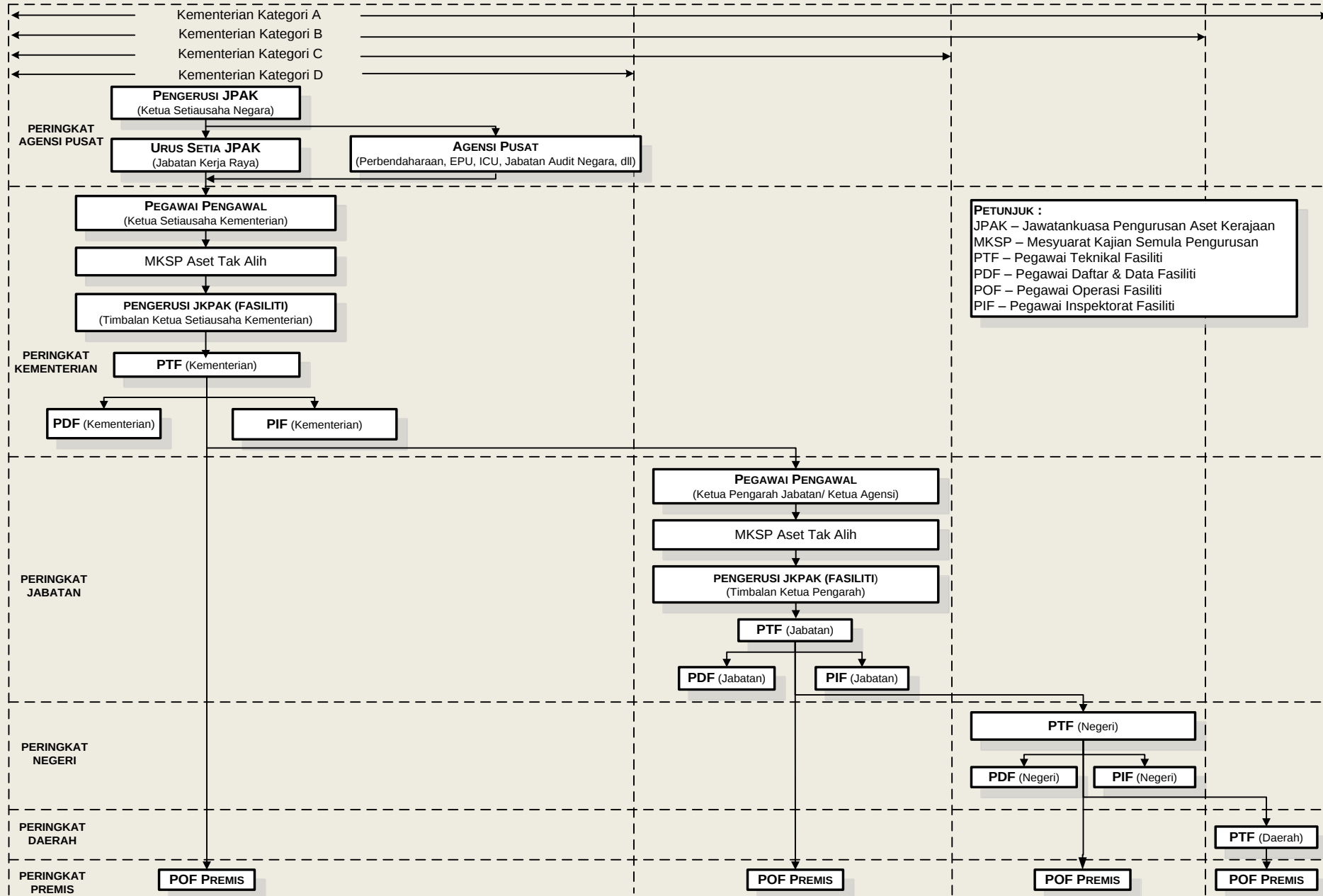


STRUKTUR TANGGUNGJAWAB PAK

13

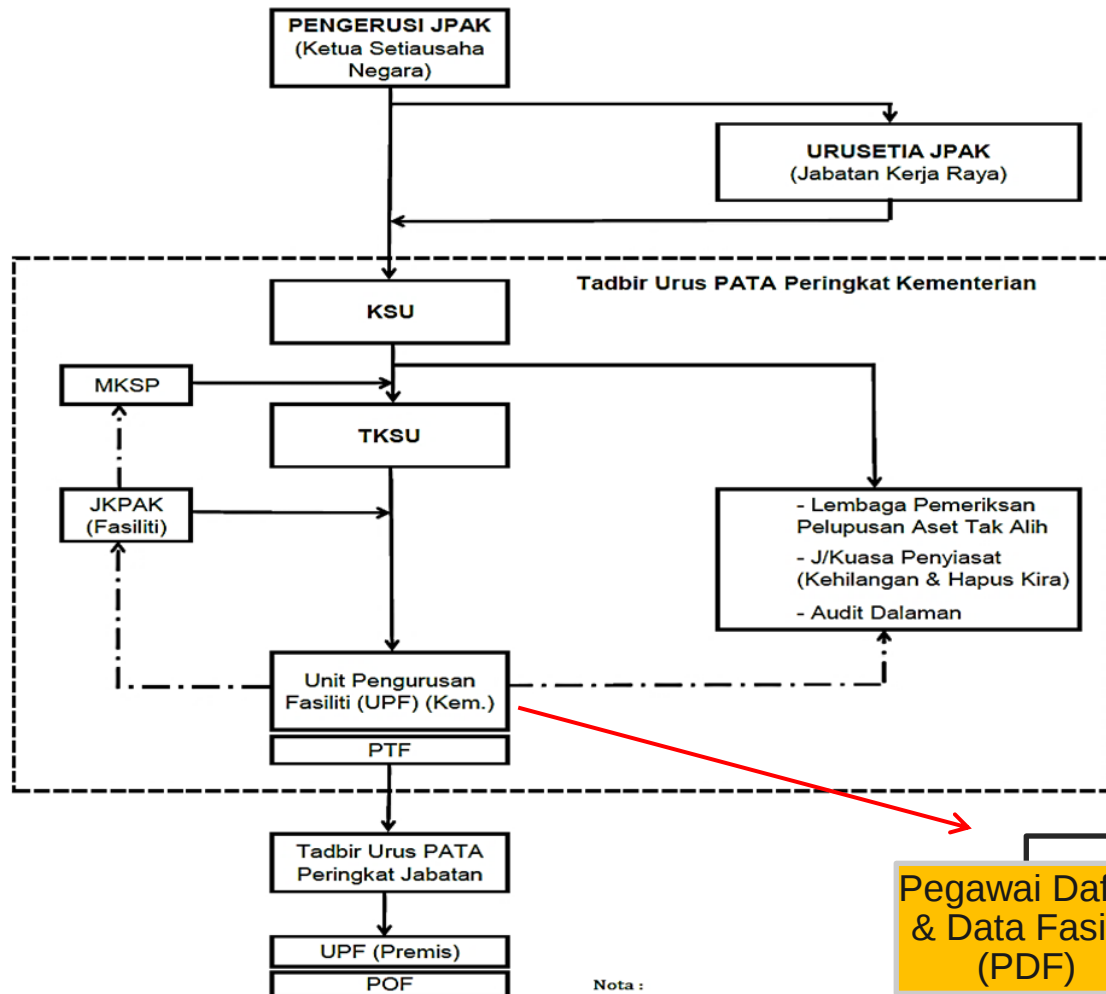


Model Umum Struktur Organisasi Tadbir Urus PATA



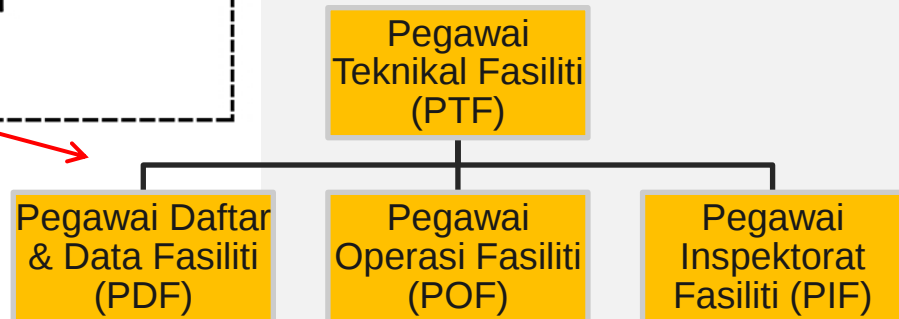
TADBIR URUS TPATA

15



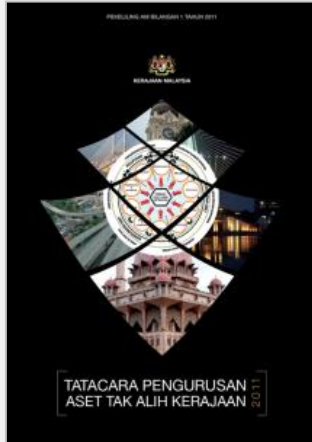
Nota :

JPAK : Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan
PATA : Pengurusan Aset Tak Alih
JKPAK : Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan
MKSP : Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan



- 1) JPAK
- 2) Urusetia JPAK
- 3) Pegawai Pengawal
- 4) MKSP (ATA)
- 5) JKPAK(Fasiliti)
- 6) Unit Pengurusan Fasiliti (UPF)





Komputerisasi



**MODUL
Pendaftaran
Aset**

**MODUL
Pengurusan
Aset**

**MODUL
Pemantauan
Aset**



Pewujudan struktur tadbir urus dan sumber yang mencukupi



Pemantapan kompetensi dalam Pengurusan Aset Menyeluruh (PAM)



Penguatkuasaan dan pemantauan berterusan dalam pelaksanaan PAM



Komitmen pengurusan atasan dalam Pengurusan Aset Kerajaan



Meluaskan program R&D dalam bidang pengurusan aset



Memupuk budaya penyenggaraan dan amalan terbaik pengurusan aset

MATLAMAT PELAKSANAAN



1. PENYERAGAMAN

- amalan dan tadbir urus pengurusan aset tak alih Kerajaan

2. PENGUKURAN

- tahap operasi dan **prestasi aset tak alih** ke arah pembangunan lestari.

3. PEMANTAPAN

- data aset bagi **sistem perakaunan akruan** dan **sistem belanjawan OBB**.

4. PENGUKUHAN

- pengurusan aset bagi **tingkatkan penyampaian perkhidmatan Kerajaan** dan **kualiti hidup rakyat**



FOKUS PENGURUSAN ASET KERAJAAN

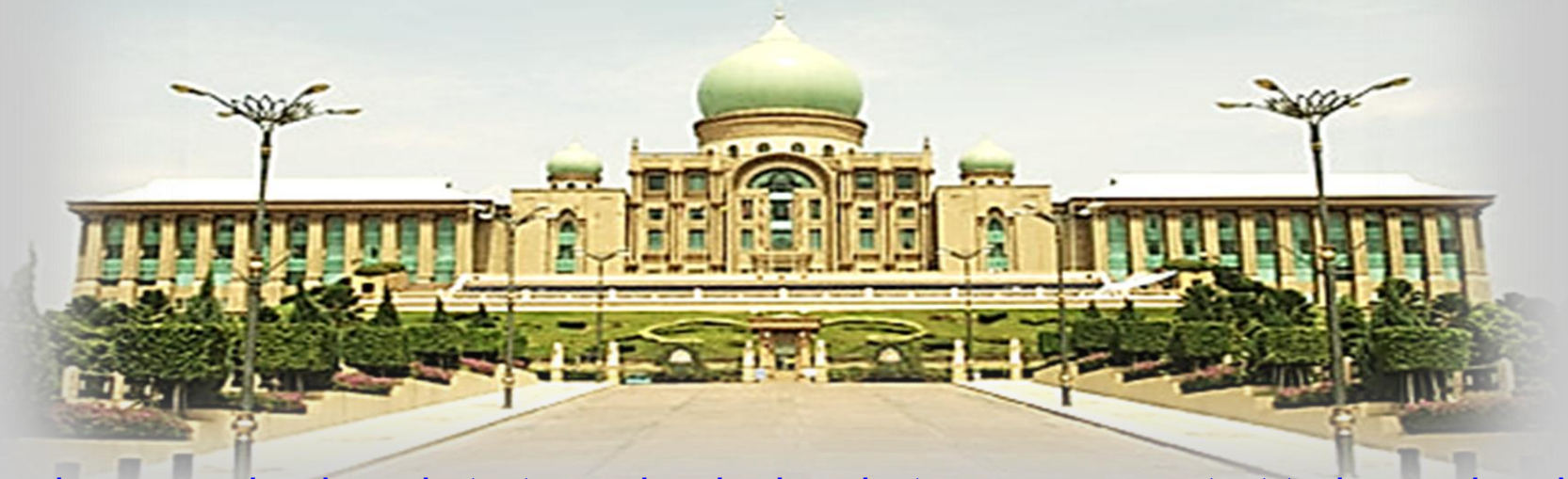
20

Pastikan aset awam **diurus, diguna & disenggara** dengan **sistematik dan strategik** supaya mencapai :

1. Faedah aset yang optimum
2. Aset berprestasi tinggi
3. Tanpa pembaziran
4. Berciri kelestarian
5. Tadbir urus yang baik



TERIMA KASIH



“ Nobody can go back and start new beginning, but anyone can start today and make a new ending.”

Maria Robinson

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL



Mewujudkan **Unit Pengurusan Fasilitas** (yang bertindak sebagai Pengurus Aset)



Melantik **Pegawai Teknikal Fasilitas** dan pegawai-pegawai yang berkaitan



Melantik JKPAK (Fasilitas), Lembaga Pemeriksa Pelupusan ATA, J/Kuasa Penyiasat (Kehilangan & Hapus Kira) & Audit Dalaman

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL



Meluluskan polisi, kaedah pelaksanaan PATA, pelan pelaksanaan aktiviti, bajet tahunan, keperluan sumber, program audit dalaman dsbnya.



Memantau dan melaporkan aktiviti PATA setiap sukuan tahun dan tahunan kepada agensi pusat



Mempengerusikan Mesyuarat Kajian Semula PATA

PERANAN & TANGGUNGJAWAB UNIT PENGURUSAN FASILITI



Membantu Pegawai Pengawal di dalam menguruskan aset tak alih dalam keseluruhan kitaran hayat



Mengurus pelantikan Lembaga Pemeriksa ATA (Pelupusan), J/Kuasa Penyiasat ATA (Kehilangan & Hapus Kira), Panel Penilai Teknikal & Pihak Pelaksana



Mengurus permohonan ABM, keperluan sumber, latihan kompetensi, audit dalaman dsbnya

PERANAN & TANGGUNGJAWAB UNIT PENGURUSAN FASILITI



Memantau, mengawal dan menilai pencapaian pelan pelaksanaan aktiviti



Mengendali Mesyuarat Penyelarasan PATA



Mengurusetia Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) dan MKSP

PERANAN & TANGGUNGJAWAB

Pengendali Aset

(Pasukan Fasiliti Premis/ Kontraktor Fasiliti)



Mengendalikan operasi & penyenggaraan aset



Memastikan tahap perkhidmatan aset dicapai



Menilai keadaan dan prestasi semasa aset



Membaik pulih dan menaik taraf aset



Menyediakan dan mengemaskini maklumat aset

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PTF

- Mengetuai pasukan teknikal dalam PATA;
- Mengawal & memantau pelaksanaan aktiviti bagi setiap fasa;
- Menyediakan input teknikal dan profesional bagi memenuhi penyampaian perkhidmatan Agensi;
- Mengemukakan laporan aktiviti PATA kepada Pengerusi JKPAK(Fasiliti) dan Pegawai Pengawal;
- Menetapkan piawaian, spesifikasi teknikal dan tahap perkhidmatan fasiliti / ATA;
- Mengawal & memantau keperluan sumber dan pembangunan kompetensi organisasi;
- Menugas & menyelia pegawai bawahan (PDF, PIF, POF).

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PDF

- Menguruskan pelaksanaan pengurusan daftar aset;
- Memastikan maklumat dan data daftar aset mematuhi tatacara dan aplikasi sistem PATA yang ditetapkan;
- Menyelaras dan memastikan kelancaran capaian terhadap aplikasi sistem PATA oleh semua pengguna agensi;
- Memberi khidmat nasihat, latihan dan sokongan penggunaan aplikasi sistem PATA kepada semua pengguna di peringkat agensi;
- Menyediakan pelaporan terhadap maklumat pendaftaran aset.

PERANAN & TANGGUNGJAWAB POF

- Melaksanakan aktiviti setiap fasa dalam KHA berdasarkan DPAK, MPAM dan tatacara yang berkaitan;
- Menyedia dan mengemukakan pelan, bajet tahunan, laporan teknikal dan maklumat pengurusan dalam aktiviti PATA (bangunan & infrastruktur – peringkat premis) kepada PTF Daerah;
- Menyediakan maklumat lengkap aset, memindahkan serta mengemaskini maklumat ke dalam pangkalan data.

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PIF

- Mengurus aktiviti pematuhan akta, peraturan, tatacara, skop, spesifikasi dan syarat-syarat kontrak pengurusan fasiliti yang berkaitan berdasarkan pendekatan PAM;
- Menyelaras & menjalankan audit pematuhan kerja-kerja operasi & penyenggaraan aset agensi;
- Memastikan pelaksanaan penilaian prestasi & keadaan ATA di premis berkaitan;
- Menjalankan analisis dan perakuan berdasarkan laporan penemuan audit / penilaian / penyiasatan aset agensi untuk dikemukakan kepada PIF Kem.