

SEMINAR PROGRAM PENYENGGAHAN ASET-ASET FASILITI PIHAK BERKUASA TEMPATAN 2010

**Pengenalan Kepada
Dasar Pengurusan
Aset Kerajaan
(DPAK) &
Manual Pengurusan Aset
Menyeluruh
(MPAM)
Kerajaan**

**OLEH:
URUS SETIA JAWATAN KUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN
(JPAK)**

1.0 DEFINISI ASET KERAJAAN

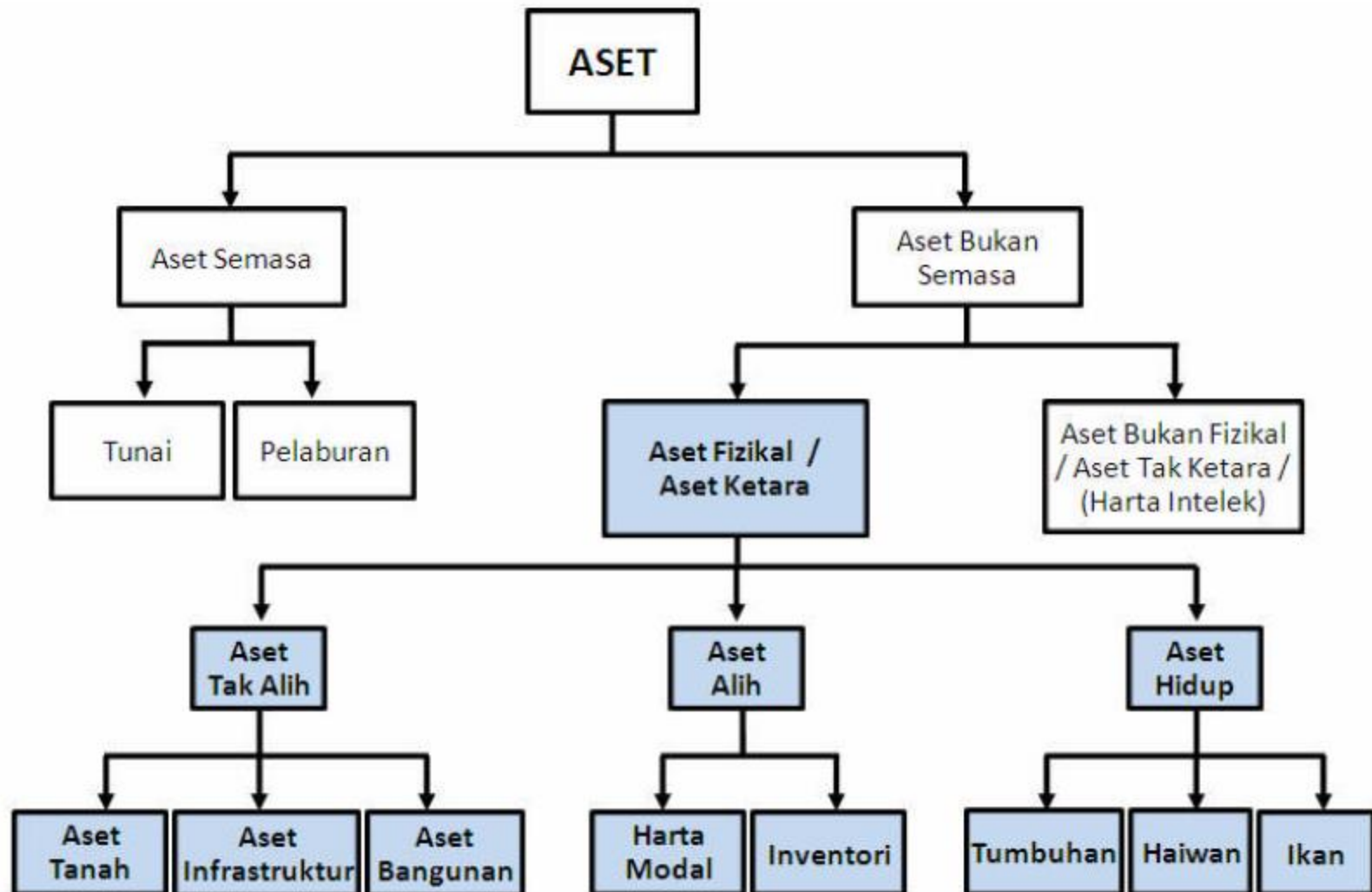
- Aset:

Harta benda atau apa-apa yang bernilai untuk dimiliki (*worth having*).

- Aset kerajaan:

Harta benda kepunyaan atau milikan atau di bawah kawalan kerajaan yang **dibina** atau **dibeli** atau yang **disewa** **beli** atau yang **dipajak** dengan wang kerajaan atau yang diterima melalui **sumbangan atau hadiah** atau proses perundangan atau diperoleh melalui sumber liar atau pembiakan atau penyelidikan atau warisan.

1.1 SKOP & KLASIFIKASI ASET



FUNGSI ASET

Aset Infrastruktur :

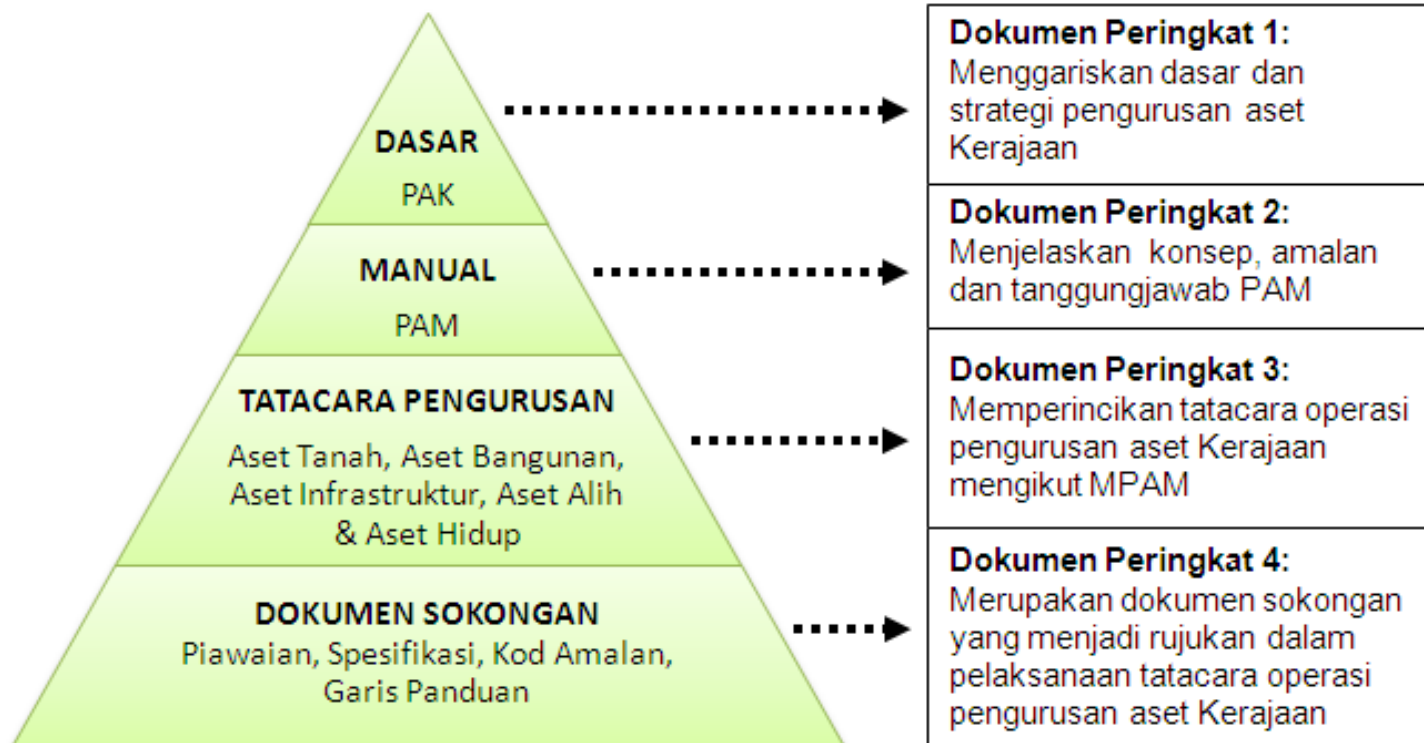
tempat/ fasiliti/ alatan penyampaian perkhidmatan agensi kerajaan

untuk kemudahan & keselesaan rakyat



PENDAHULUAN

Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK) menjelaskan **hala tuju, prinsip** dan **strategi pelaksanaan** pengurusan aset kerajaan.



Kandungan DPAK



- **Pendahuluan**
- **Latar Belakang**
- **Definisi Aset Kerajaan**
- **Pernyataan Dasar**
- **Objektif Dasar**
- **Rasional Dasar**
- **Strategi Pelaksanaan**
- **Penutup**

PERNYATAAN DASAR

1. Kerajaan komited untuk memberi **perkhidmatan berkualiti** kepada rakyat melalui **penyediaan aset** yang **sempurna**.
2. Setiap agensi bertanggungjawab terhadap aset kerajaan di bawah **kawalan masing-masing**.
3. Setiap **aset kerajaan** hendaklah diuruskan dengan sempurna melalui pengurusan aset secara **sistematik** dan **strategik**.
4. Setiap agensi hendaklah melaksanakan pendekatan **Pengurusan Aset Menyeluruh** (PAM) dalam pengurusan aset kerajaan.

OBJEKTIF DASAR

- a) Pewujudan aset bagi memenuhi keperluan **penyampaian perkhidmatan** kerajaan.
- b) Pengurusan aset dilaksanakan secara sistematik, holistik dan lestari untuk mencapai **faedah aset yang optimum**.
- c) Maklumat aset yang **sistematik, berintegriti** dan **mudah dicapai**.
- d) Amalan PAM **dilaksanakan** dan **dipantau**.

STRATEGI PELAKSANAAN

- Tadbir Urus
- Sistem dan Proses
- Teknologi
- Sumber Manusia

OUTCOME DPAK



**PENDEKATAN PENGURUSAN
ASET MENYELURUH
(PAM)**

MANUAL

The collage features 20 small images arranged around a central circular diagram. The images include: a mosque, laboratory glassware, a water tower, a night view of a mosque, a police van, a stadium, a modern building, a large stadium, a police car, a telecommunications tower, a road, a control room, a monument, a modern building, a lighthouse, a dam, a control room, a monument, a modern building, a lighthouse, and a dam.

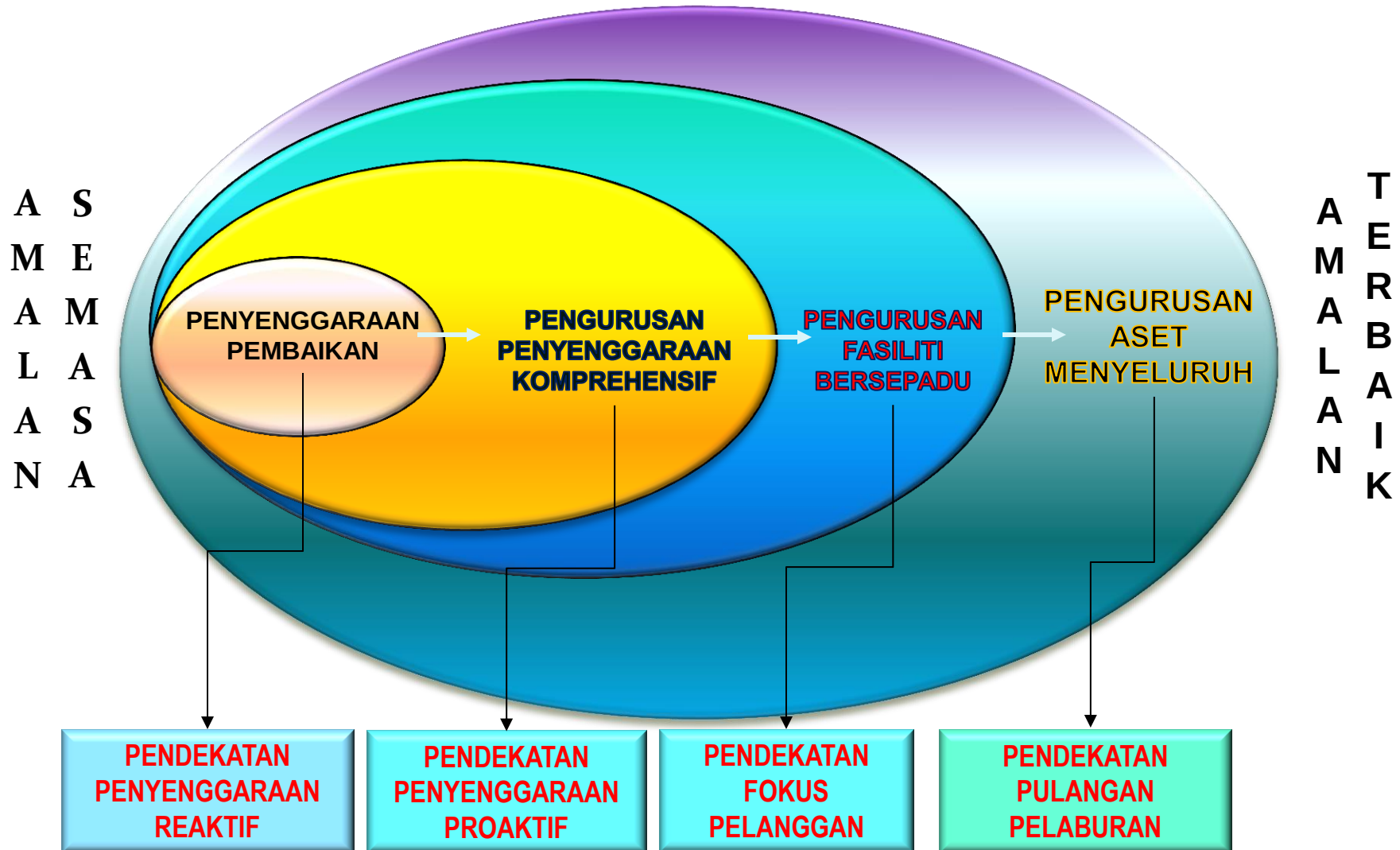
The central circular diagram is titled "FAEDAH ASET YANG OPTIMUM" (Optimum Asset Benefit) in a central hexagon. It is surrounded by four numbered circles, each representing a stage in the cycle:

- 1 PERANCANGAN (Design)
- 2 PEWUJUDAN (Implementation)
- 3 PENGGUNAAN (Usage)
- 4 PELUPUSAN (Disposal)

Four large arrows connect these circles in a clockwise cycle. The outer ring of the diagram is labeled with the following management areas:

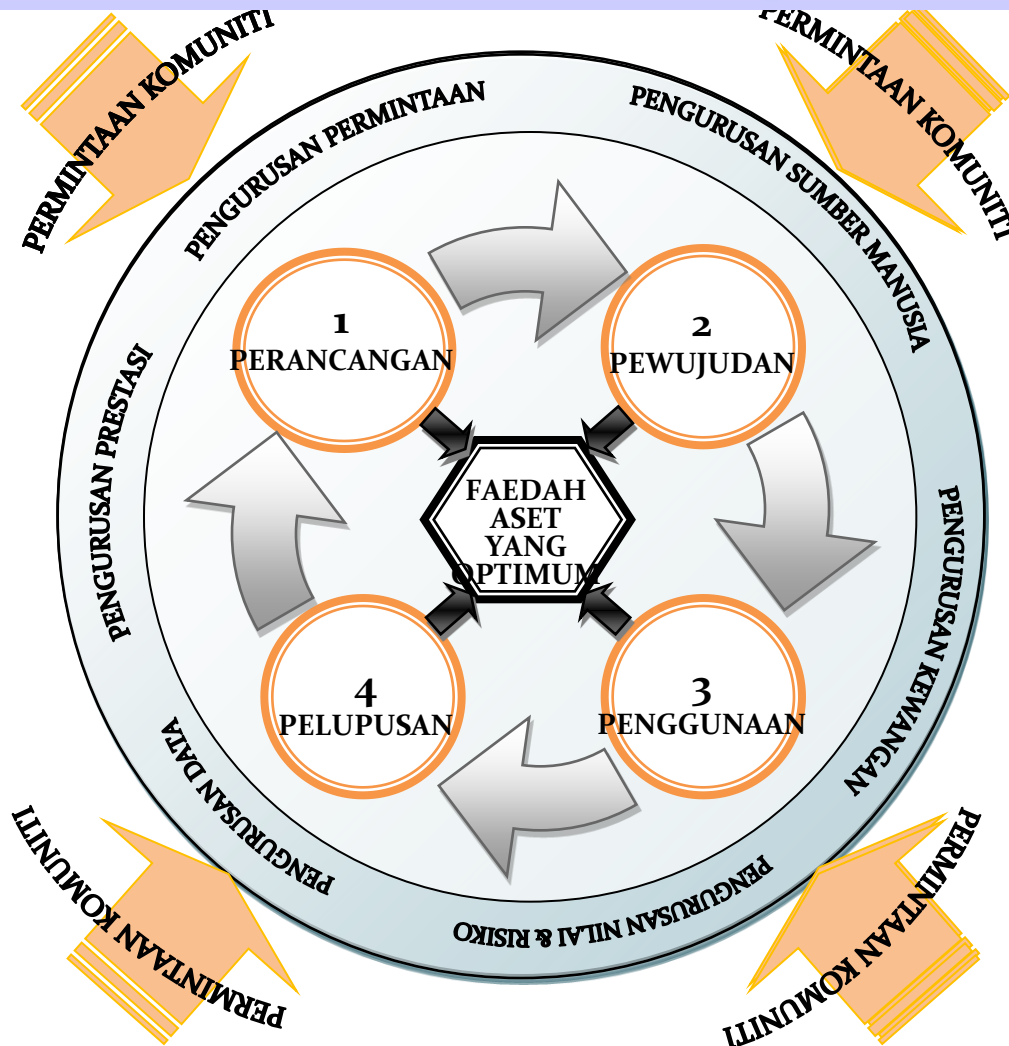
- PENGURUSAN PERMINTAAN (Demand Management)
- PENGURUSAN SUMBER MANUSA (Human Resource Management)
- PENGURUSAN KEUANGAN (Financial Management)
- PENGURUSAN NILAI & RISIKO (Value & Risk Management)
- PENGURUSAN DATA (Data Management)
- PENGURUSAN PRESTASI (Performance Management)

TRANSISI & STRATEGI PENGURUSAN ASET MENYELURUH



KONSEP & MODEL UMUM PAM

PAM BERDASARKAN 4 FASA UTAMA KITARAN HAYAT UMUM SESUATU ASET



1. Pengurusan Proses fasa
2. Pengurusan Sokongan

**“PEMBANGUNAN ASET
SECARA LESTARI”**

**“KE ARAH NILAI FAEDAH
ASET YANG
OPTIMUM”**

Kesesuaian Penggunaan (*fit for use*)



Ruang terminal yang selesai bagi pergerakan bus

Ciri Keselamatan Pengguna (*safety*)



Laluan pejalan kaki yang mempunyai ciri keselamatan seperti lampu jalan

Mesra Pengguna (*user friendly*)



**Kemudahan tempat letak kereta
yang banyak dengan kadar
berpatutan kepada pengunjung**

Mesra Pengguna (*user friendly*) (samb)



Mempunyai kemudahan tempat menunggu yang mencukupi dan selesa

Kemudahan Penyenggaraan (*maintainability*)



**Ruang yang cukup selesa untuk
penyenggaraan**

Produk Berkualitas (quality)



Mutu kemasan yang berkualitas akan jelas kelihatan dan nampak keceriaannya

Kebolegunaan Berterusan (*functionality*) & Keberkesanan Kos (*Cost Effective*)



Air Tak Bertakung menunjukkan kecerunan longkang mencukupi, tidak perlu kerja penyenggaraan yang banyak

Mesra Alam Sekitar (environmental)



Putrajaya International Convention Centre

Mesra Alam Sekitar (environmental) (samb)



Botanical Garden Putrajaya

Penjimatan Tenaga (*energy saving*)



Memilih mentol yang menjimatkan tenaga semasa pemilihan bahan

Nilai Ekonomi(economic)



Bangunan yang menjadi mercu tanda memberi pulangan ekonomi dari segi pelancongan

Nilai Ekonomi(economic)



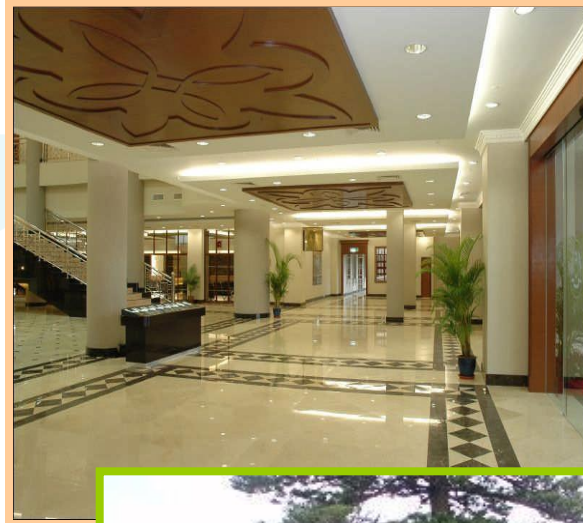
**Mata air panas boleh
dijadikan pusat tarikan
pelancongan dan menjadi
tempat penduduk sekitar
mengadakan perniagaan dan
memberi pulangan kepada
kerajaan/pihak berkuasa
tempatan**

Pulangan Pelaburan (*Return On Investment*)



Penjagaan & Penyenggaraan Aset di Peringkat Penggunaan Aset

Objektif: “Menyediakan tahap kebolehharapan penggunaan aset yang optimum



Kesan : Kegagalan Menjaga Alam Sekitar

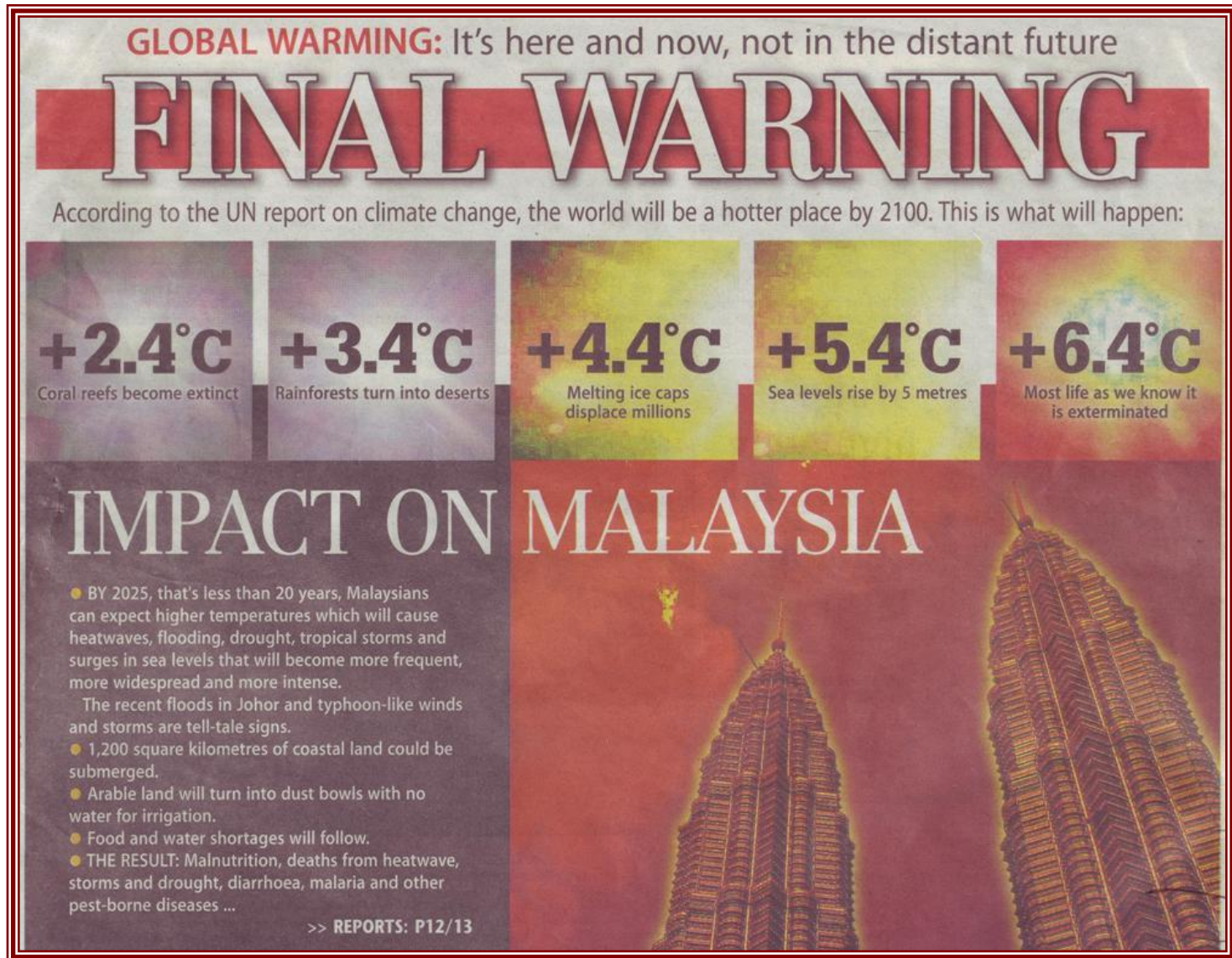


Penebangan hutan

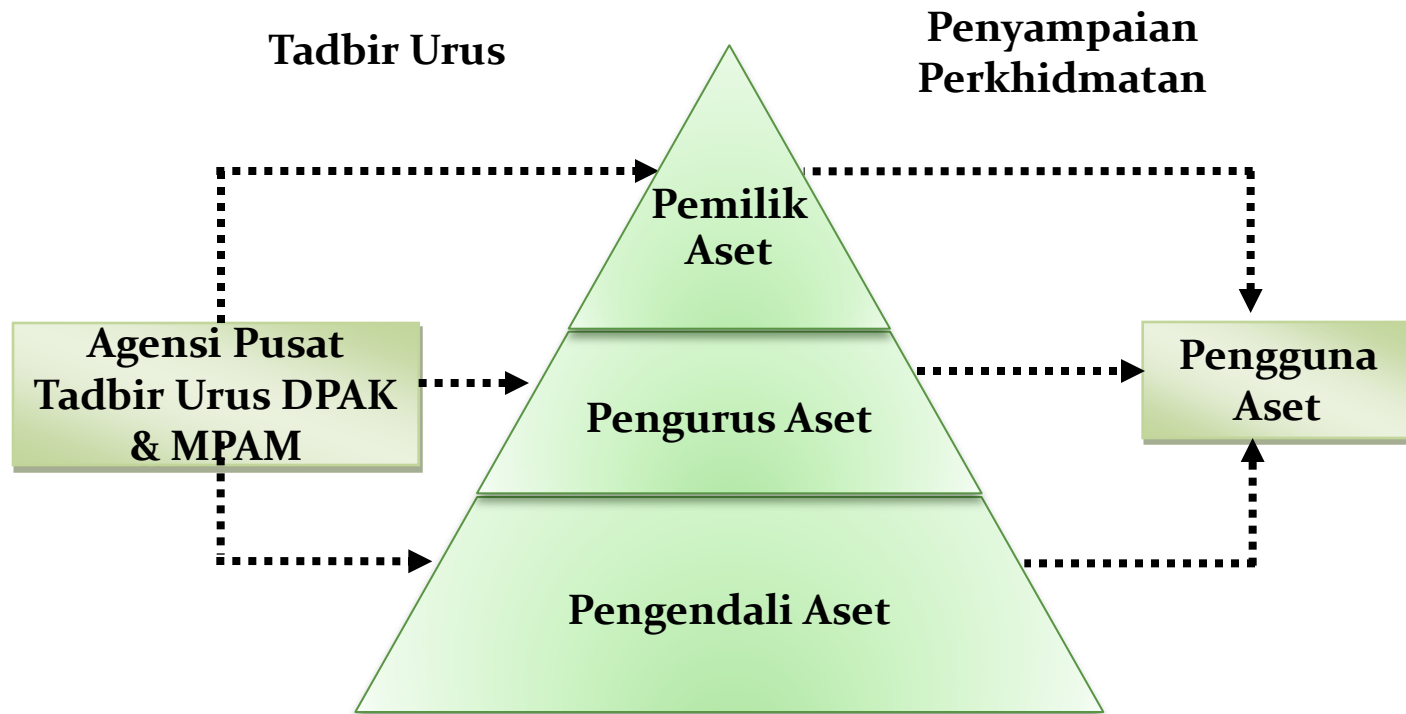
**Jerebu
11-12 Ogos 2005**

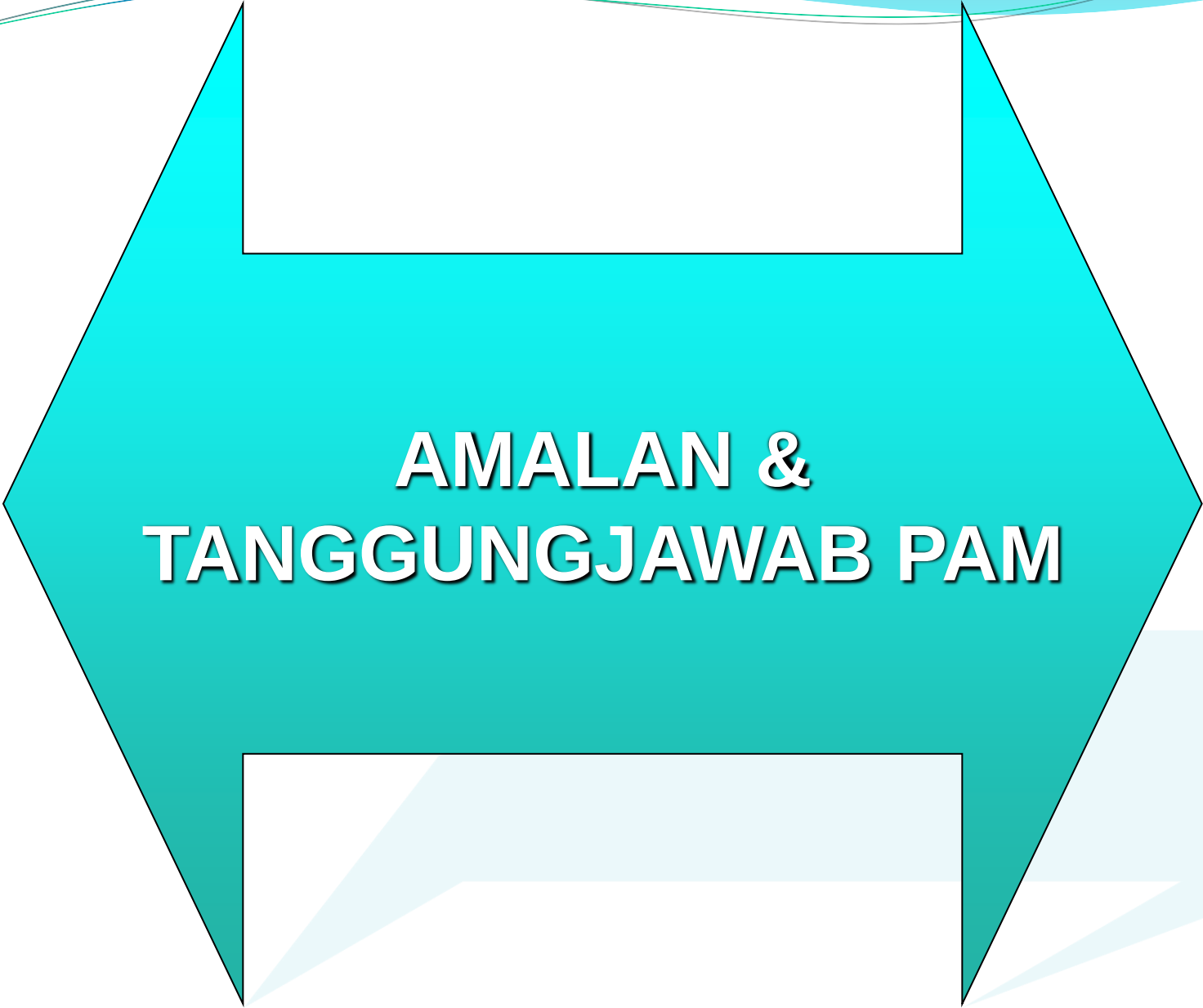


Kesan : Kegagalan Menjaga Alam Sekitar



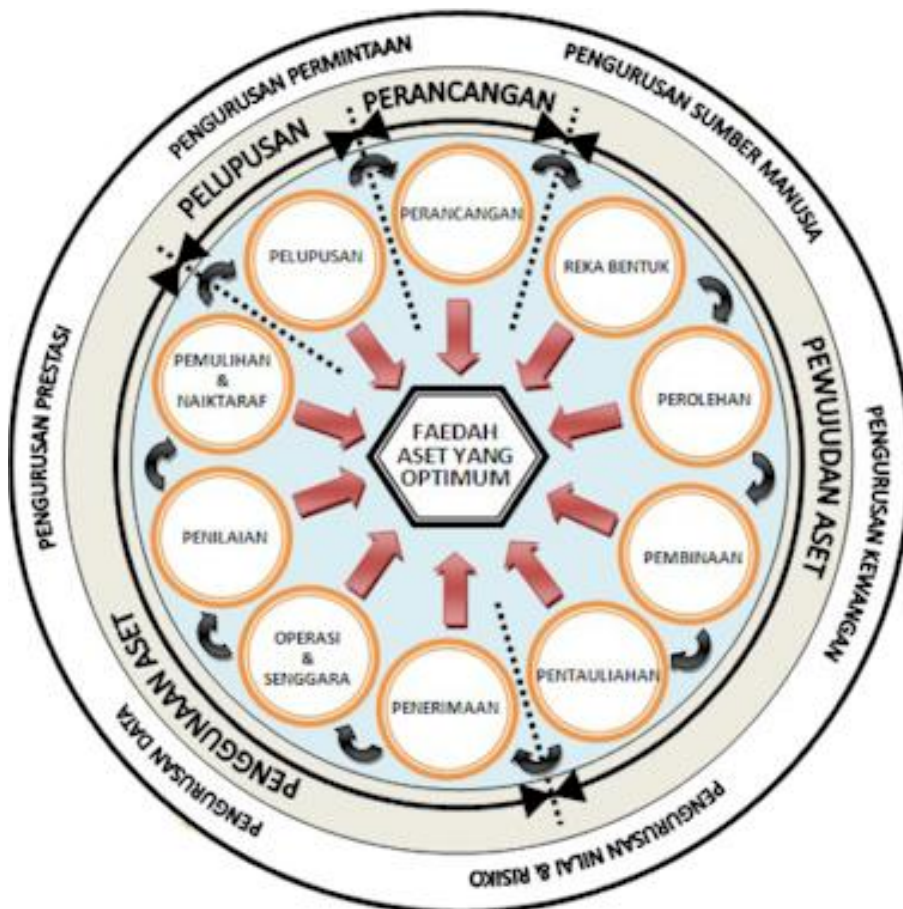
STRUKTUR TANGGUNGJAWAB AKAUNTABILITI PAM





AMALAN & TANGGUNGJAWAB PAM

Struktur Amalan & Tanggungjawab Khusus setiap Fasa Pernyataan Amalan & Tanggungjawab dalam setiap fasa pengurusan aset mengikut 10 Fasa hayat aset Tak Alih



1Tanggungjawab setiap fasa

- ☐ Apa yang perlu buat?
- ☐ Siapa bertanggungjawab?

2. Struktur Proses setiap fasa

- ☐ Sedia Plan?
- ☐ Pantau Pelaksanaan?
- ☐ Pengukuran output?
- ☐ Kajian semula & kawalan?

3. Aktiviti & amalan dalam proses

- ☐ Apa yang perlu buat?
- ☐ Apa hasil aktiviti- laporan, Lukisan, sijil, dokumen, dll.
- ☐ Pihak dirujuk/interaksi: Agensi Pusat, Agensi Pakar, dll.
- ☐ Rujukan
 - >Arahan semasa
 - >Tatacara Kerja
 - >Garis panduan

TINDAKAN PELAKSANAAN



FAEDAH JANGKAAN :

KEPADA KERAJAAN/JABATAN

- Aset kerajaan sentiasa berkeadaan baik dan berfungsi dengan sempurna;
- Meningkatkan jangka hayat aset dan nilai faedah yang optimum;
- Memantapkan keupayaan pengurusan aset kerajaan supaya lebih sistematik, kompeten dan ekonomik;
- Menambahbaik sistem bajet dan kawalan kewangan dalam pengurusan aset kerajaan; dan
- Meningkatkan integriti & reputasi kerajaan;.

FAEDAH JANGKAAN :

KEPADA RAKYAT

- Tahap penyampaian perkhidmatan awam dan kepuasan pengguna dapat dipertingkatkan;
- Memupuk sikap menghargai dan prihatin terhadap aset kerajaan;
- Menyemai amalan budaya penyenggaraan di kalangan rakyat;
- Keyakinan rakyat terhadap kerajaan dapat dipertingkatkan; dan
- Mewujudkan persekitaran selamat dan kondusif kepada pengguna.

FAEDAH JANGKAAN :

KEPADA SEKTOR INDUSTRI

- **Pertumbuhan peluang pasaran dan pekerjaan;**
- **Pembangunan perkongsian pintar (R&D) antara kerajaan, swasta, IPT dalam dan luar negara;**
- **Ekonomi industri berkembang dengan banyak mewujudkan aset hasil daripada kos penyenggaraan yang rendah; dan**
- **Industri alat ganti yang tulen berkembang dengan adanya senggaraan alat ganti yang berkualiti.**

FAEDAH JANGKAAN :

KEPADA NEGARA

- Amalan pengurusan aset yang bertaraf dunia;
- Kelestarian rekabentuk menjamin keseimbangan alam sekitar dan mesra alam; dan
- Menjana pertumbuhan ekonomi negara.

FAEDAH JANGKAAN :

KEPADA GLOBAL

- **Pengurusan aset kerajaan lebih dinamik dan adaptif terhadap perubahan semasa dan global;**
- **Mewujudkan budaya berdaya saing di peringkat global dalam pengurusan aset; dan**
- **Meningkatkan imej negara di mata dunia.**

SEKIAN, TERIMA KASIH

ASET NEGARA

AMANAH DAN TANGGUNGJAWAB BERSAMA