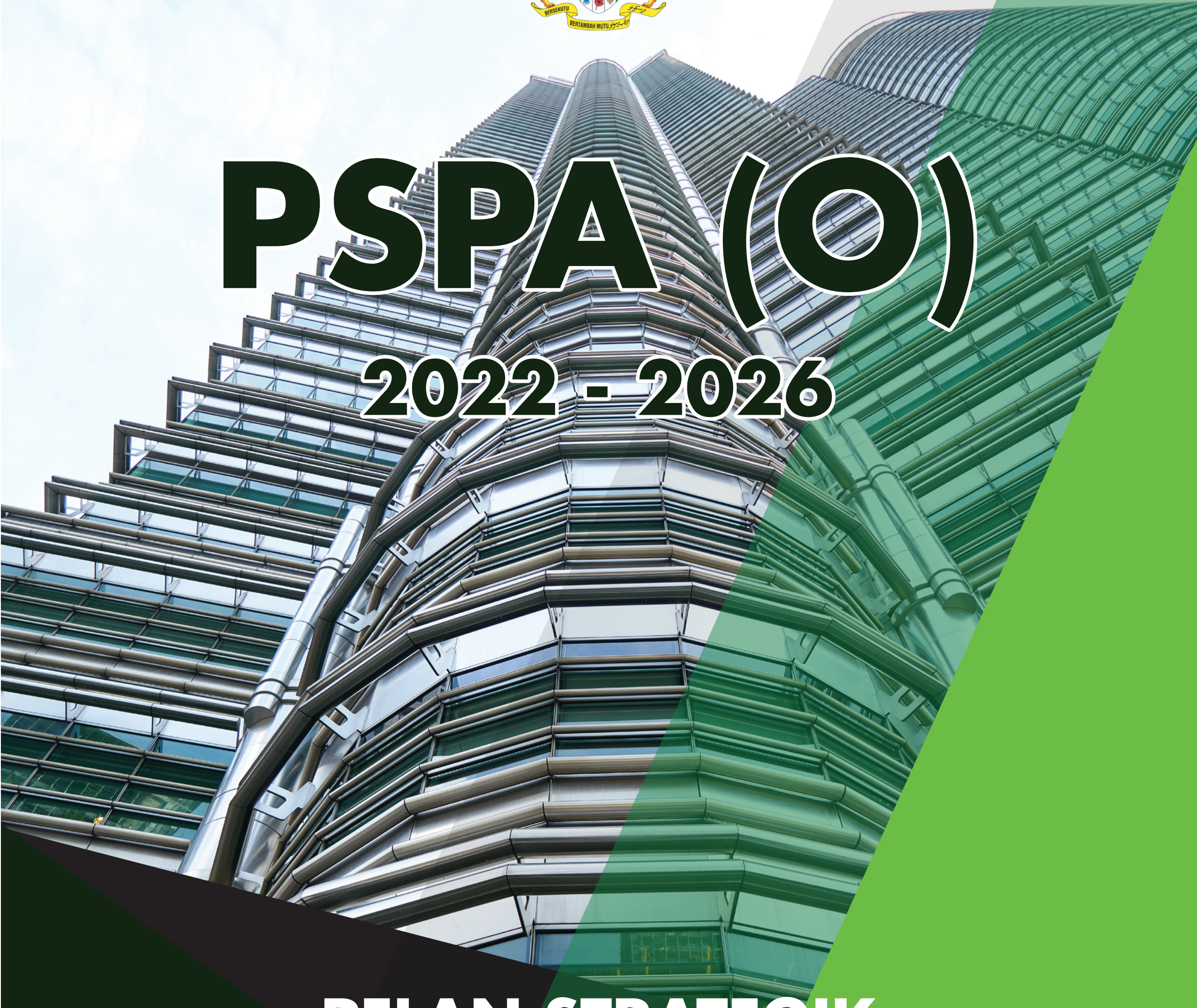
JKR.PATA - 1



# PSPA (O)

## 2022 - 2026

# PELAN STRATEGIK PENGURUSAN ASET (OPERASI)

## KEMENTERIAN KERJA RAYA

DAN JABATAN / AGENSI:

JABATAN KERJA RAYA (JKR)
LEMBAGA LEBUH RAYA MALAYSIA (LLM)
LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB)

Disclaimer

**PELAN STRATEGIK PENGURUSAN ASET (OPERASI)**

Pertama kali diterbitkan pada tahun 2022 oleh Kementerian Kerja Raya Malaysia. Hakcipta adalah terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbit semula atau disimpan dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiar dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara, sama ada elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebaliknya tanpa kebenaran bertulis daripada pihak penerbit.

**BAHAGIAN PENGURUSAN FASILITI,**
**KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA**

Aras 7, Blok B, Kompleks Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin 50580 Kuala Lumpur
Tel: 03-2771 4700/ Faks: 03-2771 4464

Walaupun setiap usaha telah dilakukan untuk memastikan ketetapan fakta yang terkandung dalam penerbitan ini, Kementerian Kerja Raya Malaysia tidak bertanggungjawab ke atas segala kekurangan yang tidak disengajakan dari penggunaan dan/ atau bergantung pada maklumat yang terkandung di dalam ini.

**KETUA SETIAUSAHA**
**KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA**

No. Ruj. : KKR.200-3/2/7 JLD 3 (13)
Tarikh : 20 Mei 2022

**Edaran :**

Ketua Pengarah Kerja Raya

Ketua Eksekutif Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia

Ketua Pengarah Lembaga Lebuhraya Malaysia

**SURAT ARAHAN KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA**

**BIL 1 TAHUN 2022**

**ARAHAN PEMATUHAN DAN PELAKSANAAN PELAN STRATEGI PENGURUSAN ASET (OPERASI) 2022 - 2026**

---

## 1.0 TUJUAN

1.1 Surat Arahan ini bertujuan untuk memberi makluman berkaitan pematuhan dan pelaksanaan pengurusan aset tak alih milikan Kementerian Kerja Raya Malaysia berdasarkan Pelan Strategi Pengurusan Aset (Operasi) (PSPA(O)) bagi tahun 2022 sehingga 2026.

1.2 Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) di peringkat Kementerian, Jabatan dan Agensi dikehendaki mencapai sasaran objektif pengurusan aset tak alih yang telah ditetapkan dalam tempoh lima (5) tahun.

## 2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Tujuan pembangunan PSPA (O) adalah untuk menggariskan strategi pematuhan yang seragam berdasarkan Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK) melalui penetapan sasaran objektif pengurusan aset tak alih yang sistematik mengikut pendekatan Pengurusan Aset Menyeluruh (PAM).

2.2 Bahagian Pengurusan Fasiliti (BPF), Kementerian Kerja Raya selaku Urus setia Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) Kementerian telah membangunkan dokumen PSPA (O) 2022 – 2026 untuk dilaksanakan di peringkat Kementerian, Jabatan dan Agensi.

2.3 Pelan strategi ini dibangunkan khusus untuk semua peringkat Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) Kementerian, Jabatan dan Agensi dalam menguruskan aset – aset tak alih milikan Kementerian Kerja Raya (aset bangunan dan aset infrastruktur).

2.4 Matlamat PSPA (O) dibangunkan adalah untuk :

i. Menyediakan perancangan strategik di peringkat penerimaan sehingga pelupusan aset tak alih
ii. Memastikan keberkesanan tadbir urus dalam pelaksanaan aktiviti Pengurusan Aset Tak Alih (PATA)
iii. Memastikan PATA dilaksanakan dengan lebih sistematik dan berkesan

## 3.0 PUNCA KUASA

3.1 Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK) (Versi 2.0) Tahun 2021

3.2 Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 2021 : Manual Pengurusan Aset Menyeluruh (MPAM) Kerajaan Versi 2.0 Tahun 2021

3.3 Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2021 : Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan (TPATA) Versi 2.0 Tahun 2021

## 4.0 PEMATUHAN DAN PELAKSANAAN

4.1 Terdapat enam (6) aktiviti di dalam pengurusan aset yang perlu mematuhi setiap polisi yang telah digariskan, sembilan (9) kaedah pengukuran yang perlu diguna pakai dan dua puluh (20) sasaran yang telah ditetapkan perlu dicapai dalam tempoh 5 tahun pelaksanaan pelan strategik ini.

4.2 Tadbir urus berdasarkan MPAM hendaklah diwujudkan di semua peringkat Kementerian, Jabatan dan Agensi dalam tempoh 5 tahun pelaksanaan pelan strategik ini

4.3 Laporan pencapaian PSPA(O) hendaklah dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) Fasililti pada setiap sukuan.

**5.0 URUS SETIA JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK) KEMENTERIAN KERJA RAYA**

5.1 Sebarang pertanyaan berkaitan pelaksanaan pelan strategi ini hendaklah dirujuk kepada :

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Fasiliti
Kementerian Kerja Raya, Malaysia

No. Telefon : 03 – 2771 4700
No. Faks : 03 – 2711 4464
E-mel : bpf@kkr.gov.my

**Sekian, terima kasih.**

**"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"**

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

**DATUK WAN AHMAD UZIR BIN HJ WAN SULAIMAN**
**Ketua Setiausaha**
**Kementerian Kerja Raya Malaysia**

# PENGHARGAAN

Dokumen Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi) Kementerian Kerja Raya ini telah disiapkan dengan hasil usaha berterusan oleh pegawai Bahagian Pengurusan Fasiliti, Kementerian Kerja Raya Malaysia serta penglibatan secara langsung pegawai daripada Jabatan Kerja Raya Malaysia khususnya Cawangan Senggara Fasiliti Jalan (CSFJ), Cawangan Senggara Fasiliti Bangunan (CSFB), Cawangan Kejuruteraan Cerun (CKC), dan juga Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) serta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).

Setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat di atas sumbangan dan sokongan yang diberikan sama ada secara langsung atau tidak dalam menyempurnakan dokumen Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi) ini.

# Kata Aluan

# KETUA SETIAUSAHA

**Assalamualaikum wbt dan Salam Sejahtera,**

Pembangunan **Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi (PSPA(O))** adalah mendukung **Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK)** ke arah pengurusan aset Kerajaan secara strategik dan sistematik melalui pendekatan Pengurusan Aset menyeluruh (PAM) Kerajaan. Pelaksanaan dan pemantauan PAM adalah secara berkala dan berterusan serta dibudaya, dilaksana dan dipantau melalui strategi pematuhan dalam bentuk **Petunjuk Prestasi Utama (KPI)** yang seragam di peringkat Kementerian, Jabatan dan Agensi. Kementerian Kerja Raya (KKR) komited dalam melaksanakan pengurusan aset tak alih merujuk kepada **Tatacara Pengurusan Aset Kerajaan (TPATA)** untuk menguruskan aset tak alih milikan KKR secara keseluruhannya.

KKR selaku peneraju utama di dalam pembangunan infrastruktur dan industri pembangunan negara, sudah semestinya perlu mempunyai **pengurusan aset yang teratur** dalam memastikan aset – aset milikan KKR berada pada **tahap yang optimum, selamat dan selesa** kepada pengguna sama ada kakitangan atau pun orang awam. Sehubungan dengan itu, PSPA(O) adalah **satu dokumen yang tepat** dalam usaha untuk membudaya, melaksana dan mematau prestasi pengurusan dan kondisi aset itu sendiri.

PSPA (O) KKR mempunyai **dua puluh (20) KPI** yang telah ditetapkan dalam memastikan pengurusan aset milikan KKR **dilaksanakan secara sistematik, holistik dan lestari untuk** mencapai faedah aset yang optimum berdasarkan kitaran hayat aset. Dengan kerjasama dan komitmen yang tinggi di kalangan pengurus aset di peringkat Kementerian, Jabatan dan agensi, saya percaya KPI yang telah ditetapkan dapat **dicapai disepanjang tempoh 5 tahun (2022-2026)** seterusnya dapat mencapai sasaran dan hala tuju KKR dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR.

**DATO' WIRA WAN AHMAD UZIR BIN HJ WAN SULAIMAN**
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN KERJA RAYA

# Kata Aluan

## PEGAWAI TEKNIKAL FASILITI (PTF) KEMENTERIAN

**Assalamualaikum wbt dan Salam Sejahtera,**

Alhamdulilah, segala puji dan rasa penuh kesyukuran kepada Allah S.W.T kerana dengan limpah kurnia-Nya, Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi) Kementerian Kerja Raya Malaysia ini telah berjaya disediakan.

Besar harapan saya agar pelan ini dapat dijadikan panduan dan rujukan bagi memastikan aset tak alih milikan Kementerian Kerja Raya (KKR) dapat diurus dan disenggara sebaiknya.

Pengurusan aset tak alih KKR diselaraskan oleh Bahagian Pengurusan Fasiliti KKR selaku Unit Pengurusan Fasilti (UPF) Kementerian dengan kerjasama Cawangan Senggara Fasiliti Jalan JKR (CSFJ, JKR), Cawangan Senggara Fasiliti Bangunan JKR (CSFB, JKR), Cawangan Kejuruteraan Cerun JKR (CKC, JKR), Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat JKR (CDPK, JKR), JKR di semua negeri dan daerah di Semenanjung Malaysia, JKR Sarawak, JKR Sabah serta Lembaga Lebuh Raya Malaysia (LLM) dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).

Secara keseluruhannya, aset tak alih milikan KKR adalah terdiri daripada jalan persekutuan, cerun, bangunan – bangunan pejabat dan kuarters. Pengurusan aset tak alih telah dilaksanakan sejak TPATA Tahun 2012 dikuatkuasakan, namun pihak Kementerian kini dalam usaha mengemaskini pengurusan tersebut selaras dengan penguatkuasaan TPATA 2.0 tahun 2021. Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi) (PSPA(O)) telah dibangunkan di peringkat Kementerian untuk diadaptasikan oleh Jabatan dan Agensi dalam pengurusan aset menyeluruh. Petunjuk Prestasi Utama (KPI) yang ditetapkan hendaklah dilaksanakan secara komprehensif oleh semua pengurus aset dan perlu dicapai pada tahun 2026 dalam memastikan sasaran KKR untuk menguruskan aset tak alih Kerajaan milikan KKR dengan lebih sistematik, cekap dan berkesan.

Justeru itu, bagi memastikan KPI yang ditetapkan tercapai, komitmen dari semua pihak termasuk Jabatan dan Agensi adalah perlu dititikberatkan agar KKR menjadi sebuat organisasi yang cemerlang dalam menguruskan aset Kerajaan di bawah milikan KKR.

Akhir kata, syabas kepada semua yang bertungkus lumus menyediakan pelan ini dan setinggi penghargaan atas segala kerjasama dan komitmen dalam menghasilkan Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi) Kementerian Kerja Raya.

**CIK HELENA REMEO**

SETIAUSAHA BAHAGIAN
BAHAGIAN PENGURUSAN FASILITI
KEMENTERIAN KERJA RAYA

KEMENTERIAN KERJA RAYA

# EDITORIAL

## BAHAGIAN PENGURUSAN FASILITI, KEMENTERIAN KERJA RAYA

**CIK HELENA REMEO**
Setiausaha Bahagian

## CAWANGAN ASET TAK ALIH DAN KUATERS

**Ir. INTAN BAIZURAH BINTI JAMALUDDIN**
Ketua Penolong Setiausaha

**EN. MOHAMAD NORHAFIZUL BIN MOHD ARIF**
Penolong Setiausaha

**EN. ABD AZIIZUL BIN ZAINUDDIN**
Penolong Setiausaha

**AZLIN BINTI KAMARULZAMAN**
Penolong Setiausaha

**EN. MOHD SAIFUL BIN RAZALI**
Penolong Jurutera

**MASSILAWATI BINTI MD ZABAIR**
Penolong Jurutera

**CIK NUR ARISYA FARHANA BINTI JANIS**
MySTEP (Pereka Grafik)

# PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan kepada Jawatankuasa Penyediaan Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi) 2022-2026 yang terdiri daripada:

| | |
|---|---|
| **CAWANGAN PERANCANGAN ASET BERSEPADU** | Ir. Dr. Ahmad Firdauz bin Abdul Mutalib<br>Sr Nor Rapidah binti Musthafa<br>Sr Norazrin binti Mohd Kamarudzaman |
| **CAWANGAN KEJURUTERAAN CERUN** | Ir. Abd Rahman bin Pandi<br>Ir. Roslan bin Majid |
| **CAWANGAN SENGGARA FASILITI BANGUNAN** | Sr. Dr. Syamilah binti Yacob<br>En. Mohd Khaiful bin Razak<br>En. Wan Ruslan bin Wan Yusof<br>En. Asrul Nizam bin Ab. Lah<br>En. Mohd Amirul Azmeir bin Ainsa<br>En. Mohamad Zaidi bin Abdul Rashid |
| **CAWANGAN SENGGARA FASILITI JALAN** | Ir. Muhammad Harridzan bin Abdullah<br>Ir. Ts. Zety Afrizan binti Mohamad Zaman<br>Tengku Mohd Hasrizal bin Tengku Hashim<br>Pn. Nor Isdawati binti Ismail<br>Pn. Suzana@Sakinah binti Ibrahim<br>En. Ahmad Fathulah bin Ahmad Halimi<br>En. Norazizul bin Abd Aziz<br>En. Hasmidi bin Che Hassan<br>En. Sheikh Mohd Amirullah bin Zainal |

# PENGHARGAAN

| | |
|---|---|
| **LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA** | Pn. Haslina binti Hashim<br>Cik Suzaitee binti Yusoff<br>Pn. Harryati binti Rofik<br>En. Mohd Harriz bin Ismail<br>Pn. Wan Suhana binti Wan Nahar<br>Pn. Siti Munirah binti Zalani |
| **LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA** | Pn. Naidatul Mazidah binti Latif<br>Pn. Nurul Hayati binti Khalil<br>En. Samsudin bin Mat Rashid<br>En. Mohamad Hibatullah bin Zakaria |

# ISI KANDUNGAN

1


KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA (KKR) 2

1.0 DASAR PERKHIDMATAN
- 1.1 Teras Strategik Kementerian Kerja Raya (KKR) 3
- 1.2 Visi Kementerian Kerja Raya (KKR) 3
- 1.3 Misi Strategik Kementerian Kerja Raya (KKR) 3
- 1.4 Fungsi & Peranan Kementerian Kerja Raya (KKR) 4

2.0 STRUKTUR PENGURUSAN ASET TAK ALIH (PATA) DALAM ORGANISASI 5
- 2.1 Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) (FASILITI) - Peringkat Kementerian 5

3.0 RINGKASAN HALA TUJU PENGURUSAN ASET TAK ALIH KKR 6

4.0 VISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH KKR 6

5.0 MISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH KKR 6

6.0 OBJEKTIF PENGURUSAN ASET TAK ALIH KKR 7 - 9

7.0 SKOP KATEGORI DAN FUNGSI ASET TAK ALIH MILIKAN KKR 10 - 11

8.0 PENETAPAN POLISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH (OPERASI) DAN SERTA OUTPUT 12 - 14

9.0 STRUKTUR TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN ASET KERAJAAN 15
- 9.1 Struktur Tadbir Urus Organisasi PATA Kementerian Kerja Raya 16

# ISI KANDUNGAN

2


JABATAN KERJA RAYA (JKR) 17

10.0 DASAR PERKHIDMATAN 18
- 10.1 Teras Strategik Jabatan Kerja Raya (JKR) 18
- 10.2 Visi Kementerian Jabatan Raya (JKR) 18
- 10.3 Misi Strategik Jabatan Kerja Raya (JKR) 18
- 10.4 Fungsi & Peranan Jabatan Kerja Raya (JKR) 19

11.0 STRUKTUR PENGURUSAN ASET TAK ALIH (PATA) DALAM ORGANISASI
- 11.1 Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) (FASILITI) - Peringkat Jabatan 20

12.0 RINGKASAN HALATUJU PENGURUSAN ASET TAK ALIH JKR 21

13.0 VISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH JKR 21

14.0 MISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH JKR 21

15.0 OBJEKTIF PENGURUSAN ASET TAK ALIH JKR 21

16.0 SKOP KATEGORI DAN FUNGSI ASET TAK ALIH MILIKAN JKR 21

17.0 PENETAPAN POLISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH (OPERASI) DAN SERTA OUTPUT 22

18.0 STRUKTUR TADBIR URUS ORGANISASI PATA JKR 23
- 18.1 Keanggotaan Fungsi Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) - Peringkat Jabatan / Agensi 23
- 18.2 Keanggotaan Fungsi Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) - Peringkat Negeri 24
- 18.3 **Keanggotaan Fungsi Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) – Peringkat Premis** 25
- 18.4 Keanggotaan Fungsi Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) - Bagi Bagi JKR Wilayah Persekutuan (WP Kuala Lumpur, WP Putrajaya dan WP Labuan) 25

# ISI KANDUNGAN

3


LEMBAGA LEBUH RAYA MALAYSIA (LLM) 26

19.0 DASAR PERKHIDMATAN 27

19.1 Teras Strategik Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) 27

19.2 Visi Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) 27

19.3 Misi Strategik Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) 27

19.4 Fungsi Dan Peranan Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) 28

20.0 STRUKTUR PENGURUSAN ASET TAK ALIH (PATA) DALAM ORGANISASI 29

20.1 Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) (FASILITI) - Peringkat Agensi 29

21.0 RINGKASAN HALATUJU PENGURUSAN ASET TAK ALIH LLM 30

22.0 VISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH LLM 30

23.0 MISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH LLM 30

24.0 OBJEKTIF PENGURUSAN ASET TAK ALIH LLM 30

25.0 SKOP KATEGORI DAN FUNGSI ASET TAK ALIH LLM 31

26.0 PENETAPAN POLISI PENGURUSAN ASET (OPERASI) DAN SERTA OUTPUT 31

27.0 STRUKTUR TADBIR URUS ORGANISASI PATA LLM 32

27.1 Keanggotaan Fungsi Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) - Peringkat Agensi 32

# ISI KANDUNGAN

4


LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) 33

28.0 DASAR PERKHIDMATAN 34

28.1 Teras Strategik Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) 34

28.2 Visi Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) 35

28.3 Misi Strategik Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) 35

28.4 Fungsi & Peranan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) 35 - 36

29.0 STRUKTUR PENGURUSAN ASET TAK ALIH (PATA) DALAM ORGANISASI 37

29.1 Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) (FASILITI) - Peringkat Agensi 37

30.0 RINGKASAN HALATUJU PENGURUSAN ASET TAK ALIH CIDB 38

31.0 VISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH CIDB 38

32.0 MISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH CIDB 38

33.0 OBJEKTIF PENGURUSAN ASET TAK ALIH CIDB 38

34.0 SKOP KATEGORI DAN FUNGSI ASET CIDB 39

35.0 PENETAPAN POLISI PENGURUSAN ASET (OPERASI) DAN SERTA OUTPUT 39

36.0 STRUKTUR TADBIR URUS ORGANISASI PATA CIDB 40

36.1 Keanggotaan Fungsi Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) - Peringkat Agensi 40

36.2 Keanggotaan Fungsi Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) - Peringkat Negeri 41

# ISI KANDUNGAN


5

STRATEGIK PELAKSANAAN PSPA (OPERASI) 42

37.0 STRUKTUR TADBIR URUS ORGANISASI 43

37.1 Peranan Dan Tanggungjawab Pegawai Pengawal 43 - 44

37.2 Peranan Dan Tanggungjawab Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) Fasiliti 45 - 47

37.3 Tugas Dan Tanggungjawab Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) 47 - 48

37.4 Bidang Tugas UPF 49 - 51

38.0 SISTEM, PROSEDUR, PIAWAIAN DAN TEKNOLOGI 52 - 53

39.0 KAEDAH PELAKSANAAN (DALAMAN ATAU LUARAN) 54

39.1 Kaedah Pelaksanaan Aktiviti PATA Kementerian Kerja Raya 54

39.2 Kaedah Pelaksanaan Aktiviti PATA Jabatan Kerja Raya (JKR) 54

39.3 Kaedah Pelaksanaan Aktiviti PATA Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) 54

39.4 Kaedah Pelaksanaan Aktiviti PATA Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) 55

40.0 PENYEDIAAN PELAN PERANCANGAN BAJET PENGURUSAN ASET (OPERASI) 55

41.0 PENYEDIAAN KEPERLUAN SUMBER 56

42.0 PEMANTAUAN PELAKSANAAN DAN PENGUKURAN OUTPUT 56 - 58

43.0 TAKWIM DAN KPI TADBIR URUS TPATA 59

44.0 PENUTUP 60

# SENARAI LAMPIRAN


| LAMPIRAN | | MUKA SURAT |
|---|---|---|
| LAMPIRAN 1 | Tahap Penyenggaraan Aset Bangunan (Operasi Dan Penyenggaraan) Aset Milikan KKR | 1 |
| LAMPIRAN 2 | Tahap Penyenggaraan Aset Jalan Persekutuan (Operasi dan Penyenggaraan) Aset Milikan KKR | 2 |
| LAMPIRAN 3 | Tahap Penyenggaraan Aset Cerun (Operasi dan Penyenggaraan) Aset Milikan KKR | 3 |
| LAMPIRAN 4 | Tahap Prestasi Aset Bangunan (Kefungsian Aset) Aset Milikan KKR | 4 |
| LAMPIRAN 5 | Tahap Prestasi Aset Jalan Persekutuan (Kefungsian Aset) Aset Milikan KKR | 5 |
| LAMPIRAN 6 | Tahap Prestasi Aset Cerun (Kefungsian Aset) Aset Milikan KKR | 6 |
| LAMPIRAN 7 | Tahap Fizikal Aset Bangunan Aset Milikan KKR | 7 |
| LAMPIRAN 8 | Tahap Fizikal Aset Jalan Aset Milikan KKR | 8 |
| LAMPIRAN 9 | Tahap Prestasi Aset Cerun (Kefungsian Aset) Aset Milikan KKR | 9 |
| LAMPIRAN 10 | Kompetensi Staf | 10 |
| LAMPIRAN A | Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bagi Aset Bangunan milikan KKR | A |
| LAMPIRAN B | Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bagi Aset Kuarters milikan KKR | B |
| LAMPIRAN C | Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bagi Aset Pusat Latihan milikan CIDB | C |
| LAMPIRAN D | Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bagi Aset Kuarters milikan LLM | D |

# AKRONIM

| | |
|---|---|
| BGP | Bangunan Gunasama Persekutuan |
| BPF | Bahagian Pengurusan Fasiliti |
| BPSM | Bahagian Pengurusan Sumber Manusia |
| BK | Bahagian Kewangan |
| BPK | Bahagian Perancangan Korporat |
| BKP | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| BA | Bahagian Akaun |
| BPM | Bahagian Pengurusan Maklumat |
| BPP | Bahagian Penbangunan dan Penswastaan |
| BPJ | Bahagian Perancang Jalan |
| BDA | Bahagian Dasar dan Antarabangsa |
| CIDB | Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia |
| CAK | Cawangan Aset Tak Alih & Kuarters |
| CJ SSL | Cawangan Jalan Sabah, Sarawak & Labuan |
| CKC | Cawangan Kejuruteraan Cerun |
| CSFJ | Cawangan Senggara Fasiliti Jalan |
| CSFB | Cawangan Senggara Fasiliti Bangunan |
| DAK | Daftar Aset Khusus |
| DPA | Daftar Premis Aset |
| DPAK | Dasar Pengurusan Aset Kerajaan |
| JKAH | Jawatankuasa Aset Hartanah |
| JKR | Jabatan Kerja Raya |
| JKPAK | Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan |
| KKR | Kementerian Kerja Raya |
| KPKR | Ketua Pengarah Kerja Raya |
| LLM | Lembaga Lebuhraya Malaysia |

# AKRONIM

| | |
|---|---|
| **MPAM** | Manual Pengurusan Aset Menyeluruh |
| **MPM** | Manual Pengurusan Menyeluruh |
| **PATA** | Pengurusan Aset Tak Alih |
| **PDF** | Pegawai Daftar Fasiliti |
| **PeDATA** | Garis Panduan Pengumpulan Data Aset Tak Alih |
| **PIF** | Pegawai Inspektorat Fasiliti |
| **PKPA** | Penilaian Keadaan dan Prestasi Aset |
| **POF** | Pegawai Operasi Fasiliti |
| **POPA** | Pelan Operasi dan Penyenggaraan Aset |
| **PSPA (O)** | Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi) |
| **PTF** | Pegawai Teknikal Fasiliti |
| **SUB** | Setiausaha Bahagian |
| **TPATA** | Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih |
| **UAD** | Unit Audit Dalam |

# PENGENALAN

Pembangunan dokumen Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi) Kementerian Kerja Raya Malaysia (KKR) ini adalah bagi menyelaraskan pengurusan aset tak alih milikan KKR yang diuruskan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR) Malaysia, Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).

Matlamat dokumen Pelan Strategik Pengurusan Aset (Operasi) ini dibangunkan adalah bertujuan:

i. Menyelaras pengurusan aset tak alih milikan Kementerian Kerja Raya di peringkat Kementerian/ Jabatan/Agensi.

ii. Memastikan pengurusan aset tak alih milikan KKR mematuhi Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK), Manual Pengurusan Menyeluruh (MPAM) dan Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan (TPATA).

iii. Memastikan keberkesanan tadbir urus dalam pelaksanaan aset tak alih mencapai objektif yang ditetapkan.

iv. Memastikan dokumentasi dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR lebih komprehensif dan berkesan.

# KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA

# 1.0 DASAR PERKHIDMATAN

Kementerian Kerja Raya Malaysia (KKR) adalah sebuah Kementerian yang meneraju pembangunan negara dalam membangun dan memajukan infrastruktur, industri pembinaan dan perkhidmatan profesional yang berkualiti supaya dapat menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi negara dan berdaya saing di peringkat antarabangsa.

## 1.1 TERAS STRATEGIK KEMENTERIAN KERJA RAYA

Terdapat empat(4) Teras Strategik Kementerian Kerja Raya iaitu

1. Memperkukuhkan pembangunan infrastruktur dan keterangkuman wilayah.
2. Memperluas penggunaan teknologi, inovasi dan digital dalam pembangunan dan penyenggaraan infrastruktur.
3. Memperkasakan kapasiti, kebolehan dan daya saing industri pembinaan.
4. Memantapkan tadbir urus organisasi untuk mempertingkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan.

## 1.2 VISI KEMENTERIAN KERJA RAYA

Peneraju Pembangunan Infrastruktur dan Industri Pembinaan Negara.

## 1.3 MISI KEMENTERIAN KERJA RAYA

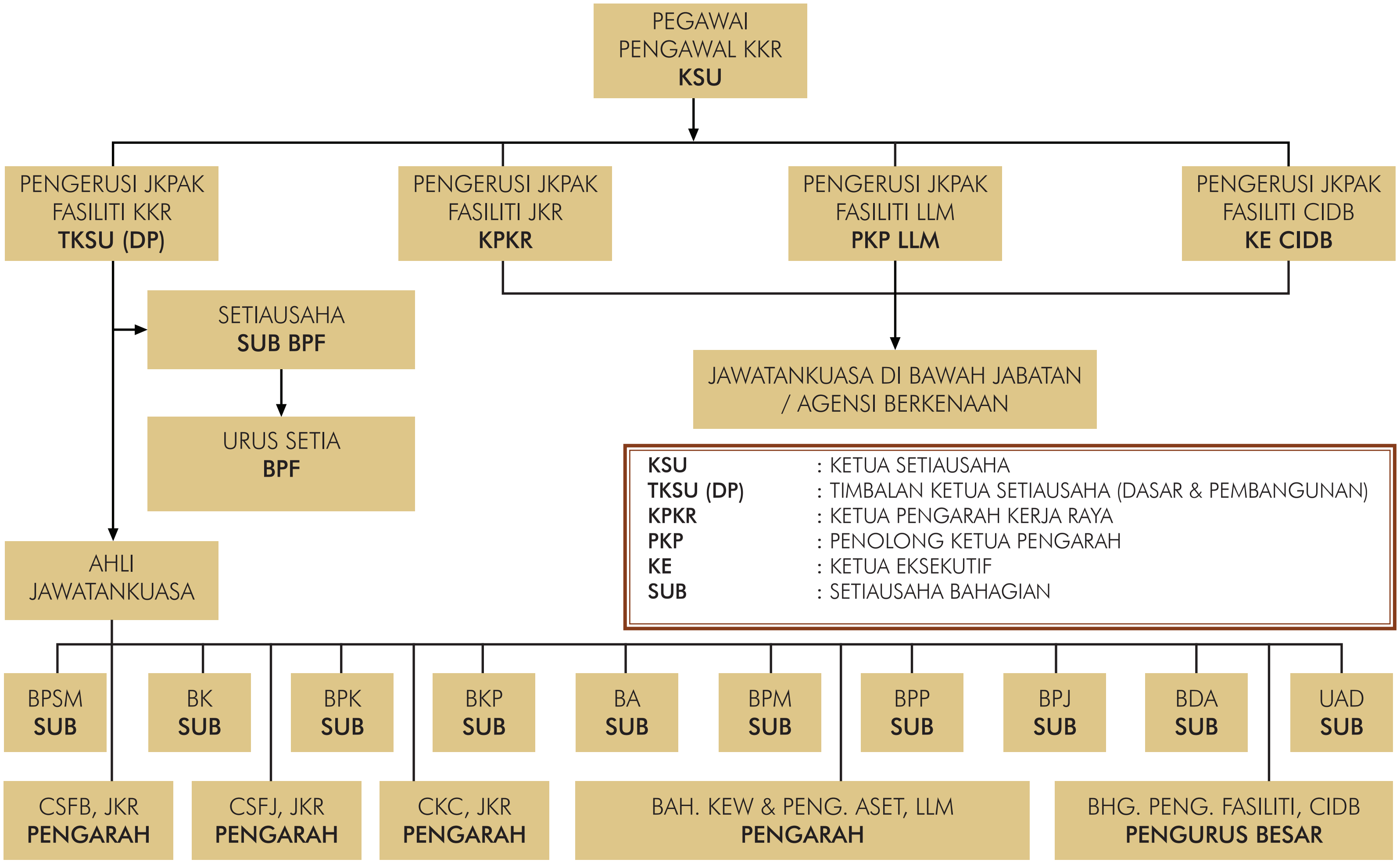
- Memperkasakan pembangunan infrastruktur dan pengurusan aset menyeluruh.
- Memperluas pendigitalan industri pembinaan.

## 1.4 FUNGSI DAN PERANAN KEMENTERIAN KERJA RAYA

1. Mengkaji, merancang, menilai dan menggubal dasar – dasar baharu untuk industri pembinaan (infrastruktur dan bangunan) selaras dengan pembangunan negara.
2. Menyelaras, mengurus serta meningkatkan kompetensi sumber manusia dan kewangan.
3. Merancang dan melaksanakan projek infrastruktur negara khususnya jalan raya, lebuhraya dan Bangunan Gunasama Persekutuan (BGP).
4. Memastikan semua projek pembangunan di bawah kawalan Kementerian Kerja Raya dilaksanakan mengikut jadual dan kos yang ditetapkan.
5. Mengawal selia dan memantau kontrak penyenggaraan jalan raya, cerun di Jalan Persekutuan serta Bangunan Gunasama Persekutuan (BGP) di bawah kawalan KKR.
6. Menerajui pelaksanaan Intelligence Transportation System (ITS) negara bagi meningkatkan keberkesanan rangkaian jalan raya, keselamatan dan keselesaan pengguna jalan raya.
7. Menyelaras agenda di bawah Kluster Infrastruktur.

# 2.0 STRUKTUR PENGURUSAN ASET TAK ALIH (PATA) DALAM ORGANISASI

## 2.1 JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK) FASILITI - PERINGKAT KEMENTERIAN



## 3.0 RINGKASAN HALATUJU PENGURUSAN ASET TAK ALIH KKR

1. Memastikan pengurusan aset tak alih milikan Kementerian Kerja Raya di peringkat Kementerian / Agensi diselaraskan.

2. Memastikan pengurusan aset tak alih milikan KKR mematuhi Akta / Dasar / Pekeliling / Garis Panduan sedang berkuatkuasa.

3. Memastikan dokumentasi dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR lebih komprehensif dan berkesan.

## 4.0 VISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH KKR

- Kecemerlangan dalam Pengurusan Aset Tak Alih milikan KKR yang holistik, sistematik dan lestari.

## 5.0 MISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH KKR

Misi Pengurusan Aset Tak Alih Kementerian Kerja Raya ialah untuk mengamalkan pengurusan aset menyeluruh dengan:

- Memastikan pematuhan kepada Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK) dan Manual Pengurusan Aset Menyeluruh (MPAM);
- Komited bagi mencapai kecemerlangan dalam pengurusan penyenggaraan aset tak alih milikan KKR untuk memenuhi kepuasan pengguna; dan
- Bertekad membangunkan kecemerlangan modal insan yang kompeten dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR.

## 6.0 OBJEKTIF PENGURUSAN ASET TAK ALIH KKR

Pengukuran dan penetapan sasaran objektif pengurusan aset tak alih berikut hanya terpakai kepada aset tak alih milikan KKR sahaja.

| BIL. | UKURAN | JENIS ASET | SASARAN |
|---|---|---|---|
| 6.1a | Status Pendaftaran Daftar Premis Aset (DPA) | Bangunan | 100% aset yang diterima didaftarkan (sistem / manual) |
| 6.1b | | Infra | Jalan yang diwartakan 100% didaftarkan (sistem / manual) |
| 6.1c | Status Pendaftaran Daftar Aset Khusus (DAK) -Blok, Binaan Luar, Ruang dan Komponen. | Bangunan | 100% aset yang diterima didaftarkan (sistem / manual) |
| 6.1d | Status Pendaftaran Daftar Aset Khusus (DAK) Seksyen | Infra | Jalan:-<br>100% aset yang diterima didaftarkan (sistem / manual)<br>DAK:-<br>i. Kategori Jalan<br>ii. Jambatan<br>iii. Simpang<br>iv. Laluan sikal<br>v. Cerun |
| 6.2a | Tahap Penyenggaraan Aset (Operasi dan Penyenggaraan) | Bangunan | 40% mencapai penyenggaraan tahap 3 (Sederhana)<br>40% mencapai penyenggaraan tahap 4 (Baik)<br>20% mencapai penyenggaraan tahap 5 (Cemerlang)<br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 1** |
| 6.2b | | Infra | Jalan:-<br>75% kepuasan pengguna jalan Persekutuan di Semenanjung dan SSL<br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 2** |
| 6.2c | | | Cerun:-<br>85% kerja-kerja pembaikan dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan.<br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 3** |

| BIL. | UKURAN | JENIS ASET | SASARAN |
|---|---|---|---|
| 6.3a | Tahap Prestasi Aset (Kefungsian Aset) | Bangunan | 80% aset mencapai tahap 3 dan ke atas (Sederhana – Cemerlang)<br><br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 4** |
| 6.3b | | Infra | Jalan:-<br>i. 30% mencapai penyenggaraan tahap 3 (Sederhana)<br>ii. 65% mencapai penyenggaraan tahap 4 (Baik)<br>iii. 5% mencapai penyenggaraan tahap 5 (Cemerlang)<br><br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 5** |
| 6.3c | | | Cerun:-<br>85% Cerun dalam keadaan selamat<br><br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 6** |
| 6.4a | Tahap Fizikal Aset | Bangunan | 80% aset mencapai tahap 3 dan ke atas (Sederhana – Cemerlang).<br><br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 7** |
| 6.4b | | Infra | Jalan:-<br>100% Jalan dalam keadaan selamat dan selesa berdasarkan pecahan berikut:<br>i. 30% mencapai penyenggaraan tahap 3 (Sederhana)<br>ii. 65% mencapai penyenggaraan tahap 4 (Baik)<br>iii. 5% mencapai penyenggaraan tahap 5 (Cemerlang)<br><br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 8** |
| 6.4c | | | Cerun:-<br>85% Cerun dalam keadaan stabil dan kukuh<br><br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 9** |
| 6.5a | Pencapaian Tahunan Kemajuan PATA | Bangunan | 100% program<br>100% kewangan<br><br>***Nota: Varian 1%** |
| 6.5b | | Infra | Jalan:-<br>100% program<br>100% kewangan<br><br>***Nota: Varian 1%** |
| 6.5c | | | Cerun:-<br>100% program<br>100% kewangan<br><br>***Nota: Varian 1%** |

| BIL. | UKURAN | JENIS ASET | SASARAN |
|---|---|---|---|
| 6.6a | Pelupusan | Bangunan | 100% % proses pelupusan mengikut TPATA sehingga peringkat:<br><br>i. DPA<br>ii. DAK |
| 6.6b | | Infra | |
| 6.7a | Kesediaan Sumber PATA | | 80% kompetensi staf tahap 3 dan ke atas (sederhana - cemerlang)<br><br>**Kamus rujuk LAMPIRAN 10** |
| 6.7b | | | 100% penyediaan ruang kepada pegawai yang terlibat dalam pengurusan PATA |

# 7.0 SKOP KATEGORI DAN FUNGSI ASET TAK ALIH MILIKAN KKR

| NAMA KEMENTERIAN/ JABATAN/AGENSI | KATEGORI ASET | DPA/ DAK | BIL. DPA/ DAK | FUNGSI ASET | UNIT/PANJANG |
|---|---|---|---|---|---|
| **ASET MILIKAN KKR** | | | | | |
| Kementerian Kerja Raya Malaysia | Bangunan | DPA | 24 | Pejabat:-<br>i. KKR - 1 DPA<br>ii. JKR - 14 DPA<br>iii. LLM - 7 DPA<br>iv. CIDB - 2 DPA | **Rujuk LAMPIRAN A** |
| | | | 213 | Kuarters:-<br>i. JKR - 212 DPA<br>ii. LLM - 1 DPA | **Rujuk LAMPIRAN B** |
| | | | 4 | Pusat Latihan:-<br>i. CIDB - 4 DPA | **Rujuk LAMPIRAN C** |
| | | | 1 | Dewan:-<br>i. CIDB - 1 DPA | **Rujuk LAMPIRAN A** |
| | | DAK | 94 | Cerun:-<br>i. Kompleks KKR - 6<br>ii. Kompleks JKR - 6, Kuarters JKR - 56, CrEATE - 26 | |
| | Infra | DPA | 1031 | Jalan Persekutuan:-<br>i. Semenanjung<br>ii. Sabah<br>iii. Sarawak<br>iv. WP Labuan | Panjang Jalan:<br>14,819.913 km<br>1,501.840 km<br>1,499.318 km<br>137.000 km<br><br>***Nota: Rujuk Buku Statistik Jalan Persekutuan tahun 2021** |
| | | DAK | | i. Jalan<br>- Lampu Jalan | - Semenanjung 119,475 unit<br>- Sabah 6,800 unit<br>-Sarawak 8,231 unit<br>-Labuan 1,920 unit |
| | | | | ii. Jambatan<br>- Jambatan & Pembentung | -Semenanjung 12,261 unit<br>-Sabah 1740 unit<br>-Sarawak 1269 unit<br>-Labuan 266 unit |

| NAMA KEMENTERIAN/ JABATAN/AGENSI | KATEGORI ASET | DPA/ DAK | BIL. DPA/ DAK | FUNGSI ASET | UNIT/PANJANG |
|---|---|---|---|---|---|
| **ASET MILIKAN KKR** | | | | | |
| | | | | iii. Simpang<br>- Lampu Isyarat | -Semenanjung 38,528 unit<br>-Sabah 103 unit<br>-Sarawak 484 unit<br>-Labuan 510 unit |
| | | | | iv. Cerun<br>a. Semenanjung<br>b. Sabah<br>c. Sarawak<br>d. WP Labuan<br>v. Laluan Sikal<br>a. Semenanjung<br>b. Sabah<br>c. Sarawak<br>d. WP Labuan | 26,791 bilangan<br>4,178 bilangan<br>3,633 bilangan<br>181 bilangan<br>324.32 km<br>Tiada<br>Tiada<br>Tiada<br>***Nota: Rujuk Buku Statistik Jalan Persekutuan tahun 2021** |
| **ASET KAWALAN KKR** | | | | | |
| Kementerian Kerja Raya Malayisa | Bangunan | | | Pusat Latihan -1 | CREaTE - Pusat Kecemerlangan Kejuruteraan dan Teknologi JKR |
| Lembaga Lebuhraya Malaysia | Bangunan | | | Plaza Tol | Bilangan 176 unit |
| | | | | Kawasan Rehat dan Rawat | Bilangan 50 unit |
| | | | | Hentian Sebelah | Bilangan 95 unit |
| | | | | Hentian Sebelah Tol Plaza | Bilangan 186 unit |
| | | | | Lebuhraya - 30 | Panjang Jalan:-<br>2,016.05 km<br>9119.63 lane km |
| | | | | Persimpangan Lebuhraya | Bilangan 303 unit |
| **ASET TANAH** | | | | | |
| Lembaga Lebuhraya Malaysia | Tanah | | | Tanah Milikan Lembaga Lebuhraya Malaysia | 8 Lot |

## 8.0 PENETAPAN POLISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH (OPERASI) SERTA OUTPUT

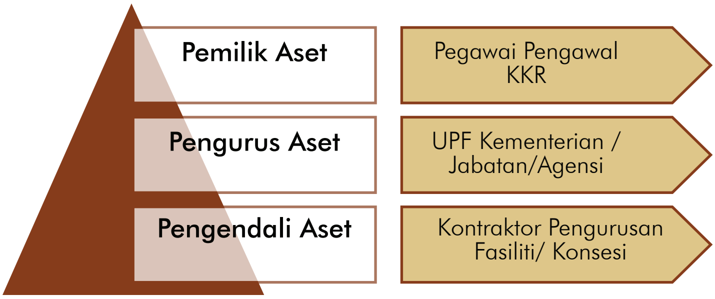
| AKTIVITI PENGURUSAN ASET | OBJEKTIF | OUTPUT |
|---|---|---|
| Penerimaan dan Pendaftaran Aset | i. Semua aset tak alih perlu didaftarkan dalam tempoh dua minggu selepas penerimaan aset<br>ii. Pendaftaran aset menggunakan sistem/manual Pengurusan Aset Tak Alih (PATA)<br>iii. Aset diterima tidak mempunyai ketidakpatuhan /kecacatan | i. Laporan audit kriteria penerimaan aset (jalan)<br>ii. Laporan Pemeriksaan fizikal aset (Bangunan)<br>iii. Laporan kecacatan/kerosakan<br>iv. Sijil Perakuan Penerimaan Aset<br>v. Laporan Penerimaan Aset<br>vi. Kad Pendaftaran Aset Tak Alih (Hanya utk DPA). Pendaftaran ruang dan komponen perlu lengkapkan Borang D.A6 (Rujuk PeData: Aset Bangunan)<br>vii. Surat Perakuan Pendaftaran aset tak alih<br>viii. Laporan Pendaftaran Premis dan Maklumat Aset<br>ix. Laporan Daftar Aset Khusus (Ruang dan Komponen) |
| Operasi dan Penyenggaraan Aset | i. Semua aktiviti Operasi dan Penyenggaraan Aset perlu mengikut Pelan Operasi dan Penyenggaraan Aset (POPA) Kementerian perlu disiapkan 100% pada tahun semasa<br>ii. Semua aktiviti Operasi dan Penyenggaraan Aset (POPA) perlu dilaksanakan mengikut bajet tahunan semasa dengan varian 1% | i. Aktiviti penyenggaraan berdasarkan Pelan Operasi Penyenggaraan Aset (POPA), aduan dan Penyenggaraan Pencegahan (PyC)<br>ii. Ringkasan Laporan Penyenggaraan dan Perbelanjaan Aset Tak Alih. (Pelaporan JKPAK)<br>iii. Kajian kepuasan pelanggan<br>• Terhadap pelaksanaan kerja<br>• Tahap keselamatan dan keselesaan pengguna |
| Penilaian Keadaan / Prestasi set | i. Semua aset bangunan perlu melaksanakan Penilaian Kondisi Bangunan *(Building Condition Assesment)* **3 tahun sekali**<br>ii. Semua aset bangunan perlu melaksanakan penilaian prestasi aset *(Building Performance Assesment)* **5 tahun sekali**<br>iii. Semua aset bangunan dan jalan perlu melaksanakan penarafan keadaan/prestasi aset (jika berkaitan) | i. Laporan Pemeriksaan dan Keputusan Penilaian Kondisi/ Keadaan Aset<br>ii. Laporan Pemeriksaan dan Keputusan Penilaian Prestasi Aset<br>iii. Laporan Pemeriksaan dan keputusan Penarafan keadaan/ prestasi aset<br>iv. Cadangan dan pelaksanaan proses pelupusan aset |

| AKTIVITI PENGURUSAN ASET | OBJEKTIF | OUTPUT |
|---|---|---|
| | iv. Semua aset jalan perlu melaksanakan Penilaian Keadaan Prestasi Aset (PKPA) setahun sekali<br>v. Semua aset cerun perlu melaksanakan penilaian keadaan prestasi aset 5 tahun sekali<br>vi. Kos pembaikan sesuatu komponen aset yang melebihi harga semasa aset perlu disyorkan untuk perakuan pelupusan | |
| Pemulihan/ Ubah Suai/ Naik Taraf Aset | i. Permohonan ubah fungsi aset bangunan hendaklah mendapat kelulusan Jawatankuasa Aset Hartanah Kementerian<br>ii. Perolehan kerja bagi Pemulihan / Ubahsuai / Naik Taraf aset mestilah mematuhi arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa | i. Kelulusan Jawatankuasa Aset Hartanah<br>ii. Laporan Pemulihan/ Ubahsuai/ Naik Taraf Aset Tak Alih |
| Pelupusan Aset | i. Tempoh pelaksanaan pelupusan perlu dilaksanakan seperti berikut:<br>• Roboh / musnah struktur binaan, pindah milik / pelepasan / penyerahan balik / pajakan / tukar guna hartanah kerajaan dalam tempoh dua (2) tahun dari tarikh kelulusan<br>• Musnah / jualan / pindahan / hadiah/ tukar beli komponen binaan - satu (1) tahun dari tarikh kelulusan<br>• Permohonan lanjutan tempoh masa hendaklah dilakukan sekurang kurangnya tiga (3) bulan selepas tamat tempoh kelulusan<br>ii. Prosedur Pelupusan mestilah mematuhi TPATA dan arahan Perbendaharaan yang berkuatkuasa | i. Laporan Verifikasi dan Perakuan Pelupusan Aset<br>ii. Penentusahan pelupusan aset<br>iii. Laporan Pelupusan Aset |

| AKTIVITI PENGURUSAN ASET | OBJEKTIF | OUTPUT |
|---|---|---|
| Kehilangan dan Hapus Kira | i. Laporan kehilangan kepada Polis dalam tempoh dua puluh empat (24) jam dari waktu kehilangan diketahui<br>ii. Laporan Awal dan salinan Laporan Polis di hantar kepada Pegawai Pengawal dalam tempoh dua (2) minggu<br>iii. Jawatankuasa Penyiasat hendaklah dilantik dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh Laporan Awal ditandatangani<br>iv. Laporan akhir hendaklah di hantar oleh Jawatankuasa Penyiasat dalam tempoh satu (1) bulan selepas tarikh lantikan kepada Pegawai Pengawal<br>v. Laporan akhir yang lengkap dengan pengesyoran Pegawai Pengawal hendak di hantar untuk pertimbangan dan kelulusan kuasa melulus dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh Laporan Awal<br>vi. Sijil Hapus Kira dikeluarkan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh kelulusan | i. Laporan awal Kehilangan Aset tak Alih<br>ii. Sijil Hapus Kira Aset<br>iii. Laporan Akhir kehilangan Aset Tak Alih<br>iv. Laporan kehilangan dan Hapus Kira Aset Tak Alih |

## 9.0 STRUKTUR TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN ASET KERAJAAN

Pelaksanaan pengurusan aset tak alih memerlukan penyelarasan semua aktiviti pengurusan antara pemilik, pengurus dan pengendali aset. Berikut merupakan struktur tanggungjawab pengurusan aset milikan KKR.

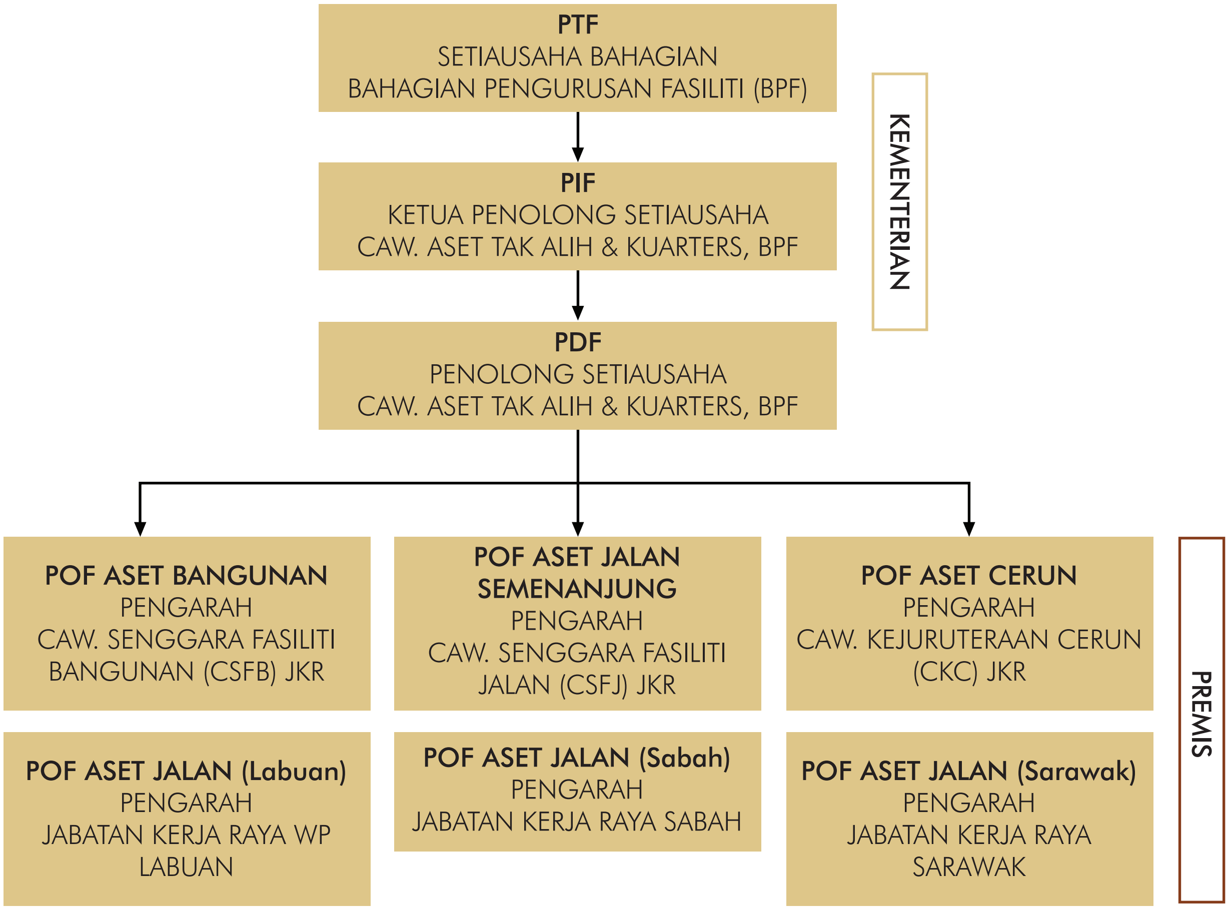



Tanggungjawab dalam aktiviti pengurusan aset tak alih adalah seperti berikut:

| STRUKTUR | TANGGUNGJAWAB |
|---|---|
| Pemilik Aset<br>(Pegawai Pengawal) | • Menentukan dasar pengurusan aset di peringkat agensi<br>• Menentukan hala tuju pengurusan aset yang strategik<br>• Merancang keperluan dan pewujudan aset<br>• Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap semua aktiviti pengurusan aset<br>• Merancang penjanaan hasil untuk tujuan menampung keperluan penyenggaraan bagi aset di bawah kawalannya<br>• Memantau pelaksanaan pengurusan aset berdasarkan tatacara dan dokumen sokongan berkaitan<br>• Menerapkan pengurusan kualiti bagi memastikan amalan selari dengan piawaian antarabangsa<br>• Memantau tahap amalan pengurusan nilai dan risiko aset di agensi masing-masing |
| Pengurus Aset<br>(Unit Pengurusan Fasiliti) | • Menentukan tahap perkhidmatan sesuatu aset<br>• Menyediakan kaedah/ teknik pelaksanaan pengurusan aset<br>• Bertindak sebagai wakil pemilik aset<br>• Membantu perancangan dan pewujudan aset<br>• Mengurus pendaftaran, penggunaan, penyenggaraan dan pelupusan aset<br>• Mengawal selia pengendali aset<br>• Mengenalpasti dan melaksanakan pengurusan nilai dan risiko aset |
| Pengendali Aset<br>(Pasukan Fasiliti Premis/<br>Kontraktor Fasiliti | • Mengendalikan operasi dan penyenggaraan aset<br>• Memastikan tahap perkhidmatan aset dicapai<br>• Menilai keadaan dan prestasi semasa aset<br>• Membaik pulih dan menaik taraf aset<br>• Menyediakan dan mengemaskini maklumat aset |

## 9.1 STRUKTUR TADBIR URUS ORGANISASI PATA KEMENTERIAN KERJA RAYA

### KEANGGOTAAN FUNGSI UNIT PENGURUSAN FASILITI (UPF) - PERINGKAT KEMENTERIAN



# JABATAN KERJA RAYA

## 10.0 DASAR PERKHIDMATAN

Jabatan Kerja Raya (JKR) adalah sebuah Jabatan yang berfungsi sebagai sebuah agensi teknikal kepada Kerajaan Malaysia. JKR berperanan melaksanakan projek-projek pembangunan dan penyenggaraan infrastruktur kepada pelbagai Kementerian, Jabatan, badan berkanun dan kerajaan negeri seperti jalan, bangunan, lapangan terbang, pelabuhan dan jeti. Perkhidmatan yang disediakan oleh JKR kepada negara adalah menuju ke arah kecemerlangan pengurusan aset, pengurusan projek dan kejuruteraan untuk pembangunan infrastruktur negara.

## 10.1 TERAS STRATEGIK JABATAN KERJA RAYA

1. Kecemerlangan Pengurusan Aset Menyeluruh
2. Pengalaman Ko-Kreatif Bersama Pelanggan
3. Pusat Kecemerlangan Teknikal
4. Memacu Kelestarian
5. Organisasi Inovatif

## 10.2 VISI JABATAN KERJA RAYA

Kami akan menjadi pemberi perkhidmatan bertaraf dunia dan pusat kecemerlangan di dalam bidang pengurusan aset, pengurusan projek dan perkhidmatan kejuruteraan demi pembangunan infrastruktur negara melalui modal insan yang kreatif dan inovatif serta teknologi terkini.

## 10.3 MISI JABATAN KERJA RAYA

JKR menyumbang kepada pembangunan negara melalui :-

1. Membantu pelanggan dalam menyampaikan hasil polisi dan perkhidmatan melalui kerjasama rakan kongsi strategik.
2. Pemiawaian proses-proses dan sistem demi penyampaian hasil yang konsisten.
3. Menyediakan pengurusan aset dan projek yang berkesan dan inovatif.
4. Memperkasa kompetensi kejuruteraan sedia ada.
5. Membangunkan modal insan dan kompetensi-kompetensi baru.
6. Berpegang teguh kepada integriti dalam menyampaikan perkhidmatan.
7. Membina hubungan yang harmoni dengan komuniti.
8. Memelihara persekitaran di dalam penyampaian perkhidmatan.

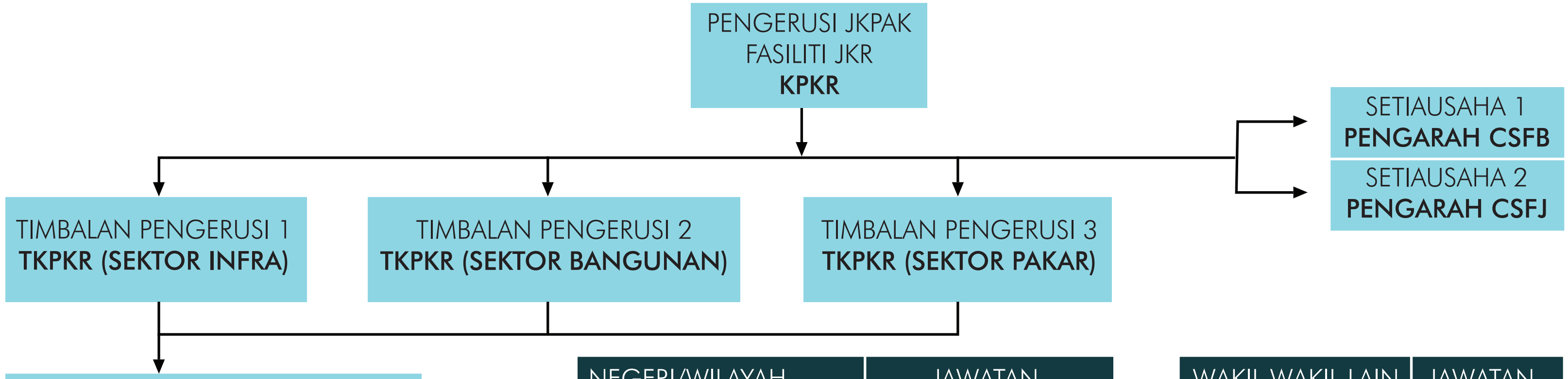
## 10.4 FUNGSI DAN PERANAN JABATAN KERJA RAYA

JKR diwujudkan untuk :-

1. Berfungsi sebagai rakan kongsi strategik kepada pelanggan kami dalam mencapai keberhasilan polisi kerajaan.
2. Menjadi peneraju di dalam bidang pengurusan aset, pengurusan projek dan kecemerlangan kejuruteraan untuk negara.
3. Menyediakan infrastruktur negara.

# 11.0 STRUKTUR PENGURUSAN ASET TAK ALIH (PATA) DALAM ORGANISASI

## 11.1 JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK) (FASILITI) – PERINGKAT JABATAN




AHLI JAWATANKUASA :-

| CAWANGAN | JAWATAN |
|---|---|
| CPAB | PENGARAH KANAN |
| CKAS | PENGARAH KANAN |
| CJ | PENGARAH KANAN |
| CKBA 1 | PENGARAH KANAN |
| CKUB | PENGARAH KANAN |
| CA | PENGARAH KANAN |
| CREaTE | PENGARAH KANAN |
| CKBA 2 | PENGARAH |
| CDPK | PENGARAH |
| JKR KESEDAR | PENGARAH |
| CKIP | PENGARAH |
| CKP | PENGARAH |
| CKKe | PENGARAH |
| CKG | PENGARAH |
| CKKi | PENGARAH |
| CASKT | PENGARAH |

| NEGERI/WILAYAH | JAWATAN |
|---|---|
| CKM | PENGARAH KANAN |
| CKE | PENGARAH KANAN |
| CSFB | PENGARAH |
| CSFJ | PENGARAH |
| CKC | PENGARAH |
| JKR PERLIS | PENGARAH |
| JKR KEDAH | PENGARAH |
| JKR PERAK | PENGARAH |
| JKR PULAU PINANG | PENGARAH |
| JKR SELANGOR | PENGARAH |
| JKR NEGERI SEMBILAN | PENGARAH |
| JKR MELAKA | PENGARAH |
| JKR JOHOR | PENGARAH |
| JKR PAHANG | PENGARAH |
| JKR TERENGGANU | PENGARAH |
| JKR KELANTAN | PENGARAH |
| JKR WP LABUAN | PENGARAH |
| JKR WP KUALA LUMPUR | PENGARAH |
| JKR WP PUTRAJAYA | PENGARAH |

| WAKIL-WAKIL LAIN | JAWATAN |
|---|---|
| URUSETIA JPAK | WAKIL |
| WAKIL KKR | PTF/ WAKIL |

## 12.0 RINGKASAN HALATUJU PENGURUSAN ASET TAK ALIH JKR

1. Memastikan pengurusan aset tak alih milikan Kementerian Kerja Raya di peringkat Jabatan Kerja Raya diselaraskan.
2. Memastikan pengurusan aset tak alih milikan KKR mematuhi Akta/Dasar/Pekeliling/Garis Panduan sedang berkuatkuasa.
3. Memastikan dokumentasi dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR lebih komprehensif dan berkesan.

## 13.0 VISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH JKR

Kecemerlangan dalam Pengurusan Aset Tak Alih milikan KKR yang holistik, sistematik dan lestari

## 14.0 MISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH JKR

Misi Pengurusan Aset Tak Alih di peringkat Jabatan Kerja Raya ialah untuk mengamalkan pengurusan aset menyeluruh dengan:

1. Memastikan pematuhan kepada Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK) dan Manual Pengurusan Aset Menyeluruh (MPAM);
2. Komited mencapai kecemerlangan dalam pengurusan penyenggaraan aset tak alih milikan KKR untuk memenuhi kepuasan pengguna; dan
3. Bertekad membangunkan kecemerlangan modal insan yang kompeten dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR.

## 15.0 OBJEKTIF PENGURUSAN ASET TAK ALIH JKR

Merujuk kepada objektif Pengurusan Aset Tak Alih Kementerian Kerja Raya, objektif tersebut terpakai untuk semua Jabatan/Agensi di bawah Kementerian Kerja Raya.

## 16.0 SKOP KATEGORI DAN FUNGSI ASET KKR YANG DIURUSKAN OLEH JKR

| NAMA KEMENTERIAN/ JABATAN/AGENSI | KATEGORI ASET | DPA/ DAK | BIL. DPA | FUNGSI ASET | UNIT/PANJANG |
|---|---|---|---|---|---|
| **ASET MILIKAN KKR** | | | | | |
| Jabatan Kerja Raya | Bangunan | DPA | 15 | Pejabat:-<br>i. KKR - 1 DPA<br>ii. JKR - 14 DPA (aset milikan JKR) | **Rujuk LAMPIRAN A** |
| | | | 212 | Kuarters:-<br>i. JKR - 212 DPA | **Rujuk LAMPIRAN B** |
| | Infra | DPA | 1031 | Jalan Persekutuan<br>i. Semenanjung | Panjang Jalan 14,819.913 km |
| | | DAK | | Kategori Jalan<br>• Lampu Jalan | 119,475 unit (Semenanjung) |
| | | | | Jambatan<br>• Jambatan dan Pembentung | 12,261 unit (Semenanjung) |
| | | | | Simpang<br>• Lampu Isyarat | 38,528 unit (Semenanjung) |
| | | | | Cerun<br>• Cerun Premis<br>• Cerun di Jalan Persekutuan :-<br>i. Semenanjung<br>ii. Sabah<br>iii. Sarawak<br>iv. Labuan | 88 bil<br><br><br>26,791bil<br>4,178 bil<br>3,633 bil<br>181 bil |
| | | | | Laluan Sikal<br>• Semenanjung | 324.32 km |

## 17.0 PENETAPAN POLISI PENGURUSAN ASET (OPERASI) DAN SERTA OUTPUT

Merujuk kepada Penetapan Polisi Pengurusan Aset (Operasi) dan serta output Kementerian Kerja Raya (Perkara 8.0), penetapan tersebut terpakai untuk semua Agensi/Jabatan di bawah Kementerian Kerja Raya.

# 18.0 STRUKTUR TADBIR URUS ORGANISASI PATA JABATAN KERJA RAYA

## 18.1 KEANGGOTAAN FUNGSI UNIT PENGURUSAN FASILITI (UPF) – PERINGKAT JABATAN

| UPF ASET JALAN<br>CSFJ, JKR | |
|---|---|
| PTF | PENGARAH |
| PIF JALAN | JURUTERA PENGUASA KANAN, CSFJ |
| PDF JALAN | JURUTERA PENGUASA KANAN, CSFJ |
| POF JALAN | JURUTERA DAERAH |

| UPF ASET BANGUNAN<br>CSFB, JKR | |
|---|---|
| PTF | PENGARAH |
| PIF BANGUNAN | JURUTERA AWAM PENGUASA BPKS |
| PDF BANGUNAN | JURUTERA AWAM PENGUASA KANAN BFBA2 |
| POF BANGUNAN | JURUTERA AWAM PENGUASA KANAN PPFKKR |

| UPF ASET BANGUNAN / DAK KOMPONEN MEKANIKAL<br>**CKM, JKR** | |
|---|---|
| PTF | PENGARAH KANAN |
| PIF | JURUTERA PENGUASA KANAN, CKM |
| PDF | JURUTERA PENGUASA KANAN, CKM |
| POF | KETUA JURUTERA MEKANIKAL NEGERI |

| UPF ASET BANGUNAN ELEKTRIK/ DAK KOMPONEN ELEKTRIKAL<br>**CKE, JKR** | |
|---|---|
| PTF | PENGARAH KANAN |
| PIF | JURUTERA PENGUASA KANAN, CKE |
| PDF | JURUTERA PENGUASA KANAN, CKE |
| POF | KETUA JURUTERA ELEKTRIKAL NEGERI |

| UPF ASET DAK CERUN<br>**CKC, JKR** | |
|---|---|
| PTF | PENGARAH |
| PIF CERUN | JURUTERA PENGUASA KANAN, CKC |
| PDF CERUN | JURUTERA PENGUASA KANAN, CKC |
| POF CERUN | JURUTERA DAERAH |

## 18.2 KEANGGOTAAN FUNGSI UNIT PENGURUSAN FASILITI (UPF) – PERINGKAT NEGERI

| UPF NEGERI<br>**ASET BANGUNAN DAN CERUN** | |
|---|---|
| PTF | PENGARAH |
| PIF | JURUTERA AWAM PENGUASA (BANGUNAN) |
| PDF | JURUTERA AWAM (BANGUNAN) / JURUUKUR BANGUNAN |
| POF | JURUTERA DAERAH / JAJAHAN BAGI SETIAP DAERAH / JAJAHAN |

| UPF NEGERI<br>**ASET JALAN DAN CERUN** | |
|---|---|
| PTF | PENGARAH |
| PIF | JURUTERA AWAM PENGUASA (JALAN) |
| PDF | JURUTERA AWAM (JALAN) |
| POF | JURUTERA DAERAH / JAJAHAN BAGI SETIAP DAERAH/ JAJAHAN |

## 18.3 KEANGGOTAAN FUNGSI UNIT PENGURUSAN FASILITI (UPF) – PERINGKAT PREMIS

| UPF PREMIS/DAERAH<br>ASET BANGUNAN, JALAN DAN CERUN | |
|---|---|
| POF | JURUTERA DAERAH / JURUTERA JAJAHAN / JKR SABAH / JKR SARAWAK. |

## 18.4 KEANGGOTAAN FUNGSI UNIT PENGURUSAN FASILITI (UPF) – BAGI JKR WILAYAH PERSEKUTUAN (WP KUALA LUMPUR, WP PUTRAJAYA DAN WP LABUAN)

| BAGI NEGERI YANG TIDAK MEMPUNYAI PENJAWATAN JURUTERA AWAM PENGUASA BANGUNAN DAN JURUTERA AWAM PENGUASA JALAN | |
|---|---|
| PTF | PENGARAH |
| PIF | JURUTERA AWAM PENGUASA |
| PDF | JURUTERA AWAM KANAN |
| POF | JURUTERA AWAM (SENGGARA) |

# LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA

## 19.0 DASAR PERKHIDMATAN

Lembaga Lebuh Raya Malaysia (LLM) adalah sebuah agensi di bawah Kementerian Kerja Raya yang bertanggungjawab untuk memberi perkhidmatan profesional yang berkualiti dalam pengesanan dan penyeliaan pembinaan serta operasi lebuh raya tol bagi menjamin keselamatan dan keselesaan pengguna-pengguna selaras dengan standard ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO/IEC 27001:2013 dan ISO 37001:2016.

## 19.1 TERAS STRATEGIK LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA

Terdapat enam (6) Teras Strategik LLM iaitu:-

1. Memperluaskan keterhubungan diantara Wilayah dan penggunaan teknologi dalam pembangunan lebuhraya.
2. Memperkasa pemantauan dan kualiti pengurusan pembinaan lebuh raya.
3. Mempertingkatkan kualiti operasi dan penyenggaraan lebuh raya bagi meningkatkan kepuasan pelanggan.
4. Mengoptimumkan penggunaan teknologi RFID di Plaza Tol.
5. Memantapkan pengurusan pengambilalihan lebuh raya tamat konsesi.
6. Memantapkan dasar dan pengurusan organisasi dalam melonjakkan kecemerlangan LLM.

## 19.2 VISI LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA

Menjadikan LLM bertaraf dunia dalam pembangunan, pengurusan dan kawal seliaan lebuh raya.

## 19.3 MISI LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA

LLM menyumbang kepada pembangunan negara melalui :-

1. Melaksanakan pembangunan, pengurusan dan pengawalseliaan lebuh raya yang meliputi perancangan, rekabentuk, pembinaan, operasi dan penyenggaraan lebuh raya tol yang berkualiti mengikut piawaian antarabangsa.
2. Memberikan perkhidmatan lebuh raya yang cekap, selesa dan selamat serta memenuhi kepuasan pelanggan.
3. Memastikan keperluan sosial dan alam sekitar dipenuhi.
4. Menjadi pakar rujuk dalam pembangunan dan pengurusan lebuh raya tol.

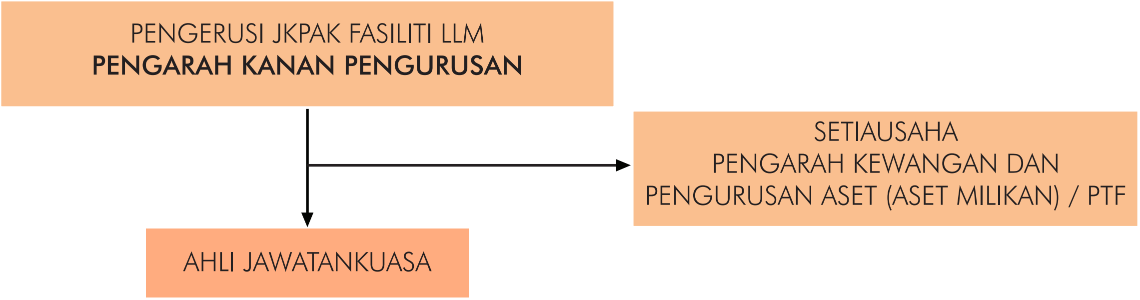
## 19.4 FUNGSI DAN PERANAN LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA

Fungsi Penubuhan Lembaga Lebuhraya Malaysia adalah seperti berikut :-

1. Menyelia dan melaksanakan reka bentuk, pembinaan dan penyelenggaraan lebuh raya - lebuh raya sebagaimana yang ditentukan oleh Kerajaan;
2. Menyelia dan melaksanakan reka bentuk, pembinaan dan penyelenggaraan kawasan rehat dan lain-lain kemudahan yang difikirkan perlu di sepanjang lebuh raya;
3. Memungut tol daripada pengguna-pengguna lebuh raya dan lain-lain bayaran dari kemudahan yang difikirkan perlu di sepanjang lebuh raya;
4. Merancang dan menjalankan penyelidikan untuk memastikan penggunaan lebuh raya yang cekap dan lain - lain kemudahan di sepanjang lebuh raya; dan
5. Pada amnya, melakukan apa-apa juga perkara untuk memajukan lagi dan menggunakan dengan wajar lebuh raya dan lain-lain kemudahan di sepanjang lebuh raya.

# 20.0 STRUKTUR PENGURUSAN ASET TAK ALIH (PATA) DALAM ORGANISASI

## 20.1 JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK) (FASILITI) – PERINGKAT AGENSI




| JAWATAN | BAHAGIAN |
|---|---|
| PENGARAH | BAHAGIAN PENGURUSAN PROJEK |
| PENGARAH | BAHAGIAN PERANCANGAN |
| PENGARAH | BAHAGIAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIK |
| PENGARAH | BAHAGIAN PENGURUSAN REKABENTUK |
| PENGARAH | BAHAGIAN KHIDMAT PAKAR DAN KERJASAMA TEKNIKAL |
| PENGARAH | BAHAGIAN UKUR BAHAN DAN KONTRAK |
| PENGARAH | BAHAGIAN PENGAWASAN TOL |
| PENGARAH | BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH |
| PENGARAH | BAHAGIAN UNDANG-UNDANG |
| PENGARAH | BAHAGIAN SUMBER MANUSIA DAN KORPORAT |
| PENGARAH | BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT |
| PENGARAH | UNIT AUDIT DALAM |

| JAWATAN | BAHAGIAN |
|---|---|
| PENGARAH / PTF | BAHAGIAN PEMANTAUAN OPERASI (ASET KAWALAN) |
| PENGARAH / PTF | PEJABAT WILAYAH TENGAH |
| PENGARAH / PTF | PEJABAT WILAYAH UTARA |
| PENGARAH / PTF | PEJABAT WILAYAH SELATAN |
| PENGARAH / PTF | PEJABAT WILAYAH TIMUR |
| PDF | PENOLONG PENGARAH KEWANGAN & PENGURUSAN ASET |
| POF | PENOLONG PENGARAH SUMBER MANUSIA & KORPORAT |
| POF | PEGAWAI TADBIR WILAYAH TENGAH |
| POF | PEGAWAI TADBIR WILAYAH UTARA |
| POF | PEGAWAI TADBIR WILAYAH SELATAN |
| POF | PEGAWAI TADBIR WILAYAH TIMUR |

**NOTA :**
PTF : PEGAWAI TEKNIKAL FASILITI
PDF : PEGAWAI DAFTAR FASILITI
POF : PEGAWAI OPERASI FASILITI

## 21.0 RINGKASAN HALATUJU PENGURUSAN ASET TAK ALIH LLM

1. Memastikan pengurusan aset tak alih milikan Kementerian Kerja Raya di peringkat Lembaga Lebuh Raya Malaysia diselaraskan.

2. Memastikan pengurusan aset tak alih milikan KKR mematuhi Akta/ Dasar/Pekeliling/Garis Panduan sedang berkuatkuasa.

3. Memastikan dokumentasi dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR lebih komprehensif dan berkesan.

## 22.0 VISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH LLM

Kecemerlangan dalam Pengurusan Aset Tak Alih milikan KKR yang holistik, sistematik dan lestari.

## 23.0 MISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH LLM

Misi Pengurusan Aset Tak Alih di peringkat Lembaga Lebuh Raya Malaysia ialah untuk mengamalkan pengurusan aset menyeluruh dengan -

- Memastikan pematuhan kepada Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK) dan Manual Pengurusan Aset Menyeluruh (MPAM);
- Komited mencapai kecemerlangan dalam pengurusan penyenggaraan aset tak alih milikan KKR untuk memenuhi kepuasan pengguna; dan
- Bertekad membangunkan kecemerlangan modal insan yang kompeten dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR.

## 24.0 OBJEKTIF PENGURUSAN ASET TAK ALIH LLM

Merujuk kepada objektif Pengurusan Aset Tak Alih Kementerian Kerja Raya (Perkara 6.0), objektif tersebut terpakai untuk semua Jabatan/ Agensi di bawah Kementerian Kerja Raya.

## 25.0 SKOP KATEGORI DAN FUNGSI ASET KKR YANG DIURUSKAN OLEH LLM

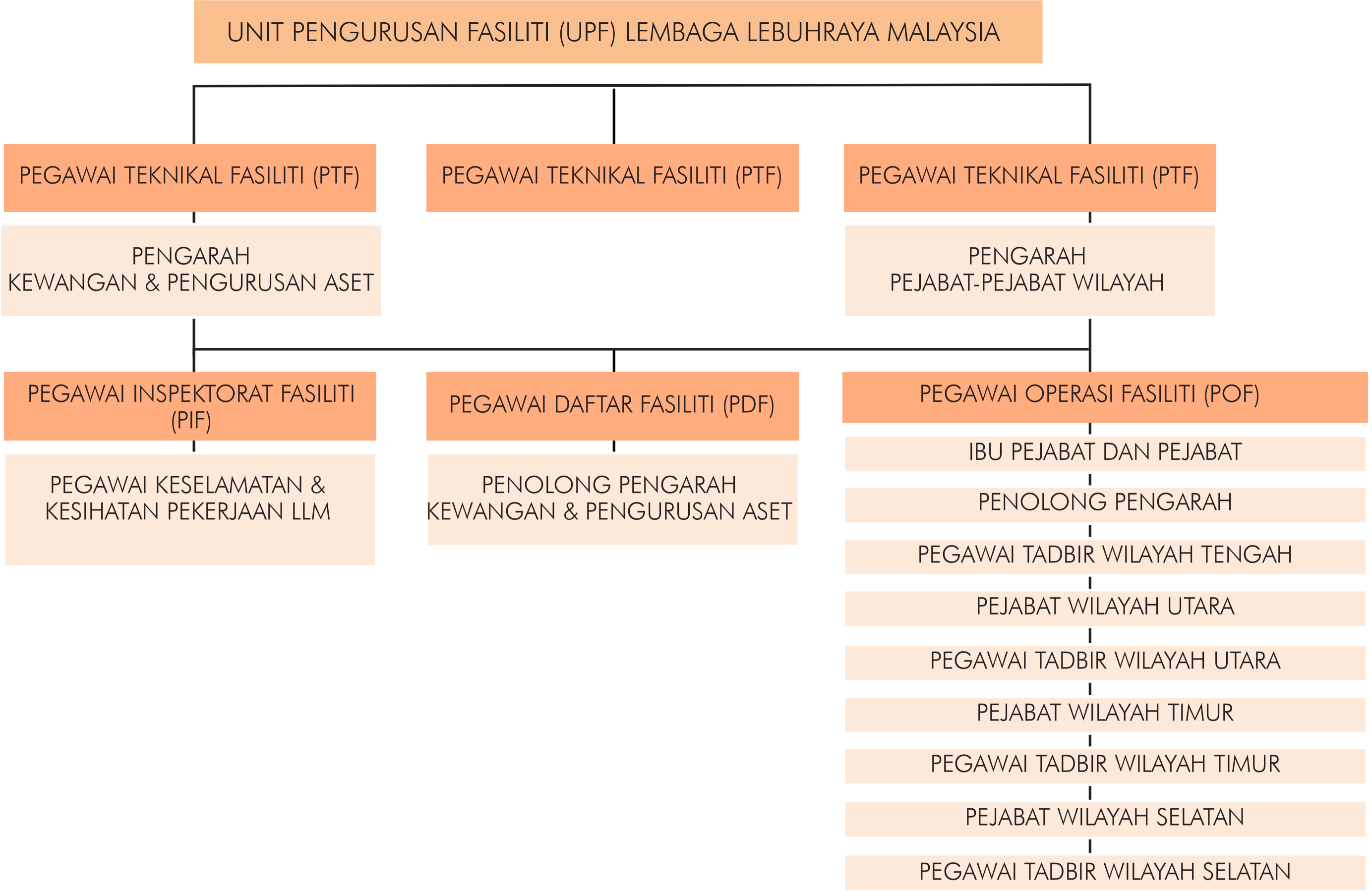
| NAMA KEMENTERIAN/ JABATAN/AGENSI | KATEGORI ASET | BIL. DPA | FUNGSI ASET | BIL. DPA |
|---|---|---|---|---|
| **ASET MILIKAN KKR** | | | | |
| Lembaga Lebuhraya Malaysia | Bangunan | 8 | Pejabat / Ruang Kerja | 7 |
| | | | Perumahan / Penginapan<br>i. Kuarters | 1 |
| | | | Fasiliti / Infrastruktur Awam | - |
| **ASET KAWALAN** | | | | |
| Lembaga Lebuhraya Malaysia | Bangunan | | i. Plaza Tol | **176 unit** |
| | | | ii. Kawasan Rehat dan Rawat | **50 unit** |
| | | | iii. Hentian Sebelah | **95 unit** |
| | | | iv. Hentian Sebelah Tol Plaza | **186 unit** |
| | Jalan | | i. Lebuhraya - 30 | **2,016.05 km<br>9,119.63 lane km** |
| | | | ii. Persimpangan Lebuhraya | **303 unit** |
| **ASET TANAH** | | | | |
| Lembaga Lebuhraya Malaysia | Tanah | 8 | Tanah Milikan Lembaga Lebuhraya Malaysia | **8 Lot** |

## 26.0 PENETAPAN POLISI PENGURUSAN ASET (OPERASI) DAN SERTA OUTPUT

Merujuk kepada Penetapan Polisi Pengurusan Aset (Operasi) dan serta output Kementerian Kerja Raya (Perkara 8.0), penetapan tersebut terpakai untuk semua Agensi/Jabatan di bawah Kementerian Kerja Raya.

# 27.0 STRUKTUR TADBIR URUS ORGANISASI PATA LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA

## 27.1 KEANGGOTAAN FUNGSI UNIT PENGURUSAN FASILITI (UPF) – PERINGKAT AGENSI



CIDB MALAYSIA

# LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

## 28.0 DASAR PERKHIDMATAN

Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) adalah sebuah Badan Berkanun Persekutuan yang berperanan melaksanakan fungsi Akta 520, Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan 1994 di antaranya adalah untuk mengawal selia, membangun dan memudahkan industri pembinaan menuju ke arah mencapai daya saing global.

### 28.1 TERAS STRATEGIK CIDB

1

**TERAS INOVASI**
Industri pembinaan memerlukan pelbagai penyelesaian kaedah dan teknologi bagi menghadapi cabaran baharu dalam industri IR.40, di samping cabaran semasa sehingga kini memerlukan penyelesaian yang lebih berkesan dengan pelbagai teknik dan inovasi

2

**TERAS PENYAMPAIAN PENYELESAIANI**
Potensi untuk membentuk nilai bagi pihak berkepentingan dalam industri pembinaan bergantung kepada keupayaan CIDB untuk menyelesaikan masalah secara komprehensif. Ini boleh dicapai melalui hubungan yang lebih akrab dan fleksibiliti untuk menyesuaikan perkhidmatan bagi memenuhi keperluan mereka. Kejayaan ini akan meningkatkan kedudukan serta reputasi CIDB.

3

**TERAS PENGURUSAN PERHUBUNGAN**
CIDB sebagai penyedia penyelesaian yang efektif perlu memahami masalah-masalah industri yang timbul dari pelbagai pihak berkepentingan. Selain dari syarikat-syarikat pembinaan, mereka juga termasuk orang awam, kumpulan pencinta alam sekitar, agensi Kerajaan dan para penyelidik. Pengurusan hubungan yang baik sangat mustahak dalam memastikan inovasi dan penyampaian penyelesaian yang dihasilkan oleh CIDB sesuai dengan kehendak pasaran.

4

**TERAS KEPIMPINAN**
Bagi merealisasikan matlamat tersebut, CIDB melaksanakan transformasi yang memerlukan penjajaran semula dalaman dan pembangunan keupayaan baharu. Ini hanya boleh dicapai melalui kepimpinan yang aktif. Menerajui transformasi strategik adalah tanggungjawab pengurusan atasan CIDB. Sekiranya tonggak ini lemah, tonggak yang lain akan mudah runtuh.

## 28.2 VISI CIDB

Menjadi pihak berkuasa yang menerajui penyediaan penyelesaian untuk membangunkan industri yang bertanggungjawab secara sosial dan mesra alam.

## 28.3 MISI CIDB

Mengawal selia, membangun dan memudahcara industri pembinaan dengan menerapkan profesionalisme dan memanfaatkan inovasi untuk menghasilkan persekitaran binaan yang berkualiti, produktif dan mampan.

## 28.4 FUNGSI DAN PERANAN CIDB

Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) adalah sebuah Badan Berkanun Persekutuan yang berperanan melaksanakan fungsi Akta 520, Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan 1994 di antaranya adalah untuk mengawal selia, membangun dan memudahkan industri pembinaan menuju ke arah mencapai daya saing global.

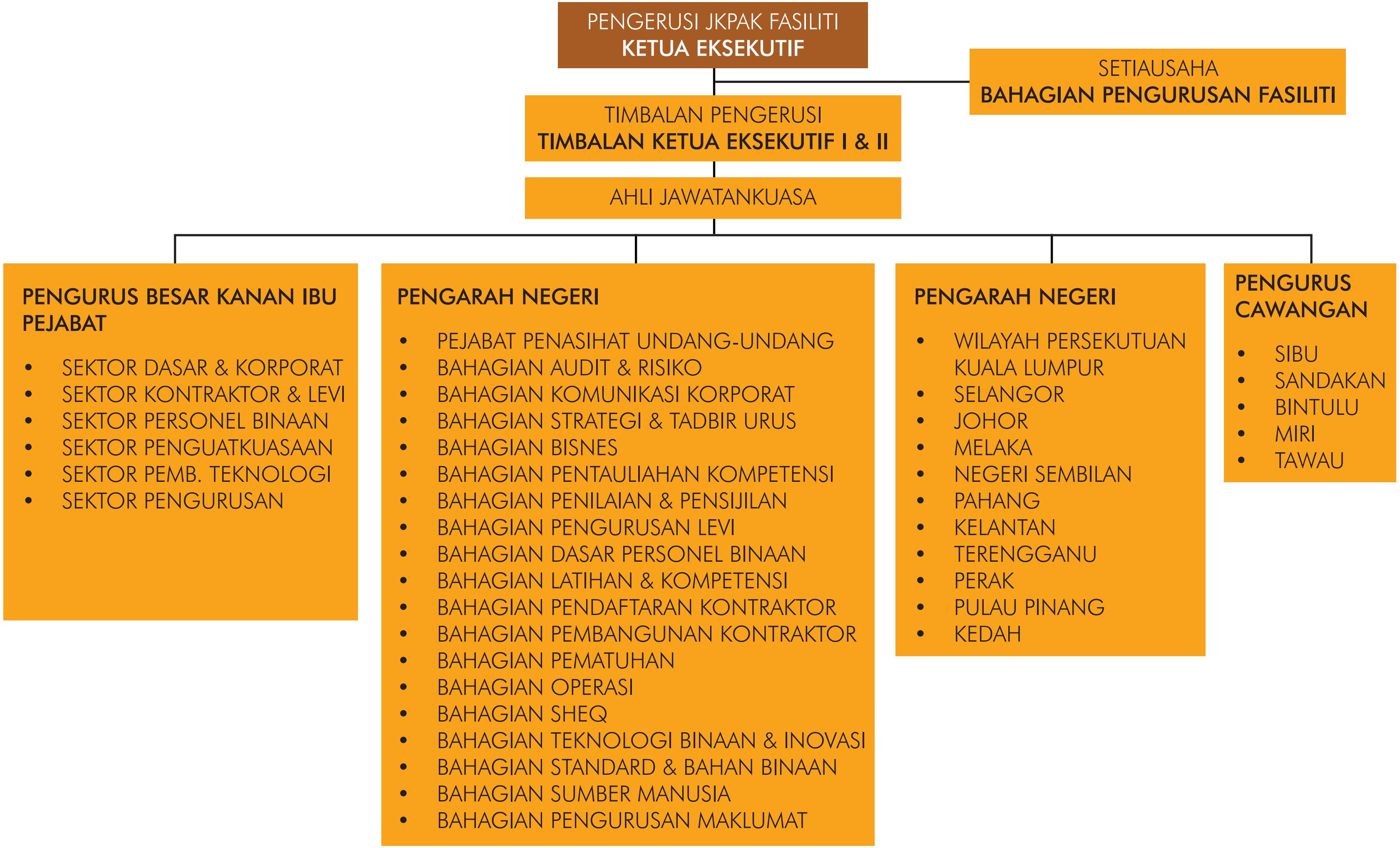
## 28.1 TERAS STRATEGIK CIDB

1. Memajukan dan merangsang pembangunan, pembaikan dan pengembangan industri pembinaan;
2. Menasihati dan membuat syor kepada Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri mengenai perkara yang menyentuh atau berkaitan dengan industri pembinaan;
3. Memajukan, merangsang dan mengusahakan penyelidikan mengenai apa-apa perkara yang berhubungan dengan industri pembinaan;
4. Memajukan, merangsang dan membantu dalam pengeksportan perkhidmatan berhubungan dengan industri pembinaan;
5. Mengadakan perkhidmatan perundingan dan nasihat berkenaan dengan industri pembinaan;
6. Memajukan dan menggalakkan jaminan kualiti dalam industri pembinaan;
7. Mengawal selia pematuhan standard bagi buatan kerja binaan dan bahan binaan;
8. Mendapatkan, menyiarkan, memulakan dan menyenggarakan maklumat yang berhubungan dengan industri pembinaan termasuklah penubuhan sistem maklumat industri pembinaan;

9. Mengadakan, memajukan, mengkaji semula dan menyelaraskan latihan dalam industri pembinaan.
10. Mendaftar dan mengakreditasi kontraktor, mengenakan apa-apa syarat pendaftaran dan akreditasi kontraktor dan membatalkan, menggantung atau mengembalikan semula pendaftaran dan akreditasi kontraktor itu;
11. Mendaftar, mengakreditasi dan memperakukan personel binaan dan membatalkan, menggantung atau mengembalikan semula pendaftaran, akreditasi dan pemerakuan personel binaan itu;
12. Mengawal selia pelaksanaan bagi kerja pembinaan yang berkualiti dan selamat;
13. Mengawal selia pelaksanaan Sistem Binaan Berindustri dalam industri pembinaan; dan
14. Menguruskan apa-apa aduan atau laporan yang dibuat berkenaan dengan apa-apa kegagalan kerja pembinaan atau kerja pembinaan yang telah siap yang menyentuh keselamatan awam dan mengambil tindakan yang sesuai untuk menanganinya.

# 29.0 STRUKTUR PENGURUSAN ASET TAK ALIH (PATA) DALAM ORGANISASI

## 29.1 JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK) (FASILITI) – PERINGKAT AGENSI



## 30.0 RINGKASAN HALATUJU PENGURUSAN ASET TAK ALIH CIDB

**1** Memastikan pengurusan aset tak alih milikan Kementerian Kerja Raya di peringkat Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia diselaraskan.

**2** Memastikan pengurusan aset tak alih milikan KKR mematuhi Akta/Dasar/Pekeliling/Garis Panduan sedang berkuatkuasa.

**3** Memastikan dokumentasi dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR lebih komprehensif dan berkesan.

## 31.0 VISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH CIDB

Kecemerlangan dalam Pengurusan Aset Tak Alih milikan KKR yang holistik, sistematik dan lestari.

## 32.0 MISI PENGURUSAN ASET TAK ALIH CIDB

Misi Pengurusan Aset Tak Alih di peringkat Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia ialah untuk mengamalkan pengurusan aset menyeluruh dengan

1. Memastikan pematuhan kepada Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK) dan Manual Pengurusan Aset Menyeluruh (MPAM);
2. Komited mencapai kecemerlangan dalam pengurusan penyenggaraan aset tak alih milikan KKR untuk memenuhi kepuasan pengguna; dan
3. Bertekad membangunkan kecemerlangan modal insan yang kompeten dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR.

## 33.0 OBJEKTIF PENGURUSAN ASET TAK ALIH CIDB

Merujuk kepada objektif Pengurusan Aset Tak Alih Kementerian Kerja Raya (Perkara 6.0), objektif tersebut terpakai untuk semua Jabatan/agensi di bawah Kementerian Kerja Raya.

## 34.0 SKOP KATEGORI DAN FUNGSI ASET TAK ALIH CIDB

| NAMA KEMENTERIAN/ JABATAN/AGENSI | KATEGORI ASET | BIL. DPA | FUNGSI ASET | BIL. DPA |
|---|---|---|---|---|
| Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) | Bangunan | 7 | Pejabat / Ruang Kerja | 2 |
| | | | Perumahan / Penginapan | - |
| | | | Fasiliti / Infrastruktur Awam | - |
| | | | Lain-lain<br>• Pusat Latihan<br>• Dewan | <br>4<br>1 |

## 35.0 PENETAPAN POLISI PENGURUSAN ASET (OPERASI) DAN SERTA OUTPUT

Merujuk kepada Penetapan Polisi Pengurusan Aset (Operasi) dan serta output Kementerian Kerja Raya (Perkara 8.0), penetapan tersebut terpakai untuk semua Jabatan/Agensi di bawah Kementerian Kerja Raya.

# 36.0 STRUKTUR TADBIR URUS ORGANISASI PENGURUSAN ASET TAK ALIH (PATA) LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

## 36.1 KEANGGOTAAN FUNGSI UNIT PENGURUSAN FASILITI (UPF) – PERINGKAT AGENSI

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PEGAWAI TEKNIKAL FASILITI (PTF)** | **PENGURUS BESAR**<br>Bahagian Pengurusan Fasiliti | | |
| **PEGAWAI INSPEKTORAT FASILITI (PIF)** | **PENGURUS BESAR**<br>Unit Pengurusan Fasiliti | | |
| **PEGAWAI DAFTAR DAN DATA FASIITI (PDF)** | **PENOLONG PENGURUS**<br>Unit Pengurusan Fasiliti | **PENOLONG PENGURUS**<br>Unit Pengurusan Fasiliti | |
| **PEGAWAI OPERASI FASILITI (POF)** | **PEMBANTU TADBIR**<br>Unit Pengurusan Fasiliti | **PEMBANTU TADBIR**<br>Unit Pengurusan Fasiliti | **PEMBANTU TADBIR**<br>Unit Pengurusan Fasiliti |

## 36.2 KEANGGOTAAN FUNGSI UNIT PENGURUSAN FASILITI (UPF) – PERINGKAT NEGERI

| UPF NEGERI CIDB MALAYSIA | |
|---|---|
| PTF | PENGURUS |
| PDF | PENOLONG PENGURUS |
| POF | PEMBANTU TADBIR |

| UPF PUSAT LATIHAN AKADEMI BINAAN MALAYSIA | |
|---|---|
| PTF | KETUA SEKSYEN |
| PDF | JURUTEKNIK |
| POF | PENOLONG JURUTEKNIK |

# STRATEGI PELAKSANAAN PSPA (OPERASI)

## 37.0 STRUKTUR TADBIR URUS ORGANISASI

Struktur tadbir urus pelaksanaan PATA Kementerian Kerja Raya, Jabatan Kerja Raya Malaysia, Lembaga Lebuhraya Malaysia dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia terdiri daripada:

1. Pegawai Pengawal.
2. Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) Fasiliti.
3. Unit Pengurusan Fasiliti (UPF).

### 37.1 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

37.1.1 Bagi tujuan dokumen ini, Pegawai Pengawal bermaksud Ketua Setiausaha Kementerian atau Ketua Pengarah Jabatan atau Ketua Agensi yang telah dilantik menurut peruntukan Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61].

37.1.2 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan pengurusan aset tak alih kerajaan dilaksanakan secara teratur, cekap dan berkesan di Agensi Kerajaan masing-masing dengan melaksanakan perkara-perkara berikut :-

a. Mewujudkan Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) di peringkat Agensi Kerajaan dan organisasi di bawahnya;
b. Melantik :-
   i. Pegawai Teknikal Fasiliti (PTF) dan pengawai-pegawai yang berkaitan di peringkat Agensi Kerajaan bagi menguruskan aset tak alih mengikut syarat dan kelayakan yang bersesuaian;
   ii. Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) (Fasiliti) di peringkat Agensi Kerajaan bagi menyelaras semua aktiviti mengikut kitaran hayat aset tak alih;
   iii. Lembaga Pelupusan Aset Tak Alih yang terdiri daripada wakil Agensi Teknikal, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (jika perlu), lain-lain agensi dan individu yang mempunyai kepakaran berkaitan untuk tempoh dua (2) tahun;
   iv. Jawatankuasa Penyiasat (Kehilangan dan Hapus Kira) yang terdiri daripada pegawai-pegawai yang mempunyai kepakaran berkaitan; dan
   v. Ketua Audit Dalaman mengikut keperluan dalam TPATA.

c. Melulus :-

   i. Polisi dan kaedah pelaksanaan pengurusan aset tak alih di bawah kawalan agensi masing-masing;
   ii. Pelan pelaksanaan aktivti setiap fasa penggunaan dalam kitaran hayat aset tak alih;
   iii. Program dan bajet tahunan pengurusan aset tak alih;
   iv. Keperluan sumber pejabat UPF (staf, Latihan, ruang pejabat, peralatan kerja, dan lain-lain);
   v. Agihan peruntukan pelaksanaan aktiviti pengurusan aset tak alih;
   vi. Tindakan bagi pemulihan atau pemuliharaan atau ubah suai atau naik taraf atau pelupusan aset tak alih; dan
   vii. Program audit dalaman pengurusan aset tak alih.

d. Memantau dan melaporkan :-

   i. Pelan pelaksanaan aktiviti setiap fasa dalam kitaran hayat aset tak alih;
   ii. Output program setiap fasa aset mengikut prosedur yang ditetapkan;
   iii. Kemajuan perbelanjaan pelaksanaan aktiviti pengurusan aset tak alih;
   iv. Program Latihan kompetensi dan audit dalaman pengurusan aset tak alih; dan
   v. Kemajuan aktiviti mengikut tatacara yang ditetapkan yang ditetapkan setiap sukuan tahun dan tahunan.

e. Mempengerusikan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) (Fasiliti) untuk sukuan ke-4; dan

f. Memastikan semua aset tak alih diuruskan mengikut tatacara yang telah ditetapkan.

## 37.2 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET KERAJAAN (JKPAK) FASILITI

37.2.1 JKPAK (Fasiliti) merupakan jawatankuasa di peringkat Agensi Kerajaan yang ditubuhkan bagi mengurus aset tak alih mengikut keputusan/arahan Jawatankuasa PengurusanAset Kerajaan (JPAK) dan tugas-tugas khusus sebagaimana ditetapkan.

37.2.2 Keanggotaan JKPAK (Fasiliti) di Agensi Kerajaan adalah seperti berikut;

| | |
|---|---|
| **PENGERUSI** | • Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian yang berkenaan (Peringkat Kementerian)<br>• Timbalan Ketua Pengarah/Timbalan Ketua Agensi (Peringkat Ibu Pejabat) Pengarah (Jabatan Persekutuan/ Agensi di peringkat Negeri) |
| **SETIAUSAHA** | • PTF Kementerian / Jabatan / Agensi |
| **AHLI** | • Semua Ketua Bahagian/ Unit Ketua Audit Dalam atau wakilnya PTF (selain urus setia) kecuali PTF Peringkat Daerah |

37.2.3 Agenda Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) bagi sukuan I, II, dan III adalah seperti berikut :-

a. Laporan Penerimaan dan Pendaftran Aset;

b. Laporan Penyenggaraan dan Perbelanjaan Aset Tak Alih;

c. Laporan Pemeriksaan dan Penarafan Aset Tak Alih;

d. Laporan Pemulihan/ Pemuliharaan / Ubah Suai / Naik

e. Laporan Pelupusan Aset;

f. Laporan Kehilangan dan Hapus Kira;

g. Laporan Tadbir Urus Pengurusan Aset Tak Alih; dan

h. Masalah / isu yang berkaitan dengan pengurusan Aset Tak Alih

37.2.4 Bidang tugas JKPAK (Fasiliti) adalah merancang, memantau, mengawasi, menyelaras dan menganalisis semua aspek pengurusan aset tak alih supaya mematuhi TPATA dan memenuhi objektif kementerian serta agensi-agensi di bawahnya.

37.2.5 Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) hendaklah diadakan sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun di mana hasil Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) bagi sukuan I, II dan III dibentangkan dalam Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) sukuan ke-IV yang dipengerusikan oleh Pegawai Pengawal. Hasil mesyuarat sukuan ke-IV hendaklah dilaporkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) di peringkat Agensi Kerajaan masing-masing dan Urus Setia JPAK.

37.2.6 Perincian bagi Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) (Fasiliti) untuk Sukuan IV sahaja adalah seperti berikut :-

a. Keanggotaan Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) bagi sukuan ke-IV adalah seperti berikut:

| | |
|---|---|
| **PENGERUSI** | • Pegawai Pengawal |
| **SETIAUSAHA** | • PTF Kementerian / Jabatan / Agensi |
| **AHLI** | • Semua Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian Peringkat Kementerian) Semua Timbalan Ketua Pengarah (Jabatan Peringkat Ibu Pejabat) Ketua Jabatan/ Agensi/ Bahagian/Unit P F (selain urus setia) |

b. Agenda Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) bagi sukuan ke-IV adalah seperti berikut :-

i. Rujuk agenda Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) bagi sukuan ke-I, II dan III;

ii. Laporan Pencapaian Pelan Strategi Pengurusan Aset (Operasi) (PSPA (O));

iii. Analisis Laporan Audit Dalaman dan Audit Luaran;

iv. Analisis Maklumbalas Pengguna;

v. Analisis Penyelenggaraan dan Perbelanjaan Aset Tak Alih;

vi. Analisis Pemeriksaan dan Penarafan Aset Tak Alih;

vii. Cadangan Penambahbaikan dan Inovasi;

viii. Kajian Semula PSPA (O) bila mana perlu atau sekurang-kurangnya lima (5) tahun sekali; dan

ix. Hal-hal lain.

c. Hasil mesyuarat hendaklah dilaporkan kepada Urus Setia JPAK sebelum atau pada 15 Mac pada setiap tahun.

## 37.3 <u>TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB UNIT PENGURUSAN FASILITI (UPF)</u>

37.3.1 UPF berperanan membantu Pegawai Pengawal dalam melaksanakan semua tanggungjawab pengurusan aset tak alih di Agensi Kerajaan antara lain adalah seperti berikut :-

a. Mengurus semua aset tak alih Kerajaan di Agensi Kerajaan di bawah kawalannya meliputi:

i. Penerimaan dan Pendaftaran Aset;

ii. Operasi dan Penyenggaraan Aset;

iii. Penilaian;

iv. Pemulihan/ Pemuliharaan/ Ubah Suai/ Naik Taraf Aset;

v. Pelupusan Aset; dan

vi. Kehilangan dan Hapus Kira.

b. Mengurus pelantikan Lembaga Pelupusan Aset Tak Alih, Ahli Jawatankuasa Penyiasat (Kehilangan dan Hapus Kira), Penel Penerimaan, Panel Penilai Teknikal dan Pihak Pelaksana (sekiranya aktiviti dilaksanakan secara luaran);

c. Memantau, mengawal dan menilai pencapaian pelan pelaksanaan aktiviti setiap fasa dalam kitaran hayat aset tak alih;

d. Mengurus permohonan Anggaran Belanjawan Mengurus (ABM) bagi Pengurusan Aset Tak Alih kepada Bahagian Belanjawan, Penbendaharaan mengikut Pekeliling Penbendaharaan berkaitan;

e. Mengurus keperluan sumber, Latihan kompetensi, audit dalaman dan rekod-rekod yang berkaitan degan pengurusan aset tak alih;

f. Mengendali mesyuarat penyelarasan pengurusan aset tak alih; dan

g. Mengurusetia Mesyuarat JKPAK (Fasiliti).

## 37.4 BIDANG TUGAS UPF

| JAWATAN | KEMENTERIAN | JABATAN/AGENSI | NEGERI / DAERAH |
|---|---|---|---|
| Pegawai Teknikal Fasiliti (PTF) | Mengetuai pasukan teknikal dalam pengurusan fasiliti dan penyenggaraan aset tak alih (bangunan & infrastruktur) agensi; | Merancang dan mengurus pelaksanaan aktiviti setiap fasa dalam kitaran hayat aset tak alih berdasarkan DPAK, MPAM dan tatacara-tatacara yang berkaitan. | Melaksanakan aktiviti setiap fasa dalam kitaran hayat aset tak alih berdasarkan DPAK, MPAM dan tatacara-tatacara yang berkaitan. |
| | Mengawal dan memantau pelaksanaan aktiviti setiap fasa dalam kitaran hayat aset tak alih berdasarkan DPAK, MPAM dan tatacara-tatacara yang berkaitan; | Menyediakan input teknikal dan professional dalam pembangunan aset tak alih (bangunan dan infrastruktur) bagi memenuhi penyampaian perkhidmatan | Mengemukakan laporan-laporan teknikal, kos dan maklumat pengurusan dalam aktiviti PATA (bangunan & infrastruktur) agensi kepada PTF jabatan/agensi; |
| | Mengemukakan laporan-laporan teknikal, kos dan maklumat aktiviti PATA (bangunan & infrastruktur) kepada Pengerusi JKPAK (Fasiliti) dan Pegawai Pengawal di peringkat Kementerian; | Mengemukakan laporan-laporan teknikal, kos dan maklumat aktiviti PATA (bangunan dan Infrastruktur) agensi kepada Pengerusi JKPAK (Fasiliti) dan Pegawai Pengawal di peringkat Jabatan/agensi serta kepada PTF Kementerian. | Menyedia keperluan sumber dan pembangunan kompetensi organisasi; |
| | Mengawal dan memantau keperluan sumber dan pembangunan kompetensi organisasi; | Menetapkan piawaian, spesifikasi teknikal dan tahap perkhidmatan fasiliti/aset tak alih (bangunan dan infrastruktur). | Menugas dan menyelia pegawai-pegawai bawahan seperti PDF Negeri, PIF Negeri dan POF mengikut tatacara yang ditetapkan. |
| | Menugas dan menyelia pegawai-pegawai bawahan seperti PDF Kementerian, PIF Kementerian dan POF mengikut tatacara yang ditetapkan; | Mengurus keperluan sumber dan pembangunan kompotensi. | |
| | Menyelaras dan berkomunikasi dengan semua PTF di bawah jabatan/ agensi masing-masing. | Menugas dan menyelia pegawai-pegawai bawahan seperti PDF dan PIF Jabatan/agensi serta POF mengikut tatacara ditetapkan. | |

| JAWATAN | KEMENTERIAN | JABATAN/AGENSI | NEGERI / DAERAH |
|---|---|---|---|
| Pegawai Daftar Fasiliti (PDF) | Mengawal dan memantau pelaksanaan pengurusan penerimaan dan daftar aset milik agensi; | Menguruskan pelaksanaan pengurusan penerimaan dan daftar aset. | Melaksanakan pengurusan penerimaan dan daftar aset milik agensi; |
| | Memastikan kelancaran capaian terhadap aplikasi sistem PATA oleh semua pengguna agensi. | Memastikan maklumat dan data daftar aset mematuhi tatacara dan aplikasi sistem PATA yang ditetapkan. | Mengemaskini maklumat dan data daftar aset Kerajaan milik agensi berdasarkan tatacara dan aplikasi sistem PATA yang ditetapkan; |
| | Menguruskan penyediaan pelaporan terhadap maklumat pendaftaran, perancangan, perbelanjaan, aktiviti operasi dan penyenggaraan serta pelupusan aset. | Menyelaras dan memastikan kelancaran capaian terhadap aplikasi sistem PATA oleh semua pengguna. | Menyediakan pelaporan terhadap maklumat pendaftaran, perancangan, perbelanjaan, aktiviti operasi dan penyenggaraan serta pelupusan aset. |
| | | Memberi khidmat nasihat, latihan dan sokongan pengguna aplikasi sistem PATA kepada semua pengguna. | |
| | | Menyemak dan mengemukakan pelaporan terhadap maklumat pendaftaran, perancangan, perbelanjaan, aktiviti operasi dan penyenggaraan serta pelupusan aset kepada PDF Kementerian. | |

| JAWATAN | KEMENTERIAN | JABATAN/AGENSI | NEGERI / DAERAH |
|---|---|---|---|
| Pegawai Inspektorat Fasiliti (PIF) | Mengawal dan memantau aktiviti-aktiviti pematuhan akta, peraturan, tatacara, skop, spesifikasi dan syarat-syarat kontrak pengurusan fasiliti yang berkaitan berdasarkan pendekatan PAM; | Mengurus aktiviti-aktiviti pematuhan akta, peraturan, tatacara, skop, spesifikasi dan syarat-syarat kontrak pengurusan fasiliti yang berkaitan berdasarkan pendekatan PAM; | Melaksanakan aktiviti-aktiviti pematuhan akta, peraturan, tatacara, skop, spesifikasi dan syarat-syarat kontrak pengurusan fasiliti yang berkaitan berdasarkan pendekatan PAM; |
| | Mengawal dan memantau pelaksanaan audit pematuhan kerja-kerja operasi dan penyenggaraan aset; | Menyelaras dan menjalankan audit pematuhan kerja-kerja operasi dan penyenggaraan aset; | Melaksanakan audit pematuhan kerja-kerja operasi dan penyenggaraan aset; |
| | Mengawal dan memantau pelaksanaan penilaian prestasi dan keadaan aset tak alih (bangunan & infrastruktur); dan | Memastikan pelaksanaan penilaian prestasi dan keadaan aset tak alih (bangunan & infrastruktur) di premis berkaitan; | Melaksanakan penilaian prestasi dan keadaan aset tak alih (bangunan & infrastruktur) di premis berkaitan; |
| | Menyemak dan mengemukakan laporan penemuan audit/ penilaian/ penyiasatan aset kepada PTF Kementerian. | Menjalankan analisis dan perakuan berdasarkan laporan penemuan audit/ penilaian/ penyiasatan aset untuk dikemukakan kepada PIF Kementerian. | Menjalankan kerja-kerja penyiasatan terhadap permasalahan teknikal (kerosakan, kehilangan/ hapus kira) yang berlaku di tapak bagi tujuan pelaporan dan pengesahan; dan |
| | | | Menyediakan pelaporan terhadap penemuan audit/ penilaian/ penyiasatan aset. |

| JAWATAN | KEMENTERIAN | JABATAN/AGENSI | NEGERI / DAERAH |
|---|---|---|---|
| Pegawai Operasi Fasiliti | Melaksanakan aktiviti setiap fasa dalam kitaran hayat aset tak alih agensi berdasarkan DPAK, MPAM dan tatacara-tatacara yang berkaitan;berkaitan berdasarkan pendekatan PAM; | | |
| | Menyedia dan mengemukakan pelan, bajet tahunan, laporan-laporan teknikal dan maklumat pengurusan dalam aktiviti PATA (bangunan & infrastruktur – peringkat premis) kepada PTF Daerah; | | |
| | Menyediakan maklumat lengkap aset, memindahkan serta mengemaskini maklumat tersebut ke dalam pangkalan data. | | |

## 38.0 SISTEM, PROSEDUR, PIAWAIAN DAN TEKNOLOGI

| AKTIVITI PENGURUSAN ASET | SISTEM, PROSEDUR, PIAWAIAN & TEKNOLOGI |
|---|---|
| Penerimaan dan Pendaftaran Aset | Sistem :-<br>1. Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB) - JKR<br>2. Sistem Kod Aset Tak Alih (SKATA) - CPAB JKR<br>3. Laporan Observasi Pengguna Fasiliti (LAFAS) - JKR<br>4. High-performance Analytic Appliance (SAP4HANA) - CIDB |
| | Prosedur :-<br>1. Tatacara Pengurusan Aset tak Alih Kerajaan (TPATA) – CPAB JKR<br>2. Audit Kriteria Penerimaan (Jalan & cerun)<br>3. Post Occupancy Evaluation (POE) -Bangunan<br>4. Garis Panduan Pengumpulan Data dan Pelabelan Aset Tak Alih – PeDATA (aset bangunan) |
| | Piawaian :-<br>1. Surat Pekeliling Am Bil. 3 tahun 2021 – Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih |
| | Teknologi :-<br>1. 1. Sistem Pengurusan Fasiliti Berpusat (my INFRA) – BPF KKR |
| Operasi dan Penyenggaraan Aset | Sistem :-<br>1. Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB) - JKR<br>2. Sistem Pengurusan Bersepadu (e-Siap CIDB) |
| | Prosedur :-<br>1. Tatacara Pengurusan Aset tak Alih Kerajaan (TPATA) – CPAB JKR<br>2. SOP Senggara Jalan Pindaan 1 – CFSJ JKR<br>3. Garis Panduan Pengurusan dan Pentadbiran Kuarters Volume 1.0 – KKR<br>4. Guidelines On Slope Maintenance in Malaysia – JKR (Cerun)<br>5. Garis Panduan Operasi dan Penyenggaraan (GPOP)<br>6. SOP Cerun – JKR (Cerun) |
| | Piawaian :-<br>1. Surat Pekeliling Am Bil. 3 tahun 2021 – Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih<br>2. QMS-ISO 9001: 2015<br>3. Standard Specification For Road Works - JKR<br>4. Manual Fasiliti Keselamatan Jalan – JKR |
| | Teknologi :-<br>1. Computerized Maintenance Management System (CMMS)<br>2. Integrated Slope Management System (ISMAS) - JKR (Cerun)<br>3. Sistem Pengurusan Bersepadu (e-Siap) - CIDBSAP4HANA (CIDB)<br>4. High-performance ANalytic Appliance (SAP4HANA) – CIDB<br>5. Sistem Pemantauan Senggaraan Berpusat (SPSB) – JKR<br>6. Penggunaan Sistem Pengurusan Fasiliti Berpusat (eSPFB) – JKR<br>7. Bridge Management System (BMS) – JKR (Jambatan) |
| Penilaian Keadaan / Prestasi Aset | Sistem :-<br>1. Sistem Pengurusan Bersepadu (JKR)<br>2. Sistem Laporan Observasi Pengguna Fasiliti - LAFAS (JKR)<br>3. Sistem Pengurusan Bersepadu - e-Siap (CIDB) |

| AKTIVITI PENGURUSAN ASET | SISTEM, PROSEDUR, PIAWAIAN & TEKNOLOGI |
|---|---|
| | Prosedur :-<br>1. Tatacara Pengurusan Aset tak Alih Kerajaan (TPATA) - (CPAB) JKR<br>2. Garis Panduan Pemeriksaan dan Penilian Keadaan Bangunan Sedia ada (JKR)<br>3. Garis Panduan Penilaian Prestasi dan Penarafan Bangunan |
| | Piawaian :-<br>1. Surat Pekeliling Am Bil. 3 tahun 2021 – Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Spesifikasi-Spesifikasi Berkaitan.<br>Piawaian :-<br>a. Garis Panduan Anggaran Harga Sistem Mekanikal Dalam Bangunan – JKR<br>b. Jadual Kadar Kerja Elektrik Tahun 2018 – JKR<br>c. Garis Panduan Penilaian Tender – MOF<br>d. Manual Perolehan – CIDB Malaysia |
| | Teknologi :-<br>*1. Building Condition Assessment Rating System* - BCARS (JKR) |
| Pemulihan/ Ubahsuai/ Naik Taraf Aset | Sistem :-<br>1. Sistem Pengurusan Bersepadu.(JKR) |
| | Prosedur :-<br>1. Tatacara Pengurusan Aset tak Alih Kerajaan (TPATA) - (CPAB) JKR<br>2. SOP Senggara Jalan -(CSFJ) JKR |
| | Piawaian :-<br>1. Surat Pekeliling Am Bil. 3 tahun 2021 – Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih |
| | Teknologi :-<br>1. Sistem Kawal dan Lapor - SKALA (JKR)<br>2. Sistem Pemantauan Senggaraan Berpusat (SPSB) - (JKR)<br>3. High-performance Analytic Appliance (SAP4HANA) - CIDB |
| Pelupusan Aset | Sistem :-<br>1. Sistem Pengurusan Bersepadu. (JKR) |
| | Prosedur :-<br>1. Tatacara Pengurusan Aset tak Alih Kerajaan (TPATA) – CPAB JKR |
| | Piawaian :-<br>1. Surat Pekeliling Am Bil. 3 tahun 2021 – Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih |
| | Teknologi :-<br>*1. High-performance Analytic Appliance* (SAP4HANA) - CIDB |
| Hapus Kira | Sistem :-<br>1. Sistem Pengurusan Bersepadu (JKR) |
| | Prosedur :-<br>1. Tatacara Pengurusan Aset tak Alih Kerajaan (TPATA) – CPAB JKR |
| | Piawaian :-<br>1. Surat Pekeliling Am Bil. 3 tahun 2021 – Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih |
| | Teknologi :-<br>*1. High-performance Analytic Appliance* (SAP4HANA) - CIDB |

# 39.0 KAEDAH PELAKSANAAN (DALAMAN ATAU LUARAN)

## 39.1 KAEDAH PERLAKSANAAN AKTIVITI PATA KEMENTERIAN KERJA RAYA .

| BIL. | ASET | (PERNYATAAN POLISI KAEDAH PELAKSANAAN) | |
|---|---|---|---|
| | | PENGURUSAN | PENYENGGARAAN |
| 1. | Sebanyak 1 DPA (Kompleks KKR) | Dalaman (CAK, BPF KKR) | Luaran (Kontraktor FM) |
| 2. | Sebanyak 122 DPA (Jalan Persekutuan SSL) | Dalaman (CJ SSL, BPF KKR) | Luaran (Konsesi) |

## 39.2 KAEDAH PERLAKSANAAN AKTIVITI PATA JABATAN KERJA RAYA (JKR) :

| BIL. | ASET | (PERNYATAAN POLISI KAEDAH PELAKSANAAN) | |
|---|---|---|---|
| | | PENGURUSAN | PENYENGGARAAN |
| 1. | Sebanyak 14 DPA (Pejabat JKR) | Dalaman (CDPK & CSFB) | Luaran (Kontraktor FM) |
| 2. | Sebanyak 909 DPA (Jalan Persekutuan Semenanjung) | Dalaman (CSFJ JKR) | Luaran (Konsesi) |
| 3. | Sebanyak 212 DPA (Kuarters) | Dalaman (CSFB JKR) | Luaran (Kontraktor) |
| 4. | Sebanyak 34,783 Unit Cerun | Dalaman (CKC JKR) | Luaran (Kontraktor) |

## 39.3 KAEDAH PERLAKSANAAN AKTIVITI PATA LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA (LLM) :

| BIL. | ASET | (PERNYATAAN POLISI KAEDAH PELAKSANAAN) | |
|---|---|---|---|
| | | PENGURUSAN | PENYENGGARAAN |
| 1. | Sebanyak 7 DPA (Pejabat ) | Dalaman | Luaran (Kontraktor) |
| 2. | Sebanyak 1 DPA Kuarters | Dalaman | Luaran (Kontraktor) |

## 39.4 KAEDAH PERLAKSANAAN AKTIVITI PATA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB) :-

| BIL. | ASET | (PERNYATAAN POLISI KAEDAH PELAKSANAAN) | |
|---|---|---|---|
| | | PENGURUSAN | PENYENGGARAAN |
| 1. | Sebanyak 2 DPA (Pejabat ) | Dalaman | Luaran (Kontraktor FM) |
| 2. | Sebanyak 4 DPA Pusat Latihan | Dalaman | Luaran (Kontraktor) |

## 40.0 PENYEDIAAN PELAN PERANCANGAN DAN BAJET PENGURUSAN ASET (OPERASI)

Pelan Perancangan dan Bajet Pengurusan Aset (Operasi) terdiri daripada Ringkasan Maklumat Pelan Pengurusan Aset (PPA) (Operasi) Perancangan (JKR.PATA-2B) dan Ringkasan Maklumat PPA (Operasi) Tahunan (JKR. PATA-2D).

Ringkasan Maklumat Pelan Pengurusan Aset (PPA) (Operasi) Perancangan sebagaimana format JKR.PATA-2B terhasil daripada penjumlahan maklumat Pelan Pengurusan Aset (PPA) (Operasi) Perancangan bagi setiap aset atau premis sebagaimana format JKR.PATA-2A.

Ringkasan Maklumat Pelan Pengurusan Aset (PPA) (Operasi) Tahunan sebagaimana format JKR.PATA-2D terhasil daripada penjumlahan maklumat daripada Pelan Pengurusan Aset (PPA) (Operasi) Tahunan bagi setiap aset atau premis sebagaimana format JKR.PATA-2C.

JKR.PATA-2C adalah maklumat tahunan yang diperolehi daripada PTRA, POPA, PNA, PPPUN dan PLA bagi setiap premis.

Pelan Perancangan dan Bajet Pengurusan Aset (Operasi) hendaklah disediakan secara tahunan sehingga tempoh lima (5) tahun bagi setiap premis untuk fasa penerimaan dan pendaftaran aset, operasi dan penyenggaraan aset, penilaian aset, pemulihan/ pemuliharaan/ ubah suai/ naik taraf aset dan pelupusan aset.

Sila rujuk penyediaan Pelan Perancangan dan Bajet Tahunan PATA mengikut fasa masing-masing seperti di dalam Bab C, Bab D, Bab E, Bab F dan Bab G serta Prosedur B2 dalam TPATA.

Nota:

*Penyediaan maklumat bagi JKR.PATA-2A dan JKR.PATA-2B* ***hanya diwajibkan*** *kepada aset/ premis yang akan diwujudkan atau sedang dalam pembangunan (baru).*

*Manakala penyediaan bagi maklumat JKR.PATA-2C dan JKR.PATA-2D* ***diwajibkan*** *kepada semua premis sedia ada.*

*Maklumat/ data kos operasi dan penyenggaraan aset/ premis dalam format JKR.PATA-2A adalah berdasarkan pengiraan kos kitaran hayat sesuatu aset/premis.*

## 41.0 PENYEDIAAN KEPERLUAN SUMBER

Kementerian komited dalam menyediakan keperluan sumber yang mencukupi dalam menguruskan aset tak alih di bawah kawalan Kementerian Kerja Raya. Sumber yang akan disediakan adalah seperti:

a. Staf yang mempunyai kompetensi dalam pengurusan aset
b. Menganjurkan kursus berkaitan
c. Menyediakan peralatan yang diperlukan
d. Peruntukan yang diperlukan
e. Dokumentasi dan metodologi kerja yang teratur

Penyediaan sumber akan merangkumi keperluan aktiviti keseluruhan fasa penerimaan, fasa operasi dan penyenggaraan, fasa penilaian keadaan / prestasi, fasa pemulihan / ubahsuai / naiktaraf dan fasa pelupusan. Maklumat keperluan sumber dengan lebih lanjut dinyatakan di dalam Pelan Perancangan dan Bajet Pengurusan Aset (Operasi) yang akan disediakan pada setiap tahun bagi tempoh 5 tahun (2022 – 2026).

## 42.0 PEMANTAUAN PELAKSANAAN DAN PENGUKURAN OUTPUT

Kementerian Kerja Raya akan memantau dan menyelia pelaksanaan aktiviti yang telah ditetapkan dalam pelan pelaksanaan agar mencapai output yang telah ditetapkan melalui Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) (Fasiliti) yang telah ditubuhkan. Keanggotaan bagi JKPAK (Fasiliti) Kementerian Kerja Raya, jabatan dan agensi adalah seperti carta Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) (Fasiliti).

Bidang tugas JKPAK (Fasiliti) adalah merancang, memantau, mengawasi, menyelaras dan menganalisis semua aspek PATA supaya mematuhi TPATA dan memenuhi objektif Kementerian Kerja Raya dan Jabatan/ Agensi di bawah Kementerian Kerja Raya. Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) akan diadakan empat (4) kali setahun dan hasil mesyuarat akan dilaporkan kepada Pegawai Pengawal/ Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JKPA) di peringkat Jabatan dan Kementerian serta Urus Setia JPAK. Berikut adalah perancangan jadual perlaksanaan Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) Kementerian Kerja Raya dalam tempoh 5 tahun (2022 – 2026) :

| SUKUAN TAHUN | CADANGAN TARIKH MESYUARAT |
|---|---|
| **Sukuan Pertama** | **Sebelum / pada 15 April** |
| **Sukuan Kedua** | **Sebelum / pada 15 Julai** |
| **Sukuan Ketiga** | **Sebelum / pada 15 Oktober** |
| **Sukuan Keempat** | **Sebelum / pada 15 Januari tahun berikutnya** |

Urusetia JKPAK (Fasiliti) Peringkat Kementerian bertanggungjawab untuk mengumpulkan laporan yang disediakan oleh PTF Kementerian / Jabatan / Agensi dan melaporkan kepada JKPAK (Fasiliti) dengan dibantu oleh pegawai UPF lain yang telah dilantik. Pelaporan akan disediakan dan dikemukan oleh PTF menggunakan laporan tadbir urus TPATA berikut:

a. Laporan Kesediaan Sumber Pengurusan Aset Tak Alih (JKR.PATA-3A).
b. Laporan Kemajuan Aktiviti Pengurusan Aset Tak Alih (JKR.PATA-3B).
c. Laporan Kedudukan Kos Pengurusan Aset Tak Alih (JKR.PATA-3C).
d. Laporan Status Penarafan Prestasi Aset Tak Alih (JKR.PATA-3D).
e. Laporan Pencapaian Keberkesanan PSPA (Operasi) (JKR.PATA-3E).

Laporan hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Urusetia JKPAK (Fasiliti) Peringkat Kementerian pada setiap sukuan tahun seperti jadual berikut :-

| SUKUAN TAHUN | TARIKH PENYERAHAN LAPORAN |
| --- | --- |
| Sukuan Pertama | Sebelum / pada 30 April |
| Sukuan Kedua | Sebelum / pada 30 Julai |
| Sukuan Ketiga | Sebelum / pada 30 Oktober |
| Sukuan Keempat | Sebelum / pada 30 Januari tahun berikutnya |

Mengikut Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2021, Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Versi 2.0): Kajian semula pengurusan bagi menilai keberkesanan dan penambahbaikan akan diadakan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK ) Fasiliti untuk Sukuan IV .

## 43.0 TAKWIM DAN KPI TADBIR URUS TPATA

| BIL. | PROGRAM / AKTIVITI | BULAN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Penyediaan Pelan Perancangan dan Bajet Pengurusan Aset (Operasi) | | | | | | 2hb | | | | | | |
| 2 | Permohonan ABM-PATA | 2hb* | | 2hb* | | | | | | 2hb* | 2hb* | 2hb* | 2hb* |
| 3 | Pelarasan Peruntukan ABM-PATA yang diluluskan | | | | | | | | | | | 2hb | |
| 4 | Penyelarasan Pelan Perancangan dan Bajet Pengurusan Aset (Operasi) | | | | | | | | | | | 2hb | |
| 5 | Penyiapan laporan pelaksanaan setiap fasa, Laporan JKR.PATA- 3A, JKR.PATA-3B dan JKR. PATA-3C | | | | | | | | | | | | 15hb |
| 6 | Penyiapan Laporan JKR.PATA-3D dan JKR. PATA-3E | 1hb | | | 1hb | | | 1hb | | | 1hb | | |
| 7 | Mesyuarat JKPAK | 15hb | | | 15hb | | | 15hb | | | 15hb | | |
| 8 | Penyerahan laporan pelaksanaan setiap fasa, Laporan JKR.PATA-3A, JKR.PATA-3B dan JKR. PATA-3C kepada Urus Setia JPAK | 30hb | | | 30hb | | | 30hb | | | 30hb | | |
| 9 | Penyerahan Laporan JKR.PATA-3D dan JKR. PATA-3E kepada Urus Setia JPAK | 30hb | | | | | | | | | | | |
| 10 | Audit Dalaman | | | | | | | | | | 30hb | | |
| 11 | Analisis Laporan<br>Audit Dalaman<br>Audit Luaran (jika ada)<br>Maklum balas pengguna | | | 1hb | | | | | | | | | |
| 12 | Kajian Semula PSPA (Operasi) | (Tempoh 3 - 5 tahun sekali atau mengikut keperluan) | | | | | | | | | | | |

*Rujuk kepada Takwim Penyediaan Pelan Perancangan Aktiviti PATA dan ABM - PATA

## 44.0 PENUTUP

Kementerian Kerja Raya bersama Jabatan / Agensi dibawahnya, Jabatan Kerja Raya (JKR), Lembaga Lebuh Raya Malaysia (LLM) dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) komited dalam menguruskan aset milikan Kementerian dengan memastikan kesemua aset tersebut mematuhi Tatacara Pengurusan Aset Kerajaan.

Melalui laporan – laporan yang disediakan, keadaan dan prestasi aset dapat dipantau secara menyeluruh. Keperluan peruntukan tahunan juga dapat dirancang dengan sebaiknya dalam memastikan tahap pengoperasian aset adalah berada pada tahap yang optimum setiap tahun.

Pelan Strategi Pengurusan Aset (PSPA) (Operasi) Kementerian Kerja Raya dan Jabatan / Agensi dibawahnya merangkumi pelan perancangan dan pengurusan aset bagi tempoh 5 tahun dimana Kajian Semula akan dilaksanakan mengikut keperluan dalam tempoh tersebut.

# PENGESAHAN

DISEDIAKAN OLEH :

....................
PIF Kementerian
Ir. INTAN BAIZURAH BINTI JAMALUDDIN
(Ketua Penolong Setiausaha)
20.05.2022

DISEMAK OLEH :

....................
PTF Kementerian
CIK HELENA REMEO
(Setiausaha Bahagian Pengurusan Fasiliti)
20.05.2022

DILULUSKAN OLEH :

....................
Pegawai Pengawal
YBHG. DATO' WIRA WAN AHMAD UZIR BIN HJ
WAN SULAIMAN
(Ketua Setiausaha Kementerian Kerja Raya)
20.05.2022

# SENARAI RUJUKAN

| | | |
|---|---|---|
| 1 | DPAK | Dasar Pengurusan Aset Kerajaan |
| 2 | GPOP | Garis Panduan Operasi Penyenggaraan |
| 3 | MPAM | Manual Pengurusan Aset Menyeluruh |
| 4 | PeDATA | Pengumpulan Data Aset Tak Alih |
| 5 | SKATA | Sistem Kod Aset Tak Alih |
| 6 | TPATA | Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan |

LAMPIRAN A

## Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bagi Aset Bangunan milikan KKR

| Bil. | Negeri | Aset Bangunan (Pejabat) |
|---|---|---|
| | **Kementerian Kerja Raya** | |
| 1 | Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur | Kompleks Kerja Raya |
| | **Jabatan Kerja Raya** | |
| 2 | Ibu Pejabat JKR | Ibu Pejabat JKR Malaysia (Blok A, B, C, D, E, F & G) |
| 3 | Kedah | Pejabat JKR Elektrik Kedah |
| 4 | Pulau Pinang | Pejabat JKR Elektrik Pulau Pinang |
| 5 | Perak | Pejabat JKR Elektrik Perak |
| 6 | Selangor | Pejabat Unit Senggara JKR Elektrik Selangor |
| 7 | | Pejabat Tol Batu 3, Lebuhraya Persekutuan, Selangor |
| 8 | | Pejabat Tol Sungai Rasau, Lebuhraya Persekutuan, Selangor |
| 9 | Negeri Sembilan | Pejabat JKR Elektrik Negeri Sembilan |
| 10 | Johor | Pejabat JKR Elektrik Negeri Johor |
| 11 | | Bangunan di Kawasan Rehat dan Rawat Pandan, Lebuhraya Eastern Dispersal Link (EDL), Johor Bahru |
| 12 | Pahang | Pejabat JKR Elektrik Negeri Pahang |
| 13 | Kelantan | Ibu Pejabat JKR Labuan |
| 14 | WP Labuan | Ibu Pejabat JKR Labuan |
| 15 | | Workshop JKR Labuan |
| 16 | WP Kuala Lumpur | Workshop JKR WP Kuala Lumpur |
| | **Lembaga Lebuhraya Malaysia** | |
| 1 | Selangor | Ibu Pejabat Lembaga Lebuhraya Malaysia (Termasuk Pejabat Wilayah Tengah) |
| 2 | Pulau Pinang | Pejabat Wilayah Utara |
| 3 | Pahang | Pejabat Wilayah Timur (Kuantan) |
| 4 | Terengganu | Pejabat Wilayah Timur (Ajil) |
| 5 | Johor | Pejabat Wilayah Selatan |
| 6 | Perak | Pejabat Wilayah Utara (Ipoh) |
| 7 | Pahang | Pejabat Genting Sempah |
| | **Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia** | |
| 1 | Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur | Kompleks CIDB Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur |
| 2 | | Pusat Konvensyen CIDB |
| 3 | Johor | Kompleks CIDB Negeri Johor |
| 4 | Sarawak | Kompleks CIDB Negeri Sarawak |
| 5 | Kedah | Kompleks CIDB Negeri Kedah |

LAMPIRAN B

## Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bagi Aset Kuarters milikan KKR

| Bil. | Negeri | Bil. DPA | Bil. Unit Kuarters |
|---|---|---|---|
| 1 | Perlis | 4 | 21 |
| 2 | Kedah | 14 | 124 |
| 3 | Pulau Pinang | 11 | 77 |
| 4 | Perak | 29 | 300 |
| 5 | Selangor | 10 | 51 |
| 6 | WP Kuala Lumpur | 6 | 326 |
| 7 | Negeri Sembilan | 29 | 260 |
| 8 | Melaka | 3 | 8 |
| 9 | Johor | 36 | 289 |
| 10 | Pahang | 43 | 439 |
| 11 | Terengganu | 14 | 116 |
| 12 | Kelantan | 10 | 100 |
| 13 | WP Labuan | 3 | 93 |

LAMPIRAN C

## Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bagi Aset Pusat Latihan milikan CIDB

| Bil. | Negeri | Aset Pusat Latihan |
|---|---|---|
| 1 | Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur | ABM Wilayah Tengah |
| 2 | Kedah | ABM Wilayah Selatan |
| 3 | Pulau Pinang | ABM Wilayah Utara |
| 4 | Perak | ABM Wilayah Timur |

LAMPIRAN D

## Senarai Daftar Premis Aset (DPA) Bagi Aset Kuarters milikan LLM

| Bil. | Negeri | Bil. DPA | Bil. Unit Kuarters |
|---|---|---|---|
| 1 | Pahang | 1 | 12 |

**LAMPIRAN 1**

<table>
<tr><td>KPI</td><td>Tahap Penyenggaraan Aset Bangunan (Operasi Dan Penyenggaraan)<br><br>40% Mencapai Penyenggaraan Tahap 3 (Sederhana)<br>40% Mencapai Penyenggaraan Tahap 4 (Baik)<br>20% Mencapai Penyenggaraan Tahap 5 (Cemerlang)<br><br>*NOTA : Sasaran ini merujuk kepada bangunan sedia ada yang ditingkatkan tahap penyenggaraan kepada sekurang-kurangnya tahap 3.</td></tr>
<tr><td>TAFSIRAN</td><td>KPI ini merujuk kepada pencapaian KKR dalam penyenggaraan Aset Tak Alih (Bangunan) milikan KKR yang diselia di peringkat Kementerian/Jabatan/Agensi.</td></tr>
<tr><td>KAEDAH PENGUKURAN</td><td>Peratusan pencapaian tahap 1 (Amat Lemah) hingga tahap 5 (Cemerlang) dikira berdasarkan kepada Kajian Kepuasan Pelanggan/ Pengguna aset tersebut.<br><br>Pengukuran pencapaian KPI ini dilaksanakan pada sekali setahun dan dilaporkan melalui Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) peringkat Kementerian.</td></tr>
<tr><td>TREND PENCAPAIAN</td><td>Tiada trend pencapaian direkodkan.</td></tr>
<tr><td>SASARAN</td><td><table><tr><th>TAHUN</th><th>SASARAN</th></tr><tr><td>2022<br>-<br>2026</td><td>40% Mencapai Penyenggaraan Tahap 3 (Sederhana)<br>40% Mencapai Penyenggaraan Tahap 4 (Baik)<br>20% Mencapai Penyenggaraan Tahap 5 (Cemerlang)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>KAEDAH PENGUKURAN</td><td>Peratusan pencapaian tahap 1 (Amat Lemah) hingga tahap 5 (Cemerlang) dikira berdasarkan kepada Kajian Kepuasan Pelanggan/ Pengguna aset tersebut.<br><br>Pengukuran pencapaian KPI ini dilaksanakan pada sekali setahun dan dilaporkan melalui Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) peringkat Kementerian.</td></tr>
<tr><td>JUSTIFIKASI / KAVEAT</td><td>Pencapaian prestasi penyenggaraan adalah turut bergantung / dipengaruhi oleh faktor-faktor berikut :-<br><br>• Jumlah peruntukan yang diterima setiap tahun.;<br>• Arahan sekatan perbelanjaan Belanja Mengurus yang dikenakan oleh Kerajaan; dan<br>• Sebarang arahan khas bagi tatacara penutupan akaun tahunan Belanja Mengurus yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **DOKUMEN SOKONGAN** | • Laporan Bulanan Penyenggaraan Bangunan oleh Kontraktor Pengurusan Fasiliti./ kontraktor pembaikan.<br>• Laporan Aduan dan Kajian kepuasan pelanggan. |
| **FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA** | • 1 kali setahun untuk pengiraan pencapaian KPI dan pelaporan peringkat Kementerian.<br>• 4 kali setahun iaitu pada setiap suku tahun untuk tujuan pemantauan prestasi peringkat Agensi.<br>• 12 kali setahun iaitu pada setiap bulan untuk tujuan pemantauan terhadap Syarikat Pengurusan Fasiliti/ kontraktor pembaikan. |

# LAMPIRAN 2

<table>
<tr><td>KPI</td><td>Tahap Penyenggaraan Aset Jalan Persekutuan (Operasi dan Penyenggaraan)<br><br>75% tahap kepuasan pengguna jalan Persekutuan di Malaysia (Semenanjung dan SSL).</td></tr>
<tr><td>TAFSIRAN</td><td>KPI ini merujuk kepada tahap penyenggaran aset (Operasi dan Penyenggaraan) bagi jalan persekutuan di Malaysia milikan KKR yang disenggara oleh JKR (CSFJ) dan JKR SSL yang dinilai berdasarkan kepada tahap kepuasan pengguna jalan Persekutuan.</td></tr>
<tr><td>KAEDAH PENGUKURAN</td><td>Dengan melaksanakan Kajian Kepuasan Pelanggan (Customer Satisfaction Index - CSI) sebanyak dua (2) kali setahun terhadap pengguna jalan persekutuan di semenanjung dan SSL.</td></tr>
<tr><td>TREND PENCAPAIAN</td><td><table><tr><th>TAHUN</th><th>MARKAH CSI</th></tr><tr><td>2019</td><td>76.74%</td></tr><tr><td>2020 (Sesi 1)</td><td>68.47%</td></tr><tr><td>2020 (Sesi 2)</td><td>74.45%</td></tr><tr><td>2021 (Sesi 1)</td><td>77.52%</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>SASARAN</td><td><table><tr><th>TAHUN</th><th>SASARAN</th></tr><tr><td>2022<br>-<br>2026</td><td>Mencapai tahap 75% kepuasan pengguna jalan persekutuan.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>JUSTIFIKASI / KAVEAT</td><td>Pencapaian markah CSI bergantung kepada faktor – faktor berikut :<ul><li>Bilangan responden semasa banci soal selidik dijalankan.</li><li>Lokasi di mana banci soal selidik dijalankan.</li><li>Kefahaman pengguna jalanraya terhadap soalan yang terdapat di dalam borang soal selidik.</li></ul></td></tr>
<tr><td>DOKUMEN SOKONGAN</td><td><ul><li>Borang JKR.PK(P).11-6, Borang 7(b) Fasa Operasi Dan Penyenggaraan Aset (Kepada Pengguna) yang terdapat di dalam dokumen SPB JKR Keluaran 06</li><li>Laporan Kajian Kepuasan Pelanggan (CSI) yang dikeluarkan oleh pihak CSFJ, JKR.</li></ul></td></tr>
<tr><td>FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA</td><td><ul><li>Dua (2) kali setahun</li></ul></td></tr>
</table>

## LAMPIRAN 3

<table>
<tr><td>KPI</td><td>Tahap Penyenggaraan Aset Cerun (Operasi dan Penyenggaraan)<br><br>85% kerja-kerja pembaikan dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan (rujuk SST).</td></tr>
<tr><td>TAFSIRAN</td><td>KPI ini merujuk kepada tahap penyenggaran aset cerun (Operasi dan Penyenggaraan) bagi cerun di jalan Persekutuan di Semenanjung dan SSL milikan KKR yang dinilai berdasarkan kepada tempoh penyiapan kerja pembaikan dan pencegahan cerun kerana kerja penyenggaraan rutin bagi cerun belum bermula.</td></tr>
<tr><td>KAEDAH PENGUKURAN</td><td>Berdasarkan Perakuan Siap Kerja (CPC) yang dikeluarkan oleh JKR, disemak satu (1) kali setahun.</td></tr>
<tr><td>TREND PENCAPAIAN</td><td><table><tr><th>TAHUN</th><th>PERATUS SIAP</th></tr><tr><td>2020</td><td>100</td></tr><tr><td>2019</td><td>100</td></tr><tr><td>2018</td><td>100</td></tr><tr><td>2017</td><td>100</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>SASARAN</td><td><table><tr><th>TAHUN</th><th>PERATUS SIAP</th><th>CATATAN</th></tr><tr><td>2022<br>-<br>2026</td><td>85% siap mengikut tempoh seperti SST.</td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>JUSTIFIKASI / KAVEAT</td><td>Penyiapan kerja pembaikan dan pencegahan bergantung kepada faktor – faktor berikut :<br><br>• Bagi kerja pembaikan dan pencegahan di bawah peruntukan PFI, terdapat tempoh penyiapan yang melangkau tahun.<br>• Lanjutan masa disebabkan oleh perkara-perkara yang tidak dapat dielakkan seperti force majeure dan Perintah Kawalan Pergerakan.</td></tr>
<tr><td>DOKUMEN SOKONGAN</td><td>• Perakuan Siap Kerja (CPC) yang dikeluarkan oleh JKR.</td></tr>
<tr><td>FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA</td><td>• Satu (1) kali setahun</td></tr>
</table>

**LAMPIRAN 4**

| | |
|---|---|
| **KPI** | **Tahap Prestasi Aset Bangunan (Kefungsian Aset)**<br>80% aset bangunan mencapai tahap 3 dan ke atas (Sederhana – Cemerlang) |
| **TAFSIRAN** | KPI ini merujuk kepada pencapaian Tahap Prestasi Aset (Kefungsian Aset) Tak Alih (Bangunan) milikan KKR yang diselia di peringkat Kementerian/ Jabatan/Agensi. |
| **KAEDAH PENGUKURAN** | Peratusan 80% pencapaian tahap 3 (sederhana), tahap 4 (baik) dan tahap 5 (Cemerlang) dikira berdasarkan kepada data Penilaian Prestasi Aset Tak Alih (Bangunan).<br>Pengukuran pencapaian KPI ini dilaksanakan sekali setahun dan dilaporkan melalui Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) peringkat Kementerian. |
| **TREND PENCAPAIAN** | |
| **SASARAN** | (see table below) |
| **JUSTIFIKASI / KAVEAT** | Pencapaian prestasi penyenggaraan adalah turut bergantung/dipengaruhi oleh faktor-faktor berikut<br>• Jumlah peruntukan yang diterima setiap tahun.;<br>• Arahan sekatan perbelanjaan Belanja Mengurus yang dikenakan oleh Kerajaan; dan<br>• Sebarang arahan khas bagi tatacara penutupan akaun tahunan Belanja Mengurus yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa |
| **DOKUMEN SOKONGAN** | • Laporan BPA |
| **FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA** | • 3 tahun sekali untuk pengiraan pencapaian KPI dan pelaporan peringkat jabatan/ Kementerian |

SASARAN:

| TAHUN | SASARAN |
|---|---|
| 2022 - 2026 | 80% aset mencapai tahap 3 dan ke atas (Sederhana – Cemerlang) |

LAMPIRAN 5

| | |
|---|---|
| KPI | **Tahap Prestasi Aset Jalan Persekutuan (Kefungsian Aset)**<br>100% jalan dalam keadaan selamat dan selesa (Tahap 3 hingga Tahap 5) |
| TAFSIRAN | KPI ini merujuk kepada tahap prestasi aset (kefungsian aset) bagi jalan persekutuan di semenanjung dan SSL milikan KKR yang disenggara oleh JKR (CSFJ) dan JKR SSL yang dinilai berdasarkan kepada Penilaian Keadaan/Prestasi Aset (PKPA). |
| KAEDAH PENGUKURAN | Dengan melaksanakan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset (PKPA). Analisis dibuat berdasarkan kepada Borang Anggaran Penyenggaraan Jalan (APJ) tahun semasa 100% jalan dalam keadaan selamat dan selesa di mana;<br>• 30% mencapai penyenggaraan tahap 3 (Sederhana)<br>• 65% mencapai penyenggaraan tahap 4 (Baik)<br>• 5% mencapai penyenggaraan tahap 5 (Cemerlang) |
| TREND PENCAPAIAN | *(see table below)* |
| SASARAN | *(see table below)* |
| JUSTIFIKASI / KAVEAT | Pencapaian markah PKPA bergantung kepada faktor – faktor berikut :<br>• Bilangan permohonan (Borang APJ) yang diterima oleh CSFJ.<br>• Penilaian hanya dibuat berdasarkan kepada pemerhatian secara visual ditapak. Tidak menggambarkan tahap sebenar keadaan jalan.<br>• Kaedah pengukuran yang lebih tepat dengan menggunakan kaedah HDM 4. Walau bagaimanapun kaedah ini akan melibatkan kos. |
| DOKUMEN SOKONGAN | • Borang Anggaran Penyenggaraan Jalan (APJ) – Borang APJ JKR.PK(S).01.04.01 - APJ yang terdapat di dalam Standard Operating Procedure (SOP) Senggara Jalan.<br>• Laporan PKPA yang dikeluarkan oleh CSFJ. |
| FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA | • Sekali setahun |

TREND PENCAPAIAN:

| TAHUN | TAHAP PRESTASI ASET |
|---|---|
| 2020<br>2021 | 100%<br>100% |

SASARAN:

| TAHUN | PERATUS SIAP | CATATAN |
|---|---|---|
| 2022<br>-<br>2026 | 100% jalan dalam keadaan selamat dan selesa | |

## LAMPIRAN 6

### KPI

**Tahap Prestasi Aset Cerun (Kefungsian Aset)**

85% cerun dalam keadaan selamat dan selesa (Tahap 3 hingga Tahap 5)

### TAFSIRAN

Penarafan ini merujuk kepada tahap prestasi aset (kefungsian aset) bagi cerun di sepanjang jalan persekutuan di Semenanjung dan SSL milikan KKR yang dinaiktaraf / baikpulih oleh JKR (CKC) yang dinilai berdasarkan kepada Penilaian Keadaan/Prestasi Aset (PKPA).

### KAEDAH PENGUKURAN

Penarafan dibuat merujuk kepada Tahap Risiko cerun bagi cerun di sepanjang Jalan Persekutuan Semenanjung Malaysia yang berjumlah 26,791 bilangan cerun

| BILANGAN CERUN MENGIKUT KATEGORI RISIKO | | | PENILAIAN KEADAAN / PRESTASI ASET |
|---|---|---|---|
| KATEGORI RISIKO | VERY LOW | 16,233 | TAHAP 5 |
| | LOW | 5,345 | TAHAP 4 |
| | MEDIUM | 3,192 | TAHAP 3 |
| | HIGH | 976 | TAHAP 2 |
| | VERY HIGH | 1,045 | TAHAP 1 |

92.5% bilangan cerun berada pada Tahap 3 hingga Tahap 5, namun sasaran Tahap Prestasi Aset disasarkan kepada 85%.

### TREND PENCAPAIAN

Pengumpulan data serta penilaian tahap bahaya dan risiko cerun siap pada April 2021 dan penarafan dilaporkan mulai sukuan-1 2021;

| TAHUN | TAHAP PRESTASI ASET |
|---|---|
| 2021 | 92.5% |

### SASARAN

| TAHUN | SASARAN | CATATAN |
|---|---|---|
| 2022 | 85% cerun dalam keadaan selamat dan selesa | |
| 2023 | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |

### JUSTIFIKASI / KAVEAT

Pencapaian markah PKPA bergantung kepada faktor – faktor berikut :

- Pelaksanaan penyenggaraan dan pemeriksaan rutin.
- Peruntukan kerja pembaikan dan pencegahan cerun runtuh.
- Faktor luar jangka seperti bencana alam dan pembangunan tanpa kebenaran.

### DOKUMEN SOKONGAN

- *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengurusan Cerun.
- Laporan PKPA yang dikeluarkan oleh CKC.

### FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA

- Satu (1) kali setahun

# LAMPIRAN 7

<table>
<tr><td>KPI</td><td>Tahap Fizikal Aset Bangunan<br><br>80% aset bangunan mencapai tahap 3 dan keeatas (sederhana - cemerlang).</td></tr>
<tr><td>TAFSIRAN</td><td>KPI ini merujuk kepada pencapaian Tahap Fizikal Aset Tak Alih (Bangunan) milikan KKR yang diselia di peringkat Kementerian/ Jabatan/Agensi.</td></tr>
<tr><td>KAEDAH PENGUKURAN</td><td>Peratusan 80% pencapaian tahap 3 (sederhana), tahap 4 (baik) dan tahap 5 (Cemerlang) dikira berdasarkan kepada data Penilaian Keadaan Bangunan (BCA) Aset Tak Alih (Bangunan).<br><br>Pengukuran pencapaian KPI ini dilaksanakan tiga (3) tahun sekali dan dilaporkan melalui Mesyuarat JKPAK (Fasiliti) peringkat Kementerian.</td></tr>
<tr><td>TREND PENCAPAIAN</td><td></td></tr>
<tr><td>SASARAN</td><td><table><tr><th>TAHUN</th><th>SASARAN</th></tr><tr><td>2022<br>-<br>2026</td><td>80% aset mencapai tahap 3 dan ke atas (Sederhana – Cemerlang)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>JUSTIFIKASI / KAVEAT</td><td>Pencapaian prestasi penyenggaraan adalah turut bergantung/ dipengaruhi oleh faktor-faktor berikut:<br>• Jumlah peruntukan yang diterima setiap tahun.;<br>• Arahan sekatan perbelanjaan Belanja Mengurus yang dikenakan oleh Kerajaan; dan<br>• Sebarang arahan khas bagi tatacara penutupan akaun tahunan Belanja Mengurus yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa.</td></tr>
<tr><td>DOKUMEN SOKONGAN</td><td>• Laporan BCA</td></tr>
<tr><td>FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA</td><td>• 3 tahun sekali untuk pengiraan pencapaian KPI dan pelaporan peringkat jabatan/ Kementerian</td></tr>
</table>

# LAMPIRAN 8

<table>
<tr><th>KPI</th><th>Tahap Fizikal Aset Jalan<br><br>100% jalan dalam keadaan selamat dan selesa (Tahap 3 hingga Tahap 5)</th></tr>
<tr><td>TAFSIRAN</td><td>KPI ini merujuk kepada tahap fizikal aset bagi jalan persekutuan di semenanjung dan SSL milikan KKR yang disenggara oleh JKR (CSFJ) dan JKR SSL yang dinilai berdasarkan kepada Penilaian Keadaan/ Prestasi Aset (PKPA).</td></tr>
<tr><td>KAEDAH PENGUKURAN</td><td>Dengan melaksanakan Penilaian Keadaan/Prestasi Aset (PKPA). Analisis dibuat berdasarkan kepada Borang Anggaran Penyenggaraan Jalan (APJ) tahun semasa.<br><br>100% jalan dalam keadaan selamat dan selesa di mana;<br>• 30% mencapai penyenggaraan tahap 3 (Sederhana)<br>• 65% mencapai penyenggaraan tahap 4 (Baik)<br>• 5% mencapai penyenggaraan tahap 5 (Cemerlang)</td></tr>
<tr><td>TREND PENCAPAIAN</td><td><table><tr><th>TAHUN</th><th>TAHAP PRESTASI ASET</th></tr><tr><td>2020</td><td>100%</td></tr><tr><td>2021</td><td>100%</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>SASARAN</td><td><table><tr><th>TAHUN</th><th>SASARAN</th><th>CATATAN</th></tr><tr><td>2022</td><td rowspan="5">100% jalan dalam keadaan selamat dan selesa</td><td></td></tr><tr><td>2023</td><td></td></tr><tr><td>2024</td><td></td></tr><tr><td>2025</td><td></td></tr><tr><td>2026</td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>JUSTIFIKASI / KAVEAT</td><td>Pencapaian markah PKPA bergantung kepada faktor – faktor berikut :<br><br>• Bilangan permohonan (Borang APJ) yang diterima oleh CSFJ dan JKR SSL.<br>• Penilaian hanya dibuat berdasarkan kepada pemerhatian secara visual ditapak.<br>• Tidak menggambarkan tahap sebenar keadaan jalan.<br>• Kaedah pengukuran yang lebih tepat dengan menggunakan kaedah HDM 4. Walau bagaimanapun kaedah ini akan melibatkan kos.</td></tr>
<tr><td>DOKUMEN SOKONGAN</td><td>• Borang Anggaran Penyenggaraan Jalan (APJ) – Borang APJ JKR. PK(S).01.04.01-APJ yang terdapat di dalam Standard Operating Procedure (SOP) Senggara Jalan.<br>• Laporan PKPA yang dikeluarkan oleh CSFJ.</td></tr>
<tr><td>FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA</td><td>• Satu (1) kali setahun</td></tr>
</table>

**LAMPIRAN 9**

**KPI**

**Tahap Fizikal Aset Cerun**

85% cerun dalam keadaan selamat dan selesa (Tahap 3 hingga Tahap 5)

**TAFSIRAN**

Penarafan ini merujuk kepada tahap prestasi aset (kefungsian aset) bagi cerun di sepanjang jalan persekutuan di Semenanjung Malaysia milikan KKR yang dinaiktaraf / baikpulih oleh JKR (CKC) yang dinilai berdasarkan kepada Penilaian Keadaan/Prestasi Aset (PKPA).

**KAEDAH PENGUKURAN**

Penarafan dibuat merujuk kepada Tahap Risiko cerun bagi cerun di sepanjang Jalan Persekutuan Semenanjung Malaysia yang berjumlah 26,791 bilangan cerun.

| | BILANGAN CERUN MENGIKUT KATEGORI RISIKO | | PENILAIAN KEADAAN / PRESTASI ASET |
|---|---|---|---|
| KATEGORI RISIKO | VERY LOW | 16,233 | TAHAP 5 |
| | LOW | 5,345 | TAHAP 4 |
| | MEDIUM | 3,192 | TAHAP 3 |
| | HIGH | 976 | TAHAP 2 |
| | VERY HIGH | 1,045 | TAHAP 1 |

92.5% bilangan cerun berada pada Tahap 3 hingga Tahap 5, namun sasaran Tahap Prestasi Aset disasarkan kepada 85%.

**TREND PENCAPAIAN**

Pengumpulan data serta penilaian tahap bahaya dan risiko cerun siap pada April 2021 dan penarafan dilaporkan mulai sukuan-1 2021;

| TAHUN | TAHAP PRESTASI ASET |
|---|---|
| 2021 | 92.5% |

**SASARAN**

| TAHUN | SASARAN | CATATAN |
|---|---|---|
| 2022 - 2026 | 85% cerun dalam keadaan selamat dan selesa | |

**JUSTIFIKASI / KAVEAT**

Pencapaian markah PKPA bergantung kepada faktor – faktor berikut :

- Pelaksanaan penyenggaraan dan pemeriksaan rutin.
- Peruntukan kerja pembaikan dan pencegahan cerun runtuh.
- Faktor luar jangka seperti bencana alam dan pembangunan tanpa kebenaran.

**DOKUMEN SOKONGAN**

- *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengurusan Cerun.
- Laporan PKPA yang dikeluarkan oleh CKC.

**FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA**

- Satu (1) kali setahun

# LAMPIRAN 10

<table>
<tr><td>KPI</td><td>Kompetensi Staf<br>80% kompetensi staf tahap 3 dan ke atas (sederhana - cemerlang)</td></tr>
<tr><td>TAFSIRAN</td><td>Penarafan ini merujuk kepada kompetensi pegawai yang terlibat dalam pengurusan aset tak alih milikan KKR di peringkat Kementerian, Jabatan dan Agensi.</td></tr>
<tr><td>KAEDAH PENGUKURAN</td><td>• Tahap 1 – Ada kesedaran / kefahaman.<br>• Tahap 2 – Berkebolehan melaksana kerja dengan seliaan.<br>• Tahap 3 – Berkebolehan melaksana kerja tanpa seliaan.<br>• Tahap 4 – Berkebolehan merancang dan menguruskan kerja.<br>• Tahap 5 – Amat berkebolehan merancang/menguruskan dan memimpin organisasi.</td></tr>
<tr><td>TREND PENCAPAIAN</td><td>Tiada</td></tr>
<tr><td>SASARAN</td><td><table><tr><th>TAHUN</th><th>SASARAN</th><th>CATATAN</th></tr><tr><td>2022<br>-<br>2026</td><td>80% kompetensi staf tahap 3 dan ke atas (sederhana - cemerlang)</td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>JUSTIFIKASI / KAVEAT</td><td>Pencapaian kompetensi pegawai bergantung kepada faktor – faktor berikut :<br>• Tahap 1 – Menghadiri sekurang-kurangnya satu (1) kursus berkaitan pengurusan aset tak alih dalam tempoh 3 tahun.<br>• Tahap 2 – Menghadiri sekurang-kurangnya dua (2) kursus berkaitan pengurusan aset tak alih dalam tempoh 3 tahun.<br>• Tahap 3 – Menghadiri sekurang-kurangnya tiga (3) kursus berkaitan pengurusan aset tak alih dalam tempoh 3 tahun.<br>• Tahap 4 – Menghadiri sekurang-kurangnya empat (4) kursus berkaitan pengurusan aset tak alih dalam tempoh 3 tahun.<br>• Tahap 5 – Menghadiri sekurang-kurangnya lebih daripada empat (4) kursus berkaitan pengurusan aset tak alih dalam tempoh 3 tahun.</td></tr>
<tr><td>DOKUMEN SOKONGAN</td><td>Tiada</td></tr>
<tr><td>FREKUENSI LAPORAN ATAU DATA</td><td>• Satu (1) kali setahun</td></tr>
</table>

KEMENTERIAN KERJA RAYA

PELAN STRATEGIK PENGURUSAN ASET (OPERASI)
PSPA(O)