

SULIT



Polisi Pengurusan Aset Tak Alih Universiti Teknologi Malaysia

SULIT

Nama Polisi : Polisi Pengurusan Aset Tak Alih Universiti Teknologi Malaysia
Nombor Polisi :
Diluluskan Oleh :
Tarikh Kuat kuasa :
Pautan Rasmi :

SEKSYEN 1: PENGENALAN

1.1 TUJUAN

Tujuan Polisi Pengurusan Aset Tak Alih (PPATA) adalah untuk mencapai Pengurusan aset tak alih yang cekap untuk menyokong penyampaian fungsi teras Universiti iaitu pembelajaran, pengajaran, penyelidikan dan khidmat komuniti.

1.2 SKOP KUAT KUASA PEMAKAIAN POLISI

- 1.2.1 Polisi ini adalah terpakai kepada aset tak alih yang merangkumi bangunan, tanah dan infrastruktur.
- 1.2.2 Polisi ini adalah terpakai kepada semua aset tak alih milik UTM di bawah peruntukan Akta Kanun Tanah Negara 1965 (Pindaan) 2017.
- 1.2.3 Polisi ini tidak terpakai bagi aset-aset tak alih yang disewa oleh UTM.

1.3 DASAR DAN POLISI BERKAITAN

- i. Pelan Strategik Universiti Teknologi Malaysia
- ii. Pelan Induk Pembangunan Kampus Universiti Teknologi Malaysia Johor Bahru
- iii. Pelan Induk Pembangunan Kampus Universiti Teknologi Malaysia Kuala Lumpur
- iv. Pelan Strategik Envision 2025 Universiti Teknologi Malaysia
- v. Polisi Pelestarian Kampus

1.4 PRINSIP POLISI

Dalam mencapai matlamat PPATA UTM, empat (4) prinsip telah digariskan iaitu:

- i. UTM adalah pemilik aset tak alih sebagaimana pemilikan di dalam Surat Hakmilik;
- ii. Aset Tak Alih selain pemilikan sebagaimana Surat Hak milik iaitu pemilikan berdasarkan Akta Kanun Tanah Negara 1965 (Pindaan) 2017 perlu di tadbir urus secara cekap;
- iii. Penurunan hak pemegang kepentingan aset tak alih kepada Timbalan Naib Canselor (Pembangunan);
- iv. Pusat Tanggungjawab (PTJ) bukan pemilik aset tetapi diberikan hak penggunaan dan pengurusan berasaskan keperluan PTJ dengan kebenaran Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

1.5 DEFINISI

Perkataan/Istilah/singkatan	Definisi
Pengurusan Aset Tak Alih	Satu proses yang komprehensif, selari dan bersepadu berasaskan kitaran hayat aset tak alih merangkumi perancangan, pengwujudan, penggunaan, penyenggaraan, pemantauan, pelupusan dan hapus kira aset tak alih yang melibatkan aspek perundangan, sumber kewangan, tadbir urus, mesra pengguna, mesra alam sekitar untuk meningkatkan keberkesanan, penggunaan dan pulangan yang optimum.
Aset Tak Alih	Aset yang kekal dan tidak boleh di alih dari tempatnya iaitu tanah, infrastruktur dan bangunan sebagaimana Pekeliling Am Bilangan Tahun 2012, Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan 2012.
Kitaran hayat Aset Tak Alih	Jangka hayat aset tak alih yang mempunyai empat fasa utama iaitu perancangan, pengwujudan, penggunaan dan pelupusan.
Pengurus Aset Tak Alih	Pengurus aset tak alih menerima punca kuasa daripada pemegang kepentingan pemilik aset dan bertanggungjawab menguruskan aset tak alih secara sistematik, menyeluruh dan bersepadu untuk mencapai faedah yang optimum.
Pengendali Aset Tak Alih	Pengendali aset tak alih memperincikan dan melaksanakan pelan tindakan pengurusan berdasarkan pada kitaran hayat Aset Tak Alih sebagaimana peranan yang ditentukan.
Fungsi Eksekutif Pengurusan Fasiliti (FEPP)	Fungsi Eksekutif Pengurusan Fasiliti (FEPP) adalah hak eksekutif yang diberikan kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) untuk menggunakan dan menguruskan Aset Tak Alih sebagaimana keperluan PTJ dengan tidak memberikan hak pemilikan.
Penurunan Hak Pemegang Kepentingan	Tanggungjawab untuk mengurus dan membuat keputusan terhadap urus niaga aset tak alih dengan pematuhan kepada perundangan, polisi, garis panduan dan sebarang

Perkataan/Istilah/singkatan	Definisi
	peruntukan berkaitan yang menjamin kepentingan Universiti Teknologi Malaysia.

1.6 KONTEKS PERUNDANGAN

Nama Dokumen	KlausaRujukan
Perlembagaan Universiti	Keseluruhan dokumen
Perundangan Berkaitan Pengurusan Aset Tak Alih	Rujukan kepada sebarang perundangan yang berkaitan terdiri daripada: i) Akta-akta parlimen; ii) Enakmen-enakmen negeri; iii) Undang-undang kecil pihak berkuasa tempatan; dan iv) Dasar dan Polisi yang berkaitan. *Rujuk Lampiran I
Polisi Perumahan Staf (Kemaskini Oktober 2015)	Keseluruhan dokumen
Polisi Penggunaan Ruang dan Kemudahan bagi Program Rasmi Universiti (Bertarikh 1 Oktober 2016)	Keseluruhan dokumen
Pekeliling Pejabat Harta Bina Bil 2/2017: Polisi dan Tatacara Perolehan Kerja	Keseluruhan dokumen
Pekeliling Bendahari Bil 5/2016: Garis Panduan Penjanaan Pendapatan	Keseluruhan dokumen
Pekeliling Bendahari Bil 2/2020: Polisi Perolehan dan Prosedur Berkaitan Perolehan Bekalandan Perkhidmatan	Keseluruhan dokumen
Peraturan Kewangan dan Perakaunan 2016	Keseluruhan dokumen

SEKSYEN 2: PENYATAAN POLISI

- i. Melestarikan amalan integriti melalui tadbir urus aset tak alih yang telus, adil dan saksama;
- ii. Mengoptimumkan penggunaan aset tak alih bagi mencapai nilai faedah yang terbaik dan berprestasi tinggi dengan memenuhi fungsi teras Universiti;
- iii. Memberikan perkhidmatan aset tak alih dan fasiliti yang cekap dan berkesan melalui pemantapan proses, sistem, teknologi, prosedur kerja dan bakat;
- iv. Melaksanakan sebarang urus niaga berkaitan aset tak alih seperti jual beli, pajak, sewa, wakaf, cagar dan lain-lain urusan seperti pembangunan, pemajuan, perolehan dan ubah suai yang memenuhi fungsi teras Universiti;
- v. Mematuhi pentadbiran tanah institusi, perundangan-perundangan lain yang berkaitan, syarat-syarat dan garis panduan dalam setiap urus niaga berkaitan aset tak alih;
- vi. Menyediakan perancangan strategik kepentingan aset tak alih berdasarkan kitaran hayat aset tak alih untuk menjamin tahap pemberian perkhidmatan yang berkualiti;
- vii. Menyediakan peruntukan bajet dan implikasi kewangan ke atas setiap kategori aset tak alih Universiti;
- viii. Menentukan strategi operasi, model perniagaan yang berdaya maju dan pertimbangan lain yang wajar di dalam menjaga kepentingan aset tak alih Universiti;
- ix. Membangunkan pelan pengurusan penyenggaraan aset tak alih dan perkhidmatan teknikal dengan kaedah yang bermatlamatkan kos optimum, tambah nilai, lestari dan berintegriti;
- x. Menggunakan aplikasi teknologi secara bersepadu dan komprehensif dalam perancangan, penyediaan inventori, pengukuran prestasi, pemantauan dan pelupusan aset tak alih;
- xi. Memberikan hak kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) untuk menggunakan dan menguruskan aset tak alih bagi memenuhi keperluan dan fungsi PTJ secara Fungsi Eksekutif Pengurusan Fasiliti (FEPPF);
- xii. Melaksanakan pengukuran prestasi aset tak alih secara berkesan, berkualiti dan nilai terbaik;
- xiii. Melupuskan aset tak alih secara sistematik mengikut keperluan tatacara pelupusan berdasarkan garis panduan yang ditetapkan oleh UTM, perbendaharaan dan sebagaimana perundangan semasa.

SULIT

**SEKSYEN 3: PELAKSANA POLISI
PUSAT TANGGUNGJAWAB BERKAITAN**

Bil.	PTJ
1.	Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
2.	Pengurus Aset Tak Alih
3.	Pengendali Aset yang terdiri daripada: i) Jabatan Harta Bina, ii) Bahagian Pengurusan Perniagaan dan iii) Pusat tanggungjawab (PTJ) yang diberikan hak FEPP

SEKSYEN 4: TADBIR URUS

4.1 PEMILIK POLISI DAN PENGURUS DOKUMEN POLISI

Pemilik dan Penguatkuasa Polisi	Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Pengurus Dokumen Polisi	Ketua Seksyen Governan, Jabatan Pendaftar dan PTJ berkenaan

4.2 KAEDAH PEMANTAUAN DAN HEBAHAN

Pemantauan dan Penambahbaikan (CQI)	
Penyiaran / Hebahan Polisi	

4.3 KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN

No Versi	Tarikh Diluluskan	Diluluskan oleh	Pindaan

SULIT

LAMPIRAN I

A. Akta-akta Parlimen

Nama Dokumen	Klausa Rujukan
Akta Akuan Bersumpah 1960	Keseluruhan dokumen
Akta Bangunan dan Harta Bersama (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2007	Keseluruhan dokumen
Akta Bekalan Elektrik 1960	Keseluruhan dokumen
Akta Hak milik Strata 1985	Keseluruhan dokumen
Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974	Keseluruhan dokumen
Akta Kanun Tanah Negara 1965	Keseluruhan dokumen
Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974	Keseluruhan dokumen
Akta Kerajaan Tempatan 1976	Keseluruhan dokumen
Akta Pemuliharaan Tanah 1960	Keseluruhan dokumen
Akta Pemegang Amanah 1949	Keseluruhan dokumen
Akta Pendaftaran Negara 1959	Keseluruhan dokumen
Akta Pengambilan Tanah 1960	Keseluruhan dokumen
Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976	Keseluruhan dokumen
Akta Pengurusan Strata 2013	Keseluruhan dokumen
Akta Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam 2007	Keseluruhan dokumen
Akta Pentadbiran Undang-undang Islam (Wilayah-wilayah Persekutuan) 1993	Seksyen 60-71
Akta Perhutanan Negara 1984	Keseluruhan dokumen

SULIT

Nama Dokumen	Klausa Rujukan
Akta Rahsia Rasmi 1972	Keseluruhan dokumen
Akta Setem 1949	Keseluruhan dokumen
Akta Surat Kuasa Wakil 1949	Keseluruhan dokumen
Akta Syarikat 2016	Keseluruhan dokumen
AktaTafsiran 1948 dan 1967	Keseluruhan dokumen
Akta Tanah (Kawasan Penempatan Berkelompok) 1960	Keseluruhan dokumen
Pekeliling Kemajuan Pengurusan Pentadbiran Tanah Bil.2 Tahun 1998	Keseluruhan dokumen
Pekeliling Pesuruhjaya Tanah Persekutuan Bil 1/2014	Keseluruhan dokumen
Perlembagaan Persekutuan 2010	Bab 4 (Perkara 83 hingga 91) Bab 5 (Perkara 92 hingga 95)

B. Enakmen-enakmen Negeri

Nama Dokumen	Klausa Rujukan
Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Johor) No.16, Tahun 2003	Seksyen 89-95
Enakmen Rezab Melayu 1933	Keseluruhan dokumen
Harta Pusaka Kecil (Pembahagian) 1955	Keseluruhan dokumen
Kaedah-kaedah Wakaf Johor 1983	Keseluruhan dokumen
Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (Pindaan) 2012	Keseluruhan dokumen

C. Undang-undang Kecil Pihak Berkuasa Tempatan

Nama Dokumen	Klausa Rujukan
Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (Pindaan) 2012	Keseluruhan dokumen
Undang-undang Kecil Pasar Malam/ Sehari (MPJBT) 2003	Keseluruhan dokumen
Undang-undang Kecil Iklan (MBJB) 1981	Keseluruhan dokumen
Undang-undang Kecil Kolam Renang (MBJB) 1982	Keseluruhan dokumen
Undang-Undang Kecil Pemungutan, Pembuangan Dan Pelupusan Sampah Sarap (MBJB) 1985	Keseluruhan dokumen

D. Dasar dan Polisi

Nama Dokumen	Klausa Rujukan
Dasar Pengurusan Aset Kerajaan (DPAK)	Keseluruhan dokumen
Manual Pengurusan Aset Menyeluruh (MPAM)	Keseluruhan dokumen
Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan (TPATA)	Keseluruhan dokumen
Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi)	Keseluruhan dokumen