

**MESYUARAT PEMANTAUAN PELAKSANAAN SPA, MYSPATA DAN SPS**  
**Bahagian Khidmat Pengurusan dan Aset**  
**Kementerian Dalam Negeri**

**PENGENALAN**

- Latar belakang ringkas perkhidmatan.

Mesyuarat Pemantauan Pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS adalah susulan daripada Mesyuarat Pengurusan Aset Kementerian bagi melaksanakan sistem SPA, mySPATA dan SPS di Jabatan/Agensi di bawah KDN. Sistem Pengurusan Aset (SPA) dan Sistem Pengurusan Stor (SPS) dibangunkan oleh MOF dan Sistem Pengurusan Aset Tak Alih (mySPATA) yang dibangunkan oleh JKR adalah untuk menyelaras aset kerajaan menjelang pelaksanaan Perakaunan Akruan. Kementerian dan Jabatan/Agensi di bawahnya iaitu Polis DiRaja Malaysia, Jabatan Penjara Malaysia, Agensi Antidadah Kebangsaan, Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia, Jabatan Imigresen Malaysia, Jabatan Pendaftaran Negara, Jabatan Pertahanan Awam dan Jabatan Sukarelawan Malaysia telah menggunakan sistem SPA, mySPATA dan SPS dalam pengurusan aset kerajaan. Bagi memantau pelaksanaan system SPA, mySPATA dan SPS, Mesyuarat Pemantauan Pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS ini telah diadakan secara berkala agar pelaksanaan sistem SPA, mySPATA dan SPS yang dijalankan dapat mencapai matlamat yang ditetapkan.

**LATAR BELAKANG KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

- **Profil ringkas**

Sejak penubuhan Persekutuan Tanah Melayu pada 1 Februari 1948 sehingga bulan Mac 1951, pentadbiran Malaysia di peringkat Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Pusat (Central Government) telah diuruskan oleh tiga orang pegawai tinggi Inggeris yang digelar Ketua Setiausaha atau Setiausaha Kerajaan (Chief Secretary), Peguam Negara (Attorney General) dan Setiausaha Kewangan (Financial Secretary).

Di samping itu terdapat lapan (8) buah jabatan dan agensi termasuk sebuah Syarikat Kerajaan diletakkan di bawah KDN dan bertanggungjawab terus kepada KSU; iaitu Polis DiRaja Malaysia, Jabatan Imigresen Malaysia, Jabatan Pendaftaran Negara, Jabatan Penjara Malaysia, Agensi Antidadah Kebangsaan, Jabatan Pendaftaran Pertubuhan, Jabatan Pertahanan Awam, dan Percetakan Nasional Malaysia Berhad.

- **Objektif**

1. Memastikan keselamatan negara dan ketenteraman awam sentiasa terjamin dan terpelihara melalui kemantapan tindakan penguatkuasaan undang-undang dan kecekapan pelaksanaan dasar-dasar bagi program-program yang berorientasikan perkhidmatan teras KDN. Pengukuran atau penilaian ini perlu berdasarkan indeks jenayah, penyalahgunaan dadah, penerbitan, filem, pertubuhan, kewarganegaraan, pekerja asing dan pendatang asing tanpa izin (PATI).
2. Memastikan rakyat melibatkan diri dalam program-program kesedaran dan pencegahan untuk meningkatkan tahap pengetahuan, kesedaran dan penglibatan orang awam tentang kepentingan keselamatan negara dan ketenteraman awam.
3. Meningkatkan keberkesanan program-program rawatan dan pemulihan bagi penagihan dadah dan pesalah undang-undang. Tindakan-tindakan pencegahan juga dilaksanakan untuk memastikan apa jua niat jahat, ancaman musuh dan kacau bilau dapat dibendung.
4. Menyediakan sistem penyampaian perkhidmatan berkualiti secara cekap dan berkesan kepada pelanggan yang melibatkan urusan-urusan penting seperti pendaftaran pengenalan diri, pasport, pendaftaran pertubuhan, penerbitan, mesin cetak, agensi persendirian, senjata api, filem dan teks Al-Quran.

5. Menjalin kerjasama strategik dan perkongsian pintar dengan agensi-agensi Kerajaan yang lain dan Badan-badan Bukan Kerajaan (NGO) serta Badan-badan Antarabangsa yang terlibat untuk menjamin keselamatan dan ketenteraman awam.
6. Memantapkan hubungan kerjasama dan kolaborasi dalaman antara Bahagian-Bahagian dan Jabatan/Agensi di bawah KDN.
7. Memantapkan mekanisme pentadbiran, sistem pengurusan kewangan, pembangunan sumber manusia, penggunaan ICT, perolehan dan pembangunan infrastruktur dalam menyumbang kepada usaha KDN seiring dengan kemajuan teknologi, pertumbuhan sosioekonomi dan keperluan negara semasa serta pencapaian matlamat Pelan Strategik Tujuh (7) Tahun KDN (2009 – 2015).

- **Misi dan Visi**

**Visi** - Peneraju Keselamatan Dalam Negeri.

**Misi** - Mentadbir Urus Keselamatan Dalam Negeri Untuk Menjamin Keamanan Dan Kesejahteraan Rakyat.

- **Ringkasan bilangan dan kategori perjawatan**

**KEDUDUKAN PERJAWATAN DAN PENGISIAN PERJAWATAN  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
SEHINGGA 28 FEBRUARI 2014**

BIL	SKIM PERKHIDMATAN	GRED	JAW	ISI	KOSONG
<b>JAWATAN POLITIK</b>					
1	Menteri	-	1	1	0
2	Timbalan Menteri	-	2	1	1
3	Setiausaha Politik	-	1	1	0
<b>JUMLAH</b>			<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>JUMLAH JAWATAN POLITIK</b>			<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

**PENGURUSAN TERTINGGI****TADBIR DAN DIPLOMATIK**

1	Pegawai Tadbir dan Diplomatik	TURUS III	1	1	0
2	Pegawai Tadbir dan Diplomatik	Utama A	2	2	0
3	Pegawai Tadbir dan Diplomatik	Utama B	2	2	0
4	Pegawai Tadbir dan Diplomatik	Utama C	12	12	0
5	Ahli Lembaga (Jawatan Terbuka)	Utama C	4	0	4
<b>JUMLAH</b>			<b>21</b>	<b>17</b>	<b>4</b>

**PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN**

1	Pegawai Undang-Undang	Utama B	1	0	1
2	Pegawai Undang-Undang	Utama C	4	4	0
<b>JUMLAH</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

**TEKNOLOGI MAKLUMAT**

1	Pegawai Teknologi Maklumat	Khas C	1	1	0
<b>JUMLAH</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

**KEWANGAN**

1	Ketua Akauntan	JUSA C	1	1	0
2	Ketua Pegawai Audit Dalam, Juruaudit	JUSA C	1	1	0
<b>JUMLAH</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH PENGURUSAN TERTINGGI</b>			<b>29</b>	<b>24</b>	<b>5</b>

**PENGURUSAN DAN PROFESIONAL****TADBIR DAN DIPLOMATIK**

1	Pegawai Tadbir dan Diplomatik	M54	12	12	0
2	Pegawai Tadbir dan Diplomatik	M52	28	27	1
3	Pegawai Tadbir dan Diplomatik	M54/M52/M48	1	1	0
4	Pegawai Tadbir dan Diplomatik	M48	48	46	2
5	Pegawai Tadbir dan Diplomatik	M41/M44/M48	2	1	1
6	Pegawai Tadbir dan Diplomatik (M44)	M44	59	53	6
7	Pegawai Tadbir dan Diplomatik (M41)	M41	85	83	2
<b>JUMLAH</b>			<b>235</b>	<b>223</b>	<b>12</b>

PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN					
1	Pegawai Undang-Undang	L52	4	4	0
2	Pegawai Undang-undang	L48	4	3	1
3	Pegawai Undang-Undang	L41/L44	3	2	1
4	Pegawai Undang-Undang	L41	8	5	3
<b>JUMLAH</b>			<b>19</b>	<b>14</b>	<b>5</b>

PENCEGAHAN					
1	Pegawai Siasatan	P54	1	1	0
2	Pegawai Siasatan	P44	1	0	1
<b>JUMLAH</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

TENTERA					
1	Mejar, Pegawai Angkatan Tetap, Angkatan Tentera Malaysia	ZA20	1	1	0
<b>JUMLAH</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

TEKNOLOGI MAKLUMAT					
1	Pegawai Teknologi Maklumat	F54	1	1	0
2	Pegawai Teknologi Maklumat	F52	1	1	0
3	Pegawai Teknologi Maklumat	F48	4	4	0
4	Pegawai Teknologi Maklumat	F44	5	5	0
5	Pegawai Teknologi Maklumat	F41	7	7	0
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>

KEWANGAN					
1	Akauntan	W54	1	1	0
2	Akauntan	W52	2	2	0
3	Juruaudit	W52	2	2	0
4	Akauntan	W48	3	3	0
5	Juruaudit	W48	4	3	1
6	Akauntan	W41/W44	6	6	0
7	Juruaudit	W44	10	2	8
8	Akauntan	W41	8	8	0
9	Juruaudit	W41	2	2	0
<b>JUMLAH</b>			<b>38</b>	<b>29</b>	<b>9</b>

KEJURUTERAAN					
1	Jurutera	J52	1	1	0
2	Arkitek	J48	1	1	0
3	Arkitek	J41	1	1	0
4	Juruukur Bahan	J44	1	1	0
5	Juruukur Bahan	J41	1	1	0
6	Jurutera (Mekanikal)	J44	1	0	1
7	Jurutera	J44	1	1	0
8	Jurutera	J41	1	1	0
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

SOSIAL					
1	Pegawai Pembangunan Masyarakat	S52	3	3	0
2	Pegawai Penerangan	S52	1	1	0
3	Pegawai Penerangan	S48	1	1	0
4	Pegawai Hal Ehwal Islam	S48	1	1	0
5	Pegawai Hal Ehwal Islam	S44	2	2	0
6	Pegawai Hal Ehwal Islam	S41	4	4	0
7	Pegawai Penerangan	S41	2	1	1
8	Pegawai Penerangan	S48/S44/S41	1	1	0
9	Kaunselor, Pegawai Psikologi	S48	1	1	0
10	Kaunselor, Pegawai Psikologi	S44	1	1	0
11	Ahli Psikologi, Pegawai Psikologi	S44	1	0	1
12	Kaunselor, Pegawai Psikologi	S41	1	1	0
13	Pegawai Antidadah	S44	1	0	1
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>	<b>17</b>	<b>3</b>

KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM					
1	Penguasa Penjara	KX52	3	3	0
2	Penguasa Penjara	KX44	1	1	0
<b>JUMLAH</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

TERBUKA					
1	Pegawai Tugas-Tugas Khas	Gred 54	1	1	0
2	Ketua Komunikasi Korporat	Gred 54	1	1	0
3	Ketua Penolong Setiausaha	Gred 52	1	1	0
4	Ketua Penolong Setiausaha	Gred 48	1	1	0
5	Pengurus	Gred 41	1	0	1
<b>JUMLAH</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

<b>PENTADBIRAN DAN SOKONGAN</b>					
1	Pegawai Penguatkuasa	N41	8	8	0
<b>JUMLAH</b>			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>

<b>PEGAWAI KANAN POLIS</b>					
1	Penolong Pesuruhajaya Polis	YA22	3	3	0
2	Penguasa Polis	YA20	3	3	0
3	Timbalan Penguasa Polis	YA18	2	2	0
4	Penolong Penguasa Polis	YA16	3	3	0
<b>JUMLAH</b>			<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>

<b>SAINS</b>					
1	Pegawai Sains (Kimia)	C44	1	0	1
<b>JUMLAH</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>JUMLAH PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL</b>			<b>370</b>	<b>337</b>	<b>33</b>

<b>KUMPULAN SOKONGAN I</b>					
<b>FLEXI GRADE</b>					
1	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/Pegawai Tadbir, Gred N41/Penolong Pegawai Tadbir, Gred N36	M41/N41/N36	3	3	0
<b>JUMLAH</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

<b>KEWANGAN</b>					
1	Penolong Akauntan	W36	3	3	0
2	Penolong Akauntan	W32	6	6	0
3	Penolong Akauntan - KUP 15 Tahun	W27/W32	17	13	4
4	Pembantu Akauntan	W26	1	1	0
5	Pembantu Akauntan	W22	14	13	1
6	Pembantu Akauntan - KUP 15 Tahun	W17/W22	55	52	3
7	Penolong Juruaudit	W36	4	4	0
8	Penolong Juruaudit	W32	7	5	2
9	Penolong Juruaudit - KUP 15 Tahun	W27/W32	12	11	1
10	Pembantu Tadbir (Kewangan)	W26	2	2	0
11	Pembantu Tadbir (Kewangan)	W22	9	8	1
12	Pembantu Tadbir (Kewangan) - KUP 15 Tahun	W17/W22	74	72	2
<b>JUMLAH</b>			<b>204</b>	<b>190</b>	<b>14</b>

<b>PENTADBIRAN DAN SOKONGAN</b>					
1	Penolong Pegawai Penguatkuasa	N36	9	9	0
2	Penolong Pegawai Penguatkuasa	N32	25	23	2
3	Penolong Pegawai Penguatkuasa - KUP 15 Tahun	N27/N32	111	102	9
4	Pembantu Penguatkuasa	N22	96	90	6
5	Pembantu Penguatkuasa - KUP 15 Tahun	N17/N22	409	401	8
6	Penolong Pegawai Tadbir	N36	4	4	0
7	Penolong Pegawai Tadbir	N32	10	9	1
8	Penolong Pegawai Tadbir - KUP 15 Tahun	N27/N32	30	30	0
9	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat	N27/28/N32/N36	1	1	0
10	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat	N22/N27/28/N32/36	3	3	0
11	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat	N17/N22/N27/28	22	22	0
12	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat	N17/N22/N27/28/N32	18	18	0
13	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat (Jawatan Hakiki Gred N17/N22 - KUP 15 Tahun)	N27	12	12	0
14	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat (Jawatan Hakiki Gred N17/N22 - KUP 15 Tahun)	N32	1	1	0
15	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat (KUP 15 Tahun)	N17/N22	3	3	0
16	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N26	4	4	0
17	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N22	58	58	0
18	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) - KUP 15 Tahun	N17/N22	278	278	0
19	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir Rendah Gred N11/N14 - KUP 15 Tahun)	N17/N22	3	3	0
20	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Jawatan Hakiki Operator Mesin Proses Data Gred F11/F14 - KUP 15 Tahun)	N17/N22	2	2	0
<b>JUMLAH</b>			<b>1099</b>	<b>1073</b>	<b>26</b>



<b>TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>					
1	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	F38	1	1	0
2	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	F32	6	6	0
3	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	F29/F32	18	16	2
4	Juruteknik Komputer	FT17/FT22	11	9	2
<b>JUMLAH</b>			<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>

<b>PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN</b>					
1	Pembantu Undang-Undang	L29/32	7	7	0
<b>JUMLAH</b>			<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

<b>KEJURUTERAAN</b>					
1	Penolong Jurutera - <b>KUP 15 Tahun</b>	J29/J32	4	1	3
2	Juruteknik	J22	1	1	0
3	Juruteknik - <b>KUP 15 Tahun</b>	J17/J22	4	2	2
<b>JUMLAH</b>			<b>9</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

<b>SOSIAL</b>					
1	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam	S32	1	1	0
2	Penolong Pegawai Perpustakaan	S32	1	1	0
3	Penolong Pegawai Penerangan	S32	1	1	0
4	Penolong Pegawai Perpustakaan - KUP 15 Tahun	S27/S32	1	1	0
5	Pembantu Perpustakaan - KUP 15 Tahun	S17/S22	2	2	0
6	Penolong Pegawai Psikologi - KUP 15 Tahun	S27/S32	4	4	0
7	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam - KUP 15 Tahun	S27/S32	12	11	1
<b>JUMLAH</b>			<b>22</b>	<b>21</b>	<b>1</b>

<b>KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM</b>					
1	Penolong Pegawai Imigresen	KP32	1	1	0
2	Penolong Penguasa Penjara	KX27/KX32	1	1	0
3	Penolong Penguasa Imigresen	KP27/KP32	4	4	0
4	Penolong Pegawai Keselamatan	KP27/KP32	1	1	0
5	Pegawai Imigresen	KP22	2	2	0
6	Pegawai Imigresen	KP17/KP22	11	11	0
<b>JUMLAH</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>

<b>TENTERA</b>					
1	Pagawai Waran I, Askar Laskar Angkatan Tetap, ATM	ZA12	1	1	0
2	Sarjan, Askar Laskar tetap, ATM	ZA6	1	1	0
3	Prebet, Askar Laskar Angkatan Tetap, ATM	ZA4	2	2	0
4	Koperal, Askar Laskar Angkatan Tetap, ATM	ZA1	2	2	0
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

<b>POLIS</b>					
1	Inspektor/Ketua Inspektor, Pegawai Rendah Polis & Konstabel	YA 13	1	1	0
2	Sarjan/Sarjan Mejar, Pegawai Rendah Polis & Konstabel	YA5/6/YA8	3	2	1
3	Koperal/Sarjan/Sarjan Mejar, Pegawai Rendah Polis & Konstabel - KUP 15 Tahun	YA4/YA5/6/YA8	1	1	0
4	Koperal/Pegawai Rendah Polis & Konstabel	YA 4	2	2	0
5	Konstabel/Lans Koperal/Koperal, Pegawai Rendah Polis & Konstabel	YA1/YA2/YA4	4	4	0
6	Konstabel/Lans Koperal/Koperal, Pegawai Rendah Polis & Konstabel - KUP 15 Tahun	YA1/YA2/YA4	6	6	0
<b>JUMLAH</b>			<b>17</b>	<b>16</b>	<b>1</b>
<b>JUMLAH KUMPULAN SOKONGAN I</b>			<b>1423</b>	<b>1372</b>	<b>51</b>

**KUMPULAN SOKONGAN II**

<b>KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM</b>					
1	Ketua Pengawal Keselamatan	KP14	2	2	0
2	Pengawal Keselamatan - KUP 15 Tahun	KP11/KP 14	24	24	0
<b>JUMLAH</b>			<b>26</b>	<b>26</b>	<b>0</b>

<b>PENTADBIRAN DAN SOKONGAN</b>					
1	Pembantu Operasi	N11	4	4	0
2	Pembantu Operasi - KUP 15 Tahun	N11	70	70	0
3	Pembantu Operasi	N1/N4	8	8	0
<b>JUMLAH</b>			<b>82</b>	<b>82</b>	<b>0</b>

<b>MAHIR/SEPARUH MAHIR/TIDAK MAHIR</b>					
1	Pemandu Kenderaan Bermotor	R6	1	1	0
2	Pemandu Kenderaan Bermotor - KUP 15 Tahun	R3/R6	119	119	0
3	Pekerja Awam - KUP 15 Tahun	R1/R4	3	3	0
<b>JUMLAH</b>			<b>123</b>	<b>123</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH KUMPULAN SOKONGAN II</b>			<b>231</b>	<b>231</b>	<b>0</b>

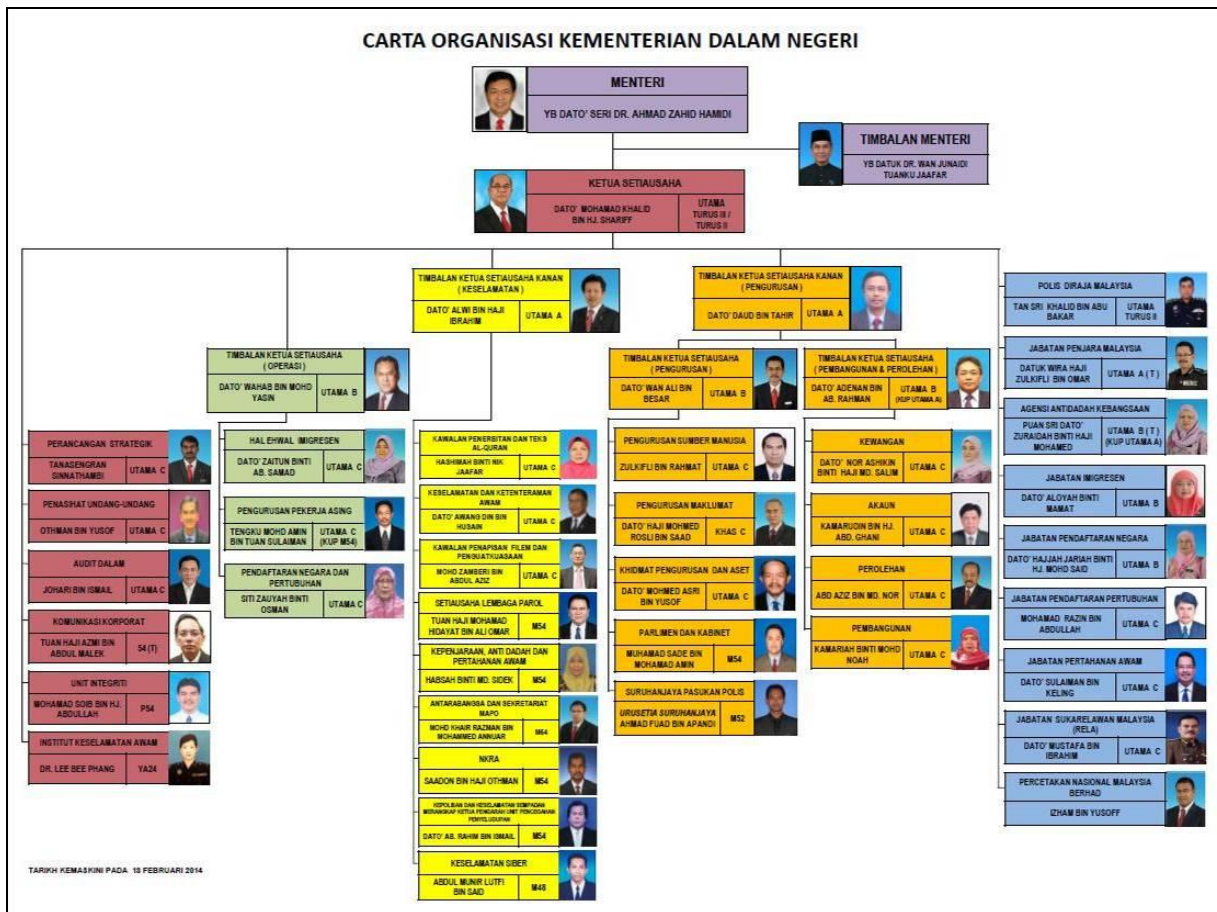
**KUMPULAN JUMUD**

<b>JAWATAN JUMUD</b>					
1	Pembantu Tadbir Rendah, Gred N11/N14 (KUP 15 Tahun). (Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir P/O Gred N17/N22 - KUP 15 Tahun)	N11/N14	2	2	0
2	Operator Mesin Prosesan Data, Gred F11/F14 (KUP 15 Tahun) (Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir P/O Gred N17/N22 - KUP 15 Tahun)	F11/F14	1	1	0
3	Pemeriksa Filem Rendah	N11/N14	1	1	0
4	Jurutayang Studio	N1	3	3	0
<b>JUMLAH</b>			<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH KUMPULAN JUMUD</b>			<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

<b>JUMLAH KUMPULAN SOKONGAN</b>	<b>1,661</b>	<b>1,610</b>	<b>51</b>
<b>JUMLAH KDN(TANPA RELA)</b>	<b>2,064</b>	<b>1,974</b>	<b>90</b>

<b>JUMLAH BESAR PERJAWATAN</b>				
1	KEMENTERIAN DALAM NEGERI	2,064	1,974	90
2	JABATAN SUKARELAWAN MALAYSIA	1,127	1,054	73
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>3,191</b>	<b>3,028</b>	<b>163</b>

- **Carta Organisasi**



- **Piagam Pelanggan Kementerian Dalam Negeri**

### Dasar Kualiti KDN

Kementerian Dalam Negeri sentiasa beriltizam untuk menyediakan perkhidmatan yang cemelang bagi memenuhi keperluan pelanggan. Pengurusan Kementerian Dalam Negeri hendaklah melaksanakan penambahbaikan yang berasaskan MS ISO 9001:2008

- **Slogan dan Moto Kementerian Dalam Negeri**

**Slogan : KEMENTERIAN DALAM NEGERI KESELAMATAN TANGGUNGJAWAB BERSAMA**

## LAPORAN INOVASI

### TUJUAN PROJEK INOVASI

Menyelaras dan memantau pelaksanaan sistem SPA, mySPATA dan SPS yang dibangunkan oleh MOF dan JKR di Jabatan/Agensi di bawah KDN secara berkala.

### PROSES PELAKSANAAN INOVASI

Mesyuarat ini dijalankan atas inisiatif Unit Pengurusan Aset KDN bagi memastikan pendaftaran aset di Kementerian/ Jabatan/ Agensi mencapai 100% menjelang pelaksanaan perakaunan akruan pada 1 Januari 2015.

Berikut merupakan mesyuarat yang diadakan bagi memantau pengurusan aset di KDN sebelum dan selepas inovasi:

Sebelum	Selepas
Mesyuarat JKPAK yang diadakan setiap 3 bulan sekali	Mesyuarat Pemantauan Pelaksanaan SPA, mySPATA Dan SPS setiap 2 minggu sekali  dan  Mesyuarat JKPAK yang diadakan setiap 3 bulan sekali

### TARIKH PELAKSANAAN INOVASI

Mesyuarat Pemantauan Pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS telah mula diadakan pada 2 Ogos 2013.

### PENERAJU INOVASI

Mesyuarat Pemantauan Pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS dipengerusikan oleh TKSU (P) KDN dan urusetia dari Bahagian KP. Ahli-ahli mesyuarat terdiri daripada semua Ketua Jabatan atau wakil dari Jabatan/Agensi di bawah KDN.

## **HURAIAN SECARA TERPERINCI MENGENAI CIRI-CIRI INOVASI**

Pemantauan secara berkala pelaksanaan sistem SPA, mySPATA dan SPS di semua Agensi/Jabatan di KDN iaitu Polis DiRaja Malaysia, Jabatan Penjara Malaysia, Agensi Antidadah Kebangsaan, Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia, Jabatan Imigresen Malaysia, Jabatan Pendaftaran Negara, Jabatan Pertahanan Awam dan Jabatan Sukarelawan Malaysia yang dipengerusikan oleh TKSU (P) KDN.

## **BAGAIMANA INOVASI DILAKSANAKAN**

Mesyuarat Pemantauan Pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS dijalankan secara berkala setiap 2 minggu sekali melalui mesyuarat yang diadakan yang dihadiri oleh Ketua Jabatan atau wakil dari setiap Jabatan/Agensi di bawah KDN dan juga melibatkan agensi luar seperti MOF dan JKR. Terdapat 6 siri mesyuarat telah diadakan pada tahun 2013.

## **PENINGKATAN HASIL BAGI KESELURUHAN AGENSI DARIPADA INOVASI YANG DILAKSANAKAN**

Status pendaftaran Aset di dalam SPA, SPS dan mySPATA sentiasa dipantau secara berkala dan sebarang masalah diselesaikan terus sekaligus meningkatkan produktiviti dan mempercepatkan proses pendaftaran aset. Dengan itu, sistem yang digunakan akan berjalan lancar dan proses kerja menjadi lebih mudah dan cepat.

Masalah dibangkitkan, dikenalpasti dan diselesaikan terus dalam mesyuarat. Ini adalah kerana adanya Agensi luar seperti Jabatan Kerja Raya (JKR) dan Kementerian Kewangan (MOF), bahagian-bahagian dalaman kementerian seperti Bahagian Teknologi Maklumat, Akaun, Kewangan dan Audit Dalam serta pihak atasan kementerian turut serta dalam mesyuarat. Hasil dan keputusan dibuat terus dan cepat berbanding sebelum ini pelbagai peringkat harus ditempuh sebelum sesuatu sampai ke pihak atasan. Walaupun masa mesyuarat dihadkan kepada 1 jam sahaja, keputusan mesyuarat dapat dibuat dan isu-isu berbangkit dapat diselesaikan melibatkan bahagian-bahagian dalam kementerian dan kesemua 8 Jabatan/Agensi di bawah Kementerian.

## **IMPAK INOVASI TERHADAP KUMPULAN SASAR/ PERKHIDMATAN/ JABATAN/ AGENSI/ NEGARA :**

### **Peningkatan Tahap Kepuasan *Stakeholder***

#### **1) Pengurangan Dalam Bilangan Aduan *Stakeholder***

Membantu KSU dan TKSU (P) dalam menyelaraskan pelaksanaan sistem SPA, mySPATA dan SPS yang dibangunkan oleh MOF dan JKR dengan berkesan.

#### **2) Hasil Kajian Maklum Balas *Stakeholder* Yang Positif**

Mesyuarat pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS yang diadakan membantu KSU dan TKSU (P) dalam memantau pelaksanaan sistem secara berkala setiap 2 minggu sekali untuk dibentangkan di dalam Mesyuarat Pengurusan Tertinggi (MPT) di KDN.

### **Peningkatan Faedah Kepada *Stakeholder***

#### **1) Sistem Penyampaian Lebih Cepak, Cepat, Mudah Dan Mesra Pengguna**

Peratus pelaksanaan sistem ini dapat dicapai dengan lebih cepak untuk dibentangkan di dalam mesyuarat yang dipantau dalam masa 2 minggu sekali dan segala permasalahan yang timbul dapat diselesaikan di dalam mesyuarat.

#### **2) Komunikasi Yang Lebih Berkesan**

Perjumpaan di dalam mesyuarat dan maklumbalas minit dapat membantu Kementerian memperolehi maklumat terkini dan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan sistem di Jabatan/Agensi di bawah KDN.

#### **3) Peningkatan Faedah Kepada Agensi**

Peningkatan tahap kepuasan dan motivasi bekerja *stakeholder* dalaman. Selain itu, dapat membantu Kementerian dan Jabatan/Agensi dalam melaksanakan sistem SPA, mySPATA dan SPS untuk pengurusan aset yang lengkap.

#### **4) Peningkatan Produktiviti *Stakeholder* Dalaman**

Mesyurat pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS dapat memantau secara langsung dalam pengurusan aset di Kementerian dan Jabatan/Agensi menerusi sistem yang dilaksanakan dengan lebih tepat dan strategik.

#### **5) Tahap Signifikan Dari Segi Mencapai Teras Misi Nasional**

Meningkatkan nilai ditambah dalam ekonomi Negara dan Mesyurat pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS dapat membantu Kementerian dan Jabatan/Agensi dalam pengurusan aset menerusi sistem yang dilaksanakan selaras dengan Perakaunan Akruan.

Meningkatkan keupayaan pengetahuan, kreativiti dan inovasi Negara serta memupuk “Minda Kelas Pertama”.

Mesyurat pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS dapat membantu Kementerian dan Jabatan/Agensi dalam melaksanakan sistem tersebut bagi menyediakan maklumat aset yang lengkap bagi tujuan pengurusan aset dan perancangan pembangunan yang optimum.

#### **6) Menangani Masalah Ketidaksamaan Sosioekonomi Yang Berterusan Secara Membina Dan Produktif**

Mesyurat pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS dapat membantu Kementerian dan Jabatan/Agensi dalam menangani masalah pengurusan aset melalui sistem pengurusan aset yang sistematik supaya mencapai faedah aset yang optimum.

#### **7) Mengukuhkan Keupayaan Institusi Dan Pelaksanaan Negara**

Pengurusan sistem SPA, mySPATA dan SPS ini penting kepada Kementerian dan Jabatan/Agensi bagi pelaksanaan Perakaunan Akruan.



## Elemen Inovatif/Kreativiti

Peratus pencapaian pelaksanaan sistem SPA, mySPATA dan SPS di Jabatan/Agensi dipantau secara berkala setiap 2 minggu di dalam mesyuarat dan sebarang permasalahan yang timbul berkenaan pelaksanaan sistem SPA, mySPATA dan SPS dapat diatasi di dalam mesyuarat.

Selain itu, pencapaian peratus pendaftaran aset ke dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA) meningkat setiap kali mesyuarat diadakan. Jumlah keseluruhan aset yang perlu didaftarkan adalah seperti berikut:

KEDUDUKAN HARTA MODAL		KEDUDUKAN INVENTORI	
BIL. KEW.PA-2	NILAI (RM)	BIL. KEW.PA-3	NILAI (RM)
414,694	7,281,080,852.40	729,505	1,965,939,522.00

## Elemen Keberkesanan

Berikut merupakan perbandingan pencapaian peratus pendaftaran aset ke dalam SPA bagi tempoh 2 bulan (4 kali Mesyuarat SPA) diadakan:

BIL	JABATAN/ AGENSI	STATUS PELAKSANAAN						PERANCANGAN
		JUM. SISTEM SPA (PTJ) 18/7/2014	JUM. SISTEM SPA (PTJ) 18/8/2014	JUM. TELAH GUNA	JUM. BELUM GUNA	% GUNA SPA 18/6/14	% GUNA SPA 18/8/2014	
1	KDN (IBU PEJABAT)	1	1	1	0	100	100	Telah selesai dilaksanakan.
	PQ	2	2	2	0	100	100	Telah selesai dilaksanakan.
	KF	2	2	2	0	100	100	
	PS(UPP)	4	4	4	0	100	100	
2	RELA	19	19	19	0	100	100	Telah selesai dilaksanakan.
3	JPN	16	16	16	0	100	100	Telah selesai dilaksanakan.
4	PENJARA	60	60	60	0	100	100	Telah selesai dilaksanakan.
5	JIM	35	35	35	0	100	100	Telah selesai dilaksanakan.
6	JPAM	19	19	19	0	100	100	Telah selesai dilaksanakan.
7	JPPM	15	15	15	0	100	100	Telah selesai dilaksanakan.
8	AADK	45	45	45	0	100	100	Telah selesai dilaksanakan.
9	PDRM	104	104	104	0	59	100	Telah selesai dilaksanakan.
JUMLAH		322	322	322	0	86.64%	100 %	

Proses kerja menjadi lebih efisien di mana setiap jabatan/agensi mudah untuk memantau prestasi pendaftaran aset bagi memastikan menjelang pelaksanaan perakaunan akruan tahun 2015 semua aset milik jabatan/agensi di bawah KDN didaftarkan sepenuhnya.

### **Elemen Signifikan**

Mesyuarat yang dijalankan sebanyak 2 minggu sekali ini dapat memaksimumkan komunikasi dan kerjasama antara Urus setia Pengurusan Aset, KDN dan Pegawai Aset Jabatan/Agensi dalam memastikan matlamat organisasi serta objektif kualiti yang ditetapkan tercapai.

Penjimatan masa juga dapat dibuat memandangkan pihak Urus setia Pengurusan Aset (UPA) menjadikan mesyuarat ini sebagai platform bagi menangani sebarang masalah berkaitan pendaftaran aset.

### **Elemen Relevan**

Antara sumbangan lain kepada organisasi adalah selain agenda utama mesyuarat adalah bagi memantau pendaftaran aset, mesyuarat ini juga membincangkan berkaitan kehilangan aset setiap jabatan/agensi yang terlibat.

Prosedur pengurusan kehilangan aset oleh jabatan/agensi juga dipantau bagi memastikan ianya mematuhi tatacara/pekeliling yang berkuat kuasa selain memastikan kejadian kehilangan aset tidak berulang di masa hadapan.

### **Pengiktirafan Oleh Pihak Luar**

Pihak MOF dan JKR memuji langkan inovasi KDN ini yang nyata memberi hasil yang amat memberangsangkan dalam pelaksanaan sistem SPA, mySPATA dan SPS.

### **Kesesuaian Untuk Pelaksanaan Di Agensi Lain (Replicability)**

Boleh digunapakai oleh agensi-agensi dan pihak lain secara terus atau dengan diubahsuai mengikut keperluan. Oleh kerana peningkatan hasil yang begitu ketara

dalam tempoh 6 bulan pelaksanaan mesyuarat, inovasi ini boleh dipanjangkan ke Kementerian yang masih belum selesai melaksanakan sistem-sistem tersebut sepenuhnya.

### **Keaslian Idea (Kreativiti)**

Agenda utama mesyuarat ini adalah hanya memberi fokus kepada pelaksanaan sistem SPA, mySPATA dan SPS sahaja.

### **PENUTUP**

Mesyuarat pelaksanaan SPA, mySPATA dan SPS dapat memastikan pengurusan aset Kementerian dan Jabatan/Agensi yang sistematik bagi mengoptimumkan nilai aset dan meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan kerajaan.

### **Disediakan oleh:**

Nama Pegawai/Unit Terlibat : Cik Norlaili bin Md. Desa

Tel. : 03-88863137

Emel : [norlaili.desa@moha.gov.my](mailto:norlaili.desa@moha.gov.my)