



Rujukan : UKM BEN/224/8 Jld. 12

Tarikh : 3 September 2018

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 8/2018**

Dekan/ Pengarah/ Ketua  
Fakulti/ Institut/ Pusat/ Bahagian/ Jabatan/ Unit  
Universiti Kebangsaan Malaysia,  
Hospital Canselor Tuanku Muhriz (HCTM), Pusat Perubatan UKM

Y.Bhg. Prof.Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

**PANDUAN TUNTUTAN PENYELIDIKAN DANA LUAR UKM**

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

Sukacita dimaklumkan bahawa satu pekeliling telah pun dikeluarkan untuk makluman dan tindakan semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) seperti di lampiran. Untuk makluman, pekeliling ini berkuatkuasa mulai **3 September 2018**. Sehubungan dengan itu, sukacita kiranya Y.Bhg. Prof.Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan dapat mengambil tindakan dan menyampaikan maklumat ini kepada semua pegawai dan kakitangan.

Kerjasama YBhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan amat dihargai.

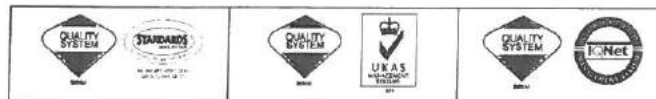
Sekian, terima kasih.

***"Akauntabiliti Pegangan Kita"***

Yang benar,

**MOKSHIN BIN TUMIN**

Pemangku Pengarah Eksekutif Kewangan  
Universiti Kebangsaan Malaysia



MS ISO 9001:2015 Cert. No. : QMS 02549

JABATAN BENDAHARI

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan, Malaysia

Telefon: +603-8921 3000 Faksimili: +603-8921 3058 E-mel: bndahari@ukm.edu.my Laman Web: <http://www.ukm.my>

- s.k - Naib Canselor, UKM
- Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan & Inovasi), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Akademik & Antarabangsa), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar & Alumni), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Jaringan Industri & Masyarakat), UKM
  - Pro Naib Canselor (Penjanaan dan Prasarana)
  - Pro Naib Canselor (Strategi dan Pembangunan Korporat)
  - Pro Naib Canselor (Kuala Lumpur)
  - Pengarah Eksekutif Pentabdiran, UKM



MS ISO 9001:2015 Cert. No. : QMS 02549

JABATAN BENDAHARI

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan, Malaysia  
Telefon: +603-8921 3000 Faksimili: +603-8921 3058 E-mel: [bndahari@ukm.edu.my](mailto:bndahari@ukm.edu.my) Laman Web: <http://www.ukm.my>

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • *Inspiring Futures, Nurturing Possibilities*

[www.ukm.my](http://www.ukm.my)



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
*The National University of Malaysia*

## PEKELILING BENDAHARI BIL. 8/2018

---

### PANDUAN TUNTUTAN PENYELIDIKAN DANA LUAR UKM

#### TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan mengenai panduan tuntutan penyelidikan dana luar UKM dalam hal berkaitan tanggungjawab Ketua Projek dan pelaksanaan proses tuntutan.

#### LATAR BELAKANG

2. Universiti menggunakan asas perakaunan akruan dalam merekodkan urusan dalam sistem perakaunan universiti. Asas ini mengiktiraf hasil dan belanja yang direkodkan walaupun tunai belum diterima. Dalam konteks ini setiap tuntutan yang dikeluarkan akan direkodkan dalam kewangan projek walaupun pembiaya dana masih belum menjelaskan pembiayaan sebenar. Setiap tuntutan kepada pembiaya dana akan dikeluarkan melalui dokumen invois. Ini akan menyebabkan pembiaya dana berhutang dengan Universiti sehingga pembiayaan dijelaskan.

3. Umumnya Universiti mengelaskan pembiayaan penyelidikan dana luar kepada dua kategori iaitu:

- 3.1. Pembiayaan terus ialah penyaluran peruntukan oleh pembiaya dana setelah diluluskan seperti pembiayaan geran oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi) dan Akademi Sains Malaysia.
- 3.2. Pembiayaan yang dituntut berdasarkan kemajuan projek penyelidikan tertakluk kepada perjanjian yang dipersetujui bersama pembiaya dana seperti Yayasan Felda dan Sime Darby Sdn. Bhd.

4. Dalam melaksanakan projek seperti mana perenggan 3.2, terdapat keperluan dalam pembiayaan dari Universiti seperti pembiayaan awal atau pinjaman dana kerana penyaluran yang disalurkan oleh pembiaya tidak mencukupi. Ketua Projek perlu membuat permohonan secara rasmi kepada Jabatan Bendahari bagi tujuan ini.

5. Universiti menghadapi cabaran dalam menangani isu dan kelemahan pelaksanaan pengurusan kewangan penyelidikan ini. Antara isu dan kelemahan yang sedang dihadapi adalah:

- 5.1. Kegagalan penyelidik mencapai sasaran dalam melaksanakan sepenuhnya keperluan penyelidikan sepertimana yang dipersetujui menyebabkan pembiaya dana tidak menyalurkan peruntukan kepada Universiti.
- 5.2. Kegagalan pembiaya dana menyalurkan peruntukan dan menjelaskan tuntutan invois menyebabkan rekod hutang Universiti semakin bertambah.
- 5.3. Perubahan kepimpinan di pihak pembiaya dana menyumbang kepada faktor yang menyebabkan pembiayaan tidak dapat diteruskan.

## PELAKSANAAN

6. Ketua Projek bertanggungjawab ke atas dana yang diperolehi bagi menghasilkan projek penyelidikan mengikut perjanjian yang telah dipersetujui bersama pembiaya dana. Selain itu, Ketua Projek bertanggungjawab untuk memastikan projek disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan dan menghantar laporan mengikut kemajuan projek tertakluk kepada perjanjian yang telah ditandatangani.

7. Bagi melancarkan projek penyelidikan, Ketua Projek hendaklah menandatangani dokumen **Persetujuan dan Akujanji Ketua Projek Ke Atas Tuntutan Invois Kepada Pembiaya Dana** seperti di **Lampiran 1** sebelum invois dapat dikeluarkan. Permohonan ketua projek untuk mengeluarkan invois hendaklah dihantar ke Unit Kewangan Penyelidikan CRIM (UKPC) bagi kampus Bangi dan Pusat Tanggungjawab (PTj) di Kampus Kuala Lumpur dan Cheras dihantar ke Bahagian Hasil, Jabatan Bendahari Kampus Kuala Lumpur (KKL) beserta dengan dokumen dan akujanji ini.

8. Invois yang telah diproses akan dihantar kepada Ketua Projek untuk diserahkan kepada pembiaya dana. Pembiaya dana bertanggungjawab membuat pembayaran 30 hari dari tarikh invois dikeluarkan.

9. Sekiranya pembiaya dana tidak menjelaskan bayaran dalam tempoh yang ditetapkan, UKPC dan Bahagian Hasil, KKL bertanggungjawab melakukan perkara berikut;

- 9.1. Mengeluarkan Surat Peringatan Pertama dengan menuntut pembayaran dalam tempoh 30 hari daripada tarikh surat berkenaan. Rujuk contoh **Surat Peringatan di Lampiran 2**.
- 9.2. Sekiranya pembiaya dana masih gagal menjelaskan bayaran, UKPC dan Bahagian Hasil, KKL hendaklah mengeluarkan Surat Peringatan Kedua dan pembiaya dana hendaklah membuat pembayaran dalam tempoh 14 hari daripada tarikh surat ini. Rujuk contoh **Surat Peringatan di Lampiran 2**.
- 9.3. Pasifkan kod projek penyelidikan sekiranya pembayaran tidak dijelaskan oleh pembiaya dana dalam tempoh 3 bulan dari tarikh invoice dikeluarkan.
- 9.4. Permohonan invoice seterusnya (jika berkenaan) tidak akan diluluskan sehingga invoice terdahulu dijelaskan.
- 9.5. Ketua Projek bertanggungjawab memastikan invoice diselesaikan sebelum tamat tempoh projek penyelidikan.  
Rujuk **Carta Alir Proses Tuntutan Dan Pemantauan Invoice Kepada Pembiaya Dana di Lampiran 3**.

#### **TANGGUNGJAWAB DAN PEMANTAUAN**

10. Ketua Projek bertanggungjawab memastikan invoice yang diberikan kepada pembiaya dana perlu dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan sebagaimana dinyatakan di perenggan 9.5.
11. Kegagalan pembiaya dana menjelaskan invoice akan mengakibatkan semua tuntutan perbelanjaan yang berkaitan dengan projek disekat serta merta seperti tindakan di perenggan 9.3.
12. Sekiranya invoice masih gagal dijelaskan, tanggungjawab menjelaskan invoice akan dipindahkan kepada pihak Fakulti/ Institut/ Pusat yang berkenaan.

#### **PENGUATKUASAAN**

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **3 SEPTEMBER 2018**. Pekeliling ini juga hendaklah dibaca bersama-sama **Pekeliling Bendahari Bil. 2/2018 Polisi Pengurusan Hutang Universiti Kebangsaan Malaysia** dan **Pekeliling Bendahari Bil. 5/2016 Pengurusan Invoice di Pusat Tanggungjawab (PTj)**.

Sekian, terima kasih.

***"Akauntabiliti Pegangan Kita"***

Yang benar,



**MOKSHIN BIN TUMIN**

Pemangku Pengarah Eksekutif Kewangan

Jabatan Bendahari

Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k
- Naib Canselor, UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan & Inovasi), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Akademik & Antarabangsa), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar & Alumni), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Jaringan Industri & Masyarakat), UKM
  - Pro Naib Canselor (Penjanaan dan Prasarana)
  - Pro Naib Canselor (Strategi dan Pembangunan Korporat)
  - Pro Naib Canselor (Kuala Lumpur)
  - Pengarah Eksekutif Pentabdiran, UKM

Rujukan: Fail Pemantauan invoice

Tarikh: Januari 2018

**PERSETUJUAN DAN AKUJANJI KETUA PROJEK ATAS TUNTUTAN INVOIS KEPADA PEMBIAYA DANA**

Saya, ..... selaku Ketua Projek Penyelidikan (*kod projek*) ..... akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keseluruhan jumlah pinjaman yang dikemukakan kepada (namakan pemiaya dana) ..... dan akan mematuhi perkara berikut;

1. Saya akan bertanggungjawab ke atas pinjaman projek penyelidikan, yang mana Universiti mendahulukan peruntukan kepada projek penyelidikan sebelum peruntukan sebenar diterima dari pemiaya dana.
2. Saya dengan suci hati bersetuju akan membayar balik jumlah pinjaman yang masih berbaki dan memastikan jumlah pinjaman tersebut diselesaikan sebelum tamat tempoh projek penyelidikan.
3. Sekiranya invoice masih gagal dijelaskan, tanggungjawab menjelaskan invoice akan dipindahkan kepada pihak Fakulti/ Institut/ Pusat.
4. Saya ambil maklum bahawa permohonan pinjaman berikutnya tidak akan dikeluarkan sekiranya pinjaman terdahulu tidak diselesaikan oleh pemiaya dana.

Terima kasih.

Yang benar,

Disaksikan Oleh/ Penjamin:

Tandatangan :

Tandatangan:

Tarikh:

Tarikh:

UKM (Per):

Cop Dekan/ Pengarah:



MS ISO 9001:2015

Cert. No. QMS 02549

Unit Kewangan Penyelidikan, Pusat Pengurusan Penyelidikan Dan Instrumentasi (CRIM), Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM  
Bangi, Selangor Darul Ehsan, Malaysia

Telefon: +603-8921 4573 | E-mel: [ukpc@ukm.edu.my](mailto:ukpc@ukm.edu.my) | Laman Web: <http://research.ukm.my/>



Rujukan:

Tarikh:

PERINGATAN : PERTAMA / KEDUA

Kod Pelanggan :

Nama :

Alamat :

Tuan/Puan,

**TUNTUTAN HUTANG TERTUNGGAK**

Perkara di atas dengan hormatnya dirujuk.

Dimaklumkan bahawa tuan/puan masih mempunyai baki tuntutan hutang yang belum dijelaskan kepada kami. Tuan/puan dinasihatkan supaya menjelaskan tuntutan hutang tersebut dalam tempoh 30/ 14 hari dari tarikh surat ini. Sekiranya pihak kami tidak menerima apa-apa bayaran dalam tempoh yang ditetapkan, tuntutan tersebut akan ditolak dari bil tuntutan tuan/puan atau tindakan guaman terhadap tuan/puan akan dikenakan. Sila berurusan dengan Unit Kewangan Penyelidikan CRIM di talian 03-8921 4573 atau [ukpc@ukm.edu.my](mailto:ukpc@ukm.edu.my) jika terdapat sebarang masalah. Sukacita sekiranya pihak tuan/puan dapat mengemukakan bukti bayaran sekiranya bayaran telah dijelaskan kepada pihak kami supaya pelarasan hutang dapat dibuat dengan kadar segera. Bersama-sama ini disertakan laporan penyata akaun untuk tindakan tuan/puan.

Sekian, terima kasih.

**"Akauntabiliti Pegangan Kita"**

Yang benar,

Unit Kewangan Penyelidikan CRIM  
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

s.k Dekan Fakulti / Pengarah Institut



MS ISO 9001:2015

Cert. No. QM5 02549

Unit Kewangan Penyelidikan, Pusat Pengurusan Penyelidikan Dan Instrumentasi (CRIM), Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM  
Bangi, Selangor Darul Ehsan, Malaysia

Telefon: +603-8921 4573 | E-mel: [ukpc@ukm.edu.my](mailto:ukpc@ukm.edu.my) | Laman Web: <http://research.ukm.my/>



Carta Alir Proses Tuntutan Dan Pemantauan Invois Kepada Pembiaya Dana

