



PEKELILING BENDAHARI BIL. 8/2013

Dekan / Pengarah / Ketua
Fakulti / Pusat / Bahagian / Jabatan / Unit
Universiti Kebangsaan Malaysia, dan
Pusat Perubatan Universiti Kebangsaan Malaysia

Y.Bhg. Prof. Dato'/Datin/Tuan/Puan,

AGIHAN PENDAPATAN YANG DIJANA OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

Dengan segala hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara diatas.

Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Bil. 2/2012 telah bersetuju untuk meluluskan pengagihan pendapatan yang dijana oleh PTJ dengan menggunakan kepakaran kakitangan Universiti di PTJ dan juga aset dan harta milik Universiti.

Kadar Agihan

Lima Puluh Peratus (50%) daripada pendapatan bersih yang diterima setelah ditolak kos operasi diagihkan kepada PTJ.

Rasional Pengagihan

- I) Usaha dan kepakaran PTJ, Universiti tidak perlu menanggung kos operasi
- II) Bagi menggalakkan PTJ menjana pendapatan lebih tinggi dan meminimumkan kos operasi
- III) Universiti juga perlu mendapat pendapatan hasil dari penggunaan aset sedia ada.

Kaedah Pengagihan

- I) PTJ boleh membuat permohonan dua kali (2X) setahun iaitu pada Julai dan Disember dan hendaklah disertakan dengan maklumat berkaitan aktiviti berkenaan.
- II) Pengagihan pendapatan akan dibuat ke Akaun Mengurus PTJ setelah bayaran penuh diterima dari pelanggan.

Kadar Caj Kepada Pihak Luar

Kadar yang akan digunapakai untuk dikenakan caj kepada pihak luar adalah berdasarkan kadar yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan sahaja. PTJ adalah

bertanggungjawab untuk menyediakan kertas kerja mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Tetap Kewangan (JKTK) sekiranya caj yang akan dikenakan belum mendapat kelulusan JKTK.

Hasil Pendapatan Yang Boleh Dijana Oleh PTJ

Setiap PTJ boleh menjana pendapatan masing-masing melalui perkara-perkara berikut:

- I) Sewaan ruang dalam bangunan seperti bilik kuliah, bilik tutorial, dewan, bilik mesyuarat, bilik seminar, makmal dan lain-lain.
- II) Sewaan ruang luar bangunan seperti ruang legar, tempat letak kereta, ruang kemudahan dan lain-lain.
- III) Peralatan seperti kerusi, meja, peralatan makmal, mesin, komputer, peralatan elektronik dan lain-lain.
- IV) Kemudahan/peralatan sukan.
- V) Peralatan penyelidikan.
- VI) Pengendalian kursus dan bengkel.

Peranan dan Tanggungjawab PTJ

Setiap PTJ perlu memainkan peranan dan menjalankan tanggungjawab seperti berikut:

- I) Mendapatkan pelanggan yang berminat untuk menyewa atau menggunakan peralatan dan kemudahan yang terdapat di PTJ masing-masing.
- II) Memastikan ruang / kemudahan / peralatan yang dipohon tidak digunakan untuk sebarang aktiviti Universiti pada masa yang dipohon.
- III) Mendapatkan kelulusan pihak pengurusan tertinggi Universiti seperti Mesyuarat Pengurusan Universiti jika berkaitan.
- IV) Menyerahkan salinan surat permohonan dan senarai ruang / kemudahan / peralatan yang akan digunakan oleh pihak luar beserta dengan surat kelulusan daripada ketua PTJ / Pengurusan Universiti kepada Jabatan Bendahari sebelum tarikh aktiviti untuk tujuan pengeluaran Surat Pengenaan Caj, Sebutharga dan/atau Invois.
- V) Memastikan dan menyelaras semua kemudahan dan peralatan yang dipohon disediakan dan boleh digunakan pada masa yang dijanjikan.
- VI) Bekerjasama dengan Jabatan Bendahari untuk memastikan pelanggan membuat pembayaran tepat pada masa yang telah ditetapkan.

Tarikh Kuatkuasa

Polisi ini berkuatkuasa mulai tarikh surat pekeliling ini.

Kerjasama Y.Bhg. Prof. Dato'/Datin/Tuan/Puan berkaitan perkara di atas amatlah dihargai agar semua PTJ dapat bersama-sama untuk menyumbang menjana pendapatan Universiti.

Sekian, terima kasih.

"Akauntabiliti Pegangan Kita"

Unit Hartanah dan Penjanan, Jabatan Bendahari, Universiti Kebangsaan Malaysia
43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan
Telefon: +603-8921 5025 Faksimili: +603-8925 5072 E-mel: isman@ukm.my
Laman Web: <http://www.ukm.my/bendahari>

Yang benar



MOHD. ABD. RASHID MOHD. FADZIL

Bendahari

Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k
- Naib Canselor, UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan dan 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
 - Pendaftar, UKM

Penolong Pendaftar
Bahagian Pentadbiran
Jabatan Bendahari
Universiti Kebangsaan Malaysia
Bangi.