



Tel: +(6)07-5533333 Fax: +(6)07-5579887 <http://ebendahari.utm.my/bendahari/>

OUR REF.: UTM.J.03/10.12/26 Jld.3 (14)

10 November 2016

YOUR REF.:

YBhg. Naib Canselor
YBhg. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
YBhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
YBhg. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
YBhg. Timbalan Naib Canselor (HEMA)
YBhg. Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Pengarah Kampus UTM Kuala Lumpur
Pustakawan
Pegawai-Pegawai Kanan /Dekan/Pengarah
Universiti Teknologi Malaysia

**PEKELILING PEJABAT BENDAHARI BIL.5 TAHUN 2016
-GARIS PANDUAN PENJANAAN PENDAPATAN**

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita bersama ini dikemukakan Pekeliling Bendahari Bil.5/2016 untuk makluman dan tindakan Y.Bhg. Datuk/Dato'/Prof./Tuan/Saudara selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA KERANA ALLAH'

Yang benar

SHARIFAH ALWIAH SYED ALWI

Bendahari

☎07-5530267



PEKELILING PEJABAT BENDAHARI BIL 5 TAHUN 2016 -

**GARIS PANDUAN PENJANAAN
PENDAPATAN**

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

OKTOBER 2016

SEKSYEN	KANDUNGAN	HALAMAN
1.0	PENGENALAN	1
	1.1 Tujuan Garis Panduan	1
	1.2 Skop	1
	1.3 Pernyataan Polisi	2
	1.4 Definisi	3
	1.5 Rujukan Peraturan	3
2.0	PUNCA KUASA	4
	2.1 Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia	4
	2.2 Jawatankuasa Kelestarian Kewangan	5
	2.3 Pekeliling Universiti	5
	2.4 Companies Bill 2015	5
	2.5 Pengecualian	6
3.0	PENGURUSAN AKTIVITI PENJANAAN PENDAPATAN	6
	3.1 Jawatankuasa Kelestarian Kewangan	6
	3.2 <i>Business Development Unit</i>	8
	3.3 Sumber-Sumber Pendapatan	8
	3.4 Proses Pelaksanaan Aktiviti Penjanaaan Baharu	10
	3.4.1 Penyediaan Cadangan Perniagaan	10
	3.4.2 Kelulusan Pihak Berkuasa Universiti	11
	3.4.3 Pelaksanaan	12
	3.4.4 Penerimaan dan Perekodan Pendapatan	12
	3.4.5 Pemantauan, Pelaporan dan Penilaian	13
	3.4.6 Prosedur dan Pengurusan Aktiviti di PTJ	13
4.0	SUMBER KEWANGAN	14
	4.1 Peruntukan Modal Awalan – Pendahuluan atau Pinjaman	14
	4.2 Pembiayaan Lain	15

5.0	PENJANAAN DAN AGIHAN KEUNTUNGAN	15
5.1	Pengkelasan Hasil Universiti	15
5.2	Sumbangan Anak Syarikat	16
5.3	Agihan Keuntungan / Sumbangan Projek Perundingan, Program Akademik Khas atau Kolaborasi	16
5.4	Agihan Keuntungan Aktiviti <i>Strategic Business Unit (SBU)</i>	16
5.5	Agihan Keuntungan Aktiviti Operasi Fakulti (Autonomi)	17
6.0	KAWALAN DAN PEMANTAUAN	18
6.1	Penetapan Petunjuk Prestasi	18
6.2	Penilaian Prestasi	18
6.3	Etika dalam Perlaksanaan Aktiviti Penjanaan Pendapatan	19

1.0 PENGENALAN

Dokumen ini merupakan rujukan kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) dalam penjanaaan pendapatan dan mendapatkan sumber dana tambahan. Garis panduan ini adalah berdasarkan Polisi Penjanaaan Pendapatan Universiti yang telah mendapat perakuan Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan pada 16 Mei 2016 dan kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah pada 8 Jun 2016.

1.1 Tujuan Garis Panduan

- 1.1.1 Dokumen ini menyediakan garis panduan kepada pihak PTJ untuk melaksanakan aktiviti penjanaaan pendapatan berdasarkan peraturan dan prosedur yang jelas.
- 1.1.2 Garis panduan ini mengandungi Skim Insentif kepada PTJ (agihan keuntungan) berdasarkan prestasi penjanaaan pendapatan.
- 1.1.3 Garis panduan ini menerangkan skop peraturan, pernyataan polisi, definisi, rujukan peraturan, punca kuasa, pengurusan aktiviti penjanaaan pendapatan, sumber kewangan, penjanaaan dan agihan keuntungan serta kawalan dan pemantauan.

1.2 Skop

- 1.2.1 Skop penjanaaan pendapatan meliputi segala aktiviti yang dapat menjana pendapatan yang mana keuntungan daripada aktiviti tersebut dapat menyumbang kepada peningkatan sumber dalaman universiti. Ini termasuklah penjanaaan pendapatan melalui program berasaskan kepada program akademik seperti penyelidikan, perundingan, seminar dan sebagainya.
- 1.2.2 Pendapatan universiti merangkumi semua hasil (berkaitan aktiviti rasmi) yang dipungut menerusi Modul Terimaan dalam sistem kewangan universiti dan didepositkan ke dalam akaun-akaun bank utama Universiti.

- 1.2.3 Pendapatan yang belum dipungut diiktiraf sebagai pendapatan terakru melalui Modul Bil Tuntutan sistem kewangan universiti dan direkodkan sebagai akaun belum terima (penghutang).

1.3 Pernyataan Polisi

- 1.3.1 Semua PTJ perlu memastikan aktiviti penjanaaan pendapatan tidak menjejaskan tugas dan tanggungjawab hakiki staf masing-masing.
- 1.3.2 Semua staf hendaklah mendapatkan kelulusan daripada Pihak Berkuasa Universiti sebelum melaksanakan aktiviti penjanaaan pendapatan.
- 1.3.3 Kelulusan Universiti untuk melaksanakan aktiviti penjanaaan pendapatan tidak mengecualikan staf daripada menanggung semua liabiliti, risiko operasi dan *non-performance*.
- 1.3.4 Semua hasil universiti hendaklah dikutip menggunakan Modul Terimaan Sistem Kewangan universiti dan semua bentuk atau mod kutipan hendaklah diserahkan secara fizikal kepada Pejabat Bendahari untuk tujuan perekodan dan didepositkan ke dalam akaun bank utama Universiti.
- 1.3.5 PTJ bertanggungjawab untuk memastikan semua hasil yang dikutip direkodkan sebagai transaksi Universiti dan PTJ **TIDAK** dibenarkan untuk membuka akaun bank sendiri untuk menyimpan kutipan hasil Universiti.
- 1.3.6 PTJ bertanggungjawab untuk mengutip semua hasil terakru daripada pelanggan dan mengelakkan kejadian hutang lapuk yang boleh merugikan Universiti. Staf bertanggungjawab ke atas kutipan hasil sepenuhnya mengikut tempoh yang ditetapkan.
- 1.3.7 Perkhidmatan yang disediakan oleh Universiti bagi tujuan penjanaaan pendapatan tertakluk kepada kadar GST sebanyak 6% mengikut Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014.

- 1.3.8 Semua pendapatan yang dijana oleh PTJ adalah tertakluk kepada sejumlah sumbangan tetap kepada Universiti seperti yang digariskan dalam Polisi *Cost Recovery*.
- 1.3.9 PTJ yang menunjukkan prestasi penjanaaan pendapatan yang melepasi tahap KPI yang ditetapkan oleh pihak Universiti, layak untuk menuntut insentif tahunan mengikut kadar agihan keuntungan yang dipersetujui oleh Universiti.
- 1.3.10 Universiti boleh mengambil tindakan ke atas staf Universiti yang menjalankan aktiviti penjanaaan pendapatan tanpa kebenaran Universiti dan melanggar lain-lain peruntukan dalam Polisi Penjanaaan Pendapatan mengikut Akta 605, Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Pindaan 2006).

1.4 Definisi

Terma	Definisi
Penjanaaan pendapatan	Aktiviti rasmi universiti yang menyumbang kepada penambahan dalam pendapatan universiti.
Keuntungan bersih	Pendapatan kasar tolak perbelanjaan
Akaun belum terima	Penghutang universiti
UTM Holdings Sdn. Bhd.	Anak syarikat milik penuh UTM
Uni-Techologies Sdn. Bhd.	Anak syarikat milik penuh UTM
UTM Space Berhad	Anak syarikat milik penuh UTM

1.5 Rujukan Peraturan

Garis panduan ini disediakan berdasarkan peraturan-peraturan Universiti yang berkuatkuasa :

- i. Prosedur Penerimaan Wang.
- ii. Polisi '*Cost Recovery*'.
- iii. Prosedur Tuntutan Hasil.
- iv. Pengurusan Akaun Amanah.
- v. *UTM Consultancy Policy*.
- vi. Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti.
- vii. Seksyen 5 & 6 Bahagian 1- Perlembagaan UTM, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971.

2.0 PUNCA KUASA

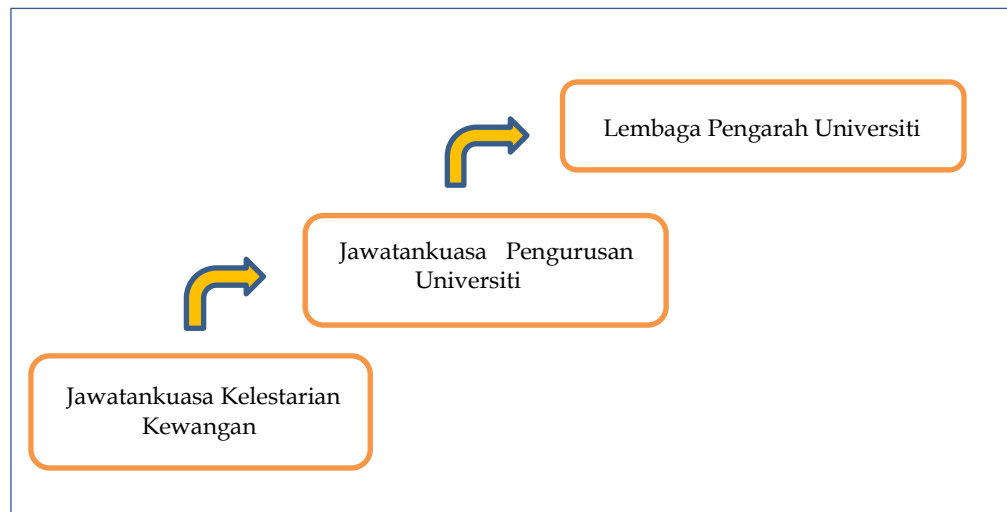
2.1 Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia

- 2.1.1 Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 melalui Seksyen 5 Bahagian I (Kuasa Tambahan Universiti), memberi kuasa tambahan kepada Lembaga dengan kelulusan Menteri Kewangan untuk:
- i. Menyertai ekuiti, perkongsian, usaha-sama, pengusahaan atau apa-apa bentuk kerjasama bagi menjalankan perniagaan di Malaysia atau di tempat lain.
 - ii. Menubuhkan syarikat di bawah Akta Syarikat 1965.
 - iii. Universiti juga dibenarkan untuk memperoleh dan memegang syer, saham, bon, tanggungan atau sekuriti yang diterbitkan.
- 2.1.2 Lembaga Pengarah Universiti dengan kelulusan Menteri Kewangan boleh menjual, memindah hak milik, melupuskan syer, saham, bon, tanggungan atau sekuriti.
- 2.1.3 Seksyen 6 Bahagian I Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia memberi kuasa kepada Lembaga mengarahkan perbadanan digulung dan dibubarkan. Aset perbadanan yang dibubarkan hendaklah dipindahkan hakmiliknya dan diletakhak kepada Universiti selepas dijelaskan segala liabiliti perbadanan tersebut.

2.2 Jawatankuasa Kelestarian Kewangan

2.2.1 Jawatankuasa Kelestarian Kewangan Universiti bertanggungjawab menguruskan hal-hal berkaitan penjanaaan pendapatan termasuk menyediakan polisi dan garis panduan, mengawal aktiviti penjanaaan pendapatan Universiti serta melaporkan kepada pengurusan Universiti mengenai aktiviti Jawatankuasa, prestasi aktiviti penjanaaan pendapatan dan tahap kelestarian kewangan Universiti.

2.2.2 Pada umumnya, struktur asas punca kuasa Jawatankuasa Kelestarian Kewangan adalah seperti berikut:



2.3 Pekeliling Universiti

Garis panduan ini hendaklah tertakluk kepada pekeling, surat pekeling atau mana-mana peraturan kewangan yang sedang dikuatkuasakan.

2.4 Companies Bill 2015

2.4.1 Pengurusan dan pentadbiran anak syarikat universiti adalah tertakluk kepada peruntukan di bawah Companies Bill 2015 selain daripada peruntukan yang ditentukan oleh Universiti.

2.4.2 Walau bagaimanapun, anak syarikat Universiti boleh melaporkan prestasi penjanaannya pendapatannya terutamanya sumbangan/agihan keuntungan, kepada Jawatankuasa Kelestarian Kewangan Universiti dan Lembaga Pengarah Universiti.

2.5 Pengecualian

2.5.1 Mana-mana peruntukan kuasa yang tidak dinyatakan adalah tertakluk kepada kuasa Lembaga Pengarah Universiti dan/atau kelulusan Kementerian Kewangan.

3.0 PENGURUSAN AKTIVITI PENJANAAN PENDAPATAN

3.1 Jawatankuasa Kelestarian Kewangan

3.1.1 Salah satu inisiatif bagi mencapai objektif strategik penjanaannya pendapatan Universiti adalah melalui penubuhan Jawatankuasa Kelestarian Kewangan Universiti yang berperanan untuk memantau dan menggerakkan aktiviti-aktiviti yang dapat menjana pendapatan kepada Universiti.

3.1.2 Peranan Jawatankuasa Kelestarian Kewangan merangkumi:

- i. Mengkaji idea atau cadangan aktiviti penjanaannya pendapatan yang dikemukakan oleh PTJ dan memastikan kelestarian model perniagaan.
- ii. Mengadakan perjumpaan *War Room* Pejabat Bendahari bagi melihat dan mengkaji model perniagaan.
- iii. Menggubal dan memurnikan polisi dan garis panduan penjanaannya pendapatan.
- iv. Mengkaji semula sasaran (KPI) penjanaannya pendapatan yang perlu dicapai oleh setiap PTJ atau ketua projek.
- v. Memantau penyediaan dan pengedaran Laporan Prestasi Penjanaannya Pendapatan kepada PTJ.

- vi. Menilai prestasi penjana pendapatan PTJ/projek dan mengesyorkan nisbah agihan keuntungan antara PTJ dan universiti.
- vi. Mencadangkan strategi dan pelan tindakan Kelestarian Kewangan Universiti.
- vii. Memantau dan mengumpulkan data terkini jumlah penjana hasil oleh setiap bidang fokus.
- viii. Melaporkan data terkini kemajuan penjana hasil Universiti kepada JPU, LPU dan lain-lain pemegang taruh yang berkaitan.
- ix. Mengemukakan Laporan Tahunan Kelestarian Kewangan ÚTM kepada LPU.
- x. Membincangkan isu berkaitan UTM

3.1.3 Keanggotaan Jawatankuasa Kelestarian Kewangan adalah seperti berikut dan tertakluk kepada sebarang perubahan dari semasa ke semasa:

- (a) Pengerusi: Timbalan Naib Canselor (P)
- (b) Keahlian Jawatankuasa: Bendahari
Pengarah *Business Development Unit*
Pengarah Kerja
Pengurus Endowmen
Timbalan Pendaftar TNC (AA)
Timbalan Pendaftar TNC (HEMA)
Timbalan Pendaftar TNC (PI)
Timbalan Pendaftar (HCD)
Dekan UTMSPACE
CEO UTSB
CEO UTM Holdings
Timb. Bendahari Kanan UTM KL
- (c) Urusetia Bersama: Timbalan Pendaftar TNC (P)
Timbalan Bendahari (BHKP)

3.1.4 Pejabat Bendahari bertindak sebagai ketua inspektorat dan beberapa orang ahli dilantik sebagai inspektorat untuk memantau kelestarian aktiviti penjanaaan pendapatan dan mengawal kehilangan pendapatan Universiti. Kekerapan Mesyuarat Jawatankuasa Kelestarian Kewangan adalah 4 kali setahun.

3.2 *Business Development Unit*

3.2.1 Universiti telah menubuhkan *Business Development Unit* (BDU) untuk menjana pendapatan melalui *unlocking of assets* termasuk tanah, bangunan, makmal, pusat sukan dan kemudahan-kemudahan sedia ada. BDU berusaha untuk meneroka peluang pendapatan melalui sumber tersebut dengan model perniagaan yang lebih lestari dengan mengambilkira kaedah pemasaran, insentif dan idea baharu yang lebih sesuai dengan hala tuju Universiti.

3.2.2 Sebarang projek yang melibatkan perubahan penggunaan tanah untuk tempoh masa panjang perlu melalui *Task Force Business* dibawah Lembaga Pengarah Universiti

3.3 **Sumber-Sumber Pendapatan**

Pada umumnya sumber-sumber pendapatan Universiti boleh dikelaskan kepada tujuh kategori utama merangkumi:

Kategori Pendapatan	Sumber
Aktiviti berasaskan akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yuran pengajian pelajar 2. Kursus dan seminar 3. Program pesisir & eksekutif 4. Program kolaborasi 5. <i>Public University Private Wings</i>
Aset	<ol style="list-style-type: none"> 1. One Stop Space Rental 2. Sewaan kenderaan 3. <i>Student Accommodation Centre KL</i>

	<p><u>Strategic Business Unit (SBU)</u></p> <p>4. Scholar's Inn</p> <p><u>Business Development Unit</u></p> <p>5. Pajak tanah 6. Pajak ladang 7. Pajak bangunan 8. Lain-lain projek penjanaaan jangka panjang</p>
Entiti perniagaan	<p>1. Anak syarikat - UTM Space Berhad 2. Anak syarikat - Uni-Technologies Sdn. Bhd. 3. Anak syarikat - UTM Holdings Sdn. Bhd.</p>
Pembangunan modal insan	<p>1. Kursus / latihan</p>
Perkhidmatan perubatan, hostel & pengurusan fasiliti	<p>1. Pusat Kesihatan Universiti (SBU) 2. Sewaan hostel pelajar (asrama) 3. Sewaan Kemudahan Sukan/Stadium.</p>
Penyelidikan & Inovasi	<p>1. Geran penyelidikan 2. Yuran penerbitan 3. Hasil komersialisasi & royalti 4. Yuran perundingan agensi 5. Sewaan makmal dan analisis sampel</p>

- Sumber pendapatan dari endowmen tertakluk kepada garis panduan pengurusan endowmen yang khusus.

3.4 Proses Pelaksanaan Aktiviti Penjanaaan Baharu

Proses pelaksanaan aktiviti penjanaaan baharu bergantung kepada jenis aktiviti penjanaaan pendapatan. Peringkat pelaksanaan aktiviti penjanaaan pendapatan dalam garis panduan ini tidak membatalkan peringkat pihak berkuasa Universiti yang tersedia wujud. Pada umumnya, proses pelaksanaan aktiviti penjanaaan pendapatan boleh dibahagikan kepada lima (5) peringkat.

- i. Penyediaan Cadangan Perniagaan
- ii. Kelulusan Pihak Berkuasa Universiti
- iii. Pelaksanaan
- iv. Penerimaan dan Perekodan Pendapatan
- v. Pemantauan, Pelaporan dan Penilaian

3.4.1 Penyediaan Cadangan Perniagaan

- 3.4.1.1 PTJ boleh menerima permohonan perkhidmatan atau penggunaan kemudahan Universiti daripada pihak ketiga (pelanggan). Permintaan untuk menggunakan perkhidmatan di Universiti hendaklah secara bertulis dan dinilai bersama Ketua PTJ mengenai kesesuaian, kepakaran dan kesediaan kemudahan di PTJ.
- 3.4.1.2 PTJ seterusnya perlu mengenal pasti sama ada kadar harga atau caj bagi aktiviti penjanaaan tersebut telah ditetapkan dan diluluskan atau perlu menyediakan kertas kerja permohonan kelulusan kadar baharu.
- 3.4.1.3 Perbincangan dengan pihak Pejabat Bendahari (Unit Penjanaaan Pendapatan) pada peringkat awal adalah disarankan, terutamanya dalam penyediaan cadangan perniagaan yang melibatkan implikasi kewangan atau peraturan-peraturan kewangan Universiti.

3.4.1.4 Dalam penyediaan cadangan perniagaan bagi sesuatu aktiviti yang menjana pendapatan kepada Universiti, kadar yang dicadangkan perlu mengambilkira perkara-perkara seperti:

- a) Kos atau pasaran semasa.
- b) Bayaran profesional (bilangan *man hour/man-day*) yang perlu.
- c) Kos awalan seperti persiapan kertas kerja, iklan, papan sepanduk dan seranta.
- d) Kos langsung seperti kos penyelenggaraan, sewaan peralatan dan kemudahan, percetakan, makanan dan minuman.
- e) Tuntutan seperti tuntutan perjalanan dan elaun lebih masa.
- f) Overhead seperti kos utiliti dan lain-lain kemudahan.
- g) Kos peralatan, kelengkapan dan inventori.
- h) Kos pentadbiran atau yuran pengurusan.
- i) Margin sumbangan/keuntungan seperti yang ditetapkan oleh Universiti.
- j) Kos infrastuktur, kos ubah status guna tanah, kutipan hasil daripada pembersihan tanah.
- k) Kadar Cukai Barangan dan Perkhidmatan (GST).

3.4.2 Kelulusan Pihak Berkuasa Universiti

3.4.2.1 Pada umumnya sesuatu idea penjanaaan pendapatan baharu yang ingin dicadangkan perlu dibentang di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kelestarian Kewangan Universiti sebagai satu platform yang dapat membincangkan prestasi keseluruhan pelaksanaannya sama ada daripada aspek pelaksanaan, keuntungan atau sebagainya.

3.4.2.2 Jawatankuasa Kelestarian Kewangan Universiti boleh mengesyorkan perbincangan lanjut dengan pihak *Business Development Unit* atau Pejabat Bendahari (*War Room*) untuk melihat kelestarian model perniagaan bagi sesuatu projek atau aktiviti baharu yang dicadangkan.

3.4.2.3 Aktiviti penjanaan baharu yang telah disyorkan oleh Jawatankuasa Kelestarian Kewangan bersama *Business Development Unit* atau Pejabat Bendahari, perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti. Kelulusan Lembaga Pengarah Universiti hendaklah diperoleh sekiranya melibatkan hartanah Universiti dan hal-hal perundangan.

3.4.3 Pelaksanaan

3.4.3.1 Ketua PTJ/Projek adalah secara langsung bertanggungjawab terhadap pelaksanaan aktiviti penjanaan pendapatan. Peringkat pelaksanaan adalah melibatkan prosedur dan peraturan semasa yang ditetapkan.

3.4.3.2 Deraf perjanjian boleh disediakan sama ada oleh pelanggan atau Bahagian Perundangan UTM yang mana perlu mengandungi terma rujukan yang bersesuaian dengan kehendak dan keperluan Universiti. Pindaan deraf perjanjian hendaklah mendapat persetujuan kedua-dua pihak sebelum kontrak ditandatangani.

3.4.3.3 Tuntutan caj untuk sesuatu perkhidmatan hendaklah dilakukan menggunakan prosedur tuntutan hasil Universiti dan ketua PTJ hendaklah memastikan semua hasil dikutip sepenuhnya.

3.4.4 Penerimaan dan Perekodan Pendapatan

3.4.4.1 Pengurusan pendapatan yang perlu dikutip hendaklah mematuhi Prosedur Penerimaan Wang Universiti.

3.4.4.2 Kadar harga bagi sesuatu perkhidmatan yang ditawarkan kepada pelanggan hendaklah menepati kadar yang telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Universiti.

- 3.4.4.3 Kadar harga tersebut hendaklah mengambilkira sumbangan pendapatan kepada Universiti. Pengendalian aktiviti hendaklah diasaskan kepada melebihi titik pulang modal (*break-even point*) atau pemulihan kos (*cost recovery*) dan beroleh keuntungan.
- 3.4.4.4 Segala bayaran kepada Universiti boleh dibuat atas nama **BENDAHARI UTM**. Sekiranya pembayaran adalah melalui pindahan atas talian, bayaran tersebut hendaklah dikreditkan terus ke akaun-akaun bank utama Universiti dan slip bayaran dikemukakan kepada Pejabat Bendahari sebagai bukti bayaran telah dibuat.
- 3.4.4.5 PTJ tidak dibenarkan membuka akaun banknya sendiri.

3.4.5 Pemantauan, Pelaporan dan Penilaian

- 3.4.5.1 Pemantauan dan pelaporan sesuatu aktiviti penjaan yang telah dan sedang dilaksanakan perlu dilakukan bagi menilai prestasi keberkesanan aktiviti yang dilaksanakan.
- 3.4.5.2 Jawatankuasa Kelestarian Kewangan boleh membuat keputusan untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti penjaan perlu diteruskan atau tidak.

3.4.6 Prosedur dan Pengurusan Aktiviti di PTJ

- 3.4.6.1 Prosedur berkaitan pengurusan sesuatu aktiviti penjaan yang dilaksanakan adalah di bawah tanggungjawab dan pengurusan di PTJ selagi mana ianya tidak menyalahi mana-mana peraturan Universiti yang berkuatkuasa.
- 3.4.6.2 Sebarang penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan adalah tertakluk kepada kebenaran Universiti dan hendaklah

dipastikan ia tidak menjejaskan kepentingan dan kebajikan mahasiswa dan staf.

- 3.4.6.3 Pelanggan yang menggunakan kemudahan di Universiti hendaklah mematuhi peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan Universiti. Universiti berhak mengenakan denda atau caj tambahan dan mengambil tindakan perundangan atas kegagalan syarikat mematuhi peraturan yang ditetapkan.

4.0 SUMBER KEWANGAN

4.1. Peruntukan Modal Awalan – Pendahuluan atau Pinjaman

- 4.1.1 Universiti boleh meluluskan sejumlah peruntukan modal awalan dalam bentuk pinjaman untuk memulakan sesuatu aktiviti penjanaan sekiranya terdapat justifikasi yang kukuh dan bergantung kepada prestasi aktiviti yang dirancang. Sumber kewangan untuk tujuan ini hendaklah menggunakan punca-punca selain baki peruntukan kerajaan.
- 4.1.2 Walau bagaimanapun, Universiti tidak terikat untuk menyumbang sebarang bentuk bantuan kewangan dan kelulusan tersebut adalah tertakluk kepada prestasi kewangan semasa Universiti.
- 4.1.3 Peruntukan pendahuluan sebagai modal awalan bergantung kepada budi bicara Bendahari dan bergantung kepada kedudukan kewangan sesuatu projek. Ketua projek/PTJ bertanggungjawab untuk mengembalikan wang pinjaman/pendahuluan tersebut mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Denda akan dikenakan pada pembayaran balik pinjaman yang lewat dijelaskan yang ditetapkan oleh Universiti.
- 4.1.4 Bagi mana-mana Ketua Projek/PTJ yang gagal untuk memulangkan wang pinjaman/pendahuluan boleh dikenakan tindakan seperti pemulangan dari tabung amanah dibawah kawalannya, pemotongan gaji, atau boleh dikenakan tindakan tatatertib.

4.2. Pembiayaan Lain

- 4.2.1 Sumber pembiayaan lain yang dicadangkan termasuklah penajaan atau sumbangan dari pihak luar, endowmen atau pulangan dari harta yang disumbangkan dan pendapatan lain yang dijana dari aktiviti yang dijalankan seperti yuran penyertaan, caj pengurusan dan sebagainya.
- 4.2.2 Ketua PTJ atau Ketua Projek hendaklah memastikan tatacara penerimaan hadiah atau sumbangan adalah menurut peraturan yang berkuatkuasa.

5.0 PENJANAAN DAN AGIHAN KEUNTUNGAN

5.1 Pengkelasan Hasil Universiti

- 5.1.1 Penerimaan hasil dari sesuatu aktiviti penajaan pendapatan yang mana perbelanjaan aktiviti ditampung sebahagian besar melalui peruntukan Universiti hendaklah dianggap sebagai hasil kepada Universiti. Hasil lazimnya direkodkan ke Kumpulan Wang Mengurus atau ke Kumpulan Wang Pendapatan sebagai pendapatan tambahan Universiti.
- 5.1.2 Manakala bagi aktiviti penajaan pendapatan yang mana pengurusannya adalah melalui tabung amanah di bawah kendalian PTJ, ia hendaklah tertakluk kepada peraturan amanah yang berkuatkuasa. Pendapatan dari sumber tabung direkodkan sebagai kumpulan wang amanah. Contoh aktiviti amanah seperti seminar, perundingan, kursus, persidangan, program pesisir, program khas akademik dan program kerjasama.
- 5.1.3 Tabung amanah hendaklah ditutup setelah maksud penubuhannya selesai dan bakinya dipindahkan ke mana-mana akaun yang ditetapkan Universiti. Syarat pemulangan baki akaun amanah adalah tertakluk kepada kelulusan Universiti.
- 5.1.4 Pengurus Projek/Ketua PTJ bertanggungjawab memungut semua hasil terakru daripada pelanggan sebaik sahaja perkhidmatan dibekalkan.

5.1.5 Dalam penentuan caj kepada pihak pelanggan, aspek sumbangan peratus (%) keuntungan kepada Universiti perlu diambilkira. Agihan sumbangan kepada Universiti adalah berdasarkan Polisi *Cost Recovery* atau lain-lain peraturan yang berkuatkuasa.

5.2 Sumbangan Anak Syarikat

5.2.1 Pendapatan yang boleh disumbangkan oleh anak syarikat kepada Universiti adalah dalam bentuk bayaran dividen tahunan, yuran pengurusan, *academic licencing fees*, endowmen dan sebagainya.

5.2.2 Di samping sumbangan kepada Universiti, kos penyewaan peralatan dan ruang hendaklah dibayar kepada Universiti secara berasingan berdasarkan '*tax invoice*' Universiti.

5.2.3 Pengurusan anak syarikat Universiti hendaklah memastikan ia beroleh keuntungan daripada aktiviti yang dilaksanakan bagi membolehkan Universiti beroleh hasil dan tidak menanggung kerugian.

5.3 Agihan Keuntungan/Sumbangan Projek Perundingan, Program Akademik Khas atau Kolaborasi

5.3.1 Sesuatu projek perundingan yang menggunakan kepakaran Universiti hendaklah mengambilkira sumbangan keuntungan (*management fee*) kepada Universiti menurut Polisi Perundingan yang berkuatkuasa.

5.3.2 Lain-lain agihan keuntungan projek khas/kolaborasi adalah mengikut kadar yang diluluskan oleh Universiti.

5.4 Agihan Keuntungan Aktiviti *Strategic Business Unit (SBU)*

5.4.1 SBU merujuk kepada PTJ yang diiktiraf oleh Universiti untuk menjana pendapatan sendiri bagi membiayai kos operasi tahunan SBU. SBU tidak tertakluk kepada Polisi *Cost Recovery*.

- 5.4.2 Walau bagaimanapun, SBU tersebut perlu membuat pengagihan keuntungan selepas mengambilkira semua kos operasi dan kos overhead SBU serta peratusan agihan kos perkhidmatan sokongan (*support service*) yang ditetapkan oleh Universiti. Nisbah agihan keuntungan untuk SBU adalah seperti yang diluluskan oleh Pengurusan Universiti.
- 5.4.3 Pengurusan SBU perlu melaporkan prestasi penjanaan pendapatan dan perbelanjaan SBU kepada Pihak Pengurusan setiap 6 bulan sekali.

5.5 Agihan Keuntungan Aktiviti Operasi Fakulti (Autonomi)

- 5.5.1 Fakulti akan diberikan autonomi untuk menjana pendapatan masing-masing bagi menampung kos operasi. Fakulti akan diagihkan 100% yuran pelajaran yang dijana. Disamping menanggung kos operasinya sendiri, Fakulti juga perlu menanggung kos overhead Fakulti dan peratusan agihan kos perkhidmatan sokongan (*support service*) yang ditetapkan oleh Universiti.
- 5.5.2 Nisbah agihan keuntungan untuk Fakulti adalah seperti yang diluluskan oleh Pengurusan Universiti. Walaubagaimanapun nisbah agihan keuntungan yang lebih tinggi boleh disyorkan berdasarkan prestasi penjanaan pendapatan.
- 5.5.3 Bagi ketidakcukupan (*shortfall*) belanja operasi, akan ditampung dari sumber-sumber pendapatan lain yang dibawah kawalan Fakulti.
- 5.5.4 Bagi lain-lain pendapatan yang dijana oleh Fakulti dibawah tabung amanah adalah tertakluk kepada Polisi *Cost Recovery*.

6.0 KAWALAN DAN PEMANTAUAN

Pemantauan dan pelaporan sesuatu aktiviti penjanaaan perlu dilaksanakan secara berkala bagi menilai prestasi dan keberkesanan aktiviti yang dilaksanakan bagi memutuskan sama ada sesuatu aktiviti penjanaaan itu perlu diteruskan atau tidak.

6.1 Penetapan Petunjuk Prestasi

6.1.1 Petunjuk prestasi bagi aktiviti penjanaaan pendapatan PTJ hendaklah ditetapkan oleh Ketua PTJ/Projek bersama Jawatankuasa Kelestarian Kewangan bagi memastikan perancangan tepat dilaksanakan bagi mencapai objektif kelestarian kewangan Universiti.

6.1.2 Antara petunjuk prestasi kewangan yang boleh digunakan termasuklah:

- i. Peratus (%) penjanaaan pendapatan dalaman berbanding keperluan mengurus.
- ii. Jumlah keuntungan bersih bagi sesuatu tahun.
- iii. Jumlah pendapatn berbanding tahun sebelum.
- iv. Lain-lain formula pembiayaan (*self-finance*).

6.1.3 Sasaran pendapatan yang ditetapkan adalah berdasarkan objektif strategik yang telah digariskan dan selari dengan Pelan Gobal UTM dan Pelan Tindakan /Inisiatif Kelestarian Kewangan UTM.

6.2 Penilaian Prestasi

6.2.1 Pihak PTJ perlu memantau aktiviti penjanaaan pendapatan secara berkala.

6.2.2 Sasaran yang telah ditetapkan hendaklah dinilai berdasarkan laporan prestasi penjanaaan pendapatan yang disediakan oleh Pejabat Bendahari.

6.2.3 Laporan prestasi penjaan pendapatan PTJ hendaklah dibentangkan kepada pihak pengurusan secara berkala dan apabila terdapat arahan untuk berbuat demikian pada bila-bila masa.

6.3 Etika dalam Pelaksanaan Aktiviti Penjaan Pendapatan

6.3.1 Aspek etika di dalam menguruskan aktiviti penjaan pendapatan perlu dititikberatkan dan ia meliputi:

- i. Memastikan aset dan kemudahan Universiti diuruskan dengan baik.
- ii. Aspek penyelenggaraan dititikberatkan.
- iii. Mengutamakan kepentingan Universiti daripada kepentingan sendiri.
- iv. Mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan terutama peraturan berkaitan kewangan Universiti.

6.3.2 Setiap perkhidmatan Universiti yang ditawarkan perlu dikenakan bayaran berdasarkan kadar yang telah ditetapkan oleh Universiti.

6.3.3 PTJ tidak dibenarkan menjalankan aktiviti-aktiviti yang melanggar hukum syariah dan apa-apa peraturan dan undang-undang yang telah diperuntukkan.

TARIKH KUAT KUASA

Garis panduan penjaan pendapatan Universiti ini hendaklah dibaca bersama-sama peraturan Universiti yang sedang berkuatkuasa. Garis panduan ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan. Pemakaian garis panduan ini telah diperakukan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Universiti Bil 2/2016 bertarikh 19 Oktober 2016.