

SIRI KULIAH PENYELIDIKAN

***BAGAIMANAKAH ANDA
MENGURUSKAN
HARTA PENYELIDIKAN???***



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN

ASET PENYELIDIKAN

HARTA TETAP

01

- ✓ HARGA KOS PER UNIT BERNILAI RM 3,000 DAN LEBIH
- ✓ BAHAN TAHAN LAMA
- ✓ TIDAK LUAK & JANGKA HAYAT MELEBIHI 4 TAHUN
- ✓ MESTI DALAM PROPOSAL BAGI GERAN PENYELIDIKAN
- ✓ FABRIKASI - BAHAN DICANTUM MENJADI SATU ALAT DAN BOLEH BERFUNGSI SECARA SENDIRI DIKIRA SEBAGAI HARTA TETAP BILA SELESAI APABILA NILAI MELEBIHI RM 3,000.00
- ✓ KEWPA 2- BORANG DAFTAR HARTA
- ✓ SODO B35.CONTOH :B35901



- ✓ HARGA KOS PER UNIT BERNILAI MELEBIHI RM 500 DAN KURANG RM 3000
- ✓ TIDAK LUAK & JANGKA HAYAT MELEBIHI 1 TAHUN
- ✓ MESTI DALAM PROPOSAL BAGI GERAN PENYELIDIKAN
- ✓ FABRIKASI - BAHAN DICANTUM MENJADI SATU ALAT DAN BOLEH BERFUNGSI SECARA SENDIRI DIKIRA SEBAGAI INVENTORI BILA SELESAI APABILA NILAI MENCAPAI KRITERIA INVENTORI
- ✓ KEWPA 3- BORANG DAFTAR INVENTORI
- ✓ SODO B36.CONTOH :B36901

02

INVENTORI



KEWPA 2 & 3

KEWPA-2

(No. Siri Pendaftaran:)

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

DAFTAR HARTA TETAP

Fakulti/PTI

Unit/Makmal :

BAHAGIAN A

Kategori	No. Bar Kod		
Jenis	Nilai		
Sub Jenis/Jenama/Model	No. Bayan Bayaran :	Jumlah :	
Buatan	Harga perolehan Asal		
Jenis dan No. Enjin	Tarikh Diterima		
No. Casis/Siri Pembuat	No. Pesanan Tempatan Universiti dan Tarikh :		
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)	Tempoh Jaminan		
Komponen/Aksesori	Nama Pembekal dan Alamat		
	----- Tandatangan Pegawai Bertanggungjawab		
	Nama :		
	Jawatan :		
	Tarikh :		
	Cop :		

PENEMPATAN				
Lokasi				
Tarikh				
Nama Staf				
No. Pekerja				
Tandatangan				

Pemeriksaan				
Tarikh				
Status Aset				
Nama Pemeriksa				
Tandatangan				

PELUPUSAN /HAPUSKIR			
Rujukan Koliduasi	Tarikh	Kedah Pelupusan	Tandatangan

Nota : Sila se diisikan dalam 3 salinan (1-Unit Makmal; 1-Pejabat Pemdbiran; 1-Pejabat Bendahari)

KEWPA-3

(No. Siri Pendaftaran:)

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

DAFTAR INVENTORI

(Setu (1) daftar bagi satu (1) jenis inventori dalam satu Pesanan Tempatan)

Fakulti/PTI :

Unit/Makmal

Kategori			
Jenis			
Sub Jenis			
Kuantiti	Harga perolehan Asal		
Unit Pengukuran	Tarikh Diterima		
Tempoh Jaminan	No. Pesanan Tempatan Universiti dan Tarikh		
Nama Pembekal dan Alamat :	----- Tandatangan Pegawai Bertanggungjawab		
	Name :		
	Jawatan :		
	Tarikh :		
	Cop :		

PENEMPATAN				
Kuantiti				
No. Siri Pendaftaran				
Lokasi				
Tarikh				
Nama Staf				
No. Pekerja				
Tandatangan				

Pemeriksaan				
Tarikh				
Status Aset				
Nama Pemeriksa				
Tandatangan				

PELUPUSAN /HAPUSKIR					
Tarikh	Rujukan	Kedah Pelupusan	Kuantiti	Lokasi	Tandatangan

Nota: Sila se diisikan dalam 3 salinan (1-Unit Makmal; 1-Pejabat Pemdbiran; 1-Pejabat Bendahari)

PENYELENGGARAAN ASET PENYELIDIKAN

Penyelenggaraan di kategorikan sebagai perkhidmatan baik pulih atau naik taraf (maintenance) kepada peralatan bagi Aset Penyelidikan yang dibeli menggunakan mana-mana sumber peruntukan daripada UTM

SODO B28



PENGURUSAN ASET

PENYELIDIKAN

1 Peruntukan Dari Geran Yang Sama (Research)

Penyelenggaraan aset boleh dibuat menggunakan peruntukan yang sama selagi geran penyelidikan belum tamat.

- a- Telah wujud KEW-PA
- b- Mempunyai peruntukan dalam proposal

2 Peruntukan Dari Geran Berbeza (Research)

Penyelenggaraan aset boleh dibuat menggunakan peruntukan geran penyelidikan yang berbeza dengan syarat:

- a- Mempunyai KEW-PA
- b- Mempunyai peruntukan dalam proposal

3 Jenis Peruntukan Bajet Berbeza

Penyelenggaraan aset bagi jenis geran berbeza dibenarkan dengan syarat:

- a- Mempunyai KEW-PA
- b- Mempunyai Peruntukan dalam proposal

FLOW PEMBAYARAN ASET PENYELIDIKAN



PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN

SEMASA
TEMPOH
PENYELIDIKAN
AKTIF



- ✓ Dibawah tanggungjawab ketua projek & kumpulan penyelidik
- ✓ Perlu dimaklumkan kepada Pengurus Makmal/PTJ
- ✓ Ditempatkan dilokasi sepertimana dinyatakan pada KEWPA 2/3 dalam keadaan selamat & terjaga
- ✓ Jika berlaku perubahan lokasi penempatan, KEWPA 2/3 perlu dikemaskini lokasi penempatan
- ✓ Disenaraikan pada KEWPA 7-Senarai Aset di Lokasi

PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN – **samb.**

SEMASA
TEMPOH
PENYELIDIKAN
AKTIF



- ✓ Jika memerlukan penyelenggaraan/maintenance
- ✓ Keselamatan Aset Penyelidikan terjaga.
- ✓ Pemantauan berkala oleh kumpulan penyelidik
- ✓ Jika berlaku kehilangan pada Aset Penyelidikan, ianya perlu dilaporkan.

PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN

SELEPAS
TEMPOH
PENYELIDIKAN
TAMAT



- ✓ Jika diminta untuk diserahkan kembali ke penaja, ianya perlu dilakukan (melalui RMC)
- ✓ Dibawah tanggungjawab ketua projek & kumpulan penyelidik dan boleh digunapakai untuk projek penyelidikan yang lain.
- ✓ Ditempatkan dilokasi sepertimana dinyatakan pada KEWPA 2/3 dalam keadaan selamat & terjaga
- ✓ Jika berlaku perubahan lokasi penempatan, KEWPA 2/3 perlu dikemaskini lokasi penempatan
- ✓ Disenaraikan pada KEWPA 7-Senarai Aset di Lokasi

PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN



BERSARA/BERHENTI

- ✓ Serah Kepada Ahli projek
 - ✓ Serah kepada Fakulti/PTJ
 - ✓ Serah kepada PPMU
- **Permohonan melalui RMC



TAMAT TEMPOH PROJEK

- ✓ Diguna Pakai untuk penyelidikan lain
 - ✓ Lupus Hadiah
 - ✓ Lupus Beli
 - ✓ Serah Kepada Fakulti/PTJ
 - ✓ Serah kepada PPMU
- **Permohonan melalui RMC



KEMATIAN

Tanggungjawab ahli

kumpulan:

- ✓ Diambil oleh Ahli projek
- ✓ Serah kepada Fakulti/PTJ
- ✓ Serah kepada PPMU



ALATAN/BARANG

ROSAK

@MUSNAH

- ✓ Lupus Musnah



**PENGURUSAN ASET
PENYELIDIKAN**

PEMINJAMAN ASET PENYELIDIKAN



MENGISI KEWPA 6

- ✓ Borang Daftar Pergerakan Aset
- ✓ Pemantauan oleh Pegawai Bertanggungjawab



MENGISI KEWPA 9A

- ✓ Borang Penyerahan/Pinjaman Peralatan Milik UTM
- ✓ Jika Aset Penyelidikan dibawa keluar dari UTM
- ✓ Diserahkan ke Bhg Keselamatan UTM



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PINDAH MILIK ASET PENYELIDIKAN

Aset Penyelidikan boleh dipindah milik kepada mana individu samaada penyelidik dibawah satu kumpulan atau penyelidik lain yang berkaitan.

anya boleh dilakukan oleh pemilik Aset Penyelidikan dalam tempoh masih aktif sebagai staf ataupun sebelum berpencen/berhenti dari UTM.

PERMOHONAN PINDAH MILIK ASET PENYELIDIKAN

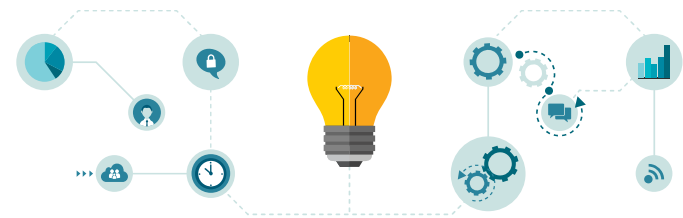
****Permohonan perlu dimajukan ke Bhg Kewangan RMC**



Borang Permohonan Pindah Milik



KEWPA 2/3 (Asal)



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Research Management
Centre

PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN

KAEDAH PELUPUSAN ASET PENYELIDIKAN

Disarankan untuk dilupuskan apabila mempunyai kriteria berikut:

- ✓ Tidak ekonomi dibaiki
- ✓ Usang/obselete
- ✓ Rosak & tidak boleh digunakan
- ✓ Keupayaan aset tidak lagi diperingkat optimum
- ✓ Tiada alat ganti/Pembekal tidak lagi memberi khidmat sokongan
- ✓ Perubahan teknologi

Nilai buku bersih aset penyelidikan akan dikeluarkan apabila pelupusan dibuat



Permohonan perlu dimajukan ke RMC terlebih dahulu:

- ✓ Borang Permohonan Pelupusan
 - ✓ KEWPA 2/3
- ✓ Surat Kelulusan/Arahan Penaja (jika berkaitan)

Lupus Musnah

- ✓ Tidak ekonomi dibaiki
- ✓ Usang/obselete
- ✓ Rosak & tidak boleh digunakan
- ✓ Keupayaan aset tidak lagi diperingkat optimum
- ✓ Tiada alat ganti/Pembekal tidak lagi memberi khidmat sokongan

KAEDAH PELUPUSAN ASET PENYELIDIKAN

Lupus Beli

- ✓ Pelupusan aset penyelidikan dengan memberi pilihan untuk pemohon membeli aset penyelidikan berdasarkan nilai semasa
- ✓ Contoh barangan IT (laptop & PC)
- ✓ Nilai aset penyelidikan akan ditaksir oleh pegawai bertanggungjawab
- ✓ Aset Penyelidikan yang dibeli kurang 5 tahun
- ✓ Harga jualan aset penyelidikan akan dikira sebagai Hasil Universiti.

KAEDAH PELUPUSAN ASET PENYELIDIKAN

Lupus Hadiah

- ✓ Pelupusan untuk menghadiahkan aset penyelidikan kepada organisasi yang telah dipersetujui. Eg Sekolah/NGO
- ✓ Perlu mendapat kelulusan bersurat dari penaja
- ✓ Peralatan IT yang telah melepasi 4 tahun.

KAEDAH PELUPUSAN ASET PENYELIDIKAN

Lupus Pindah

- ✓ Menyerahkan kembali aset penyelidikan kepada penaja berdasarkan perjanjian/arahan penaja
- ✓ Boleh berlaku semasa geran aktif/geran telah tamat.

KAEDAH PELUPUSAN ASET PENYELIDIKAN

Kehilangan
Aset
Penyelidikan?



KEHILANGAN ASET PENYELIDIKAN



LAPORKAN KE BALAI POLIS BERDEKATAN

✓ Dalam tempoh 24 Jam



MEMBUAT LAPORAN DI BHG KESELAMATAN UTM

✓ Dalam tempoh 24 Jam



MAJUKAN PERMOHONAN KE RMC

- ✓ Laporan Dari PDRM (Balai Polis)
- ✓ Laporan Dari Bhg Keselamatan
- ✓ Laporan Awal-KEW.PA 28
- ✓ KEWPA 2/3



JAWATANKUASA KEHILANGAN & HAPUSKIRA



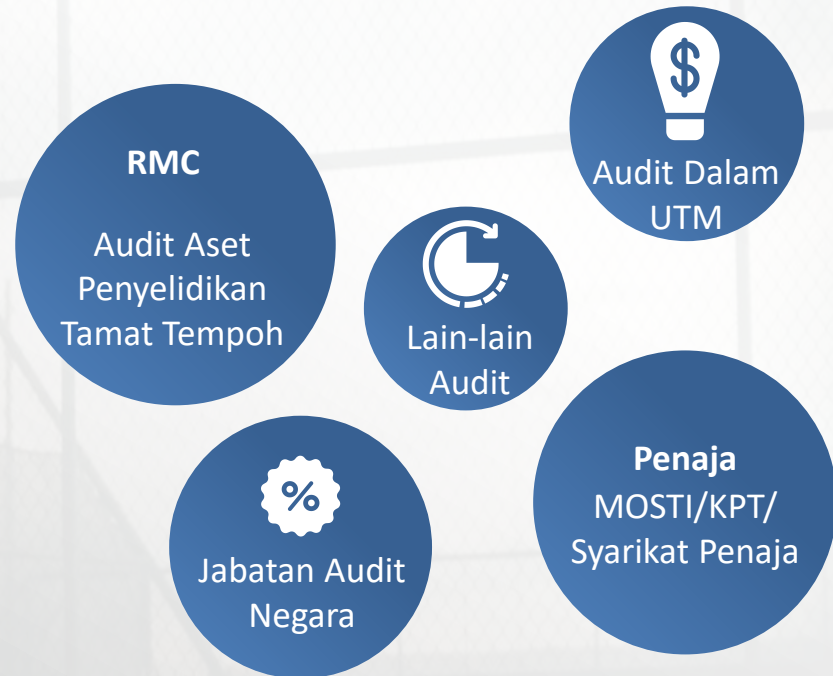
UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN



AUDIT ASET PENYELIDIKAN

Semua Aset Penyelidikan perlu sentiasa siap siaga untuk diaudit & dipantau samaada daripada Pihak RMC, Audit Dalam UTM, Penaja, Jabatan Audit Negara atau mana-mana agensi .



DIINGATKAN SUPAYA PENYELIDIK SENTIASA

MEMBUAT SELIAAN KEPADA ASET PENYELIDIKAN

& PENGEMASKINIAN DOKUMEN



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PEKELILING & GARIS PANDUAN YANG DIGUNAPAKAI

**PEKELILING
BENDAHARI BIL. 1
TAHUN 2015
(ASET
PENYELIDIKAN)**

**TATACARA
PENGURUSAN
ASET ALIH
UNIVERSITI
(PINDAAN 2012)**

**TATACARA SURAT
PEKELILING
BENDAHARI BIL. 5
TAHUN 2019**



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN

" FUN FACTS " ASET PENYELIDIKAN

ASET PENYELIDIKAN
TANGGUNGJAWAB
PENYELIDIK**

VERIFIKASI
PEMBAYARAN
DILAKUKAN
OLEH RMC

PEMBAYARAN
DIURUSKAN
OLEH RMC

PEMBAYARAN
MELALUI UTMFIN
& ONLINE CLAIM
RADIS

PERMOHONAN
LUPUS
DIURUSKAN RMC



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN

https://rmc.utm.my

+ (6)07-5537821 rmc@utm.my f

International Grant Opportunities Aduan Kerosakan RMC



RESEARCH MANAGEMENT CENTRE
The Research Arms of Universiti Teknologi Malaysia.

Home Profile ▾ Directory ▾ RADIS 4.0 **Forms & Guidelines** Customer Service ▾

FORMS & GUIDELINES

Research Funding

Research Process

Finance

RU Secretariat

Manual & Guidelines

Others

Payment Application

Procurement Application

Account and Asset Management

+ User Manual UTMFIN, Online Claim & Payment

+ Payment Checklist



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Research Management
Centre

PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN

OUR TEAM



Masasry bin Hasim

Pegawai Kewangan

07-5537828

masasry@utm.my



**Noor Wahidah Binti
Samsudin**

Penolong Akauntan

07-5537901

noorwahidah@utm.my



**Azeren Binti Abd Malek
Yaher**

Pembantu tadbir

07-5535752

azeren@utm.my



**Mohamad Erffan Bin
Ederus**

Pembantu Tadbir

07-5537968

erffan@utm.my



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

<https://rmc.utm.my/>