



**GARIS PANDUAN  
PENJANAAN PENDAPATAN  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

## ISI KANDUNGAN

<b>BAB</b>	<b>PERKARA</b>	<b>HALAMAN</b>
1	PENDAHULUAN	3
2	TAFSIRAN	5
3	PUNCA KUASA	9
4	SKOP PENJANAAN PENDAPATAN	11
5	PENGURUSAN AKTIVITI PENJANAAN PENDAPATAN	17
6	SUMBER KEWANGAN	24
7	PENJANAAN DAN AGIHAN KEUNTUNGAN	26
8	KAWALAN DAN PEMANTAUAN	28
9	MANFAAT KEPADA UNIVERSITI DAN KOMUNITI	30
10	PERKARA-PERKARA LAIN	31
11	PENUTUP	32
	RUJUKAN	33
	GLOSARI	34
	LAMPIRAN	35

## BAB 1

### PENDAHULUAN

---

#### 1.1 Pengenalan

1.1.1 Berdasarkan Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN), IPTA dikehendaki untuk menjana pendapatan dalaman bagi mengurangkan kebergantungan terhadap bantuan kewangan Kerajaan.

1.1.2 Antara teras strategik di dalam Pelan Strategik Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) 2012 - 2020 adalah mempergiatkan aktiviti yang dapat menjana pendapatan dalaman. Bagi merealisasikan objektif ini, kepelbagaian aktiviti penjana pendapatan dan mendapatkan sumber dana alternatif perlu diperkasakan dan semua Pusat Tanggungjawab (PTj) perlu bersama-sama membantu menggerakkan objektif strategik ini.

#### 1.2 Tujuan

1.2.1 Garis panduan ini disediakan bertujuan untuk:

- i. Menentukan dasar, peraturan dan prosedur dalam pengurusan aktiviti penjana di UTeM bagi memastikan pelaksanaannya sebagaimana peraturan yang telah ditetapkan;
- ii. Memperkasakan aktiviti-aktiviti penjana semasa melalui prosedur yang jelas dan proses pelaksanaan yang cekap; dan
- iii. Menjana idea baru bagi aktiviti-aktiviti atau sumber yang dapat mempertingkatkan penjana dalaman UTeM.

1.2.2 Garis panduan ini juga bermatlamat untuk membantu memperkasakan aktiviti-aktiviti yang dapat menjana pendapatan dalaman Universiti dari pelbagai aspek dan tidak terhad kepada aktiviti penyelidikan, pengkomersilan atau perundingan atau aktiviti yang dilaksanakan Anak Syarikat Universiti.

1.2.3 Garis panduan ini mengandungi rujukan terhadap punca kuasa, skop penjana pendapatan, pengurusan aktiviti penjana pendapatan, sumber kewangan, penjana dan agihan keuntungan, kawalan dan pemantauan,

manfaat kepada Universiti dan komuniti dan perkara-perkara lain yang berkaitan.

### 1.3 Sumber Rujukan

1.3.1 Garis panduan ini disediakan berdasarkan peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh UTeM seperti Pekeliling dan Surat Pekeliling Bendahari, Garis Panduan Tadbir Urus Anak Syarikat, Polisi dan Garis Panduan Perundingan serta *Intellectual Property and Commercialisation Guidelines* yang telah atau akan digunapakai dan mana-mana pihak yang berkuasa bagi menentukan sesuatu peraturan dan prosedur yang berkaitan.

### 1.4 Tarikh Kuat kuasa

1.4.1 Garis Panduan ini dinamakan Garis Panduan Penjanaaan Pendapatan Universiti berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

## BAB 2

### TAFSIRAN

---

- 2.1 Garis panduan ini menggunakan terma-terma yang mempunyai definisi dalam konteks Penjanaaan Pendapatan Universiti.
- 2.2 Universiti Teknikal Malaysia Melaka
- 2.2.1 Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) ialah pertubuhan perbadanan yang ditubuhkan dan diperbadankan di bawah Perintah Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pemerbadanan) 2007 [P.U.(A) 43/2007] dan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka [P.U.(A) 45/2007] (yang dahulunya dikenali sebagai Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia “KUTKM”), sebuah IPTA yang ditubuhkan pada 1 Disember 2000 mengikut perenggan 26(b) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Akta 30).
- 2.3 Pihak Berkuasa Universiti – Kuasa dan Tanggungjawab
- 2.3.1 Lembaga Pengarah Universiti (LPU) merupakan pihak yang bertanggungjawab mengelola, membuat dasar dan mengawasi Universiti. Lembaga Pengarah boleh melantik satu jawatankuasa bagi mengatur dan mengawal kewangan Universiti melalui Jawatankuasa Tetap Kewangan.
- 2.3.2 Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK) adalah sebuah jawatankuasa yang dilantik oleh Lembaga Pengarah Universiti yang bertanggungjawab untuk memperakukan perkara berkaitan kewangan yang melibatkan dasar atau polisi yang digunapakai di Universiti
- 2.3.3 Naib Canselor (NC) ialah Ketua Eksekutif dan bertanggungjawab bagi keseluruhan fungsi pentadbiran, akademik dan pengurusan dan hal ehwal Universiti. Naib Canselor hendaklah menjalankan pengawasan am ke atas semua peraturan mengenai pengajaran, penyelidikan, kewangan, pentadbiran, kebajikan dan tatatertib di Universiti.
- 2.3.4 Majlis Eksekutif (ME) adalah jawatankuasa yang bertanggungjawab sebagai penasihat kepada Naib Canselor berkenaan peraturan-peraturan yang ingin dilaksanakan di Universiti.

- 2.3.5 Bendahari adalah pegawai yang bertanggungjawab kepada Naib Canselor bagi menguruskan kewangan dan perakaunan Universiti.
- 2.3.6 Jawatankuasa adalah merujuk kepada Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan UTeM yang ditubuhkan dengan kelulusan dan pelantikan oleh Naib Canselor. Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Bendahari ini bertanggungjawab kepada Naib Canselor dan akan membentangkan laporan dan keputusan Jawatankuasa serta status tindakan kepada Mesyuarat Majlis Eksekutif di bawah pembentangan Portfolio Pejabat Bendahari. Jawatankuasa ini adalah bertanggungjawab untuk menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan penjanaaan pendapatan Universiti termasuk menyediakan garis panduan ini.
- 2.4 Aktiviti Penjanaaan Pendapatan
- 2.4.1 Aktiviti penjanaaan pendapatan adalah semua jenis aktiviti atau sumber yang dapat menyumbang kepada pendapatan dalaman Universiti.
- 2.5 Pusat Tanggungjawab (PTj)
- 2.5.1 Merangkumi semua fakulti, pusat, institut dan pejabat di UTeM yang akan bersama-sama membantu melaksanakan aktiviti-aktiviti penjanaaan yang diluluskan sama ada aktiviti semasa atau aktiviti penjanaaan baru.
- 2.6 Pihak Ketiga atau Pelanggan
- 2.6.1 Orang perseorangan, agensi kerajaan dan badan berkanun, agensi swasta, dan pertubuhan bukan kerajaan atau mana-mana organisasi sama ada di dalam atau di luar Malaysia (termasuk Anak Syarikat Universiti, koperasi atau badan-badan yang bernaung di bawah UTeM), yang berurusan dan menggunakan perkhidmatan atau terlibat dengan aktiviti penjanaaan yang dilaksanakan di Universiti.
- 2.7 Kontrak Perjanjian
- 2.7.1 Satu bentuk dokumen bertulis yang terdiri daripada dokumen perjanjian atau surat persetujuan sama ada dalam bentuk Memorandum Persefahaman atau Memorandum Perjanjian antara pihak Universiti dan Pelanggan atau pihak yang berkaitan.

2.8 Kadar Bayaran atau Caj Perkhidmatan

2.8.1 Segala jenis bayaran yang diterima Universiti daripada aktiviti penjanaan pendapatan yang dijalankan. Bayaran ini akan dikenakan ke atas setiap perkhidmatan yang ditawarkan Universiti seperti sewaan peralatan, penggunaan bahan, premis atau sebarang sumber Universiti berdasarkan kadar-kadar yang telah diluluskan Jawatankuasa Tetap Kewangan Universiti.

2.9 Kumpulan Wang Pendapatan (KW07)

2.9.1 Kumpulan Wang yang mengakaunkan segala penerimaan sumber pendapatan pendapatan dalaman Universiti daripada aktiviti penjanaan yang dilaksanakan.

2.10 Vot Pendapatan

2.10.1 Satu nombor rujukan yang disediakan oleh Pejabat Bendahari di dalam Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB) untuk menyimpan rekod semua pendapatan pendapatan bagi setiap aktiviti penjanaan yang dilaksanakan.

2.11 Anak Syarikat Universiti

2.11.1 Syarikat Induk (*Holding Company*) dan Subsidiari (*Subsidiary Company*) di bawah kawalan Universiti di mana Universiti mempunyai pegangan ekuiti lebih dari 50%;

2.11.2 Syarikat Bersekutu (*Associate Company*) di luar kawalan Universiti di mana pegangan ekuiti Universiti adalah di antara 20 hingga 50%;

2.11.3 Syarikat Pelaburan (*Investment Company*) di mana pegangan ekuiti Universiti adalah kurang daripada 20%; dan

2.11.4 termasuk semua lapisan Syarikat Subsidiari, Bersekutu dan Pelaburan di mana Universiti mempunyai pegangan ekuiti secara terus atau efektif masing-masing seperti peratusan-peratusan di atas.

2.12 Aset dan kemudahan Universiti

2.12.1 Aset adalah harta benda kepunyaan atau milikan atau di bawah kawalan Universiti dan terbahagi kepada dua iaitu aset tetap dan inventori.

2.12.2 Kemudahan merangkumi lekapan dan kelengkapan yang diperlukan seperti kemudahan pendingin hawa, talian rangkaian internet, perabot, utiliti dan sebagainya.



## BAB 3

### PUNCA KUASA

---

- 3.1 Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 yang membenarkan Universiti menjalankan aktiviti penjaan antaranya:
- 3.1.1 Seksyen 5 Bahagian I Kuasa Tambahan Universiti memperuntukkan kuasa kepada Universiti, dengan kelulusan Menteri Kewangan, untuk menyertai ekuiti, perkongsian, usaha sama, perusahaan atau apa-apa bentuk kerjasama atau perkiraan yang lain bersama sesuatu perusahaan, syarikat, perusahaan swasta atau sindiket orang yang ditubuhkan bagi menjalankan perniagaan di Malaysia atau di tempat lain.
  - 3.1.2 Ia juga memberi kuasa kepada Universiti untuk menubuhkan atau menganjurkan penubuhan syarikat di bawah Akta Syarikat 1965 [Akta 125] untuk menjalankan atau melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti yang telah dirancang atau diusahakan oleh Universiti.
  - 3.1.3 Ia turut membenarkan Universiti memperoleh atau memegang syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan atau sekuriti yang diterbitkan dan menjalankan atau menguatkuasakan hak dan kuasa yang diberikan atas pemunyaan yang tersebut iaitu menjual, memindah hak milik, menukar atau melupuskan syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan atau sekuriti itu.
- 3.2 Majlis Eksekutif
- 3.2.1 Jawatankuasa Penjaan Pendapatan Universiti yang bertanggungjawab untuk menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan penjaan pendapatan Universiti termasuk menyediakan garis panduan ini juga bertanggungjawab untuk melaporkan kepada Majlis Eksekutif berkenaan perjalanan aktiviti Jawatankuasa.
  - 3.2.2 Struktur asas punca kuasa Jawatankuasa Penjaan Pendapatan boleh digambarkan pada rajah di **Lampiran**.

### 3.3 Pekeliling dan Surat Pekeliling Universiti

3.3.1 Garis panduan ini hendaklah tertakluk kepada Pekeliling dan Surat Pekeliling atau mana-mana peraturan kewangan Universiti yang sedang dikuatkuasakan.

### 3.4 Akta Syarikat 1965

3.4.1 Anak syarikat yang ditubuhkan oleh IPTA hendaklah berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia.

3.4.2 Pengurusan dan pentadbiran anak syarikat adalah turut tertakluk kepada apa-apa peruntukan di bawah Akta Syarikat 1965 selain daripada peruntukan yang ditentukan oleh Universiti.

3.4.3 Anak syarikat Universiti boleh melaporkan jumlah penajaan atau sumbangan kepada Universiti serta status perkembangan berkenaan aktiviti semasa anak syarikat yang menjana pendapatan kepada Universiti kepada Jawatankuasa Penajaan Pendapatan Universiti.

### 3.5 Pengecualian

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

## BAB 4

### SKOP PENJANAAN PENDAPATAN

---

#### 4.1 Penentuan Skop Penjanaan

4.1.1 Jawatankuasa Penjanaan Pendapatan UTeM bertanggungjawab untuk menentukan skop penjanaan pendapatan kepada Universiti.

4.1.2 Skop penjanaan tidak terhad kepada program yang berbentuk penyelidikan, perundingan, pengurusan prasarana atau latihan semata-mata. Ianya merangkumi segala aktiviti yang dapat menjana pendapatan atau pendapatan dari pelaksanaan aktiviti tersebut yang mana keuntungan atau perolehan dari aktiviti tersebut dapat menyumbang kepada peningkatan sumber dalaman Universiti.

4.1.3 Namun begitu, aktiviti-aktiviti ini tertakluk kepada dasar yang telah dikuatkuasakan Universiti dan hendaklah terbatas kepada dasar yang telah termaktub di dalam Perlembagaan Universiti.

#### 4.2 Aktiviti Penjanaan

4.2.1 Secara umumnya, aktiviti penjanaan pendapatan merujuk kepada aktiviti-aktiviti yang dapat menjana pendapatan atau pendapatan dari pelaksanaan aktiviti tersebut yang mana keuntungan atau perolehan dari aktiviti tersebut dapat menyumbang kepada peningkatan sumber dalaman Universiti.

4.2.2 Garis panduan ini menjelaskan berkenaan aktiviti-aktiviti penjanaan dari sumber yang ada di Universiti lazimnya seperti dan tidak terhad kepada senarai berikut:

- i. Latihan akademik dan teknikal (eksekutif dan profesional);
- ii. Perkhidmatan pengurusan aset dan kemudahan Universiti;
- iii. Perkhidmatan nasihat pakar atau perundingan;
- iv. Jualan;
- v. Keuntungan atau faedah dari pelaburan dan pinjaman;
- vi. Pengkomersilan produk penyelidikan;
- vii. Pengurusan projek dan

- viii. Aktiviti-aktiviti lain yang menyumbangkan kepada penjanaan dalaman Universiti

#### 4.2.3 Aktiviti penjanaan berbentuk latihan akademik dan teknikal (eksekutif dan profesional)

- i. Fungsi utama Universiti adalah menjalankan segala aktiviti berbentuk pendidikan sama ada dengan menawarkan perkhidmatan latihan melalui kursus jangka pendek dan jangka panjang atau penawaran program akademik secara eksekutif dan usahasama yang mana juga boleh dikendalikan oleh Anak Syarikat Universiti.
- ii. Universiti melalui PTJ boleh menganjurkan seminar, persidangan, forum, bengkel, kejohanan sukan dan sebagainya yang mana Universiti boleh menjana pendapatan melalui yuran penyertaan yang dikenakan. Penjanaan pendapatan kepada Universiti adalah melalui caj pengurusan/penggunaan utiliti serta agihan keuntungan dari Akaun Amanah program yang ditubuhkan.

#### 4.2.4 Perkhidmatan pengurusan aset dan kemudahan Universiti

- i. Universiti boleh menyewakan aset dan kemudahan yang dimiliki oleh Universiti kepada pihak ketiga termasuk Anak Syarikat Universiti. Namun begitu, ia tidak boleh dibeli, dijual, dicagar atau dipindahmilik oleh penyewa.
- ii. Setiap penggunaan aset dan kemudahan Universiti hendaklah dikenakan bayaran sama ada berbentuk sewa atau caj mengikut jenis aset dan kemudahan tersebut seperti ruang kaki persegi, masa atau tempoh penggunaan, jarak, bilangan peserta dan sebagainya berdasarkan kadar yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- iii. Universiti boleh mengenakan caj tambahan sekiranya terdapat keperluan kepada pemohon dan gantirugi jika terdapat kerosakan.

- iv. Pihak ketiga perlu mendapatkan kebenaran penggunaan aset dan kemudahan Universiti daripada pemilik aset (PTj) dan hendaklah tidak menjejaskan kepentingan dan kebajikan pelajar dan staf Universiti. Contoh perkhidmatan pengurusan aset dan kemudahan Universiti ini adalah seperti penyewaan ruang, sewaan peralatan termasuk peralatan sukan, pengujian peralatan dan lain-lain kemudahan.
- v. Persetujuan penggunaan ini hendaklah dimaklumkan kepada Pejabat Bendahari bagi tujuan tuntutan dan pembayaran hendaklah dijelaskan sepenuhnya kepada Bendahari UTeM dalam tempoh yang ditetapkan atau sebelum penggunaan sesuatu kemudahan.

#### 4.2.5 Perkhidmatan nasihat pakar atau perundingan

- i. Perkhidmatan adalah merujuk kepada kepakaran, guna tenaga, perundingan atau apa-apa bentuk khidmat yang boleh ditawarkan Universiti. Contohnya khidmat kepakaran dalam bidang kejuruteraan, teknologi maklumat, pengurusan dan sebagainya.
- ii. Kadar bagi setiap perkhidmatan boleh dirujuk kepada kadar yang ditetapkan oleh Universiti atau berdasarkan kadar pasaran semasa.
- iii. Setiap perkhidmatan yang ditawarkan perlu mendapat kelulusan Universiti atau PTj atau individu (staf) yang berkaitan.
- iv. Secara amnya setiap aktiviti yang berbentuk perundingan akan diletakkan di bawah pengurusan Anak Syarikat Universiti (UTeM Holdings Sdn Bhd) atau berdasarkan kelulusan pihak berkuasa Universiti yang mana ia adalah tertakluk kepada Polisi dan Garis Panduan Perundingan UTeM yang sedang berkuat kuasa.

#### 4.2.6 Jualan

- i. Antara bentuk penajaan melalui aktiviti jualan yang lazim dilaksanakan di Universiti seperti jualan buku terbitan Penerbit Universiti, jualan dokumen tender, jualan pelekat kenderaan dan pas masuk, jualan harta Universiti yang dilupuskan dan sebagainya.

#### 4.2.7 Keuntungan dari aktiviti Pelaburan dan Pinjaman

- i. Universiti boleh melaburkan lebih dana yang tidak digunakan untuk perbelanjaan semasa ke dalam pelaburan yang tidak berisiko atau berisiko tertakluk seperti yang telah digariskan dalam Perlembagaan UTeM Seksyen 4 Kuasa Universiti dan Seksyen 5 Kuasa Tambahan Universiti, Bahagian 1 Universiti. Pelaburan ini boleh dibuat berdasarkan tempoh pelaburan mengikut kesesuaian dan jangkaan pulangan keuntungan yang diinginkan.
- ii. Universiti juga boleh menyediakan kemudahan pinjaman kepada pelajar dalam bentuk pinjaman jangka pendek dan pinjaman staf Universiti seperti pinjaman komputer dan pinjaman kenderaan. Universiti boleh mengenakan faedah atau keuntungan dari pinjaman yang ditawarkan.

#### 4.2.8 Pengkomersilan produk penyelidikan

- i. Ketika ini, segala urusan berkenaan aktiviti penyelidikan dikendalikan di bawah Pusat Penyelidikan dan Inovasi UTeM (CRIM). Produk dari aktiviti penyelidikan ini dapat menjana pendapatan Universiti melalui pengkomersilan produk penyelidikan di pasaran.
- ii. Anak Syarikat Universiti juga berperanan untuk mengkomersilkan produk penyelidikan bagi pihak Universiti. Langkah-langkah kawalan ke atas produk penyelidikan perlu diutamakan sebelum dipasarkan antaranya:
  - a. Mengambil langkah-langkah yang perlu bagi melindungi hak cipta hasil penyelidikan yang hendak dikomersilkan;
  - b. Mendapatkan penilai bebas bagi hasil penyelidikan yang hendak dikomersilkan (jika perlu) atau mengikut pasaran semasa;
  - c. Mengenal pasti pemegang serah hak/pemegang lesen yang berpotensi bagi tujuan pengkomersilan;
  - d. Menyerah hak/melesenkan kepada pihak ketiga, tertakluk kepada kelulusan Universiti; dan

- e. Mengenal pasti kaedah terbaik untuk penggunaan hasil penyelidikan yang hendak dikomersilkan.
- ii. Perusahaan tempatan perlu diutamakan bagi tujuan menyerahkan hak atau lesen untuk pengkomersilan..
- iii. Aktiviti bagi tujuan pengkomersilan harta intelek perlu diselaraskan seperti:
  - a. Kajian pasaran;
  - b. Mengenal pasti dan memilih pihak yang mempunyai kepakaran dalam bidang teknikal dan pemasaran bagi tujuan pengkomersilan;
  - c. Mengadakan perbincangan dengan pemegang serah hak/pemegang lesen atau pihak yang berminat untuk tujuan usaha sama;
  - d. Membangunkan pelan perniagaan; dan
  - e. Perundingan perjanjian.
- iv. Lain-lain peraturan dan prosedur berkenaan pengkomersilan produk penyelidikan adalah tertakluk kepada Garis Panduan Harta Intelek dan Pengkomersilan Universiti yang sedang dikuat kuasakan.

#### 4.2.9 Perkhidmatan Pengurusan Projek

- i. Pengurusan projek merujuk kepada projek yang mendapat dana melalui Universiti daripada pihak ketiga (pemberi dana) dan ia tertakluk kepada tatacara perolehan yang sedang berkuat kuasa.
- ii. Nama baik dan kepentingan Universiti hendaklah dilindungi dan tidak terjejas sepanjang pelaksanaan program atau projek.
- iii. Semua syarat-syarat dipersetujui dipatuhi termasuk penyediaan laporan kewangan program seperti yang diperlukan pihak berkenaan (tertakluk kepada rundingan).

- iv. Pengurusan projek ini boleh dilaksanakan oleh PTj yang diamanahkan atau diuruskan sepenuhnya oleh Anak Syarikat Universiti selagi mana ia tidak melanggar mana-mana syarat yang telah ditetapkan pihak ketiga.



## BAB 5

### PENGURUSAN AKTIVITI PENJANAAN PENDAPATAN

---

#### 5.1 Jawatankuasa

5.1.1 Salah satu inisiatif bagi mencapai strategik objektif penjanaaan pendapatan Universiti adalah melalui penubuhan Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan UTeM yang berperanan untuk memantau dan menggerakkan aktiviti-aktiviti yang dapat menjana pendapatan kepada Universiti.

#### 5.2 Keanggotaan Jawatankuasa

5.2.1 Keahliannya adalah melalui pelantikan oleh Naib Canselor dan terdiri dari ahli-ahli yang berkemahiran dalam bidang masing-masing yang mana mempunyai kepakaran dan idea yang dapat dikongsikan kepada Universiti berkaitan aktiviti yang dapat menjana pendapatan kepada Universiti atau ahli-ahli yang lain yang akan ditentukan oleh Pengerusi Jawatankuasa dengan persetujuan Naib Canselor.

5.2.2 Secara ringkasnya, struktur organisasi Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan UTeM adalah seperti berikut dan tertakluk kepada sebarang perubahan dari semasa ke semasa:

Pengerusi : Bendahari Universiti  
Ahli Jawatankuasa : Ahli-ahli yang dilantik oleh Naib Canselor  
Urus Setia : Unit Penjanaaan Pendapatan,  
Bahagian Pengurusan Kewangan dan Perakaunan  
Pejabat Bendahari

5.2.3 Pelantikan Ahli Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan Universiti boleh sama ada secara kekal atau mengikut tempoh berdasarkan keperluan semasa dan Naib Canselor berhak sama ada untuk melantik atau menamatkan keahlian mana-mana Ahli Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan Universiti.

5.2.4 Ketua PTj atau Ahli Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan Universiti juga boleh menamakan mana-mana pegawai Universiti yang dirasakan berkeelayakan dan mampu membantu Universiti dalam menjana idea berkenaan aktiviti penjanaaan pendapatan tertakluk kepada pengesahan Pengerusi Jawatankuasa dan dipersetujui Naib Canselor.

5.2.5 Unit Penjanaaan Pendapatan, Pejabat Bendahari akan berfungsi selaku Urus setia Jawatankuasa bagi memastikan segala urusan Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan Universiti termasuk urusan mesyuarat berjalan dengan lancar dan selaras dengan objektif penubuhannya.

### 5.3 Fungsi dan Peranan Jawatankuasa

5.3.1 Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan UTeM ini adalah bertanggungjawab seperti berikut:

- i. Menjana idea, mengenalpasti, merancang serta memperkasakan aktiviti penjanaaan pendapatan Universiti;
- ii. Menetapkan sesuatu kadar serta kaedah pelaksanaan yang jelas bagi sesuatu aktiviti penjanaaan yang dirancang;
- iii. Mengenal pasti dan menarik minat agensi atau pihak swasta yang berpotensi untuk menyumbangkan dana;
- iv. Menggubal Garis Panduan Penjanaaan Pendapatan;
- v. Menetapkan sasaran (KPI) penjanaaan yang akan dicapai bagi setiap PTj atau Ketua Projek (jika berkaitan);
- vi. Memastikan sasaran yang telah ditetapkan dicapai dan
- vii. Membuat penilaian ke atas penjanaaan yang telah dicapai.

5.3.2 Mesyuarat Jawatankuasa ini adalah sebagai satu *platform* kepada ahli-ahli yang dilantik untuk mengutarakan pandangan atau idea berkaitan penjanaaan pendapatan kepada Universiti serta status pelaksanaanya.

### 5.4 Perjalanan Mesyuarat Jawatankuasa

5.4.1 Unit Penjanaaan Pendapatan, Pejabat Bendahari akan bertindak sebagai Urus setia Jawatankuasa bagi menguruskan hal-hal mesyuarat serta penyediaan dan penyimpanan rekod-rekod mesyuarat.

- 5.4.2 Ke kerap an mesyuarat adalah tertakluk kepada budi bicara Pengerusi Jawatankuasa dan hendaklah dipantau bagi memastikan perjalanan mesyuarat berjalan lancar dan secara menyeluruh serta tidak terlepas isu-isu penting yang perlu dibincangkan.
- 5.4.3 Pengerusi hendaklah menentukan tarikh, tempat dan agenda untuk mesyuarat Jawatankuasa dan mesyuarat hendaklah dipanggil oleh Urus setia Jawatankuasa. Kuorum mesyuarat hendaklah tiga per empat (3/4) dari jumlah keahlian termasuk Pengerusi dan Penasihat Jawatankuasa.
- 5.4.4 Jika sekiranya Pengerusi tidak menghadiri sesuatu mesyuarat, Jawatankuasa hendaklah memilih seorang Pengerusi di antara ahli yang hadir sebagai pengerusi mesyuarat itu.
- 5.4.5 Ahli Jawatankuasa juga boleh mengundang mana-mana wakil yang terdiri dari pegawai-pegawai Universiti untuk menghadiri mesyuarat bagi menasihatinya atau bertindak sebagai wakilnya.

## 5.5 Peringkat Pelaksanaan Cadangan Aktiviti Penjanaan Baru

5.5.1 Secara amnya, proses pelaksanaan bagi aktiviti penjanaan baru boleh dibahagikan kepada lima (5) peringkat:

- i. *Peringkat I: Penyediaan Cadangan*
- ii. *Peringkat II: Perakuan Jawatankuasa Penjanaan Pendapatan*
- iii. *Peringkat III: Kelulusan Pihak Berkuasa Universiti*
- iv. *Peringkat IV: Pelaksanaan*
- v. *Peringkat V: Penerimaan dan Perekodan Pendapatan*
- vi. *Peringkat VI: Pemantauan, Pelaporan & Penilaian*

### 5.5.2 Peringkat I - Penyediaan Cadangan

- i. PTj boleh menerima permintaan perkhidmatan atau penggunaan kemudahan Universiti daripada pihak ketiga (pelanggan). Permintaan untuk menggunakan perkhidmatan di Universiti ini hendaklah secara bertulis dan dinilai bersama Ketua PTj mengenai kesesuaian, kepakaran dan kesediaan kemudahan di PTj.

- ii. PTj seterusnya perlu mengenalpasti sama ada kadar harga atau caj bagi aktiviti penajaan tersebut telah ditetapkan dan diluluskan atau (jika perlu) untuk menyusul kepada tindakan seperti perbincangan, penyediaan kertas cadangan atau permohonan kelulusan kadar yang dicadangkan sebagai kadar rasmi Universiti kepada Pihak Berkuasa Melulus.
- iii. Adalah disaran supaya perbincangan bersama pihak Pejabat Bendahari pada peringkat awal, terutamanya dalam penyediaan cadangan yang melibatkan implikasi kewangan atau peraturan-peraturan kewangan Universiti.
- iv. Dalam penyediaan cadangan kewangan bagi sesuatu aktiviti yang menjana pendapatan kepada Universiti, kadar yang dicadangkan perlu mengambil kira perkara-perkara seperti:
  - a. Kos atau harga pasaran semasa;
  - b. Bayaran profesional iaitu bilangan "*man-hour*"/ "*man-day*" yang diperlukan untuk aktiviti yang dicadangkan (jika berkaitan);
  - c. Kos awalan seperti persiapan mesyuarat dan penyediaan 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. Overhed seperti kos utiliti dan lain-lain kemudahan;
  - g. Kos peralatan, kelengkapan dan inventori (jika ada);
  - h. Kos pentadbiran atau yuran pengurusan; dan
  - i. Margin sumbangan / keuntungan.

### 5.5.3 Peringkat II - Perakuan Jawatankuasa Penajaan Pendapatan UTeM

- i. Kertas cadangan sesuatu aktiviti penajaan pendapatan baru yang ingin dicadangkan perlu dibentangkan dan diperaku di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penajaan Pendapatan UTeM sebagai satu *platform* yang dapat membincangkan prestasi keseluruhan dari pelaksanaannya sama ada dari aspek pelaksanaan, keuntungan atau sebagainya.

#### 5.5.4 Peringkat III - Kelulusan Pihak Berkuasa Universiti

- i. Aktiviti penajaan baru yang telah diperakukan oleh Jawatankuasa Penajaan Pendapatan perlu mendapat kelulusan pihak berkuasa Universiti sebelum sesuatu aktiviti tersebut dilaksanakan.

#### 5.5.5 Peringkat IV - Pelaksanaan

- i. Ketua PTj dan/atau Ketua Projek adalah secara langsung bertanggungjawab terhadap pelaksanaan aktiviti penajaan pendapatan. Peringkat pelaksanaan adalah melibatkan prosedur dan peraturan semasa yang telah ditetapkan.
- ii. Lebih sesuai suatu kontrak perjanjian persefahaman diwujudkan sebagai terma rujukan bagi aktiviti-aktiviti yang akan dilaksanakan.
- iii. Draf perjanjian boleh disediakan sama ada oleh pelanggan atau Pejabat Hal Ehwal Perundangan UTeM yang mana perlu mengandungi terma rujukan yang bersesuaian dengan kehendak dan keperluan Universiti.
- iv. Semakan draf perjanjian hendaklah dilakukan oleh Pejabat Hal Ehwal Perundangan UTeM dan sebarang pindaan perlu mendapat persetujuan kedua-dua pihak seterusnya kontrak ditandatangani dan tindakan mematkan setem oleh pelanggan.
- v. Tuntutan bagi caj yang dikenakan bagi sesuatu perkhidmatan hendaklah dilakukan bagi memastikan sesuatu pendapatan yang telah dijana dapat dikutip. Prosedur permohonan tuntutan dan pengeluaran bil tuntutan/inbois adalah seperti yang digariskan di dalam Pekeliling dan Surat Pekeliling Bendahari yang sedang dikuat kuasakan.

#### 5.5.6 Peringkat V - Penerimaan dan Perekodan Pendapatan

- i. Tatacara dan pengurusan penerimaan bagi pendapatan yang perlu dikutip di peringkat PTj atau projek hendaklah mematuhi Tatacara Terimaan di Peringkat PTj seperti yang dinyatakan di dalam Pekeliling dan Surat Pekeliling Bendahari yang berkaitan.

#### 5.5.7 Peringkat VI - Pemantauan, Pelaporan dan Penilaian

- i. Dari semasa ke semasa, pemantauan dan pelaporan sesuatu aktiviti penajaan yang telah dan sedang dilaksanakan perlu dilakukan bagi menilai prestasi keberkesanan aktiviti yang dilaksanakan.
- ii. Jawatankuasa Penajaan Pendapatan UTeM boleh membuat keputusan untuk menentukan sama ada aktiviti penajaan tersebut perlu diteruskan atau tidak.

#### 5.6 Kadar Harga dan Caj Perkhidmatan

5.6.1 Kadar harga atau caj bagi sesuatu perkhidmatan yang ditawarkan kepada pelanggan atau pihak ketiga hendaklah tidak kurang dari kadar harga semasa atau kadar yang telah diluluskan Pihak Berkuasa Melulus.

5.6.2 Sekiranya tiada kadar yang ditetapkan untuk sesuatu kemudahan atau perkhidmatan, ianya hendaklah ditentukan terlebih dahulu oleh pemilik aset (PTj) berdasarkan penentuan kos atau penetapan kadar yang telah digariskan.

5.6.3 Penentuan kadar harga yang telah diluluskan Pihak Berkuasa Melulus hendaklah dimaklumkan kepada Bendahari sebagai kadar rasmi yang digunapakai di UTeM agar maklumat ini boleh diperolehi pada bila-bila masa oleh setiap PTj untuk dijadikan rujukan apabila diperlukan oleh pelbagai pihak.

5.6.4 Kadar harga yang ditentukan hendaklah mengambil kira sumbangan pendapatan kepada Universiti/PTj. Pengendalian aktiviti hendaklah diasaskan kepada melebihi titik pulang modal (*breakeven*) atau pemulihan kos (*cost recovery*) dan beroleh keuntungan.

#### 5.7 Prosedur dan Pengurusan Aktiviti di PTj

5.7.1 Prosedur berkaitan pengurusan sesuatu aktiviti penajaan yang dilaksanakan adalah di bawah tanggungjawab dan pengurusan di PTj selagi mana ianya tidak menyalahi mana-mana peraturan Universiti yang sedang dikuatkuasakan.

5.7.2 Sebarang penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan adalah tertakluk kepada kebenaran Universiti dan hendaklah dipastikan ianya tidak akan menjejaskan kepentingan dan kebajikan pelajar dan staf Universiti.

5.7.3 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.

## 5.8 Bayaran kepada Universiti

5.8.1 Segala bayaran kepada Universiti boleh dibuat dalam bentuk Cek/ Draf Bank/ Kiriman Wang/ Wang Pos dan dipalangkan atas nama **BENDAHARI UTeM**.

5.8.2 Sekiranya pembayaran melalui pindahan atas talian/ *Electronic Fund Transfer* (EFT)/ *Telegraphic Transfer* (Rentas)/ *Interbank GIRO* (IBG) dikreditkan terus ke akaun Universiti dan maklumat bayaran dan slip pembayaran hendaklah dikemukakan sebagai bukti pembayaran telah dibuat.

Nama Akaun : **Universiti Teknikal Malaysia Melaka**  
No. Akaun : **04042010000833**  
Nama Bank : **Bank Islam Malaysia Berhad**  
Cawangan Ayer Keroh, Melaka  
Swift Code : **BIMBMYKL**

## BAB 6

### SUMBER KEWANGAN

---

#### 6.1 Peruntukan Modal Awalan, Pendahuluan atau '*Seed Capital*'

6.1.1 Universiti melalui Pihak Berkuasa Universiti boleh meluluskan peruntukan modal awalan, '*seed capital*' atau pendahuluan sebagai modal atau bagi mendahulukan pembayaran sesuatu aktiviti penjanaaan baru yang diluluskan. Namun begitu, kelulusan ini perlu dinyatakan dengan jelas.

6.1.2 Bagi modal awalan berbentuk pendahuluan, jumlah pendahuluan yang telah disalurkan hendaklah dikembalikan semula bergantung kepada kewangan sesuatu aktiviti/projek. Permohonan pendahuluan seperti ini adalah atas budi bicara Bendahari Universiti dan adalah menjadi tanggungjawab Ketua PTj/Ketua Projek untuk memastikan pendahuluan ini dapat dikembalikan sebelum sesuatu aktiviti/projek ditutup.

6.1.3 Sumber kewangan untuk peruntukan permulaan ini hendaklah menggunakan punca-punca lain selain daripada peruntukan/baki peruntukan Kerajaan yang mana perlu menggunakan sumber dalaman Universiti atau rizab.

6.1.4 Universiti juga tidak terikat untuk menyumbang sebarang bentuk bantuan kewangan dan kelulusan tersebut adalah tertakluk kepada prestasi kewangan semasa Universiti. Perbincangan terperinci dengan melihat kepada prestasi atau *outcome* aktiviti yang dirancang perlu diutamakan.

#### 6.2 Pembiayaan Lain

6.2.1 Sumber pembiayaan lain juga boleh diperoleh bagi menampung aktiviti yang dicadangkan yang mana dapat menjana pendapatan Universiti. Secara lazimnya, antara sumber-sumber kewangan selain peruntukan Universiti seperti:

- i. Penajaan atau sumbangan dari pihak luar;
- ii. Endowmen atau pulangan dari harta yang disumbangkan; dan
- iii. Pendapatan-pendapatan yang dijana dari aktiviti yang dijalankan seperti yuran penyertaan, caj pengurusan dan sebagainya.



- iv. Penggunaan dari Tabung Kewangan PTj tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Universiti.

6.2.2 Ketua PTj atau Ketua Projek hendaklah memastikan tatacara penerimaan hadiah atau sumbangan seperti yang sedang berkuat kuasa dipatuhi dan mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Universiti.

## BAB 7

### PENJANAAN DAN AGIHAN KEUNTUNGAN

---

- 7.1 Penerimaan hasil dari sesuatu aktiviti/projek penjanaaan pendapatan yang mana perbelanjaan aktiviti/projek ditampung sebahagian besar atau keseluruhannya melalui peruntukan Universiti hendaklah dianggap sebagai hasil kepada Universiti.
- 7.2 Manakala bagi aktiviti penjanaaan pendapatan yang mana pengurusannya adalah melalui Tabung Amanah di bawah kendalian PTj ia hendaklah tertakluk kepada peraturan Akaun Amanah yang sedang dikuat kuasa seperti berikut:
- 7.2.1 Akaun Amanah yang ditubuhkan bagi sesuatu program atau aktiviti kendalian PTj hendaklah ditutup mengikut peraturan kewangan Universiti apabila tujuan Akaun Amanah ini telah tercapai atau Akaun Amanah ini telah tidak diperlukan lagi dan apa-apa baki kepada Akaun Amanah ini, hendaklah dipindahkan ke Akaun Pendapatan Universiti atau mana-mana akaun yang telah ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.
- 7.2.2 Jika syarat pemulangan baki Akaun Amanah tidak dinyatakan oleh pihak ketiga, Pejabat Bendahari akan membuat agihan keuntungan sama rata dengan asas 50 – 50 kepada PTj dan pendapatan Universiti ke atas apa-apa lebihan yang terdapat dalam akaun yang telah ditubuhkan dan hanya 25% daripada lebihan adalah dibenarkan bagi membiayai aktiviti/program yang sama bagi tahun berikutnya.
- 7.3 Penentuan lebihan atau keuntungan yang diperoleh dari sesuatu aktiviti yang telah dilaksanakan hendaklah setelah mengambil kira setiap perbelanjaan dan kos yang terlibat.
- 7.4 Penentuan kos bagi sesuatu aktiviti/projek hendaklah mengambil kira keseluruhan kos perbelanjaan yang terlibat termasuk sewaan kemudahan Universiti dan kos overhead yang mana pengiraan dengan asas 5 hingga 10 % dari jumlah perbelanjaan boleh digunakan bagi menentukan kos overhead ini. Kaedah penentuan kos yang telah digariskan Universiti juga boleh dirujuk sebagai panduan bagi memastikan tiada perbelanjaan yang tertinggal atau terkurang anggar.

7.5 Dalam penentuan caj kepada pihak ketiga bagi setiap aktiviti/projek penjanaaan, aspek sumbangan keuntungan kepada Universiti perlu di ambil kira bagi menjana pendapatan kepada Universiti yang mana jumlah agihan keuntungan ini adalah atas budi bicara Pihak Berkuasa Universiti atau tertakluk kepada peraturan kewangan yang berkaitan yang sedang berkuat kuasa.

#### 7.6 Sumbangan Pendapatan oleh Anak Syarikat Universiti

7.6.1 Universiti menubuhkan anak syarikat untuk menjalankan dan mengembangkan aktiviti perniagaan dengan pihak luar sama ada sektor swasta ataupun kerajaan bagi tujuan menyumbang pendapatan untuk mengurangkan kebergantungan Universiti kepada kewangan kerajaan.

7.6.2 Pendapatan yang boleh disumbangkan kepada Universiti adalah dalam bentuk bayaran dividen tahunan, yuran pengurusan, yuran komitmen, caj sewaan kemudahan Universiti dan sumber-sumber lain yang diputuskan oleh Pihak Berkuasa Universiti.

7.6.3 Pengurusan Anak Syarikat Universiti hendaklah memastikan ia beroleh keuntungan dari aktiviti yang dilaksanakan bagi membolehkan Universiti beroleh hasil dan tidak menanggung kerugian.

#### 7.7 Agihan Keuntungan Aktiviti Perundingan

7.7.1 Sesuatu projek/aktiviti berbentuk perundingan yang menggunakan kepakaran atau kemudahan di UTeM hendaklah mengambil kira sumbangan keuntungan kepada Universiti dan agihan keuntungan ini hendaklah tertakluk kepada Polisi dan Garis Panduan Perundingan yang sedang berkuat kuasa atau berdasarkan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.

## BAB 8

### KAWALAN DAN PEMANTAUAN

---

- 8.1 Dari semasa ke semasa, pemantauan dan pelaporan sesuatu aktiviti penjanaaan yang telah dan sedang dilaksanakan perlu dilakukan bagi menilai prestasi dan keberkesanan aktiviti yang dilaksanakan semasa ke semasa bagi memutuskan sama ada sesuatu aktiviti penjanaaan itu perlu diteruskan atau tidak.
- 8.2 Penetapan Petunjuk Prestasi (KPI)
- 8.2.1 Petunjuk prestasi untuk sesuatu tempoh hendaklah ditetapkan oleh Ketua PTj/Ketua Projek bersama Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan Universiti bagi memastikan perancangan dilaksanakan tepat pada landasannya.
- 8.2.2 Antara petunjuk prestasi yang boleh digunakan seperti:
- i. Peratus penjanaaan pendapatan dalaman berbanding keperluan mengurus Universiti
  - ii. Jumlah keuntungan atau pendapatan yang berjaya dijana
- 8.2.3 Sasaran yang ditetapkan adalah berdasarkan objektif strategik yang telah direncanakan. Namun begitu, sasaran ini tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa yang ditentukan Ketua PTj/Ketua Projek bersama Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan Universiti yang mana hendaklah selari dengan Pelan Strategik Universiti.
- 8.3 Penilaian Prestasi
- 8.3.1 Sasaran yang telah ditetapkan hendaklah dipantau serta dinilai secara berkala. Laporan prestasi pencapaian hendaklah dilaporkan bagi menilai prestasi keberkesananannya.

8.4 Etika di dalam Pelaksanaan Aktiviti Penjanaan Pendapatan

8.4.1 Aspek etika di dalam menguruskan atau melaksanakan aktiviti penjanaan pendapatan perlu diambil kira. Antara etika yang perlu dipatuhi ialah :

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

8.5 Setiap perkhidmatan Universiti yang ditawarkan kepada pihak ketiga perlu dikenakan bayaran berdasarkan kadar yang telah ditetapkan oleh Universiti. Urusan perkhidmatan kepada pihak ketiga perlu mendapat kelulusan Universiti dan dimaklumkan kepada Pejabat Bendahari bagi tujuan tuntutan caj perkhidmatan.

8.6 Sebarang urusan penerimaan bagi aktiviti penjanaan pendapatan ini hendaklah merujuk kepada Pejabat Bendahari atau Pekeliling dan Surat Pekeliling Bendahari yang sedang dikuat kuasakan.

## BAB 9

### MANFAAT KEPADA UNIVERSITI DAN KOMUNITI

---

- 9.1 Aktiviti-aktiviti yang dapat menyumbang manfaat kepada Universiti dan Komuniti perlu diutamakan.
- 9.2 Manfaat yang boleh disumbangkan kepada Universiti adalah dalam bentuk:
- 9.2.1 Membantu dalam menjana pendapatan kepada Universiti bagi mengurangkan kebergantungan kewangan kepada Kerajaan.
  - 9.2.2 Menaikkan nama Universiti sebagai sebuah IPTA yang terkemuka melalui perkongsian dan pertukaran kepakaran dengan pihak industri dan institusi lain.
  - 9.2.3 Memberi peluang kepada staf Universiti untuk menimba pengalaman dalam budaya kerja korporat melalui aktiviti keusahawanan sekaligus meningkatkan ilmu, tahap kepakaran dan pendapatan sampingan.
  - 9.2.4 Mempercepatkan proses membuat keputusan dalam aktiviti perundingan dan pengkomersilan, dengan itu menjadikan Universiti lebih efisien, berkualiti dan dinamik.
  - 9.2.5 Membina reputasi Universiti melalui aktiviti jalinan strategik, perkongsian pintar dan usaha sama melalui penyelidikan kontrak dan penubuhan syarikat bersekutu dengan agensi kerajaan dan syarikat multinasional ataupun tempatan.
- 9.3 Manfaat kepada komuniti atau masyarakat setempat juga disumbangkan melalui:
- 9.3.1 Memberi peluang kepada komuniti untuk meningkatkan kemahiran dan peningkatan kerjaya melalui latihan eksekutif dan profesional.
  - 9.3.2 Memberi penyelesaian kepada permasalahan yang dialami oleh pihak industri melalui khidmat perundingan oleh ahli akademik.

## **BAB 10**

### **PERKARA-PERKARA LAIN**

---

#### 10.1 Larangan

10.1.1 PTj tidak dibenarkan menjalankan aktiviti-aktiviti yang melanggar hukum Syariah dan apa-apa peraturan dan undang-undang yang telah diperuntukkan.

#### 10.2 Pindaan

10.2.1 Segala pindaan terhadap garis panduan ini adalah berdasarkan peraturan-peraturan yang dikeluarkan serta Jawatankuasa yang bertanggungjawab menggubal dan memperaku penyediaan garis panduan ini.

## **BAB 11**

### **PENUTUP**

---

- 11.1 Garis Panduan Penjanaan Pendapatan Universiti ini hendaklah dibaca bersama-sama peraturan-peraturan Universiti yang sedang dikuat kuasakan.
- 11.2 Pengemaskinian atau pindaan maklumat hendaklah dilakukan dari semasa ke semasa berdasarkan perubahan keadaan dan peraturan semasa. Setiap pengemaskinian atau tambahan dasar yang telah terdapat di dalam garis panduan ini hendaklah diperakukan oleh Jawatankuasa Penjanaan Pendapatan Universiti sebelum diluluskan Pihak Berkuasa Melulus.
- 11.3 Edisi/ Versi
- 11.3.1 Garis panduan ini merupakan **versi 1 tahun 2014**.



## RUJUKAN

---

Garis Panduan Tadbir Urus Anak Syarikat Universiti Teknikal Malaysia Melaka (2013)

*Intellectual Property and Commercialisation Guidelines (2012)*

Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (2011)

Polisi dan Garis Panduan Perundingan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (2005)

Pekeliling dan Surat Pekeliling Bendahari yang dikeluarkan Bendahari.

## GLOSARI

---

IPTA	Institusi Pengajian Tinggi Awam
JIM	Jaringan Industri dan Masyarakat
JTK	Jawatankuasa Tetap Kewangan
KPI	<i>Key Performance Indicator</i> / Petunjuk Prestasi Utama
LPU	Lembaga Pengarah Universiti
ME	Majlis Eksekutif
NC	Naib Canselor
PSPTN	Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara
PTj	Pusat Tanggungjawab
SBU	<i>Strategic Business Unit</i> / Unit Perancangan Strategik
SMKB	Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu
Universiti	Universiti Teknikal Malaysia Melaka
UTeM	Universiti Teknikal Malaysia Melaka

## LAMPIRAN

---

### STRUKTUR ASAS JAWATANKUASA PENJANAAN PENDAPATAN UNIVERSITI (PUNCA KUASA)

