



**TATACARA PENGURUSAN  
TABUNG ENDOWMEN/WAKAF  
DAN TABUNG SUMBANGAN  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)**

**DISEDIAKAN OLEH :  
UNIT PENJANAAN PENDAPATAN  
BAHAGIAN PENGURUSAN KEWANGAN & PERAKUNAN  
PEJABAT BENDAHARI**

## SENARAI KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN	2
2.0	TUJUAN	2
3.0	OBJEKTIF	2
4.0	KONSEP TABUNG ENDOWMEN/WAKAF	3
5.0	TANGGUNGJAWAB UNIT	3
6.0	PENUBUHAN TABUNG AMANAH	4
7.0	JAWATANKUASA PEMEGANG AMANAH ATAU NAZIR UTeM	5
8.0	SUMBANGAN TABUNG ENDOWMEN/WAKAF	7
9.0	PENGECEUALIAN CUKAI PENDAPATAN	8
10.0	DANA RIZAB	9
11.0	PENGURUSAN PENERIMAAN	9
12.0	SIMPANAN AKAUN TETAP	10
13.0	PEMBELANJAAN TABUNG	11
14.0	PROSES PEMBAYARAN	12
15.0	PROMOSI TABUNG	13
16.0	PENUTUP	14
	<i>LAMPIRAN AHLI</i>	15

## 1.0 PENGENALAN

- 1.1 Tabung Endowmen/Wakaf dan Tabung Sumbangan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) diuruskan oleh Unit Penjanaan Pendapatan, Bahagian Pengurusan Dan Akaun, Pejabat Bendahari, UTeM. Penubuhan Tabung Endowmen/Wakaf telah dipekelilingkan melalui **Pekeliling Bendahari Bilangan 2/2013** bertarikh 30 Julai 2013 dan telah dilancarkan oleh YBhg.Prof.Datuk Naib Canselor pada 13 Mei 2015 semasa Perhimpunan 1 UTeM.

## 2.0 TUJUAN

- 2.1 Tatacara Pengurusan Tabung Endowmen/Wakaf UTeM dan Tabung Sumbangan UTeM disediakan sebagai rujukan khusus untuk Unit Penjanaan Pendapatan dan Pejabat Bendahari amnya serta PTj untuk memudahkan kefahaman berkaitan dengan pengurusan tabung ini.
- 2.2 Tabung ini diwujudkan sebagai sebuah tabung kebajikan untuk **mengumpul dana** serta memberi peluang kepada **syarikat korporat, agensi luar, orang ramai, individu, alumni, PTj dan staf UTeM** untuk menghulurkan sumbangan bagi merencanakan lagi aktiviti kesarjanaan ilmu dan pembangunan pendidikan di UTeM.

## 3.0 OBJEKTIF TABUNG ENDOWMEN/WAKAF DAN TABUNG SUMBANGAN

- 3.1 Menjalankan usaha pengumpulan dana bagi membiayai aktiviti akademik, penyelidikan dan pembangunan, kebajikan pelajar, aktiviti dakwah dan pengimarah;
- 3.2 Membiayai aktiviti peningkatan budaya ilmu di UTeM seperti penajaan Kursi Profesor, penerbitan bahan saintifik, pembangunan fasiliti akademik dan lain-lain;

- 3.3 Sebagai sumber dana bagi aktiviti penajaan pelajar seperti biasiswa kepada pelajar cemerlang atau tajaan yuran pengajian bagi pelajar yang layak dan memerlukan; dan
- 3.4 Menjadi penggerak membudayakan amalan memberikan sumbangan jangka panjang di kalangan warga UTeM dan masyarakat setempat.

#### **4.0 KONSEP TABUNG ENDOWMEN/WAKAF**

- 4.1 Endowmen/Wakaf bermaksud menahan sesuatu harta yang disumbangkan supaya hasil atau manfaat daripada harta tersebut boleh digunakan untuk tujuan kebaikan. Wakaf juga dianggap sedekah yang berterusan dimana pahalanya berterusan selagi mana harta yang diwakafkan tersebut kekal.
- 4.2 Konsep endowmen dianggap sebagai salah satu amalan kebajikan berasaskan sedekah yang mana hasil atau pulangan yang dijana daripada harta yang diwakafkan dapat dimanfaatkan untuk membiayai pelbagai program atau aktiviti yang berfokuskan kepada kebajikan pelajar serta warga UTeM yang memerlukan.
- 4.3 Oleh itu sumbangan yang diterima untuk tabung ini tidak boleh terus digunakan dan hanya hasil/keuntungan simpanan yang boleh digunakan atau dimanfaatkan bagi tujuan kebajikan.
- 4.4 Sekiranya harta yang diwakafkan, harta ini tidak boleh dijual, diwarisi, ditarik balik dan diwasiatkan. Harta yang diwakafkan perlu dikekalkan mengikut maksud pemberi sumbangan, manakala hanya hasil atau pulangan dari harta yang diwakafkan sahaja yang boleh digunakan atau dimanfaatkan bagi tujuan kebajikan atau tujuan lain yang ditentukan oleh pemegang amanah.

#### **5.0 TANGGUNGJAWAB UNIT**

- 5.1 Antara fungsi Unit Penajaan Pendapatan, Bahagian Pengurusan Kewangan & Perakaunan, Pejabat Bendahari ialah menguruskan Tabung Endowmen/Wakaf iaitu mengurus kutipan sumbangan, pulangan keuntungan

dan pengagihan dengan efisien, efektif dan berkualiti untuk mencapai objektif penubuhan dan kebajikan warga UTeM.

5.2 Aktiviti yang terlibat ialah :

5.2.1 Mempromosi tabung

5.2.2 Menguruskan penerimaan sumbangan

5.2.3 Menyelaras aktiviti/belanja tabung

5.2.4 Memantau kedudukan baki tabung

5.2.5 Menyediakan kertas kerja bagi tujuan mendapatkan endowmen

## 6.0 PENUBUHAN TABUNG AMANAH

6.1 Surat Ikatan Tabung Amanah Kekal bagi tabung telah diwujudkan pada 14 Ogos 2013 untuk menguruskan tabung ini :

6.1.1 Tabung Endowmen/Wakaf - **Kod Akaun Amanah K03001.**

6.1.2 Tabung Sumbangan - **Kod Akaun Amanah K03002.**

6.2 Tatacara menguruskan akaun Tabung Endowmen/Wakaf dan Tabung Sumbangan adalah tertakluk di bawah **Pekeliling Bendahari Bil. 10/2012** iaitu Tatacara Pengurusan Akaun Amanah Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

6.3 **Wang dalam Akaun Amanah ini hendaklah dibelanjakan berdasarkan tujuan dan objektif penubuhannya.** Sekiranya pihak yang memberi sumbangan telah mengamanahkan untuk sesuatu aktiviti khusus yang lain, suatu Akaun Amanah yang berasingan boleh ditubuhkan untuk tujuan tersebut berdasarkan kelulusan Pihak Berkuasa Universiti.

6.4 Akaun Amanah ini adalah ditadbirkan oleh Jawatankuasa Pemegang Amanah Atau Nazir.

## 7.0 JAWATANKUASA PEMEGANG AMANAH ATAU NAZIR UTeM

7.1 Jawatankuasa Pemegang Amanah Atau Nazir Bagi Tabung Endowmen/Wakaf UTeM Dan Tabung Sumbangan UTeM telah diluluskan penubuhan pada 31 Julai 2013.

7.2 Ahli Jawatankuasa Pemegang Amanah Atau Nazir Tabung Endowmen/Wakaf UTeM dan Tabung Sumbangan UTeM terdiri daripada :

- (i) Naib Canselor – Pengerusi
- (ii) Wakil Universiti (yang dinamakan)
- (iii) Ahli Lembaga Pengarah Universiti (Wakil yang dinamakan)
- (iv) Pendaftar
- (v) Bendahari
- (vi) Pengarah Pusat Islam Universiti

Unit Penjanaan Pendapatan – Urus setia

(Rujuk **Lampiran Ahli** untuk senarai keahlian semasa)

7.3 Naib Canselor boleh melantik wakil dari Majlis Agama Islam Melaka (MAIM) sebagai penasihat kepada Jawatankuasa Pemegang Amanah Tabung Endowmen/Wakaf berkaitan pentadbiran atau urusan pengendalian harta endowmen/wakaf.

7.4 Jawatankuasa Pemegang Amanah atau Nazir ini berfungsi sebagai badan pengawal yang akan memutuskan dasar dan mengawasi pelaksanaan aktiviti Tabung Endowmen/Wakaf UTeM dan Tabung Sumbangan UTeM seperti berikut:

- 7.4.1 Memutuskan dasar berhubung dengan penggunaan wang dari Tabung Endowmen/Wakaf UTeM dan Tabung Sumbangan UTeM selaras dengan objektif penubuhan seperti yang dinyatakan dalam Surat Ikatan Amanah;
  - 7.4.2 Memastikan bahawa perbelanjaan dari Tabung Endowmen/Wakaf UTeM dan Tabung Sumbangan UTeM dibuat mengikut peraturan kewangan dan prosedur yang ditetapkan ke atasnya;
  - 7.4.3 Memastikan bahawa semua laporan dan penyata berhubung dengan terimaan dan perbelanjaan dari Tabung Endowmen/Wakaf UTeM dan Tabung Sumbangan UTeM disediakan dan dikemukakan sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Ikatan Amanah; dan
  - 7.4.4 Mengawasi supaya Tabung Endowmen/Wakaf UTeM dan Tabung Sumbangan UTeM sentiasa tidak terlebih dikeluarkan pada setiap masa.
- 7.5 Pengurusan Mesyuarat
- 7.5.1 Unit Penjanaan Pendapatan, Pejabat Bendahari akan bertindak sebagai Urus Setia bagi Jawatankuasa Pemegang Amanah atau Nazir dan segala urusan berkenaan pengurusan kewangan Tabung Endowmen/Wakaf UTeM diletakkan di bawah kendalian Pejabat Bendahari.
  - 7.5.2 Mesyuarat Jawatankuasa Pemegang Amanah boleh diadakan bila-bila masa mengikut keperluan semasa atau apabila dipanggil bersidang oleh Pengerusi Jawatankuasa Pemegang Amanah.
  - 7.5.3 Jawatankuasa Pemegang Amanah Tabung Endowmen/Wakaf akan membuat keputusan berkaitan cadangan agihan manfaat wakaf atas keuntungan dari simpanan yang diperolehi itu.

## 8.0 SUMBANGAN TABUNG ENDOWMEN/WAKAF DAN TABUNG SUMBANGAN

### 8.1 Sumbangan individu :

#### 8.1.1 Skim Potongan Gaji (Staf UTeM)

- i. Staf mengisi borang sumbangan Tabung Endowmen/Wakaf (rujuk Lampiran Borang) dan dihantar ke Unit Penjanaaan Pendapatan.
- ii. Staf boleh membuat penambahan, pengurangan dan penamatan sumbangan dengan menggunakan borang yang sama.
- iii. **Unit Emolumen Dan Pinjaman** akan menguruskan permohonan potongan gaji staf.

#### 8.1.2 Sumbangan tunai/*online*

- i. Secara tunai di kaunter Pejabat Bendahari, Universiti Teknikal Malaysia Melaka.
- ii. Bayaran secara Cek/Wang Pos/Bank Draf atas nama "**Bendahari UTeM**".(Sila kemukakan Cek/Wang Pos/Bank Draf bersama-sama borang).
- iii. Bayaran melalui bank/deposit atas nama "**Bendahari UTeM**". BMB Bank No. Akaun: **04042010000833**. (Perlu kemukakan/emel (pejabat**[bendahari@utem.edu.my](mailto:bendahari@utem.edu.my)**)/Fakskan (06-3316296) bukti resit sumbangan untuk tujuan pengeluaran resit rasmi UTeM).

### 8.2 Sumbangan langsung yang diterima dari badan Korporat, Bank dan Badan Bukan Kerajaan.



8.3 Lain-lain sumber dari program/aktiviti yang dilaksanakan.

## 9.0 PENGECUALIAN CUKAI PENDAPATAN

9.1 Segala tajaan atau sumbangan kepada Akaun Amanah ini layak mendapat pengecualian cukai pendapatan di bawah Seksyen 44(6) Akta Cukai Pendapatan 1967 (No. Rujukan: LHDN.01/35/42/51/179-6.6019, tarikh kuatkuasa pada 15.06.2006, No. Warta Kerajaan : Bilangan 13710).

9.2 Penyumbang hendaklah mengemukakan borang/bukti pembayaran ke Pejabat Bendahari. Satu resit rasmi yang dicop dengan "*Dikecualikan Cukai Pendapatan Di bawah (Seksyen) 44(6) Akta Cukai Pendapatan*" akan diberikan.

9.2.1 Sumbangan dalam bentuk bukan tunai tidak mendapat pelepasan cukai:

Kelulusan Pelepasan Cukai kepada penderma di bawah seksyen 44(6), Akta Cukai Pendapatan 1967 yang diluluskan kepada UTeM adalah dalam bentuk wang tunai. Akta Cukai 1967, Para 9 :

### **Tolakan Cukai :**

***Derma-derma berupa barangan*** (misalnya makanan, pakaian, computer, saham dan bahan binaan) ***tidak layak untuk tolakan cukai.***

9.3 Staf yang memilih skim potongan gaji untuk tabung ini boleh mencetak **penyata Tabung Endowmen/Wakaf UTeM** atau Penyata Tabung Sumbangan melalui portal SMKB di bawah skrin *slip online* yang mengandungi penyataan "*Dikecualikan Cukai Pendapatan Di bawah (Seksyen) 44(6) Akta Cukai Pendapatan*"

9.4 Satu senarai penderma yang telah menderma sebanyak **RM5,000** dan ke atas disediakan untuk dikemukakan kepada LHDN. (Merujuk surat Kelulusan Pelepasan Cukai Kepada Penderma bertarikh 25 Julai 2006).

## 10.0 DANA RIZAB

- 10.1 Memandangkan sumbangan semasa yang diterima untuk Tabung Endowmen/Wakaf UTeM masih rendah dan tidak boleh terus digunakan, maka peruntukan dana rizab untuk Tabung Endowmen telah dikemukakan.
- 10.2 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 5/2015 yang diadakan pada 18 Oktober 2015 telah meluluskan permohonan peruntukan dana daripada rizab Universiti sebanyak **RM1,000,000.00** untuk Tabung Endowmen/Wakaf UTeM bagi tempoh penggunaan selama **5 tahun** sebelum dikembalikan semula ke akaun rizab Universiti (September 2020).
- 10.3 Dana rizab disimpan dalam Akaun Pelaburan Simpanan Tetap dengan bank yang dapat menawarkan kadar keuntungan yang tinggi.

## 11.0 PENGURUSAN PENERIMAAN

### 11.1 Potongan Gaji Bulanan

- (i) Permohonan potongan gaji oleh staf untuk tabung akan direkodkan. Senarai sumbangan melalui skim potongan gaji dihantar setiap **5 haribulan** kepada Unit Emolumen & Pinjaman untuk proses potongan gaji. Permohonan sumbangan selepas 5 haribulan akan dibuat potongan gaji pada bulan berikut atau tarikh yang dinyatakan oleh staf.
- (ii) **Unit Kewangan & Terimaan** akan membuat pelarasan jumlah potongan kepada tabung ini pada setiap hujung bulan.

### 11.2 Kutipan Tunai/*Online*

- (i) Makluman penerimaan sumbangan adalah diterima secara e-mel/Fax atau bayaran terus di kaunter/Unit Penjanaan Pendapatan.

- (ii) Penerimaan sumbangan akan direkodkan dan resit akan dikeluarkan oleh Unit Kewangan Dan Terimaan.
  - (iii) Emel/Surat ucapan terimakasih akan dihantar kepada penyumbang.
- 11.3 Jumlah sumbangan bulanan akan dilaporkan dalam Mesyuarat Majlis Eksekutif di bawah Portfolio Pejabat Bendahari dan laporan KPI Universiti serta Jawatankuasa Penjanaaan Pendapatan Univerisiti (JPPU).

## **12.0 PELABURAN SIMPANAN TETAP**

- 12.1 Merujuk para 18 dalam Surat Ikatan Tabung Amanah Tabung Endowmen, Universiti boleh membuat pelaburan yang berisiko rendah dari dana sumbangan yang diterima dan pulangan atau keuntungan pelaburan yang dijana termasuk jumlah prinsipal sumbangan boleh dimanfaatkan bagi tujuan serta objektif yang telah ditetapkan.
- 12.2 Dana rizab dan sumbangan yang terkumpul dalam Tabung Endowmen/Wakaf UTeM disimpan dalam simpanan tetap selama 3/6 bulan dan akan diperbaharui dari semasa ke semasa dengan bank yang dapat menawarkan kadar pulangan yang tertinggi. Simpanan tetap yang pertama dibuat mulai 25 November 2015 untuk tempoh 3 bulan dengan kadar pulangan 4.1%.
- 12.3 Manakala sumbangan dalam Tabung Sumbangan tidak disimpan dalam simpanan tetap kerana boleh terus digunakan/salurkan.
- 12.4 Satu memo akan dikeluarkan kepada Unit Kewangan Dan Terima (UKT) untuk menguruskan simpanan tetap. UKT akan mendapatkan kadar simpanan dari beberapa buah bank dan mencadangkan simpanan dibuat dengan bank yang dapat menawarkan kadar keuntungan tertinggi.
- (i) Hasil keuntungan simpanan akan dipindahkan ke akaun Tabung Endowmen/Wakaf untuk diagihkan mengikut objektif tabung seperti yang diluluskan oleh Ahli Jawatankuasa Pemegang Amanah.

- (ii) Pengiraan pulangan keuntungan simpanan tetap seperti berikut :

$$\text{Jumlah simpanan (RM)} \times \frac{\text{Bil. Hari Simpanan}}{365} \times \frac{\text{Kadar}}{100}$$

### 13.0 PENYALURAN SUMBANGAN

- 13.1 Sumbangan yang diterima hendaklah diurus dan ditadbir mengikut niat penaja atau sekiranya tidak dinyatakan, sumbangan dan hasil boleh dimanfaatkan dan dibelanjakan keseluruhannya mengikut objektif penubuhan tabung ini.
- 13.2 Jawatankuasa Pemegang Amanah atau Nazir akan bermesyuarat untuk menentukan jumlah sumbangan dan pihak yang akan menerima sumbangan mengikut objektif tabung.
- 13.3 Penyaluran sumbangan dibahagikan mengikut kategori objektif agar tujuan penubuhan tabung dapat dicapai.
- 13.4 Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan Tabung Endowmen/Wakaf Dan Tabung Sumbangan UTeM (**BEN UPP 003 - borang sedang disediakan**) dan mendapatkan kelulusan dari Ketua PTj/Pegawai yang berkaitan. Pemohon perlu juga menggunakan borang yang dikeluarkan oleh PTj (sekiranya ada).
- 13.5 Pengurusan penyaluran sumbangan kepada pelajar akan diuruskan oleh Unit Kebajikan Pelajar, Pejabat Hal Ehwal Pelajar (HEP). HEP akan memilih pelajar yang layak mendapat sumbangan dengan menggunakan borang tambahan yang disediakan oleh HEP. Sumbangan kepada pelajar adalah mengikut objektif penubuhan seperti berikut :
- (i) Membiayai aktiviti penajaan pelajar seperti biasiswa kepada pelajar cemerlang atau
- (ii) Tajaan yuran pengajian bagi pelajar yang layak dan memerlukan;

(iii) Membiayai kebajikan pelajar.

13.6 Pusat Islam yang bertanggungjawab menguruskan sumbangan untuk aktiviti dakwah dan pengimarah.

13.7 Jawatankuasa akan menentukan PTj yang bertanggungjawab untuk menguruskan aktiviti seperti berikut:

(i) aktiviti akademik, penyelidikan dan pembangunan

(ii) aktiviti peningkatan budaya ilmu di UTeM seperti penajaan Kursi Profesor, penerbitan bahan saintifik, pembangunan fasiliti akademik dan lain-lain.

#### **14. PEMBELANJAAN TABUNG ENDOWMEN/WAKAF DAN TABUNG SUMBANGAN**

14.1 Semua perbelanjaan daripada Akaun Amanah hendaklah dibuat melalui permohonan pembayaran yang diperakukan oleh Pemegang Amanah atau wakil yang dilantiknya secara bertulis dan kemudiannya diluluskan oleh Bendahari Universiti atau pegawai yang telah diberi kuasa olehnya.

14.2 Permohonan pembayaran kepada pihak yang layak menerima sumbangan akan diuruskan oleh PTj yang dipertanggungjawabkan untuk menguruskan sumbangan dengan menggunakan kod Tabung Endowmen/Wakaf (K03001) atau Tabung Sumbangan (K03002).

14.2.1 Permohonan berkenaan akan dihantar ke Unit Penjanaan Pendapatan (UPP) untuk semakan dan;

14.2.2 UPP akan mendapatkan tandatangan kelulusan perbelanjaan tabung.

14.3 Permohonan yang telah lengkap akan dihantar ke Unit Pembayaran untuk proses pembayaran.

- 14.4 Bagi sumbangan kepada PTj tertentu yang akan diuruskan oleh Pejabat Bendahari, permohonan pembayaran akan disediakan oleh Unit Pentadbiran Pejabat Dan Pengurusan Personel (U4P), Pejabat Bendahari.
- 14.5 Semua perolehan dan perbelanjaan dari Akaun Amanah adalah tertakluk kepada terma-terma yang terkandung dalam Surat Ikatan Amanah dan terma-terma lain yang disyaratkan oleh penaja dan Jawatankuasa Pemegang Amanah.
- 14.6 Sekiranya kadar-kadar bayaran atau peraturan kewangan tidak disebutkan oleh penaja/pemberi sumbangan, peraturan kewangan semasa Universiti adalah berkuat kuasa.
- 14.7 Laporan perbelanjaan dan baki bulanan dari setiap tabung disediakan.
- 14.8 Untuk ringkasan proses sila rujuk **Lampiran Carta Alir** Pengurusan Tabung Endowmen/Wakaf UTeM.
- 14.9 Senarai vot yang terlibat untuk transaksi tabung adalah seperti **Lampiran Vot**.

## 15. PROMOSI TABUNG ENDOWMEN/WAKAF DAN TABUNG SUMBANGAN

- 15.1 Promosi tabung dibuat melalui Info UTeM yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.
- 15.2 Maklumat tabung boleh diperolehi melalui portal di *Quick Links* (Penjanaan Pendapatan) atau **Portal Penjanaan Pendapatan** (<http://www2.utem.edu.my/penjanaan/>) dengan memilih sub menu **Sumbangan/Endowmen**.
- 15.3 Booth tabung akan dibuka mengikut keperluan semasa majlis Universiti/Program PTj.

**16. PENUTUP**

- 16.1 Tatacara pengurusan Tabung Endowmen/Wakaf UTeM dan Tabung Sumbangan UTeM hendaklah dirujuk bersama dengan peraturan/pekeliling lain yang berkuatkuasa.
- 16.2 Tatacara pengurusan ini akan dikemaskini dari semasa ke semasa sekiranya terdapat perubahan maklumat.

**JAWATANKUASA PEMEGANG AMANAH ATAU NAZIR  
TABUNG ENDOWMEN/WAKAF UTeM DAN TABUNG SUMBANGAN UTeM**

**Pengerusi** : **Y. Bhg. Prof. Datuk Dr. Shahrin bin Sahib**  
Naib Canselor

**Ahli Jawatankuasa** : **Encik Azrul bin Aziz**  
Ahli lembaga Pengarah Universiti Teknikal Malaysia  
Melaka

**YBhg. Prof. Dr. Mohd.Razali bin Muhamad**  
Timbalan Naib Canselor (Akademik Dan  
Antarabangsa)

**YBhg. Datuk Hasan bin Sirun**  
Pendaftar

**Encik Khairul bin Taib**  
Bendahari

**Dr. Muhd Akmal Noor bin Rajikon**  
Pengarah Pusat Islam

**Urus Setia:** Unit Penjanaan Pendapatan, Pejabat Bendahari