



## PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2019

Dekan/ Pengarah/ Ketua/ Pengetua  
Fakulti/ Institut/ Pusat/ Jabatan/ Kolej Kediaman  
Universiti Kebangsaan Malaysia

Y.Bhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

### TATACARA PENGURUSAN ASET ALIH UNIVERSITI

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Pekeliling ini menerangkan pindaan dan penambahbaikan tatacara Pengurusan Aset Alih Universiti selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Pengurusan Aset Kerajaan A.M 1.1 yang berkuatkuasa pada 23 April 2018. Pekeliling ini, di bawah perkara 12 menyatakan bahawa;

*"Pekeliling ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaan dan pemakaian oleh agensi masing-masing".*

3. Sehubungan dengan itu, Jabatan Bendahari telah memulakan langkah-langkah perbandingan di antara Pekeliling A.M 1.1 ini dan Pekeliling Bendahari Bil. 1/2016 Tatacara Pengurusan Aset Alih Universiti: Pindaan Tahun 2016 dengan mengambilkira semua aspek yang dicadangkan melalui pekeling tersebut. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Universiti Bil. 2/2019 bertarikh 25 April 2019 memutuskan penambahbaikan kepada Tatacara Pengurusan Aset Alih Universiti diperkemaskan mengikut Pekeliling A.M 1.1 dengan penambahan proses daripada enam (6) kepada tujuh (7) iaitu **Bab E: Pindahan** pada tatacara ini. Rujuk **Lampiran Tatacara Pengurusan Aset Alih Universiti**. Salinan tatacara juga boleh diperolehi melalui laman sesawang Jabatan Bendahari di <http://www.ukm.my/bendahari>



Certified to ISO 9001:2015 Cert. No. : QMS 02549

JABATAN BENDAHARI

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan, Malaysia  
Telefon: +603-8921 3000 Faksimili: +603-8921 3058 E-mel: [bndahari@ukm.edu.my](mailto:bndahari@ukm.edu.my) Laman Web: <http://www.ukm.my>

4. Untuk makluman, tatacara ini hendaklah dilaksanakan oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTj). Semua Ketua PTj hendaklah memastikan setiap aset alih Universiti di bawah kawalannya diuruskan dan dilaksanakan mengikut peraturan ini.

5. Rekeliling ini berkuatkuasa mulai dari tarikh surat ini dikeluarkan dengan **membatalkan** pekeliling berikut;

- i. Pekeliling Bendahari Bil. 7/2017 Tatacara Pengurusan Aset Penyelidikan;
- ii. Pekeliling Bendahari Bil. 9/2016 Tatacara Penyimpanan Kunci, Pindaan Pekeliling Bendahari Bil 1/2016 Tatacara Pengurusan Aset Alih Universiti; dan
- iii. Pekeliling Bendahari Bil. 1/2016 Tatacara Pengurusan Aset Alih Universiti (TPAU): Pindaan 2016

Sukacita sekiranya pekeliling ini disampaikan kepada semua pegawai dan kakitangan seliaan. Kerjasama Y.Bhg. Prof.Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

### **“Akauntabiliti Pegangan Kita”**

Yang benar,



**NORINI MOHAMAD**

Pengarah Eksekutif Kewangan  
Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k - Naib Canselor, UKM
- Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan & Inovasi), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Akademik & Antarabangsa), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar & Alumni), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Jaringan Industri & Masyarakat), UKM
  - Pro Naib Canselor (Penjanaan dan Prasarana)
  - Pro Naib Canselor (Strategi dan Pembangunan Korporat)
  - Pro Naib Canselor (Kampus Kuala Lumpur)
  - Pengarah Eksekutif Pentadbiran, UKM



Certified to ISO 9001:2015 Cert. No. : QMS 02549

JABATAN BENDAHARI

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan, Malaysia  
Telefon: +603-8921 3000 Faksimil: +603-8921 3058 E-mel: [bndahari@ukm.edu.my](mailto:bndahari@ukm.edu.my) Laman Web: <http://www.ukm.my>