



# GARIS PANDUAN

# CAJ RUANG DAN

# PERALATAN MAKMAL

# UNIVERSITI



## **■ Garis Panduan Caj Ruang dan Peralatan Makmal Universiti**

---

Diluluskan Oleh: Jawatankuasa Pengurusan Universiti

Tarikh kuat kuasa: 27 Februari 2019

Semakan Terakhir: 11 April 2019

1 TUJUAN \_\_\_\_\_

2 SKOP \_\_\_\_\_

3 DEFINISI \_\_\_\_\_

4 KONTEKS PERUNDANGAN \_\_\_\_\_

5 PRINSIP \_\_\_\_\_

6 GARIS PANDUAN \_\_\_\_\_

7 DOKUMEN SOKONGAN \_\_\_\_\_

8 GOVERNANS \_\_\_\_\_

## **1 TUJUAN**

UTM sentiasa berusaha dan komited dalam memberikan perkhidmatan ruang dan peralatan makmal yang berkualiti, bersistematis dan relevan dengan keperluan pembangunan penyelidikan universiti dan negara.

Garis Panduan Caj Ruang dan Peralatan Makmal Universiti ini adalah bertujuan untuk menyediakan rujukan bagi penetapan caj perkhidmatan ruang dan peralatan makmal UTM. Garis panduan ini juga memastikan caj yang dikenakan mengambil kira segala sumber kos tanggungan berkaitan seperti penyelenggaraan, bahan kimia, utiliti dan bahan guna habis agar caj tersebut dapat menjana pendapatan Universiti disamping tidak membebankan pelajar dan penyelidik serta dapat menyelaraskan caj bagi ruang dan alat yang sama jenis dan spesifikasi.

## **2 SKOP**

Garis panduan ini terpakai kepada semua PTJ, staf dan pengguna dalam menyediakan, memberikan, menjalankan, mendapatkan dan menerima perkhidmatan makmal di UTM.

## **3 DEFINISI**

Perkataan/Istilah	Definisi
PTJ	Pusat Tanggungjawab
UTM	Universiti Teknologi Malaysia
UPMU	Unit Pengurusan Makmal Universiti
Makmal	Makmal penyelidikan dan makmal pengajaran
Perkhidmatan Makmal	Semua aktiviti makmal termasuk analisis sampel, pengunaan ruang dan peralatan, sewaan atau pinjaman peralatan, latihan, seminar dan perundingan.
Caj	Bayaran yang dikenakan ke atas perkhidmatan sewaan ruang, peralatan, perundingan, penggunaan bahan mentah, kemudahan dan pelbagai sumber makmal yang lain.
Staf	Staf UTM yang bertanggungjawab memberikan perkhidmatan makmal yang terdapat di UTM berdasarkan kepakaran yang ada.
Pengguna	Individu atau kumpulan pelajar, penyelidik, IPTA, IPTS, agensi luar dan industri dalam dan luar negara yang menggunakan perkhidmatan makmal UTM.

## **4 KONTEKS PERUNDINGAN**

Garis panduan ini dibangunkan bagi memenuhi keperluan seperti yang diperuntukan dalam Sub Seksyen 4 (1) (a), (j), (o), (u), (v) dan Sub Seksyen 22 (5), (6)(c) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia 2010 , Statut Universiti Teknologi Malaysia serta dasar-dasar Universiti Teknologi Malaysia.

## **5 PRINSIP**

- 5.1 Pengurusan Makmal Universiti komited menyediakan sistem dan operasi perkhidmatan makmal yang berkualiti bagi memenuhi keperluan pengguna dan semua pihak yang berkepentingan melalui penambahbaikan berterusan.

- 5.2 Pengurusan Makmal Universiti bersedia memberikan perkhidmatan makmal yang berkualiti menepati keperluan pengguna disamping mematuhi peraturan yang ditetapkan serta melindungi kepentingan dan kerahsiaan maklumat pengguna.
- 5.3 Semua pengguna dibenarkan menggunakan perkhidmatan makmal dengan bantuan staf melalui prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan.
- 5.4 Pengguna makmal hendaklah bertanggungjawab terhadap peralatan yang digunakan dan melaporkan sekiranya berlaku:-
  - a) Kehilangan peralatan makmal
  - b) Kerosakan peralatan makmal
  - c) Keperluan penyelenggaraan peralatan makmal
  - d) Keperluan tambahan peralatan
  - e) Kemalangan atau nyaris kemalangan yang berlaku semasa menjalankan tugas.
- 5.5 Staf dan penguna makmal wajib mematuhi peraturan/arahan berikut:-
  - a) Peraturan Am Makmal
  - b) Peraturan Keselamatan, Persekutaran dan Kesihatan Pekerjaan
  - c) Arahan Pegawai yang bertanggungjawab dari masa ke masa.
- 5.6 Peraturan ini dikuatkuasa kepada semua staf dan pengguna yang menggunakan atau/dan mengendalikan perkhidmatan makmal semasa atau diluar waktu kerja rasmi.

## **6 GARIS PANDUAN**

Garis Panduan Caj Ruang dan Peralatan Makmal Universiti ini menjadi rujukan kepada PTJ, staf dan pengguna dalam menyediakan, memberikan, menjalankan, mendapatkan dan menerima perkhidmatan makmal di UTM. Garis panduan ini meliputi **EMPAT (4)** aspek utama seperti butiran berikut:

- Kaedah Penentuan Caj Perkhidmatan Makmal
- Garis Panduan Penentuan Caj Ruang Makmal
- Kalkulator Pengiraan Caj Analisis Sampel
- Caj Tambahan Dan Pengurangan Perkhidmatan

### **6.1 KAEADAH PENENTUAN CAJ PERKHIDMATAN MAKMAL**

6.1.1 Terdapat empat (4) kaedah penentuan caj perkhidmatan makmal UTM yang boleh diguna pakai setiap PTJ berdasarkan kesesuaian sesuatu peralatan dan kemudahan ruang yang disewakan. Kaedah tersebut adalah seperti berikut:

- i)  $2\% \times \text{Kos Peralatan} / 30$  (harian);
- ii) Kadar mengikut per sampel/ujian/suntikan/servis;
- iii) Kadar mengikut per item/unit/jam/hari; dan
- iv) Kadar 'lump sum' (sekaligus)

6.1.2 Mekanisma pengiraan caj perkhidmatan makmal UTM bagi setiap kaedah dan kategori pengguna adalah seperti di Garis Panduan Penentuan Caj Ruang Makmal dan Kalkulator Pengiraan Caj Analisis Sampel.

6.1.3 Caj perkhidmatan makmal yang belum ditetapkan hendaklah ditentukan oleh PTJ. Oleh itu, perkhidmatan makmal yang belum disenaraikan lagi ataupun perkhidmatan makmal yang baru, perlulah merujuk kepada salah satu kaedah penentuan caj yang ditetapkan. PTJ perlu menghantar senarai caj perkhidmatan makmal berkenaan kepada UPMU untuk mendapatkan kelulusan sebagai kadar rasmi yang akan digunakan di UTM.

Pada umumnya, proses kelulusan caj perkhidmatan makmal ini boleh dibahagikan kepada empat (4) peringkat:

- i) Penyediaan Cadangan Caj Perkhidmatan Makmal oleh PTJ;
- ii) Pemakluman kepada UPMU;
- iii) Kelulusan Pihak Berkuasa Universiti;
- iv) Pelaksanaan

#### 6.1.4 Kategori pengguna adalah merujuk kepada penentuan berikut:

Penggunaan Peralatan Makmal (Analisis Sampel)	
Kategori A*	Staf dan pelajar UTM kecuali pelajar pra-siswazah, <i>mixed-mode</i> dan <i>taught course</i> fakulti/sekolah masing-masing dan terhad kepada penggunaan (bergantung kepada PTJ)
Kategori B	Staf dan pelajar institusi awam luar UTM
Kategori C	Agensi luar, institusi swasta dan industri
Penyewaan Ruang	Peralatan Makmal atau kedua-duanya
Kategori D	Staf dan pelajar UTM yang melaksanakan program komuniti /program tanpa penjanaan pendapatan
Kategori E	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staf dan pelajar perdana UTM yang melaksanakan aktiviti melibatkan penjanaan pendapatan</li> <li>2. Pusat pengajian jarak jauh</li> <li>3. Ketua penyelidik menggunakan geran penyelidikan</li> </ol>
Kategori F	Kakitangan kerajaan, agensi kerajaan, badan berkanun, NGO
Kategori G	Orang perseorangan, pihak swasta, organisasi luar, antarabangsa

\*Kategori A – caj pelajar pra-siswazah, *mixed-mode* dan *taught course* akan digunakan apabila memperolehi peruntukan daripada sebahagian yuran pengajian

\*Kategori A – pengecualian caj tidak termasuk University-Industry Research Lab (UIRL)

\*Kategori A – caj dikenakan bagi perkhidmatan inter-fakulti

#### 6.1.5 Caj perkhidmatan bagi makmal komputer perlu dibezakan kepada 3 kapasiti mengikut bilangan komputer di dalam ruang makmal sebagaimana berikut:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| i) Kapasiti Kecil      | : Bilangan komputer diantara 1 – 30 buah            |
| ii) Kapasiti Sederhana | : Bilangan komputer diantara 31 – 60 buah           |
| iii) Kapasiti Besar    | : Bilangan komputer diantara lebih daripada 60 buah |

Caj sewaan ruang bagi makmal komputer perlu merangkumi semua kemudahan asas seperti talian internet, LCD projektor dan perisian aplikasi asas. Walaubagaimanapun, penggunaan peralatan tambahan seperti mesin pencetak, pengimbas, pemplot dan lain-lain kemudahan adalah tertakluk kepada caj tambahan yang ditetapkan oleh PTJ.

PTJ boleh memberikan pengurangan berdasarkan kepada tempoh sewaan. Mekanisma pengiraan caj ruang makmal komputer di adalah seperti di Garis Panduan Penentuan Caj Ruang Makmal.

## 6.2 GARIS PANDUAN PENENTUAN CAJ RUANG MAKMAL

Garis panduan penentuan caj ruang makmal disediakan untuk memudahkan PTJ menetapkan caj ruang makmal mengikut kaedah secara '*lump sum*' dengan mengambil kira keluasan ruangan makmal, kelengkapan asas perkhidmatan yang disediakan dan bayaran kerja lebih masa staf. Penentuan caj ruang makmal ini dibahagikan kepada empat (4) kategori iaitu Kategori D, E, F dan G.

## 6.3 KALKULATOR PENGIRAAN CAJ ANALISIS SAMPEL

Kalkulator pengiraan caj analisis sampel ini telah dibangunkan oleh staf UPMU menggunakan aplikasi Microsoft Excel dengan mengambil kira segala sumber kos tanggungan berkaitan seperti penyelenggaraan, bahan kimia, utiliti, bahan guna habis, khidmat rundingan, insuran dan kos operasi. Kalkulator ini dibahagikan kepada dua (2) kategori iaitu Kalkulator untuk *Internal* (Kategori A) dan Kalkulator untuk *External* (Kategori B dan C).

#### 6.4 CAJ TAMBAHAN DAN PENGURANGAN PERKHIDMATAN

- 6.4.1 Selain caj ruang dan peralatan, caj tambahan seperti kos barang guna habis, bahan kimia, gas, bahan mentah dan lain-lain caj (contoh: alatulis, utiliti, penyelenggaraan) yang digunakan (sekiranya ada), khidmat rundingan, insurans, bayaran untuk staf yang bertugas/terlibat semasa penggunaan perkhidmatan dan caj cukai semasa hendaklah diambilkira dalam pengiraan sebutharga kepada pengguna.
- 6.4.2 Kadar bayaran insentif kepada staf yang bertugas bagi tujuan perkhidmatan makmal adalah bergantung kepada penetapan PTJ masing-masing dengan tidak melebihi 12.5% daripada jumlah bayaran perkhidmatan.
- 6.4.3 Permohonan pembayaran insentif kepada staf yang terlibat hanya boleh dibuat setelah pembayaran diterima dari pihak pengguna.
- 6.4.4 Permohonan pengurangan caj adalah bergantung kepada kelulusan Ketua PTJ namun tidak melebihi peratus keuntungan yang telah ditetapkan.
- 6.4.5 Permintaan bagi analisis segera (*fast lane*) akan dipertimbangkan dan tertakluk kepada bayaran tambahan sebanyak 50% (dari kadar caj asal sebelum cukai).

#### 7 DOKUMEN SOKONGAN

Bil	Nama	Lokasi
1	Kod Etika Profesional UTM 2017	Pejabat Penasihat Undang-undang
2	Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000	Pejabat Penasihat Undang-undang
3	Polisi Perundingan UTM 2017	Pejabat TNCPI
4	Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti	Pejabat Bendahari
5	Prosedur Tuntutan Hasil	Pejabat Bendahari
6	Pengurusan Akaun Amanah	Pejabat Bendahari
7	Senarai Caj Ruang dan Peralatan Makmal Semasa	UPMU

#### 8 GOVERNANS

##### 8.1 TANGGUNGJAWAB

Pengurus Polisi	Unit Pengurusan Makmal Universiti (UPMU), Pejabat Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi (TNCPI) UTM.
-----------------	---

##### 8.2 KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN

Nombor Versi	Tarikh diluluskan	Diluluskan oleh	Pindaan
-	27 Februari 2019	Jawatankuasa Pengurusan Universiti	-