

No. Rujukan : UTeM.100-1/3/5 (28)



SURAT PEKELILING KEWANGAN BILANGAN 9 TAHUN 2023

SYARIKAT PANEL PELUPUSAN ASET BAGI KAEDAH JUALAN SISA DAN *eWASTE*

Pejabat Bendahari

6 April 2023

Disalinkan kepada :

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Pegawai-Pegawai Kanan

SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 9/2023

**SYARIKAT PANEL PELUPUSAN ASET
BAGI KAEDAH JUALAN SISA DAN *eWASTE***

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan adalah untuk memaklumkan kepada semua PTj mengenai pelantikan syarikat panel untuk proses pelupusan aset bagi Kaedah Jualan Sisa dan *eWaste*.

2.0 LATARBELAKANG

- 2.1 Berdasarkan kepada peraturan Pengurusan Aset Universiti, proses pelupusan aset hendaklah dilaksanakan mengikut kelulusan dan diselesaikan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh kelulusan.
- 2.2 Salah satu kaedah pelupusan yang disyor dan diluluskan berdasarkan keadaan aset adalah kaedah Jualan Sisa dan Pelupusan Secara Buangan Terjadual (*eWaste*).
- 2.3 Proses pelantikan syarikat bagi menguruskan pelupusan mengikut kaedah yang diluluskan ini adalah bersandarkan kepada peraturan perolehan yang berkuatkuasa.
- 2.4 Pejabat Bendahari telah mengambil inisiatif dengan pelantikan panel pelupusan bagi mengurangkan masalah untuk mendapatkan sebut harga daripada syarikat yang layak dalam pengurusan pelupusan aset bagi Kaedah Jualan Sisa dan Pelupusan Secara Buangan Terjadual (*eWaste*).

3.0 MAKLUMAT SYARIKAT PANEL PELUPUSAN

- 3.1 Universiti telah melantik syarikat panel bagi pengurusan pelupusan mengikut kaedah pelupusan seperti di **Lampiran A**.
- 3.2 Tempoh lantikan bagi syarikat panel pelupusan bermula dari 1 Disember 2022 sehingga 30 November 2024.
- 3.3 Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah menyediakan dan melengkapkan **Borang Akuan Penerimaan Aset Alih (Kew.PA-28) (Lampiran B)** berdasarkan kelulusan pelupusan yang diperoleh dan dihantar kepada syarikat panel.
- 3.4 Bagi memudahkan pengurusan pelupusan bagi kaedah jualan sisa dan eWaste, berikut adalah agihan syarikat panel untuk tindakan Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj:

3.4.1 Jualan Sisa : Hong Wei Carry Services

3.4.2 eWaste : AB Green Solutions

4.0 KADAR HARGA PELUPUSAN ASET

- 4.1 Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah memasukkan tawaran harga yang telah ditetapkan dalam Borang Akuan Penerimaan Aset Alih (Kew.PA-28) sebelum penghantaran kepada syarikat panel.
- 4.2 Bagi item yang tidak dinyatakan dengan jelas dalam Lampiran C dan Lampiran D, Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah mendapatkan harga tersebut daripada syarikat panel.
- 4.3 Kadar harga pelupusan aset adalah mengikut kategori kaedah pelupusan seperti berikut:

4.3.1 Kaedah Jualan Sisa

- i) Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah memastikan aset yang hendak dilupuskan adalah mengikut kategori aset seperti berikut:
 - a) Mesin
 - b) Peralatan Makmal
 - c) Peralatan Pejabat
 - d) Kenderaan
 - i. Kereta
 - ii. Motorsikal
 - iii. Multi Purpose Vehicle (MPV), Sports Utility Vehicles (SUV)
 - iv. Four Wheel Drive (4WD/FWD)
 - v. Van
 - vi. Lori
 - vii. Bas
 - e) Kabin
 - f) Perabot (>80% adalah kayu)
 - g) Aluminium (>80% adalah aluminium)
 - h) Logam (>80% adalah logam)

- ii) Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah memastikan kadar harga pelupusan aset yang dimasukkan dalam Borang Akuan Penerimaan Aset Alih (Kew.PA-28) adalah seperti di **Lampiran C**.

4.3.2 Kaedah eWaste

- i) Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah memastikan aset yang hendak dilupuskan bagi kaedah eWaste adalah aset bagi kategori elektrik dan elektronik sahaja.

- ii) Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah memastikan kadar harga pelupusan aset yang dimasukkan dalam Borang Akuan Penerimaan Aset Alih (Kew.PA-28) adalah seperti di **Lampiran D**.

5.0 PELAKSANAAN KAEDAH PELUPUSAN

5.1 Secara keseluruhan, tempoh menyelesaikan kaedah pelupusan adalah **6 bulan** daripada tarikh kelulusan diperolehi.

5.2 Pembayaran kepada Universiti

5.2.1 Pembayaran kepada Universiti hendaklah dibuat dalam tempoh **14 hari** dari tarikh penghantaran Borang Akuan Penerimaan Aset Alih (Kew.PA-28) kepada syarikat panel untuk pelupusan bagi Kaedah Jualan Sisa

5.2.2 Pembayaran hendaklah dibuat secara pindahan atas talian/ Electronic Fund Transfer (EFT)/ Telegrafic Transfer (Rentas)/ Interbank GIRO (IBG) dikreditkan terus ke akaun berikut:

Nama Akaun : Universiti Teknikal Malaysia Melaka
No. Akaun : 04042010000833
Nama Bank : Bank Islam Malaysia Berhad
Cawangan Ayer Keroh, Melaka
Swift Code : BIMBMYKL
Tujuan bayaran : Pelupusan Jualan Sisa/ *eWaste* di
(Nama PTj)

5.2.3 Setelah proses pembayaran/ pindahan selesai, syarikat panel perlu mengemukakan slip/ pemakluman pindahan melalui e-mel kepada PTj (namapegawaiaset@utem.edu.my) dan Pejabat Bendahari (pejabatbendahari@utem.edu.my).

5.2.4 Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah memastikan jumlah bayaran yang diterima adalah sama dengan jumlah yang dipaparkan dalam Borang Akuan Penerimaan Aset Alih (Kew.PA-28).

5.3 Pengambilan aset lupus

5.3.1 Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah

- i) mendapatkan persetujuan daripada syarikat panel mengenai tarikh pengambilan aset lupus;
- ii) memastikan syarikat panel menyelesaikan proses pengambilan dalam tempoh **14 hari** daripada tarikh pembayaran diterima untuk pelupusan bagi Kaedah Jualan Sisa; dan
- iii) memastikan syarikat panel menyelesaikan proses pengambilan dalam tempoh **7 hari** daripada tarikh pembayaran diterima untuk pelupusan bagi Kaedah eWaste; dan
- iv) aset lupus tersedia untuk diambil oleh syarikat panel dengan memastikan label (*sticker*) aset telah ditanggalkan dan aset berada pada tempat yang bersesuaian.

5.3.2 Borang Akuan Penerimaan Aset Alih (Kew.PA-28) ini hendaklah dilengkapi dengan ditandatangani oleh Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj dan panel syarikat setelah selesai proses pengambilan aset lupus.

5.4 Selepas proses pelupusan ini selesai, Urus setia Pelupusan/ Pegawai Aset PTj hendaklah mengemukakan semua dokumen berkaitan pelupusan

kepada Pejabat Bendahari tidak melebihi daripada satu bulan dari tarikh Sijil Pelupusan Aset Alih ditandatangani.

- 5.5 PTj boleh merujuk **Lampiran E** bagi proses pelupusan Kaedah Jualan Sisa dan *eWaste*.

6.0 TANGGUNGJAWAB SYARIKAT PANEL PELUPUSAN

- 6.1 Proses pelupusan oleh syarikat panel terbahagi mengikut kaedah pelupusan seperti berikut:

6.1.1 Kaedah Jualan Sisa

- i) Membuka, menanggal, mengeluarkan dan mengangkut semua aset dari lokasi yang telah ditetapkan.
- ii) Mengenalpasti keperluan perkhidmatan pelupusan aset dengan menyediakan pengangkutan, kemudahan dan pekerja yang bersesuaian.
- iii) Menyemak dan mengambil aset bagi nombor rujukan yang telah ditentukan dan ditandakan sahaja.
- iv) Memastikan tiada sisa aset ditinggalkan.
- v) Kos pengangkutan atau penggunaan apa-apa jenis pengangkutan serta khidmat pakar hendaklah ditanggung sendiri.

6.1.2 Kaedah *eWaste*

- i) Melaksanakan kerja-kerja pembungkusan dan pelabelan buangan terjadual seperti mana keperluan AKAS sebelum dibawa keluar dari kampus UTeM.

- ii) Menyediakan peralatan dan bahan guna habis (*consumables*) yang bersesuaian untuk pelaksanaan kerja yang selamat dan sihat oleh tenaga kerja di tapak.
- iii) Menyediakan tenaga kerja pakar yang berkaitan lengkap dengan semua peralatan perlindungan diri (PPE) dan peralatan yang bersesuaian serta lain-lain barang pakai habis yang diperlukan.
- iv) Membekal peralatan dan pengangkutan yang bersesuaian dan selamat untuk mengendalikan pelupusan.
- v) Menyediakan pengangkutan (*transportation*) yang sesuai bagi proses membawa dan menghantar pelupusan dari UTeM ke Premis Yang Ditetapkan yang berdaftar dengan JAS di bawah AKAS.
- vi) Menyediakan semua dokumentasi (termasuk borang, inventori, nota kosainan, maklumat buangan terjadual dan lain-lain) yang berkaitan seperti mana keperluan di dalam AKAS dan lain-lain akta/peraturan berkaitan pengurusan, pengendalian, pengangkutan, pembungkusan, pelabelan, pemerolehan kembali, pengolahan dan pelupusan.

7.0 ADUAN PRESTASI SYARIKAT PANEL

- 7.1 PTj hendaklah mengemukakan aduan secara rasmi mengenai prestasi syarikat panel yang kurang memuaskan melalui Borang Aduan Prestasi Syarikat Panel seperti di **Lampiran F** ke Bahagian Pengurusan Sumber, Pejabat Bendahari.

8.0 TARIKH KUATKUASA

8.1 Semua PTj hendaklah memastikan Surat Pekeliling ini dipatuhi sepenuhnya.

8.2 Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai 1 Disember 2022

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menandatangani amanah,



SABARINA BINTI ABDULLAH

Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

NMI/sharingfolder/pelupusan/panelpelupusan-2022-2024

MAKLUMAT SYARIKAT PANEL PELUPUSAN

Kaedah Pelupusan	Nama Syarikat Panel	Hubungi
1) Jualan Sisa	Hong Wei Carry Services 18, Jln. Perusahaan 1, Kawasan Perindustrian, Parit Hulu, Jeram Bakri, 84200 Muar, Johor	Encik Tan JYH Woei No. Tel. : 016-555 2402 Emel : tanjyhwoei@gmail.com
2) eWaste	AB Green Solutions No. 11, Jalan Sultan Salahuddin Abd Aziz Shah 2, Jalan 9/6B, Seksyen 9, Petaling 40000, Shah Alam, Selangor, Malaysia	Encik Norhamizan bin Nordin No. Tel. : 011-37715243 Emel : abgreen.mlk@gmail.com

BORANG AKUAN PENERIMAAN ASET ALIH

Bil	No. Siri Pendaftaran	Butiran Aset Alih	No. Siri Pembuat/ Pendaftaran Kenderaan	Harga (RM)	No. Resit

Nota: Jika ruangan tidak mencukupi, sertakan lampiran.

Merujuk kepada surat kelulusan No. Rujukan _____ bertarikh _____, saya mengesahkan tindakan pelupusan aset di atas telah mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus bagi tujuan dilupuskan. Sehubungan itu aset di atas telah mendapat kebenaran untuk dibawa keluar dari Universiti bagi tujuan pelupusan secara:

- Jualan (Tender/ Sebut harga/ Lelong)
- E-Waste
- Jualan Sisa (Tender/ Sebut harga/ Terus)
- Tukar Barang
- Tukar Beli
- Tukar Ganti
- Pindahan
- Hadiah/ Serahan
- Musnah (Ditanam/ Dibakar/ Dibuang/ Ditenggelam)
- Lain-lain Kaedah (Nyatakan) :

Nota: Tanda (✓) mana yang berkenaan.

.....
 (Tandatangan Pegawai Aset/ URAS)

Tarikh :

Cap Jawatan :

.....
 (Tandatangan *Pembawa/ Pembeli)

Tarikh :

Cap :

LAMPIRAN

Bil	No. Siri Pendaftaran	Butiran Aset Alih	No. Siri Pembuat/ Pendaftaran Kenderaan	Harga (RM)	No. Resit
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
JUMLAH					

HONG WEI CARRY SERVICES SDN. BHD.

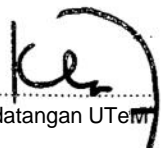
18, Jalan Perusahaan 1, Kawasan Perindustrian
Parit Hulu, Jeram Bakri, Muar
84200 Muar
Johor, Malaysia.

E-mel : hongweicarry828@gmail.com

No. Tel : 0108968561/0165552402

No. Fax : -

BIL	BUTIRAN	ANGGARAN KUANTITI	UNIT UKURAN	HARGA TAWARAN (RM)
2.0	SPESIFIKASI TEKNIKAL/TECHNICAL SPECIFICATION			
1	Mesin	169	kg	1.30
2	Peralatan Makmal	3,057	kg	1.30
3	Peralatan Pejabat	1,067	kg	1.20
4	Kenderaan			
	i) Kereta	16	unit	700.00
	ii) Motorsikal	49	unit	50.00
	iii) Multi Purpose Vehicle (MPV), Sports Utility Vehicle (SUV)	14	unit	800.00
	iv) Four-wheel Drive (4WD/FWD)	5	unit	850.00
	v) Van	19	unit	700.00
	vi) Lori	3	unit	1,500.00
	vii) Bas	20	unit	2,500.00
5	Kabin	1	unit	200.00
6	Perabot (>80% adalah kayu)	8,821	kg	0.05
7	Aluminium (>80% adalah aluminium)	4,210	kg	4.50
8	Logam/Besi (>80% adalah logam/besi)	4,210	kg	6.00
	JUMLAH			7,314.35
	TEMPOH PERKHIDMATAN			28 HARI DARI TARIKH MENERIMA ASET YANG DIBERIKAN
	TEMPOH KONTRAK			2 TAHUN


fandatangan UTem


Cap UTEM

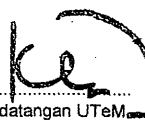


Tandatangan Syarikat

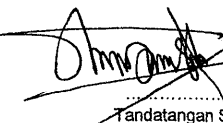


Cap Syarikat

AB GREEN SOLUTIONS

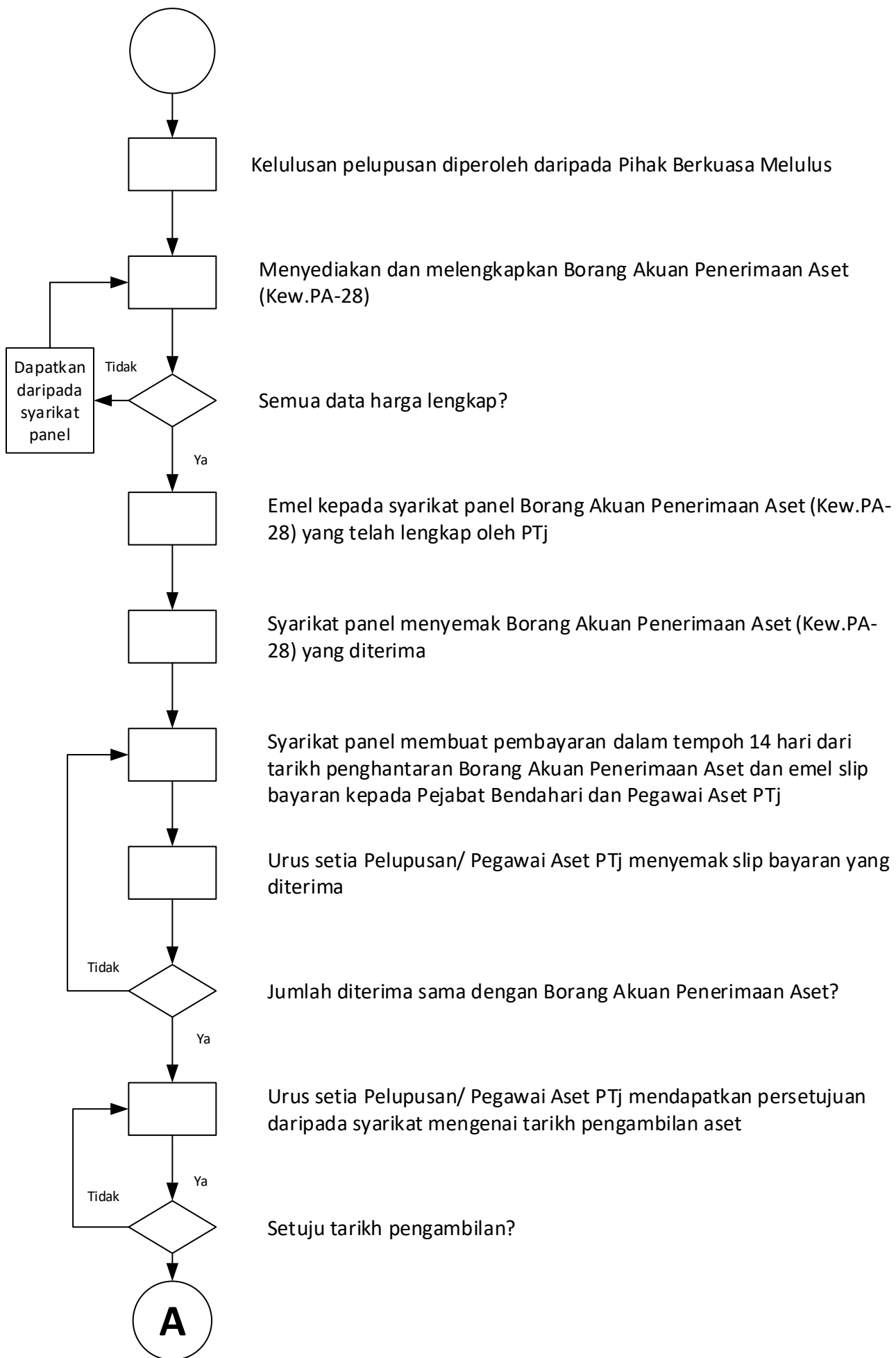
No.11 Jalan Sultan Salahuddin Abd Aziz Shah 2
 9/6B Seksyen 9, Petaling
 40000 Shah Alam
 Selangor, Malaysia.
 E-mel : abgreen.mlk@gmail.com
 No. Tel : 01137715243/017
 No. Fax : -

BIL	BUTIRAN	ANGGARAN Kuantiti (UNIT)	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
1.1.4	Kos Perkhidmatan Pelupusan Buangan Terjadual (Aset) (SW110)			
1	Uninterruptible Power Supply (Ups-Besar)	1	10.00	10.00
2	Uninterruptible Power Supply (Ups-Kecil)	1	2.00	2.00
3	Server	1	25.00	25.00
4	Set Komputer	1	15.00	15.00
5	Komputer Riba	1	8.00	8.00
6	Tablet/Ipad	1	2.00	2.00
7	Monitor Lcd	1	6.00	6.00
8	Monitor Crt	1	6.00	6.00
9	Cpu	1	10.00	10.00
10	Modem	1	0.50	0.50
11	Keyboard	1	0.50	0.50
12	Pencetak Besar	1	10.00	10.00
13	Pencetak Kecil	1	5.00	5.00
14	Plotter	1	20.00	20.00
15	Scanner Besar	1	5.00	5.00
16	Scanner Kecil	1	2.00	2.00
17	Penghawa Dingin	1	15.00	15.00
18	Enjin	1	25.00	25.00
19	Oven Besar	1	5.00	5.00
20	Oven Kecil	1	5.00	5.00
21	Electronic Print Board	1	5.00	5.00
22	Audiomixer	1	5.00	5.00
23	Lcd Projector	1	3.00	3.00
24	Pabx Main Unit	1	10.00	10.00
25	Electrical Puncher	1	2.00	2.00
26	Television	1	5.00	5.00
27	Sistem Penulenan Udara	1	4.00	4.00
28	Paper Shredders	1	2.00	2.00
29	Decollator	1	2.00	2.00
30	Surebind Electronic Strip	1	2.00	2.00
31	Mesin Taip Elektrik	1	2.00	2.00
32	Laminator Machine	1	2.00	2.00
33	Digital Signage	1	2.00	2.00
34	Kamera	1	0.50	0.50
35	Handycam	1	0.50	0.50
36	Peti Ais	1	8.00	8.00
37	Freezer	1	10.00	10.00
38	Kipas	1	2.00	2.00
39	Mesin Fotokopi	1	10.00	10.00
40	Vakum/ Vacuum	1	2.00	2.00
41	Peralatan lain-lain - Kecil (< 20 kg)	1	2.00	2.00
42	Peralatan lain-lain - Sederhana (> 20 kg sehingga 100kg)	1	20.00	20.00
43	Peralatan lain-lain - Besar (> 100 kg)	1	50.00	50.00
	JUMLAH			328.00
	TEMPOH PERKHIDMATAN			7 HARI DARI TARIKH PEMBERITAHUAN PENGAMBILAN ASET
	TEMPOH KONTRAK			2 TAHUN

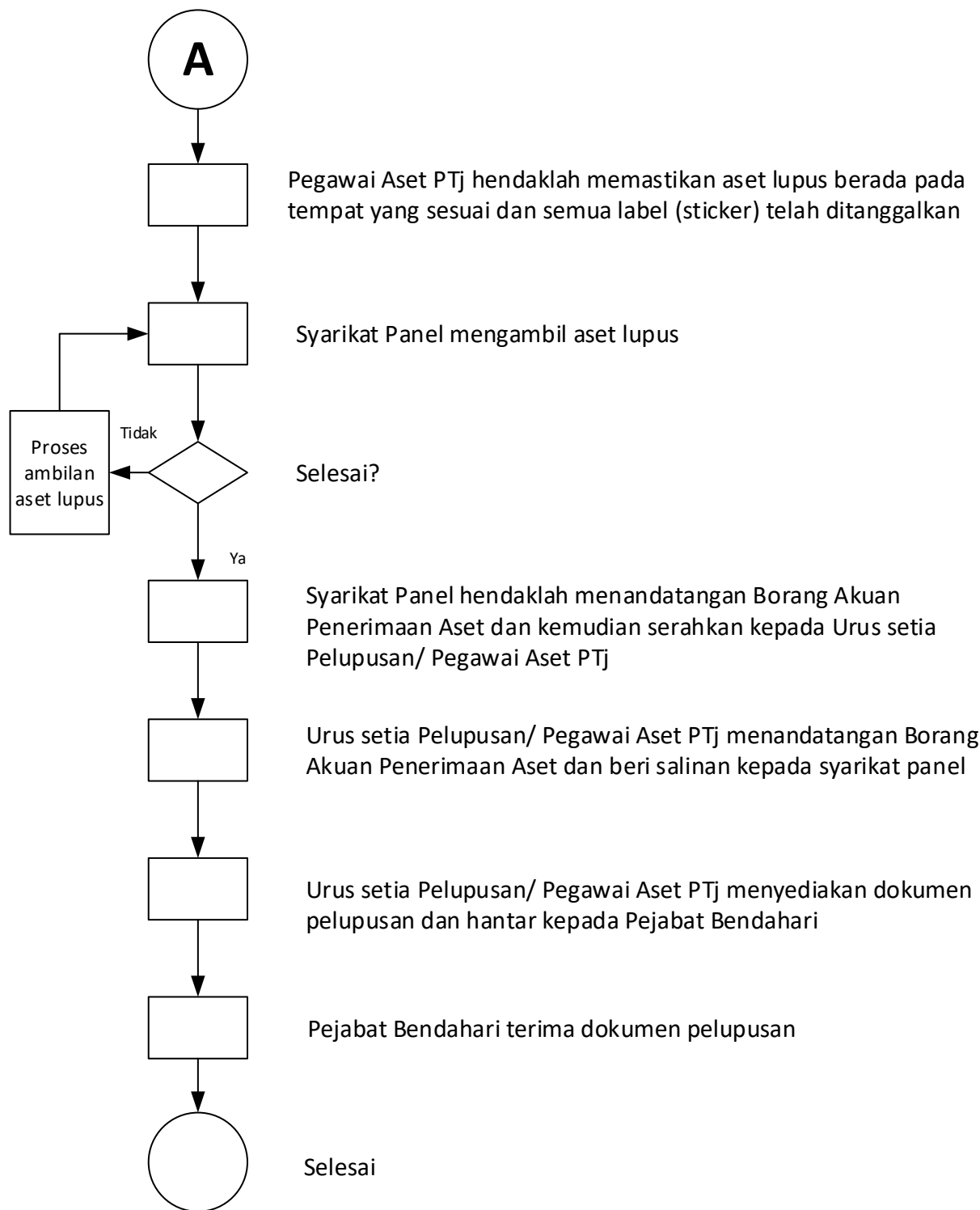

 Tandatangan UTeM



 Tandatangan Syarikat


PROSES KERJA SYARIKAT PANEL PELUPUSAN BAGI KAEDAH JUALAN SISA DAN eWASTE



PROSES KERJA SYARIKAT PANEL PELUPUSAN BAGI KAEDAH JUALAN SISA DAN eWASTE



Dokumen Pelupusan

- 1) Permohonan Pelupusan
- 2) Perakuan Pelupusan
- 3) Kelulusan Pelupusan
- 4) Laporan Jawatankuasa Pemeriksa Pelupusan
- 5) Sijil Pelupusan
- 6) Resit Bayaran/ Akuan Penerimaan Aset/ Penyaksian
- 7) Gambar (jika berkaitan)
- 8) Dokumen-dokumen lain yang berkaitan

BORANG ADUAN PRESTASI SYARIKAT PANEL

PTj : _____
 Nama Syarikat Panel : _____
 Kaedah Pelupusan : _____

1) Aduan

Jenis Aduan (L) - Lewat (T) - Layanan	Butiran Aduan*	Tindakan Syarikat Panel

*PTj boleh menggunakan dokumen tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi dan boleh sertakan sekali lain-lain dokumen ke atas aduan ini.

2) Perkara-perkara lain (Perkara-perkara lain yang tidak terkandung dalam jadual di atas)

Tandatangan & cap :

Tarikh :