



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

The National University of Malaysia

Pusat Perubatan UKM

UKM Medical Centre

HUKM3.10.4/224/2/4

24 JULAI 2013

PEKELILING JABATAN KEWANGAN BIL. 16/2013

Semua Ketua Jabatan & Pengurus
Pusat Perubatan UKM

Y.Bhg Prof./ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

**PEMAKLUMAN PENGGUNAAN BORANG SARINGAN DAN PENILAIAN
PERMOHONAN PERALATAN (PPUKM/KEW/UBA/B04)**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan dimaklumkan, Jabatan Kewangan sedang menambahbaik perkhidmatan Pengurusan Bajet Aset dan Peralatan di Pusat Perubatan UKM.

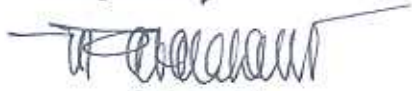
Sehubungan dengan itu, **Borang Saringan Dan Penilaian Permohonan Peralatan (PPUKM/KEW/UBA/B04)** diwujudkan bagi menggantikan penggunaan Borang Peralatan Tanpa Bajet (PPUKM/KEW/UBA/B03) berkuatkuasa **15 Julai 2013**. Borang ini juga perlu digunakan oleh semua Pusat Tanggungjawab semasa proses permohonan peralatan (Bajet One-Off Tahunan) dan permohonan peralatan (Tanpa Bajet). Penggunaan borang ini akan membantu proses saringan dan prioriti permohonan bajet pembelian aset di PPUKM. Bersama-sama ini, dilampirkan borang berkenaan untuk rujukan.

Sukacita sekiranya pihak Y.Bhg Prof./ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan mengambil maklum tentang perubahan ini dan seterusnya dapat disampaikan kepada kakitangan di bawah pengawasan Y.Bhg Prof./ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, sila berhubung dengan Unit Belanjawan, Jabatan Kewangan di talian 5213/ 5214/ 5215.

Dengan pengeluaran pekeliling dan borang baru ini, penggunaan Borang Peralatan Tanpa Bajet (PPUKM/KEW/UBA/B03) adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,



RABIAH BT HJ ARHAM

Ketua

Jabatan Kewangan

Pusat Perubatan UKM

- s.k - Dekan Fakulti Perubatan dan Pengarah, PPUKM
 - Timbalan- Timbalan Dekan
 - Fail edaran



BORANG SARINGAN DAN PENILAIAN PERMOHONAN PERALATAN

PENGUNAAN PENILAIAN PERMOHONAN PERALATAN:

- Borang ini bertujuan untuk menilai permohonan peralatan (aset) dengan melihat jangkaan pulangan kepada Pusat Perubatan UKM.
- Borang ini digunakan ke atas semua jenis permohonan peralatan (Dasar One Off dan Tanpa Bajet) bagi tujuan perkhidmatan di hospital, dan keutamaan adalah kepada **penggantian alat usang/ rosak**.
- Kelulusan adalah tertakluk kepada peruntukan tahun semasa yang diterima.
- Permohonan yang tidak lengkap, tidak akan diproses dan akan dikembalikan.

(A) MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon		Jabatan/ PTJ	
No Tel/ Ext		Unit/ SubPTJ	
Tarikh Mohon		Alamat E-mail	

(B) MAKLUMAT ASET

(1) Jenis Permohonan :
☐ Alat Baru ☐ Tambahan Alat ☐ Penggantian (Sila kemukakan syor pelupusan)

(2) Nama Alat

(3) Penempatan

(4) Status Alat Sedia Ada dan Permohonan Baru
 * (Sila kemukakan Katalog, Sebut Harga Syarikat & Gambar)

(a)	(b)	(c)	(d)	(e=c*d)
Kuantiti Sedia Ada (Boleh guna):	Kuantiti Lupus:	Kuantiti Dimohon :	Harga Seunit (RM): (seperti Sebutharga)	Jumlah Harga Keseluruhan (RM):
(f) Kos Jika Disewa (Setahun) RM :		(g) Kos Jika Disewa Beli (Setahun) RM :		

(C) JUSTIFIKASI PERMOHONAN

(1) Maklumat Penggunaan Aset

a) Bilangan Pesakit/ Kakitangan Sampel/ Spesimen (Setahun)		d) Bilangan Individu Yang Boleh Menggunakan Aset Ini (Sila Lampirkan Senarai Nama)	
b) Kekerapan Penggunaan Aset (Setahun)		e) Bilangan Jabatan Yang Boleh Menggunakan Aset Ini (Sila Lampirkan Senarai Nama)	
c) Bilangan Jenis Rawatan/ Perkhidmatan yang Boleh Menggunakan Aset Ini		f) Tempoh Masa Penggunaan Aset Bagi Satu Rawatan/ Perkhidmatan	

(2) Tempoh Hayat Aset

a) Tempoh Usiaguna Aset		d) Tempoh Jaminan Aset	
b) Jangka Hayat Boleh Guna		e) Kekerapan PPM dan Kos (RM) selepas Jaminan (Setahun)	Bil RM
c) Kadar Susutnilai (Setahun)		f) Kos Pembaikan Kecil (Setahun)	

(3) Jangkaan Hasil Hospital Diperolehi Di Masa Hadapan

Bil	Item Caj Prosedur/ Perkhidmatan (Sila kemukakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)	Cadangan Kadar Caj/ Caj sebenar (RM)	Kos Alat Mengikut Item Caj (%)

Justifikasi dan Keperluan Kegunaan Alat yang Dimohon :

Objektif Permohonan:

Sebab diperlukan:

Implikasi jika tidak diluluskan :

(Sila kemukakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)

Ulasan oleh Ketua Jabatan (Disokong/ Tidak Disokong) :

Tandatangan & Cop
Ketua Jabatan

**PANDUAN MENGISI
BORANG SARINGAN DAN PENILAIAN PERMOHONAN PERALATAN**

(A) MAKLUMAT PEMOHON		: Nyatakan maklumat pemohon
(B) MAKLUMAT ASET		
Jenis Permohonan	:	Nyatakan jenis permohonan samada baru, tambahan atau gantian.
Nama Alat	:	Nyatakan nama alat
Penempatan	:	Lokasi penempatan alat
Status Alat Sedia Ada dan Permohonan Baru	:	Bagi permohonan baru, sila kemukakan katalog, sebutharga syarikat dan gambar alat
Kuantiti Sedia Ada	:	Nyatakan kuantiti alat yang sedang digunakan
Kuantiti Lupus	:	Nyatakan kuantiti yang telah/akan dilupuskan
Kuantiti Dimohon	:	Nyatakan kuantiti pembelian baru yang dimohon
Harga Seunit	:	Nyatakan harga seunit (kos alat adalah termasuk aksesori alat)
Jumlah Harga Keseluruhan	:	Jumlah harga permohonan pembelian alat
Kos Jika Disewa (Setahun)	:	Jumlah kos yang perlu dibayar dalam setahun sekiranya peralatan ini disewa
Kos Jika Disewa Beli (Setahun)	:	Jumlah kos yang perlu dibayar dalam setahun sekiranya peralatan ini disewa beli
(C) JUSTIFIKASI PERMOHONAN		
(1) Maklumat Penggunaan Aset		
Bilangan Pesakit / Kakitangan/ Sampel/ Spesimen (Setahun)	:	Nyatakan anggaran bilangan pesakit/ kakitangan/ sampel/ spesimen setahun yang telah/ akan menggunakan alat yang dimohon
Kekerapan Penggunaan Aset (Setahun)	:	Nyatakan anggaran kekerapan penggunaan aset ini dalam setahun
Bilangan Jenis Rawatan/ Perkhidmatan Yang Boleh Menggunakan Aset Ini	:	Nyatakan bilangan jenis rawatan/ perkhidmatan yang boleh menggunakan aset ini
Bilangan Individu Yang Boleh Menggunakan Aset Ini	:	Senaraikan nama individu yang boleh mengguna sama alat ini
Bilangan Jabatan Yang Boleh Menggunakan Aset Ini	:	Senaraikan nama jabatan yang boleh mengguna sama alat ini
Tempoh Masa Penggunaan Aset Bagi Satu Rawatan/ Perkhidmatan	:	Nyatakan anggaran tempoh masa penggunaan alat untuk satu rawatan/ perkhidmatan
(2) Tempoh Hayat Aset		
Tempoh Usiaguna Aset	:	Tempoh usiaguna alat adalah diantara 5 – 10 tahun (Polisi UKM)
Jangka Hayat Boleh Guna	:	Nyatakan anggaran jangka hayat alat
Kadar Susutnilai (Setahun)	:	Kadar susutnilai adalah 20% dari harga alat (Polisi UKM)
Tempoh Jaminan Aset	:	Nyatakan tempoh jaminan aset
Kekerapan PPM dan Kos (RM) Selepas Jaminan (Setahun)	:	Nyatakan kekerapan dan kos (RM) bagi penyelenggaraan 'preventif' dalam setahun selepas tempoh jaminan
Kos Pembaikan Kecil (Setahun)	:	Anggaran kos pembaikan kecil dalam setahun
(3) Jangkaan Hasil Hospital Diperolehi Di Masa Hadapan		
Item Caj Prosedur/ Perkhidmatan	:	Nyatakan prosedur rawatan/ perkhidmatan yang menggunakan alat ini (Cth : Mesin MRI, Caj Ujian Makmal)
Cadangan Kadar Caj/ Caj Sebenar (RM)	:	Anggaran/ Caj sebenar prosedur rawatan/ perkhidmatan
Kos Alat Mengikut Item Caj (%)	:	2% dari kadar caj adalah kos alat (Polisi UKM)
Justifikasi dan Keperluan Kegunaan Alat Yang Dimohon	:	Nyatakan Objektif, Sebab dan Implikasi sekiranya peralatan tidak diluluskan bagi permohonan alat



BORANG SARINGAN DAN PENILAIAN PERMOHONAN PERALATAN

PEGGUNAAN PENILAIAN PERMOHONAN PERALATAN:

- Borang ini bertujuan untuk menilai permohonan peralatan (aset) dengan melihat jangkaan pulangan kepada Pusat Perubatan UKM.
- Borang ini digunakan ke atas semua jenis permohonan peralatan (Dasar One Off dan Tanpa Bajet) bagi tujuan perkhidmatan di hospital, dan keutamaan adalah kepada **penggantian alat usang/ rosak**.
- Kelulusan adalah tertakluk kepada peruntukan tahun semasa yang diterima.
- Permohonan yang tidak lengkap, tidak akan diproses dan akan dikembalikan.

(A) MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon	MR X	Jabatan/ PTJ	JABATAN
No Tel/ Ext	5XXX/6XXX/7XXX	Unit/ SubPTJ	UNIT
Tarikh Mohon	23 JULAI 2013	Alamat E-mail	@ppukm.ukm.edu.my

(B) MAKLUMAT ASET

(1) Jenis Permohonan :				
☐	Alat Baru	☐	Tambahan Alat	☒ Penggantian (Sila kemukakan syor pelupusan)
(2)	Nama Alat	CENTRIFUGE		
(3)	Penempatan	MAKMAL XYZ		
(4)	Status Alat Sedia Ada dan Permohonan Baru			
* (Sila kemukakan Katalog, Sebut Harga Syarikat & Gambar)				
(a)	(b)	(c)	(d)	(e=c*d)
Kuantiti Sedia Ada (Boleh guna):	Kuantiti Lupus:	Kuantiti Dimohon :	Harga Seunit (RM): (seperti Sebutharga)	Jumlah Harga Keseluruhan (RM):
6	1	1	17,500	17,500
(f) Kos Jika Disewa (Setahun) RM :	-		(g) Kos Jika Disewa Beli (Setahun) RM :	-

(C) JUSTIFIKASI PERMOHONAN

(1) Maklumat Penggunaan Aset

a) Bilangan Pesakit/ Kakitangan Sampel/ Spesimen (Setahun)	200 specimen/thn	d) Bilangan Individu Yang Boleh Menggunakan Aset Ini (Sila Lampirkan Senarai Nama)	Rujuk Lampiran SENARAI KTG
b) Kekerapan Penggunaan Aset (Setahun)	720 kali/thn	e) Bilangan Jabatan Yang Boleh Menggunakan Aset Ini (Sila Lampirkan Senarai Nama)	Rujuk Lampiran SENARAI JBTN
c) Bilangan Jenis Rawatan/ Perkhidmatan yang Boleh Menggunakan Aset Ini	1-Kultur	f) Tempoh Masa Penggunaan Aset Bagi Satu Rawatan/ Perkhidmatan	2 JAM

(2) Tempoh Hayat Aset

a) Tempoh Usiaguna Aset	5 Tahun	d) Tempoh Jaminan Aset	1 Tahun
b) Jangka Hayat Boleh Guna	10 Tahun	e) Kekerapan PPM dan Kos (RM) selepas Jaminan (Setahun)	Bil RM 2 2,800
c) Kadar Susutnilai (Setahun)	20%	f) Kos Pembaikan Kecil (Setahun)	-

CONTOH

(3) Jangkaan Hasil Hospital Diperolehi Di Masa Hadapan

Bil	Item Caj Prosedur/ Perkhidmatan (Sila kemukakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)	Cadangan Kadar Caj/ Caj sebenar (RM)	Kos Alat Mengikut Item Caj (%)
1	CAJ UJIAN MAKMAZ	20.00	
2	PENGKULTURAN SEL	15.00	

Justifikasi dan Keperluan Kegunaan Alat yang Dimohon :

Objektif Permohonan:

OBJEKTIF ADALAH UNTUK.....

Sebab diperlukan:

PERALATAN AMAT DIPERLUKAN KERANA....

Implikasi jika tidak diluluskan :

SEKIRANYA PERALATAN TIDAK DILULUSKAN,

(Sila kemukakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)

Ulasan oleh Ketua Jabatan (Disokong/ Tidak Disokong) :

DISOKONG.

 KETUA
JABATAN

Tandatangan & Cop
Ketua Jabatan