



No. Ruj. : UMS/BEN3.8.3/100-1/7/3 (57)
Tarikh : 19 Julai 2016

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YBhg. Datuk/Datin/YBrs. Prof. Dr/Tuan/Puan,

PEMAKLUMAN PELAKSANAAN TINDAKAN SURCAJ BERHUBUNG KEHILANGAN ASET ALIH DI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa, sebanyak 64 kes kehilangan aset alih Universiti yang dilaporkan sejak berkuatkuasanya Pekeliling Bendahari Bil.3/2010 Garis Panduan Pengurusan Aset Alih (GPPA). Daripada kes tersebut, sebanyak 6 kes dicadangkan tindakan surcaj dan 1 kes telah dikenakan tindakan. Selaras dengan GPPA para 24 - Pematuhan menyatakan bahawa "Pegawai yang gagal mematuhi peraturan di atas, boleh dikenakan tindakan termasuk surcaj di bawah Seksyen 18 (c) Akta Prosedur Kewangan 1957".

3. Ketua Jabatan, Pegawai Aset dan kakitangan yang menguruskan aset dan stor di JFPIU adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa aset-aset Universiti disimpan di tempat yang selamat dan sentiasa di bawah kawalan pegawai yang bertanggungjawab. Arahan keselamatan Universiti hendaklah sentiasa dipatuhi bagi mengelak berlakunya kerosakan atau kehilangan aset. Berikut merupakan langkah-langkah keselamatan bagi mengurangkan risiko kehilangan aset:

- i. Aset yang sangat menarik atau bernilai tinggi akan tersedah kepada risiko kehilangan, maka hendaklah sentiasa di bawah kawalan yang maksima;
- ii. Pemeriksaan aset alih juga perlu dijalankan oleh pegawai bertanggungjawab bagi mengetahui keadaan aset dan tempat penyimpanan yang selamat;
- iii. Ketua Jabatan hendaklah memantau pegawai di bawah seliaannya supaya pengurusan aset alih di peringkat JFPIU mengikut prosedur yang ditetapkan;
- iv. Setiap JFPIU disarankan untuk membuat pemasangan CCTV di kawasan yang mempunyai risiko kecurian yang tinggi bagi merekod sebarang pergerakan di kawasan terlibat;
- v. Pegawai bertanggungjawab hendaklah memastikan aset yang dipinjam dikembalikan dan disimpan dengan segera bagi mencegah kehilangan berlaku;
- vi. Pihak JFPIU perlu mewujudkan aktiviti kawalan dan pemantauan aset dengan menyediakan buku log penggunaan bagi setiap aset yang ada di JFPIU berkenaan;

- vii. Pihak JFPIU perlu memastikan kawalan diperketatkan terutamanya pada waktu malam dan hujung minggu kerana bangunan terdedah kepada risiko pencerobohan orang luar;
- viii. Sekiranya perlu, pihak JFPIU memohon untuk menambah bilangan pengawal keselamatan swasta untuk menjaga kawasan dan bangunan sekitar terutamanya kawasan yang berisiko tinggi;
- ix. Pihak JFPIU dicadangkan membuat pemasangan grill di setiap pintu terutamanya tempat penyimpanan aset menarik dan bernilai tinggi;
- x. Pemeriksaan aset secara berkala hendaklah dijalankan oleh pihak JFPIU bagi memastikan aset berada di lokasi yang sebenar dan dalam keadaan baik; dan
- xi. Pihak JFPIU perlu mempertingkatkan penguatkuasaan dan kesedaran berkaitan kepentingan pengurusan aset alih yang sistematik.

4. Sehubungan itu, pihak YBhg. Datuk/Datin/YBrs. Prof. Dr/Tuan/Puan hendaklah memastikan bahawa pegawai di bawah seliaan YBhg. Datuk/Datin/YBrs. Prof. Dr/Tuan/Puan mengambil tindakan berhubung langkah-langkah keselamatan tersebut dan mematuhi peraturan dan pekeliling yang berkuatkuasa.

Kerjasama serta perhatian pihak YBhg. Datuk / Datin / YBrs. Prof. Dr/ Tuan/ Puan dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

"BERTEKAD CEMERLANG"

Yang ikhlas,



HJ. FIRDAUS ABDULLAH
Timbalan Pendaftar Kanan
b.p Pemangku Bendahari

No. Tel : 088-320 000 samb. 1333
No. Faks : 088-320 235
Emel : firdaus@ums.edu.my

s.k - YBhg. Profesor Datuk Naib Canselor
- Pemangku Bendahari
- Fail

SENARAI EDARAN

1. **Ketua Perpustakaan**
2. **Pengarah Kampus Antarabangsa Labuan**
3. **Dekan Fakulti Sains dan Sumber Alam**
4. **Dekan Fakulti Kejuruteraan**
5. **Dekan Fakulti Sains Makanan dan Pemakanan**
6. **Dekan Fakulti Perniagaan, Ekonomi dan Perakaunan**
7. **Dekan Fakulti Kemanusiaan, Seni dan Warisan**
8. **Dekan Fakulti Psikologi dan Pendidikan**
9. **Dekan Fakulti Kewangan Antarabangsa Labuan**
10. **Dekan Fakulti Komputeran dan Informatik Labuan**
11. **Dekan Fakulti Pertanian Lestari**
12. **Dekan Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan**
13. **Dekan Pusat Penataran Ilmu Dan Bahasa**
14. **Dekan Pusat Pengajian Pascasiswazah**
15. **Pengarah Pusat Ko-kurikulum dan Pemajuan Pelajar**
16. **Pengarah Pusat Pengurusan Strategik dan Akademik**
17. **Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi**
18. **Pengarah Pusat Hubungan Industri**
19. **Pengarah Pusat Perakaunan UMS**
20. **Pengarah Pusat Persediaan Sains dan Teknologi**
21. **Pengarah Pusat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan**
22. **Pengarah Pusat Pengurusan EcoCampus**
23. **Pengarah Pusat Luar UMS**
24. **Pengarah Pusat Rawatan Warga**
25. **Pengarah Pusat Kajian Strategik dan Keselamatan Sabah**
26. **Pengarah Pusat Remote Sensing dan Gis**
27. **Pengarah Pusat Sukan UMS**
28. **Pengarah Pusat Islam**

Pengarah Institut/Jabatan:-

1. **Pengarah Institut Biologi Tropika dan Pemuliharaan**
2. **Pengarah Institut Penyelidikan Marin Borneo**
3. **Pengarah Institut Penyelidikan Bioteknologi**
4. **Pengarah Pejabat Hal Ehwal Antarabangsa**
5. **Pengarah Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan**
6. **Jabatan Canselori (Bahagian Pentadbiran)**
7. **Jabatan Pendaftar (Bahagian Pentadbiran dan Governan)**
8. **Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (Bahagian Pentadbiran)**
9. **Bahagian Perkhidmatan Akademik (Bahagian Pentadbiran)**
10. **Bahagian Perhubungan Korporat**
11. **Jabatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi**

Ketua Unit:-

1. **Ketua Unit Penyelidikan dan Pembangunan Keusahawanan**
2. **Ketua Unit Penerbitan**
3. **Ketua Unit Penyelidikan Psikologi dan Kesihatan Sosial**
4. **Ketua Unit Penyelidikan Etnografi dan Pembangunan**
5. **Ketua Unit Pembangunan Pendidikan Luar Bandar**
6. **Ketua Unit Kajian Bahan dan Mineral**
7. **Ketua Unit Kajian Bencana Alam**
8. **Ketua Pusat Kajian Primate Borneo**
9. **Ketua Unit Kajian Orkid**
10. **Ketua Unit Kajian Alga Bahaya**
11. **Ketua Unit Kajian Mamalia Marin**
12. **Ketua Unit Hal Ehwal Islam dan Masjid**
13. **Ketua Unit Audit Dalaman**
14. **Ketua Bahagian Keselamatan**

Kampus Cawangan (UMS-KAL)

1. **Ketua Bahagian Pentadbiran**
2. **Ketua Bahagian Kewangan**