



GARIS PANDUAN PERUNDINGAN

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

PUSAT PENGURUSAN KOLABORASI

RICE UTeM - MELAKA

Cetakan 2024

ISI KANDUNGAN

Muka Surat	
1.0 PENGENALAN	3
2.0 MODEL PERUNDINGAN UNIVERSITI	4
3.0 TATACARA PERMOHONAN PROJEK PERUNDINGAN	5
4.0 CARTA ALIR DAFTAR PROJEK PERUNDINGAN	10
5.0 RINGKASAN PROSES KERJA PERUNDINGAN	11
LAMPIRAN : BORANG PENILAIAN RISIKO PROJEK PERUNDINGAN	13

1.0 PENGENALAN

1.1 TUJUAN

Perkhidmatan perundingan merupakan salah satu agenda penting Universiti sejajar dengan misi Universiti iaitu “Menjana pembangunan lestari bersama industri dan komuniti”.

Perkhidmatan perundingan bukan sahaja boleh menjana pendapatan kepada Universiti bahkan juga menjadi platform kepada hubungan pintar dengan pihak industri dan masyarakat yang menerima manfaat daripada kepakaran yang ditawarkan. Secara tidak langsung ianya akan memberi impak kepada pembangunan dan visibiliti Universiti serta melonjak nama Universiti ke satu aras yang lebih tinggi di Malaysia dan antarabangsa.

Garis Panduan ini akan menjadi rujukan kepada tatacara proses kerja pendaftaran dan pengurusan projek perundingan yang dijalankan di Universiti.

1.2 OBJEKTIF

Objektif Garis Panduan ini adalah untuk:-

- i. Mewujudkan tatacara yang sistematik dan jelas dalam pelaksanaan projek perundingan di Universiti.
- ii. Menjadi dokumen rujukan dalam pengurusan semua projek perundingan di Universiti.
- iii. Menggalakkan staf Universiti melibatkan diri dalam projek perundingan melalui tatacara dan proses pelaksanaan yang jelas.

2.0 MODEL PERUNDINGAN UNIVERSITI

Panduan (*Quick guide*) Model Perundingan Universiti adalah seperti yang ditunjukkan dalam rajah di bawah. Setiap komponen model perundingan ini akan diterangkan secara terperinci di dalam peruntukan-peruntukan yang berikutnya.

Projek Perundingan Daripada	UTeM		ANAK SYARIKAT UTeM
Jenis Projek	Projek "G2G" / Berisiko Rendah	Berisiko Tinggi	Projek yang dibawa oleh Anak Syarikat UTeM
Pendaftaran	Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka Borang Daftar Perundingan dihantar ke Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka		Surat Iantikan Perundingan dihantar ke Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka
Diuruskan Oleh	UNIVERSITI	ANAK SYARIKAT UTeM	ANAK SYARIKAT UTeM
Bayaran Pengurusan	15% (<=RM50,000) min 10% (RM50,001 – RM500,000) min 5% (>=RM500,001) % daripada (Kos Perundingan + Kos Langsung)		UTeM 10% % daripada nilai projek
SST	Tiada	8%	8%
Agihan Bayaran Pengurusan	80% Universiti 15% PTj 5% Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka	50% Anak Syarikat UTeM 35% Universiti 10% PTj 5% Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka	80% Universiti 15% PTj 5% Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka
Penutupan Projek	Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka Borang Laporan Tamat Projek dihantar ke RICE		
Agihan Baki Projek	100% PTJ		

*8% SST- Include dalam bayaran pengurusan bagi low risk

3.0 TATACARA PERMOHONAN DAN KELULUSAN PROJEK PERUNDINGAN

3.1 PENDAFTARAN PROJEK

- 3.1.1 Setiap projek perundingan yang diperolehi hendaklah didaftarkan di Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka untuk mendapatkan surat kelulusan menjalankan projek.
- 3.1.2 Ketua Projek hendaklah mengisi **Borang Daftar Perundingan** dan disertakan:
- Dokumen / bukti tawaran** lantikan sebagai perunding daripada klien (dinyatakan kos projek yang dipersetujui).
- ATAU**
- Sebut harga (*quotation*) yang dipersetujui** oleh klien. Ketua Projek hendaklah memohon sebut harga melalui Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka dengan kelulusan Pengarah Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka.
- 3.1.3 Borang yang lengkap perlu dihantar ke Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka, selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum tarikh mula projek. Sekiranya, borang permohonan lewat diterima dari tarikh mula projek, maka kumpulan perunding perlu menyatakan **justifikasi yang kukuh** (seperti keperluan kesegeraan projek) dalam ruang borang perundingan tersebut.
- 3.1.4 Bagi projek perundingan yang kos sebenarnya tidak dapat ditentukan sewaktu permohonan dibuat (atas sebab tertentu seperti bayaran bergantung pada bilangan permintaan, jumlah peserta latihan, dll), maka Ketua Projek perlu nyatakan dalam Borang Daftar Perundingan bahawa nilai kos projek adalah nilai anggaran.
- 3.1.5 Sekiranya ada perubahan dalam Borang Daftar Perundingan yang telah diluluskan, contohnya perubahan pada perincian kos, ahli perunding dan lain-lain, maka Ketua Projek hendaklah memaklumkan melalui Borang Pindaan Perundingan dengan

sokongan Ketua PTj kepada Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka.

- 3.1.6 Sekiranya **klien adalah orang perseorangan atau sekumpulan individu**, maka di dalam Borang Daftar Perundingan, maklumat klien direkodkan sebagai “Individu” atau “Sekumpulan Individu”.
- 3.1.7 **Untuk projek bernilai RM500,000.00 dan ke atas**, Pihak Berkuasa Melulus adalah **Naib Canselor** dan tatacara pendaftaran projek adalah sama seperti dalam Garis Panduan ini.

3.2 PROJEK RISIKO TINGGI

Secara dasarnya perundingan melalui Universiti adalah bersifat perundingan yang berisiko rendah (*low risk*), manakala perundingan melalui pihak Anak Syarikat adalah bersifat perundingan yang berisiko tinggi (*high risk*).

- 3.2.1 Adalah disyorkan supaya Ketua Projek berbincang dahulu bersama Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka dan Anak Syarikat UTeM berhubung projek yang bersifat risiko tinggi sebelum menghantar borang permohonan ke Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka.
- 3.2.2 Projek yang dikategorikan sebagai berisiko tinggi dan disyorkan untuk melalui Anak Syarikat UTeM adalah termasuk projek yang melibatkan mana-mana satu atau lebih perkara-perkara berikut:-
 - i. Risiko tinggi berdasarkan markah **Borang Penilaian Risiko Projek Perundingan** berjumlah sepuluh(10) dan ke atas (rujuk **Lampiran A**);
 - ii. **Latihan berkaitan HRDF** (*Human Resources Development Fund*);
 - iii. **Keperluan kod bidang** Kementerian Kewangan (MOF), Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) dan lain-lain badan berkaitan; atau
 - iv. Apa-apa kriteria yang difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa

Perundingan sebagai projek perundingan berisiko tinggi.

- 3.2.3 Projek yang dimohon sebagai berisiko tinggi hendaklah dinyatakan justifikasi dalam Borang Daftar Perundingan dan **sekiranya perlu**, Ketua Projek akan dijemput untuk membentangkan permohonan dalam satu mesyuarat penilaian projek berisiko tinggi di bawah **Jawatankuasa Perundingan** yang akan dikendalikan oleh Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka.
- 3.2.4 Walau bagaimanapun, semua projek yang dimohon sebagai berisiko tinggi adalah tertakluk kepada persetujuan Anak Syarikat UTeM melalui Borang Setuju Terima Projek untuk menguruskan projek tersebut.

3.3 PROJEK YANG DIBAWA OLEH ANAK SYARIKAT UTeM

Anak Syarikat UTeM yang merupakan entiti perniagaan Universiti secara amnya menjalankan perkhidmatan perniagaan (*business*) untuk menjana pendapatan. Salah satu bentuk perkhidmatan yang disediakan adalah pengurusan projek perundingan kepada pihak luar.

- 3.3.1 **Projek perundingan yang dibawa oleh Anak Syarikat UTeM boleh direkodkan sebagai perundingan Universiti** tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- i. Projek tersebut adalah diusahakan atau diperolehi oleh Anak Syarikat UTeM.
 - ii. Staf Universiti yang dilantik sebagai perunding dalam projek tersebut **hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan Ketua PTj**.
 - iii. Anak Syarikat UTeM hendaklah menghantar salinan dokumen perundingan dan dilampirkan bersama surat lantikan perunding ke Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka.
 - iv. Anak Syarikat UTeM hendaklah menghantar Borang Laporan Tamat Projek Perundingan ke Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka selepas projek tamat.

- 3.3.2 Projek-projek perundingan yang dibawa oleh Anak Syarikat UTeM adalah tertakluk kepada proses kerja dan proses kewangan yang ditetapkan oleh Anak Syarikat UTeM.

3.4 PEMBUKAAN KOD PROJEK

- 3.4.1 Setiap projek perundingan yang diluluskan akan mendapat satu **nombor rujukan (Kod Projek)** yang akan dikeluarkan oleh RICE sebagai rujukan kepada semua rekod perundingan Universiti.
- 3.4.2 Kod projek ini akan didaftarkan dalam Kumpulan Wang Perundingan (KW10) SMKB dan contoh struktur kod akaun bagi projek perundingan adalah seperti berikut:

10 – P00001 atau U00001

Petunjuk:	Perkara
10	Kumpulan Wang Perundingan (KW10)
P	Pengurusan projek oleh Universiti
U	Pengurusan projek oleh UHSB (termasuk anak syarikat)
00001	Nombor siri projek

- 3.4.3 Segala urusan kewangan bagi projek perundingan seperti pengeluaran pesanan tempatan, permohonan pembayaran, baki projek dan sebagainya hendaklah merujuk kepada Kod Projek yang telah ditetapkan oleh Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka berdasarkan surat kelulusan projek.
- 3.4.4 Kod projek ini juga akan digunakan kelak untuk tujuan pengesahan projek perundingan yang telah tamat dijalankan bagi tujuan pelaporan penjanaaan pendapatan universiti, pelaporan MyRA, kenaikan pangkat staf dan lain-lain.

3.5 PENAWARAN PERUNDINGAN KEPADA SEKUMPULAN INDIVIDU

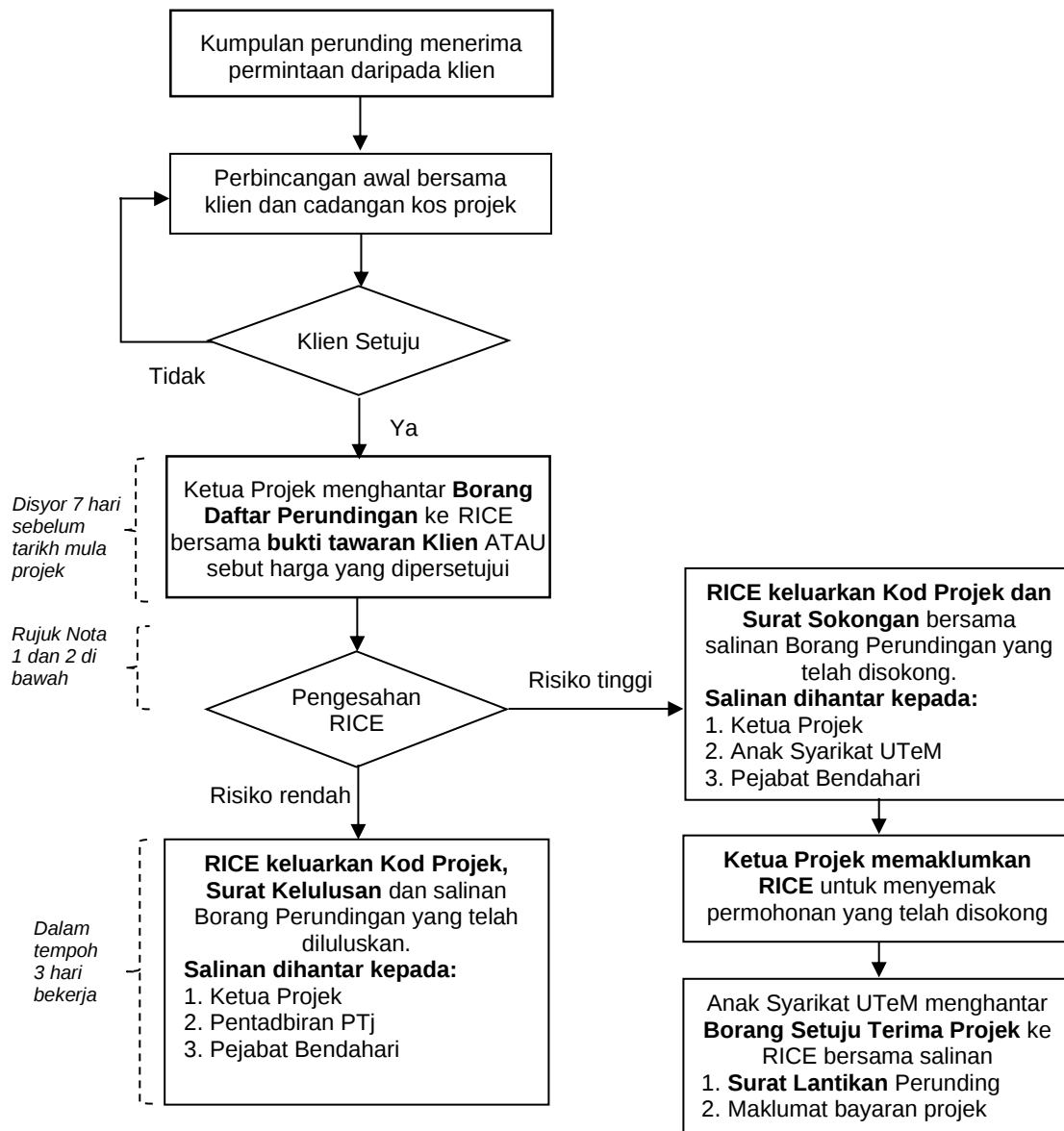
- 3.5.1 Sekiranya klien terdiri daripada sekumpulan individu, proses

kerja perlu disesuaikan untuk pendaftaran projek dan penerimaan bayaran daripada sekumpulan individu.

3.5.2 Projek perundingan, contohnya latihan (*training*) kepada sekumpulan individu boleh dilaksanakan mengikut kaedah berikut:

- i. Di dalam Borang Daftar Perundingan, **maklumat klien dinyatakan sebagai “Sekumpulan Individu”** dan borang tersebut perlu dilampirkan bersama senarai maklumat setiap individu (Nama Penuh, Alamat, No. Telefon, e-mel).
- ii. Invois tidak dikeluarkan bagi projek perundingan yang melibatkan sekumpulan individu.
- iii. Ketua Projek bertanggungjawab memastikan setiap individu tersebut membuat bayaran kepada Bendahari Universiti **(dinyatakan kod Projek)**.
- iv. Ketua Projek perlu memantau dan menyimpan bukti bayaran setiap individu.
- v. Ketua Projek mendapat pengesahan wakil individu untuk Borang Laporan Tamat Projek Perunding.

4.0 CARTA ALIR DAFTAR PROJEK PERUNDINGAN



Nota:

1. Untuk projek bernilai RM500,000.00 dan ke atas, Pihak Berkuasa Melulus adalah Naib Canselor dan tatacara pendaftaran projek adalah sama seperti dalam Garis Panduan ini.
2. Bagi sebarang projek perundingan yang melibatkan MoA, Pihak Berkuasa Melulus adalah Jawatankuasa Perundingan dan pelaksanaannya perlu melalui tatacara seperti dalam Dasar, Garis Panduan ini dan Pekeliling Pentadbiran Bil 30 Tahun 2021.
3. Bagi perundingan yang dibawa oleh Anak Syarikat UTeM, proses kerja adalah seperti yang ditetapkan oleh Anak Syarikat UTeM dan Anak Syarikat UTeM perlu menghantar salinan dokumen perundingan dan surat lantikan perunding ke RICE.

5.0 RINGKASAN PROSES KERJA PERUNDINGAN

FASA PROSES KERJA

		(1) Permohonan	(2) Bil Tuntutan / Invois	(3) Tuntutan Bayaran	(4) Penutupan Projek
TANGGUNGJAWAB / TINDAKAN	Ketua Projek / Kumpulan Perunding	Menghantar dokumen permohonan berikut ke RICE : 1. Borang Daftar Perundingan. 2. Bukti tawaran klien ATAU Sebut harga yang dipersetujui (sebut harga adalah dimohon melalui RICE). 3. Borang Pekerjaan Luar kepada Unit Intergriti, Pejabat Naib Canselor.	Setelah mendapat surat kelulusan, Ketua Projek boleh: 1. Memohon invois melalui Pentadbiran PTj (Kewangan) 2. Menyimpan salinan invois. 3. Memastikan klien telah menerima invois.	1. Memaklumkan klien untuk membuat bayaran kepada Bendahari Universiti. 2. Menyimpan bukti bayaran oleh klien 3. Menuntut bayaran perunding melalui PTj Ketua Projek: – Borang Tuntutan Projek Perundingan – Dokumen bukti bayaran oleh klien 4. Memastikan baki projek mencukupi sebelum pembayaran dibuat	1. Dalam tempoh dua (2) minggu selepas tamat tempoh projek, Ketua Projek dikehendaki menyerahkan kepada RICE: a. Borang Tamat Projek Perundingan b. Dokumen bukti bayaran oleh klien 2. Ketua projek hendaklah memastikan baki projek selesai dengan membuat semakan di Pejabat Bendahari
	PTj	Ketua PTj menyemak dan menyokong borang permohonan sebelum dihantar ke RICE.	Setelah Ketua Projek menghantar dokumen bagi memohon invois, PTj boleh: 1. Memohon invois daripada Pej. Bendahari 2. Menghantar salinan invois kepada Ketua Projek	1. Mengesahkan Borang Tuntutan daripada perunding 2. Mencetak Borang BEN/PSPP/001 - Borang Penyata Projek Perundingan melalui SMKB 3. Menghantar borang yang lengkap ke Pej. Bendahari	-
	Pusat Pengurusan Kolaborasi RICE UTeM-Melaka	1. Mengeluarkan Sebut Harga (jika perlu) 2. Menyemak permohonan Surat Kelulusan (kod projek) 3. Salinan surat kelulusan dihantar kepada: – Ketua Projek – Pejabat Bendahari – Anak Syarikat UTeM (<i>high risk</i> sahaja) 4. Merekod dalam sistem perundingan	-	-	1. Menerima dan mengesahkan Borang Tamat Projek Perundingan 2. Menghantar borang ke Pej Bendahari untuk semakan. 3. Kemaskini data dalam sistem perundingan

		(1) Permohonan	(2) Bil Tuntutan / Invois	(3) Tuntutan Bayaran	(4) Penutupan Projek
	Pejabat Bendahari	Mendaftar maklumat dan perincian kos Projek.	Mengeluarkan invois kepada klien	Menyemak Borang Tuntutan dan membuat bayaran kepada perunding	Menerima salinan Borang Tamat Projek: 1. Menyemak baki akaun. 2. Menutup akaun projek.
	Anak Syarikat (bagi projek berisiko tinggi)	1. Menyemak permohonan 2. Hantar Borang Setuju Terima Projek ke RICE 3. Mengeluarkan Surat Lantikan Perunding	Mengeluarkan invois kepada klien	1. Membuat bayaran kepada perunding 2. Membuat Bayaran Pengurusan / Sewaan Universiti dan menghantar perincian projek kepada Pej. Bendahari	Menerima salinan Borang Tamat Projek: 1. Menyemak baki akaun 2. Menutup akaun projek.

LAMPIRAN A

BORANG PENILAIAN RISIKO PROJEK PERUNDINGAN

BAHAGIAN 1. Pemohon dikehendaki membuat penilaian bagi projek perundingan yang ingin dijalankan:

JENIS RISIKO	SKOR				SKOR YANG DIPILIH
	1	2	3	4	
1. Risiko Perundangan	Tiada kesan / sangat minimum	Liabiliti kepada perunding	Liabiliti kepada Universiti	Memerlukan perjanjian antara organisasi	
2. Risiko Kewangan	Caj perundingan kepada klien				
	Sehingga RM20,000.00	Sehingga RM200,000.00	Sehingga RM500,000.00	Melebihi RM500,000.00	
3. Risiko Pengurusan Projek	Tiada / sangat minima	Keperluan perunding yang bertaualiah	Keperluan organisasi yang bertaualiah	Keperluan perunding dan organisasi yang bertaualiah	
JUMLAH SKOR KESELURUHAN					

Nota :

1. Sila pilih skor yang sesuai merujuk kepada jenis risiko yang dinyatakan.
2. Berikut adalah rujukan Kelas Impak kepada nilai skor yang dipilih:

SKOR	RISIKO
3 - 5	Rendah
6 - 9	Sederhana
10 - 12	Tinggi

BAHAGIAN 2. Maklumat tambahan projek (sila tandakan, sekiranya ada):

- ☐ Latihan berkaitan *Human Resources Development Fund* (HRDF).
- ☐ Keperluan kod bidang MOF, CIDB, dan sebagainya.
- ☐ Keperluan pengurusan projek oleh syarikat berdaftar di bawah Akta Syarikat 2016.
- ☐ Lain-lain (sila nyatakan) :

Nota : Sila lampirkan bukti sokongan.