



GARIS PANDUAN ENDOWMEN, DERMA DAN SUMBANGAN UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Centre for Enrichment and Prosperity

Pusat Pengayaan dan Kemakmuran

Universiti Putra Malaysia

Universiti Putra Malaysia

Hak Cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang alat juga pun, sama ada secara elektronik, gambar serta rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Universiti Putra Malaysia.

		HALAMAN
ISI KANDUNGAN		i
SENARAI JADUAL		ii
SENARAI RAJAH		ii
GLOSARI		iii
TERMINALOGI DAN SINGKATAN		iv
BAB 1 PENDAHULUAN		1
1.1 Pengenalan		1
1.2 Tujuan		1
1.3 Entiti yang Bertanggungjawab		1
1.4 Sumber Rujukan		2
1.5 Tarikh Kuat Kuasa		2
BAB 2 PUNCA KUASA		3
2.1 Perlembagaan Universiti Putra Malaysia 2010		3
2.2 Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)/ Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)		3
BAB 3 PEMATUHAN UNDANG-UNDANG		4
3.1 Akta 613 – Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram, Pencegahan Pembiayaan Keganasan dan Hasil daripada Aktiviti Haram 2001 (AMLATFPUAA 2001 / AMLA 2001)		4
3.2 Akta 694 – Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (ASPRM 2009)		4
3.3 Akta 53 - Akta Cukai Pendapatan (ACP) 1967		6
3.4 Akta 200 – Akta Pungutan Rumah ke Rumah dan di Jalan 1947		7
BAB 4 PENGURUSAN ENDOWMEN, DERMA DAN SUMBANGAN		8
4.1 Proses Pembukaan Tabung Endowmen		8
4.2 Klasifikasi Penggunaan Dana Endowmen, Derma dan Sumbangan		8
4.3 Proses Pengurusan Endowmen, Derma dan Sumbangan		10
4.4 Penggunaan, Pelaporan dan Pengurusan Dana		12
4.4.1 Endowmen		12
4.4.2 Derma		17
4.4.3 Sumbangan		19
BAB 5 FAEDAH KEPADA PENGUMPUL DAN PENYUMBANG DANA		20
5.1 Insentif Pengumpul Dana		20
5.1.1 Kategori Pengumpul Dana		20
5.1.2 Agihan Insentif		20
5.1.3 Struktur Peratusan Insentif Berdasarkan Jenis Dana		20
5.1.4 Proses Penerimaan Insentif oleh Pencari Dana		22
5.2 Jenis Manfaat kepada Pemberi Dana		23
5.2.1 Kategori Manfaat Kewangan		23
5.2.2 Kategori Manfaat Bukan Kewangan		23
5.2.3 Proses Penerimaan Manfaat oleh Pemberi Dana		25

		HALAMAN
BAB 6	KAWALAN DAN PEMATUHAN	26
6.1	Ketelusan	26
6.2	Akauntabiliti	26
6.3	Integriti	26
6.4	Semakan Garis Panduan	27
6.5	Pelaporan	27
	LAMPIRAN	28
	Lampiran 1	29
	Lampiran 2	34

HALAMAN

SENARAI JADUAL

Jadual 1	Bahagian IV dalam Akta 694 Memperincikan Perihal Kesalahan dan Penalti	5
Jadual 2	Bahagian IV dalam Akta 694 Memperincikan Perihal Kewajipan dan Penalti	6
Jadual 3	Klasifikasi Penggunaan Dana Endowmen, Derma dan Sumbangan	9
Jadual 4	Pewujudan Kursi dan <i>Center of Excellence</i> (CoE) di bawah Pengurusan Endowmen	16
Jadual 5	Peratusan Pengurusan Agihan Insentif Melalui Manfaat (Endowmen)	21
Jadual 6	Peratusan Pengurusan Agihan Insentif Melalui Kutipan (Derma Umum)	22
Jadual 1A	Keahlian JPUPP	29
Jadual 1B	Keahlian JKEDS	31
Jadual 1C	Komposisi CEP	32
Jadual 2A	Perincian Agihan Manfaat bagi PTJ A	34
Jadual 2B	Contoh Agihan Manfaat Endowmen bagi PTJ A	34
Jadual 2C	Perincian Agihan Hasil Kutipan Derma Umum bagi PTJA	35
Jadual 2D	Contoh Agihan Hasil Kutipan Derma Umum bagi PTJ A	35

HALAMAN

SENARAI RAJAH

Rajah 1	Carta Alir Proses Pengurusan Endowmen, Derma, dan Sumbangan	11
Rajah 2	Carta Alir Proses Pengurusan Endowmen Berpusat	13
Rajah 3	Carta Alir Proses Pengurusan Endowmen Khusus	14
Rajah 4	Carta Alir Proses Pengemaskinian Endowmen	15
Rajah 5	Carta Alir Proses Pengurusan Derma Umum	17
Rajah 6	Carta Alir Proses Pengurusan Derma Khusus	18
Rajah 7	Carta Alir Proses Pengurusan Sumbangan	19
Rajah 8	Carta Alir Proses Penerimaan Insentif	22
Rajah 9	Carta Alir Proses Penerimaan Manfaat	25

GLOSARI

- Derma : Sumbangan atau derma secara sukarela kepada tabung dalam bentuk tunai yang tidak boleh ditarik balik. Derma ini layak mendapat potongan cukai di bawah Subseksyen 44(6), Akta Cukai Pendapatan 1967.
- Derma Khusus : Derma yang disumbangkan dengan hasrat atau ketetapan khusus oleh penderma untuk digunakan mengikut objektif universiti.
- Derma Umum : Derma yang disumbangkan tanpa hasrat atau ketetapan khusus.
- Endowmen : Dana kekal dalam bentuk wang tunai kepada universiti yang dilaburkan bagi menghasilkan pulangan untuk membiayai tujuan tertentu, dan tidak boleh dibelanjakan pokoknya, hanya hasil (dividen, faedah pelaburan) dari endowmen itu boleh dibelanjakan. Pemberian dan kekal ini layak mendapat potongan cukai di bawah Subseksyen 44(11D), Akta Cukai Pendapatan 1967.
- Endowmen Berpusat : Endowmen universiti yang dikumpul, diurus dan dilaburkan secara berpusat oleh pemegang amanah yang dilantik oleh universiti iaitu CEP dan Pejabat Bursar bagi menjana pulangan jangka panjang untuk membiayai keperluan dan inisiatif strategik universiti.
- Endowmen Umum : Endowmen Pusat Tanggungjawab yang dikumpul, diurus dan dilaburkan secara berpusat oleh pemegang amanah yang dilantik oleh Pusat Tanggungjawab bagi menjana pulangan jangka panjang untuk membiayai keperluan dan inisiatif strategik universiti.
- Endowmen Khusus : Endowmen yang disumbangkan dengan hasrat atau ketetapan khusus yang diuruskan oleh Pusat Tanggungjawab
- Pengumpul dana : Pihak atau individu yang memperkenalkan, membawa atau mempertemukan penyumbang/pemberi dana dengan universiti. Pengumpul dana tidak semestinya terlibat secara langsung dalam pemberian dana, tetapi berfungsi sebagai perantara atau penghubung yang memudahkan proses sumbangan.
- Potongan Cukai : Pengurangan ke atas jumlah pendapatan kasar yang dikenakan cukai bagi perbelanjaan atau sumbangan yang dibenarkan dibawah Akta Cukai Pendapatan 1967 bagi mengira pendapatan bercukai.
- Sumbangan : Sumbangan merujuk kepada sumbangan dalam bentuk bukan tunai (*in-kind*) yang disalurkan oleh individu atau organisasi bagi menyokong aktiviti, program, projek atau inisiatif universiti, dan tertakluk kepada syarat kelayakan untuk potongan cukai seperti yang diperuntukkan dalam Akta Cukai Pendapatan 1967.

TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

ACP (Akta 53)	: Akta Cukai Pendapatan
ASPRM (Akta 613)	: Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009
CEP	: <i>Centre for Enrichment and Prosperity</i>
ESG	: <i>Environmental, Society and Governance</i>
ICT	: <i>Information and Communication Technology</i>
IPT	: Institut Pengajian Tinggi
JK	: Jawatankuasa Kerja
JKEDS	: Jawatankuasa Kerja Endowmen, Derma dan Sumbangan
JPT	: Jabatan Pendidikan Tinggi
JPUPP	: Jawatankuasa Pengurusan Universiti Pendanaan dan Perniagaan
KPI	: <i>Key Performance Index</i>
KPT	: Kementerian Pendidikan Tinggi
LHDN	: Lembaga Hasil Dalam Negeri
LoA	: <i>Letter of Agreement</i>
MoU	: <i>Memorandum of Understanding</i>
OFAC	: <i>Office of Foreign Asset Control</i>
PPPA	: Pusat Pembangunan dan Pengurusan Aset
PPUU	: Pejabat Penasihat Undang-Undang
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
R&D	: <i>Research & Development</i>
ROI	: <i>Return on Investment</i>
TNCJINM	: Timbalan Naib Canselor Jaringan Industri dan Masyarakat
UPM	: Universiti Putra Malaysia

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Pengenalan

- 1.1.1 Selaras dengan Fokus ke-6 Kementerian Pendidikan Tinggi Tahun 2025, aspek kemampunan kewangan Institut Pengajian Tinggi (IPT) diberi penekanan melalui pengukuhan instrumen sumbangan, endowmen dan wakaf. Inisiatif ini bertujuan bagi mengurangkan kebergantungan kepada dana kerajaan serta memperkukuh kestabilan kewangan universiti untuk jangka masa panjang.
- 1.1.2 Seiring dengan itu, Strategi ke-3 Universiti Putra Malaysia (UPM) 2025: Tindakan yang Lebih Agresif Menerusi Kelestarian Kewangan untuk Hasil Lebih Baik menekankan kepentingan kelestarian kewangan universiti melalui pendekatan agresif dalam penjanaaan hasil, khususnya menerusi endowmen, derma dan sumbangan.

1.2 Tujuan

- 1.2.1 Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) berkaitan dengan dana endowmen, derma dan sumbangan di UPM. Ia bertujuan bagi memastikan pengurusan dana dilaksanakan mengikut undang-undang, prosedur serta tatacara yang ditetapkan.
- 1.2.2 Garis panduan ini juga bertujuan memperkukuh pemahaman, menyeragamkan amalan di semua PTJ, serta memastikan universiti dapat mengurus dan mentadbir dana dengan berkesan, berhemah dan telus sehingga ke peringkat pelaporan.
- 1.2.3 Garis panduan ini mengandungi rujukan terhadap punca kuasa, skop pematuhan, pengurusan, manfaat dan insentif, kawalan dan pemantauan, serta perkara lain yang berkaitan.

1.3 Entiti yang Bertanggungjawab

Perincian tentang struktur dan fungsi tadbir urus Endowmen, Derma dan Sumbangan boleh dirujuk di Lampiran 1. Tabung Endowmen Universiti diurus tadbir melalui tiga (3) entiti iaitu:

- 1.3.1 Jawatankuasa Pengurusan Universiti Pendanaan dan Perniagaan (JPUPP) yang menetapkan dasar, meluluskan strategi utama, dan memastikan pematuhan undang-undang serta integriti pengurusan dana;

- 1.3.2 Jawatankuasa Kerja Endowmen, Derma dan Sumbangan Universiti (JKEDS) yang merancang, melaksanakan dan memantau inisiatif pendanaan, agihan manfaat serta prestasi projek; dan
- 1.3.3 *Centre for Enrichment and Prosperity* (CEP) yang menyelaras semua endowmen dan sumbangan di peringkat universiti, menjalankan aktiviti pengumpulan dana, membina hubungan strategik, menyediakan pelaporan impak, serta memberi sokongan kepada PTJ dalam pelaksanaan projek berimpak sosial.

1.4 Sumber Rujukan

- 1.4.1 Garis panduan ini disediakan mengikut kepada peraturan UPM dan pekeliling perbendaharaan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

1.5 Tarikh Kuat Kuasa

- 1.5.1 Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai Tarikh (01/01/ 2026)

BAB 2

PUNCA KUASA

UPM boleh menguruskan pemberian endowmen, derma dan sumbangan berdasarkan punca kuasa berikut:

2.1 Perlembagaan Universiti Putra Malaysia 2010

- 2.1.1 Seksyen 3(1)(c) memperuntukkan bahawa sesuatu universiti adalah suatu pertubuhan perbadanan yang mempunyai kuasa membeli apa-apa harta sama ada harta alih atau harta tak alih dan mengambil, menerima dan memegang apa-apa harta tersebut yang akan terletak hak padanya oleh sebab pembelian itu, atau menurut apa-apa pertukaran, pemberian, derma, pajakan, pemberian berwasiat atau selainnya.
- 2.1.2 Seksyen 48(1) memperuntukkan bahawa Lembaga boleh bagi pihak universiti mendapatkan dana bagi aktiviti akademik dan penyelidikan universiti dan menerima sebagai pemberian, hadiah, pemberian berwasiat, subsidi, legasi atau selainnya, harta atau wang bagi membantu kewangan universiti atas apa-apa syarat sebagaimana yang ditetapkan olehnya.
- 2.1.3 Seksyen 49 memperuntukkan bahawa segala harta atau wang yang diberikan bagi sesuatu maksud tertentu hendaklah digunakan dan ditadbirkan mengikut maksud harta atau wang itu telah diberikan dan hendaklah di akaunkan secara berasingan.

2.2 Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) / Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)

- 2.2.1 Amanat Menteri Pendidikan Tinggi melalui tujuh (7) Fokus Utama KPT Tahun 2025 PACU Pendidikan Tinggi Negara khususnya Fokus ke-6 berkenaan kemampanan kewangan iaitu universiti digalakkan untuk memperkukuh sumber dana alternatif melalui instrumen seperti endowmen, sumbangan, dan wakaf bagi mengurangkan pergantungan kepada peruntukan kerajaan serta memperkukuh daya saing dan kelestarian universiti.
- 2.2.2 Pelancaran '*Purple Book: Enhancing University Income Generation, Endowment & Waqf*' oleh KPT sebagai panduan kepada universiti awam dan kesemua IPT mengenai cara-cara meningkatkan kebolehan penjaan pendapatan.

BAB 3

PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

UPM hendaklah mematuhi undang-undang yang berkuatkuasa bagi memastikan semua bentuk endowmen, derma dan sumbangan dapat diurus dengan telus, berintegriti, serta mengelakkan sebarang pelanggaran undang-undang negara antara lainnya:

3.1 Akta 613 – Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram, Pencegahan Pembiayaan Keganasan dan Hasil daripada Aktiviti Haram 2001 (AMLATFPUAA 2001 / AMLA 2001)

Akta ini memperuntukkan peruntukan bagi kesalahan pengubahan wang haram, langkah-langkah yang hendaklah diambil bagi mencegah pengubahan wang haram dan kesalahan membiayai keganasan. Antara seksyen penting yang termaktub di bawah akta ini ialah:

Seksyen 4 iaitu (1) Mana-mana orang yang:

- (a) melibatkan diri, secara langsung atau tidak langsung, dalam transaksi yang melibatkan hasil daripada aktiviti haram atau peralatan kesalahan;
- (b) memperoleh, menerima, memiliki, menyembunyikan, memindahkan, mengubah, menukar, membawa, 20 Undang-Undang Malaysia AKTA 613 melupuskan atau menggunakan hasil daripada aktiviti haram atau peralatan kesalahan;
- (c) mengalihkan dari atau membawa masuk ke dalam Malaysia, hasil daripada aktiviti haram atau peralatan kesalahan; atau
- (d) merahsiakan, menyembunyikan atau menghalang pemastian sifat sebenar, sumber, lokasi, pergerakan, pelupusan, hakmilik, hak berkenaan dengan, atau pemunyaan, hasil daripada aktiviti haram atau peralatan kesalahan, melakukan kesalahan pengubahan wang haram dan apabila disabitkan boleh dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi lima belas tahun dan juga boleh didenda tidak kurang daripada lima kali ganda jumlah atau nilai hasil daripada aktiviti haram atau peralatan kesalahan itu pada masa kesalahan itu dilakukan atau lima juta ringgit, yang mana yang lebih tinggi.

3.2 Akta 694 – Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (ASPRM 2009)

Akta ini menubuhkan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) sebagai badan berkuasa utama dalam membanteras rasuah di Malaysia. Ia memberikan kuasa kepada SPRM untuk menyiasat, mencegah serta mendidik masyarakat mengenai bahaya rasuah. Jadual 1 menerangkan Bahagian IV dalam Akta 694 memperincikan perihal kesalahan dan penalti manakala Jadual 2 menerangkan kewajipan dan penalti. Perician adalah seperti berikut:

Jadual 1 Bahagian IV dalam Akta 694 Memperincikan Perihal Kesalahan dan Penalti

Seksyen	Kesalahan	Penalti
Seksyen 16	Kesalahan menerima suapan	Mana-mana orang yang disabitkan kesalahannya boleh dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 20 tahun dan didenda tidak kurang daripada 5 kali ganda jumlah atau nilai suapan atau RM10,000, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.
Seksyen 17	Kesalahan memberi atau menerima suapan oleh ejen	
Seksyen 18	Kesalahan dengan maksud untuk memperdayakan prinsipal oleh ejen	Mana-mana orang yang disabitkan kesalahannya boleh dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 20 tahun dan didenda tidak kurang daripada 5 kali ganda jumlah atau nilai butir matan atau RM10,000, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.
Seksyen 19	Penerima atau pemberi suapan melakukan suatu kesalahan tanpa mengambil kira maksud tidak dilaksanakan atau perkara tidak berkaitan dengan hal ehwal atau perniagaan prinsipal	Penerima atau pemberi suapan melakukan suatu kesalahan dan bersalah walaupun tindakan suapan belum dilakukan. Niat dan persetujuan terhadap rasuah sendiri adalah kesalahan walaupun hasilnya tidak berlaku.
Seksyen 21	Penyogokan pegawai badan awam	Mana-mana orang yang disabitkan kesalahannya boleh dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 20 tahun dan didenda tidak kurang daripada 5 kali ganda jumlah atau nilai suapan atau RM10,000, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.
Seksyen 23	Kesalahan menggunakan jawatan atau kedudukan untuk suapan	

Jadual 2 Bahagian IV dalam Akta 694 Memperincikan Perihal Kewajipan dan Penalti

Seksyen	Kewajipan	Penalti
Seksyen 25	Kewajipan untuk melaporkan transaksi penyogokan	Mana-mana orang yang tidak, tanpa alasan yang munasabah, melakukan suatu kesalahan dan apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

3.3 Akta 53 - Akta Cukai Pendapatan (ACP) 1967

Akta ini merupakan akta yang mengawal selia pengenaan dan pemungutan cukai ke atas pendapatan yang diperolehi oleh individu dan syarikat dan dikuatkuasakan oleh LHDN. Antara seksyen penting yang termaktub dibawah akta ini termasuklah:

3.3.1 Subseksyen 44(6)

Subseksyen ini memperuntukkan bahawa penderma layak mendapat potongan cukai bagi sumbangan wang tunai atau sumbangan harta yang diberikan kepada UPM. Bagi tujuan tersebut UPM hendaklah mematuhi perkara-perkara berikut:

- 3.3.1.1 Semua sumbangan yang diterima hendaklah digunakan hanya untuk tujuan kebajikan, keagamaan, pendidikan atau lain-lain tujuan yang diluluskan.
- 3.3.1.2 Perbelanjaan hendaklah selaras dengan objektif penubuhan UPM.
- 3.3.1.3 Rekod sumbangan termasuk resit derma, penyata kewangan, dan senarai penderma, hendaklah disimpan dan sedia untuk diperiksa oleh pihak LHDN pada bila-bila masa yang diperlukan.
- 3.3.1.4 Resit yang dikeluarkan kepada penderma hendaklah mengandungi butiran berikut:
 - i. nama organisasi
 - ii. nombor rujukan kelulusan LHDN
 - iii. nombor siri resit
 - iv. tarikh dan jumlah sumbangan
 - v. nama dan no kad pengenalan atau organisasi penderma.

3.3.2 Subseksyen 44(11D)

Subseksyen ini memperuntukkan bahawa, potongan cukai tidak dibenarkan keatas sebarang sumbangan wang atau sumbangan dalam bentuk lain yang diberikan kepada sesuatu organisasi yang telah dibatalkan kelulusannya dibawah subseksyen 44(6). Potongan cukai hanya boleh dituntut oleh penderma sekiranya organisasi penerima mempunyai kelulusan yang masih sah dibawah seksyen 44(6) pada tarikh sumbangan dibuat. Oleh itu, UPM perlu memastikan bahawa, status kelulusan tidak dibatalkan, ditamatkan atau digantung oleh LHDN.

3.3.3 Seksyen 34(6)(h)

Seksyen ini membolehkan sumbangan berbentuk hadiah (selain tunai) kepada UPM bagi menyokong aktiviti pendidikan.

3.4 **Akta 200 – Akta Pungutan Rumah ke Rumah dan di Jalan 1947**

Akta ini mengawal selia semua bentuk pungutan derma yang dijalankan dari rumah ke rumah atau di kawasan awam. Setiap pungutan perlu mendapat kebenaran dan permit daripada pihak berkuasa yang berwibawa.

BAB 4

PENGURUSAN ENDOWMEN, DERMA DAN SUMBANGAN

Penerimaan, pengurusan serta kelulusan endowmen, derma dan sumbangan merupakan antara prosedur penting dalam memastikan kelestarian kewangan universiti dapat dicapai secara telus, berstruktur dan berfokus. Dana yang diterima melalui instrumen ini akan digunakan untuk menyokong pembangunan akademik, penyelidikan serta kebajikan pelajar. Bab ini memperincikan tatacara berkaitan proses penerimaan, pengurusan dan kelulusan endowmen, diikuti derma, dan seterusnya sumbangan yang perlu dipatuhi oleh semua pihak terlibat. Pendekatan ini bertujuan memastikan setiap bentuk dana dimanfaatkan secara optimum, dilaporkan dengan jelas serta diselaraskan mengikut keperluan dan objektif universiti.

4.1 Proses Pembukaan Tabung Endowmen

Permohonan pembukaan akaun amanah memerlukan penelitian mengenai beberapa perkara (melalui sistem i-AMANAH). Perkara yang perlu diberi perhatian ialah:

- 4.1.1 Syarat dan kriteria pembukaan
- 4.1.2 Dokumen dan kelulusan yang diperlukan
- 4.1.3 Peranan PTJ dan pihak berkaitan

4.2 Klasifikasi Penggunaan Dana Endowmen, Derma dan Sumbangan

Penggunaan dana yang diterima melalui endowmen, derma dan sumbangan adalah tertakluk kepada klasifikasi yang telah ditetapkan oleh universiti. Setiap dana akan disalurkan mengikut objektif serta jenis kegunaan yang bersesuaian, seperti yang diperincikan dalam Jadual 1.

Jadual 3 Klasifikasi Penggunaan Dana Endowmen, Derma dan Sumbangan

OBJEKTIF	JENIS PENGGUNAAN	KETERANGAN
TIDAK BERHASRAT		
UMUM	<ul style="list-style-type: none"> • Kegunaan umum sepertimana yang dipersetujui dan diputuskan jawatankuasa yang melulus. 	<p>Khidmat atau manfaat mestilah terbuka kepada pelajar, staf dan komuniti tanpa mengira bangsa, agama, keturunan, fahaman politik atau kawasan, serta diberikan secara percuma atau tanpa syarat. Manfaat ini juga tidak boleh dinikmati oleh pengasas, ahli lembaga, jawatankuasa atau keluarga mereka, sebaliknya perlu sampai kepada populasi tertentu yang mencukupi dalam kalangan pelajar, staf dan komuniti.</p>
BERHASRAT		
KEGIATAN DAN KEBAJIKAN PELAJAR	<ul style="list-style-type: none"> • Bantuan kewangan kepada pelajar untuk melaksanakan program. • Bantuan sara diri kepada pelajar yang memerlukan. 	<p>Bantuan ini membantu mengekalkan kebajikan pelajar dan mengurangkan kadar keciciran, seterusnya meningkatkan reputasi UPM dalam menjaga kebajikan pelajarnya yang memberi pulangan balik dari segi daya tarikan kemasukan pelajar baharu.</p>
PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (P&P)	Program berkaitan Pengajaran dan Pembelajaran (P&P)	Menyokong pengajian pelajar, seperti aktiviti di dalam kursus pengajian (contoh: lawatan, projek, latihan industri, projek tahun akhir).
PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN	Penyelidikan, penerbitan, inovasi dan pembangunan produk.	Menyokong aktiviti penyelidikan, penerbitan, inovasi dan pembangunan produk seperti menampung kos penyelidikan pra-komersil yang berpotensi tinggi, menjana pendapatan melalui pengkomersialan hasil penyelidikan.
PENDIDIKAN DAN BIASISWA	Penajaan biasiswa pendidikan/bantuan kewangan melalui kerjasama dengan organisasi luar.	Menarik pelajar cemerlang melalui biasiswa pendidikan/bantuan kewangan yang disokong oleh kerjasama industri/luar. Memberi pulangan dalam bentuk peningkatan kualiti pelajar dan pengiktirafan strategik kepada UPM.
INFRASTRUKTUR DAN PERALATAN	Naik taraf/pembangunan/penyelenggaraan Infrastruktur akademik (dewan kuliah, makmal, infrastruktur <i>Information and Communication Technology (ICT)</i> dan peralatan universiti).	Menyediakan kemudahan ICT yang lebih baik untuk pensyarah dan pelajar, seterusnya menyokong aktiviti akademik dan penyelidikan. Pulangan balik dari segi peningkatan produktiviti, efisiensi serta pencapaian UPM dalam transformasi digital.
PENGGOMERSILAN BERASASKAN KEUSAHAWANAN SOSIAL	Program inkubasi dan geran pengkomersilan produk penyelidikan.	Melahirkan usahawan dari kalangan pelajar dan penyelidik UPM. Pulangan balik melalui penubuhan syarikat pemula (<i>start-up</i>), peluang kerjasama industri dan hasil pengkomersilan.

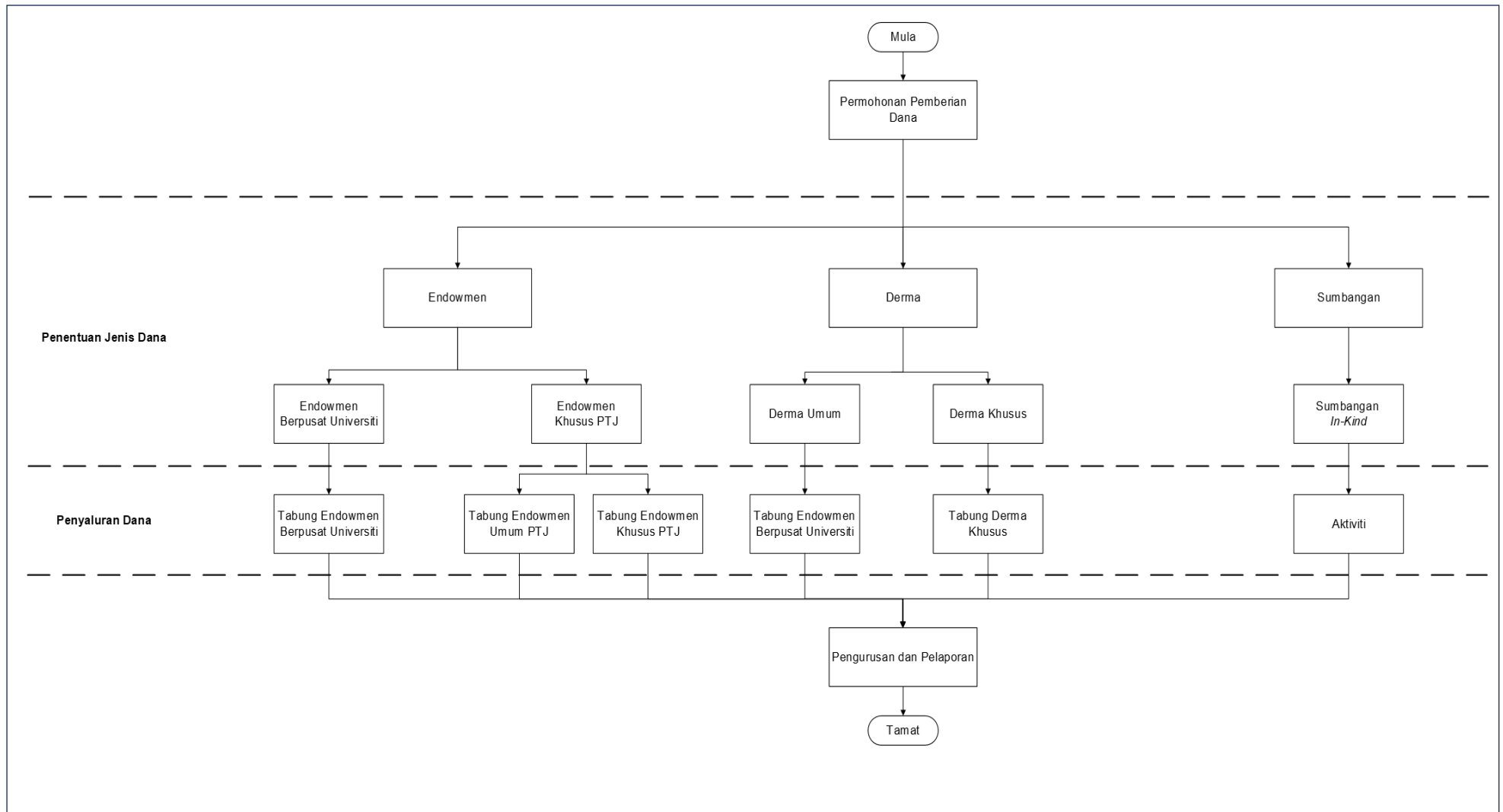
*Kadar bantuan adalah tertakluk kepada polisi semasa berkuat kuasa

4.3 Proses Pengurusan Endowmen, Derma dan Sumbangan.

Carta alir pada Rajah 1 memperincikan proses penerimaan dana universiti yang merangkumi tiga kategori utama iaitu endowmen, derma dan sumbangan yang hendaklah dipatuhi untuk penyaluran dana ke tabung berikut:

- 4.3.1 Tabung Endowmen Berpusat (UPM);
- 4.3.2 Tabung Endowmen Khusus PTJ (berhasrat);
- 4.3.3 Tabung Endowmen Umum PTJ; atau
- 4.3.4 Tabung Derma Khusus (berhasrat)

Rajah 1 ini disusun mengikut jenis instrumen bagi memastikan tatacara penerimaan, pengurusan dan kelulusan dapat dijalankan secara telus, sistematik dan berlandaskan peraturan universiti.



Rajah 1 Carta Alir Proses Pengurusan Endowmen, Derma, dan Sumbangan

4.4 Penggunaan, Pelaporan dan Pengurusan Dana

4.4.1 Endowmen

Tabung Endowmen merupakan dana yang diwujudkan bagi menjamin kelestarian kewangan universiti melalui sumbangan dan pelaburan jangka panjang untuk potongan cukai tertakluk kepada peruntukan kelayakkan yang bersesuaian di bawah Akta Cukai Pendapatan 1967. Sumber utama tabung ini diperoleh daripada dua bentuk: pertama, sumbangan tunai yang diterima daripada syarikat korporat, organisasi atau individu; dan kedua, hasil pulangan daripada pelaburan institusi kewangan, perbankan atau keuntungan aktiviti perniagaan yang dijalankan. Selaras dengan prinsip kelestarian, penggunaan dana endowmen hendaklah dibuat daripada manfaat (hasil pelaburan) sahaja dan tidak boleh menggunakan prinsipal, sekiranya jumlah manfaat tidak mencukupi, bagi memastikan nilai prinsipal kekal dan terus menjana pulangan pada masa hadapan.

Pengeluaran hasil dana mempunyai dua (2) tujuan utama iaitu untuk menampung keperluan operasi universiti bagi keperluan aliran tunai semasa dan pengembangan dana universiti. Bagi dana endowmen, pengeluaran dan penggunaan hasil dana hendaklah mengikut syarat yang ditentukan oleh pemberi dana.

4.4.1.1 Proses Pengurusan Endowmen Berpusat

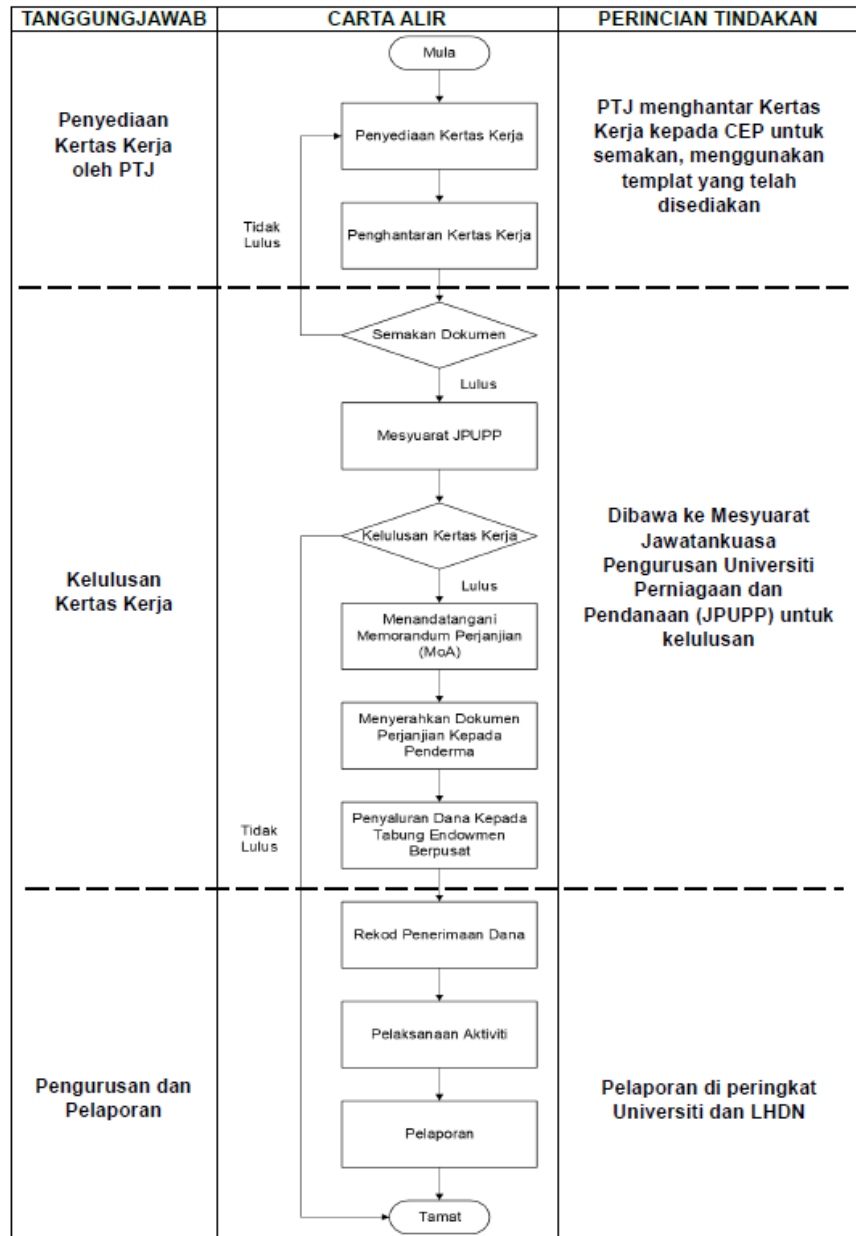
UPM telah memperkenalkan inisiatif Endowmen Berpusat (EB) sebagai suatu langkah strategik jangka panjang bagi memperkukuh kedudukan kewangan institusi secara mampan. Inisiatif ini bertujuan untuk merangsang penjanaan dana melalui sumbangan, derma serta pelbagai bentuk kutipan yang diselaraskan secara sistematik.

Pelaksanaan EB ini diterajui oleh *Centre for Enrichment and Prosperity* (CEP) yang bertanggungjawab untuk menyelaraskan keseluruhan proses perolehan, pelaporan dan pelaburan endowmen dengan memastikan tahap ketelusan, kecekapan pengurusan serta impak maksimum terhadap pembangunan akademik, penyelidikan, kebajikan pelajar, dan infrastruktur UPM.

- (a) Dana endowmen ini diurus secara langsung oleh pemegang amanah yang dilantik oleh UPM, dengan objektif utama untuk menjana pendapatan jangka panjang demi menjamin kelangsungan dan daya saing UPM.
- (b) Penjanaan semula kepada UPM secara optimum seperti menyediakan biasiswa kepada pelajar, menyokong pembangunan infrastruktur UPM, membiayai aktiviti penyelidikan dan inovasi, serta memenuhi keperluan utama UPM.

(c) Menyokong pelaksanaan projek dan inisiatif yang memberi manfaat menyeluruh kepada UPM.

Perincian proses penerimaan Endowmen Berpusat ditunjukkan dalam Rajah 2.



Rajah 2 Carta Alir Proses Pengurusan Endowmen Berpusat

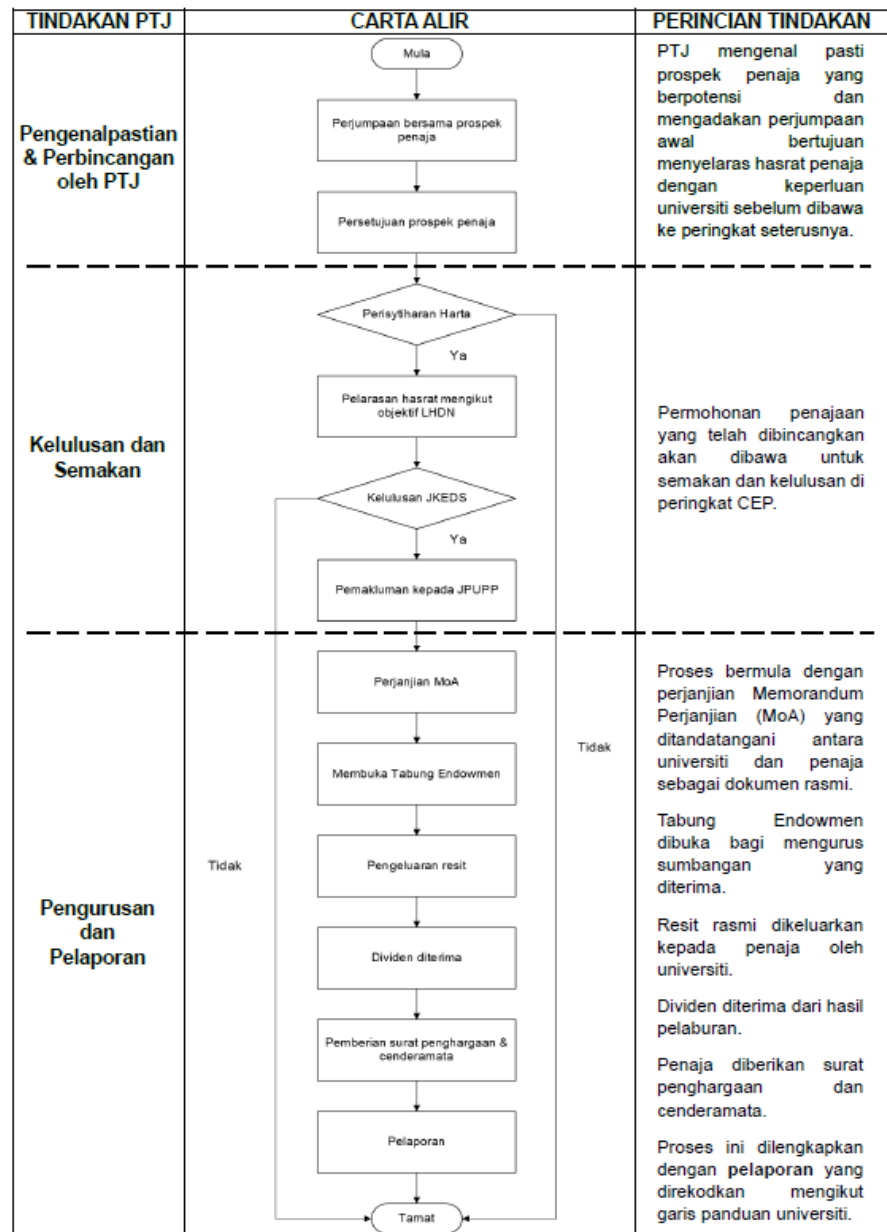
4.4.1.2 Proses Pengurusan Endowmen Khusus

Setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ) diberi ruang untuk menubuhkan Akaun Amanah Endowmen masing-masing yang diurus secara tersendiri, namun dalam koordinasi rapat bersama *Centre for Enrichment and Prosperity (CEP)*.

- i. CEP bekerjasama dengan PTJ dalam usaha mendapatkan penaja bagi tujuan endowmen.

- ii. Menubuhkan akaun amanah endowmen di setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ).
- iii. Diurus secara khusus oleh PTJ berkenaan.
- iv. PTJ memberi pelaporan berkaitan endowmen kepada penaja dan pengurusan universiti.
- v. Pengiktirafan di bawah Subseksyen 44(11D) Akta Cukai Pendapatan 1967.
- vi. Peratusan tertentu dari manfaat akan masuk ke Endowmen Berpusat (EB).

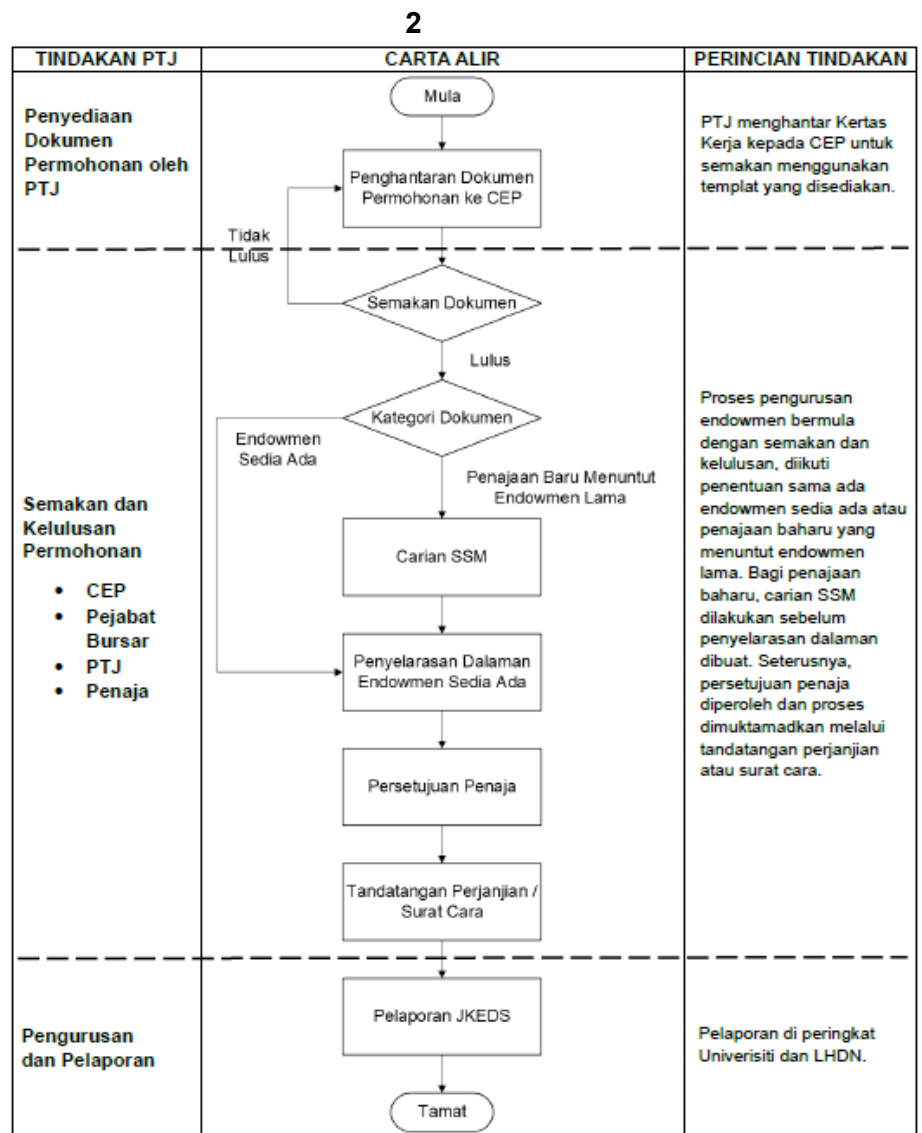
Perincian proses penerimaan Endowmen Khusus ditunjukkan dalam Rajah 3.



Rajah 3 Carta Alir Proses Pengurusan Endowmen Khusus

4.4.1.3 Proses Pengemaskinian Endowmen

Prosedur ini menerangkan kaedah pengurusan dan pelaksanaan berkaitan dana endowmen sedia ada, termasuk aspek penyimpanan, pelaburan, penggunaan, pelaporan, serta penghubungan penajaan baharu dengan endowmen lama yang masih aktif. Proses ini bertujuan memastikan rekod dana endowmen sentiasa dikemas kini, diurus dengan teratur, dan dimanfaatkan mengikut tujuan asal penyumbang selaras dengan garis panduan kewangan universiti. Ia juga meliputi semakan status endowmen, kesesuaian tujuan, penyaluran sumbangan, serta kelulusan pihak universiti bagi memastikan penajaan baharu dapat diselaraskan melalui endowmen lama tanpa menjejaskan tujuan asal penyumbang terdahulu. Rujuk Rajah 4 untuk perincian proses pengemaskinian endowmen.



Rajah 4 Carta Alir Proses Pengemaskinian Endowmen

4.4.1.4 Pewujudan Kursi dan *Center of Excellence* (CoE) di bawah Pengurusan Endowmen

Endowmen boleh dinaiktaraf dalam keadaan seperti berikut:

Jadual 4 Pewujudan Kursi dan *Center of Excellence* (CoE) di bawah Pengurusan Endowmen

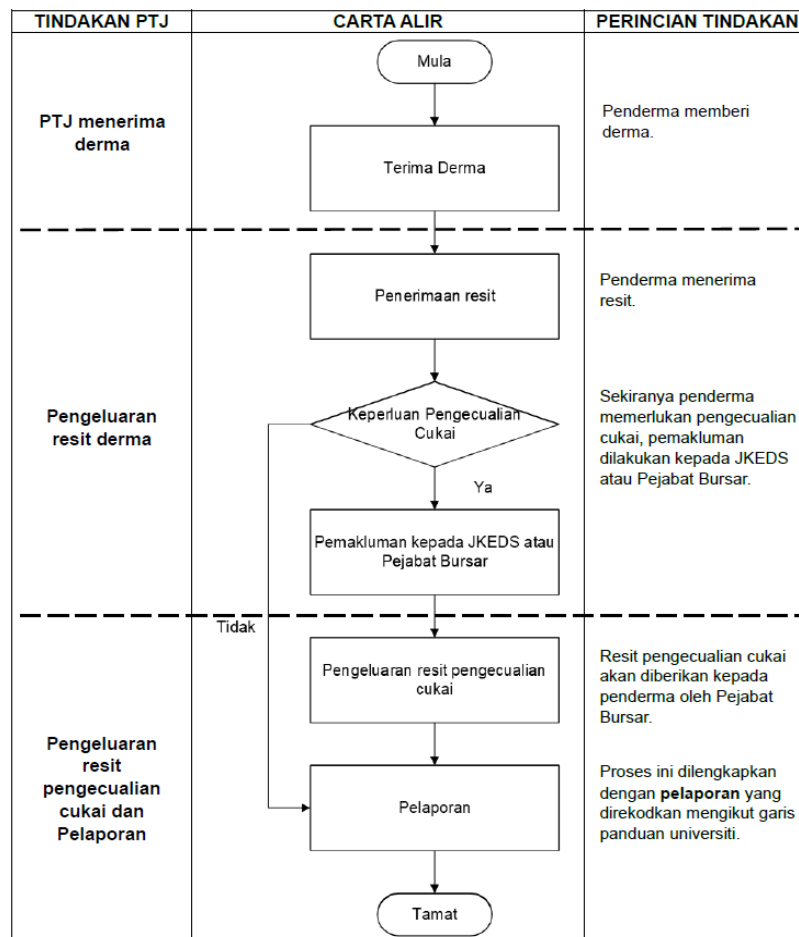
Kategori	Penamaan Kursi Endowmen	<i>Center of Excellence</i> (CoE)
Definisi	Jawatan akademik tertinggi di universiti untuk aktiviti wacana ilmiah, akademik, penyelidikan, penerbitan, perkongsian ilmu, dan pembinaan kapasiti.	Pusat kecemerlangan universiti yang dibiayai penyumbang untuk penyelidikan, pembangunan, pendidikan, pemindahan teknologi, serta penyediaan produk dan perkhidmatan komuniti.
Nilai Minimum Endowmen	RM5 juta hingga RM9.9 juta	Melebihi RM10 juta
Fungsi Dana	Membiayai penyandang kursi (<i>professor/academic chair</i>) termasuk pembayaran gaji penyandang.	Menjalankan aktiviti berskala besar seperti penyelidikan, pembangunan strategik, penglibatan industri dan impak sosial.
Pelantikan	Penyandang dilantik oleh LPU dan Jawatankuasa Pemilihan Profesor.	Calon Pengarah/Ketua Program/Ketua Projek dicadangkan oleh RMC/TNCPI dan diluluskan oleh JPT.
Tempoh Pelantikan	1 hingga 2 tahun (sepenuh masa atau separuh masa).	HICoE Fasa I selama 3 tahun bagi HICoE Fasa II selama 4 tahun (2+2) HICoE Bertauliah bergantung kepada prestasi.
Keperluan Dana	Nilai kursi mesti mencukupi untuk kos jangka panjang penyandang.	Nilai dana HICoE mesti mencukupi untuk membiayai penyelidikan, pembangunan infrastruktur, latihan staf dan jaringan kolaborasi bagi mencapai KPI yang dipersetujui bersama JPT serta memastikan kelestarian HICoE.
Kelulusan	Melalui Mesyuarat JPUPP.	

4.4.2 Derma

Universiti dibenarkan untuk menerima derma daripada mana-mana pihak dan semua derma yang diterima akan disalurkan untuk tujuan kebajikan, pembangunan dan kesejahteraan pelajar universiti mengikut klasifikasi yang telah ditetapkan berdasarkan objektif dan jenis kegunaan. Klasifikasi derma adalah seperti berikut:

4.4.2.1 Derma Umum

Derma umum merujuk kepada sumbangan sekali bayar (*one-off*) yang disalurkan kepada Tabung EB sebagai sokongan kepada pembangunan dana mampan universiti. Sebanyak 5% daripada jumlah kutipan akan digunakan sebagai fi pengurusan kepada CEP bagi menampung kos operasi dan pentadbiran. Perincian proses penerimaan derma umum ditunjukkan dalam Rajah 5.



Rajah 5 Carta Alir Proses Pengurusan Derma Umum

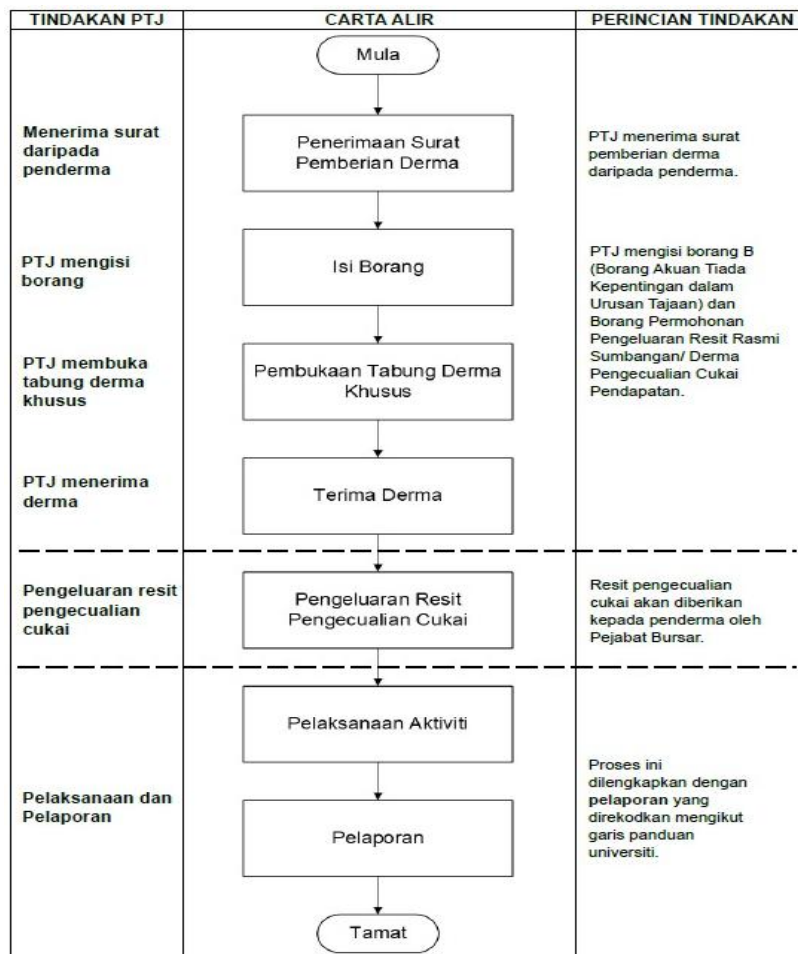
4.4.2.2 Derma Khusus

Derma berbentuk '*One-off*' ini dikendalikan oleh Bahagian Kewangan Pengurusan Dana dan bertujuan membantu Pusat Tanggungjawab

(PTJ) memperoleh penajaan bagi memenuhi keperluan khusus (hasrat).

- i. Bahagian Kewangan Pengurusan Dana akan menyelaras semua akaun amanah yang menguruskan derma khusus bagi memastikan kelancaran pengurusan dan pemantauan kewangan.
- ii. *Centre for Enrichment and Prosperity* (CEP) akan menyelaras pelaporan akaun amanah derma kepada penaja dan universiti, bagi memastikan ketelusan dan kebertanggungjawaban.
- iii. Sebahagian peratusan daripada jumlah sumbangan akan disalurkan ke dalam Tabung Endowmen Berpusat (Tabung EB) sebagai langkah menyokong kelestarian dana universiti.
- iv. Garis panduan ini turut terpakai bagi semua kutipan infaq yang diuruskan melalui Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Infaq (WAZAN) bagi memastikan keseragaman dalam tadbir urus dan pelaporan kewangan sumbangan universiti.

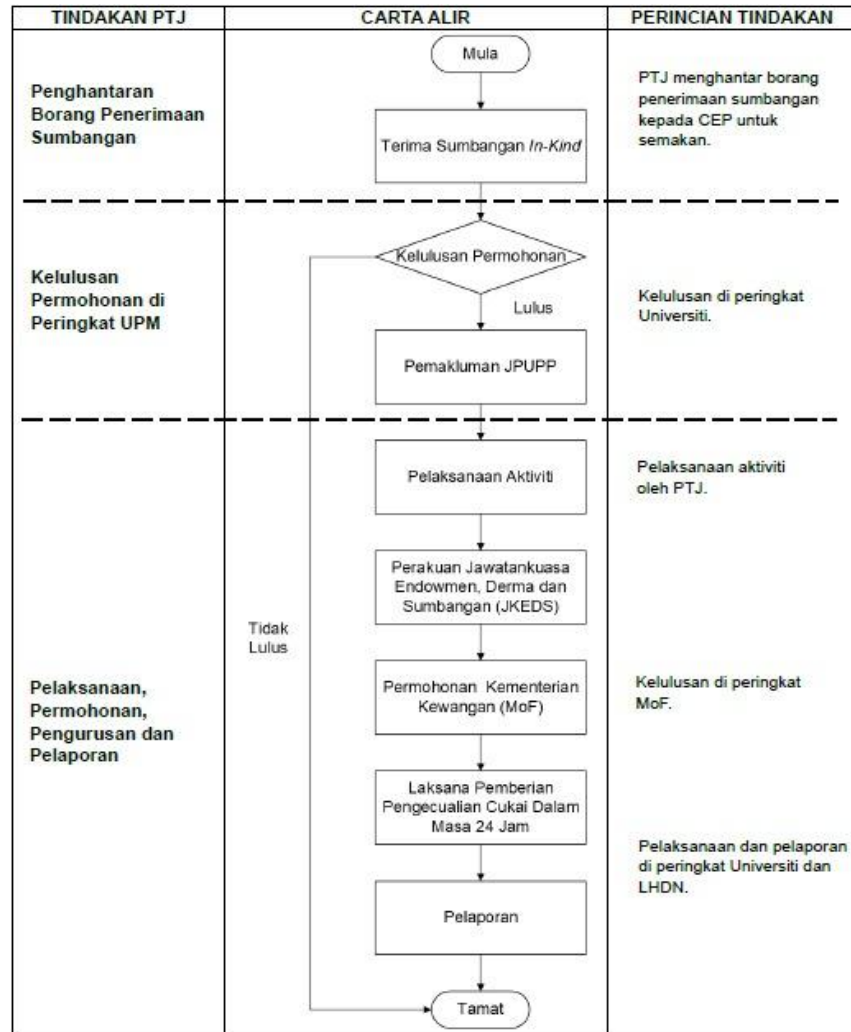
Perincian proses penerimaan derma khusus ditunjukkan dalam Rajah 6.



Rajah 6 Carta Alir Proses Pengurusan Derma Khusus

4.4.3 Sumbangan

Sumbangan (*in-kind*) adalah dana yang diterima daripada pelbagai pihak untuk menyokong pembangunan universiti sepertimana yang tertakluk di dalam Subseksyen 34(6)(h), Akta Cukai Pendapatan 1967. Dana ini disalurkan mengikut tujuan asal penyumbang dan dibahagikan kepada empat (4) kategori utama: penyelidikan, kegiatan pelajar, pengajaran dan pembelajaran, serta pembangunan komuniti. Perincian proses penerimaan Sumbangan ditunjukkan dalam Rajah 7.



Rajah 7 Carta Alir Proses Pengurusan Sumbangan

BAB 5

FAEDAH KEPADA PENGUMPUL DAN PENYUMBANG DANA

Mesyuarat JPU minit 747.05 (d)(3) dan minit 767.03 (e); LPU minit Bil 159.16; JKTK Minit 6/2(2021) telah meluluskan bahawa mana-mana pengumpul dana layak menerima bayaran insentif tunai daripada UPM tertakluk kepada terma dan syarat yang telah ditetapkan. Insentif merupakan ganjaran yang diberikan kepada pengumpul dana sama ada daripada endowmen atau derma/sumbangan.

5.1 Insentif Pengumpul Dana

5.1.1 Kategori Pengumpul Dana

- 5.1.1.1 Kakitangan UPM
- 5.1.1.2 Kakitangan Anak Syarikat UPM
- 5.1.1.3 Pelajar
- 5.1.1.4 Orang Awam

5.1.2 Agihan Insentif

Agihan insentif adalah bergantung kepada jenis dana yang diterima (endowmen atau derma/ sumbangan) dan peratusannya akan ditentukan berdasarkan kategori dana berkenaan. Klasifikasi agihan adalah seperti berikut:

- 5.1.2.1 Insentif daripada manfaat merujuk kepada ganjaran berdasarkan faedah kewangan atau pulangan keuntungan daripada pelaburan endowmen.
- 5.1.2.2 Insentif daripada hasil kutipan merujuk kepada ganjaran berdasarkan jumlah derma dan sumbangan yang diterima.

5.1.3 Struktur Peratusan Insentif Berdasarkan Jenis Dana

Pembahagian insentif ini mengambil kira keperluan pengurusan dalaman, sokongan kepada PTJ, penyumbangan kepada dana Endowmen Berpusat, serta kelestarian dana melalui penambahan prinsipal dan penyelenggaraan. Bagi pengumpul dana, agihan insentif adalah sebanyak **lima (5) peratus daripada jumlah dana yang dibawa masuk** akan diberikan. Bayaran insentif ini merupakan bayaran one off kepada pengumpul dana. Contoh agihan manfaat dan kutipan hasil diperincikan dalam **Lampiran 2** bagi memberikan gambaran yang lebih jelas tentang kaedah agihan manfaat dan kutipan hasil.

Agihan insentif bagi kategori selain daripada pengumpul dana adalah seperti berikut:

5.1.3.1 Agihan Insentif Melalui Manfaat

Jadual 5 menunjukkan peratusan agihan insentif melalui manfaat yang diagihkan daripada hasil pengurusan dana endowmen. Agihan ini dirangka bagi memastikan keseimbangan antara keperluan operasi, insentif kepada pihak pengumpul dana, sokongan kepada PTJ penerima manfaat, serta pemerkasaan dana endowmen secara berpusat dan di peringkat PTJ melalui pengekalan prinsipal. Jumlah keseluruhan agihan adalah 100%, selaras dengan prinsip kelestarian dana iaitu memastikan sebahagian besar manfaat dikembalikan kepada PTJ, sambil mengekalkan pertumbuhan prinsipal endowmen secara berpusat dan di peringkat PTJ. Perincian agihan adalah seperti berikut:

Jadual 5 Peratusan Pengurusan Agihan Insentif Melalui Manfaat (Endowmen)

Tahun	Tabung Manfaat CEP	Tabung Manfaat PTJ	Tabung Endowmen Berpusat Universiti (prinsipal)	Tabung Endowmen Umum PTJ (prinsipal)	Jumlah
1	-	50%	50%	-	100%
2	-	50%	50%	-	100%
3 dan seterusnya	5%	75%	10%	10%	100%

Agihan manfaat bagi tahun pertama dan kedua hanya diberikan kepada Tabung Endowmen Khusus PTJ dan Tabung Endowmen Berpusat Universiti (penyaluran sebagai prinsipal) sebanyak 50% bagi setiap tabung. Manakala bagi Tabung Manfaat CEP dan Tabung Endowmen Umum PTJ (disalurkan sebagai principal) akan mula diagihkan pada tahun ketiga dan seterusnya seperti jadual di atas.

5.1.3.2 Agihan Insentif Melalui Kutipan

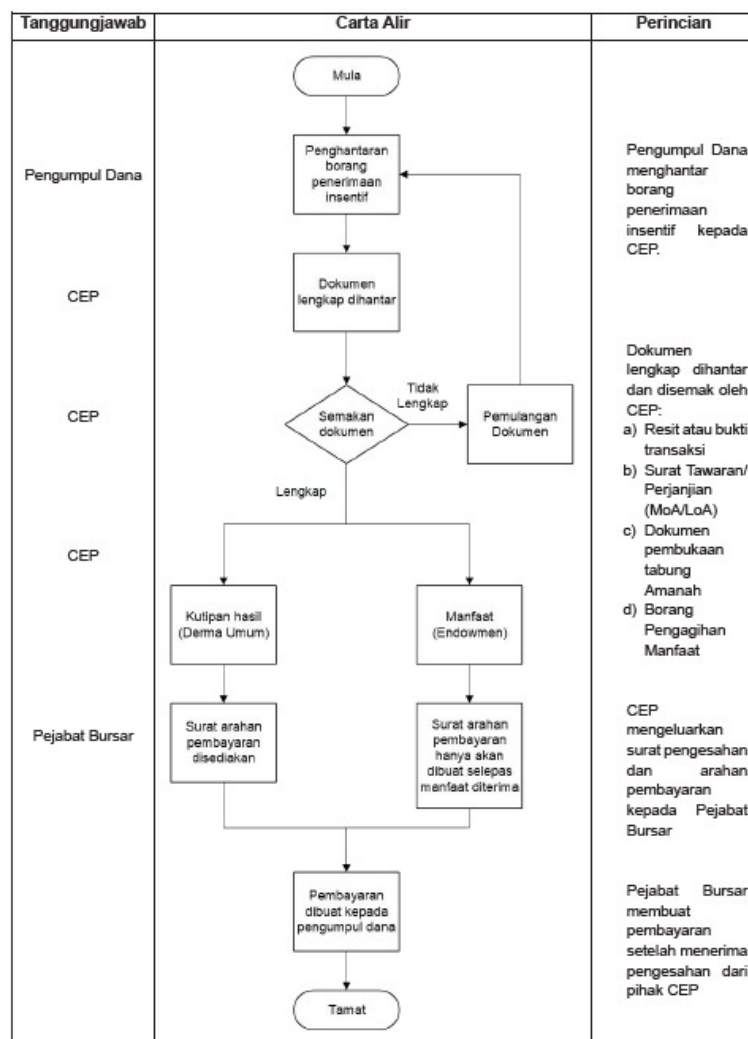
Jadual 6 memperincikan agihan insentif yang dikenakan ke atas hasil kutipan dana yang diperolehi daripada derma umum. Agihan ini dirangka bagi menampung keperluan pengurusan dalaman serta memberi insentif kepada pihak yang terlibat dalam usaha pengumpulan dana, selaras dengan prinsip kecekapan, kelestarian dan pemerkasaan PTJ. Caj Pengurusan yang akan dikenakan kepada semua derma umum yang akan dibawa masuk adalah sebanyak 10% dan selebihnya (90%) dikreditkan kepada tabung amanah yang telah ditetapkan. Agihan insentif ini bersifat *one-off* dan diberikan selepas dana dimasukkan ke dalam tabung amanah yang telah ditetapkan.

Jadual 6 Peratusan Pengurusan Agihan Insentif Melalui Kutipan (Derma Umum)

Jenis	Pengurusan		Tabung Amanah Derma (PTJ)	Jumlah
	Pengumpul Dana	Tabung Endowmen Berpusat		
Derma Umum	5%	5%	90%	100%

5.1.4 Proses Penerimaan Insentif oleh Pengumpul Dana

Dalam pelaksanaan melibatkan endowmen, derma dan sumbangan, proses penerimaan insentif oleh pencari dana bermula dari penghantaran borang. Carta alir yang ditunjukkan pada Rajah 8 memperincikan proses penerimaan insentif oleh pencari dana. Prosedur ini bermula dari penghantaran borang penerimaan insentif, semakan dokumen yang lengkap, penyediaan surat arahan pembayaran, sehingga pembayaran dibuat kepada staf.



Rajah 8 Carta Alir Proses Penerimaan Insentif

5.2 Jenis Manfaat kepada Pemberi Dana

Universiti boleh menawarkan pelbagai bentuk manfaat kepada pemberi dana, tertakluk kepada nilai sumbangan, jenis sumbangan, dan kesesuaian serta kepatuhan kepada undang-undang.

5.2.1 Kategori Manfaat Kewangan

Kategori manfaat kewangan merujuk kepada insentif atau pengiktirafan yang mempunyai nilai ekonomi secara langsung atau tidak langsung kepada penyumbang.

5.2.1.1 Potongan Cukai¹

Pemberi dana layak menuntut potongan cukai pendapatan bagi sumbangan yang dibuat di bawah kategori yang dinyatakan dalam Seksyen 8.2, tertakluk kepada akta yang berkuat kuasa (contohnya Seksyen 44(6), 34(6)(h) ACP 1967) dan saluran yang diluluskan oleh LHDN.

5.2.1.2 Pengurangan Kos Operasi

Sumbangan boleh dianggap sebagai strategi pemasaran dan hubungan korporat, yang memberi pulangan nilai promosi dan reputasi melalui publisiti, hebahan, atau penjenamaan bersama (*co-branding*) bergantung kepada perjanjian.

5.2.1.3 Pengiktirafan dalam Penyata Kewangan

Untuk syarikat berkaitan, sumbangan yang memberi impak sosial dan dilaporkan secara rasmi boleh memperkukuh komitmen *Environmental, Social & Governance* (ESG) dan memberi kelebihan kompetitif dalam laporan korporat.

5.2.2 Kategori Manfaat Bukan Kewangan

Kategori manfaat bukan kewangan merujuk kepada bentuk penghargaan yang tidak melibatkan wang tunai atau bayaran kewangan secara langsung. Sebaliknya, universiti boleh menzahirkan penghargaan tersebut melalui pemberian sijil atau surat penghargaan, jemputan ke majlis rasmi, penyiaran nama atau logo dalam laporan serta laman sesawang universiti, pemberian cenderamata simbolik, atau peluang untuk terlibat dalam program dan kerjasama strategik bersama universiti.

¹ Sekiranya melibatkan Potongan Cukai Dua Kali (*Double Tax Deduction*) bagi aktiviti penyelidikan di bawah Subseksyen 34B ACP boleh merujuk kepada Garis Panduan yang telah dikeluarkan oleh RMC.

5.2.2.1 Manfaat Strategik

- i. Jalinan hubungan jangka panjang antara penyumbang dan universiti melalui kolaborasi penyelidikan, penglibatan dalam jawatankuasa penasihat, atau akses kepada sumber kepakaran universiti.
- ii. Peluang penyumbang untuk terlibat dalam pembangunan modal insan, bakat mahasiswa dan program pembangunan komuniti.
- iii. Penamaan fasiliti atau ruang tertentu sebagai pengiktirafan kepada penyumbang, tertakluk kepada garis panduan dan kelulusan universiti.

5.2.2.2 Manfaat Media dan Pengiktirafan Awam

- i. Sebutan rasmi dalam ucapan, siaran media, hebahan laman sesawang, papan tanda, bahan promosi atau dokumen penerbitan universiti.
- ii. Penganugerahan sijil penghargaan, plak atau anugerah khas universiti kepada penyumbang.
- iii. Penyertaan dalam majlis rasmi universiti seperti perasmian fasiliti, penyampaian biasiswa dan program sosial.
- iv. Nilai keterlihatan dan pulangan pelaburan media (media ROI) boleh dinilai melalui laporan keterlihatan digital, liputan berita dan interaksi media sosial berkaitan sumbangan tersebut.

5.2.2.3 Manfaat Sosial dan Komuniti

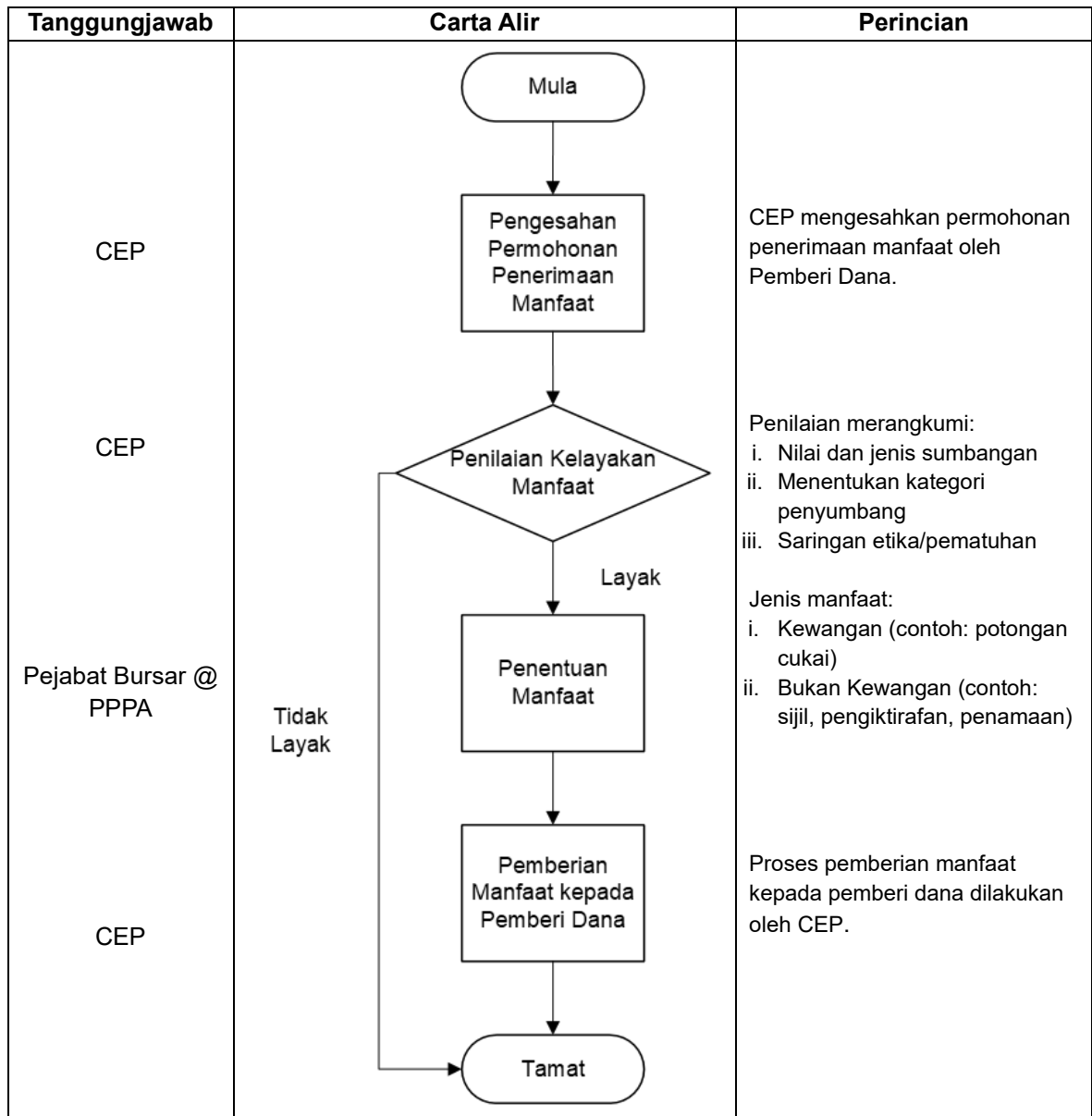
- i. Pengukuran impak sosial melalui laporan impak program (rujuk prosedur TNCJINM).
- ii. Manfaat langsung iaitu faedah terus kepada penerima (pelajar, komuniti).
- iii. Manfaat tidak langsung iaitu kesan jangka panjang kepada ekosistem universiti dan komuniti.

5.2.2.4 Manfaat Sumber Manusia dan Mobiliti

- i. Penempatan pelajar latihan industri di organisasi penyumbang.
- ii. Potensi pengambilan pekerjaan graduan UPM di institusi penyumbang.
- iii. Jaringan profesional antara UPM dan industri bagi pembangunan modal insan.

5.2.3 Proses Penerimaan Manfaat oleh Pemberi Dana

Carta alir yang ditunjukkan pada Rajah 9 memperincikan proses penerimaan manfaat oleh pemberi dana. Prosedur ini bermula dari pengesahan permohonan penerimaan manfaat, penilaian kelayakan manfaat, penentuan manfaat, sehingga pemberian manfaat kepada pemberi dana.



Rajah 9 Carta Alir Proses Penerimaan Manfaat

BAB 6

KAWALAN DAN PEMANTAUAN

CEP adalah pusat yang menyediakan pelaporan bagi tujuan pemantauan yang bertanggungjawab untuk menilai prestasi, keberkesanan dan pematuhan kepada peraturan yang ditetapkan. Kawalan dan pematuhan yang kukuh memastikan pengurusan endowmen, derma dan sumbangan di UPM dijalankan secara profesional dan mampan. Prinsip dan mekanisme kawalan adalah seperti berikut:

6.1 Ketelusan

- 6.1.1 Semua maklumat dan laporan berkaitan penerimaan, pengurusan serta prestasi endowmen, derma dan sumbangan yang diterima daripada PTJ hendaklah didokumenkan dengan lengkap, tepat dan boleh diaudit.
- 6.1.2 Laporan tersebut hendaklah dikumpulkan dan disalurkan kepada CEP bagi memastikan penyelarasan maklumat dan laporan serta pemantauan dapat dilaksanakan.
- 6.1.3 Ketelusan boleh dicapai melalui pelaporan yang konsisten, mudah diakses dan disahkan oleh pihak berkepentingan.

6.2 Akauntabiliti

- 6.2.1 Setiap pegawai, jawatankuasa atau entiti yang diberi kuasa untuk mengurus dana bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keputusan, tindakan serta hasil pengurusan dana.
- 6.2.2 Semua keputusan dan penggunaan dana hendaklah direkodkan serta disokong dengan bukti yang sah bagi tujuan pengesanan dan audit.
- 6.2.3 Laporan penggunaan dana hendaklah dikemukakan kepada pengurusan universiti dan pihak berkuasa kewangan yang berkenaan bagi memastikan akauntabiliti terpelihara.

6.3 Integriti

- 6.3.1 Semua bentuk penerimaan dan perbelanjaan hendaklah dilaksanakan secara profesional, telus dan mematuhi prinsip tadbir urus yang baik.
- 6.3.2 Pegawai atau jawatankuasa yang terlibat hendaklah bebas daripada konflik kepentingan, penyalahgunaan kuasa dan sebarang bentuk ketirisan.
- 6.3.3 Sebarang pelanggaran terhadap integriti hendaklah dilaporkan melalui saluran pelaporan dalaman dan dikenakan tindakan sewajarnya.

6.4 Semakan Garis Panduan

- 6.4.1 Garis panduan ini hendaklah disemak sekurang-kurangnya setiap lima (5) tahun bagi memastikan kesesuaian dengan dasar semasa, keperluan perundangan serta perkembangan pasaran kewangan.
- 6.4.2 Semakan tambahan boleh dilaksanakan apabila berlaku perubahan dalam struktur tadbir urus atau strategi universiti.

6.5 Pelaporan

- 6.5.1 Pelaporan merupakan komponen teras dalam memastikan ketelusan, akauntabiliti dan keberkesanan pengurusan endowmen, derma dan sumbangan.
- 6.5.2 Laporan prestasi dan impak endowmen hendaklah disediakan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun serta diterbitkan kepada pihak berkepentingan mengikut tatacara yang ditetapkan oleh universiti.
- 6.5.3 Laporan penggunaan dana dan baki semasa hendaklah dikemukakan secara berkala kepada CEP bagi tujuan pemantauan, penilaian risiko serta penyelarasan maklumat di peringkat universiti.
- 6.5.4 Laporan pelaksanaan program atau inisiatif yang dibiayai melalui dana endowmen atau derma yang disediakan oleh CEP hendaklah mengandungi maklumat hasil, impak dan keberhasilan serta disokong oleh data yang boleh disahkan.
- 6.5.5 Semua laporan hendaklah mematuhi tatacara pelaporan kewangan dan tadbir urus yang diluluskan oleh universiti serta bersedia untuk diaudit pada bila-bila masa.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

Struktur dan Fungsi Tadbir Urus Endowmen, Derma dan Sumbangan

Tabung Endowmen Universiti ini akan diurus tadbir oleh tiga (3) peringkat berikut:

1. Jawatankuasa Pengurusan Universiti Pendanaan dan Perniagaan (JPUPP)

a. Komposisi Keahlian JPUPP

Jadual 1A Keahlian JPUPP

Pengerusi	1. Naib Canselor
Ahli Tetap	2. Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) 3. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) 4. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) 5. Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat) 6. Pendaftar 7. Bursar 8. Penasihat Undang-undang 9. Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
Ahli Turut Hadir	10. Ketua Pustakawan 11. Pengarah Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat 12. Pengarah UPM Sarawak
Setiausaha	13. Ketua Bahagian Endowmen, Derma dan Sumbangan

Kanggotaan JPUPP merangkumi pegawai pengurusan utama universiti yang melibatkan pelbagai portfolio dan kepakaran masing-masing yang bertanggungjawab menasihati Naib Canselor berkenaan hal ehwal pendanaan dan perniagaan bagi memastikan keputusan yang dibuat adalah menyeluruh dan sejajar dengan hala tuju universiti.

b. Mesyuarat JPUPP

- i. Mesyuarat JPUPP hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya setiap dua (2) minggu pada tarikh, masa dan tempat yang dikehendaki oleh Pengerusi.
- ii. Korum bagi mesyuarat JPUPP ialah Pengerusi dan sekurang-kurangnya enam (6) orang ahli tetap.
- iii. Bagi tujuan pembuatan keputusan dalam mesyuarat JPUPP, perkara itu boleh diputuskan secara sebulat suara atau mengikut kelebihan undi ahli yang hadir.

- c. Fungsi dan Tanggungjawab JPUPP
- i. Menentukan, mengesahkan dan memastikan pengurusan endowmen, derma dan sumbangan mencapai misi dan matlamat universiti;
 - ii. Memastikan pengurusan endowmen, derma dan sumbangan universiti mematuhi undang-undang berkaitan serta tidak memberikan sebarang risiko implikasi kepada universiti;
 - iii. Mewujudkan, menetapkan dan mengkaji dasar, perancangan, peraturan dan sumber untuk mencapai matlamat pendanaan melalui instrumen endowmen, derma dan sumbangan;
 - iv. Membuat keputusan ke atas semua perkara yang mungkin mewujudkan kesan kewangan yang ketara, atau isu-isu lain yang memberi kesan kepada endowmen, derma dan sumbangan universiti;
 - v. Meluluskan strategi penambahan dana endowmen, derma dan sumbangan dan memastikan perancangan adalah relevan dan mengikut peredaran zaman;
 - vi. Meluluskan polisi, peraturan dan garis panduan berhubung tatacara pengurusan, perakaunan dan pengauditan akaun amanah endowmen, derma dan sumbangan;
 - vii. Meluluskan belanjawan tahunan, laporan tahunan, akaun atau apa-apa laporan lain sebelum diterbitkan;
 - viii. Meluluskan had pengeluaran dan penggunaan dana endowmen, derma dan sumbangan universiti;
 - ix. Memantau dan mengurus prestasi dana endowmen, derma dan sumbangan seperti yang dipersetujui dalam strategi dan *Key Performance Index* (KPI) bagi universiti;
 - x. Meluluskan had pengeluaran dan penggunaan dana bagi membiayai kos pengurusan dan operasi serta aktiviti promosi dan pengumpulan dana endowmen, derma dan sumbangan; dan
 - xi. Meluluskan had pembayaran insentif kepada pegawai yang terlibat dengan pemasaran dan operasi endowmen, derma dan sumbangan universiti.

2. Jawatankuasa Kerja Endowmen, Derma dan Sumbangan Universiti (JKEDS)

a. Komposisi Keahlian JKEDS

Jadual 1B Keahlian JKEDS

Pengerusi	1. Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Ahli Tetap	3. Wakil Pejabat Bursar 4. Pengarah UCTC 5. Pengarah Pusat Perhubungan Alumni 6. Wakil Jawatankuasa Pelaburan
Ahli (Luar)	7. Wakil WAZAN
Setiausaha	9. Pengarah CEP

- i. Sumbangan wang tunai ini sama ada secara sekaligus atau akumulatif layak mendapat satu (1) kerusi keahlian luar bagi setiap individu atau syarikat.

b. Mesyuarat JKEDS

- i. Mesyuarat ini perlu bersidang secara berkala sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun pada tarikh, masa dan tempat yang dikehendaki oleh Pengerusi.
- ii. Korum bagi mesyuarat JKEDS ialah 2/3 ahli termasuk Pengerusi.
- iii. Bagi tujuan pembuatan keputusan dalam mesyuarat JKEDS, perkara itu boleh diputuskan secara sebulat suara atau mengikut kelebihan undi ahli yang hadir.

c. Fungsi dan Tanggungjawab JKEDS

- i. Mewujudkan dan mengkaji Terma Rujukan (*Term of Reference*) bagi Jawatankuasa Tabung Amanah Endowmen PTJ mengikut persetujuan bersama pihak pemberi dana;
- ii. Memastikan segala terimaan dan perbelanjaan yang dibuat kepada, dan dari, Akaun Amanah Endowmen adalah mengikut terma prosedur kewangan universiti dengan betul dan sempurna;
- iii. Bertanggungjawab dalam penyediaan laporan dan penyata seperti ditetapkan oleh Jawatankuasa Tabung Amanah Endowmen;
- iv. Meluluskan belanjawan tahunan, laporan tahunan, akaun atau apa-apa laporan lain sebelum diterbitkan;

- v. Bertanggungjawab dalam semua aktiviti yang telah diluluskan bagi pengumpulan, pengembangan dan penggunaan manfaat dana mengikut persetujuan bersama pihak pemberi dana;
- vi. Mengurus dan memastikan perolehan dana dibuat mengikut prosedur dan peraturan universiti serta mengikut persetujuan bersama pihak pemberi dana;
- vii. Melaksanakan strategi penambahan dana endowmen dan memastikan perancangan adalah relevan dan mengikut persetujuan bersama pihak pemberi dana;
- viii. Meluluskan pengeluaran dan penggunaan manfaat dana bagi membiayai kos pengurusan dan operasi serta aktiviti endowmen yang telah diluluskan oleh JKEDS PTJ; dan
- ix. Meluluskan pembayaran insentif kepada pegawai yang terlibat dengan pemasaran dan operasi endowmen universiti tertakluk kepada had kelulusan yang dibenarkan.

3. Centre for Enrichment and Prosperity (CEP)

a. Komposisi CEP

Jadual 1C Komposisi CEP

Ketua PTJ	1. Pengarah CEP
Seksyen Pentadbiran	2. Ketua Seksyen 3. Unit Publisiti dan Pemasaran
Seksyen Pengurusan Dana	4. Ketua Seksyen 5. Unit Latihan Pengumpulan Dana 6. Unit Endowmen
Seksyen Pengurusan Perniagaan	7. Ketua Seksyen 8. Unit Penyelarasan Projek Luar 9. Unit Penyelarasan Anak Syarikat dan Putra Business School (PBS) 10. Unit Penilaian Impak Projek

Pengarah CEP bertindak sebagai Ketua PTJ dan turut mengetuai Seksyen Pentadbiran.

b. Fungsi dan Tanggungjawab CEP

- i. Merancang strategi dan melaksanakan inisiatif-inisiatif pengumpulan dan pengagihan derma bagi mencapai dasar-dasar atau matlamat yang telah ditetapkan;

- ii. Melaksanakan strategi penambahan dana derma dan memastikan perancangan adalah relevan;
- iii. Memberi khidmat nasihat kepada PTJ untuk menarik pemberi dana yang berpotensi;
- iv. Membuat kajian latar belakang terhadap pemberi dana yang berpotensi supaya dana yang diterima adalah mengikut sumber yang sah;
- v. Menyokong PTJ dalam membina jaringan industri dan korporat terhadap syarikat yang berpotensi menerusi perkhidmatan;
- vi. Membantu PTJ dengan mewujudkan dan mengkaji Terma Rujukan (*Term of Reference*) mengikut kesesuaian pemberi dana;
- vii. Bekerjasama dengan PTJ untuk menjalankan projek yang telah dipersetujui oleh pemberi dana dan memastikan objektif pelaksanaan projek tercapai;
- viii. Mengadakan latihan berkaitan pematuhan dan prosedur pengurusan endowmen berdasarkan amalan baik terkini;
- ix. Memberi latihan berkaitan pengumpulan dana, pelaporan aktiviti dan pengekalan penyumbang;
- x. Bertanggungjawab menyimpan profil benefisiari secara sistematik termasuk rekod agihan bantuan dan impak projek untuk dilaporkan kepada pemberi dana;
- xi. Melaksanakan kajian keberkesanan dan penilaian impak terhadap benefisiari bagi membuktikan impak kejayaan sekaligus menarik pemberi dana baharu dan sedia ada;
- xii. Mengadakan lawatan penanda aras ke organisasi berasaskan endowmen lain bagi tujuan pendedahan dan pemindahan ilmu;
- xiii. Bertanggungjawab dalam penyediaan laporan dan penyata berkaitan kutipan, pelaburan dan agihan manfaat kepada JPUPP dan JKEDS;
- xiv. Memastikan segala terimaan dan perbelanjaan terhadap dana yang diuruskan adalah mengikut terma prosedur kewangan universiti dengan betul dan sempurna;
- xv. Bertanggungjawab bersama-sama PTJ dalam semua aktiviti yang telah diluluskan bagi pengumpulan, pengembangan dan penggunaan dana.

LAMPIRAN 2

Contoh Agihan Manfaat Endowmen dan Kutipan Derma.

1. Contoh agihan manfaat bagi endowmen di seperti di Jadual 2A dengan perincian berikut:

Jadual 2A Perincian Agihan Manfaat PTJ A

Perkara	Perincian
Pusat Tanggungjawab (PTJ)	A
Pengumpul Dana	Prof Dr. B
Insentif Pengumpul Dana (RM)	50,000
Jumlah Dana (RM)	1,000,000
Peratusan Pulangan Pelaburan (%)	3.5
Jumlah Manfaat (RM)	35,000

Pada tahun 2026, Pusat Tanggungjawab (PTJ) A telah menerima dana endowmen sebanyak RM1,000,000 yang dibawa masuk oleh Prof. Dr. B (pengumpul dana). Prof. Dr. B layak mendapat insentif pengumpul dana sebanyak 5% (RM50,000) daripada jumlah dana endowmen tersebut. Walaubagaimanapun insentif ini tidak diambil secara terus daripada dana endowmen, tetapi akan menggunakan peruntukan universiti, yang direkodkan sebagai wang pendahuluan. Tempoh pembayaran semula wang pendahuluan ini adalah selama dua tahun (2027 dan 2028) dengan menggunakan manfaat yang terkumpul dalam Tabung Endowmen Berpusat UPM.

Dana endowmen ini dilaburkan oleh Universiti Putra Malaysia (UPM) dengan kadar pulangan pelaburan sebanyak 3.5% setahun. Hasil pelaburan tersebut menjana manfaat tahunan berjumlah RM35,000, yang akan mula diagihkan pada tahun 2027. Agihan manfaat akan dibuat mengikut peratusan yang telah ditetapkan seperti dinyatakan dalam Jadual 2B.

Jadual 2B Contoh Agihan Manfaat Endowmen bagi PTJ A

Tahun	Tabung Manfaat CEP	Tabung Manfaat PTJ (RM)	Tabung Endowmen Berpusat Universiti (prinsipal)	Tabung Endowmen Umum PTJ (prinsipal)	Jumlah
2027	-	17,500 (50%)	17,500 (50%)	-	35,000 (100%)
2028	-	17,500 (50%)	17,500 (50%)	-	35,000 (100%)
2029 dan seterusnya	1,750 (5%)	26,250 (75%)	3,500 (10%)	3,500 (10%)	35,000 (100%)

Jadual 2B memperincikan agihan manfaat endowmen bagi PTJ A. Bagi tahun 2027 dan 2028, jumlah manfaat sebanyak RM35,000 setahun akan diagihkan sama rata antara dua tabung, iaitu:

- a. Tabung Manfaat PTJ sebanyak RM17,500 (50%), dan
- b. Tabung Endowmen Berpusat Universiti sebanyak RM17,500 (50%).

Agihan bagi dua tahun pertama ini bertujuan untuk menampung keperluan perbelanjaan PTJ serta pengumpulan semula dana bagi pembayaran balik pendahuluan. Mulai tahun 2029 dan seterusnya, agihan manfaat tahunan sebanyak RM35,000 akan dibuat mengikut pecahan berikut:

- a. Tabung Manfaat CEP: RM1,750 (5%)
- b. Tabung Manfaat PTJ: RM26,250 (75%)
- c. Tabung Endowmen Berpusat Universiti (prinsipal): RM3,500 (10%)
- d. Tabung Endowmen Umum PTJ (prinsipal): RM3,500 (10%)

Struktur agihan ini memastikan keseimbangan antara pertumbuhan prinsipal endowmen, sokongan terhadap keperluan operasi PTJ, serta sumbangan kepada tabung manfaat universiti secara keseluruhan.

2. Contoh agihan hasil kutipan derma umum adalah seperti di Jadual 2C dengan perincian berikut:

Jadual 2C Perincian Agihan Hasil Kutipan Derma Umum PTJA

Perkara	Perincian
Pusat Tanggungjawab (PTJ)	A
Pengumpul Dana	Prof Dr. B
Jumlah Dana (RM)	10,000

Pada tahun 2026, Pusat Tanggungjawab (PTJ) A telah menerima derma umum sebanyak RM10,000 yang dibawa masuk oleh Prof. Dr. B (pengumpul dana). Agihan hasil kutipan akan dibuat mengikut peratusan yang telah ditetapkan seperti dinyatakan dalam Jadual 2D.

Jadual 2D Contoh Agihan Hasil Kutipan Derma Umum bagi PTJ A

Jenis	Pengurusan		Tabung Amanah Derma (PTJ) (RM)	Jumlah (RM)
	Pengumpul Dana (RM)	Tabung Endowmen Berpusat (RM)		
Derma Umum	500 (5%)	500 (5%)	9,000 (90%)	10,000 (10,000)

Jadual 2D memperincikan agihan kutipan hasil PTJ A. Jumlah agihan insentif sebanyak RM500 (5%) diberikan kepada Prof. Dr. B sebagai pengumpul dana. Agihan insentif ini bersifat *one-off* dan diberikan selepas dana dimasukkan ke dalam tabung amanah yang telah ditetapkan. Bagi jumlah caj pengurusan sebanyak RM500 (5%) pula akan disalurkan ke Tabung Endowmen Berpusat Universiti manakala RM9,000 (90%) daripada jumlah dana diaperuntukkan untuk keperluan operasi yang dikreditkan kepada tabung amanah derma PTJ A.