

SENARAI SEMAK AUDIT PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN TELAH TAMAT

BIL	SENARAI SEMAK	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	PEMERHATIAN AUDIT	LAMPIRAN
A	PROSES PEMULANGAN ASET			
1	Penyelidik yang telah tamat penyelidikan telah membuat pemulangan aset penyelidikan di bawah kawalannya dengan serta merta			
2	Borang Pemulangan dan Pindah Milik Aset (PPP/007) telah diisi oleh Ketua Penyelidik			
3	Borang Pemulangan dan Pindah Milik Aset (PPP/007) telah diserahkan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (PPP)			
4	Pegawai aset PPP telah memperaku penerimaan aset penyelidikan yang telah tamat. Rujuk borang PPP/007.			
5	Aset telah diserahkan secara fizikal kepada pihak Fakulti / CoE Penyelidik berkenaan dan diperaku oleh Pegawai Aset Fakulti / CoE.			
6	Dekan Fakulti / Timbalan Dekan Fakulti / Pengarah CoE telah memperaku penerimaan aset penyelidikan yang telah tamat. Rujuk borang PPP/007.			
7	Proses pindah milik nama "Pegawai Aset" pada sistem AMV2 telah dilaksanakan			
8	Proses pertukaran lokasi baharu "Penempatan aset" pada sistem AMV2 telah dilaksanakan			
B	SEMAKAN FIZIKAL			
1	Nyatakan jumlah keseluruhan aset penyelidikan tamat yang terdapat pada rekod			
2	Nyatakan jumlah keseluruhan aset penyelidikan tamat yang disemak			
3	Aset penyelidikan pada rekod adalah wujud secara fizikal			
4	Aset penyelidikan adalah digunakan			
5	Aset penyelidikan tidak mengalami sebarang kerosakan			
6	Aset penyelidikan disimpan di tempat yang selamat			
7	Lokasi penyimpanan aset adalah seperti mana lokasi yang dinyatakan pada sistem.			
8	Aset penyelidikan ditampal sebarang tanda yang menunjukkan ianya milik universiti			
9	Individu yang menyimpan aset adalah individu yang dinamakan pada sistem			
10	Ambil gambar setiap aset penyelidikan yang disemak			
C	PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN YANG HILANG			
1	Penyelidik telah melaporkan kehilangan aset penyelidikan kepada Ketua Jabatan dengan serta merta.			
2	Ketua Jabatan atau Penyelidik yang bertanggungjawab ke atas kehilangan atau yang menjaga aset atau yang mengetahui kehilangan berlaku, telah melaporkan kepada Polis dalam tempoh 24 jam dari waktu kehilangan diketahui.			
3	Ketua Jabatan atau Penyelidik telah menyediakan laporan awal dengan mengisi borang KEW-PA 28 beserta sesalinan laporan polis dan laporan Bahagian Keselamatan USIM dan diserahkan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (PPP) di dalam tempoh 1 hari.			

BIL	SENARAI SEMAK	PEMATUHAN (YA/TIDAK)	PEMERHATIAN AUDIT	LAMPIRAN
4	Pusat Pengurusan Penyelidikan (PPP) telah menyemak laporan yang dikemukakan oleh Ketua Jabatan/Penyelidik dan memperakukan bahawa aset yang hilang adalah kategori aset penyelidikan dan diserahkan kepada Naib Canselor di dalam tempoh 1 hari beserta laporan kehilangan untuk penubuhan Jawatankuasa Siasatan.			
D	PENGURUSAN ASET PENYELIDIKAN YANG DILUPUS / ROSAK			
1	Semua aset penyelidikan yang rosak dan tidak boleh digunakan telah dilupuskan mengikut Pekeliling Bendahari Bil.8/2009 : Tatacara Pelupusan Aset			
2	Penyelidik telah mengisi Borang Pelupusan Aset (PPP/009) dan diserahkan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (PPP)			
3	Penyelidik telah mengisi meklumat aset yang hendak dilupuskan pada Borang Kew.PA-17 (Laporan Lembaga Pemeiksa Aset Alih Kerajaan).			
4	Jika aset telah dipindah milik kepada Fakulti / CoE maka tanggungjawab pelupusan telah dilaksanakan oleh pihak mereka.			

Sumber : Garis Panduan Penyelidikan USIM - Kelulusan JKPPU Bil.02 Tahun 2012