

Mohd Amirul Kasyful Nur bin Zulkifli

From: Jabatan Bendahari UUM -BEND
Sent: 27 Januari 2016 9:47
To: UUM - All Staff
Cc: Prof. Dato' Seri Dr. Mohamed Mustafa B Ishak; Amron B Man; Prof. Dr. Hassan B Ali;
Prof. Dr. Noor Azizi B Ismail; Prof. Madya Dr. Abdul Malek B Hj Abdul Karim;
Mohamad Akhir B Hj Yusuf
Subject: PEKELILING BENDAHARI BIL 1/2016- GARIS PANDUAN PERBELANJAAN BERHEMAT
BAGI MENGOPTIMUMKAN SUMBER UUM
Attachments: PEKELILING BENDAHARI BIL 1-2016.pdf
Importance: High



Jabatan Bendahari

Bursar's Department

Universiti Utara Malaysia

27 JANUARI 2016 (RABU) | 17 RABIULAKHIR 1437H

"UUM: UNIVERSITI PENGURUSAN TERKEMUKA"
(THE EMINENT MANAGEMENT UNIVERSITY)



JABATAN BENDAHARI
BURSAR'S OFFICE
Universiti Utara Malaysia
06010 UUM SINTOK
KEDAH DARUL AMAN
MALAYSIA



Tel: 604-928 3200/3221/3255
Faks (Fax): 604-928 3299
Laman Web (Web): www.uum.edu.my

"KEDAH AMAN MAKMUR • BERSAMA MEMACU TRANSFORMASI"

BEND20160126-KB0108
26 Januari 2016

PEKELILING BENDAHARI BIL 1/2016

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Utara Malaysia

YBhg. Dato' Seri/Prof./Tuan/Puan

**GARIS PANDUAN PERBELANJAAN BERHEMAT BAGI
MENGOPTIMUMKAN SUMBER UUM**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.
Pengurusan Universiti telah meluluskan garis panduan perbelanjaan berhemat bagi mengoptimumkan sumber UUM.
Perbelanjaan berhemat yang perlu dilaksanakan di dalam menangani kekangan kewangan semasa adalah seperti berikut:

1) Elaun Lebih Masa

- a) Tuntutan dihadkan kepada 2/3 dari gaji dan digalakkan mengambil cuti gantian.
- b) Ketua Pusat Tanggungjawab boleh menawarkan kerja secara sambilan kepada pelajar yang dibayar mengikut jam/hari dalam usaha mengurangkan tuntutan elaun lebih masa.
- c) Memperkenalkan skim kerja secara "shif".

2) Perjalanan dan Sara Hidup

- a) Staf digalakkan menggunakan Kad Debit/Kredit untuk menempah tiket penerbangan dan hotel untuk mendapatkan kadar yang lebih murah.
- b) Tuntutan boleh dibuat serta-merta tanpa perlu menunggu 10 haribulan dalam bulan berikutnya. Bayaran balik akan dibuat dalam tempoh 2 minggu perbelanjaan tertakluk kepada syarat dan dokumen lengkap yang disertakan. Universiti sedang mengusahakan kemudahan kad korporat kepada ketua-ketua PTJ.
- c) Menggunakan Kaedah "Video Conference" bagi mesyuarat dan perbincangan di luar UUM.

Universiti Pengurusan Terkemuka
The Eminent Management University



- d) Memperkenalkan bayaran berpakej untuk bayaran syarahan sambilan.

3) Bayaran Perubatan

- a) Had maksimum bayaran perubatan bagi setiap staf dan tanggungan ditetapkan pada RM750 setahun kecuali bagi rawatan dan sara ubat khas yang diperuntukkan di Jabatan Pendaftaran.

4) Mesin Fotostat

- a) Bilangan mesin fotostat di bawah kontrak penyewaan akan dikurangkan sekiranya tidak digunakan secara optimum.
- b) Kontrak penyewaan baru tidak akan dibenarkan.

5) Perabot dan Peralatan/Pembelian Aset dan Harta Modal

- a) Pembelian perabot dan peralatan baru dibekukan kecuali terdapat pertambahan staf baru (bergantung kepada kedudukan kewangan semasa Pusat Tanggungjawab).
- b) Aset sedia ada perlu diselenggara dan digunakan dengan baik untuk mengelakkan penambahan kos penyelenggaraan dan pembaikan.
- c) Pembelian aset baru dibekukan.

6) Makanan dan Minuman Untuk Jamuan

- a) Semua jamuan bagi mesyuarat di dalam UUM hendaklah menggunakan perkhidmatan daripada Hotel EDC-UUM.
- b) Penetapan harga makanan dan minuman adalah seperti di **Lampiran 1 dan Lampiran 2**. Pemilihan harga makanan dan minuman adalah bergantung kepada kemampuan kewangan PTJ masing-masing.
- c) Hanya Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan (JPU) dan Senat sahaja dibenarkan untuk menyediakan makan tengahari disebabkan tempoh masa melebihi waktu makan tengahari.
- d) Pembelian daripada pembekal lain dibenarkan sekiranya harga yang ditawarkan di bawah harga minima (RM3.00) yang ditawarkan oleh EDC.

7) Perkhidmatan Latihan, Kursus, Seminar dan Bengkel

- a) Semua perkhidmatan latihan yang menggunakan peruntukan kerajaan hendaklah dijalankan di dalam kampus sahaja.
- b) Program berorientasikan komersial dan tidak melibatkan peruntukan kerajaan boleh dibuat di luar kampus dengan syarat memberikan pulangan yang menguntungkan.
- c) Semua program latihan dalaman dibuat dengan menggunakan kepakaran dalaman dari kalangan pensyarah/pentadbir.

8) Skim Seminar Akademik

- a) Semua skim seminar digantung pada tahun ini kecuali skim seminar yang menggunakan peruntukan dari geran penyelidikan. Walau bagaimanapun, UUM masih menyediakan peruntukan sebanyak RM500 bagi pembiayaan yuran seminar tertakluk kepada kelulusan dan baki peruntukan sedia ada.

9) Penyelidikan

- a) Peruntukan mengurus bagi penyelidikan 2016 hanya disediakan bagi skim pasca siswazah.
- b) Walau bagaimanapun, skim pasca siswazah peringkat PhD dikurangkan dari RM10,000 kepada RM5,000.
- c) Skim pasca siswazah peringkat sarjana adalah dibekukan.

10) Penerbitan

- a) Peruntukan penerbitan hanya diluluskan kepada penerbitan berimpak tinggi tertakluk kepada jumlah peruntukan yang disalurkan sahaja.

11) Penjimatan Elektrik

- a) Pendingin hawa berpusat dipasang mulai jam 8.30 pagi hingga 12.45 tengahari dan dari 2.15 petang hingga 4.45 petang. Pendingin hawa *split unit* ditutup apabila ketiadaan di bilik/pejabat.
- b) Semua lampu dipadamkan semasa rehat (1.00 ptg – 2.00 ptg). Lampu di bilik ditutup semasa ketiadaan penghuni.
- c) Lampu jalan dan dalam kawasan kampus dikurangkan mulai jam 12.00 tengah malam.
- d) Semua peralatan yang menggunakan elektrik seperti komputer, mesin cetak, mesin fax dan mesin fotostat perlu ditutup semasa rehat/tidak beroperasi.

12) Penyelenggaraan, Naiktaraf dan Ubahsuai

- a) Semua kerja naiktaraf dan ubahsuai baru adalah dibekukan. Tiada sebarang kontrak atau perjanjian baru dibenarkan kecuali kontrak yang sedia ada dan mempunyai peruntukan mencukupi untuk kerja berkenaan atau kes kecemasan dan darurat.
- b) Sebahagian dari kerja penyelenggaraan kecil boleh dilakukan oleh Jabatan menggunakan kepakaran dalaman tanpa perlu diserahkan kepada pihak luar.

13) Pemberian Saguhati dan Cenderamata

- a) Pemberian saguhati dan cenderamata semasa persidangan /seminar/pameran/mesyuarat/kursus/bengkel/retreat/ majlis rasmi

universiti hendaklah dikurangkan. Pemberian saguhati dan cenderamata untuk acara universiti dibenarkan kepada tetamu luar sahaja.

14) Perkhidmatan Percetakan/Penyediaan Kain Peming

- a) Semua perkhidmatan percetakan hendaklah dibuat melalui UUM PRESS. Penyediaan kain banting hendaklah dikurangkan dengan kadar yang berpatutan.

15) Kegiatan Pelajar dan Staf

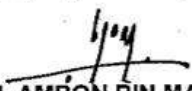
- a) Semua peruntukan untuk kegiatan pelajar dan staf adalah terhad. Pelajar dan staf diminta mencari dana tambahan untuk membiayai kekurangan ini.

Garis panduan perbelanjaan berhemat bagi mengoptimumkan sumber ini adalah berkuatkuasa bermula dari tarikh pekeliling ini.

Sekian, terima kasih.

"ILMU, BUDI, BAKTI"

Saya yang menurut perintah


(HJ. AMRON BIN MAN)
Bendahari
Universiti Utara Malaysia

- s.k. - YBhg. Dato' Seri Naib Canselor
- Timbalan-Timbalan Naib Canselor
- Ketua-Ketua Unit Jabatan Bendahari
- Edaran



UPSB
UNIKUTAMA PROPERTY Sdn. Bhd.

LAMPIRAN 1

PACKAGE MORNING / AFTERNOON TEA BREAK

TYPE OF PACKAGE	PRICE
PACKAGE A 1 x Malay Kuih 1 x Noodle 1 x Mineral Water	RM5.00/pack
PACKAGE B 2 x Malay Kuih 1 x Fruit 1 x Mineral Water	RM4.00/pack
PACKAGE C 1 x Malay Kuih 1 x Pastry Item 1 x Mineral Water	RM4.00/pack
PACKAGE D 2 x Malay Kuih 1 x Mineral Water	RM3.00/pack
ADD ON BEVERAGE Coffee / Tea Cordial (Buffet set-up)	RM1.50/pax



PACKAGE LUNCH A (PACK FOOD)

RM 9.00

MENU

Nasi tomato

Ayam masak merah

Dalcha Sayur

Acar Jelatah

Buah – buahan

Air Mineral



PACKAGE LUNCH B (PACK FOOD)

RM 9.00

MENU

Nasi minyak

Daging Masak Hitam

Ikan masak acar

Dalcha sayur

Buah – buahan

Air Mineral



PACKAGE LUNCH C (PACK FOOD)

RM 8.00

MENU

Nasi putih

2 Menu Berlauk

1 Menu Sayuran

Buah – buahan

Air Mineral

* Menu as per Chef

"Melestarikan Kewangan Universiti"

