



UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

Jabatan Bendahari
Bursar's Office

No. Ruj : UMS/BN3.1/P5/3 Jilid 2 (2)

Tarikh : 3 Januari 2011

SURAT PEKELILING BENDAHARI

Semua Dekan Sekolah/Pusat
Semua Pengarah Institut/Jabatan
Semua Ketua Unit
Semua Pemegang Waran Pusat Tanggungjawab

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 2 TAHUN 2011

PINDAAN PERTAMA PEKELILING BENDAHARI BIL 3 TAHUN 2002 - PERATURAN TEMPAHAN JAMUAN MAKAN BAGI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

1. TUJUAN

1.1 Surat Pekeliling ini adalah bertujuan:

- 1.1.1 Untuk memaklumkan pindaan kadar dan syarat-syarat tempahan jamuan bagi Universiti Malaysia Sabah.
- 1.1.2 memastikan proses tempahan jamuan di Universiti Malaysia Sabah dibuat dengan betul dan teratur.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Jabatan Bendahari melalui Pekeliling Bendahari Bil. 3/2002 telah menetapkan Peraturan Tempahan Jamuan Bagi Universiti Malaysia Sabah untuk dilaksanakan berkuatkuasa mulai 1 Oktober 2002.
- 2.2 Selaras dengan kenaikan harga bahan mentah dan keadaan ekonomi semasa, terdapat keperluan untuk meminda kadar tempahan jamuan sedia ada untuk digunapakai di Universiti Malaysia Sabah.
- 2.3 Mesyuarat Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti Bil. 17/2010 (123) pada 29 Oktober 2010 telah bersetuju meluluskan pindaan ke atas jadual kadar dan syarat-syarat tempahan jamuan untuk dilaksanakan di Universiti Malaysia Sabah.

BERTEKAD CEMERLANG

- 2.4 Pindaan atas peraturan ini dikeluarkan sebagai langkah untuk mengawal perbelanjaan jamuan dan keraian serta memperkemas tatacara tempahan jamuan di universiti.
- 2.5 Surat Pekeliling ini membolehkan pusat tanggungjawab merancang kos perbelanjaan mesyuarat dengan lebih teratur dan membuat pilihan menu-menu berdasarkan had yang telah diluluskan.

3. PINDAAN SYARAT-SYARAT TEMPAHAN JAMUAN

- 3.1 Pindaan kadar dan syarat-syarat tempahan jamuan yang diluluskan untuk diterima pakai di Universiti Malaysia Sabah adalah seperti Lampiran I.
- 3.2 Berdasarkan pindaan tersebut, syarat-syarat jamuan adalah seperti berikut:
 - (a) Tempahan tidak boleh melebihi kadar harga yang telah ditetapkan.
 - (b) Pegawai-pegawai dibenarkan membuat kelulusan terdiri daripada
 - (i) Ketua Pusat Tanggungjawab
 - (ii) Pegawai-pegawai yang dibenarkan dalam Peraturan Kewangan Dan Perakaunan UMS
 - (c) Tempahan makan tengahari hanya untuk mesyuarat sehari melebihi 6 jam.
 - (d) Bilangan minimum bagi setiap tempahan adalah 5 orang.
 - (e) Sebagai menyokong usaha program mesra alam Universiti, penggunaan bekas makanan polysterin adalah TIDAK DIBENARKAN di Universiti.
 - (f) Perincian Kategori Tempahan Jamuan:

Kategori 1 - Mesyuarat yang dipengerusikan oleh Ahli Lembaga Pengarah / Pegawai Utama UMS.
Contoh : Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah (LPU), Mesyuarat pagi, Mesyuarat Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPJU), Mesyuarat Senat, Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK), Mesyuarat Jawatankuasa Audit (JKA) dan lain-lain mesyuarat-mesyuarat utama Universiti.

Kategori 2 - Mesyuarat yang dipengerusikan oleh Ketua PTJ di Ketua PTJ masing-masing.
Contoh : Mesyuarat Peringkat Jabatan/ Mesyuarat Eksekutif/Pengurusan Jabatan, ceramah/majlis-majlis akademik oleh Ketua PTJ

- Kategori 3 -** Kunjungan Pelawat Rasmi UMS daripada agensi luar.
Contoh : Lawatan kerja daripada IPTA-IPTA lain, Jabatan-jabatan/Agensi Kerajaan, tetamu-tetamu berupa ahli-ahli mesyuarat JK Naib Canselor, TNC, Pendaftar, Bendahari, Ketua Pustakawan IPTA jika UMS menjadi tuan rumah mesyuarat.
- Kategori 4 -** Seminar/Bengkel/Kursus yang dianjurkan secara dalaman (peringkat Ketua PTJ) atau Seminar/Bengkel/kursus peringkat Kebangsaan/Antarabangsa yang dianjurkan oleh UMS.
Contoh : Konvensyen Kumpulan Inovatif & Kreatif (KIK)
- Kategori 5 -** Petugas / pengawas peperiksaan yang dilantik oleh Bahagian Perkhidmatan Akademik, petugas yang dilantik untuk bertugas semasa pendaftaran pelajar baru.
- Kategori 6 -** Aktiviti-aktiviti utama yang melibatkan pelajar universiti seperti Majlis Suai Mesra (MSM), Pesta Tamu Gadang sempena Majlis Konvokesyen, Pilihan Raya Majlis Perwakilan Pelajar dan lain-lain Aktiviti pelajar yang diiktiraf dan diperakukan oleh Jabatan Hal Ehwal Pelajar.
- Kategori 7 -** Majlis Rasmi yang melibatkan Menteri dan Orang Kenamaan lain.

- 3.3 Semua pesanan jamuan hendaklah dibuat menggunakan Borang Pesanan Jamuan. Walaubagaimanapun, PTJ adalah **digalakkan** untuk membuat pembayaran menggunakan Panjar Wang Runcit.

4. KUATKUASA SURAT PEKELILING

- 4.1 Surat Pekeliling ini berkuatkuasa serta-merta mulai tarikh ianya dikeluarkan.
- 4.2 Dengan berkuatkuasanya surat pekeling ini, maka Lampiran 1 Pekeling Bendahari Bil.3 Tahun 2002 adalah dibatalkan.
- 4.3 Semua Ketua PTJ adalah diminta untuk mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan bagi memastikan bahawa semua urusan berkaitan tempahan jamuan dilaksanakan secara cekap dan berkesan.

Sekian, terima kasih.

“Bertekad Cemerlang”

Yang ikhlas



HJ RIZAL BIN OTHMAN
Bendahari UMS

s.k

- Y. Bhg. Naib Canselor UMS
- Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
- Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
- Pendaftar
- Bahagian Audit Dalam UMS
- Bahagian / Sektor Kewangan Jabatan Bendahari UMS

**KADAR TEMPAHAN JAMUAN UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(PINDAAN 2010)**

Bil	Kategori	Sarapan Pagi (Tidak lebih)	Minum Petang (Tidak Lebih)	Makan Tengahari (Tidak Lebih)	Makan Malam (Tidak lebih)
1	Mesyuarat/Perbincangan Rasmi Induk Universiti	RM5.00	RM4.00	RM15.00	RM15.00
2	Mesyuarat/Perbincangan Peringkat sekolah/jabatan	RM4.00	RM3.50	RM10.00	RM10.00
3	Penceramah/Pelawat Rasmi Universiti	RM5.00	RM4.00	RM15.00	RM15.00
4	Seminar/Bengkel/Kursus:- a) Universiti	RM4.00	RM3.50	RM10.00	RM10.00
	b) Kebangsaan/ Antarabangsa	RM5.00	RM4.00	RM15.00	RM15.00
5	Pengawas Peperiksaan/ Pendaftaran Pelajar	RM3.50	RM3.00	RM8.50	-
6	Aktiviti Pelajar	RM3.50	RM3.00	RM8.50	RM8.50
7	Majlis Rasmi Yang Melibatkan Menteri dan Orang Kenamaan Lain	Diputuskan oleh Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU)			

Syarat-syarat Tempahan Jamuan :

- (a) Tempahan tidak boleh melebihi kadar harga yang telah ditetapkan.
- (b) Pegawai-pegawai dibenarkan membuat kelulusan terdiri daripada
 - (i) Ketua Pusat Tanggungjawab
 - (ii) Pegawai-pegawai yang dibenarkan dalam Peraturan Kewangan Dan Perakaunan UMS
- (c) Tempahan makan tengahari hanya untuk mesyuarat sehari melebihi 6 jam.
- (d) Bilangan minimum bagi setiap tempahan adalah lima (5) orang.
- (e) Sebagai menyokong usaha program mesra alam Universiti, penggunaan bekas makanan polysterin adalah TIDAK DIBENARKAN di Universiti.

(f) Perincian Kategori Tempahan Jamuan:

Kategori 1 - Mesyuarat yang dipengerusikan oleh Ahli Lembaga Pengarah / Pegawai Utama UMS.

Kategori 2 - Mesyuarat yang dipengerusikan oleh Ketua PTJ di Ketua PTJ masing-masing.

Kategori 3 - Kunjungan Pelawat Rasmi UMS daripada agensi luar.

Kategori 4 - Seminar/Bengkel/Kursus yang dianjurkan secara dalaman (peringkat Ketua PTJ) atau Seminar/Bengkel/kursus peringkat Kebangsaan/Antarabangsa yang dianjurkan oleh UMS.

Kategori 5 - Petugas / pengawas peperiksaan yang dilantik oleh Bahagian Perkhidmatan Akademik, petugas yang dilantik untuk bertugas semasa pendaftaran pelajar baru.

Kategori 6 - Aktiviti-aktiviti utama yang melibatkan pelajar universiti seperti Majlis Suai Mesra (MSM), Pesta Tamu Gadang sempena Majlis Konvokesyen, Pilihan Raya Majlis Perwakilan Pelajar dan lain-lain Aktiviti pelajar yang diiktiraf dan diperakukan oleh Jabatan Hal Ehwal Pelajar.

Kategori 7 - Majlis Rasmi yang melibatkan Menteri dan Orang Kenamaan lain.