UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
Jabatan Bendahari
Bursar's Office

CERTIFIED TO ISO 9001:2008 CERT. NO: AR 3088

No. Ruj : UMS/BEN3.1(g)/100-1/7/3 JILID 2 (22)

Tarikh : 4 Disember 2013

SURAT PEKELILING BENDAHARI

Semua Dekan Sekolah/Pusat

Semua Pengarah Institut/Jabatan

Semua Ketua Unit

Semua Pemegang Waran Pusat Tanggungjawab

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 7 TAHUN 2013

TAMBAHAN KEDUA KEPADA PEKELILING BENDAHARI BIL. 5 TAHUN 2011 - GARIS PANDUAN DAN PERATURAN PENDAHULUAN DIRI DAN PENDAHULUAN PELBAGAI BAGI PEGAWAI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

1.0 TUJUAN

1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk:

1.1.1 memaklumkan tambahan kedua kepada tambahan kedua kepada Pekeliling Bendahari Bil. 5 Tahun 2011 berkaitan Garis Panduan dan Peraturan Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Pelbagai Bagi Pegawai Universiti Malaysia Sabah (UMS).

1.1.2 menetapkan kaedah bayaran balik wang Pendahuluan Pelbagai bagi aktiviti atau program Dalam Negeri dan Luar Negeri di UMS bagi memastikan tunggakan bayaran balik wang pendahuluan pelbagai tidak melebihi tempoh satu (1) tahun.

2.0 LATAR BELAKANG

Surat Pekeliling ini disediakan berdasarkan kelulusan perluasan pemakaian surat Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia bertarikh 5 Julai 2012 [No. Ruj:KPT.A.400-24(27)] berkaitan bayaran balik Wang Pendahuluan Diri di Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) kepada bayaran balik Wang Pendahuluan Pelbagai di UMS yang telah diterima pakai dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Bil.3/2013 (50) pada 29 Ogos 2013.

ARAS 3, BLOK UTARA, BANGUNAN CANSELORI, JALAN UMS, 88400 KOTA KINABALU, SABAH, MALAYSIA.
• Tel : 6088-320 000 samb. 1041 / 1043 • Faks : 6088-320 235 • E-mel : pabenums@ums.edu.my • Laman web : http://www.ums.edu.my

3.0 TAMBAHAN PERATURAN PENDAHULUAN PELBAGAI

3.1 Tambahan peraturan berkaitan bayaran balik wang pendahuluan pelbagai untuk diterima pakai di Universiti Malaysia Sabah adalah seperti berikut:

3.1.1 Pendahuluan Pelbagai Dalam Negeri

Sekiranya bayaran balik pendahuluan melalui Laporan Perbelanjaan gagal dikemukakan dalam bulan pertama selepas selesai aktiviti atau program potongan gaji akan dibuat dalam bulan kedua, secara sekaligus.

3.1.2 Pendahuluan Pelbagai Luar Negeri

Sekiranya bayaran balik pendahuluan melalui Laporan Perbelanjaan gagal dikemukakan dalam bulan kedua selepas selesai aktiviti atau program, potongan gaji akan dibuat dalam bulan ketiga, secara sekaligus.

3.1.3 Semua potongan gaji di atas akan mengambil kira elemen denda 10% ke atas baki yang belum dibayar. Sekiranya potongan sekaligus masih mempunyai baki yang perlu dibayar, amaun baki tersebut akan dipotong dalam gaji bulan berikutnya.

4.0 PEMAKAIAN DAN KUATKUASA SURAT PEKELILING

4.1 Peraturan dalam surat pekeliling ini hendaklah dipatuhi sepenuhnya dan mana-mana pegawai yang gagal melaksanakan tanggungjawab boleh dikenakan surcaj dan/atau tindakan tatatertib.

4.2 Surat Pekeliling ini berkuat kuasa serta-merta mulai tarikh ianya dikeluarkan.

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