



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH



JABATAN BENDAHARI

Aras 3, Blok Utara
Bangunan Canselor
Jalan UMS
88400 Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia

Tel : (+6088-320000) samb. 1041/1043
Faks : (+6088-320235) Malaysia Sabah,
E-mel : pabenums@ums.edu.my

No. Ruj : UMS/BEN3.2.1/100-1/7/3 JILID 5 (35)

Tarikh : 25 September 2019

SURAT PEKELILING BENDAHARI

Semua Dekan Fakulti/Pusat
Semua Pengarah Institut/Jabatan
Semua Ketua Bahagian
Semua Pemegang Waran Pusat Tanggungjawab

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 2 TAHUN 2019

PINDAAN PERTAMA KEPADA PEKELILING BENDAHARI BIL.3 TAHUN 2014 - GARIS PANDUAN PENGURUSAN STOR UNIVERSITI MALAYSIA SABAH BERKAITAN PELANTIKAN PENYELENGGARA STOR

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan pindaan pertama bagi Pekeliling Bendahari Bil. 3 Tahun 2014 – Garis Panduan Pengurusan Stor Universiti Malaysia Sabah yang telah dikeluarkan pada 22 Ogos 2014.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Menurut Pekeliling Bendahari Bil. 3 Tahun 2014, Garis Panduan Pengurusan Stor Universiti Malaysia Sabah, penyelenggara stor adalah di kalangan Pegawai gred 17 – 22 bagi semua skim perkhidmatan yang dilantik secara bertulis oleh Ketua JFPIU bagi membantu pihak pengurusan JFPIU melaksanakan pengurusan stor mengikut garis panduan yang ditetapkan.
- 2.2 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Sabah Bil. 3/2019 (Kali Ke-89) pada 14 Mei 2019 telah bersetuju meluluskan pindaan bagi pelantikan penyelenggara stor kepada Pegawai gred 11 – 28 bagi semua skim perkhidmatan dan gred 11 - 32 bagi skim perubatan yang dilantik secara bertulis oleh Ketua JFPIU bagi membantu pihak pengurusan JFPIU melaksanakan pengurusan stor mengikut garis panduan yang ditetapkan.



Certified to ISO9001 : 2015
Cert. No: QMS 01200

BERTEKAD CEMERLANG

www.ums.edu.my

- 2.3 Pindaan ini adalah selaras dengan keperluan JFPIU agar kerja-kerja pengurusan stor yang memerlukan pengkhususan seperti pertanian, perladangan, penternakan, perubatan, alat ganti, keselamatan, makmal, dapur, sukan dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien.

3.0 PINDAAN GARIS PANDUAN PENGURUSAN STOR UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

- 3.1 Bagi melaksanakan pindaan ini, Garis Panduan Pengurusan Stor UMS adalah dipinda seperti berikut:

- 3.1.1 Pekeliling Bendahari Bil.3 Tahun 2014 – Garis Panduan Pengurusan Stor UMS, **Perenggan 4.0 : Peranan Dan Tanggungjawab Pengurusan Universiti Malaysia Sabah**

4.4 Penyelenggara Stor

- a) Penyelenggara Stor adalah di kalangan Pegawai gred 11 – 28 bagi semua skim perkhidmatan dan gred 11 - 32 bagi skim perubatan di JFPIU yang dilantik secara bertulis oleh Ketua JFPIU bagi membantu pihak pengurusan JFPIU melaksanakan pengurusan stor mengikut garis panduan yang ditetapkan.
- 3.1.2 Garis Panduan Pengurusan Stor UMS Bab B – Pegawai Stor dan Penyelenggara Stor, **Perenggan 7.0 : Lantikan Pegawai Stor dan Penyelenggara Stor**
- 7.2 Penyelenggara Stor juga dilantik secara bertulis oleh Ketua JFPIU dalam kalangan Pegawai gred 11 – 28 bagi semua skim perkhidmatan dan gred 11 - 32 bagi skim perubatan untuk membantu pihak pengurusan melaksanakan pengurusan stor mengikut garis panduan yang ditetapkan.

4.0 PINDAAN DAN PEMBATALAN

- 4.1 Dengan berkuatkuasanya surat pekeliling ini, maka Pekeliling Bendahari Bil. 3 Tahun 2014 serta Garis Panduan Pengurusan Stor adalah dipinda seperti berikut:
- 4.1.1 Perenggan 4.4 (a), Pekeliling Bendahari Bil.3 Tahun 2014 – Garis Panduan Pengurusan Stor UMS.
- 4.1.2 Perenggan 7.2 dalam Garis Panduan Pengurusan Stor UMS Bab B.

5.0 PEMAKAIAN DAN KUATKUASA SURAT PEKELILING

- 5.1 Ketua Pusat Tanggungjawab dan Pegawai Stor di setiap Pusat Tanggungjawab hendaklah memastikan pengurusan stor di Universiti Malaysia Sabah dilaksanakan berdasarkan peraturan-peraturan yang berkuatkuasa.
- 5.2 Surat pekeliling ini hendaklah dipatuhi sepenuhnya dan ianya berkuatkuasa serta merta pada tarikh dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

“Bertekad Cemerlang”

Yang ikhlas,



ZALLIFAH SHADAN
Bendahari

s.k

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