



Jabatan Bendahari • Bursar's Office

Rujukan : UKM 3.1/224/8 Jld. X

Tarikh : 28 Disember 2009

PEKELILING BENDAHARI BIL. 25/2009

Dekan/Pengarah/Ketua
Fakulti/Institut/Pusat/Jabatan
Universiti Kebangsaan Malaysia

YBhg. Tan Sri/Dato'/Tuan/Puan,

PENGURUSAN KEWANGAN SECARA BERHEMAT

Tujuan

1. Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengenai langkah-langkah perlu diambil berhubung pengurusan kewangan secara berdisiplin dan berhemat.

Latar belakang

2. Ekonomi negara Malaysia pada masa kini terjejas berikutan kesan negatif perkembangan ekonomi global. Ini secara tidak langsung mengakibatkan Kerajaan mengalami penurunan sumber dana Kerajaan Persekutuan dan menjejaskan peruntukan tahunan universiti. Oleh yang demikian, Kerajaan melalui Perbendaharaan telah menghebahkan kepada semua agensi Kerajaan untuk mengamalkan pengurusan kewangan berhemat dan mementingkan perbelanjaan mengikut keutamaan.

Kawalan Perbelanjaan

3. Ketua PTJ hendaklah memastikan perbelanjaan tidak melebihi peruntukan dan mengelakkan sebarang pembaziran. Pelaksanaan sesuatu program/aktiviti/projek hendaklah selaras dengan jumlah yang diluluskan. Bagi mengelakkan pembaziran, semua peruntukan yang diluluskan hendaklah mempunyai jadual perancangan perbelanjaan supaya dapat dibelanjakan dengan terkawal.

Elaun Lebih Masa

4. Sebagai langkah kawalan perbelanjaan untuk elaun lebih masa, Ketua PTJ perlu memastikan bahawa kerja lebih masa adalah sangat perlu dan mustahak sahaja.

Perjalanan Atas Tugas Rasmi Ke Luar Negara

5. Semua lawatan/tugas rasmi ke luar negara perlu dikurangkan kekerapannya dan dihadkan kepada persidangan dan mesyuarat antarabangsa yang penting sahaja. Perancangan perjalanan atas tugas rasmi ke luar negara perlu terlebih dahulu diluluskan oleh Naib Canselor.

Penggunaan Utiliti dan Bekalan Pejabat

6. Ketua PTJ perlu mengambil langkah-langkah untuk menjimatkan penggunaan elektrik dan air.

7. Penggunaan kertas perlu diminimumkan dan digalakkan menggunakan kertas terpakai bagi penulisan draf serta menggunakan kedua-dua muka (*two sided*) semasa mencetak. Penggunaan pemancar LCD perlu dipergiatkan dalam urusan mesyuarat bagi mengurangkan penggunaan kertas.

8. Pembelian kain rentang (*banner*), poster dan *bunting* bagi acara universiti perlu diminimumkan. Budaya mengguna semula bahan kegunaan pejabat perlu ditingkatkan bagi mengelak pembaziran dan pembelian baru yang boleh dielakkan.

9. Pemberian cenderamata/*door gift* kepada tetamu upacara rasmi tidak digalakkan dan jika perlu dihadkan kepada kos yang minimum. Keutamaan perlu diberi kepada produk keluaran tempatan atau keluaran institusi-institusi.

Penganjuran Kursus dan Tugas Rasmi Secara Pakej

10. Ketua PTJ hendaklah memastikan perbelanjaan untuk mengadakan kursus/seminar/latihan secara pakej dibuat secara sederhana dan kos yang berpatutan dengan mengambil kira pemilihan zon tempat. Kemudahan secara pakej untuk kursus/latihan tidak boleh menggunakan kemudahan hotel lima bintang. Premis atau institusi latihan Kerajaan perlu diutamakan bagi mengadakan mesyuarat/seminar/kursus/latihan. Penggunaan kemudahan hotel untuk mesyuarat-mesyuarat tidak dibenarkan sama sekali kecuali dalam kes-kes tertentu sahaja.

Pemakaian

11. Ketua PTJ dipohon untuk memaklumkan mengenai pemakaian pekeliling ini kepada semua kakitangan di bawah kawalan masing-masing.

Yang benar,



MOHD. ABD. RASHID MOHD. FADZIL
Bendahari
Universiti Kebangsaan Malaysia

s.k: Naib Canselor, UKM
Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan & Inovasi), UKM.
Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Akademik & Antarabangsa), UKM.
Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar & Alumni), UKM.
Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Jaringan Industri & Masyarakat), UKM.
Pendaftar, UKM