



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](http://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

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

#### 2) Perjalanan dan Sara Hidup

- Staf digalakkan menggunakan Kad Debit/Kredit untuk menempah tiket penerbangan dan hotel untuk mendapatkan kadar yang lebih murah.
- 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.
- 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 Pendaftar.

### **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 penyenggaraan 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) Penyenggaraan, 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 penyenggaraan 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 Peminggang**

- 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



## PACKAGE MORNING / AFTERNOON TEA BREAK

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



## 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