

PEKELILING BENDAHARI BIL. 2 TAHUN 2009

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Malaysia Pahang

Assalamualaikum wrt. wbt.

YH Prof. Dato/YBhg. Prof/Prof Madya/Tuan/Puan,

PENURUNAN KUASA PEGAWAI PENGAWAL BAGI MENJALANKAN TUGAS PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan penurunan kuasa oleh Pegawai Pengawal Universiti Malaysia Pahang (UMP) kepada semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) bagi menjalankan tugas pengurusan kewangan di peringkat PTJ masing-masing.

LATAR BELAKANG

2. Selaras dengan konsep *Let Managers Manage* dalam pelaksanaan Sistem Belanjawan Diubahsuai (MBS), Pengawal Pengawal menurunkan kuasa kepada semua Ketua PTJ bagi semua tugas kewangan yang berkaitan.
3. Bagi memantapkan lagi sistem penyampaian perkhidmatan kewangan Universiti, Jabatan Bendahari telah mengkaji dan mengemaskini urusan penurunan kuasa supaya dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan.

PERATURAN BARU

4. Pegawai Pengawal adalah dengan ini membuat penurunan kuasa kepada semua Ketua PTJ bagi menjalankan tugas pengurusan kewangan seperti LAMPIRAN A.

5. Penurunan kuasa tersebut adalah tertakluk kepada syarat dan sekatan dimana kuasa bagi (a), (c), (d) dan (h) hanya boleh diwakilkan kepada pegawai lain di PTJ sekiranya Ketua PTJ ke luar negara atau bertugas rasmi di luar ibu pejabat bagi tempoh tertentu yang munasabah.
6. Perwakilan kuasa selanjutnya kepada pegawai lain di PTJ hendaklah dibuat secara bertulis dan surat perwakilan kuasa tersebut hendaklah disalinkan kepada Pegawai Pengawal dan Bendahari.
7. Format perwakilan kuasa kepada pegawai PTJ adalah seperti LAMPIRAN B. Sebagai tambahan, pegawai PTJ yang dibenarkan mengakses sistem IMS Kewangan hendaklah mengisi format perwakilan kuasa seperti LAMPIRAN C.

PEMATUHAN PERATURAN

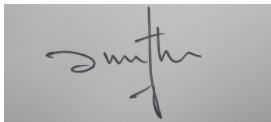
8. Ketua PTJ dan Pegawai adalah tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan, Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti dan akta-akta yang berkaitan termasuk Seksyen 18-Surcaj, Akta Acara Kewangan 1957[Akta 61] serta peraturan kewangan yang berkaitan di bawah mana-mana Peraturan, Statut dan Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang.
9. Ketua PTJ hendaklah memastikan semua syarat dan peraturan kewangan yang berkuatkuasa dipatuhi sepenuhnya. Kegagalan mematuhi syarat dan peraturan yang berkuatkuasa boleh mengakibatkan pegawai yang bertanggungjawab dikenakan tindakan tatatertib atau surcaj.

TARIKH KUAT KUASA

10. Pekeliling ini adalah berkuat kuasa dari tarikh ianya dikeluarkan.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menjalankan tugas



ZAINUDIN BIN OTHMAN

Bendahari
Universiti Malaysia Pahang
29 Januari 2009

s.k **Yang Hormat Profesor Dato' Dr. Daing Nasir Ibrahim**
Naib Canselor

Y.Bhg. Prof. Dr. Sabarudin Bin Mohd.
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Y. Bhg. Prof. Dr. Rosli Bin Mohd Yunus
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Y.Bhg. Tn. Hj. Mustafa Bin Ibrahim
Pendaftar



**PEJABAT NAIB CANCELOR
VICE-CHANCELLOR'S OFFICE**

RUJ. KAMI (OUR REF) : UMP/NC/24.13 (35)
RUJ. TUAN (YOUR REF) :

28 Januari 2009

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Malaysia Pahang

Tuan/Puan,

**PERWAKILAN KUASA BAGI MENJALANKAN TUGAS PENGURUSAN
KEWANGAN DI PERINGKAT PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa perwakilan kuasa bagi menjalankan tugas pengurusan kewangan di peringkat PTJ adalah seperti yang dilampirkan dalam lampiran A.
3. Dalam menjalankan urusan kewangan di peringkat PTJ, tuan/puan adalah tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan, Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti dan akta-akta yang berkaitan termasuk Seksyen 18-Surcaj, Akta Acara Kewangan 1957[Akta 61] serta peraturan kewangan yang berkaitan di bawah mana-mana Peraturan, Statut dan Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang.
4. Kuasa-kuasa yang diwakilkan seperti lampiran A boleh diwakilkan selanjutnya kepada pegawai-pegawai lain di peringkat PTJ secara bertulis dan disalinkan kepada saya dan Bendahari untuk tujuan rekod.
5. Perwakilan ini hendaklah disifatkan berkuatkuasa mulai daripada tarikh surat ini dan adalah tertakluk kepada semakan semula dari semasa ke semasa.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Yang ikhlas,

(PROFESOR DATO' DR. DAING NASIR IBRAHIM)
Naib Canselor

DMND\inag
Surat_Penurunan Kuasa_PTJ_Pengurusan Kew

SENARAI KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

Bil	Pegawai	Kod PTJ	Pusat Tanggungjawab (PTJ)
1.	Prof. Dr. Sabarudin Bin Mohd. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)	AKA1000	Jabatan Akademik & Antarabangsa
2.	Prof. Dr. Rosli Bin Mohd Yunus Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)	TRPI1000	Jabatan Penyelidikan & Inovasi
3.	Tuan Haji Mustafa Bin Ibrahim Pendaftar	PEN1000	Jabatan Pendaftar
4.	Encik Zainudin Bin Othman Bendahari	KEW1000	Jabatan Bendahari
5.	Tuan Haji Ruslan Bin Che Pee Ketua Pustakawan	KMC1000	Jabatan Perpustakaan
6.	Prof. Madya Zulkafli Bin Hasan Dekan	FTA1000	Fakulti Kejuruteraan Kimia & Sumber Asli
7.	Prof. Dr. Rosli Bin Abu Bakar Dekan	FKM1000	Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
8.	Prof. Madya Shaikh Nasir Shaikh Ab. Rahman Dekan	FTK1000	Fakulti Kejuruteraan Elektrik & Elektronik
9.	Prof. Ir. Dr. Ideris Bin Zakaria Dekan	FTKA1000	Fakulti Kejuruteraan Awam & Sumber Alam
10.	Dr. Jasni Bt Mohamad Zain Dekan	FSK1000	Fakulti Sistem Komputer & Kejuruteraan Perisian
11.	Prof. Dr. Ahmad Bin Othman Dekan	PPT1000	Jabatan Pengurusan Teknologi
12.	Prof. Dr. Ahmad Bin Othman Dekan	FKP1000	Fakulti Kejuruteraan Pembuatan
13.	Prof. Dr. Mashitah Bt Mohd Yusoff Dekan	FSTI1000	Fakulti Sains dan Teknologi Industri
14.	Prof. Dr. Abd Jalil Bin Borham Dekan	HEP1000	Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni
15.	Prof. Dr. Mohd Ridzuan Bin Nordin Dekan	CGS1000	Pusat Pengajian Siswazah
16.	Prof. Dr. Abdullah Bin Embong Pengarah	COM1000	Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi
17.	Puan Nor Ashikin Bt Abdul Aziz Pengarah	PPS1000	Pusat Bahasa Moden dan Sains Kemanusiaan
18.	Tuan Haji Rosdi Bin Mohamed Pengarah Kerja	PPH1000	Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta
19.	Encik Hazmin Bin Aris Ketua	PPK1000	Pusat Pembangunan Korporat dan Pengurusan Kualiti
20.	Encik Abd Rahman Bin Hj Safie Ketua	REK1000	Pejabat Naib Canselor
21.	Encik Mohd Aznorizamin Bin Ismail Ketua	PSU1000	Pusat Sukan
22.	Encik Mohd Akram Bin Abdul Razak Ketua		Unit Audit Dalam
23.	Ustaz Zuridan Bin Mohd Daud Pengarah		Pusat Islam Dan Pembangunan Insan
24.	Encik Arman Bin A. Rahim Ketua		Pejabat Antarabangsa



PROFESOR DATO' DR. DAING NASIR IBRAHIM

Naib Canselor

Tarikh: 28 Januari 2009

**PERWAKILAN KUASA
BAGI MENJALANKAN TUGAS PENGURUSAN KEWANGAN
DI PERINGKAT PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)**

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 15A Akta Acara Kewangan 1957 [Akta 61], Saya Profesor Dato' Dr Daing Nasir Ibrahim, No Kad Pengenalan 550819-01-5435 sebagai Pegawai Pengawal, Universiti Malaysia Pahang, dengan ini menurunkan kuasa berkenaan dengan pengurusan kewangan di peringkat PTJ, tertakluk kepada syarat dan sekatan seperti berikut:

- (a) meluluskan pindah peruntukan dari satu objek lanjut kepada satu objek lanjut di dalam satu kumpulan objek sebagai di peringkat PTJ dengan syarat dimaklumkan kepada Bendahari;
- (b) mengurus dan mengawal peruntukan PTJ termasuk mengesahkan pindah peruntukan objek lanjut yang lain dalam kumpulan objek sebagai yang sama dengan mendapat kelulusan Bendahari;
- (c) melulus pembelian terus bagi setiap jenis item bagi bekalan dan perkhidmatan bukan perunding yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan sehingga RM50,000.00 daripada mana-mana pembekal yang berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf bumiputera atau bukan bumiputera;
- (d) melulus perolehan kerja yang kurang daripada RM20,000.00 secara lantikan terus di kalangan kontraktor kelas F yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) di bawah kepala dan sub kepala yang berkaitan dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dalam gred dan kategori berkaitan;
- (e) melantik Ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal PTJ untuk membuat penilaian teknikal bagi perolehan secara pembelian terus atau sebutharga rasmi atau tender dengan membuat salinan surat pelantikan kepada Bendahari;
- (f) melantik Ahli Jawatankuasa Penilaian Kewangan PTJ untuk membuat penilaian kewangan bagi perolehan secara pembelian terus bagi nilai tidak melebihi RM50,000.00 dengan membuat salinan surat pelantikan kepada Bendahari;
- (g) melantik Ahli Jawatankuasa Sebutharga PTJ untuk memperakukan pemilihan perolehan secara pembelian terus kurang bagi nilai tidak melebihi RM50,000.00 dengan membuat salinan surat pelantikan kepada Bendahari;

- (h) meluluskan pesanan tempatan PTJ bagi nilai tidak melebihi RM50,000.00 dan kuasa ini tidak boleh diwakilkan selanjutnya kepada pegawai lain di PTJ;
- (i) menandatangani kontrak perolehan PTJ bagi nilai perolehan melebihi RM50,000.00 dan kuasa ini tidak boleh diwakilkan selanjutnya kepada pegawai lain di PTJ;
- (j) mengurus dan memperakukan kesempurnaan perolehan bekalan, perkhidmatan atau kerja termasuk melantik pegawai di PTJ untuk melaksanakan urusan tersebut;
- (k) mengakses Sistem IMS Kewangan yang ditetapkan oleh Jabatan Bendahari termasuk melantik pegawai di PTJ bagi modul yang berkaitan;
- (l) memungut wang di PTJ dengan syarat mendapat resit rasmi daripada Bendahari termasuk melantik pegawai di PTJ sebagai juruwang dan penyelia pungutan;
- (m) mengesah dan memperakui dokumen untuk tujuan pembayaran daripada peruntukan wang PTJ termasuk melantik pegawai PTJ bagi melaksanakan urusan tersebut bagi nilai tidak melebihi RM10,000.00;
- (n) melantik pegawai bagi pengurusan panjar wang runcit dan pengurusan bekalan alatulis di PTJ;
- (o) memantau dan mengawal pengurusan aset dan inventori PTJ termasuk melantik Pegawai Aset di PTJ;
- (p) mematuhi apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh Bendahari dari semasa ke semasa.

Pembatalan

2. Surat-surat berkaitan penurunan kuasa sebelum ini adalah terbatal dengan sendirinya.



Profesor Dato' Dr Daing Nasir Ibrahim
Pegawai Pengawal/Naib Canselor
Universiti Malaysia Pahang

LAMPIRAN B

Rujukan :

Tarikh :

PERWAKILAN KUASA PENGURUSAN KEWANGAN DI PTJ

PADA menjalankan tugas pengurusan kewangan di Pusat Tanggungjawab :

_____, saya, _____

No. Kad Pengenalan: _____ yang telah menerima penurunan kuasa oleh Pegawai Pengawal Universiti, dengan ini mewakilkan kuasa dan kewajipan kepada _____, No. Kad Pengenalan sebagai _____ (nama jawatan) bagi melaksanakan pengurusan kewangan di peringkat PTJ, tertakluk kepada syarat dan sekatan seperti berikut:

(a) Senarai tanggungjawab

(b) mematuhi apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh Bendahari dari semasa ke semasa.

2. Perwakilan kuasa ini berkuatkuasa mulai _____ sehingga _____/diberitahu kelak. Surat perwakilan kuasa (No Rujukan : _____ bertarikh : _____) adalah dibatalkan.

3. Contoh tandatangan pegawai yang diwakilkan kuasa ini adalah seperti berikut:

Nama

Contoh Tandatangan

4. Pegawai ini juga tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan, Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti dan akta-akta yang berkaitan termasuk Seksyen 18-Surcaj, Akta Acara Kewangan 1957[Akta 61] serta peraturan kewangan yang berkaitan di bawah mana-mana Peraturan, Statut dan Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang.

5. Saya sedia maklum bahawa saya bertanggungjawab terhadap perwakilan kuasa ini.

Tandatangan

Nama dan Jawatan

Tarikh

s.k Yang Hormat Profesor Dato' Dr. Daing Nasir Ibrahim
Naib Canselor

En Zainudin Bin Othman
Bendahari

LAMPIRAN C**PELANTIKAN DAN PERWAKILAN KUASA
BAGI MENGAKSES SISTEM IMS KEWANGAN
BAGI MODUL IMS KEWANGAN YANG BERKAITAN**

Nama Pegawai :
No. Staf :
No. Kad Pengenalan :
Nama Jawatan :
Nama PTJ :

BIL	MODUL IMS KEWANGAN	SKRIN IMS KEWANGAN (_/)	
1.	Belanjawan (<i>Budgeting</i>)	Query	
2.	Pembelian (<i>Purchasing</i>)	Entry	
		Approval	
		Query	
3.	<i>Petty Cash</i>	Entry	
		Approval	
		Query	
4.	Pembayaran (<i>Payable</i>)	Entry	
		Query	
5.	Aset & inventori	Update	
		Transfer	
		Approval	
		Query	
6.	Alatulis (<i>stationery</i>)	Entry	
		Approval	
		Query	

Tandatangan :

Nama dan Jawatan :

Tarikh :