

Rujukan Kami (Our Ref) : UMP.03.01/10.12/3 (3)
Tarikh: 22 Disember 2016

Semua Dekan/ Ketua Jabatan
Universiti Malaysia Pahang

Assalamualaikum wrt.wbt.
YH Prof. Dato/ YBhg. Prof/ Prof Madya/Tuan/Puan,

**EDARAN PEKELILING BENDAHARI BIL. 4 TAHUN 2016
PERATURAN DAN KADAR KERAIAN RASMI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

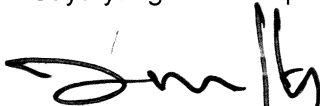
Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bersama ini dilampirkan **Pekeliling Bendahari Bil. 4 Tahun 2016 berkaitan Peraturan Dan Kadar Keraian Rasmi Universiti Malaysia Pahang** untuk makluman dan tindakan YH Prof. Dato/ YBhg. Prof/ Prof Madya/Tuan/Puan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



ZAINUDIN BIN OTHMAN
Bendahari
Universiti Malaysia Pahang

PEKELILING BENDAHARI BIL. 4 TAHUN 2016

Semua Dekan/Ketua Jabatan
Universiti Malaysia Pahang

Assalamualaikum wrt. wbt.
YH Prof. Dato/YBhg. Prof/Prof Madya/Tuan/Puan,

PERATURAN KERAIAN RASMI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

TUJUAN

Pekeliling Bendahari ini bertujuan untuk menetapkan peraturan bagi keraian rasmi yang boleh dibelanjakan daripada peruntukan yang diluluskan bagi Universiti Malaysia Pahang.

PERATURAN DAN KADAR KERAIAN RASMI

2.1 Keraian rasmi boleh diadakan bagi aktiviti berikut:

- (a) Semasa persidangan di peringkat antarabangsa/kebangsaan/Universiti atau Pusat Tanggungjawab (PTJ);
- (b) Semasa meraikan pelawat atau rombongan rasmi dari luar Malaysia atau dalam negeri yang berkaitan dengan urusan Universiti;
- (c) Semasa pelancaran atau pembukaan rasmi dan/atau penutup sesuatu projek, seminar, persidangan/konvensyen oleh Universiti atau PTJ;
- (d) Semasa diadakan mesyuarat Universiti/PTJ seperti Mesyuarat bulanan/berkala Lembaga Pengarah Universiti (LPU), Mesyuarat Jawatankuasa-Jawatankuasa LPU, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU), Mesyuarat Senat atau Mesyuarat Fakulti/Jabatan;
- (e) Semasa meraikan staf bersara;

- (f) Semasa sambutan hari inovasi;
- (g) Semasa penganjuran acara dan majlis rasmi Universiti;
- (h) Semasa bengkel/latihan secara dalaman.

2.2 Keraian bagi aktiviti selain yang dinyatakan di atas hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal;

2.3 Perancangan rapi bagi mengadakan keraian rasmi adalah perlu bagi membuat perbelanjaan yang optimum melalui:

- (i) Kekерapan keraian rasmi hendaklah dihadkan kepada aktiviti-aktiviti rasmi yang dianggap penting bagi Universiti/PTJ;
- (ii) Bilangan tetamu hendaklah dihadkan kepada mereka yang terlibat secara langsung;
- (iii) Digalakkan mengatur jamuan secara catering dengan hidangan masakan Melayu yang lebih murah, kecuali melibatkan tetamu asing;
- (iv) Perancangan aktiviti dilaksanakan lebih awal untuk mengelak kos yang lebih tinggi;

2.4 Kadar keraian rasmi mesyuarat dalaman Universiti adalah ditetapkan seperti berikut

Jenis	Mesyuarat Jabatan (RM)/Orang	Mesyuarat Utama Peringkat Universiti (RM)/ Orang
Sarapan Pagi	RM3.50	RM6.00
Makan Tengahari	RM7.00	RM16.00
Minum Petang	RM3.50	RM6.00

2.5 Kadar keraian bagi mesyuarat-mesyuarat yang melibatkan Naib Canselor, Ahli Lembaga Pengarah Universiti dan pihak luar adalah ditetapkan seperti berikut:

Jenis	Kadar Keraian Mesyuarat Jabatan (RM)/Orang
Sarapan Pagi	Tidak melebihi RM15.00/seorang (termasuk sarapan dan minum pagi)
Makan Tengahari	Tidak melebihi RM25.00/seorang
Minum Petang	Tidak melebihi RM10.00/seorang

- 2.6 Sekiranya sesuatu mesyuarat dilaksanakan berlarutan hingga waktu malam atau lewat malam, makan malam dan minum malam dibenarkan mengikut kadar makan tengahari dan minum petang;
- 2.7 Bayaran perkhidmatan, cukai kerajaan dan bayaran-bayaran lain yang diwajibkan kerana mengadakan jamuan berkenaan adalah layak dituntut sebagai bayaran tambahan;
- 2.8 Kadar keraian bagi penyediaan jamuan untuk pegawai yang akan bersara adalah tidak melebihi RM30.00 seorang. Bilangan jemputan adalah dihadkan kepada mereka yang benar-benar perlu sahaja;
- 2.9 Kadar jamuan bagi perbelanjaan Sambutan Hari Inovasi adalah tidak melebihi RM30.00 seorang sehari mengikut kadar seperti berikut:

Bil	Jenis	Kadar (RM)
(i)	Jamuan pagi	RM8.00
(ii)	Makan tengahari	RM17.00
(iii)	Minum petang	RM5.00

- 2.10 Kadar keraian bagi meraikan tetamu yang melibatkan Sultan, Canselor, Menteri, Menteri Besar dan Pegawai Tinggi Kerajaan daripada Universiti/Agensi lain adalah mengikut kadar sebenar dengan harga yang berpatutan dan munasabah;
- 2.11 Kadar keraian bagi seminar/bengkel/latihan dalaman hendaklah menggunakan kadar mesyuarat jabatan seperti 2.4. Kertas kerja permohonan kelulusan aktiviti hendaklah menyatakan implikasi kewangan termasuk kos penyediaan makan dan minum secara jelas.

TATACARA PEROLEHAN BAGI PENGANJURAN MAJLIS/ACARA RASMI DAN JAMUAN KERAIAN RASMI UNIVERSITI

3.1 Universiti dibenarkan oleh Perbendaharan meluluskan perolehan secara rundingan terus bagi penganjuran majlis rasmi/acara rasmi Universiti secara pakej atau katering dengan had kuasa melulus seperti berikut:

Bil.	Had Nilai (bagi setiap majlis)	Kuasa Melulus
1.	Sehingga RM50,000.00	Pegawai Pengawal
2.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebutharga
3.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan

3.2 Takrif “pakej” adalah perolehan yang merangkumi kombinasi daripada mana-mana item seperti penginapan/ makan minum/ sewaan dewan/ bilik mesyuarat/ penyewaan peralatan dan kemudahan lain yang berkaitan;

3.3 Kajian harga pasaran hendaklah dilaksanakan bagi mengelak tertumpu kepada penyedia perkhidmatan yang sama. Keutamaan hendaklah diberi kepada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 040103 (Makanan Bermasakan Islam) dalam kawasan/daerah Pekan/Kuantan. Perolehan pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi/jamuan keraian rasmi yang bernilai sehingga RM50,000.00 boleh dilaksanakan dengan mana-mana pembekal yang berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan;

3.4 Keutamaan juga diberi kepada penyedia perkhidmatan melalui hotel/pusat konvensyen yang dimiliki oleh UMP/anak syarikat atau melalui hotel/syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222501 (Hotel/Resort);

3.5 Pelantikan pengurus acara (*event manager*) adalah tidak dibenarkan;

3.6 Minuman keras dan makanan haram adalah tidak dibenarkan sama sekali;

- 3.7 Jawatankuasa Induk sesuatu majlis rasmi/acara rasmi Universiti bertanggungjawab sebagai Jawatankuasa Penilai dan dikehendaki memperakukan pemilihan syarikat/katerer/hotel/pusat konvensyen. Perakuan ini hendaklah secara bertulis dan dikemukakan kepada Urusetia Perolehan untuk diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus seperti 3.1;
- 3.8 Universiti diberi pengecualian daripada mengenakan bon pelaksanaan bagi perkhidmatan secara pakej atau katering;
- 3.9 Universiti juga diberi pengecualian daripada menandatangani kontrak perjanjian formal. Adalah memadai surat setuju terima lantikan dikeluarkan dengan menyatakan syarat-syarat dan terma-terma perkhidmatan secara jelas;
- 3.10 Pesanan tempatan hendaklah dikeluarkan sebelum program berlangsung;
- 3.11 Penganjuran majlis rasmi/acara rasmi Universiti pada bulan Disember hendaklah dikurangkan/dielakkan bagi memastikan perbelanjaan keraian dibayar pada tahun yang sama termasuk mengelak pembayaran melalui AP58 iaitu menggunakan peruntukan tahun yang berikutnya.

TATACARA PEMBAYARAN KERAIAN UNIVERSITI

- 4.1 PTJ hendaklah memastikan tuntutan inbois adalah betul dan lengkap seperti tarikh aktiviti, jumlah tuntutan, nama pembekal, nombor akaun bank, nama bank dan email;
- 4.2 Inbois hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan atau Pegawai yang diberi kuasa dan disokong dengan borang tempahan jamuan yang telah dilengkapi, senarai nama yang terlibat dan salinan kertas kerja atau surat panggilan mesyuarat.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

5.1 Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk membuat perancangan yang rapi agar kadar keraian adalah mematuhi peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Bendahari ini;

5.2 Setiap PTJ hendaklah mengawal perbelanjaan keraian agar peruntukan yang disalurkan mencukupi untuk sepanjang tahun;

5.3 1Pekeliling Perbendaharaan dan Peraturan Kewangan termasuk kadar kelayakan dan keraian semasa yang sedang berkuatkuasa hendaklah dibaca bersama.

PEMBATALAN

6. Pekeliling Bendahari Bil 1/2006 dan Surat Pekeliling Bendahari Bil 1 Tahun 2010 adalah dibatalkan.

TARIKH KUAT KUASA

7. Pekeliling Bendahari ini adalah berkuat kuasa serta-merta.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menjalankan tugas



ZAINUDIN BIN OTHMAN
Bendahari
Universiti Malaysia Pahang

23 Disember 2016

- s.k
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Pendaftar