



Rujukan : UKM.HCTM.17/322/2
Tarikh : 16 Disember 2020

SURAT EDARAN KEWANGAN BIL. 10/ 2020

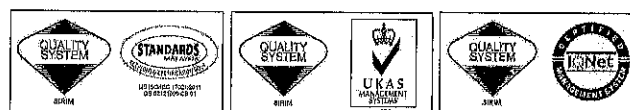
Ketua-Ketua/ Pengurus-Pengurus
Jabatan/ Pusat/ Bahagian/ Unit
Hospital Canselor Tuanku Muhriz

YBhg. Prof./ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

PENGAUDITAN FIZIKAL STOK DAN PANJAR WANG RUNCIT HOSPITAL CANSELOR TUANKU MUHRIZ BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2020

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas dan dimaklumkan bahawa Jabatan Kewangan akan melaksanakan Pengauditan Fizikal Stok dan Panjar Wang Runcit Hospital Canselor Tuanku Muhriz bagi tahun berakhir 31 Disember 2020 seperti berikut :

Perkara	Tarikh	Tempat	Masa	Tindakan
Pembukaan dan Penutupan bagi Pengauditan Fizikal Stok dan Panjar Wang Runcit, HCTM	22 & 23 Disember 2020 (Selasa dan Rabu)	Bilik Mesyuarat (2) Jabatan Kewangan, HCTM	9.00 pagi – 5.00 petang	1. Jabatan Farmasi 2. Unit Stor Pusat 3. Dewan Bedah Utama dan Khidmat Steril 4. Unit Audit Dalam UKM
Pengauditan Panjar Wang Runcit, HCTM	22 & 23 Disember 2020 (Selasa dan Rabu)	PTJ (Rujuk lampiran)	9.00 pagi – 5.00 petang	1. Unit Audit Dalam UKM 2. Jabatan Audit Negara 3. Pusat Tanggungjawab



CERTIFIED TO MS ISO 9001: 2015

Cert. No. : QMS01547



UNIT AKAUN, BAHAGIAN BAYARAN & KAWALAN, JABATAN KEWANGAN
HOSPITAL CANSELOR TUANKU MUHRIZ, UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
Tingkat 1, Kompleks Pendidikan Perubatan Canselor Tuanku Ja'afar, Kampus Kuala Lumpur,
Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, 56000 Cheras, Kuala Lumpur

Telefon: +603 – 9145 5240 / 5242 / 5197 Faksimili: +603 – 9145 6649 Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • Inspiring Futures, Nurturing Possibilities

www.ukm.my

a. Stok Fizikal

Mohon kerjasama **Jabatan Farmasi, Unit Stor Pusat dan Dewan Bedah Utama dan Khidmat Steril** dapat membuat persediaan dan menyediakan perkara-perkara berikut untuk keperluan audit iaitu :

1) Perkara yang perlu disediakan sebelum/pada 15 Disember 2020 (Selasa)

- i. Laporan atau Daftar Pengiraan Stok Akhir Tahun beserta nilai kos stok pada 15 Disember 2020 (Sila sediakan dan kemukakan dokumen ke Unit Akaun, Jabatan Kewangan sebelum 21 Disember 2020 (Isnin) bagi memudahkan proses pengauditan yang akan dilaksanakan oleh juruaudit).
- ii. Senarai Pergerakan Stok sepanjang tahun 2020.
- iii. Kad petak yang dikemaskini sehingga 15 Disember 2020 untuk semakan juruaudit pada hari pengiraan stok.
- iv. Pengurusan stok mengikut Tatacara Pengurusan Stor (TPS) yang digunakan.

2) Perkara yang perlu disediakan sebelum 06 Januari 2020 (Isnin)

- i. Laporan atau Pengiraan Stok Akhir Tahun Yang Terlaras selepas semakan Juruaudit beserta nilai kos stok pada 31 Disember 2020 dan disahkan di setiap mukasurat serta kemukakan dokumen ke Jabatan Kewangan sebelum atau pada 06 Januari 2020.
- ii. Lampiran K (jika ada perselisihan stok di antara Senarai Stok/ Bin Kad dengan stok fizikal – sila sediakan dan kemukakan beserta sebab-sebab perselisihan).
- iii. Daftar barang-barang yang telah luput tarikh sehingga 31 Disember 2020, jika ada.

b. Panjar Wang Runcit

Mohon kerjasama **Jabatan/ Bahagian/ Unit Hospital Canselor Tuanku Muhriz** yang berkaitan (Rujuk senarai nama pemegang panjar wang runcit) dapat membuat persediaan untuk perkara berikut:

- i. Menyediakan dan mengemaskini semua rekod-rekod panjar wang runcit.
- ii. Pemegang panjar wang runcit perlu berada di jabatan masing-masing semasa sesi pengauditan dijalankan.

Bersama-sama ini dilampirkan senarai nama Pemegang Panjar Wang Runcit Hospital Canselor Tuanku Muhriz dan Sijil Pengesahan "Petty Cash" untuk perhatian pihak YBhg. Prof./ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan. Mohon kerjasama pihak YBhg. Prof./ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan untuk melengkapkan sijil pengesahan tersebut bagi memudahkan proses pengauditan panjar wang runcit. Sebarang pertanyaan berkaitan perkara ini, sila hubungi Unit Akaun di sambungan 5240/ 5242/ 5197.



Kerjasama dan perhatian daripada pihak YBhg. Prof./ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang benar,

WAN OMI BT. HJ WAN YUSSOP

Timbalan Bendahari

Jabatan Kewangan

Hospital Canselor Tuanku Muhriz

- s.k - **YBhg. Prof. Dato' Dr. Hanafiah bin Haruna Rashid**
Pengarah, Hospital Canselor Tuanku Muhriz
- YBhg. Prof. Dato' Dr. Razman bin Jarmin**
Timbalan Pengarah (Perkhidmatan Surgeri)
Hospital Canselor Tuanku Muhriz
- **YBhg. Prof. Dr. Abdul Halim bin Abdul Gafor**
Timbalan Pengarah (Perkhidmatan Perubatan)
Hospital Canselor Tuanku Muhriz
- **Dr. Hanita binti Othman**
Timbalan Pengarah (Perkhidmatan Diagnostik, Farmasi dan Sokongan)
Hospital Canselor Tuanku Muhriz
- **Prof. Madya Dr. Raha binti Abdul Rahman**
Penyelaras Operasi Perkhidmatan Dewan Bedah
Hospital Canselor Tuanku Muhriz
- **Pn. Mazaitul Asma binti Anwar**
Ketua Bahagian Aset dan Stor
Jabatan Kewangan
- **En. Ishak bin Md. Saboo**
Ketua Unit Audit Dalam
Universiti Kebangsaan Malaysia
- Fail



UNIT AKAUN, BAHAGIAN BAYARAN & KAWALAN, JABATAN KEWANGAN
HOSPITAL CANSELOR TUANKU MUHRIZ, UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
Tingkat 1, Kompleks Pendidikan Perubatan Canselor Tuanku Ja'afar, Kampus Kuala Lumpur,
Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, 56000 Cheras, Kuala Lumpur
Telefon: +603 – 9145 5240 / 5242 / 5197 Faksimili: +603 – 9145 6649 Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • *Inspiring Futures, Nurturing Possibilities*

www.ukm.my

SENARAI NAMA PEMEGANG PANJAR WANG RUNCIT HOSPITAL CANSOLOR TUANKU MUHRIZ

BIL	JABATAN	NAMA PEMEGANG PANJAR	TARIKH
1	JABATAN MULTIMEDIA KORPORAT	EN. MOHD AZIZUAN MOHD SUPI	22 DAN 23 DISEMBER 2020 (SELASA DAN RABU)
2	PEJABAT PENGARAH	PN. NOR AZIAN MOHD ZAIN	
3	BAHAGIAN GOVERNAN DAN PENTADBIRAN (RUMAH RONALD MCDONALD)	CIK ZAINAB ABUL MANAP	
4	PUSAT JARINGAN, KOMUNIKASI KORPORAT DAN TEKNOLOGI KESIHATAN	PN. NUR HIZATUL AZWIN IDRIS	
5	JABATAN KEWANGAN	EN. NORRUL IZUHAN SHAFRI	
	i) PENTADBIRAN ii) TABUNG WARGA EHSAN UKM KKL		
6	JABATAN SUMBER MANUSIA	PN. SITI NAJIEHAH MOHD SUKARNO	
7	PEJABAT UNDANG-UNDANG	CIK NUR AMIRAH HJ. SABANDI	
8	PRASARANA	EN. ABD RAZAK SULAIMAN @ ABD SAMAD	
9	PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT	EN. AZLAN NGATMIN	
10	PERPUSTAKAAN	EN. MOHD AFANDI HJ HASHIM	
11	JABATAN PERKHIDMATAN KEJURURAWATAN	PN. NORZILAWATI SAKIMAN	
12	JABATAN ANESTESIOLOGI DAN RAWATAN INTENSIF	EN. MOHD. NIZAM HASHIM	
13	JABATAN PERKHIDMATAN MAKMAL DIAGNOSTIK	EN. MOHAMMAD YUSUF KASMAN	
14	JABATAN MAKLUMAT KESIHATAN	EN. MOHD YUSOF ASARI	
15	JABATAN KESELAMATAN	EN. MUHAMAD MAAROF	
16	JABATAN PERKHIDMATAN PEMULIHAN & PERUBATAN	PN. ROHAIDA MD. ISA	
17	JABATAN PERUBATAN KECEMASAN	PN. MAZITA MOHAMED	
18	JABATAN FARMASI	EN. DEXTER FRANCIS VAN DORT	
19	JABATAN RADIOLOGI	EN. HASLI HAMID	
20	JABATAN PENGIMEJAN MOLEKUL & PERUBATAN NUKLEAR	PN. MAIMANAH MUHAMAD	
21	BAHAGIAN GOVERNAN DAN PENTADBIRAN (UNIT KENDERAAN)	EN. SAIFUL AZLI HAMDAN	
22	BAHAGIAN GOVERNAN DAN PENTADBIRAN (PENTADBIRAN)	PN. NOR AFIZAH MOHD SALEH	
23	BAHAGIAN GOVERNAN DAN PENTADBIRAN (TASKA PERMATA)	PN. EMILIA NURFARAH AIN' AZMI	
24	JABATAN PERKHIDMATAN DIETETIK & SAJIAN MAKANAN	PN. SITI AISYAH ZAKARIA	
25	JABATAN RADIOTERAPI & ONKOLOGI	EN. MOHD FADZRI SULAIMAN	
26	PUSAT TERAPI SEL	PN. NOROL NAHA HASAN @ MOKHTAR	
27	JABATAN PSIKIATRI	PN. SITI AISYAH MOHD SALLEH	
28	PUSAT PERKHIDMATAN ENDOSKOPI	EN. MOHD ZULKIFLI MOHD ZAIN	
29	JABATAN PERUBATAN KELUARGA (POLIKLINIK WARGA & WAD WARGA)	PN. ZARITA SHAZUMI YAMAT	
30	PERKHIDMATAN DEWAN BEDAH	CIK NURUL FASYA MOHAMED NOOR	
31	JABATAN OBSTETRIK DAN GINEKOLOGI (PEJABAT AM)	PN. WAN NORASYIKIN WAN HASSAN	
32	JABATAN PERUBATAN	PN. RAHIZAH AB RANI@AB RAHIM	
33	JABATAN SURGERI	PN. NURUL SYAHIDA MOHD SHOHAIMI	
34	JABATAN ORTOPEDIK DAN TRAUMATOLOGI	EN. MUHAMMAD DANIEL MUHAMMAD SHARIF	
35	JABATAN OTORINOLARINGOLOGI	PN. NOR MAHANI MAT AIL	
36	BAHAGIAN HASIL, JABATAN KEWANGAN (KAUNTER KLINIK DAN REFUND)	CIK EFFARINA YAACOB	
		PN. NOOR ZARINA ABD. RASID	
37	PUSAT RAWATAN MAC	PN. FAZILAH ABD HAMID	
38	JABATAN PERUBATAN KELUARGA (KLINIK PRIMER PPUKM CHERAS)	EN. MOHD KAMAL KAMIS	
39	KEDAI FARMASI	PN. ROZIYANG TAIB	
40	JABATAN KERJA SOSIAL PERUBATAN	PN. NOR AFZAN RAMLI PN. HALIMATUS SADIHA ARIFFIN PN. NOR AFZAN RAMLI	
	i) PEDIATRIK ONKOLOGI		
	ii) PENTADBIRAN		
	iii) TABUNG KEBAJIKAN UMUM		
41	JABATAN KHIDMAT PELANGGAN	PN. HAFIZAH MOHAMAD ISA	

**JABATAN KEWANGAN
PUSAT PERUBATAN UKM**

SIJIL PENGESAHAN 'PETTY CASH' PADA 31 DISEMBER 20.....

Tuan/Puan,

Dengan ini saya Pegawai yang bertanggungjawab ke atas 'PETTY CASH' (tunai di tangan) di Pusat Perubatan UKM mengaku bahawa jumlah tunai dipegang ditangan pada tarikh 31 DISEMBER 20..... adalah sebanyak RM sahaja.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....

NAMA :

JAWATAN :

JABATAN :

DISEMAK :

DISAH :

TARIKH :

TARIKH :

**JABATAN KEWANGAN
PUSAT PERUBATAN UKM**

JABATAN :

JUMLAH PETTY CASH DIPEGANG PADA 31 DISEMBER 20.....

RM

A. Kiraan Fizikal 'Petty Cash'
Ditangan

B. Tuntutan 'Petty Cash' Belum Dihantar
ke Jabatan Kewangan

JUMLAH 'PETTY CASH'

**Disediakan Oleh Jabatan Yang
Berkenaan :**

.....
()

**Disemak Oleh Jabatan
Kewangan :**

.....
()

Disahkan Oleh Juruaudit :

.....
()

**KIRAAN FIZIKAL PETTY CASH (TUNAI DI TANGAN)
PADA 31 DISEMBER 20.....**

JABATAN :

PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (PPUKM)

BIL.	UNIT	NILAI WANG (RM/SEN)	JUMLAH (RM/SEN)
1.		1 SEN	
2.		5 SEN	
3.		10 SEN	
4.		20 SEN	
5.		50 SEN	
6.		RM 1	
7.		RM 2	
8.		RM 5	
9.		RM 10	
10.		RM 20	
11.		RM 50	
12.		RM 100	

Jumlah Dengan Perkataan

.....
..... sahaja.

Dikira Oleh Jabatan Yang berkenaan :

.....
()

Disemak Oleh Jabatan Kewangan :

.....
()

Disahkan Oleh Juruaudit :

.....
()