

PEKELILING KEWANGAN BIL. 03/2014

Semua Ketua Jabatan/Pusat/Unit/Disiplin
Pusat Perubatan UKM

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

**PENGURUSAN SEMINAR/ BENGKEL ANJURAN JABATAN MELALUI UNIT
PEMBANGUNAN PERNIAGAAN (BDU)**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara diatas.

Dimaklumkan bahawa, pengurusan Pusat Perubatan UKM telah bersetuju bahawa segala penganjuran seminar/bengkel oleh jabatan di mana yang melibatkan pengurusan kewangan seperti kutipan yuran dan bayaran perlu melalui Unit Pembangunan Perniagaan (BDU), Jabatan Kewangan.

Segala penganjuran seminar/bengkel perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Latihan PPUKM, Jabatan Sumber Manusia terlebih dahulu sebelum membuat permohonan kepada Unit Pembangunan Perniagaan (BDU). Permohonan kepada Unit Pembangunan Perniagaan (BDU) perlu dibuat selewat-lewatnya 14 hari sebelum tarikh seminar/bengkel dijalankan. Bersama-sama ini dilampirkan carta alir pengurusan seminar/bengkel yang lengkap sebagai rujukan YBhg. Prof/Dato'/Datin/Tuan/Puan.

Selain daripada itu, dimaklumkan baki wang seminar/ bengkel – CHES telah dipindahkan ke Tabung Seminar Jabatan bagi jabatan yang telah menubuhkan tabung seminar, manakala bagi jabatan yang tidak mempunyai tabung seminar wang tersebut telah dipindahkan ke Tabung Warga Umum PPUKM. Walau bagaimanapun, segala penggunaan baki wang ini perlu mendapat kelulusan daripada Dekan & Pengarah PPUKM.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,



RABIAH BINTI HJ. ARHAM

Ketua
Jabatan Kewangan,
Pusat Perubatan UKM



- s.k
- Dekan & Pengarah PPUKM
 - Timbalan-Timbalan Dekan PPUKM
 - Ketua Pegawai Operasi, PPUKM
 - Ketua, Jabatan Sumber Manusia PPUKM
 - Fail



CARTA ALIR PENGURUSAN SEMINAR/ BENGKEL ANJURAN JABATAN

