



Pusat Perubatan UKM / UKM Medical Centre

Rujukan : HUKM3.10.4/224/214
Tarikh : 21 Februari 2014

PEKELILING KEWANGAN BIL. 5/2014

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

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

PELARASAN KADAR JAMUAN PUSAT PERUBATAN UKM

Dengan hormatnya saya menarik perhatian YBhg. Prof./Dato'/Datin/Tuan/Puan kepada perkara di atas dan Surat Pekeliling Bendahari Bil. 2/2014 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2/2014 adalah berkaitan.

Dimaklumkan bahawa pihak Pusat Perubatan UKM telah memutuskan kadar jamuan untuk digunakan oleh semua PTJ sebagai sebahagian daripada langkah penjimatan. Perubahan kadar yang terlibat adalah seperti berikut:

- Jamuan ringan tengahari tidak disediakan untuk mesyuarat
- Perubahan kadar bagi seminar/bengkel dan kursus
- Jamuan tidak disediakan bagi mengawas peperiksaan/pendaftaran pelajar
- Kadar jamuan untuk majlis perasmian perlu mendapat kelulusan Ketua Jabatan Kewangan

Sehubungan itu, semua PTJ dikehendaki mematuhi kadar yang ditetapkan dan sebarang tuntutan bayaran yang melebihi kadar tersebut hendaklah diuruskan sendiri oleh pihak yang membuat tempahan tanpa mengira sama ada peruntukan adalah datangnya dari peruntukan mengurus ataupun penajaan pendapatan melalui penganjuran seminar/persidangan/kursus.

Jabatan Kewangan, Pusat Perubatan UKM, Jalan Yaacob Latiff,
Bandar Tun Razak, 56000 Cheras Kuala Lumpur
Telefon: +603-9145 5193, 5224, 5226, 6061 Faksimili: +603-9145653
Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

Dengan ini, kadar lama adalah dibatalkan. Pekeliling ini berkuatkuasa dari tarikh pekeling ini dikeluarkan. Bersama-sama ini dilampirkan Borang Pesanan Jamuan dan borang ini boleh diperolehi di laman web Jabatan Kewangan Pusat Perubatan UKM.

Pekeling Kewangan ini berkuatkuasa dari tarikh pekeling dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

RABIAH BINTI HJ ARHAM
Ketua
Jabatan Kewangan
Pusat Perubatan UKM

- s.k
- ☒ Dekan dan Pengarah
 - ☒ Timbalan-timbalan Dekan
 - ☒ Ketua Pegawai Operasi
 - ☒ Fail Edaran
 - ☒ Berlampir

Jabatan Kewangan, Pusat Perubatan UKM, Jalan Yaacob Latiff,
Bandar Tun Razak, 56000 Cheras Kuala Lumpur
Telefon: +603-9145 5193, 5224, 5226, 6061 Faksimili: +603-9145653
Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>



PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

PPUKM/KEWJUBP/B09
(Tarikh Kuatkuasa : 21/02/2014 pin. 4)

Borang Pesanan Jamuan

[A]

Kepada : _____
(nama syarikat pembekal)

Sila bekalkan sajian makanan untuk _____ pada
(nyatakan nama majlis)

Tarikh : _____

Masa : _____

Tempat : _____

[B]

	Pesanan	Kuantiti
	Menu	
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____
7.	_____	_____

- * Sila nyatakan anggaran harga yang dipersetujui dengan pihak kenderaan dan pastikan tidak melebihi kadar yang ditetapkan

[C]

Nama Peserta Jamuan

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

(jika ruang tidak mencukupi sila buat lampiran berasingan)

[D]

Tandatangan Pemohon : _____

Nama Pemohon : _____

Jabatan : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Tandatangan Pegawai Pelulus : _____

Cop Pegawai Pelulus : _____

Jawatan : _____

Peruntukan : _____

Tarikh : _____

PERHATIAN KEPADA SYARIKAT PEMBEKAL

- PIHAK UNIVERSITI TIDAK AKAN BERTANGGUNGJAWAB KEATAS SEBARANG TEMPAHAN YANG TIDAK MENGIKUT PERATURAN.
- SILA PASTIKAN PEMBEKALAN MAKANAN MENGIKUT KADAR SEPERTI YANG DILULUSKAN

Mustahak : Sila lihat maklumat belakang

PANDUAN MENGISI BORANG, SENARAI SEMAK & KADAR JAMUAN

PANDUAN MENGISI BORANG HUKM/KEW/UBP/B09

Lengkapkan Borang Pesanan Jamuan untuk membuat semua pesanan jamuan dengan pembekal sajian makanan samada kafe/teja dalam PPUKM atau dari katering luar PPUKM dengan mengikut peraturan-peraturan berikut:

1. Ruang A, B, C & D hendaklah diisi lengkap oleh jabatan.
2. Isikan nama katering/katering / syarikat pembekal makanan.
3. Isikan nama majlis, tarikh, tempat dan masa.
4. Senaraikan jenis menu serta kuantiti tempahan.
5. Senaraikan nama peserta dan jika ruang tidak mencukupi sila buat tempahan berasingan.
6. Tandatangan pemohon, nama penuh serta jawatan pemohon.
7. Tandatangan serta cap pegawai yang meluluskan pesanan (pegawai berjawatan grad 32 ke atas sahaja layak meluluskan pesanan).
8. Sila tulis peruntukan yang digunakan & pastikan peruntukan mencukupi sebelum pesanan dibuat.
9. Pihak pembekal sajian makanan hendaklah melampirkan invoice/bil bersama-sama borang ini kepada pihak jabatan yang membuat pesanan bagi menuntut bayaran.
10. Pembayaran tidak akan dibuat jika borang pesanan tidak lengkap diisi.
11. Borang ini boleh diarak sendiri dengan mengikut format & warna asal borang tanpa sebarang pindaan.

SENARAI SEMAK UNTUK TUNTUTAN JAMUAN KERAJAN

- ☐ Invoice asal yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan
- ☐ Borang HUKM/KEW/UBP/B09 asal yang telah diisi lengkap oleh jabatan.
- ☐ Pesanan Rasmi asal (jika bayaran guna PRU) dan daftar bil yang lengkap & disahkan.
- ☐ Senarai nama peserta yang mencukupi seperti kuantiti pesanan
- ☐ Surat kelulusan dari Unit Pengurusan Latihan, PPUKM (jika jamuan untuk bengkel/kursus/seminar)
- ☐ Surat kelulusan dari Ketua Jabatan Kawangan (jika tempahan melebihi kadar ditetapkan)

Kadar-kadar jamuan adalah seperti berikut:

	Jamuan Ringan Pagi (tidak lebih)	Jamuan Ringan Tengahari* (tidak lebih)	Jamuan Ringan Petang (tidak lebih)
Mesyuarat (Dahlan/Tetamu Luar)	RM 2.50	Tidak disediakan	RM 2.50
Seminar/ Bengkel Kursus	RM 2.50	RM 5.00	RM 2.50
Mesyuarat Peperiksaan / Pendaftaran Pelajar	Tidak disediakan	Tidak disediakan	Tidak disediakan
Majlis Perasmian	Perlu mendapat kelulusan Bendahari UKM	Perlu mendapat kelulusan Bendahari UKM	Perlu mendapat kelulusan Bendahari UKM

Contoh Menu:

- g. Jamuan Ringan Pagi / Petang – 2 jenis kueh & air panas atau biskut goreng/keci goreng & air panas (RM2.50)