

PEKELILING KEWANGAN BIL. 1/2017

Ketua Jabatan / PTJ

Hospital Canselor Tuanku Muhriz (HCTM), Pusat Perubatan UKM

Y.Bhg. Prof./ Dato' Sri'/ Datuk/ Dato'/ Datin/ To'Puan/ Tuan/ Puan,

PELAKSANAAN LANGKAH-LANGKAH PENJIMATAN KEWANGAN TAHUN 2017 BAGI PUSAT PERUBATAN UKM

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

1.0 TUJUAN

Surat pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada semua warga jabatan mengenai langkah-langkah penjimatan kewangan yang perlu dilaksanakan di PPUKM pada tahun 2017.

2.0 OBJEKTIF

Mengurangkan perbelanjaan, mencegah pembaziran dan berbelanja secara berhemah.

3.0 LATAR BELAKANG

- 3.1 Berikutan dengan pengurangan Peruntukan Mengurus PPUKM bagi tahun 2017 sebanyak RM98juta, inisiatif memperkenalkan langkah penjimatan ini merupakan tindakan proaktif yang diambil oleh pihak Pengurusan PPUKM bagi memastikan kedudukan kewangan Hospital lebih kukuh pada masa hadapan.
- 3.2 Ini juga selaras dengan hasrat Kerajaan melalui Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PB 3.3 berkaitan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan dalam usaha menjimatkan perbelanjaan selaras dengan perkembangan ekonomi semasa.
- 3.3 Oleh yang demikian, langkah-langkah penjimatan telah dirangka, dibentang dan diluluskan dalam Mesyuarat Pengurusan PPUKM bil 14/2016 bertarikh 27 Disember 2016 yang lalu yang perlu dilaksanakan secara menyeluruh oleh semua PTJ.



MS ISO 9001:2008 Cert. No. : AR 3962

JABATAN KEWANGAN

Hospital Canselor Tuanku Muhriz, Pusat Perubatan UKM, Tingkat 1,

Kompleks Pendidikan Tuanku Canselor Tuanku Ja'afar, Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, 56000 Cheras, Kuala Lumpur

Telefon: +603 – 9145 5213/ 5214/ 5215 Faksimili: +603 – 9145 6659E-mel: bajet@ppukm.ukm.edu.my Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

4.0 PELAKSANAAN

Langkah-langkah yang perlu bagi tujuan melaksanakan dasar penjimatan Kewangan PPUKM adalah seperti berikut;

4.1 Perjawatan

- 4.1.1 Jabatan Sumber Manusia perlu menyemak semula pengurusan perjawatan dengan mengambilkira fungsi setiap PTJ dengan keupayaan sumber manusia sedia ada.
- 4.1.2 Pewujudan jawatan baru adalah tidak dibenarkan kecuali melalui kaedah tukar ganti (*trade off*) dan pindahan butiran (*redeployment*) tanpa implikasi kewangan tambahan.
- 4.1.3 Pewujudan jawatan baru dalam konteks jawatan kritikal perlu dilaksanakan dengan kawalan ketat.
- 4.1.4 Konsep pindah butiran (*redeployment*) diberi keutamaan bagi projek baru yang telah siap dan memastikan penempatan pegawai dibuat berdasarkan fungsi kepakaran.
- 4.1.5 Jawatan kosong yang telah diisi melebihi 2 tahun hendaklah diisi melalui kaedah tukar ganti (*trade off*).
- 4.1.6 Pelantikan pegawai kontrak di bawah peruntukan 29000 adalah tidak dibenarkan kecuali bagi penggantian atau pembaharuan kontrak tertakluk kepada kelulusan Jabatan Sumber Manusia.

4.2 Penyusunan Semula/ Penubuhan Baru PTJ

- 4.2.1 Penyusunan semula PTJ hanya dibenarkan bagi tujuan meningkatkan kecekapan perkhidmatan tanpa melibatkan tambahan bilangan jawatan dan implikasi kewangan.
- 4.2.2 Keutamaan penyusunan semula memfokuskan kepada mengurangkan pertindihan fungsi yang sama dengan PTJ lain.
- 4.2.3 Penubuhan Pusat/ Institut baru perlu mendapat kelulusan Lembaga Pengurusan Universiti (LPU).

4.3 Elaun Lebih Masa dan Oncall

Ketua PTJ hendaklah mengawal perbelanjaan kerja lebih masa dan oncall. Ketua atau pegawai perlu mengeluarkan arahan kerja kepada kakitangan yang dibenarkan melalui Sistem Pengurusan dan Tuntutan Kerja Lebih Masa (SPKLM) dan roster yang disahkan. Ketua atau pegawai perlu memastikan bahawa kerja tersebut dilaksanakan dengan baik dan tertakluk kepada peruntukan yang diluluskan sahaja.



MS ISO 9001:2008 Cert. No. : AR 3769

Unit Pengurusan Tunai & Belanjawan, Jabatan Kewangan Hospital Canselor Tuanku Muhriz, Pusat Perubatan UKM, Tingkat 1,
Kompleks Pendidikan Tuanku Canselor Tuanku Ja'afar, Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, 56000 Cheras, Kuala Lumpur
Telefon: +603 – 9145 5205/ 5213/ 5214/ 5215 Faksimili: +603 – 9145 6649 E-mel : bajet@ppukm.ukm.edu.my Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

4.4 Perjalanan Bertugas Rasmi di Dalam Negeri/ Ke Luar Negara

4.4.1 Perjalanan ke luar negara adalah terhad kepada urusan berikut;

- a. Mesyuarat atau persidangan yang telah diluluskan di dalam bajet tahunan dan memberi impak yang signifikan kepada PPUKM.
- b. Mesyuarat atau persidangan yang telah diperakukan Dekan Fakulti & Pengarah PPUKM dan diluluskan oleh Naib Canselor.

4.4.2 Kursus/ latihan di luar negara adalah tidak dibenarkan **kecuali**;

- a. Keperluan kursus bersifat teknikal dan tiada kepakaran dalam negara. Penyertaan hendaklah dihadkan dan tertakluk kepada perakuan Dekan Fakulti & Pengarah PPUKM dan kelulusan Naib Canselor.
- b. Semua perbelanjaan ditanggung oleh pihak penganjur dan tidak melibatkan perbelanjaan PPUKM. Pegawai juga tidak dibenarkan menuntut sebarang perbezaan kadar yang disediakan.

4.5 Perjalanan Udara Dalam dan Luar Negara

4.5.1 Kelayakan dan kemudahan tiket kapal terbang dikelaskan semula seperti berikut;

- a. Penerbangan Kelas Ekonomi bagi urusan rasmi di dalam negara
- b. Penerbangan Khas Perniagaan hanyalah untuk ahli MPU/ LPU sahaja kecuali dengan kelulusan khas Naib Canselor bagi perjalanan ke luar negara.

4.5.2 PTJ adalah digalakkan membeli sendiri atau menggunakan kad korporat yang disediakan melalui urusetia di Jabatan Pentadbiran Am bagi tujuan ini tanpa menggunakan waran.

4.6 Penginapan Ke Luar Negara

Sebarang tempahan ke luar negara perlu dibuat pada harga yang menjimatkan.

4.7 Perbelanjaan Utiliti

PTJ hendaklah memastikan tiada pembaziran tenaga elektrik, air dan telekomunikasi agar perbelanjaan ini dapat dikurangkan. Laporan perbelanjaan utiliti akan dipantau dan dilaporkan di



MS ISO 9001:2008 Cert. No. : AR 3962

JABATAN KEWANGAN

Hospital Canselor Tuanku Muhriz, Pusat Perubatan UKM, Tingkat 1,

Kompleks Pendidikan Tuanku Canselor Tuanku Ja'afar, Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, 56000 Cheras, Kuala Lumpur

Telefon: +603 – 9145 5213/ 5214/ 5215 Faksimili: +603 – 9145 6659E-mel: bajet@ppukm.ukm.edu.myLaman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

dalam Mesyuarat Jawatankuasa Bajet PPUKM, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) PPUKM dan Jawatankuasa Penjimatan PPUKM.

4.8 Sewa Peralatan

4.8.1 Semua cadangan sewaan dan kadar sewaan peralatan perlu mendapatkan kelulusan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Tetap Kewangan (JKTK).

4.8.2 Perlanjutan sewaan peralatan adalah dibenarkan tanpa kos tambahan.

4.9 Ubahsuai Pejabat

Semua kerja-kerja pengubahsuaian dibekukan bagi Peruntukan Mengurus Tahun 2017.

4.10 Pembekalan Pakaian Seragam

Pemberian pakaian seragam terhad kepada dua (2) pasang setahun kepada kakitangan yang layak.

4.11 Pembekalan Barang Pakai Habis/ Ubat/ Reagent/ Vaksin

PTJ perlu memastikan barang pakai habis/ ubat/ reagent/ vaksin digunakan secara optimum bagi mengelakkan pembaziran. Laporan perbelanjaan akan dipantau dan dilaporkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Bahan Pakai Habis (BPH) PPUKM, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Tetap Kewangan (JKTK) dan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA), PPUKM.

4.12 Pengurusan Sisa Klinikal

4.12.1 Penggunaan bahan pakai habis yang cermat dan penggunaan tong sisa klinikal secara betul akan mengurangkan timbangan sisa klinikal.

4.12.2 Penalti peruntukan akan dikenakan kepada PTJ yang didapati mencampurkan sampah bukan klinikal ke dalam tong sisa klinikal.

4.13 Pembekalan Kertas

PTJ perlu mengambil langkah mengurangkan penggunaan kertas dalam operasi harian. Penggunaan dokumen sepenuhnya secara elektronik dan penggunaan kertas/ sampul kitar semula adalah digalakkan.



MS ISO 9001:2008 Cert. No. : AR 3769

Unit Pengurusan Tunai & Belanjawan, Jabatan Kewangan Hospital Canselor Tuanku Muhriz, Pusat Perubatan UKM, Tingkat 1, Kompleks Pendidikan Tuanku Canselor Tuanku Ja'afar, Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, 56000 Cheras, Kuala Lumpur
Telefon: +603 – 9145 5205/ 5213/ 5214/ 5215 Faksimili: +603 – 9145 6649 E-mel : bajet@ppukm.ukm.edu.my Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

4.14 Penganjuran Acara/ Majlis/ Keraian Rasmi/ Mesyuarat/ Persidangan/ Seminar/ Bengkel

4.14.1 PTJ hendaklah menghadkan penganjuran acara. Jika perlu diadakan ianya dibuat secara sederhana dengan mengambil langkah-langkah berikut;

- a. Penganjuran dibuat di dalam PPUKM dan UKM dengan prasarana yang sedia ada seperti bilik/ dewan kuliah/ seminar dan Hotel Puri Pujangga.
- b. Gimik pelancaran dibuat dengan ringkas dan disediakan secara dalaman tanpa penyumberluaran (outsourcing).
- c. Pemberian cenderamata adalah terhad kepada buku Penerbit PPUKM.
- d. Pemberian pakaian percuma kepada peserta/ pengunjung bagi acara/ majlis/ keraian adalah tidak digalakkan.
- e. Hiasan tempat dan pentas hendaklah ringkas.
- f. Penganjuran karnival/ ekspo/ pameran di luar negara hendaklah ditangguhkan.

4.14.2 Tempahan makanan bagi tujuan mesyuarat dibenarkan untuk minum pagi sahaja dan tempahan melebihi kadar adalah tidak dibenarkan.

4.14.3 Tempahan makanan untuk kursus/ latihan yang menjana hasil adalah dibenarkan menggunakan hasil berkenaan mengikut kadar yang telah ditetapkan.

4.15 Pembekalan Makanan Ke Dewan Bedah

Pembekalan makanan tengahari dan makanan kering ke Dewan Bedah tidak lagi dibekalkan.

4.16 Kempen/ Promosi/ Penajaan/ Pengiklanan

- 4.16.1 Pelancaran kempen/ promosi hendaklah mengambilkira langkah-langkah seperti yang telah dinyatakan pada perenggan 4.14.
- 4.16.2 PTJ hendaklah memastikan pelaksanaan kempen/ promosi bersesuaian dengan kumpulan sasaran dan menghentikan kempen-kempen yang kurang berkesan.
- 4.16.3 Kempen/ promosi yang bersifat komersial hendaklah memberi pulangan dan impak kepada PPUKM.



MS ISO 9001:2008 Cert. No. : AR 3962

JABATAN KEWANGAN

Hospital Canselor Tuanku Muhriz, Pusat Perubatan UKM, Tingkat 1,

Kompleks Pendidikan Tuanku Canselor Tuanku Ja'afar, Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, 56000 Cheras, Kuala Lumpur

Telefon: +603 – 9145 5213/ 5214/ 5215 Faksimili: +603 – 9145 6659 E-mel: bajet@ppukm.ukm.edu.my Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

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

www.ukm.my

4.16.4 Kempen/ promosi secara atas talian amat digalakkan.

4.16.5 Program penajaan dan pengiklanan melalui akhbar, media cetak dan elektronik hendaklah dikurangkan dan dikaji semula.

4.17 Penyumberluaran (Outsourcing)

PTj hendaklah menyemak semula standard perkhidmatan yang dibeli agar selari dengan keperluan sebenar dengan kos berpatutan bagi mengelakkan pembaziran.

4.18 Penggunaan Rizab Tabung-tabung Amanah

PTj digalakkan menggunakan Akaun Amanah Jabatan untuk menampung sebahagian daripada kos operasi.

4.19 Usaha-Usaha Meningkatkan Hasil PPUKM

4.19.1 PTj digalakkan untuk mengenalpasti dan mencadangkan usaha-usaha untuk meningkatkan hasil PPUKM disamping mengurangkan kos operasi masing-masing.

4.19.2 PTj yang dapat meningkatkan hasil dan mengurangkan kos operasi akan dipertimbangkan insentif mengikut Peruntukan Mengurus PPUKM.

PENGUATKUASAAN

Pekeliling ini adalah berkuatkuasa mulai 2 Februari 2017.

Sekian, Terima Kasih.

Yang benar, 

PROF DR ZALEHA ABDULLAH MAHDY

Dekan Fakulti Perubatan dan Pengarah HCTM
Pusat Perubatan UKM

- s. k
- Pengarah Eksekutif Kewangan, UKM
 - Timbalan Dekan dan Timbalan Pengarah PPUKM
 - Ketua Pegawai Operasi HCTM, PPUKM
 - Fail edaran



MS ISO 9001:2008 Cert. No. : AR 3769

Unit Pengurusan Tunai & Belanjawan, Jabatan Kewangan Hospital Canselor Tuanku Muhriz, Pusat Perubatan UKM, Tingkat 1,
Kompleks Pendidikan Tuanku Canselor Tuanku Ja'afar, Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, 56000 Cheras, Kuala Lumpur
Telefon: +603 – 9145 5205/ 5213/ 5214/ 5215 Faksimili: +603 – 9145 6649 E-mel : bajet@ppukm.ukm.edu.my Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>