



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

The National University of Malaysia

JABATAN KEWANGAN HCTM • FINANCE DEPARTMENT OF HCTM

Rujukan : UKM HCTM.3/ 224/ 2/ 3
Tarikh : 30 November 2022

SURAT EDARAN KEWANGAN BIL. 9/ 2022

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

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

PENGAUDITAN FIZIKAL STOK DAN PANJAR WANG RUNCIT / WANG TUKAR HOSPITAL CANSELOR TUANKU MUHRIZ BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2022

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

Untuk makluman, Jabatan Kewangan akan melaksanakan Pengauditan Fizikal Stok dan Panjar Wang Runcit/ Wang Tukar Hospital Canselor Tuanku Muhriz bagi tahun berakhir 31 Disember 2022 seperti berikut :

Perkara	Tarikh	Tempat	Masa	Tindakan
Pembukaan dan Penutupan Pengauditan Pengiraan Fizikal Stok	27 – 28 Disember 2022 (Selasa - Rabu)	Bilik Mesyuarat Lembaga	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 / Wang Tukar	4 – 5 Januari 2023 (Rabu dan Khamis)	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, Blok Tambahan, 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 Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

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

www.ukm.my

a. Fizikal Stok

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 16 Disember 2022 (Jumaat)

- i. Laporan atau Daftar Pengiraan Stok Akhir Tahun beserta nilai kos stok sehingga 16 Disember 2022 (Sila sediakan dan kemukakan dokumen ke Unit Akaun, Jabatan Kewangan sebelum 23 Disember 2022 (Jumaat) bagi memudahkan proses pengauditan yang akan dilaksanakan oleh juruaudit).
- ii. Senarai Pergerakan Stok sepanjang tahun 2022.
- iii. Kad petak yang dikemaskini sehingga 16 Disember 2022 untuk semakan juruaudit pada hari pengiraan stok.
- iv. Pengurusan stok mengikut Tatacara Pengurusan Stor (TPS) yang digunapakai.

2) Perkara yang perlu disediakan sebelum 06 Januari 2023 (Jumaat)

- i. Laporan atau Pengiraan Stok Akhir Tahun Yang Terlaras selepas semakan Juruaudit beserta nilai kos stok sehingga 31 Disember 2022 dan disahkan di setiap mukasurat serta kemukakan dokumen ke Jabatan Kewangan sebelum atau pada 06 Januari 2023.
- 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 2022, jika ada.

b. Panjar Wang Runcit / Wang Tukar

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

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

Bersama-sama ini dilampirkan Jadual Pengauditan Fizikal Stok dan Panjar Wang Runcit / Wang Tukar, senarai nama serta Sijil Pengesahan. Mohon kerjasama YBhg. Prof./ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan untuk melengkapkan sijil pengesahan tersebut bagi memudahkan proses pengauditan panjar wang runcit / wang tukar. Sebarang pertanyaan berkaitan perkara ini, sila hubungi Unit Akaun di sambungan 5240/ 5242/ 5197.



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, Blok Tambahan, 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 Laman Web: <http://kewangan.hukm.ukm.my>

Sukacita kiranya YBhg. Prof./ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan dapat menyampaikan maklumat ini kepada kakitangan seliaan. Kerjasama daripada 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 C.A. (M)

Ketua

Jabatan Kewangan

Hospital Canselor Tuanku Muhriz

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



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, Blok Tambahan, 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 Laman Web: <http://hctm.ukm.my/kewangan>

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

www.ukm.my

**JADUAL PENGAUDITAN PENGIRAAN FIZIKAL STOK
HOSPITAL CANSELOR TUANKU MUHRIZ**

WAKTU	AKTIVITI	TEMPAT
27 DISEMBER 2022 (SELASA)		
9.00 - 10.30 pagi	Taklimat pembukaan Pengauditan Fizikal Stok dari Ketua Jabatan Kewangan / Wakil Minum pagi	Bilik Mesyuarat Lembaga
10.30 - 1.00 tengahari	Semakan & Pengiraan Stok : 1) Stor Pusat, Jab. Kewangan 2) Dewan Bedah & CSSD	Stor Pusat, Jab. Kewangan Stor Dewan Bedah & CSSD
1.00 - 2.00 petang	Rehat	
2.00- 4.30 petang	Semakan & Pengiraan Stok (sambungan) 1) Stor Pusat, Jab. Kewangan 2) Dewan Bedah & CSSD	Stor Pusat, Jab. Kewangan Stor Dewan Bedah & CSSD
4.30 - 5.00 petang	Rumusan Tugas & Semakan Hari Pertama	
5.00 petang	Bersurai	
28 DISEMBER 2022 (RABU)		
8.00 – 9.00 pagi	Minum pagi	Bilik Mesyuarat Lembaga
9.00 – 1.00 tengahari	Semakan & Pengiraan Stok dan sub-sub stor Jabatan Farmasi	Jabatan Farmasi
1.00 – 2.00 petang	Rehat	
2.30 - 4.00 petang	Pembentangan berkaitan penemuan / isu dan Penutupan Pengauditan Pengauditan Fizikal Stok	Bilik Mesyuarat Lembaga
4.00 petang	Bersurai	

**JADUAL PENGAUDITAN PANJAR WANG RUNCIT/ WANG TUKAR
HOSPITAL CANSELOR TUANKU MUHRIZ**

WAKTU	AKTIVITI	TEMPAT
4 JANUARI 2023 (RABU)		
9.00 – 1.00 tengahari	Semakan & Pengiraan Panjar Wang Runcit	PTj
1.00 - 2.00 petang	Rehat	
2.00- 5.00 petang	Semakan & Pengiraan Stok (sambungan)	PTj
5 JANUARI 2023 (KHAMIS)		
9.00 – 1.00 tengahari	Semakan & Pengiraan Panjar Wang Runcit	PTj
1.00 - 2.00 petang	Rehat	
2.00- 5.00 petang	Semakan & Pengiraan Stok (sambungan)	PTj

SENARAI NAMA PEMEGANG PANJAR WANG RUNCIT / WANG TUKAR DI HOSPITAL CANSELOR TUANKU MUHRIZ

BIL	JABATAN	NAMA PEMEGANG PANJAR	TARIKH
1	JABATAN PENGURUSAN FASILITI BERSEPADU (PENTADBIRAN)	PN. NURFARAHIN WAHI	4 DAN 5 JANUARI 2023 (RABU DAN KHAMIS)
2	JABATAN PENGURUSAN FASILITI BERSEPADU (UNIT KENDERAAN)	EN. SAIFUL AZLI HAMDAN	
3	JABATAN PENGURUSAN FASILITI BERSEPADU (TASKA PERMATA)	PN. EMILIA NURFARAH AIN' AZMI	
4	JABATAN PENGURUSAN FASILITI BERSEPADU (RUMAH RONALD MCDONALD)	EN. AHMAD FAIZAL MOHD ARIFFIN	
5	BAHAGIAN HASIL , JABATAN KEWANGAN	PN. NORAIN JAMIAT	
	(KAUNTER KLINIK DAN REFUND)	PN. NOR FARAHI SA'ADON	
6	JABATAN KEWANGAN	EN. NORRUL IZUHAN SHAFRI	
	i) PENTADBIRAN		
	ii) TABUNG WARGA EHSAN UKM KKL		
7	JABATAN MULTIMEDIA DAN PENYIARAN	EN. MOHD AZIZUAN MOHD SUPI	
8	JABATAN SUMBER MANUSIA	PN. SITI NAJIEHAH MOHD SUKARNO	
9	JABATAN PERKHIDMATAN KEJURURAWATAN	PN. NORZILAWATI SAKIMAN	
10	JABATAN ANESTESIOLOGI DAN RAWATAN INTENSIF	PN. RAHIZAH AB RANI@AB RAHIM	
11	JABATAN PERKHIDMATAN MAKMAL DIAGNOSTIK	EN. MOHAMMAD YUSUF KASMAN	
12	JABATAN MAKLUMAT KESIHATAN	EN. MOHD YUSOF ASARI	
13	JABATAN KESELAMATAN	EN. MUHAMAD MAAROF	
14	JABATAN PERKHIDMATAN PEMULIHAN & PERUBATAN	PN. ROHAIDA MD. ISA	
15	JABATAN PERUBATAN KECEMASAN	PN. MAZITA MOHAMED	
16	JABATAN FARMASI	PN. NURULHUDA SAHURY	
17	JABATAN RADIOLOGI	PN NUR ZALIFAH AINI MOHD YUSOFF	
18	JABATAN RADIOTERAPI & ONKOLOGI	PN. SITI AISYAH MOHD SALLEH	
19	JABATAN PENGIMEJAN MOLEKUL & PERUBATAN NUKLEAR	PN. MAIMANAH MUHAMAD	
20	JABATAN PERKHIDMATAN DIETETIK & SAJIAN MAKANAN	PN. NOORHUDA MADIHAH MOHEMAD MAKSUM	
21	JABATAN PSIKIATRI	PN. HAFIZAH MOHAMAD ISA	
22	UNIT PSIKIATRI KOMUNITI DAN INTERVENSI PSIKOSOSIAL (UPKIP)	PN. HAFIZAH MOHAMAD ISA	
23	JABATAN PERUBATAN KELUARGA (POLIKLINIK WARGA & WAD WARGA)	PN. ZARITA SHAZUMI YAMAT	
24	JABATAN PERUBATAN KELUARGA (KLINIK PRIMER HCTM)	EN. MOHD KAMAL KAMIS	
25	PERKHIDMATAN DEWAN BEDAH	EN. HASLI HAMID	
26	JABATAN OBSTETRIK DAN GINEKOLOGI (PEJABAT AM)	PN. AZLIZA ARIF	
27	JABATAN PERUBATAN	EN. MOHD NIZAM HASHIM	
28	JABATAN SURGERI	EN. RODZAINI SABRAN	
29	JABATAN ORTOPEDIK DAN TRAUMATOLOGI	EN. MUHAMMAD DANIEL MUHAMMAD SHARIF	
30	JABATAN OTORINOLARINGOLOGI	PN. NOR MAHANI MAT AIL	
31	KEDAI FARMASI	PN. ROZIYANG TAIB	
32	JABATAN KERJA SOSIAL PERUBATAN	PN. ATHIRAH ABD RAHMAN	
	i) PEDIATRIK ONKOLOGI		
	ii) PENTADBIRAN		
	iii) TABUNG KEBAJIKAN UMUM		

BIL	JABATAN	NAMA PEMEGANG PANJAR	TARIKH
33	PUSAT RAWATAN MAC	PN. NOR ZEILA CHE HASAN	
34	PEJABAT PENGARAH	PN. NOR AZIAN MOHD ZAIN	
35	PEJABAT UNDANG-UNDANG	CIK NUR AMIRAH HJ. SABANDI	
36	PRASARANA	EN. ABD RAZAK SULAIMAN @ ABD SAMAD	
37	PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT	EN. AZLAN NGATMIN	
38	PERPUSTAKAAN	EN. MOHD AFANDI HJ HASHIM	
39	PUSAT TERAPI SEL	PN. NOROL NAHA HASAN @ MOKHTAR	4 DAN 5 JANUARI 2023 (RABU DAN KHAMIS)
40	PUSAT PERKHIDMATAN ENDOSKOPI	EN. MOHD ZULKIFLI MOHD ZAIN	
41	JABATAN KOMUNIKASI KORPORAT DAN UNIT KHIDMAT PELANGGAN	EN. MAZLAN MAUN	
42	JABATAN KOMUNIKASI KORPORAT DAN KHIDMAT PELANGGAN	EN. NAJMIE SYAMIL TASHA MUSTAFA	
43	ADVANCE SURGICAL SKILL CENTRE (ASSC)	PN. NADIAYANTI YUSOFF	

**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 :

.....
()