

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
PEJABAT BENDAHARI

UTHM.PB/100-6/4/1(7)

17 Mac 2008

PEKELILING BENDAHARI BIL. 2 /2008

Semua Pengurus Bahagian
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Y.Bhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan,

**GARIS PANDUAN KADAR JAMUAN URUSAN RASMI, MESYUARAT, KURSUS, SEMINAR
ATAU BENGKEL PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj) / UNIVERSITI**

1.0 TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeling ini adalah untuk menerangkan pindaan kadar jamuan dan tatacara pengurusan tempahan jamuan di Universiti

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Garis panduan kadar jamuan urusan rasmi, mesyuarat, kursus, seminar atau bengkel Pusat Tanggungjawab (PTj) / Universiti telah dikeluarkan melalui Pekeling Bendahari Bil. 11/2003.
- 2.2 Garis panduan tambahan bagi tempahan jamuan makan oleh PTj / Universiti juga telah dikeluarkan melalui Surat Pekeling Bendahari Bil. 5/2005
- 2.3 Pindaan Kadar jamuan ini telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Bil. 1/2008 yang bersidang pada 22 Januari 2008.

3.0 PERATURAN

3.1 Syarat-syarat Keraian Rasmi

3.1.1 Universiti / Pusat Tanggungjawab (PTj) boleh mengadakan aktiviti – aktiviti seperti berikut :-

- (a) Menganjurkan persidangan peringkat Antarabangsa, Kebangsaan atau Universiti.
- (b) Bagi meraikan **jemputan luar**. Jemputan luar bermaksud orang-orang kenamaan atau rombongan rasmi baik daripada luar negara ataupun dalam negeri.
- (c) Mesyuarat peringkat Universiti atau PTj.

(d) Kursus / bengkel / seminar yang dianjurkan di peringkat Universiti / PTj.

3.1.2 Bagi semua keraian rasmi sama ada melibatkan staf universiti atau jemputan luar, layak disediakan jamuan minum pagi atau petang mengikut masa aktiviti tersebut dijalankan.

3.1.3 Bagi jamuan makan tengahari, syarat-syarat seperti di para 3.2 hendaklah dipatuhi.

3.2 Syarat-syarat Bagi Jamuan Makan Tengahari

3.2.1 Dibenarkan bagi mesyuarat Lembaga Pengarah, Senat dan semua mesyuarat jawatankuasa-jawatankuasa yang dinyatakan di dalam Statut atau Perlembagaan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

3.2.2 Bagi meraikan jemputan luar seperti di para 3.1.1 (b)

3.2.3 Kursus / bengkel / seminar / persidangan anjuran PTj untuk staf universiti tertakluk kepada kadar jamuan staf universiti dengan syarat kursus diadakan sepanjang hari iaitu dari jam 8.00 pagi hingga 5.00 petang.

3.2.4 Kursus / bengkel / seminar / persidangan anjuran PTJ yang melibatkan peserta luar dan dikenakan yuran penyertaan, layak menggunakan kadar jemputan luar.

3.2.5 Bagi semua mesyuarat anjuran PTJ selain dari para 3.2.1, jamuan makan tengahari adalah tidak dibenarkan walaupun ianya berlanjutan dari pagi hingga petang

3.2.6 Keraian bagi aktiviti-aktiviti lain selain dari yang disebutkan di para 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, dan 3.2.5 hanya boleh mendapat jamuan makan tengahari setelah mendapat kelulusan khas terlebih dahulu dari Bendahari.

3.3 Kadar Jamuan Yang Ditetapkan Adalah :

3.3.1 Jadual kadar jamuan:-

AKTIVITI	TETAMU	KADAR JAMUAN MAKSIMA (RM)
Minum Pagi	Jemputan luar	3.50
	Staf Universiti	
Makan Tengahari	Jemputan luar	15.00
	Staf Universiti	10.00
Minum Petang	Jemputan luar	3.50
	Staf Universiti	

3.3.2 Bagi Mesyuarat yang diadakan di luar yang hanya melibatkan staf universiti sahaja dan tidak melibatkan penginapan, kelayakan bagi jamuan makan sehari secara pakej (minum pagi, makan tengahari dan minum petang) mestilah mengikut kelayakan bagi setiap gred.

3.4 Tempoh Masa dan Jenis tempahan jamuan yang dibenarkan

Tempoh	Tempahan yang dibenarkan
8.00 pagi -1.00 tengahari	Minum pagi sahaja
2.00 petang-6.00 petang	Minum petang sahaja
8.00 pagi-5.00 petang	Minum pagi, Makan Tengahari, Minum petang
8.30 malam ke atas	Minum Malam***

*** Kadar maksima bagi minum malam yang melibatkan staf dan juga jemputan luar adalah RM 3.50.

3.5 LAIN-LAIN JAMUAN.

3.5.1 Lawatan Pelajar

3.5.1.1 Bagi program / aktiviti yang melibatkan lawatan pelajar dari sekolah / IPTA, layak diberi jamuan minum pagi, makan tengahari dan minum petang dengan kos keseluruhan hendaklah tidak melebihi **RM 10.00** seorang.

AKTIVITI	KADAR JAMUAN MAKSIMA (RM)
Minum Pagi	2.50
Makan Tengahari	5.00
Minum Petang	2.50

3.5.2 Jamuan Sambutan Hari Kualiti

3.5.2.1 Kadar jamuan sama ada di adakan pada waktu pagi / tengahari / petang tidak melebihi **RM 10.00** seorang. Universiti boleh menentukan jenis jamuan sama ada jamuan teh ataupun makan tengahari tetapi tidak jamuan makan malam kerana merayakan Hari Kualiti sesuai diadakan di waktu pejabat supaya semua staf boleh mengambil bahagian.

3.5.3 Jamuan yang melibatkan jemputan Orang Kenamaan.

3.5.3.1 Orang kenamaan yang dimaksudkan ialah Kerabat Diraja dan Pemimpin-Pemimpin Tertinggi.

3.5.3.2 Kadar jamuan yang ditetapkan adalah seperti berikut:-

- (a) Jamuan Ringan (Pagi/Petang)
Tidak melebihi RM 10.00 seorang.
- (b) Jamuan Makan Tengahari
Tidak melebihi RM 50.00 seorang
- (c) Jamuan Makan Malam
Tidak melebihi RM 65.00 seorang

3.5.4 Jamuan meraikan tetamu oleh Pihak Pengurusan Universiti

3.5.4.1 Pihak Pengurusan Universiti ialah sebagaimana yang dinyatakan di Seksyen 20 (1), Perlembagaan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

3.5.4.2 Kadar jamuan yang ditetapkan adalah seperti di para 3.5.3.2.

3.6 Tatacara Pembayaran.

3.6.1 Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan dokumen sokongan berikut :-

- (a) Borang tempahan jamuan bagi perolehan kurang daripada RM 500.00.
- (b) Jika perolehan melebihi RM 500.00 hendaklah menggunakan Pesanan Tempahan (LO).
- (c) Invois pembekal yang telah disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa.
- (d) Surat/Memo panggilan mesyuarat atau
- (e) Salinan kertas kerja yang telah diluluskan
- (f) Salinan surat kelulusan Bendahari (jika berkaitan)

3.6.2 Bagi bil jamuan makan yang bernilai RM 100.00 atau kurang, bayaran kepada pembekal boleh dibuat menggunakan panjar wang runcit.

4.0 TINDAKAN SEKIRANYA GARIS PANDUAN TIDAK DIPATUHI

4.1 PTj adalah diminta berbelanja secara berhemah dengan memastikan peruntukan mencukupi dan tiada pembaziran berlaku semasa tempahan dibuat.

4.2 Pegawai yang menguruskan jamuan hendaklah memastikan supaya jumlah tetamu yang terlibat adalah dihadkan kepada mereka yang berkaitan secara langsung dengan urusan rasmi yang dijalankan sahaja.

4.3 Sekiranya tatacara perolehan dan kadar yang ditetapkan tidak dipatuhi oleh pegawai yang meluluskan tempahan, maka pegawai berkenaan perlu membayar lebihan kadar yang tidak ditanggung oleh universiti secara tunai atau melalui

potongan gaji staf dan Pejabat Bendahari akan menjelaskan bil berkenaan kepada pembekal terlebih dahulu.

5.0 KUATKUASA PEKELILING

Pekeliling ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan

6.0 PEMBATALAN

Dengan berkuatkuasanya pekeling ini, Pekeliling Bendahari Bil.11/2003 dan Surat Pekeliling Bendahari Bil. 5/2005 adalah dibatalkan.

Kerjasama dan perhatian daripada Y.Bhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan adalah sangat diharapkan agar dapat memajukan perkara ini kepada staf dibahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"

Yang benar,



ABU BAKAR BIN HUSSAIN

Bendahari

☎ : Samb. 7050

- s.k - Y.Bhg. Naib Canselor
- Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
- Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
- Ketua Unit Audit Dalam