

Kepada : Semua Ketua Pusat Tanggungjawab

Daripada : Bendahari

Ruj. Kami : UPSI/BEN/PEM/687Jld. 15 (73)

Tarikh : 02 MAC 2018
14 J' AKHIR 1439H

Kertas Kerja Program/Aktiviti Yang Diluluskan di Peringkat Pusat Tanggungjawab (PTj)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Berdasarkan mesyuarat di antara jabatan Bendahari bersama Pembantu Tadbir (Kewangan) PTj, semakan Jabatan Bendahari dan teguran pihak audit terhadap dokumen pembayaran, terdapat kekurangan pada kertas kerja program/aktiviti yang disediakan dan ada yang tidak menepati prosedur kewangan yang digunapakai di UPSI. Antara ketidakpatuhan tersebut adalah kadar siling dan kelayakan untuk jamuan, tempahan penginapan, kadar-kadar lain dan juga bajet yang tidak mencukupi. Sehubungan itu, bagi menambahbaik prosedur kelulusan kertas kerja program/aktiviti di peringkat PTj dan memudahkan urusan pembayaran, Jabatan Bendahari meminta agar perkara berikut dipatuhi:-

- i) Perlu ada ulasan, jumlah yang diluluskan dan pusat kos yang digunakan di bahagian kelulusan Ketua PTj di dalam kertas kerja program/aktiviti PTj.
- ii) Perlu ada semakan dan ruang khas untuk tandatangan staf unit kewangan PTj di dalam kertas kerja program/aktiviti PTj.
- iii) Kertas Kerja hendaklah diserahkan kepada unit kewangan PTj selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum program berlangsung.
- iv) Sekiranya memerlukan pendahuluan diri, permohonan perlu diisi lengkap dan di hantar ke Pejabat Bendahari sekurang-kurangnya tujuh (7) hari berkerja sebelum tarikh pendahuluan diperlukan.
- v) Panduan format kertas kerja program/aktiviti adalah seperti di **Lampiran 1**.

3. Oleh yang demikian, semua PTj diminta untuk mematuhi proses ini berkuatkuasa mulai bulan Mac 2018. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, sila hubungi En. Sayed Muhd Arif bin Sayed Yahya di talian 05-450 6301 atau Puan Noriah binti Serbaini di talian 05-450 6936.

Sekian dan terima kasih.

Yang benar,



(KHADIJAH BINTI HAMDAN)

s.k. :

Naib Canselor
Pendaftar
Ketua Bahagian Audit Dalam



LAMPIRAN

BIL	FAKULTI / PTJ	PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB
1	Akademi Pendidikan / Sekolah Makmal	Pn. Zuniza binti Mohamed Hanapiah
2	Bahagian Hal Ehwal Antarabangsa	Encik Noor Azmi bin Osman
3	Bahagian Audit Dalam	Pn. Noor Hayyati bt Sharom
4	Bahagian Govenan	Pn. Mohaieda binti Mat Hussin
5	Bahagian Hal Ehwal Akademik	En. Musa bin Jaafar
6	Bahagian Hal Ehwal Pelajar Alumni	En. Megat Azril Izwan bin Megat Iberahim
7	Bahagian Keselamatan	En. Mohd Fairuz bin Mislan
8	Bahagian Komunikasi Korporat	Datin Norhayati binti Hood
9	Bahagian Pengangkutan	En. Azlan Al-Hafiz bin Mazlan
10	Bahagian Pengurusan Kualiti	Pn. Nurul Fadzillah binti Sapengin
11	Bahagian Pengurusan Risiko dan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan	En. Rozdi bin Mohamed Noor
12	Bahagian Perancangan Korporat	Pn. Nurul Hidayah Binti Mohammed Zin
13	Bahagian Perundangan	Cik. Radziatun Hannan Binti Mohamed Sidek
14	Bahagian Sumber Manusia	Pn. Nurul Ainie binti Abdullah
15	Fakulti Bahasa Dan Komunikasi	En. Abdul Ghani bin Mansor
16	Fakulti Muzik & Seni Persembahan	Pn. Siti Rafidah Binti Mukdan
17	Fakulti Pembangunan Manusia	En. Nurul Anuar bin Jamasan@Kasban
18	Fakulti Pengurusan & Ekonomi	Cik Nur Ain Suraiya Farhanah Binti Mohmad Noor
19	Fakulti Sains & Matematik	En. Mohammad Fauzi bin Khalid
20	Fakulti Sains Kemanusiaan	Pn. Faridatul Akmar binti Sharif Mudin
21	Fakulti Sains Sukan & Kejurulatihan	En. Mohd Zaiham Izwan bin Zainudin
22	Fakulti Seni, Komputeran & Industri Kreatif	Pn. Nurul Ashikin bt Ahmad
23	Fakulti Teknikal & Vokasional	Cik Nur Zarina Hanim binti Masod
24	Institut Pengajian Siswazah	Cik.Zarina binti Mohd Yaacob
25	Institut Peradaban Melayu	En. Iskandar Zulkarnain bin Mohamed Ridzuan

BIL	FAKULTI / PTJ	PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB
26	Jabatan Bendahari	Pn. Noor Hafizah binti Abd Gani
27	Jabatan Canselori	En. Muhammad Tarmizi bin Abd Rahman
28	Jabatan Pengurusan Pembangunan & Harta Benda	En. Mohd Sabri bin Abdul Rahman
29	Kolej Aminudin Baki	Pn. Noor Hamidah binti Mohd Halimi
30	Kolej Harun Aminurrashid	Pn. Nurul Aini bt Danari
31	Kolej Ungku Omar	Pn. Mastura bt Mustafa
32	Kolej Za'ba	En. Affandie bin Mohammed
33	Makmal Penyelidikan Pendidikan Upsi	Cik Dakshayani Selvaraja
34	Muzium Pendidikan Nasional	Cik Saidatul Saiha Binti Saifuzzaman
35	Pejabat Karang Mengarang	En. Mohd Hanif bin Mohamad
36	Perpustakaan Tuanku Bainun	Pn. Noriah binti Mohamad
37	Pusat Bahasa & Pengajian Umum	En. Mohd Zaki bin Mat Nor
38	Pusat ICT	Cik Shariza Haryati binti Zabri
39	Pusat Islam	Pn. Bazliah binti Ahmad Mahmud
40	Pusat Kaunseling	Pn. Nurin binti Jaaffar
41	Pusat Kebudayaan	En. Muhd Aidil Khusairi Bin Noor Azsli
42	Pusat Kesihatan	Dr. Noor Safina bt Ahmad Noor
43	Pusat Keusahawanan & Kebolehpasaran Graduan	En. Anizan bin Md Noor
44	Pusat Ko Kurikulum	Pn. Naida Hazni binti Khalil
45	Pusat Latihan Mengajar & Industri (PLMI)	En. Muzamil bin Mahil
46	Pusat Pembangunan Akademik	Pn. Zuraini binti Mohamad Rashid
47	Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (PPPI)	En. Shuhir Karmawi b Abd Aziz
48	Pusat Penyelidikan Perkembangan Kanak- Kanak Negara	Pn. Shahaniza bt Shamsuddin
49	Pusat Perhubungan Alumni	Cik Nurul Nadiah Binti Ishak
50	Pusat Program Luar	Pn. Suhana Fansuri binti Zaman Huri
51	Pusat Sukan	En. Mohd Raizol bin Ramli
52	Pusat Transformasi Komuniti Universiti	Pn. Tuan Tat Anis Sofea Binti Tuan Mohd Arif
53	Unit Intergriti dan Pematuhan	<u>En. Ilmizan bin Ismail</u>
54	Unit Kediaman Luar Kampus	Pn. Aslindawati binti Mohamad

PANDUAN FORMAT KERTAS KERJA

KELULUSAN/TANDATANGAN

<p>Disediakan oleh : <i>(wajib)</i></p>	<p>(Nama) (Jawatan) (PTj)</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Tarikh:</p>
<p>Disemak oleh Kewangan PTj : <i>(wajib)</i></p> <p>Ulasan:</p> <p>Jumlah disyorkan:</p> <p>Bajet (Pusat Kos):</p>	<p>(Nama) (Jawatan) (PTj)</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Tarikh:</p>
<p>Diperakukan oleh : <i>(jika berkaitan)</i></p>	<p>(Nama) (Jawatan) (PTj)</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Tarikh:</p>
<p>Diluluskan oleh : <i>(wajib)</i></p> <p>Ulasan:</p> <p>Jumlah diluluskan:</p> <p>Bajet (Pusat Kos):</p>	<p>(Nama) (Jawatan) (PTj)</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Tarikh:</p>