

PEKELILING JABATAN PENDAFTAR BIL. 04 TAHUN 2008

Rujukan Kami : UPNM (P) 01.03/06 ()
Tarikh : 06 Ogos 2008

Bendahari
Ketua Pustakawan
Semua Dekan/Pengarah
Fakulti/Institut/Pusat
Ketua Jabatan/Bahagian
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia
57000 KUALA LUMPUR

Y.Bhg. Dato'./Tuan/Puan:

PENETAPAN KADAR KERAIAN RASMI PEJABAT BAGI UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

TUJUAN

Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memberi panduan bagi penetapan kadar keraian rasmi pejabat yang boleh dibelanjakan bagi sesuatu program/majlis di dalam Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM).

LATAR BELAKANG

Sebagai sebuah universiti yang pesat berkembang, aktiviti-aktiviti rasmi dijalankan hampir setiap hari oleh setiap Pusat Tanggungjawab/PTJ seperti mesyuarat jabatan, mesyuarat eksekutif, mesyuarat kerana menjalankan upacara universiti dan sebagainya. Aktiviti-aktiviti ini amat penting bagi merancang dan melaksanakan operasi jabatan dan universiti ataupun program-program akademik dan bukan akademik.

Menjadi kebiasaan bagi urusetia mesyuarat/perbincangan menyediakan jamuan ringan untuk meraikan ahli mesyuarat tersebut. Sebagai satu langkah melaksanakan perbelanjaan berhemat, satu garis panduan perkadaran perlu ada untuk digunakan dalam menentukan had perbelanjaan bagi sesuatu keraian.

KADAR KERAJIAN RASMI PEJABAT

Mesyuarat Peringkat PTJ

1. Kadar berikut terpakai bagi mesyuarat dalaman yang diadakan di peringkat PTJ masing-masing atau turut dihadiri oleh staf dari PTJ lain.
2. Penyediaan makan tengahari adalah **tidak dibenarkan**; *kecuali*
3. Makan tengahari hanya boleh disediakan bagi mesyuarat yang dihadiri oleh pihak luar (tetamu/jemputan luar UPNM).

Kadar

- i) Minum Pagi : tidak melebihi RM2.00 – RM4.00/orang
- ii) Makan Tengahari : tidak melebihi RM6.00 – RM 10.00/orang (jika melibatkan pihak luar Universiti)
- iii) Minum Petang : tidak melebihi RM2.00 – RM 4.00/orang

Mesyuarat Peringkat Universiti

1. Kadar berikut terpakai bagi mesyuarat di dalam universiti yang melibatkan staf dari mana-mana PTJ atau pihak luar.
2. Mesyuarat dalam kategori ini ialah Mesyuarat Pengurusan Universiti, Mesyuarat Senat, Mesyuarat Jawatankuasa Universiti dan seumpamanya.
3. Selain itu mesyuarat yang diadakan adalah untuk menjayakan sesuatu upacara rasmi universiti seperti Minggu Haluan Siswa, Majlis Konvokesyen, Hari Kualiti dan seumpamanya.
4. Keperluan menyediakan makan tengahari adalah bergantung kepada kelulusan Jawatankuasa Induk upacara rasmi tersebut.

Kadar

- i) Minum Pagi : tidak melebihi RM2.50 – RM 4.50 /orang
- ii) Makan Tengahari : tidak melebihi RM8.00 – RM15.00 /orang
- iii) Minum Petang : tidak melebihi RM2.50 – RM 4.50 /orang

Mesyuarat Utama Peringkat Universiti

1. Kadar berikut terpakai bagi mesyuarat di dalam universiti yang melibatkan pegawai dari Kumpulan Tertinggi, Ahli Lembaga Pengarah dan pihak luar yang berkaitan.
2. Mesyuarat dalam kategori ini adalah Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti, Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan, Mesyuarat Jawatankuasa Audit, Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih Universiti dan seumpamanya.

Kadar

- i) Minum Pagi : tidak melebihi RM3.00 - RM5.00/orang
- ii) Makan Tengahari : tidak melebihi RM 10.00 - RM15.00/orang
- iii) Minum Petang : tidak melebihi RM3.00 - RM5.00/orang

MAJLIS RASMI UNIVERSITI

Penganjuran majlis-majlis rasmi di peringkat universiti samaada didalam atau diluar Universiti adalah bergantung kepada kelulusan yang diberikan oleh Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU) dan tertakluk kepada pemakaian Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4/1993.

MERAIKAN TETAMU UPNM

Bagi meraikan tetamu peringkat universiti, tiada had tertentu dikenakan tetapi hendaklah pada kadar yang berpatutan dan bersesuaian dengan taraf tetamu yang hadir. Semua peruntukan yang digunakan untuk urusan rasmi perlu mendapat kelulusan Ketua Jabatan.

SYARAT-SYARAT KERAIAAN RASMI

1. Hanya aktiviti-aktiviti rasmi sahaja yang boleh diraikan oleh setiap PTJ. Contohnya, mesyuarat bulanan/tahunan, mesyuarat Eksekutif/LPU, Mesyuarat Senat, Minggu Haluan Siswa dan sebagainya.
2. Sekiranya mesyuarat yang dijalankan berpanjangan hingga ke malam hari, minum malam sahaja yang dibenarkan dengan kadar bersamaan minum pagi dan petang.
3. Setiap pusat tanggungjawab perlu melampirkan surat panggilan mesyuarat yang memperincikan kehadiran ahli mesyuarat apabila menghantar bil tuntutan/invois kepada Bendahari UPNM.

4. Tiada had bilangan ahli mesyuarat yang ditetapkan. Walau bagaimanapun Ketua PTJ perlu memantau keadaan ini agar bilangan ahli mesyuarat dihadkan kepada mereka yang berkaitan secara langsung sahaja.
5. Ketua PTJ perlu memastikan aktiviti-aktiviti rasmi yang diadakan adalah dihadkan kepada yang penting dan perlu sahaja.
6. PTJ perlu membuat perancangan yang lebih rapi bagi mengelakkan kos yang tinggi dan tidak terduga.
7. Perkhidmatan yang lebih murah dan memuaskan perlu menjadi keutamaan setiap PTJ.

TARIKH KUATKUASA

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai 14 Mei 2008.

Sekian, terima kasih.

“ KEWAJIPAN MARUAH INTEGRITI ”

Yang benar,

PN. MAZULA SABUDIN

Pendaftar UPNM

s.k : Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (HEPA)
Timbalan Naib Canselor (HEAA)