



JABATAN BENDAHARI

Rujukan : UKM 3.1/224/8 Jld.VIII

Tarikh : 21 Februari 2005

PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2005 ✓

Semua Dekan Fakulti
Semua Pengarah Institut / Pusat
Semua Ketua Bahagian
Universiti Kebangsaan Malaysia

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

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN TABUNG KO-KURIKULUM
FAKULTI / INSTITUT/ BAHAGIAN**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan sukacita dimaklumkan bahawa satu Garis Panduan Pengurusan Tabung Ko-Kurikulum Fakulti / Institut / Bahagian telah diwujudkan. Pekeliling ini bertujuan untuk memberikan satu panduan dan peraturan yang perlu diikuti oleh semua Fakulti / Institut / Pusat / Bahagian supaya perjalanannya lebih kemas dan terkawal. Sehubungan dengan itu Pekeliling Bendahari Bil. 11/2002 adalah dibatalkan dan Pekeliling ini berkuatkuasa serta merta.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

MOHD. ABD. RASHID MOHD. FADZIL
Bendahari

s.k: - Naib Canselor
- Timbalan-Timbalan Naib Canselor

GARIS PANDUAN PENGURUSAN TABUNG KO-KURIKULUM FAKULTI/INSTITUT/BAHAGIAN.

1.0 PENUBUHAN

- 1.1 Semua penubuhan Tabung Ko-Kurikulum perlu dibawa ke Mesyuarat Pengurusan Universiti. Setelah diluluskan ia perlu diperakukan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan dan mendapatkan kelulusan Lembaga Pengarah Universiti (LPU).
- 1.2 Semua permohonan penubuhan Tabung Ko-Kurikulum perlu dikemukakan kepada Jabatan Bendahari dengan menggunakan borang seperti di lampiran A.
- 1.3 Satu Fakulti/Institut/Bahagian hanya dibenarkan menubuhkan satu tabung ko-kurikulum **kecuali** jika tujuan penubuhan tabung yang lain tidak mempunyai kaitan dengan tabung sedia ada dan perlu disenggara oleh Fakulti/Institut/Bahagian yang sama.

2.0 TUJUAN

- 2.1 Membiayai beberapa program Fakulti/Institut/Bahagian yang bersifat akademik/rasmi dan tidak dapat ditampung dari peruntukan Universiti.
- 2.2 Membiayai ahli-ahli fakulti/bahagian bagi mengikuti seminar, persidangan, bengkel yang tidak dapat ditampung dari peruntukan Universiti.
- 2.3 Membiayai pembelian peralatan untuk pengajaran dan penyelidikan yang tidak cukup untuk ditampung dari peruntukan Universiti.
- 2.4 Menjana pendapatan melalui pelbagai aktiviti akademik seperti persidangan, perundingan, bengkel dan kursus-kursus pendek bagi perkembangan profesional yang berterusan.
- 2.5 Membiayai aktiviti lain yang diiktiraf oleh universiti.

3.0 PENTADBIRAN TABUNG

- 3.1 Tabung akan di tadbirkan oleh Jawatankuasa Pengurusan Tabung-Ko-Kurikulum Fakulti/Institut/Bahagian sebagai pemegang amanah.
- 3.2 Jawatankuasa pemegang amanah hendaklah terdiri daripada berikut :-

- a. Pengerusi : (Dekan/Pengarah/Ketua
Fakulti/Institut/Bahagian)
- b. Setiausaha : (Penolong Pendaftar)
- c. Bendahari : (Di lantik di kalangan Ahli Mesyuarat
Pengurusan Fakulti/Institut/Bahagian)
- d. Ahli J/K : (Ahli Mesyuarat Pengurusan Fakulti/
Institut/Bahagian yang lain.)

3.3 Fungsi dan tanggungjawab jawatankuasa pemegang amanah adalah seperti berikut;

- a. Memutuskan dasar berhubung dengan penggunaan wang dalam akaun amanah selaras dengan tujuan akaun amanah seperti yang dinyatakan dalam Surat Ikatan Amanah
- b. Memutuskan Anggaran Belanjawan tahunan dan Anggaran Belanjawan Tambahan.
- c. Memastikan bahawa penerimaan, perolehan dan perbelanjaan dibuat mengikut peraturan dan prosedur universiti.
- d. Memastikan bahawa semua laporan dan penyata berhubung dengan terimaan dan perbelanjaan tabung disediakan.
- e. Mengawasi supaya akaun tabung sentiasa berbaki kredit dan tidak terlebih dikeluarkan pada setiap masa.
- f. Bertanggungjawab atas segala pendapatan dan perbelanjaan tabung.

3.4 Akaun tabung ini diselenggarakan oleh Jabatan Bendahari. Semua penerimaan dan pembayaran hendaklah dibuat melalui Jabatan Bendahari dan Fakulti/Institut/Bahagian tidak dibenarkan membuka akaun Bank sendiri.

3.5 Semua terimaan hendaklah diserahkan kepada Jabatan Bendahari. Jika penerimaan dibuat melalui cek, Bank Draf atau Wang Pos/Kiriman Wang yang berpaling hendaklah dibayar atas nama BENDAHARI, UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA.

3.6 Sekiranya penerimaan perlukan pelepasan cukai, kelulusan hendaklah di perolehi dari Jabatan Bendahari.

3.7 Pentadbir Tabung juga bertanggungjawab bagi menentukan bahawa akaun tabung tidak terlebih belanja. Sekiranya akaun amanah terlebih belanja, Pentadbir Tabung bertanggungjawab untuk mendapatkan sumber kewangan bagi menampung kekurangan berkenan.

4.0 SUMBER KEWANGAN TABUNG

Sumber kewangan tabung boleh di perolehi melalui aktiviti-aktiviti Fakulti/Institut/Bahagian seperti berikut :-

- 4.1 Sumbangan/derma.
- 4.2 Lebihan aktiviti Fakulti/Institut/Bahagian di mana semua kos ditanggung oleh pendapatan daripada aktiviti berkenaan.
- 4.3 Bagi aktiviti yang dijalankan oleh Fakulti/Institut/Bahagian di mana semua kos ditanggung oleh peruntukan universiti, semua pendapatan hendaklah diakaunkan sebagai pendapatan universiti.
- 4.4 Bagi aktiviti yang menggunakan kemudahan/peralatan universiti semua pendapatan hendaklah diakaunkan sebagai pendapatan universiti.
- 4.5 Pendapatan daripada sewa/bayaran perkhidmatan/denda dan yuran-yuran yang berkaitan dengan peraturan universiti hendaklah dikira sebagai pendapatan universiti dan tidak boleh dijadikan sebagai pendapatan tabung.
- 4.6 Keuntungan pelaburan yang diluluskan oleh Bendahari.
- 4.7 Agihan keuntungan entiti perniagaan.

5.0 PERBELANJAAN TABUNG

- 5.1 Semua jenis perbelanjaan hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja Tabung sekiranya tidak melebihi RM 10,000.00. Perbelanjaan yang melebihi RM 10,000.00 perlu mendapat kelulusan MPU dengan mengemukakan permohonan ke Bendahari UKM.
- 5.2 Kadar bayaran bagi elaun-elaun, sagu hati dan apa juga kemudahan kewangan hendaklah mengikut kadar yang berkuatkuasa di Universiti.
- 5.3 Kadar bayaran yang tidak mengikut kadar yang berkuatkuasa di Universiti hendaklah mendapat kelulusan MPU.
- 5.4 Menghadiri persidangan/bengkel/seminar dan kursus jangka pendek.
- 5.5 Membeli bahan-bahan rujukan dari bacaan.
- 5.6 Membiayai lawatan ke institusi yang berkaitan dengan tugas/urusan rasmi.
- 5.7 Menghadiri program peningkatan kerjaya dan profesionalisma.

- 5.8 Pendahuluan untuk menganjurkan persidangan/seminar/kursus/bengkel dan forum dan perlu dibayar balik.
- 5.9 Keraian untuk urusan rasmi seperti meraikan profesor pelawat dengan kadar yang sesuai dan munasabah.
- 5.10 Membiayai perbelanjaan yang tidak dapat ditampung dari peruntukan tahunan fakulti atau yang tidak dipohon dalam belanjawan tahunan.
- 5.11 Sumbangan untuk program Sanggar Kerja hendaklah tidak melebihi 50% daripada kos program atau maksimum RM10,000.00 mana yang terendah dan diberi sekali dalam setahun.
- 5.12 Perbelanjaan untuk meraikan ahli Fakulti/Bahagian yang bersara hendaklah tidak melebihi 50% daripada belanja keseluruhan.
- 5.13 Sumbangan untuk program berbentuk kebajikan kepada ahli seperti Hari Keluarga hendaklah tidak melebihi 50% daripada kos program atau maksimum RM 5,000.00 mana yang terendah dan diberi sekali sahaja dalam setahun.

6.0 PENGAUDITAN

- 6.1 Semua Tabung ini akan di audit bersama dengan akaun Universiti pada setiap tahun yang berakhir pada 31 Disember.

7.0 PENUTUPAN TABUNG

- 7.1 Tabung amanah boleh ditutup sekiranya ;
 - a. Akaun tersebut tidak aktif bagi jangkamasa melebihi 3 tahun.
 - b. Tujuan atau maksud penubuhannya sudah tidak relevan dengan keadaan semasa
 - c. Atas arahan Universiti
- 7.2 Mesyuarat Pengurusan Universiti mempunyai kuasa untuk menutup akaun tersebut dan memindahkan bakinya (jika ada) ke mana-mana akaun Universiti lain yang bersesuaian



**JABATAN BENDAHARI
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

BORANG PERMOHONAN MENUBUHKAN TABUNG AMANAH

2. Nama Tabung :
3. Fakulti/Instutut/Bahagian :
4. Tujuan Penubuhan :
5. Latarbelakang :
6. Objektif :
7. Sumber Kewangan :
8. Penggunaan Wang :
9. Ahli Jawatankuasa :
 - a. Pengerusi : *(Ketua Fakulti/Instutut/Bahagian)*
 - b. Setiausaha : *(Penolong Pendaftar)*
 - c. Bendahari : *(Ahli Mesyuarat Pengurusan
Fakulti/Instutut/Bahagian)*