

**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
PEJABAT BENDAHARI**

UTHM.PB/100-6/4(20)

11 November 2008

PEKELILING BENDAHARI BIL. 14/2008

Semua Pengurus Bahagian

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

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

**GARIS PANDUAN KEWANGAN BAGI MELAKSANAKAN PROGRAM / AKTIVITI
PELAJAR**

Tujuan pekeliling ini adalah untuk menjelaskan kepada semua Pengurus Bahagian mengenai Garis Panduan Kewangan bagi melaksanakan program/aktiviti pelajar di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

1.0 LATAR BELAKANG

- 1.1 Pejabat Bendahari telah mengeluarkan beberapa pekeliling berkaitan program/aktiviti pelajar.
- 1.2 Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni) telah mengadakan beberapa mesyuarat bersama dengan Pusat Tanggungjawab untuk mengemaskini semula dasar kewangan bagi melaksanakan program/aktiviti pelajar.
- 1.3 Lembaga Pengarah Universiti telah meluluskan dasar kewangan bagi melaksanakan program/aktiviti pelajar pada 17 Julai 2008.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Mewujudkan satu garis panduan kewangan yang komprehensif agar dapat dijadikan panduan oleh staf dan pelajar yang terlibat.
- 2.2 Menerangkan kepada penyelaras, penasihat kelab, pengetua, felo, pelajar dan semua pihak yang terlibat berkaitan peraturan serta tatacara kewangan yang perlu dipatuhi apabila melaksanakan program/aktiviti pelajar.
- 2.3 Membantu Pusat Tanggungjawab merancang perbelanjaan bagi program/aktiviti pelajar setiap tahun berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan.

3.0 DEFINISI

- 3.1 Aktiviti pelajar merangkumi aktiviti berbentuk kemasyarakatan, sukan, sahsiah, kerohanian, kebudayaan, sukarela seperti PALAPES/SUKSIS dan sebagainya yang disertai oleh pelajar sama ada di dalam atau di luar kampus.
- 3.2 Aktiviti pelajar tersebut juga termasuk pelajar yang mewakili Universiti dalam aktiviti yang diarahkan oleh pihak luar seperti Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) atau agensi-agensi kerajaan lain.
- 3.3 Bagaimanapun, aktiviti berbentuk akademik seperti lawatan industri, kerja lapangan dan sebagainya adalah tidak termasuk dalam definisi ini. Ianya tertakluk kepada Surat Pekeliling Bendahari Bil. 4/2007.
- 3.4 Pusat Tanggungjawab (PTJ) meliputi semua jabatan yang menerima peruntukan mengurus di bawah Objek Sebagai B52000 atau Objek Sebagai lain yang diluluskan oleh Perbendaharaan atau sumber peruntukan lain untuk melaksanakan program/aktiviti pelajar.

4.0 GARIS PANDUAN KEWANGAN

4.1 Kaedah Pembiayaan

- 4.1.1 Bantuan kewangan dari Universiti tidak akan diberikan kepada persatuan/kelab sekiranya program/aktiviti telah dibiayai sepenuhnya oleh agensi swasta atau kerajaan.
- 4.1.2 Bagi program kerjasama / tajaan oleh pihak luar, surat pengesahan dari agensi terbabit hendaklah diperolehi sebelum apa-apa bayaran didahulukan oleh Universiti.
- 4.1.3 PTJ atau Penyelaras perlu membuat surat susulan kepada agensi luar yang bekerjasama dengan Universiti bagi memastikan peruntukan yang dijanjikan diterima oleh Universiti.

4.2 Perbelanjaan Pengurusan

- 4.2.1 Peruntukan untuk perbelanjaan pengurusan tidak melebihi RM1,000.00 bagi satu program.
- 4.2.2 Peruntukan ini hanya disediakan bagi program khidmat masyarakat atau program jemputan anjuran Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia atau agensi kerajaan yang berkaitan dan aktiviti sukan anjuran Pusat Kokurikulum Sukan dan Kebudayaan.
- 4.2.3 Perbelanjaan Pengurusan yang layak dipertimbangkan adalah :-
 - a. Isian Semula Kad Pra Bayar
 - Jumlah maksimum yang dibenarkan adalah sebanyak RM30.00 bagi satu aktiviti.
 - Kad pra bayar yang diserahkan kepada pengarah program adalah dalam nilai RM 5.00 dan RM10.00 sahaja.
 - Kos perbelanjaan ini perlu diambilkira semasa menyediakan perincian perbelanjaan dalam kertas kerja.

b. Tol

- Tuntutan bayaran tol adalah dibenarkan sekiranya Universiti tidak dapat menyediakan pengangkutan terutamanya bagi menyertai program jemputan anjuran Kementerian samada menggunakan kenderaan sendiri atau disewa.
- Kelulusan perlu diperolehi terlebih dahulu dari Pengurus Bahagian atau Pegawai Yang Diberi Kuasa sekurang-kurangnya 3 hari sebelum tarikh aktiviti, kecuali bagi program arahan rasmi Universiti.
- Perlu disertakan dengan resit tol. Bayaran tidak akan dibuat sekiranya tiada resit tol dilampirkan.
- Seorang pelajar sahaja yang boleh membuat tuntutan bagi satu jenis kenderaan yang digunakan.
- Perincian perbelanjaan perlu dimasukkan dalam kertas kerja.

c. Sewaan Kenderaan

- Pelajar dibenarkan menyewa kenderaan luar sekiranya pengangkutan tidak disediakan oleh pihak Universiti.
- Sewaan dilakukan dengan syarikat yang berdaftar dengan UTHM.
- Kenderaan perlu dipastikan mematuhi segala aspek berkaitan peraturan jalan raya yang telah ditetapkan pihak berkuasa. Bayaran tidak akan dibuat bagi kenderaan yang tidak mematuhi peraturan jalan raya yang telah ditetapkan.
- Kelulusan perlu diperolehi terlebih dahulu dari Pengurus Bahagian atau Pegawai Yang Diberi Kuasa dalam masa 3 hari sebelum aktiviti berjalan kecuali bagi program arahan rasmi Universiti.
- Had maksima penyewaan kenderaan adalah RM200.00/hari dan tertakluk kepada baki peruntukan mengurus Universiti.
- Bayaran dibuat mengikut nilai sebenar sewaan berdasarkan kepada resit rasmi yang dikeluarkan oleh syarikat sahaja.
- Perincian perbelanjaan perlu dimasukkan dalam kertas kerja.

d. Jamuan Makan Semasa Tinjauan Awal

- Jamuan makan semasa tinjauan awal yang dimaksudkan adalah jamuan yang disediakan oleh jawatankuasa kampung untuk mesyuarat berkaitan program di mana kosnya perlu ditanggung oleh universiti.
- Bayaran akan dibuat mengikut jumlah perbelanjaan yang dikeluarkan berdasarkan kepada resit rasmi yang telah disahkan sahaja.
- Bayaran hanya akan dibuat sekiranya pihak kampung tidak membiayai perbelanjaan jamuan berkenaan.
- Had maksima perbelanjaan adalah sebanyak RM200.00 (Ringgit Malaysia : Dua Ratus Sahaja) bagi setiap tinjauan awal dan tertakluk kepada baki peruntukan mengurus Universiti.

e. Minyak Petrol/Diesel

- Kelulusan perlu diperolehi terlebih dahulu dari Pengurus Bahagian atau Pegawai Yang Diberi Kuasa dalam masa 3 hari sebelum aktiviti berjalan kecuali bagi program arahan rasmi Universiti.
- Bayaran dibuat mengikut resit minyak yang telah disahkan sahaja.
- Penyelaras/ penasihat bertanggungjawab memastikan kadar yang dituntut adalah munasabah mengikut jarak (km) perjalanan dari Universiti ke tempat tugasan.
- Perincian perbelanjaan perlu dimasukkan dalam kertas kerja.

f. Aktiviti Sukan

- Perbelanjaan perubatan, kecederaan atau rawatan sekiranya aktiviti diadakan di luar kampus.
- Penginapan untuk tinjauan awal tertakluk kepada kadar yang diluluskan sekiranya perlu bermalam.
- Duit untuk bantahan perlawanan.

- Minyak bot
- Perincian perbelanjaan perlu dimasukkan dalam kertas kerja.

4.2.4 Persatuan / kelab boleh mendahulukan perbelanjaan dan tuntutan bayaran balik dikemukakan ke Pejabat Hal Ehwal Pelajar atau Pusat Kokurikulum Sukan dan Kebudayaan sebaik sahaja program selesai bersama-sama dengan resit.

4.3 Kadar Jamuan Makan

Kadar Jamuan Makan bagi program / aktiviti pelajar termasuk sukan adalah dipinda seperti berikut :

Jenis Jamuan	Kadar Lama	Kadar Baru	Masa Aktiviti
Sarapan pagi	RM2.00	RM 2.50	6.30 pagi – 8.30 pagi
Minum pagi	RM2.00	RM 2.50	9.00 pagi – 10.00 pagi
Minum petang	RM2.00	RM 2.50	4.00 ptg – 5.00 ptg
Minum malam	RM2.00	RM 2.50	10.00 malam ke atas
Makan tengahari	RM3.50	RM 5.00	12.30 tgh – 2.30 ptg
Makan malam	RM3.50	RM 5.00	7.30 mlm – 8.30 mlm
Jumlah	RM15.00	RM20.00	

4.3.2 Penyelaras Program adalah bertanggungjawab untuk mengesahkan waktu program diadakan dan memastikan kadar jamuan yang dituntut adalah mengikut waktu yang bersesuaian dan munasabah.

4.3.3 Bagi majlis-majlis rasmi untuk meraikan pelajar seperti Majlis Anugerah Dekan, Anugerah Kelab-kelab Pelajar, Majlis Watikah Perlantikan MPP dan sebagainya, kadar maksimum jamuan makan adalah sebanyak RM15.00 seorang.

4.4 Elaun Makan

4.4.1 Kadar Elaun Makan bagi program / aktiviti pelajar termasuk sukan adalah sebanyak RM20.00 sehari tertakluk kepada syarat berikut :-

Bil	Kategori	Kelayakan
1	Program / aktiviti lebih dari 24 jam	Layak mendapat 1 (satu) Elaun Makan iaitu RM20.00
2	Program / aktiviti lebih dari 8 jam tetapi kurang dari 24 jam	Layak mendapat ½ (separuh) dari Elaun Makan iaitu RM10.00

4.4.2 Elaun Makan tidak layak dituntut sekiranya makan disediakan oleh penganjur atau universiti.

4.5 Elaun Penginapan

4.5.1 Kadar Elaun Penginapan bagi program / aktiviti pelajar termasuk sukan adalah sebanyak RM55.00 sehari.

4.5.2 Elaun penginapan tidak akan dibayar secara tunai kepada pelajar. Universiti akan mengeluarkan Pesanan Tempatan atau membuat bayaran terus kepada pihak berkenaan.

4.4.1 Tiada tuntutan elaun penginapan oleh pelajar atau pengiring sekiranya penginapan telah disediakan oleh penganjur.

4.4.2 Pelajar tidak layak menuntut elaun lojing sepertimana istilah elaun lojing dalam pekeliling tuntutan rasmi pegawai awam.

4.6 Pengangkutan

Semua program/aktiviti pelajar perlu menggunakan kenderaan Universiti. Sewaan kenderaan luar adalah tertakluk kepada kelulusan pihak berkuasa Universiti.

4.6.1 Sekiranya pelajar diarahkan menyertai program/aktiviti rasmi Universiti semasa dalam cuti semester, pelajar layak menuntut bayaran balik tiket pengangkutan berdasarkan harga tiket sebenar. Keratan tiket perlu dikepilkan semasa membuat tuntutan.

4.7 Peralatan

Penggunaan peralatan Universiti bagi program/aktiviti pelajar adalah atas kelulusan Pejabat Hal Ehwal Pelajar atau PTJ yang berkaitan.

4.8 Pengisian Aktiviti

Berdasarkan kepada perincian dalam kertas kerja yang diluluskan oleh pihak berkuasa Universiti.

4.9 Bayaran Penceramah/Fasilitator

Bayaran kepada penceramah/fasilitator adalah berdasarkan kepada kadar yang ditetapkan oleh Universiti berpandukan kepada Pekeliling Bendahari yang sedang berkuatkuasa.

4.10 Bayaran Honorarium Keluarga Angkat

Kadar bayaran honorarium kepada keluarga angkat adalah sebanyak RM20.00 sehari bagi satu keluarga dan bergantung kepada bilangan pelajar bagi satu keluarga. Bayaran ini merupakan sumbangan kepada keluarga angkat yang menyediakan keperluan makan dan penginapan kepada pelajar. Penyelaras atau penasihat kelab perlu memastikan jumlah honorarium keluarga angkat adalah munasabah mengikut jangkamasa program dijalankan.

4.11 Pendahuluan Program

- 4.11.1 Pendahuluan bagi program/aktiviti pelajar hanya dibenarkan bagi perbelanjaan yang kurang daripada RM500.00 dan tidak boleh dibekalkan oleh Koperasi UTHM atau pihak luar secara kredit. Pengecualian diberi kepada Program Khidmat Masyarakat dan Pesta Konvokesyen bergantung kepada kemunasabahan perincian perbelanjaan yang dipohon di dalam kertas kerja.
- 4.11.2 Pendahuluan bagi bayaran elaun makan kepada pelajar adalah dibenarkan atas nama Penyelaras atau pegawai yang bertanggungjawab.
- 4.11.3 Pendahuluan bagi perbelanjaan pengurusan seperti di para 4.2 adalah dibenarkan atas nama Penyelaras atau pegawai yang bertanggungjawab.
- 4.11.4 Syarat-syarat serta peraturan bagi permohonan pendahuluan aktiviti pelajar adalah tertakluk kepada Pekeliling Bendahari yang sedang berkuatkuasa.

4.12 Kos Lawatan Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) ke Luar Negara

- 4.12.1 Kos maksimum yang akan ditanggung oleh Universiti bagi lawatan ahli MPP ke luar negara adalah mengikut kategori zon seperti perincian. Kos ini merangkumi pengangkutan, elaun makan dan penginapan. Sekiranya kos sebenar adalah lebih dari peruntukan Universiti, lebihan kos perlu ditanggung sendiri oleh pelajar.
- 4.12.2 Lawatan ke luar negara ini adalah tertakluk kepada peruntukan mengurus yang diterima oleh Universiti setiap tahun dan prestasi ahli MPP yang akan ditentukan oleh Pejabat Hal Ehwal Pelajar.

Kategori Zon	Kos / Pelajar (RM)
Asia Utara	RM 5,000
Asia Timur	RM 4,000
Asia Tengah	RM 4,000
Asia Tenggara	RM 3,000
Asia Selatan	RM 4,000
Asia Barat	RM 5000
Benua Eropah	RM 5,000
Benua Afrika	RM 5,000
Benua Oceania	RM 5,000
Amerika Selatan	RM 5,000
Amerika Utara	RM 5,000

4.13 Bilangan Aktiviti

4.13.1 Setiap persatuan atau kelab yang berdaftar di bawah Pejabat Hal Ehwal Pelajar hanya dibenarkan menjalankan tidak lebih dari 2 aktiviti di luar kampus setahun. Bagaimanapun, bilangan aktiviti yang diadakan didalam kampus adalah tidak terhad tertakluk kepada baki peruntukan yang diagihkan kepada setiap persatuan atau kelab.

4.13.2 Walaubagaimanapun pengecualian untuk perkara di para 4.13.1 di atas boleh diberikan kepada aktiviti-aktiviti kelab yang berasaskan sukan dan rekreasi.

4.14 Peruntukan Kewangan Bagi Persatuan atau Kelab

4.14.1 Setiap persatuan atau kelab adalah diperuntukkan sebanyak RM8,000.00 setahun bagi melaksanakan aktiviti. Peruntukan ini akan diagihkan setiap awal tahun menggunakan peruntukan mengurus Universiti.

4.14.2 Peruntukan yang tidak habis digunakan oleh persatuan atau kelab bagi tahun berkenaan adalah tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya. Pejabat Hal Ehwal Pelajar adalah mempunyai kuasa untuk mengagihkan peruntukan yang tidak dibelanjakan oleh mana-mana persatuan atau kelab untuk tujuan lain.

4.15 Perbelanjaan Hadiah

4.15.1 Perbelanjaan hadiah untuk program/aktiviti pelajar termasuk sukan adalah tertakluk kepada kadar seperti berikut :-

- i) Peringkat Universiti
 - Tempat Pertama - RM 30.00
 - Tempat Kedua - RM 20.00
 - Tempat Ketiga - RM 10.00

- ii) Peringkat Negeri / Kebangsaan / Antarabangsa
 - Tempat Pertama - RM 50.00
 - Tempat Kedua - RM 40.00
 - Tempat Ketiga - RM 30.00

4.15.2 Perbelanjaan hadiah dalam bentuk tunai adalah tidak dibenarkan dari peruntukan mengurus.

4.16 Agihan Hadiah Kemenangan

Hadiah kemenangan dalam bentuk tunai yang diterima oleh pelajar / kelab / persatuan adalah layak diterima atau dibayar sepenuhnya kepada pelajar / kelab / persatuan yang menerima hadiah berkenaan.

4.17 Peruntukan Kewangan bagi Kolej Kediaman

Asas agihan peruntukan mengurus Universiti kepada Kolej kediaman adalah mengikut kadar yuran aktiviti iaitu sebanyak RM15.00 seorang setahun dikali dengan bilangan pelajar mengikut setiap kolej. Jumlah peruntukan sebenar adalah tertakluk kepada peruntukan mengurus yang diterima oleh Universiti setiap tahun.

5.0 KUATKUASA PEKELILING

Pekeliling ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan. Dengan berkuatkuasanya pekeling ini, Pekeliling Bendahari Bil 3/2003, Pekeliling Bendahari Bil 5/2004, Pekeliling Bendahari Bil 1/2005 dan Surat Pekeliling Bendahari Bil 5/2006 adalah dibatalkan.

Kerjasama dari Y. Bhg. Dato'/Prof/Tuan/Puan adalah diharapkan agar dapat memaklumkan penguatkuasaan pekeling ini kepada staf di bahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

“DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA”

Yang Benar



HJ. ABU BAKAR BIN HUSSAIN

Bendahari

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

☎: samb. 7050

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