



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Karung Berkunci No.1752, Pejabat Pos Durian Tunggal,

76109 Durian Tunggal, Melaka

Tel : 06-331 6188 Faks : 06-331 6115

Email : bendahari@utem.edu.my

PEJABAT BENDAHARI

Rujukan Kami (Our Ref.) : UTeM 03.01/11.16/1 JLD.7 (177)

Rujukan Tuan (Your Ref.) :



16 Disember 09
29 Zulhijjah 1430 H

SURAT PEKELILING BENDAHARI BILANGAN 8/2009

Semua
Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
Durian Tunggal, Melaka

Assalamualaikum wrt. wbt.,

Y. Bhg. Datuk/Prof/Dr./Tuan/Puan,

PENGGUNAAN PORTAL PINJAMAN KOMPUTER DAN KENDERAAN

Dengan segala hormatnya saya merujuk perhatian Y. Bhg. Datuk/Prof/Dr./Tuan/Puan kepada perkara di atas.

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan pertukaran permohonan Pinjaman **Komputer** dan **Kenderaan** dari kaedah **Manual** kepada penggunaan **Sistem Portal Pinjaman**.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pejabat Bendahari dari semasa ke semasa sentiasa berusaha gigih dalam meningkatkan mutu perkhidmatan kepada staf Universiti dan pihak luar supaya bersama-sama dapat menyumbang bagi mencapai Visi dan Misi Universiti.
- 2.2 Sejak Tahun 2001, kaedah permohonan bagi pinjaman **Komputer** dan **Kenderaan** adalah secara **Manual** di mana staf perlu mengisi borang permohonan dan menghantar ke Pejabat Bendahari sebelum tarikh akhir yang telah ditetapkan. Walau bagaimanapun penggunaan kaedah ini terdapat banyak kelemahan seperti ;

- 2.2.1 Menyukarkan staf memasukkan data kerana tiada semakan secara langsung dari mana-mana pihak semasa permohonan dibuat.
 - 2.2.2 Terdapat **data-data penting** yang selalu tidak dimasukkan oleh staf semasa membuat permohonan, menyebabkan borang permohonan tersebut tidak lengkap dan terpaksa dipulangkan.
 - 2.2.3 Proses penghantaran dari staf seringkali lewat dari tarikh akhir yang ditetapkan kerana Pejabat Bendahari tidak mengetahui staf yang membuat permohonan pinjaman.
- 2.3 Permohonan Pinjaman **Komputer** dan **Kenderaan** secara portal ini diperkenalkan adalah bertujuan ;
- 2.3.1 Bagi memberi kemudahan kepada staf UTeM yang layak memohon supaya dapat mengurangkan risiko berlakunya kesilapan memasukkan data semasa permohonan dibuat.
 - 2.3.2 Mempercepatkan proses pinjaman yang dibuat.

3.0 PROSES PINJAMAN

3.1 PINJAMAN KOMPUTER

- 3.1.1 Proses pinjaman **Komputer** adalah seperti **dilampiran 1**.
- 3.1.2 Semua borang permohonan pinjaman komputer yang telah lengkap dan siap dicetak hendaklah dihantar ke Pejabat Bendahari sebelum **15hb** pada setiap bulan agar permohonan dapat diproses dalam bulan yang sama.

3.2 PINJAMAN KENDERAAN

3.2.1 Proses pinjaman **Kenderaan** adalah seperti **dilampiran 2**.

3.2.2 Berikut adalah tarikh tutup permohonan pinjaman kenderaan UTeM bagi Tahun 2010 :

BIL.	BULAN/ MESYUARAT	TARIKH TUTUP PERMOHONAN
1	Januari	13.01.2010
2	Mac	17.03.2010
3	Mei	12.05.2010
4	Julai	14.07.2010
5	September	01.09.2010
6	November	16.11.2010

- **Nota : Jadual di atas adalah perancangan yang dibuat bagi tahun 2010 dan sekiranya ada berlaku perubahan akan dimaklumkan kemudian.**

Diharapkan pihak Y. Bhg. Datuk/Prof/Dr/Tuan/Puan, dapat mengambil maklum berkaitan perkara di atas.

Surat pekeliling ini adalah berkuatkuasa dari tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

Wassalam.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA KERANA ALLAH'

Saya yang menurut perintah,



KHAIRUL BIN TAIB

Bendahari

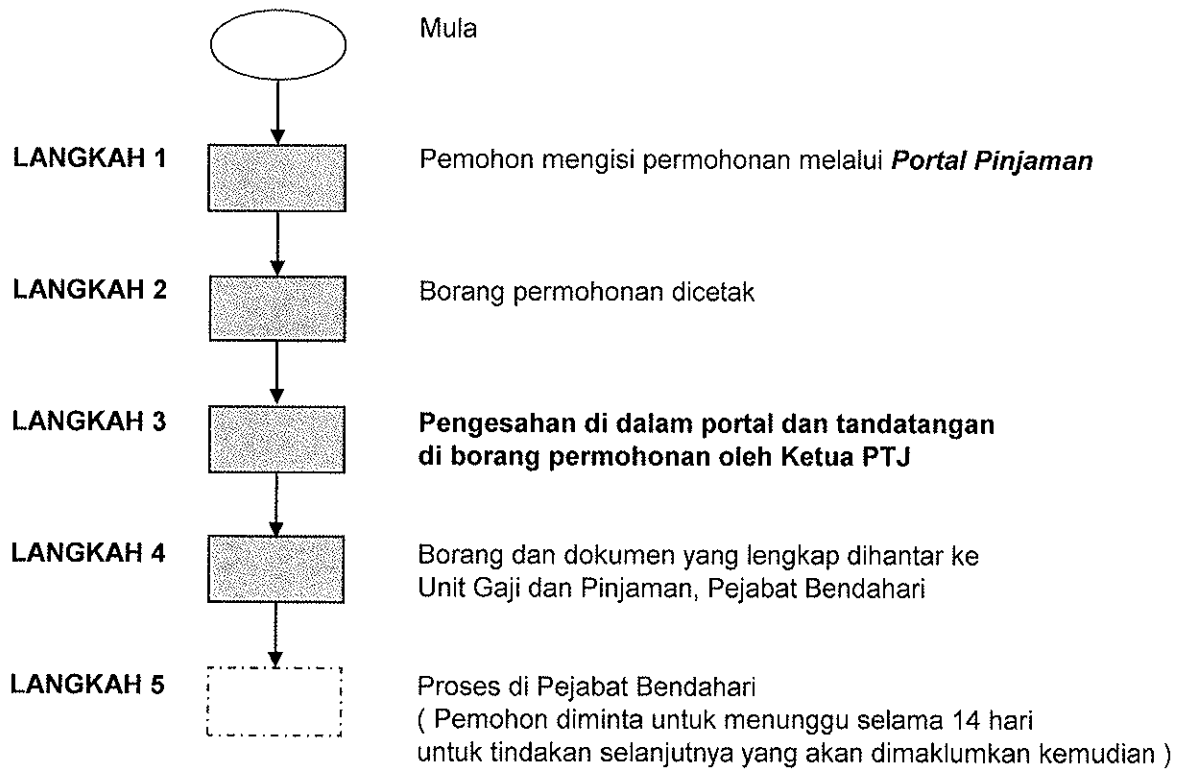
Universiti Teknikal Malaysia Melaka

s.k. **Y. Bhg. Prof. Datuk Dr. Ahmad Yusoff bin Hassan**
Naib Canselor

Y. Bhg. Dato' Prof. Dr. Mohd Nor bin Husain
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Y. Bhg. Datuk Prof. Madya Dr. Abu Bakar bin Mohamad Diah
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

PROSES PINJAMAN KOMPUTER



PROSES PINJAMAN KENDERAAN

