



UNIVERSITI TEKNIKAL KEBANGSAAN MALAYSIA

Karung Berkunci 1200, Ayer Keroh, 75450 Melaka.
Tel : 06-233 2197/2158 Faks : 06-233 2197
Email : Bendahari@kutkm.edu.my

PEJABAT BENDAHARI

Rujukan Kami (Our Ref.) : KUTKM.03.02/10.12/3/2 Jld 3 (2)
Rujukan Tuan (Your Ref.) :



SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL.7/2001

Kepada,
Ketua Pusat Tanggungjawab
Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia

Assalamualaikum wrt. wbt.

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

URUSAN PENEMPAHAN HOTEL

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Pejabat Bendahari telah mengeluarkan [Surat Pekeliling Bendahari Bil. 7/2001](#) dan [Surat Pekeliling Bendahari Bil. 3/2005](#) berkenaan dengan urusan penempahan hotel. Sepertimana yang dimaklumi staf adalah tidak dibenarkan menggunakan pesanan tempatan untuk urusan penempahan hotel kecuali tempahan adalah atas urusan/upacara rasmi anjuran Universiti atau Pusat Tanggungjawab sahaja. Berikut dipetik perenggan yang berkaitan:

[Surat Pekeliling Bendahari Bil. 7/2001](#)

Tempahan hendaklah untuk urusan/upacara rasmi anjuran Bahagian/Fakulti sahaja dan perlu direkodkan (tempahan untuk penginapan staf tidak dibenarkan).

[Surat Pekeliling Bendahari Bil. 3/2005:](#)

Tempahan hendaklah untuk urusan/upacara rasmi anjuran Pusat Tanggungjawab sahaja dan perlu direkodkan (tempahan untuk penginapan staf tidak dibenarkan). Walau bagaimanapun tempahan penginapan boleh dibenarkan kepada Rektor dan Timbalan Rektor sahaja.

Pejabat Bendahari telah menerima banyak maklumbalas dari staf tentang masalah yang dihadapi apabila tempahan tidak boleh dibuat melalui Pesanan Tempatan. Bagi mengatasi masalah ini, staf adalah dibenarkan untuk menggunakan pesanan tempatan bagi tujuan penempahan hotel atas urusan rasmi atau menghadiri kursus yang berkaitan. Berikut adalah beberapa syarat yang perlu dipatuhi:

1. Penempahan hotel adalah berdasarkan kadar kelayakan penginapan hotel yang telah ditetapkan oleh [Pekeliling Bendahari Bil. 3/2003](#) dan [Pekeliling Perbendaharaan Bil.3/2005](#).
2. Staf tidak dibenarkan untuk membuat pendahuluan diri, tuntutan lojing atau bayaran balik resit hotel kecuali telah mendapat pengesahan dari Ketua PTJ/Penolong Pendaftar di setiap PTJ bahawa staf tidak membuat tempahan melalui Pesanan Tempatan.

Pejabat ini amat berharap kerjasama dari setiap staf untuk mematuhi peraturan yang telah ditetapkan berkaitan urusan penempahan hotel semasa menjalankan tugas rasmi atau menghadiri kursus.

Dengan ini Surat Pekeliling Bendahari Bil. 3/2005 adalah dibatalkan. Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai Februari 2006.

Sekian, terima kasih. *Wassalam*.

**'KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN'
'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

Saya yang menurut perintah,

(KHAIRUL BIN TAIB)

Bendahari
Pejabat Bendahari
Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia

s.k **Y. Bhg. Datuk Prof. Ismail bin Hassan**
Rektor

Y. Bhg. Prof. Dr. Abu Bin Abdullah
Timbalan Rektor Akademik & Pengantarabangsaan

Y. Bhg. Datuk Prof. Madya Dr. Abu Bakar bin Mohd Diah
Timbalan Rektor Penyelidikan & Pengkomersilan/Inovasi