

No. Rujukan : UTeM.100-1/3/5 (15)



---

**SURAT PEKELILING KEWANGAN  
BILANGAN 10 TAHUN 2022**

---

**PROSES KERJA BAGI MENDAPATKAN  
ULASAN KEWANGAN DARIPADA  
PEJABAT BENDAHARI**

**Pejabat Bendahari**

06 September 2022

**Disalinkan kepada :**

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

Pegawai-Pegawai Kanan

# UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.100-1/3/5 (15)

06 September 2022

## **SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 10/2022**

### **PROSES KERJA BAGI MENDAPATKAN ULASAN KEWANGAN DARIPADA PEJABAT BENDAHARI**

#### **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Proses ini disediakan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Pusat Tanggungjawab Universiti Teknikal Malaysia Melaka berkaitan proses kerja bagi mendapatkan ulasan kewangan daripada Pejabat Bendahari, Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

#### **2.0 LATARBELAKANG**

- 2.1 Pusat Pengurusan Strategik, Kualiti dan Risiko (PPSKR) telah mengeluarkan hebahan peringkat Universiti berkaitan keperluan mendapatkan penilaian awal risiko pada setiap kertas kerja melalui Pekeliling Pentadbiran Bil. 15 Tahun 2019. Setiap pemohon kertas kerja perlu mengisi Daftar Risiko mengikut kaedah pengisian yang ditetapkan dan penilaian risiko bagi program/aktiviti berkenaan perlu diperolehi sebelum kertas kerja tersebut dibawa ke mesyuarat untuk perakuan ataupun kelulusan. Pada 13 September 2021, satu pekeling pindaan telah dikeluarkan bagi meminda borang yang digunapakai.
- 2.2 Dan kini, selain daripada penilaian risiko berkenaan, ulasan kewangan dari Pejabat Bendahari juga telah menjadi salah satu keperluan utama bagi membantu pertimbangan dan penilaian pihak pengurusan tertinggi Universiti untuk setiap kerja yang dibentangkan.

- 2.3 Sehubungan dengan itu bagi memperkemas dan memastikan ketepatan maklumat/data pada setiap ulasan kewangan yang diberi oleh Pejabat Bendahari, beberapa tindakan perlu diberi perhatian oleh Pusat Tanggungjawab yang memohon ulasan kewangan pada setiap kerja yang dibawa ke mesyuarat utama Universiti.

### **3.0 PROSES KERJA PENYEDIAAN ULASAN PEJABAT BENDAHARI**

- 3.1 Setiap kertas kerja yang memerlukan ulasan kewangan dari Pejabat Bendahari perlu dikemukakan melalui serahan emel sahaja kepada penyelaras sekurang-kurangnya **7 hari** sebelum mesyuarat bersidang.
- 3.2 Penyelaras ulasan kewangan Pejabat Bendahari adalah Unit Governan dan Pengurusan Strategik, Bahagian Pengurusan Strategik dan Governan, Pejabat Bendahari.
- 3.3 Carta alir proses kerja permohonan ulasan adalah seperti di **Lampiran 1**.
- 3.4 Bagi memastikan setiap ulasan kewangan yang diberikan oleh Pejabat Bendahari adalah yang terbaik dan merangkumi setiap aspek kewangan yang berkaitan, permohonan ulasan yang diterima terlalu lewat sepertimana dinyatakan di para 3.1 akan ditandakan sebagai **LEWAT TERIMA** dan tiada ulasan akan diberi disebabkan kesuntukan masa untuk melalui proses semakan dan pengesahan.
- 3.5 Setiap ulasan kewangan yang telah disahkan oleh Bendahari akan dikemukakan kembali kepada pemohon melalui emel rasmi pihak penyelaras.

#### **4.0 CADANGAN MESYUARAT YANG MEMERLUKAN ULASAN KEWANGAN PEJABAT BENDAHARI**

- 4.1 Cadangan mesyuarat utama Universiti yang memerlukan ulasan kewangan dari Pejabat Bendahari adalah :
- 4.1.1 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti;
  - 4.1.2 Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia;
  - 4.1.3 Mesyuarat Majlis Eksekutif;
  - 4.1.4 Mesyuarat Senat;
  - 4.1.5 Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Penyelidikan dan Inovasi;
  - 4.1.6 Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik; dan
  - 4.1.7 Mesyuarat utama Universiti yang lain sekiranya terdapat keperluan.

#### **5.0 JENIS KERTAS KERJA YANG MEMERLUKAN ULASAN KEWANGAN**

- 5.1 Merujuk kepada Surat Edaran Pentadbiran Bil. 8 Tahun 2021, jenis kertas kerja yang memerlukan ulasan kewangan adalah seperti berikut :
- 5.1.1 Cadangan dasar atau garis panduan baharu;
  - 5.1.2 Program/aktiviti yang tiada dalam perancangan awal PTj;
  - 5.1.3 Cadangan untuk mengadakan atau melanjutkan hubungan kerjasama dengan pihak luar;
  - 5.1.4 Penubuhan syarikat *spin-off*;
  - 5.1.5 Penganjuran persidangan/seminar/kursus; dan
  - 5.1.6 Lain-lain kertas cadangan yang memerlukan ulasan kewangan dari sudut implikasi kewangan dan peraturan kewangan.
- 5.2 Kertas kerja yang melibatkan aktiviti/program rutin bersifat operasi dan pentadbiran Pusat Tanggungjawab boleh merujuk terus ke setiap Zon Kewangan berkaitan.

- 5.3 Penilaian ulasan yang diberikan oleh Pejabat Bendahari akan melihat semua aspek pengurusan dan peraturan kewangan iaitu pengurusan bajet, pengurusan perolehan, pengurusan aset, pengurusan pembayaran, pengurusan wang/tunai dan pengurusan Tabung Amanah.

## 6.0 TARIKH KUATKUASA

- 6.1 Pekeliling ini berkuatkuasa dari tarikh surat ini dikeluarkan.

Sekian, harap maklum.

**“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menjalankan amanah,



**KHAIRUL BIN TAIB**

Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

NBY/ulasankewangan/2022

## CARTA ALIR PROSES KERJA BAGI MENDAPATKAN ULASAN KEWANGAN DARIPADA PEJABAT BENDAHARI

