

MEMO BENDAHARI BIL. 02/2022

NO. RUJUKAN : UNISEL/PB/500/04/2022(02)
TARIKH : 07 Julai 2022
KEPADA : SEMUA STAF UNIVERSITI SELANGOR (UNISEL)
DARIPADA : PEMANGKU BENDAHARI
PERKARA : **PINDAAN BORANG PERMOHONAN PEMBAYARAN PO/NON PO & UMUM**

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

YBhg. Dato'/Datin/Prof./Prof. Madya/Dr./Cik/Tuan/Puan,

1.0 TUJUAN

- 1.1 Memo ini adalah sebagai hebahan kepada semua Staf Universiti Selangor (UNISEL) berkaitan dengan penggunaan dua (2) borang permohonan pembayaran PO/Non PO dan Umum yang telah **dipinda** setelah mendapat kelulusan pihak Pejabat Tadbir Urus Korporat & Jaminan Kualiti.

BIL	NO KOD LAMA	NO KOD BARU
1	UNISEL-PT05-PB-PM-PK001-BO02 Tarikh Efektif : 1 Februari 2022	UNISEL-PT05-PB-PM-PK001-BO02 Tarikh Efektif : 7 Julai 2022
2	UNISEL-PT05-PB-PM-PK001-BO03 Tarikh Efektif : 1 Februari 2022	UNISEL-PT05-PB-PM-PK001-BO03 Tarikh Efektif : 7 Julai 2022

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pada 19 Januari 2022, Pejabat Bendahari ada membuat hebahan berkenaan penggunaan borang permohonan pembayaran untuk digunapakai oleh semua staf Unisel bermula 1 Februari 2022.
- 2.2 Terdapat sedikit perubahan iaitu dari segi tarikh efektif penggunaan borang tersebut yang bermula pada 7 Julai 2022.

3.0 TINDAKAN STAF

- 3.1 Semua staf perlu mengambil maklum berkenaan pertukaran borang tersebut dan mohon pastikan borang yang digunakan adalah yang betul dan terkini semasa menghantar permohonan pembayaran.
- 3.2 Pejabat Bendahari tidak akan memproses permohonan pembayaran sekiranya menggunakan borang yang lama.

4.0 PELAKSANAAN

Penggunaan Borang Permohonan Pembayaran (PO/Non PO) dan Borang Permohonan Pembayaran (Umum) akan mula **berkuatkuasa pada 7 Julai 2022.**

Sekian, terima kasih.

"Peneraju Transformasi"

Yang menjalankan tugas,



SITI AISYAH BT OMAR C.A(M)

Pemangku Bendahari
Universiti Selangor

BORANG PERMOHONAN PEMBAYARAN (PO/NON PO)*Mohon sertakan dokumen sokongan asal*

Nama Pembekal :

No Invois : Tarikh Invois : Jumlah : RM

No PO : No GRN :

Keterangan
Pembayaran :**Perakuan:**

Dengan ini saya mengesahkan tidak terlibat dengan sebarang amalan rasuah dengan mana-mana pihak berkaitan permohonan ini samada secara langsung atau tidak langsung.

DISEDIAKAN OLEH:

Nama :

Jabatan/Fakulti :

Tandatangan :

Cop Rasmi :

Tarikh :

DILULUSKAN OLEH (Dekan/Ketua Jab/PTJ):

Nama :

Jabatan/Fakulti :

Tandatangan :

Cop Rasmi :

Tarikh :

Untuk Kegunaan Pejabat Bendahari

SEMAKAN UNIT PEMBAYARAN	KELULUSAN BENDAHARI
Nama :	Nama :
Tandatangan :	Tandatangan :
Cop Rasmi :	Cop Rasmi :
Tarikh :	Tarikh :

BORANG PERMOHONAN PEMBAYARAN (UMUM)*Mohon sertakan dokumen sokongan asal*

Sila tandakan untuk tujuan pembayaran :

- | | | |
|---------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> EMGS | <input type="checkbox"/> Memperbaharui Kursus | <input type="checkbox"/> Pembaharuan Keahlian |
| <input type="checkbox"/> Komisen Agen | <input type="checkbox"/> Program Fakulti (SBU) | <input type="checkbox"/> COMNET/CAKNA |
| <input type="checkbox"/> Honorarium | <input type="checkbox"/> Penceramah/Pemeriksa
/Penilai/Penasihat Luar | <input type="checkbox"/> Lain-Lain Nyatakan |

Pembayaran

Kepada :

No Staf (Jika berkaitan) : No HP : Emel :

No Akaun Bank : Nama Bank : Jumlah : RM

Keterangan Pembayaran :

Perakuan:

Dengan ini saya mengesahkan tidak terlibat dengan sebarang amalan rasuah dengan mana-mana pihak berkaitan permohonan ini samada secara langsung atau tidak langsung.

DISEDIAKAN OLEH:

Nama :

Jabatan/Fakulti :

Tandatangan :

Cop Rasmi :

Tarikh :

DILULUSKAN OLEH (Dekan/Ketua Jab/PTJ):

Nama :

Jabatan/Fakulti :

Tandatangan :

Cop Rasmi :

Tarikh :

Untuk Kegunaan Pejabat Bendahari

SEMAKAN UNIT PEMBAYARAN	KELULUSAN BENDAHARI
Nama :	Nama :
Tandatangan :	Tandatangan :
Cop Rasmi :	Cop Rasmi :
Tarikh :	Tarikh :