



**SURAT EDARAN PENTADBIRAN
BILANGAN 2 TAHUN 2018**

**KAEDAH PENYELESAIAN TUNGGAKAN BAGI DENDA
DAN KOS PENGGANTIAN BAHAN HILANG
PERPUSTAKAAN LAMAN HIKMAH
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(UTeM)**

Pejabat Pendaftar
18 Januari 2018 | 1 Jamadilawal 1439H

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)
Pegawai-Pegawai Kanan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.05.03/100-3/2/3 Jld.5 (2)

18 JANUARI 2018
1 JAMADILAWAL 1439H

SURAT EDARAN PENTADBIRAN BIL. 2/2018

KAEDAH PENYELESAIAN TUNGGAKAN BAGI DENDA DAN KOS PENGgantian BAHAN HILANG PERPUSTAKAAN LAMAN HIKMAH UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

1.0 TUJUAN

Surat Edaran Pentadbiran ini adalah bagi memaklumkan kepada semua pelajar dan staf berkaitan kaedah penyelesaian tunggakan bagi denda dan kos penggantian bahan hilang Perpustakaan Laman Hikmah yang diluluskan di dalam Mesyuarat Eksekutif Bil. 3/2016 pada 1 Ogos 2016.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Keputusan ini dibuat bertujuan membolehkan Perpustakaan membuat kutipan tunggakan denda dan kos penggantian bahan hilang kepada staf melalui potongan gaji dan pelajar UTeM dengan langkah-langkah sewajarnya.

2.2 Perpustakaan telah menyediakan beberapa kemudahan bagi memudahkan pengguna berkaitan pemulangan bahan seperti pembaharuan atas talian, pemulangan bahan melalui *Book Drop* yang beroperasi 24 jam di semua kampus dan notis peringatan bahan lewat yang dihantar melalui emel.

3.0 TAFSIRAN

3.1 “**Hutang**” bermaksud tunggakan denda lewat pemulangan bahan atau kos penggantian bahan hilang

3.2 “**Bahan Hilang**” bermaksud bahan yang hilang/rosak semasa di dalam tempoh pinjaman. Proses penggantian bahan hilang/rosak terdapat dua (2) kaedah iaitu :

3.2.1 Penggantian berdasarkan harga edisi/keluaran terkini tanpa yuran proses, atau;

3.2.2 Penggantian berdasarkan harga perolehan Perpustakaan dengan tambahan sebanyak RM25.00 untuk yuran proses.

4.0 PELAKSANAAN

4.1 Tiga (3) peringkat emel Notis Peringatan akan dihantar kepada emel rasmi (staf) / pelajar (yang didaftarkan) dalam sistem Perpustakaan;

4.2 Notis keempat (4), iaitu Surat Pemulangan Lewat Bahan Perpustakaan akan dikeluarkan secara bertulis dan dihantar ke alamat kediaman/ tempat kerja staf atau pelajar;

4.3 Notis kelima (5), iaitu Surat Tuntutan Bayaran Tunggakan Denda dan Kos Penggantian Bahan Hilang Perpustakaan akan dikeluarkan oleh Pejabat Undang-Undang (PUU) dan diberi tempoh 14 hari daripada tarikh surat untuk menjelaskan hutang tertunggak ke Perpustakaan;

4.4 Sekiranya staf masih tidak menjelaskan hutang tertunggak, Surat Arahan Pemotongan Gaji akan dikeluarkan oleh Perpustakaan ke Pejabat Bendahari untuk proses pemotongan gaji; dan

4.5 Untuk pelajar yang masih aktif, Arahan Gantung Pendaftaran Subjek akan dikenakan semasa minggu pendaftaran semester. Pelajar yang telah tamat pengajian, proses konvokesyen dan pengambilan transkrip akan ditahan.

5.0 TARIKH KUAT KUASA

Kaedah penyelesaian tunggakan bagi denda dan kos penggantian bahan hilang Perpustakaan berkuat kuasa dari **1 Ogos 2016**.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

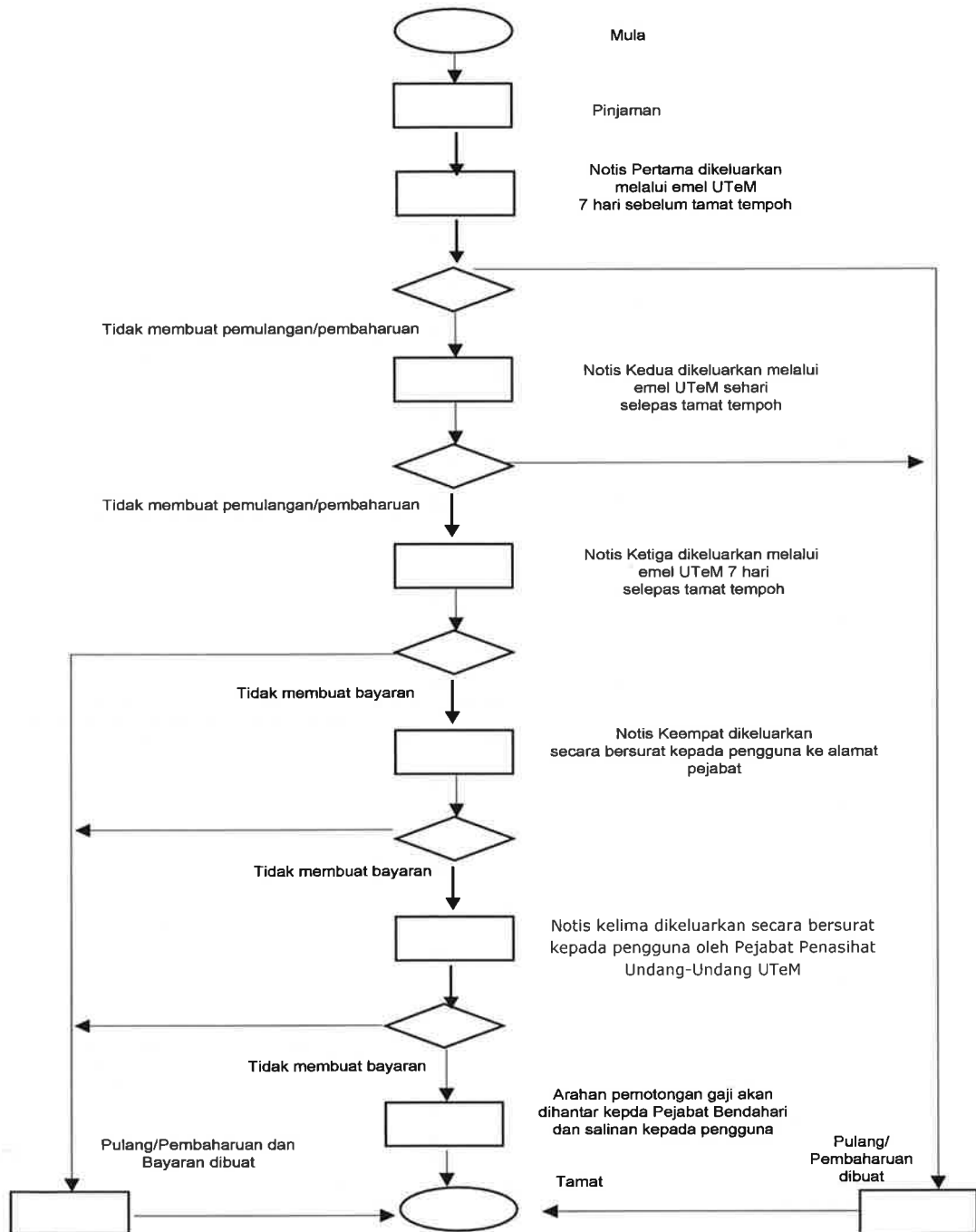
Saya yang menurut perintah,



MASDZARIF BIN MAHAT
Timbalan Pendaftar Kanan
Pejabat Pendaftar
/szz

LAMPIRAN

CARTA ALIR KAEDAH PENYELESAIAN TUNGGAKAN DENDA & SEMUA KOS PENGGANTIAN BAHAN HILANG KEPADA STAF



CARTA ALIR KAEDAH PENYELESAIAN TUNGGAKAN DENDA & SEMUA KOS PENGGANTIAN BAHAN HILANG KEPADA PELAJAR

