



JABATAN BENDAHARI  
BURSARY

RUJ. KAMI (OUR REF) : UMP.BEND.10.12/3/09 (1) 09 Januari 2009  
RUJ. TUAN (YOUR REF) :

## PEKELILING BENDAHARI BILANGAN 1/2009

Semua Dekan/Ketua Jabatan  
Universiti Malaysia Pahang  
Kuantan, Pahang

*Assalamualaikum wrt. wbt.*

YH Prof. Dato/YBhg. Prof/Prof Madya/Tuan/Puan,

### **GARIS PANDUAN PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJAWAN MENGURUS (ABM) 2010 DAN 2011**

#### **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Tujuan pekeliling ini dikeluarkan adalah untuk memberi garis panduan kepada Fakulti/Jabatan/Pusat [selepas ini dipanggil Pusat Tanggungjawab (PTJ)] dalam menyediakan Anggaran Belanjawan Mengurus (ABM) 2010 dan 2011.

#### **2.0 PROSES PENYEDIAAN BELANJAWAN PTJ**

- 2.1 Dalam menyediakan ABM PTJ, adalah dimohon supaya semua Dekan/Ketua Jabatan Fakulti/Jabatan mengadakan mesyuarat dalaman

PTJ masing-masing. Ini bagi membolehkan PTJ dapat mengenalpasti segenap sudut perbelanjaan yang diperlukan di PTJ masing-masing di dalam merangka, merancang dan menyediakan cadangan belanja mengurus tersebut.

- 2.2 Dekan/Ketua Jabatan dimohon juga untuk mengambilkira semua Pelan Strategik UMP dalam membuat penyediaan.
- 2.3 Setiap PTJ perlu menyediakan ABM mengikut dasar iaitu Dasar Baru dan Dasar One Off.

### **3.0 PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJAWAN BAGI AKTIVITI KHUSUS DAN OVERHEAD TETAP UNIVERSITI**

- 3.1 Dalam menyediakan cadangan perbelanjaan samada Dasar Baru atau Dasar One Off, Jabatan Bendahari telah menetapkan PTJ seperti di **LAMPIRAN A** : dipertanggungjawabkan untuk merangka/menyediakan perbelanjaan bagi pelbagai aktiviti khusus dan *overhead* tetap bagi Tahun 2010 dan 2011.

### **4.0 CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN DASAR BARU**

- 4.1 Dasar Baru (DB) bermaksud program/aktiviti baru termasuk tambahan, sambungan kepada Dasar Sediada yang memerlukan perbelanjaan berulang.
- 4.2 Dalam menyediakan cadangan Dasar Baru (DB) PTJ hendaklah menentukan bahawa :-
  - a) Cadangan yang dibuat adalah berdasarkan keutamaan. PTJ diminta untuk mengemukakan cadangan seperti di **LAMPIRAN B : ABM5 dan ABM7 PTJ DB.**

- b) Dasar Baru yang dicadangkan akan dapat menyelesaikan masalah yang ada dan merupakan kaedah yang paling berkesan dari segi kos (*cost effectiveness*).
  - c) Sebarang permohonan untuk kursus/program/jabatan baru bagi tahun 2010 dan 2011 ianya mestilah mendapat kelulusan dari Senat Universiti atau LPU atau Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (yang mana berkenaan). Permohonan tersebut mestilah disertakan dengan surat kelulusan tersebut.
- 4.3 Tiada penetapan batas perbelanjaan bagi Dasar Baru, tetapi kelulusannya banyak bergantung kepada justifikasi.
- 4.4 Oleh yang demikian, PTJ adalah dimohon supaya mengemukakan justifikasi yang lengkap dan terperinci dalam mengemukakan cadangan di Dasar Baru.

## **5.0 CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN DASAR ONE OFF**

- 5.1 Dasar One Off adalah merupakan suatu perbelanjaan yang tidak berulang dan tiada kesinambungan peruntukan dari tahun pertama ke tahun seterusnya.
- 5.2 Dalam menyediakan cadangan Dasar One Off PTJ hendaklah menentukan bahawa :-
- a) PTJ diminta untuk membuat cadangan berdasarkan keutamaan. PTJ diminta untuk mengemukakan cadangan seperti di **LAMPIRAN C : ABM5 dan ABM7 PTJ DASAR ONE OFF**.
  - b) PTJ juga dimohon unuk merujuk prestasi perbelanjaan tahun-tahun sebelumnya dalam mengemukakan cadangan.

- c) Perbelanjaan untuk Dasar One Off secara dasarnya adalah Perolehan Aset (Objek Am 30000) dan perjalanan luar negara (Objek Am/Sebagai 21000).
  - d) Bagi permohonan perolehan aset, sila gunakan format seperti di **LAMPIRAN D : SENARAI PEMBELIAN HARTA MODAL.**
  - e) Bagi permohonan luar negara, sila gunakan format seperti di **LAMPIRAN E : PERANCANGAN PERJALANAN LUAR NEGARA.**
- 5.3 Tiada penetapan batas perbelanjaan bagi Dasar One Off tetapi kelulusannya akan bergantung sepenuhnya kepada justifikasi yang dikemukakan.
- 5.4 Oleh yang demikian, PTJ dimohon supaya mengemukakan justifikasi yang lengkap dan terperinci dalam mengemukakan cadangan Dasar One Off.
- 5.5 Untuk mengukuhkan lagi justifikasi, PTJ adalah dinasihatkan untuk menyenaraikan semua aset yang sediaada di makmal masing-masing dan perbandingan dengan peralatan yang sepatutnya diperlukan di sesebuah makmal yang lengkap. Ini akan dapat memudahkan pihak Kementerian mengenalpasti masalah di pihak Universiti sekiranya permohonan tersebut tidak diluluskan sepenuhnya.

## **6.0 PERJAWATAN**

- 6.1 Jabatan Pendaftar dimohon untuk menyediakan :-
- i) **ABM 3 – RINGKASAN KEDUDUKAN PERJAWATAN DI LAMPIRAN F**
  - ii) **ABM 3A – RINGKASAN KEDUDUKAN PERJAWATAN (PADA 1 JANUARI TAHUN 2009) DI LAMPIRAN G**

iii) **ABM 3B – ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN 2010 & 2011 – SENARAI PERJAWATAN DI LAMPIRAN H**

iv) **ABM 8 – JUSTIFIKASI JAWATAN BARU DI LAMPIRAN I**

6.2 Bagi jawatan baru yang dimohon tahun 2010 dan 2011, semua implikasi kewangan ini mestilah dimasukkan ke dalam **LAMPIRAN B : ABM7 DB** di bawah Objek Am 10000 Emolumen mengikut pecahan Objek Sebagai 11000, 12000, 13000, 14000 dan 15000.

## **7.0 PERJANJIAN PROGRAM**

7.1 Perjanjian program adalah satu perjanjian yang menetapkan tahap prestasi yang akan dicapai bagi Tahun Belanjawan berkenaan dengan peruntukan wang yang diluluskan dan dipersetujui oleh pengurus program dan pihak Perbendaharaan.

7.2 Perjanjian program ini akan dijadikan salah satu cara Kementerian melihat sejauhmana komitmen pihak Universiti menggunakan sumber/dana yang diberikan untuk menjayakan aktiviti yang dikemukakan.

7.3 PTJ diminta untuk mengemukakan maklumat seperti di **LAMPIRAN J :**

## **8.0 KADAR-KADAR ELAUN KELAYAKAN UNTUK PENGIRAAN ANGGARAN PERUNTUKAN LUAR NEGARA**

8.1 Bagi penyediaan anggaran belanja Objek Sebagai 21000 kod akaun 521200 pengiraan perbelanjaan berdasarkan kadar-kadar elaun seperti di **LAMPIRAN K.**

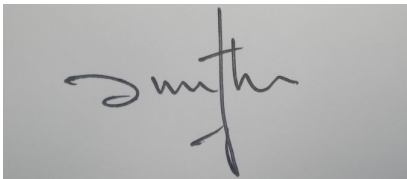
## 9.0 PENYAMPAIAN CADANGAN PERBELANJAAN TAHUN 2010 DAN 2011

- 9.1 Semua cadangan belanjawan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Belanjawan Jabatan Bendahari sebelum atau pada **30 Januari 2009 (Jumaat)** mengikut kalendar seperti di **LAMPIRAN L**.
- 9.2 Satu sesi semakan cadangan bajet yang dikemukakan akan diadakan pada tarikh seperti di **LAMPIRAN L**.
- 9.3 Untuk memudahkan PTJ kami menyediakan senarai semak (checklist) dokumen yang perlu dihantar kepada kami seperti di **LAMPIRAN M : SENARAI SEMAK**.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan tugas,



**ZAINUDIN BIN OTHMAN**  
Bendahari  
Universiti Malaysia Pahang

- s.k - **Profesor Dato' Dr. Daing Nasir Ibrahim**  
Naib Canselor
- **Profesor Dr. Sabarudin Bin Mohd.**  
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
- **Profesor Dr. Rosli bin Mohd Yunus**  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
- **Tuan Haji Mustafa Bin Ibrahim**  
Pendaftar

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
SENARAI PERBELANJAAN TETAP DAN AKTIVITI KHUSUS UNIVERSITI**

| OBJEK AM | OBJEK SEBAGAI /KOD AKAUN | KETERANGAN KOD AKAUN   | PTJ YANG BERTANGGUNGJAWAB   | DASAR                 |                  |
|----------|--------------------------|--|---|-----------------------|------------------|
|          |                          |  |   | BARU (SEKIRANYA ADA)  | ONE - OFF        |
| 10000    |                          | <b>EMOLUMEN</b><br>Emolumen staf sediaada dan baru(termasuk Expatriate)  | Jabatan Pendaftar   | √                     |                  |
| 20000    | 21000                    | Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup Luar Negara   | 1) Pejabat Naib Canselor<br>2) Jabatan hal Ehwal Akademik & Antarabangsa<br>3) Jabatan Penyelidikan & Inovasi<br>4) Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni                        |                       | √<br>√<br>√<br>√ |
| 20000    | 23000                    | <b>PERHUBUNGAN DAN UTILITI</b>   |   |                       |                  |
|          | 523101                   | <b>Pos dan Kurier</b>  | Semua PTJ   | √                     |                  |
|          | 523102                   | <b>Telefon, Fax, Multimedia, Internet, litar Suwa (Seluruh Universiti)</b><br>1) Seluruh UMP   | Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi   | √                     |                  |
|          |                          | 2) Bil Telefon Pengurusan Tertinggi  | Jabatan Pendaftar   | √                     |                  |
|          | 523201                   | <b>Elektrik</b>  | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta  | √                     |                  |
|          | 523202                   | <b>Air</b>   | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta  | √                     |                  |
| 20000    | 24000                    | <b>SEWAAN</b>  |   |                       |                  |
|          | 524000                   | <b>Sewaan</b><br>1) Sewaan Bangunan<br>2) Sewa Perabot Asrama<br>3) Sewaan Khemah / Kanopi<br>4) Sewaan Kenderaan<br>5) Sewaan Mesin Photostat | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta<br>Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni<br>Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta<br>Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta<br>Semua PTJ | √<br>√<br>√<br>√<br>√ |                  |
| 20000    | 27000                    | <b>BEKALAN DAN BAHAN - BAHAN LAIN</b>  |   |                       |                  |
|          | 527100                   | <b>Bekalan dan Bahan-bahan Lain</b><br>1) Cenderamata<br>2) Cenderamata untuk Kursus<br>3) Cenderamata untuk aktiviti pelajar                  | Pejabat Naib Canselor<br>Jabatan Pendaftar<br>Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni  | √<br>√<br>√           |                  |

| OBJEK AM | OBJEK SEBAGAI /KOD AKAUN  | KETERANGAN KOD AKAUN   | PTJ YANG BERTANGGUNGJAWAB              | DASAR                 |           |
|----------|---|--|--|-----------------------|-----------|
|          |   |  |  | BARU (SEKIRAN YA ADA) | ONE - OFF |
| 20000    | 28000   | <b>PENYELENGGARAAN &amp; PEMBAIKAN KECIL YANG DIBELI</b>   |  |                       |           |
|          | 528101  | <b>Penyelenggaraan Bangunan Asrama &amp; Rumah Tamu</b><br>1) Seluruh UMP  | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta | √                     |           |
|          | 528102  | <b>Penyelenggaraan Bangunan Pejabat termasuk Pest Control</b><br>1) Seluruh UMP                                      | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta | √                     |           |
|          | 528103  | <b>Penyelenggaraan Bangunan Makmal, Bengkel, Dewan Kuliah</b><br>1) Seluruh UMP                                      | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta | √                     |           |
|          | 528200  | <b>Penyelenggaran Kemudahan (Pencucian, Landskap, Signage)</b><br>1) Seluruh UMP<br>2) Pembersihan Kafeteria Pelajar | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta | √                     |           |
|          |   |  | Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni     | √                     |           |
|          | 528300  | <b>Penyelenggaran Kenderaan</b><br>1) Seluruh UMP  | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta | √                     |           |
|          | 528400  | <b>Penyelenggaraan Mekanikal (termasuk pembentungan loji kumbahan, air cond, cegah kebakaran)</b><br>1) Seluruh UMP  | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta | √                     |           |
|          |   |  | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta | √                     |           |
|          | 528500  | <b>Penyelenggaraan Perabot</b><br>1) Seluruh UMP   | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta | √                     |           |
| 528700   | <b>Penyelenggaraan Elektrik (termasuk lawatan jurutera kompeten, kontrak penyelenggaraan elektrik dan janakuasa)</b><br>1) Pemeriksaan Berkala Jurutera Kompeten<br>- Seluruh UMP<br>2) Penyelenggaraan Elektrik<br>- Seluruh UMP | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta   | √                                      |                       |           |
|          |   | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta   | √                                      |                       |           |
|          |   | Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta   | √                                      |                       |           |

| OBJEK AM | OBJEK SEBAGAI /KOD AKAUN | KETERANGAN KOD AKAUN   | PTJ YANG BERTANGGUNGJAWAB                 | DASAR                |           |
|----------|--------------------------|--|---|----------------------|-----------|
|          |                          |  |   | BARU (SEKIRANYA ADA) | ONE - OFF |
| 20000    | 29000                    | <b>PERKHIDMATAN UNIVERSITI</b>   |   |                      |           |
|          | 529300                   | Emolumen/Elaun Staf Kontrak/Sambilan/Prof Tamu/Prof Pelawat/Prof Kunjungan | Jabatan Pendaftar                         | √                    |           |
| 40000    | 41000                    | <b>PEMBERIAN &amp; BAYARAN TETAP</b>                                       |   |                      |           |
|          | 541100                   | Staf Cuti Belajar (Dalam Negeri)   | Jabatan Pendaftar                         | √                    |           |
|          | 541200                   | Staf Cuti Belajar (Luar Negeri)  | Jabatan Pendaftar                         | √                    |           |
|          | 541300                   | Skim Pertukaran Pelajar  | Semua Fakulti                             | √                    |           |
|          | 541400                   | Skim Biasiswa Kedoktoran   | Jabatan Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa | √                    |           |
|          | 541600                   | Skim Fellowship Dalam Negeri   | Jabatan Pendaftar                         | √                    |           |
|          | 541700                   | Skim Fellowship Luar Negeri  | Jabatan Pendaftar                         | √                    |           |
|          | 48000                    | <b>PEMBERIAN</b>   |   |                      |           |
|          | 548000                   | Ganjaran Cuti Rehat  | Jabatan Pendaftar                         | √                    |           |

**FORMAT BAGI CADANGAN DASAR BARU**

1. **AGENSI** : **UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**
2. **JABATAN / FAKULTI** :
3. **TAJUK CADANGAN** :
4. **BUTIR PERBELANJAAN** :

| <b>OBJEK AM</b>                     | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2009</b> | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2010</b> | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2011</b> |
|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                                     | <b>RM</b>                        | <b>RM</b>                        | <b>RM</b>                        |
| Emolumen                            |                                  |                                  |                                  |
| Perkhidmatan dan Bekalan            |                                  |                                  |                                  |
| Aset                                |                                  |                                  |                                  |
| Pemberiaan dan Kenaan Bayaran Tetap |                                  |                                  |                                  |
| Perbelanjaan-perbelanjaan Lain      |                                  |                                  |                                  |
| <b>JUMLAH</b>                       |                                  |                                  |                                  |

5. **KEPERLUAN JAWATAN** :

| <b>OBJEK AM</b>                                   | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2009</b> | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2010</b> | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2011</b> |
|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|   | <b>RM</b>                        | <b>RM</b>                        | <b>RM</b>                        |
| a. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang |                                  |                                  |                                  |
| b. Kumpulan Pengurusan tertinggi                  |                                  |                                  |                                  |
| c. Kumpulan Pengurusan dan Profesional            |                                  |                                  |                                  |
| d. Kumpulan Sokongan                              |                                  |                                  |                                  |
| <b>JUMLAH</b>                                     |                                  |                                  |                                  |

**6. PENJELASAN DASAR BARU**

Berikan maklumat-maklumat berikut:

- a. Objektif Dasar Baru;
- b. Sebab-sebab diperlukan;
- c. Implikasi sekiranya permohonan tidak diluluskan; dan
- d. Perkiraan terperinci mengenai peruntukan yang diperlukan.

## UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

FAKULTI / JABATAN:

ABM 7 PTJ DASAR BARU

| Objek Sebagai | Akaun Kod     | Keterangan Kod Akaun  | Perbelanjaan Sebenar Tahun 2008 | Peruntukan Asal tahun 2009 | Peruntukan Dipohon Tahun 2010 | Peruntukan Dipohon Tahun 2011 |
|---------------|---------------|---|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 11000         | 511000        | Gaji dan Upah   |                                 |                            |                               |                               |
| 12000         | 512000        | Elaun   |                                 |                            |                               |                               |
| 13000         | 513000        | Sumbangan berkanun Untuk Kakitangan   |                                 |                            |                               |                               |
| 14000         | 514000        | Elaun Lebih Masa  |                                 |                            |                               |                               |
| 15000         | 515000        | Faedah Kewangan Yang Lain   |                                 |                            |                               |                               |
|               | <b>10000</b>  | <b>OBJEK AM 10000 - EMOLUMEN</b>  | -                               | -                          | -                             | -                             |
| <b>21000</b>  | <b>521000</b> | <b>Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup Dalam Negeri</b>                  | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 521000        | Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup Dlm Negeri (Kerja Rasmi)             |                                 |                            |                               |                               |
|               | 521010        | Tuntutan Staf Lapori Diri   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 521020        | Tuntutan Perpindahan Rumah  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 521030        | Tuntutan Tambang Perjalanan Antara Wilayah                                  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 521300        | Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup Dlm Negeri (Kerja Kursus)            |                                 |                            |                               |                               |
| <b>22000</b>  | <b>522000</b> | <b>Pengangkutan Barang</b>  |                                 |                            |                               |                               |
| <b>23000</b>  | <b>523000</b> | <b>Perhubungan dan Utiliti</b>  | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 523101        | Pos Dan Kurier  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 523102        | Telefon, Fax, Multimedia, Litar Suwa, Internet                              |                                 |                            |                               |                               |
|               | 523201        | Elektrik  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 523202        | Air   |                                 |                            |                               |                               |
| <b>24000</b>  | <b>524000</b> | <b>Sewaan</b>   |                                 |                            |                               |                               |
| <b>26000</b>  | <b>526000</b> | <b>Bekalan Bahan Mentah dan Bhn-bhn Untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan</b> |                                 |                            |                               |                               |
| <b>27000</b>  |               | <b>Bekalan dan Bahan-bahan Lain</b>   | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 527100        | Bekalan & bahan   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 527200        | Bekalan buku (Untuk Jabatan Perpustakaan shj)                               |                                 |                            |                               |                               |
|               | 536100        | Inventori Perabot (<RM500.00 per unit)                                      |                                 |                            |                               |                               |
|               | 536200        | Inventori Peralatan (<RM3,000.00 per unit)                                  | -                               |                            |                               |                               |

| Objek Sebagai | Akaun Kod | Keterangan Kod Akaun   | Perbelanjaan Sebenar Tahun 2008 | Peruntukan Asal tahun 2009 | Peruntukan Dipohon Tahun 2010 | Peruntukan Dipohon Tahun 2011 |
|---------------|-----------|--|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 28000         | 528000    | <b>Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil yang Dibeli</b>           | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 528101    | Penyelenggaraan Bangunan Asrama & Rumah Tamu                     |                                 |                            |                               |                               |
|               | 528102    | Penyelenggaraan bangunan Pejabat                                 |                                 |                            |                               |                               |
|               | 528103    | Penyelenggaraan Bangunan Makmal, Bengkel, Dewan dan Bilik Kuliah |                                 |                            |                               |                               |
|               | 528200    | Penyelenggaraan Kemudahan (Pencucian , Landskap & Signage)       |                                 |                            |                               |                               |
|               | 528300    | Penyelenggaraan Kenderaan  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 528400    | Penyelenggaraan Mekanikal  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 528500    | Penyelenggaraan Perabot  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 528700    | Penyelenggaraan Elektrik   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 528800    | Penyelenggaraan Network  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 528900    | Penyelenggaraan Harta Modal & Inventori                          |                                 |                            |                               |                               |
| 29000         | 529000    | <b>Perkhidmatan Iktisas dan Perkhidmatan lain yang dibeli</b>    | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 529100    | Perkhidmatan Universiti  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529200    | Perkhidmatan Percetakan & Menjilid                               |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529300    | Gaji Staf Kontrak, Sambilan, Prof Tamu, LPU                      |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529400    | Keraian, hospitaliti dan honararium                              |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529500    | Upacara & Aktiviti Rasmi UMP                                     |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529501    | MINDS  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529502    | Sambutan Bulan Kemerdekaan                                       |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529503    | Hari Kualiti   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529504    | Konvokesyen  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529505    | PAMERAN  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529506    | Majlis dan Aktiviti Anjuran Masjid UMP                           |                                 |                            |                               |                               |
|               | 529507    | Pembangunan Sukan staf   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 20000     | <b>OBJEK AM 20000 - PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>                 | -                               | -                          | -                             | -                             |

| Objek Sebagai | Akaun Kod | Keterangan Kod Akaun   | Perbelanjaan Sebenar Tahun 2008 | Peruntukan Asal tahun 2009 | Peruntukan Dipohon Tahun 2010 | Peruntukan Dipohon Tahun 2011 |
|---------------|-----------|--|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 40000         | 541100    | <b>Biasiswa, Dermasiswa dan Bantuan Pelajaran</b>                    | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 541100    | Biasiswa, Dermasiswa dan Bantuan Pelajaran (Tajaan UMP-Dalam Negeri) |                                 |                            |                               |                               |
|               | 541200    | Biasiswa, Dermasiswa dan Bantuan Pelajaran (Tajaan UMP-Luar Negeri)  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 541300    | Skim Pertukaran Pelajar  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 541400    | Skim Biasiswazah Program Kedoktoran                                  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 541600    | Skim Fellowship Dalam Negeri   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 541700    | Skim Fellowship Luar Negeri  |                                 |                            |                               |                               |
| 48000         | 548000    | <b>Gantian Cuti Rehat</b>  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 40000     | <b>OBJEK AM 40000 - PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>           | -                               | -                          | -                             | -                             |
| 52000         | 552000    | <b>Bayaran-bayaran Lain</b>  | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 552100    | Bayaran lain   | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 552200    | Aktiviti Pelajar   | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 552300    | Ko kurikulum Pelajar   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 552400    | Soft Skills  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 552210    | Raksi & Alumni   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 552220    | Unit Beruniform  |                                 |                            |                               |                               |
|               |           | <b>OBJEK AM 50000 - PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN</b>               | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               |           | <b>JUMLAH BESAR DASAR BARU</b>                                       | -                               | -                          | -                             | -                             |

**FORMAT BAGI CADANGAN ONE OFF**

1. **AGENSI** : **UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**
2. **JABATAN / FAKULTI** :
3. **TAJUK CADANGAN** :
4. **BUTIR PERBELANJAAN** :

| <b>OBJEK AM</b>                     | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2009</b> | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2010</b> | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2011</b> |
|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Emolumen                            |                                  |                                  |                                  |
| Perkhidmatan dan Bekalan            |                                  |                                  |                                  |
| Aset                                |                                  |                                  |                                  |
| Pemberiaan dan Kenaan Bayaran Tetap |                                  |                                  |                                  |
| Perbelanjaan-perbelanjaan Lain      |                                  |                                  |                                  |
| <b>JUMLAH</b>                       | -                                | -                                | -                                |

5. **KEPERLUAN JAWATAN** :

| <b>OBJEK AM</b>                                   | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2009</b> | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2010</b> | <b>PERUNTUKAN<br/>TAHUN 2011</b> |
|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| a. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang |                                  |                                  |                                  |
| b. Kumpulan Pengurusan tertinggi                  |                                  |                                  |                                  |
| c. Kumpulan Pengurusan dan Profesional            |                                  |                                  |                                  |
| d. Kumpulan Sokongan                              |                                  |                                  |                                  |
| <b>JUMLAH</b>                                     | -                                | -                                | -                                |

6. **PENJELASAN DASAR ONE OFF**

Berikan maklumat-maklumat berikut:

- a. Objektif Dasar *One Off*;
- b. Sebab-sebab diperlukan;
- c. Implikasi sekiranya permohonan tidak diluluskan; dan
- d. Perkiraan terperinci mengenai peruntukan yang diperlukan.

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
 FAKULTI / JABATAN:  
 ABM 7 PTJ ONE OFF

| Objek Sebagai | Akaun Kod | Keterangan Kod Akaun                                | Perbelanjaan Sebenar Tahun 2008 | Peruntukan Asal tahun 2009 | Peruntukan Dipohon Tahun 2010 | Peruntukan Dipohon Tahun 2011 |
|---------------|-----------|---|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 21000         | 521000    | Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup Dalam Negeri | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 521200    | Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup Luar Negeri  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 20000     | OBJEK AM 20000 - PERKHIDMATAN DAN BEKALAN           | -                               | -                          | -                             | -                             |
| 34000         | 34000     | Kenderaan   | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 134100    | Kereta Universiti                                   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 134200    | Bas Universiti                                      |                                 |                            |                               |                               |
|               | 134300    | Kenderaan Bermotor Yang Lain                        |                                 |                            |                               |                               |
| 35000         | 35000     | Harta Modal Yang Lain                               | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               | 135111    | Perabot   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135112    | Perabot Makmal                                      |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135114    | Perabot dan Kelengkapan Lain                        |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135115    | Perabot bilik/dewan kuliah                          |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135121    | Komputer  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135122    | Perisian  |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135123    | Perkakasan (IT peripherals)                         |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135131    | Peralatan Makmal                                    |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135132    | Peralatan Elektrik dan Elektronik Pejabat           |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135133    | Peralatan Perpustakaan                              |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135134    | Peralatan Hawa Dingin, Penyejuk dan Pemanas         |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135137    | Peralatan Fotografi dan Penyiaran                   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135138    | Peralatan Penyiaran                                 |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135139    | Peralatan Muzik                                     |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135145    | Peralatan Pandang Dengar                            |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135146    | Peralatan Lain                                      |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135148    | Peralatan Perubatan                                 |                                 |                            |                               |                               |
|               | 135149    | Peralatan Pejabat                                   |                                 |                            |                               |                               |
|               | 30000     | OBJEK AM 30000 - ASET                               | -                               | -                          | -                             | -                             |
|               |           | <b>JUMLAH BESAR</b>                                 | -                               | -                          | -                             | -                             |


**SENARAI PEMBELIAN HARTA MODAL DI BAWAH OBJEK SEBAGAI (OS) 35000 TAHUN \_\_\_\_\_**
**FAKULTI / JABATAN :** \_\_\_\_\_

| BIL | NAMA PERALATAN | ANGGARAN KOS PEMBELIAN |          |             | JUSTIFIKASI   |
|-----|----------------|------------------------|----------|-------------|---|
|     |                | KOS/UNIT (RM)          | KUANTITI | JUMLAH (RM) |   |
|     |                |                        |          |             | <p><i>Bagi peralatan makmal, justifikasi yang dikeluarkan mestilah berpandukan soalan-soalan berikut. Justifikasi mestilah diterangkan dengan lengkap.</i></p> <p>i) <i>Why</i> - Mengapa peralatan tersebut perlu dibeli<br/>(Contoh: kegunaan ujikaji, peralatan telah usang, perkembangan teknologi);</p> <p>ii) <i>Who</i> - Siapa yang menggunakan peralatan tersebut<br/>(Contoh: Pelajar Diploma, Ijazah - nyatakan program)</p> <p>iii) <i>When</i> - Bila peralatan tersebut perlu digunakan<br/>(Contoh: Tahun 2008 - kemasukan pelajar baru);</p> <p>iv) <i>Where</i> - Di mana peralatan tersebut diperlukan<br/>Nama Makmal - Contoh : Makmal Kimia);</p> <p>v) <i>How</i> - Bagaimana peralatan tersebut digunakan, berapa kuantiti peralatan yang sepatutnya ada sekiranya pelajar meningkat<br/><br/>(Contoh : Memenuhi syarat akreditasi - Nisbah peralatan : pelajar (1:12) nyatakan nisbah kuantiti purata pelajar sekarang;</p> <p>vi) Implikasi/masalah yang dihadapi sekiranya permohonan pembelian peralatan tersebut ditolak; dan</p> <p>vii) Lain-lain justifikasi yang dirasakan perlu.</p> <p><i>(Maklumat ini diperlukan bagi memudahkan proses penerangan/pemakluman kepada pihak Kementerian (KPT/MOF) semasa permohonan)</i></p> |
|     | <b>JUMLAH</b>  |                        |          |             |   |

Disediakan oleh,

\_\_\_\_\_  
(Ketua Teknikal)

Disahkan oleh,

\_\_\_\_\_  
(Dekan / Ketua Jabatan)

**STATISTIK PERJAWATAN UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
TARIKH BERAKHIR 31 DISEMBER 2008**

| Jawatan                             | Gred    | Bilangan Jawatan Diperaku |           |      |      |      |      |      |      |        | Jawatan Diisi<br>Setakat 31/12/2008 | Baki<br>Setakat 31/12/2008 | Catatan | Kontrak | Sambilan |  |
|-------------------------------------|---------|---------------------------|-----------|------|------|------|------|------|------|--------|-------------------------------------|----------------------------|---------|---------|----------|--|
|                                     |         | 2002                      | Penggerak | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | Jumlah |                                     |                            |         |         |          |  |
| <b>Jawatan Tertinggi</b>            |         |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     |                            |         |         |          |  |
| Naib Canselor                       | VU5A    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     |                            |         |         |          |  |
| Timbalan Naib Canselor              | VU6B    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     |                            |         |         |          |  |
| Pendaftar                           | N54     |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     |                            |         |         |          |  |
| Bendahari                           | W54     |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     |                            |         |         |          |  |
| Ketua Pustakawan                    | S54     |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     |                            |         |         |          |  |
| <b>JUMLAH</b>                       |         | -                         | 0         | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      | 0                                   | 0                          |         |         |          |  |
| <b>Pengurusan &amp; Profesional</b> |         |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     |                            |         |         |          |  |
| <b>Jawatan Akademik</b>             |         |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     |                            |         |         |          |  |
| Pensyarah                           | DS45-VK |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Tutor                               | DA41    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Guru Bahasa                         | DG41    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| <b>JUMLAH</b>                       |         | -                         | 0         | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      | 0                                   | 0                          |         |         |          |  |
| <b>Bukan Akademik</b>               |         |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     |                            |         |         |          |  |
| Pereka                              | B41/42  |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Sains                       | C41     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Teknologi Maklumat          | F48     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Teknologi Maklumat          | F44     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Teknologi Maklumat          | F41     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Jurutera                            | J52     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Jurutera                            | J48     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Jurutera                            | J44     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Jurutera                            | J41     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Arkitek                             | J41     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Latihan Vokasional          | J44A    |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Latihan Vokasional          | J41A    |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Keselamatan                 | KP41    |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Timbalan Pendaftar                  | N48     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penolong Pendaftar                  | N44     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penolong Pendaftar                  | N41     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pengurus Asrama                     | N41A    |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Penerbitan                  | N41C    |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pustakawan                          | S48     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pustakawan                          | S44     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pustakawan                          | S41     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Belia & Sukan               | S41B    |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Hal Ehwal Islam             | S41A    |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Kaunselor                           | S41C    |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Perubatan                   | U47/48  |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Perubatan                   | U43/44  |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Perubatan                   | U41     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Kewangan                    | W48     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Kewangan                    | W44     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pegawai Kewangan                    | W41     |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Juruaudit                           | W41A    |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| <b>JUMLAH</b>                       |         | -                         | 0         | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      | 0                                   | 0                          |         |         |          |  |

**STATISTIK PERJAWATAN UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
TARIKH BERAKHIR 31 DISEMBER 2008**

| Jawatan                         | Gred   | Bilangan Jawatan Diperaku |           |      |      |      |      |      |      |        | Jawatan Diisi<br>Setakat 31/12/2008 | Baki<br>Setakat 31/12/2008 | Catatan | Kontrak | Sambilan |  |
|---------------------------------|--------|---------------------------|-----------|------|------|------|------|------|------|--------|-------------------------------------|----------------------------|---------|---------|----------|--|
|                                 |        | 2002                      | Penggerak | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | Jumlah |                                     |                            |         |         |          |  |
| <b>BAGI JAWATAN SOKONGAN</b>    |        |                           |           |      |      |      |      |      |      |        |                                     |                            |         |         |          |  |
| Pereka                          | B17/18 |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Ahli Fotografi                  | B17/18 |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Makmal                 | C17    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pen. Pegawai Teknologi Maklumat | F32    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pen. Pegawai Teknologi Maklumat | F29    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Juruteknik Komputer             | FT17   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Teknik                 | J29    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Teknik (Landskap)      | J29A   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Juruteknik                      | J17    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pelukis Pelan                   | J17A   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pen. Peg. Latihan Vokasional    | J29A   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pen. Pegawai Keselamatan        | KP32   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pen. Pegawai Keselamatan        | KP27   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Keselamatan            | KP14   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Keselamatan            | KP17   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pengawal Keselamatan            | KP11   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penolong Pegawai Tadbir         | N32    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penolong Pegawai Tadbir         | N27A   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Tadbir (P/O)           | N22    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Tadbir (P/O)           | N17    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Tadbir (S/U)           | N22    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Tadbir (S/U)           | N17A   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Penerbit               | N17B   |                           |           |      |      |      |      |      |      | -      |                                     | -                          |         |         |          |  |
| Pembantu Am Pejabat             | N01    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penolong Pengurus Asrama        | N27    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penyelia Asrama                 | NA17   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penjaga Jentera Elektrik        | R17    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pekerja Rendah Awam Khas        | R6     |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pemandu Kenderaan               | R3     |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pekerja Rendah Awam             | R1     |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Perpustakaan           | S22    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Perpustakaan           | S17    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penolong Pegawai Perpustakaan   | S27    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pen. Pegawai Belia & Sukan      | S27    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Belia & Sukan          | S17    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pen. Pegawai Hal Ehwal Islam    | S27B   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Hal Ehwal Islam        | S17B   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Farmasi                | U29    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Jururawat                       | U29A   |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Perubatan              | U29    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penolong Akauntan               | W27    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Penolong Juruaudit              | W27    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Tadbir Kewangan        | W22    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| Pembantu Tadbir Kewangan        | W17    |                           |           |      |      |      |      |      |      | 0      |                                     | 0                          |         |         |          |  |
| <b>JUMLAH</b>                   |        | -                         | 0         | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      | 0                                   | 0                          |         |         |          |  |
| <b>JUMLAH KESELURUHAN</b>       |        | 0                         | 0         | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      | 0                                   | 0                          |         |         |          |  |

## RINGKASAN KEDUDUKAN KEANGGOTAAN

| MAKSUD : B49 KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI             | AGENSI : UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG |                                 |                                |                     |  |                                 |   |                     |                                |                     |   |                                 |   |                     |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|--|---------------------------------|---|---------------------|--------------------------------|---------------------|---|---------------------------------|---|---------------------|
|   | PERUNTUKAN TAHUN 2009               |                                 |                                |                     |  |                                 | PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2009 DENGAN TAHUN 2010 |                     | ANGGARAN TAHUN 2011            |                     |   |                                 | PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2010 DENGAN TAHUN 2011 |                     |
|   | JUMLAH JAWATAN 2009                 | JUMLAH PERUNTUKAN KEWANGAN 2009 | BILANGAN JAWATAN DI POHON 2010 | JUMLAH JAWATAN 2010 | PERUNTUKAN KEWANGAN BG JWTN YG DI POHON 2010 | JUMLAH PERUNTUKAN KEWANGAN 2010 | BILANGAN JAWATAN                              | PERUNTUKAN KEWANGAN | BILANGAN JAWATAN DI POHON 2011 | JUMLAH JAWATAN 2011 | PERUNTUKAN KEWANGAN BAGI JAWATAN YG DI POHON 2011 | JUMLAH PERUNTUKAN KEWANGAN 2011 | BILANGAN JAWATAN                              | PERUNTUKAN KEWANGAN |
| A   | RM B                                | C                               | D = A + C                      | RM E                | RM F = B + E                                 | G = D - A                       | RM H = F - B                                  | I                   | J = I + D                      | RM K                | RM L = F + K                                      | M = J - E                       | RM N = L - F                                  |                     |
| FAKULTI KEJURUTERAAN ELEKTRIK & ELEKTRONIK            |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| FAKULTI KEJURUTERAAN AWAM & SUMBER ALAM               |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| FAKULTI KEJURUTERAAN KIMIA & SUMBER ASLI              |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| FAKULTI KEJURUTERAAN MEKANIKAL                        |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| FAKULTI SISTEM KOMPUTER & KEJURUTERAAN PERISIAN       |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| PUSAT BAHASA MODEN & SAINS KEMANUSIAAN                |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| JABATAN PENGURUSAN TEKNOLOGI                          |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| FAKULTI KEJURUTERAAN PEMBUATAN                        |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| FAKULTI SAINS DAN TEKNOLOGI INDUSTRI                  |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| PEJABAT NAIB CANCELOR                                 |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| JABATAN PENDAFTAR                                     |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| JABATAN BENDAHARI                                     |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| JABATAN HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI                    |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| JABATAN PEMBANGUNAN & PENGURUSAN HARTA                |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| JABATAN PERPUSTAKAAN                                  |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI                 |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| PUSAT PEMBANGUNAN KORPORAT DAN PENGURUSAN KUALITI     |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| JABATAN PENYELIDIKAN & INOVASI                        |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| JABATAN HAL EHWAL AKADEMIK & PENGANTARABANGSAAN       |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH                              |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| Bil jwtn yg masih belum diisi sehingga 31 / 12 / 2008 |                                     |                                 |                                |                     | -  | 0                               | -   |                     | 0                              |                     | -   | 0                               | -   |                     |
| <b>JUMLAH</b>   | <b>0</b>                            | <b>-</b>                        |                                | <b>0</b>            | <b>-</b>                                     | <b>-</b>                        | <b>0</b>                                      | <b>-</b>            | <b>0</b>                       | <b>0</b>            | <b>-</b>  | <b>-</b>                        | <b>0</b>                                      |                     |

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**  
**PERANCANGAN PERJALANAN LUAR NEGARA BAGI TAHUN \_\_\_\_\_**

| BIL                       | TARIKH LAWATAN (BULAN) | DESTINASI LAWATAN | TUJUAN   | BILANGAN PESERTA DELEGASI | COST CENTRE | KOS PERBELANJAAN (ANGGARAN) |                      |                       | JUMLAH PERBELANJAAN |
|---------------------------|------------------------|-------------------|--|---------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|
|                           |                        |                   |  |                           |             | HOTEL - 521200              | TAMBANG K/T - 521200 | PELBAGAI (TNT) 521200 |                     |
| 1                         | JANUARI                | HAWAII, USA       | MEMBENTANG KERTAS KERJA DI 6TH ANNUAL HAWAII INTERNATIONAL CONFERENCE ON EDUCATION | 1                         | PBMSK       | 2,500.00                    | 5,000.00             | 5,000.00              | 12,500.00           |
| 2                         | FEBRUARI               | SUVA FIJI         | MENYERTAI PAMERAN PENDIDIKAN (PROGRAM MOHEX FIJI 2008)                             | 1                         | FKM         | 2,400.00                    | 20,000.00            | 3,500.00              | 25,900.00           |
| <b>JUMLAH KESELURUHAN</b> |                        |                   |  |                           |             |                             |                      |                       | 38,400.00           |

Disediakan oleh:

Disemak oleh:







**RINGKASAN KEDUDUKAN PERJAWATAN  
(PADA 1 JANUARI TAHUN 2008)**

| <b>RINGKASAN PERJAWATAN MENGIKUT KUMPULAN PERKHIDMATAN</b> |                   |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>KUMPULAN PERKHIDMATAN</b>                               | <b>TAHUN 2009</b> | <b>TAHUN 2010</b> | <b>TAHUN 2011</b> |
| <b>Kumpulan Pengurusan tertinggi</b>                       |                   |                   |                   |
| <b>Kumpulan Pengurusan dan Profesional</b>                 |                   |                   |                   |
| <b>1) Akademik</b>   |                   |                   |                   |
| <b>2) Bukan Akademik</b>                                   |                   |                   |                   |
| <b>Kumpulan Sokongan</b>                                   |                   |                   |                   |
| <b>JUMLAH</b>  |                   |                   |                   |
| <b>JUMLAH KESELURUHAN</b>                                  |                   |                   |                   |

**ANGGARAN PERBELANJAAN MENURUS TAHUN \_\_\_\_\_**  
**JUSTIFIKASI JAWATAN BARU**

1. **AGENSII** : UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
2. **FAKULTI / JABATAN** :
3. **AKTIVITI** :
4. **OBJEKTIF AKTIVITI** :
5. **JAWATAN DIPOHON** :
  - a. Klasifikasi Perkhidmatan
  - b. Bidang
  - c. Skim Perkhidmatan
  - d. Kod Skim
  - e. Gred
6. **KEDUDUKAN JAWATAN**
  - a. Jumlah jawatan sedia ada mengikut jenis dan gred seperti di butiran 5 bagi tahun 2010 / 2011
  - b. Bilangan jawatan di butiran 6(a) yang kosong
  - c. Bilangan jawatan di butiran 5 yang dipohon sekarang
  - d. Sama ada jawatan pernah dipohon dalam tempoh 2 tahun yang lepas Ya/Tidak
7. **Langkah-langkah yang telah diambil untuk mengelakkan permohonan jawatan baru**  
(contoh: pengagihan semula tugas, process re-engineering, automasi, pengkomputeran dan lain-lain)
8. **ASAS-ASAS PERMOHONAN** :
9. **SENARAI TUGAS JAWATAN** :

**10. IMPLIKASI KEWANGAN :**

| <b>Objek Sebagai</b> | <b>Anggaran Kos Setahun</b> |
|----------------------|-----------------------------|
| XXXXX                | XXXXX                       |
| XXXXX                | XXXXX                       |
| XXXXX                | XXXXX                       |
| XXXXX                | XXXXX                       |
|                      | _____                       |
| <b>Jumlah:</b>       | =====                       |

**11. ULASAN/PERAKUAN JAWATANKUASA PERJAWATAN**

-----  
**Tandatangan Pengerusi  
Jawatankuasa Perjawatan**

-----  
**Tandatangan Pegawai Pengawal**

**Tarikh:**



## 2. PETUNJUK IMPAK

| PETUNJUK IMPAK   | PENCAPAIAN SEBENAR TAHUN 2008 | ANGGARAN PENCAPAIAN TAHUN 2009 | UNJURAN BAGI TAHUN 2010 | UNJURAN BAGI TAHUN 2011 |
|--|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <p><b>OBJEKTIF 1</b></p> <p>Petunjuk Impak 1:<br/><i>(Contoh : % graduan yang bekerja)</i></p> <p>Petunjuk Impak 2:<br/><i>(%graduan yang bekerja dalam bidang kejuruteraan &amp; teknikal)</i></p> <p><b>OBJEKTIF 2</b></p> <p>Petunjuk Impak 1:</p> <p>Petunjuk Impak 2:</p> |                               |                                |                         |                         |

---

 Tandatangani Dekan / Ketua Jabatan

---

 Tandatangani Naib Canselor

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

## KADAR ELAUN MAKAN, SEWA HOTEL DAN LOJING LUAR NEGARA

| KATEGORI (DESTINASI) | ELAUN MAKAN (RM) | * ANGGARAN SEWA HOTEL (RM) | **ELAUN LOJING (RM) |
|----------------------|------------------|----------------------------|---------------------|
| Kategori I           | 175.00           | 400.00                     | 100.00              |
| Kategori II          | 195.00           | 440.00                     | 120.00              |
| Kategori III         | 215.00           | 480.00                     | 140.00              |
| Kategori IV          | 235.00           | 520.00                     | 160.00              |
| Kategori V           | 255.00           | 560.00                     | 180.00              |

Jadual 1.

\* Tuntutan hotel akan dibayar berdasarkan perbelanjaan sebenar

\*\* Kadar tuntutan elaun lojing mengikut kategori destinasi lawatan.

| GRED                     | ELAUN MAKAN                      |
|--------------------------|----------------------------------|
| Utama/Khas A dan Ke atas | 370.00                           |
| Utama/Khas B dan C       | 340.00                           |
| 53 dan 54                | 320.00                           |
| 45 hingga 52             | 270.00                           |
| 1 hingga 44              | Berdasarkan Kategori di Jadual 1 |

Jadual 2.

| KATEGORI I   |            |             |                     |                |                      |
|--------------|------------|-------------|---------------------|----------------|----------------------|
| Afghanistan  | Chile      | Kiribati    | Nepal               | Portugal       | Tuvalu               |
| Bangladesh   | Colombia   | Loas        | North Korea         | Samoa          | Vietnam              |
| Bolivia      | Ecuador    | Maldives    | Pakistan            | Sri Lanka      |                      |
| Bulgaria     | Fiji       | Mauritus    | Peru                | Tanzania       |                      |
| Cambodia     | India      | Myanmar     | Philippines         | Tonga          |                      |
| KATEGORI II  |            |             |                     |                |                      |
| Angola       | Hungary    | Morocco     | Paraguay            | Solomon Island | Vanuatu              |
| Argentina    | Indonesia  | Mozambique  | Poland              | Swaziland      | Zimbabwe             |
| Bostwana     | Lesotho    | Namibia     | Republik Czech      | Taiwan         |                      |
| Ethiopia     | Madagascar | Nauru       | Republik Slovak     | Thailand       |                      |
| Ghana        | Malawi     | New Zealand | Senegal             | Tunisia        |                      |
| Greece       | Mali       | Papua New   | Seychelles          | Uganda         |                      |
| Guinea       | Malta      | Guinea      | South Africa        | Uruguay        |                      |
| KATEGORI III |            |             |                     |                |                      |
| Albania      | Balarus    | Geogia      | Kenya               | Mongolia       | Sudan                |
| Algeria      | Brunei     | Gibraltar   | Kuwait              | Netherland     | Tajikistan           |
| Armenia      | China      | Iraq        | Kyrgyzstan          | Norway         | Turkmenistan         |
| Australia    | Cuba       | Ireland     | Lebanon             | Qatar          | Ukraine              |
| Autria       | Cyprus     | Jamaica     | Libya               | Romania        | Uzbekistan           |
| Azerbaijan   | Egypt      | Jordan      | Luxembourg          | Russia         |                      |
| Bahrain      |            | Kazakstan   | Moldova             | Spain          |                      |
| KATEGORI IV  |            |             |                     |                |                      |
| Belgium      | Canada     | France      | Niger               | Singapura      | Venezuela            |
| Bosnia       | Crotia     | Gambia      | Negeria             | Surinam        | Yemen                |
| Brazil       | Dahomey    | Germany     | Saudi Arabia        | Switzerland    | Zambia               |
|              | Denmark    | Guyana      | Serbid & Montenegro | Syria          |                      |
| KATEGORI V   |            |             |                     |                |                      |
| Barbados     | Hong Kong  | Japan       | Oman                | Sweden         | United Arab Emirates |
| Dubai        | Iran       | Macau       | South Korea         | Trinidad &     | United Kingdom       |
| Finland      | Italy      | Mexico      | St. Lucia           | Tobago         | USA                  |
|              |            |             |                     | Turkey         |                      |

## KALENDAR PENYEDIAAN ABM 2010 dan 2011 UMP

| BIL | TARIKH                  | PERKARA   |
|-----|-------------------------|---|
| 1   | 9/1/2009 (Jumaat)       | Pekeliling Bendahari mengenai penyediaan ABM 2010 dan 2011 dikeluarkan                          |
| 2   | 08/01/2009 - 30/01/2009 | PTJ merangka, merancang, menyediakan dan menyiapkan bajet masing-masing                         |
| 3   | 15/01/2009 (Khamis)     | Taklimat penerangan penyediaan bajet kepada PP dan Ketua Teknikal PTJ                           |
| 4   | 16/01/2009 (Jumaat)     | Sesi penerangan penyediaan bajet kepada Dekan / Ketua Jabatan oleh Bendahari                    |
| 5   | 21/01/2009 (Rabu)       | Perjumpaan susulan dengan PP dan Ketua Teknikal PTJ jika terdapat permasalahan dalam penyediaan |
| 6   | 30/01/2009 (Jumaat)     | PTJ menghantar dokumen yang telah siap kepada Jabatan Bendahari                                 |
| 7   | 01/02/2009 - 13/02/2009 | Jabatan Bendahari membuat <i>compilation</i>  |
| 8   | 16,17,18 FEB 2009       | Semakan bajet PTJ bersama Naib Canselor dan Bendahari   |
| 9   | 19/02/2009 - 26/02/2009 | Jabatan Bendahari akan kemaskini semua keputusan  |
| 10  | 06/03/2009 (Jumaat)     | Mesyuarat Belanjawan Universiti untuk pengesahan Bajet Universiti                               |
| 11  | 13/03/2009 (Jumaat)     | Mesyuarat JTK - Untuk <i>endorse</i> permohonan bajet 2010 dan 2011 Universiti                  |
| 12  | 23/03/2009 (Isnin)      | Dokumen ABM 2010 dan 2011 dihantar ke KPT   |

| BIL | CADANGAN                                 | LAMPIRAN  | SILA TANDA<br><input type="checkbox"/>   |
|-----|--|---|--|
| 1   | DASAR BARU                               | Lampiran B - ABM 5 PTJ DB<br><br>Lampiran B - ABM 7 PTJ DB  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>   |
| 2   | DASAR <i>ONE OFF</i>                     | Lampiran C - ABM 5 PTJ Dasar One Off<br><br>Lampiran C - ABM 7 PTJ Dasar One Off<br><br>Lampiran D - Senarai Harta Modal<br><br>Lampiran E - Perancangan Luar Negara  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 |
| 3   | SPESIFIKASI OUTPUT                       | Lampiran J - ABM 2  | <input type="checkbox"/>   |
| 5   | PERJAWATAN<br>(Jabatan Pendaftar sahaja) | Lampiran F - ABM 3 Ringkasan Kedudukan Perjawatan<br><br>Lampiran G - ABM 3A Statistik Perjawatan<br><br>Lampiran H - ABM 3B Taburan Permohonan Perjawatan<br><br>Lampiran H - ABM 3B Senarai Perjawatan<br><br>Lampiran H - ABM 3B Ringkasan Perjawatan<br><br>Lampiran I - ABM 8 Justifikasi Permohonan | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |