



اوتنورسيتي مليسيا فهڠ السلطان عبد الله  
**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH**

## **SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 1 TAHUN 2026**

Semua Dekan/Ketua Jabatan  
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Assalamualaikum wrt. wbt.

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

### **ARAHAN NAIB CANSELOR PELAKSANAAN INISIATIF PENJIMATAN UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**

#### **TUJUAN**

1. Surat arahan ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Ketua Pusat Tanggungjawab dan warga Universiti berkaitan pelaksanaan inisiatif penjimatan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA).

#### **LATAR BELAKANG**

2. Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Tinggi telah mengeluarkan Arahan Kawalan Perbelanjaan Awam Kementerian/Jabatan pada 18 Mac 2026 dan meminta Universiti melaksanakan langkah penjimatan dan kawalan secara berterusan dalam setiap perancangan dan pelaksanaan aktiviti Universiti setelah mengambil kira keperluan semasa dan kewaspadaan terhadap situasi ketidaktentuan impak konflik Asia Barat yang dijangka berlarutan dalam tempoh yang panjang; dan

3. Mesyuarat Khas Jawatankuasa Pengurusan Universiti yang bersidang pada 6 Mei 2026 telah meneliti beberapa inisiatif dan langkah penjimatan untuk dilaksanakan dengan serta-merta selaras dengan garis panduan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa.

## **PELAKSANAAN INISIATIF PENJIMATAN**

4. Universiti menetapkan inisiatif dan langkah penjimatan berikut untuk dipatuhi sepenuhnya oleh semua warga UMPSA; iaitu:

### **4.1 PENGANJURAN PROGRAM/ MESYUARAT/ BENGKEL**

- (i) Penyediaan makanan dan minuman ketika mesyuarat dalaman di kampus Universiti disarankan kepada menu ringan mengambilkira kadar keraian yang munasabah yang ditentukan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab merujuk Pekeliling Bendahari Bil. 4 tahun 2025: Peraturan Dan Kadar Keraian Rasmi sebagai asas pertimbangan;
- (ii) Bagi jemputan pegawai dari luar Universiti, penyediaan makanan dan minuman mengambilkira kadar keraian yang munasabah yang ditentukan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab dengan menu sederhana dan merujuk Pekeliling Bendahari Bil. 4 tahun 2025 Peraturan Dan Kadar Keraian Rasmi sebagai asas pertimbangan; dan
- (iii) Penganjuran program atau bengkel digalakkan dilaksanakan di kampus Universiti dan bagi penganjuran program atau bengkel di luar kampus adalah merujuk kepada pertimbangan dan kelulusan oleh Naib Canselor.

## **4.2 PERJALANAN RASMI DALAM DAN LUAR NEGARA**

- (i) Perjalanan bertugas rasmi adalah terhad kepada perjalanan yang benar-benar perlu sahaja dengan menghadkan bilangan melalui kaedah perjalanan yang menjimatkan seperti berkongsi kenderaan atau menggunakan kenderaan Jabatan. Sebarang perbincangan awal sesuatu projek/inisiatif hendaklah secara dalam talian;
- (ii) Ketua Jabatan hendaklah mengawal dan memantau jumlah yang munasabah untuk satu-satu tugas rasmi di luar pejabat atau mesyuarat berdasarkan kepada kompleksiti tugas, lokasi, bilangan hari dan anggaran perbelanjaan serta memberi impak yang signifikan kepada Universiti. Oleh itu, pelaksanaan mesyuarat secara dalam talian/persidangan video amat digalakkan bagi mengurangkan perbelanjaan logistik, mengoptimumkan masa dan tuntutan ke atas perjalanan;
- (iii) Bagi permohonan ke luar negara perlulah mendapat sokongan dan pengesyoran oleh Pusat Jaringan Global serta tertakluk kepada kelulusan Naib Canselor; dan
- (iv) Program Sangkutan dan Mobiliti Staf diberi keutamaan kepada staf yang telah mendapat persetujuan bertulis daripada pihak agensi/industri/Universiti. Program ditangguhkan bagi calon yang masih belum menerima persetujuan atau belum mengesahkan penempatan.

## **4.3 PENGUBAHSUAIAN RUANG PEJABAT**

Semua permohonan baharu bagi pengubahsuaian ruang pejabat adalah ditangguhkan kecuali atas kepentingan penyampaian perkhidmatan dengan kelulusan Mesyuarat Pengurusan Universiti.

#### **4.4 PENJIMATAN UTILITI**

- (i) Memastikan semua suis peralatan pejabat seperti komputer, mesin pencetak, mesin fotostat dan peralatan lain ditutup selepas waktu pejabat secara harian;
- (ii) Memastikan suis elektrik (soket utama) ditutup selepas waktu pejabat pada setiap hari Jumaat atau hari terakhir bekerja dalam minggu berkenaan;
- (iii) Menetapkan suhu penghawa dingin dalam kawasan ruang pejabat dan bilik mesyuarat dalam lingkungan 24 darjah celsius dan mula dibuka mulai jam 8:30 pagi dan ditutup pada jam 5:00 petang; dan
- (iv) Memastikan semua lampu, penghawa dingin, kipas atau peralatan elektrik ditutup semasa waktu rehat tengah hari atau apabila ruang tidak digunakan bagi mengurangkan pembaziran penggunaan elektrik.

#### **PEMATUHAN ARAHAN**

5.1 Semua Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah memberi perhatian serius dan memastikan arahan ini dipatuhi dan mengingatkan setiap pegawai di Jabatan/Fakulti untuk mengelak perbelanjaan yang tidak perlu dan membazir. Tindakan boleh diambil sekiranya peraturan yang ditetapkan di dalam arahan ini tidak dipatuhi; dan

5.2 Surat arahan ini perlu dibaca bersama Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1 Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam dan Pekeliling Bendahari Bil. 2 Tahun 2025 Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam di UMPSA bertarikh 10 Januari 2025.

## **PEMAKAIAN**

6. Arahan ini terpakai kepada semua warga UMPSA dan dipanjangkan kepada semua anak syarikat UMPSA.

## **TARIKH KUAT KUASA**

7. Arahan ini berkuat kuasa serta-merta pada tarikh ia dikeluarkan.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

*“Teknologi Untuk Masyarakat”*

Saya yang menjalankan amanah,



**PROFESOR TS. DR. YATIMAH BINTI ALIAS**

Naib Canselor

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Jumaat, 8 Mei 2026

- s.k
- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa)
  - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
  - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
  - Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi
  - Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan
  - Penasihat Undang-Undang
  - Ketua Pustakawan
  - Ketua Pegawai Eksekutif UMPSA Holdings Sdn. Bhd.
  - Ketua Pegawai Eksekutif UMPSA Advanced Sdn. Bhd.