



اوتوئورسيتي مليسيا قهغ السلطان عبد الله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

Jabatan Bendahari
Bursary Department

Canselari Tun Abdul Razak
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
26600 Pekan
Pahang Darul Makmur

Tel.: +609 431 5025
e-mel: bursary@umpsa.edu.my
Laman Web: www.umpsa.edu.my

Rujukan kami: UMPSA.03.08/100.1/3/2 (1)

Tarikh: 12 Januari 2024

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

Assalamualaikum wrt.wbt.

YH./ YBhg./ YBrS./ Dato'/ Datin/ Profesor/ Prof. Madya/ Dr./ Tuan/ Puan,

**EDARAN SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL.1 TAHUN 2024
TAMBAHAN PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI BAB 16 –
TATACARA PENGURUSAN KEWANGAN PENJANAAN PENDAPATAN BAGI PROGRAM
AKADEMIK DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama ini dilampirkan Surat Pekeliling Bendahari Bil.1 Tahun 2024 berkenaan Tambahan Peraturan Kewangan Dan Perakaunan Universiti Bab 16 – Tatacara Pengurusan Kewangan Penjanaan Pendapatan Bagi Program Akademik Di Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah untuk makluman dan tindakan YH./ YBhg./ YBrS./ Dato'/ Datin/ Profesor/ Prof. Madya/ Dr./ Tuan/ Puan, selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Teknologi Untuk Masyarakat"

Saya yang menandatangani amanah,

(DATO' ZAINUDIN BIN OTHMAN)

Bendahari/ Ketua Pegawai Kewangan (CFO)
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

- s.k
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi
 - Ketua Pustakawan
 - Penasihat Undang-Undang

ZO/NFMS/Surat/Pekeliling/ Surat Pekeliling Bendahari Universiti/ Folder Dasar & Pematuhan

KEJURUTERAAN · TEKNOLOGI · KREATIVITI



SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 1 TAHUN 2024

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

Assalamualaikum wrt.wbt.

YH./ YBhg./ YBrs./ Dato'/ Datin/ Profesor/ Prof. Madya/ Dr./ Tuan/ Puan,

TAMBAHAN PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI BAB 16 - TATACARA PENGURUSAN KEWANGAN PENJANAAN PENDAPATAN BAGI PROGRAM AKADEMIK DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

1.0 PENDAHULUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan Tatacara Pengurusan Kewangan Penjanaan Pendapatan Bagi Program Akademik Di Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA). Tatacara ini dikemaskini sebagai Bab 16, Peraturan Kewangan Dan Perakaunan Universiti (PKPU).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 UMPSA mempunyai program kerjasama akademik dalam dan luar negara yang berpotensi menjana sumber pendapatan kepada Universiti. Bagi memastikan keseragaman, tatacara ini hendaklah menjadi rujukan dalam merancang dan merangka program kerjasama akademik;
- 2.2 Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Kali Ke-56 Bil.3/2023 bersetuju meluluskan tatacara ini untuk menjadi rujukan warga UMPSA.

3.0 TATACARA PENGURUSAN KEWANGAN PENJANAAN PENDAPATAN BAGI PROGRAM AKADEMIK

3.1 Fakulti/PTJ yang merangka dan mengurus hal kewangan berkenaan pengwujudan program-program akademik baharu yang bersifat penjanaaan pendapatan hendaklah mematuhi tatacara seperti Lampiran 1;

3.2 Tatacara ini memperincikan “Model Kewangan” bagi tujuan penetapan kadar kadar yuran, titik pulang modal dan pembahagian lebihan. Sebarang pertanyaan berkaitan tacara ini boleh merujuk kepada Bahagian Kewangan Pelajar, Jabatan Bendahari.

4.0 TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

Ketua Jabatan hendaklah memastikan setiap program kerjasama akademik yang dirangka untuk diwujudkan di UMPSA hendaklah mematuhi ketetapan Surat Pekeliling ini atau mana-mana Pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

5.0 TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling Bendahari ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh surat ini ditandatangani.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Teknologi Untuk Masyarakat”

Saya yang menjalankan amanah,



DATO' ZAINUDIN BIN OTHMAN

Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Jumaat, 12 Januari 2024

- Salinan kepada :
- 1) Naib Canselor
 - 2) Timbalan - Timbalan Naib Canselor
 - 3) Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi
 - 4) Ketua Pustakawan
 - 5) Penasihat Undang-Undang

**TATACARA PENGURUSAN KEWANGAN PENJANAAN PENDAPATAN
BAGI PROGRAM AKADEMIK
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL SULTAN ABDULLAH**

KANDUNGAN

- **BAHAGIAN I**
Tujuan dan Pendahuluan
- **BAHAGIAN II**
Tafsir dan Singkatan
- **BAHAGIAN III**
Penjanaan Pendapatan
- **BAHAGIAN IV**
Pembangunan Model Bagi Program Akademik Baharu
Bersifat Penajaan Pendapatan
- **BAHAGIAN V**
Program Pascasiswazah Mod Kerja Kursus
Program Akademik Dual Ijazah
Program Akademik Separuh Masa
Program Akademik Pesisir
Program Sijil Program Pengkhususan Terbuka (SPPT)
- **BAHAGIAN VI**
Program PUPW (Diploma)
Program PUPW (Asasi)
Program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH)
- **BAHAGIAN VII**
Perolehan dan Perbelanjaan Akaun Amanah Program Akademik
- **BAHAGIAN VIII**
Penyediaan Akaun Amanah Program Akademik
- **BAHAGIAN IX**
Agihan Lebihan Akaun Amanah Program Akademik
- **BAHAGIAN X**
Pelaporan dan Penyata Akaun Amanah Program Akademik

Edisi Pertama 2023

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang dalam apa jua bentuk sekalipun sama ada elektronik, fotostat, rakaman, visual atau cara lain pada mana-mana bahagian artikel/ilustrasi isi kandungan sebelum mendapat izin bertulis daripada Jabatan Bendahari, Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

BAB 16:
TATACARA PENGURUSAN KEWANGAN PENJANAAN PENDAPATAN
BAGI PROGRAM AKADEMIK

BAHAGIAN I

16.1 Tujuan

- (i) Tatacara ini bertujuan untuk menjelaskan dan menetapkan pengurusan kewangan bagi program akademik yang bersifat penjanaaan pendapatan;
- (ii) Mewujudkan keseragaman dalam perangkaan program kerjasama dalam dan luar negara;
- (iii) Menyediakan rujukan ketetapan umum bagi pelaksanaan program kerjasama akademik dalam dan di luar negara.

16.2 Pendahuluan

- (i) Tatacara ini dikeluarkan sebagai panduan kepada Fakulti/PTJ untuk mengurus hal kewangan berkenaan pengwujudan program-program akademik baharu yang bersifat penjanaaan pendapatan;
- (ii) Selaras dengan agenda Pelan Strategik Universiti iaitu kelestarian kewangan dalam meningkatkan rizab universiti;
- (iii) Tatacara kewangan ini adalah berlandaskan Pekeliling Bendahari Bil.8 Tahun 2019 - Garis Panduan Penjanaaan Pendapatan Universiti Malaysia Pahang;
- (iv) Tatacara ini disediakan selaras dengan Dasar, Pekeliling, Surat Pekeliling dan Peraturan Kewangan & Perakaunan Universiti (PKPU) yang sedang berkuatkuasa; dan
- (v) Pemakaian tatacara ini juga tertakluk kepada Pekeliling dan Surat Pekeliling baharu yang dikeluarkan daripada semasa ke semasa.

BAHAGIAN II

16.3 Tafsiran Dan Singkatan

Dalam panduan dan peraturan ini, melainkan konteksnya menghendaki maksud lain: **“Akaun Amanah”** bermaksud Akaun Amanah yang ditubuhkan di bawah seksyen 9, Akta Tatacara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan caruman wang daripada badan-badan dan/atau orang perseorangan yang diamanahkan kepada Universiti;

“Akaun Amanah Am PTJ” bermaksud akaun amanah yang diwujudkan bagi tujuan mengumpul pendapatan bersih PTJ yang diperolehi daripada Akaun Amanah Penjanaan pendapatan sebanyak 60% bagi menampung tambahan kos operasi mengurus dan pembelian aset / inventori fakulti/PTJ setiap tahun;

“Akaun Amanah Enterprise PTJ” bermaksud akaun amanah yang diwujudkan bagi pemberian insentif kepada PTJ dalam pelbagai inisiatif penjanaan pendapatan yang diperolehi daripada Akaun Amanah Penjanaan Pendapatan yang diagihkan sebanyak 20% daripada pendapatan bersih;

“Akaun Amanah Penjanaan Pendapatan” bermaksud semua akaun yang memberikan hasil penjanaan kepada universiti yang terdiri daripada Akaun Amanah Program Akademik/Latihan/ Persidangan/Seminar/Kursus Jangka Pendek/Perundingan/Khidmat Teknikal/Pengujian/Sewaan Peralatan dan Lain-lain Akaun Amanah yang mendatangkan hasil dan lebih kepada jabatan;

“Fakulti” bermaksud entiti akademik utama dan merupakan Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 24 Perlembagaan yang menjalankan pengajaran bagi program-program sijil, diploma, ijazah atau apa-apa kelayakan akademik lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat untuk melahirkan graduan dalam apa-apa program pengajian serta menjalankan penyelidikan, perundingan, perkhidmatan untuk kecemerlangan keilmuan dan profesionalisme;

“Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU)” bermaksud Jawatankuasa pihak pengurusan Universiti;

“Jawatankuasa Pentadbiran Akaun Amanah” bermaksud Jawatankuasa yang ditubuhkan bagi setiap Akaun Amanah untuk mengawasi pelaksanaan aktiviti Akaun Amanah berkenaan;

“Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK)” bermaksud Jawatankuasa yang ditubuhkan untuk mengawalselia kewangan universiti dan meluluskan dasar dan peraturan kewangan universiti;

“Kerjasama Akademik” bermaksud satu program kerjasama yang membenarkan institusi luar menawarkan perkhidmatan pendidikan, penggunaan jenama program-program akademik UMPSA dan kemudahan dengan kawalan kualiti serta syarat-syarat sepertimana dipersetujui melalui Memorandum Perjanjian;

“Kursus” bermaksud komponen kurikulum program yang mempunyai kod tersendiri dan menyumbang kepada pencapaian hasil pembelajaran pelajar yang diluluskan oleh Senat;

“Lembaga” bermaksud Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah;

“Model Kewangan” bermaksud persembahan kewangan dalam semua aspek operasi program yang melibatkan anggaran pendapatan dan perbelanjaan bagi penetapan kadar harga/kadar yuran, titik pulang modal dan pembahagian lebihan;

“Mod Kerja Kursus” bermaksud kaedah pelaksanaan sesuatu program pengajian siswazah yang memerlukan pelajar mengikuti kuliah dan/atau menjalani latihan akademik yang berbentuk tugas, projek dan seumpamanya;

“Penjanaan Pendapatan Universiti” bermaksud segala bentuk aktiviti yang dapat menjana pendapatan di mana keuntungan atau perolehan daripada aktiviti tersebut dapat menyumbang kepada peningkatan sumber dalaman Universiti;

“Perkuliahahan” bermaksud semua aktiviti pembelajaran dan pengajaran yang diperlukan bagi ketetapan hasil pembelajaran dalam pelan pengajaran;

“Program Akademik” bermaksud bidang pengajian yang diluluskan oleh Senat sebagai program akademik secara sepenuh masa, separuh masa, pesisir dan jangka pendek;

“Program Prasiswazah” bermaksud program akademik di peringkat Diploma dan Ijazah Sarjana Muda;

“Program Pascasiswazah” bermaksud program akademik di peringkat Sarjana dan Doktor Falsafah;

“PUPW” bermaksud *Public University Private Wing*;

“Senat” bermaksud Senat Universiti Malaysia Pahang;

“Surat Ikatan Amanah” bermaksud dokumen tatacara pengurusan sesuatu akaun amanah yang ditandatangani oleh Jawatankuasa Pentadbir Akaun Amanah dan diperakui oleh universiti;

“Universiti” bermaksud Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah;

“UMPA” bermaksud UMP Advanced Education Sdn. Bhd.

BAHAGIAN III

16.4 Penjanaaan Pendapatan

- (i) Penjanaaan pendapatan universiti merangkumi segala bentuk aktiviti yang dapat menjana pendapatan di mana keuntungan atau perolehan daripada aktiviti tersebut dapat menyumbang kepada peningkatan sumber dalaman Universiti;
- (ii) Pelaksanaan aktiviti penjanaaan oleh PTJ tidak mengganggu dan menjejaskan tugas hakiki staf yang terlibat;
- (iii) Tidak berlaku sebarang konflik antara aktiviti penjanaaan dan kepentingan peribadi staf yang terlibat;
- (iv) Peratusan penjanaaan dikongsi bersama oleh PTJ dan universiti mengikut kepada garis panduan dan polisi yang sedang berkuatkuasa;
- (v) Aktiviti-aktiviti penjanaaan Universiti lazimnya seperti dan tidak terhad kepada senarai berikut:
 - (a) Program Pasca Siswazah, Program Premier dan Program Kerjasama Akademik;
 - (b) Program-program khas ini membolehkan pihak Universiti menawarkan sendiri bidang kepakaran "*niche area*" UMPSA di dalam pengajian sama ada di peringkat persijilan mahupun di peringkat Sarjana dan Kedoktoran atau pun melalui kerjasama dengan institusi pendidikan yang lain di dalam negara mahupun di luar negara.
- (vi) Satu Akaun Amanah bagi program berkenaan akan diwujudkan bagi membolehkan PTJ mengakaunkan transaksi hasil dan pendapatan secara berasingan.

BAHAGIAN IV

16.5 Pembangunan Model Kewangan Bagi Program Akademik Baharu Bersifat Penjanaan Pendapatan

- (i) Jenis-jenis Program Akademik (Universiti)
 - (a) Program Pascasiswazah Mod Kerja Kursus
 - (b) Program Akademik Dual Ijazah
 - (c) Program Akademik Separuh Masa
 - (d) Program Akademik Pesisir
 - (e) Program Sijil Program Pengkhususan Terbuka (SPPT)
 - (f) Lain-lain Program Akademik bersifat penjanaan pendapatan.

- (ii) Jenis-jenis Program Akademik (UMPSA - UMPA)
 - (a) Program PUPW (Diploma dan Asasi)
 - (b) Program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH)
 - (c) Lain-lain Program Akademik bersifat penjanaan pendapatan.

- (iii) Jenis model kewangan yang dibangunkan untuk program akademik adalah seperti berikut: -
 - (a) Model A – Model Kos Sebenar
 - (b) Model B – Model Pemula
 - (c) Model C – Model Pengambilan Pelajar

- (iv) Perbezaan Model Kewangan adalah seperti di Jadual I :

Jadual I : Perbezaan Model Kewangan

MODEL A Model Kos Sebenar	MODEL B Model Pemula	MODEL C Model Pengambilan Pelajar
Model penjanaan pendapatan di mana semua kos diambil kira. Lebihan boleh dimasukkan ke akaun penjanaan pendapatan (enterprise fakulti)	Model Pemula iaitu kos pentadbiran tidak dikira dalam kos program bagi membantu fakulti dalam memulakan program bagi mendapatkan titik pulang modal pelajar yang lebih	Model Pengambilan Pelajar iaitu mengikut bilangan sebenar pengambilan pelajar jika fakulti tidak mendapat titik pulang modal pelajar Model A dan Model B. Kos yang wajib dibayar melalui

	rendah. Jika fakulti mendapat lebih, ianya hendaklah kekal di dalam tabung program. Lebih Model B tidak boleh dipindahkan ke akaun penajaan fakulti sehingga berjaya bertukar dari Model B ke Model A	sumber pendapatan program adalah belanja Audit yang diproratakan selama 3 kohot. Jika program dapat bertahan 2 kali pengambilan sahaja, beza belanja hendaklah dibayar dari Akaun Enterprise. Belanja lain Kos Bukan Pengajaran (Non Instructional Cost) hendaklah ditanggung oleh Akaun Enterprise.
--	---	--

- (v) Jenis kos belanja yang dimasukkan dalam pengiraan Model Kewangan adalah seperti di Jadual II.

Jadual II : Jenis Kos Belanja

JENIS KOS BELANJA	MODEL A	MODEL B	MODEL C
KOS BERKAITAN (ATTRIBUTABLE COST)			
1. KOS AKADEMIK (ACADEMIC COST)			
a) Kos Pengajaran (Instructional Cost)	√	√	
Elaun Mengajar	√	√	
b) Kos Bukan Pengajaran (Non Instructional Cost)	√	√	
Pemasaran & promosi	√	√	
Belanja pelbagai	√		
Bekalan bahan pengajaran dan pembelajaran	√		
Kos Audit	√	√	√
1. KOS PENTADBIRAN (ADMINISTRATION COST)	√		
Sewa bilik kuliah/dewan kuliah	√		
Sewa makmal	√		
Kos pentadbiran dan pejabat	√		
Kos penyelenggaraan sistem	√		
Kos pembangunan modul	√		
3. KOS PENGURUSAN (2.5%)	√	√	
4. MARGIN KEUNTUNGAN	√		

- (vi) Kos Pentadbiran akan dicaj pada setiap hujung tahun sekiranya terdapat lebih pendapatan yang mencukupi;

- (vii) Model ini boleh disesuaikan mengikut keperluan dan kehendak program yang akan dijalankan tertakluk kepada kelulusan;
- (viii) Pihak fakulti / Pusat / PTJ perlu memohon kepada Jabatan Bendahari model kewangan yang hendak dibangunkan;
- (ix) Pihak Jabatan Bendahari akan membangunkan model kewangan dan sesi perbincangan akan diadakan bersama pemohon. Model kewangan yang telah dipersetujui bersama akan diserahkan kepada fakulti/pusat/PTJ bagi tujuan kelulusan di peringkat mesyuarat JKPU dan JTK.

BAHAGIAN V

16.6 PROGRAM PASCASISWAZAH MOD KERJA KURSUS

- (i) Bagi program pascasiswazah kerja kursus, model kewangan adalah samada Model A, B atau C;
- (ii) Fakulti perlu memantau bilangan pelajar minima iaitu titik pulang modal supaya pendapatan dan perbelanjaan adalah terkawal;
- (iii) Penentuan model kewangan adalah bergantung kepada lebihan pada setiap akhir tahun.

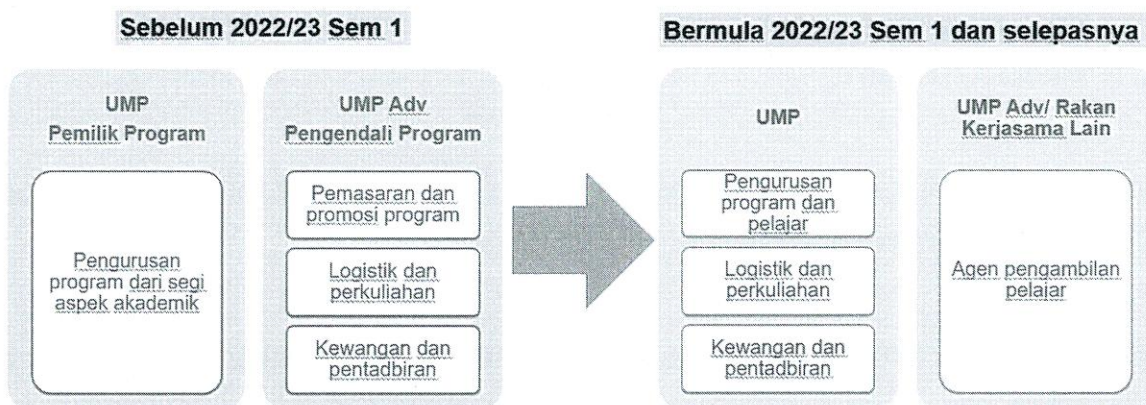
16.7 PROGRAM DUAL IJAZAH

- (i) Secara asasnya, program Dual Ijazah tidak bersifat penjanaan pendapatan kerana yuran bagi Ijazah perdana masih bersubsidi;
- (ii) Penentuan yuran tambahan adalah berdasarkan kepada kos tambahan yang melibatkan kos-kos perbelanjaan program kerjasama akademik bagi mendapatkan ijazah dual;

- (iii) Fakulti perlu memantau bilangan pelajar minima iaitu titik pulang modal supaya pendapatan dan perbelanjaan adalah terkawal;
- (iv) Penentuan model adalah bergantung kepada lebih pada setiap akhir tahun.

16.8 PROGRAM AKADEMIK SEPARUH MASA

- (i) Melalui penambahbaikan model kerjasama program akademik separuh masa, UMPSA bertanggungjawab dalam pengurusan program dan pelajar, logistik dan pengkuliahan serta kewangan dan pentadbiran manakala UMPA bertindak sebagai ejen pengambilan pelajar;
- (ii) Perubahan adalah bermula pengambilan baharu Semester 1 2022/2023 seperti berikut:



- (iii) Kadar yuran pelajar adalah seperti di Lampiran I;
- (iv) Bagi program separuh masa secara asasnya menggunakan Model Kewangan - Model A;
- (v) Fakulti perlu memantau bilangan pelajar minima iaitu titik pulang modal supaya pendapatan dan perbelanjaan adalah terkawal;
- (vi) Penentuan model kewangan adalah bergantung kepada lebih pada setiap akhir tahun.

16.9 PROGRAM AKADEMIK PESISIR

- (i) Bagi program akademik pesisir secara asasnya menggunakan Model A;
- (ii) Fakulti perlu memantau bilangan pelajar minima iaitu titik pulang modal supaya pendapatan dan perbelanjaan adalah terkawal;
- (iii) Penentuan model kewangan adalah bergantung kepada lebihan pada setiap akhir tahun.

16.10 PROGRAM SIJIL PROGRAM PENGKHUSUSAN TERBUKA (SPPT)

- (i) Penentuan yuran bagi kategori industri adalah menggunakan Model A dan Model B;
- (ii) Penentuan yuran bagi pelajar UMPSA dan individu luar (CSR) adalah Model C dan D (rujuk kelulusan kertas kerja).

BAHAGIAN VI

16.11 PROGRAM PUPW (DIPLOMA)

- (i) Bagi program PUPW (Diploma) secara asasnya menggunakan Model A. Model kewangan telah dipersetujui bersama pihak UMPA;
- (ii) Agihan kos elaun mengajar kepada fakulti dan pusat yang terlibat adalah mengikut jumlah jam kredit program;
- (iii) Kos sewaan bilik kuliah/makmal dan kemudahan Universiti akan dimasukkan ke pendapatan Universiti;
- (iv) Kos pentadbiran yang dikenakan terhadap setiap program PUPW (Diploma) akan diagihkan kepada Universiti dan PTJ sokongan yang terlibat secara langsung dan tidak langsung mengikut kadar yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan;

- (v) Agihan daripada pembahagian 60% lebih tahun semasa yang diterima oleh fakulti akan diagihkan kepada fakulti dan pusat berdasarkan peratus (%) jam kredit per program;
- (vi) Bagi kohot tahun 2022 dan seterusnya, keperluan penambahan seksyen pengajaran dan pembelajaran adalah mengikut had maksima jumlah pelajar per seksyen sahaja bagi menampung kos mengajar. Sekiranya tiada keperluan, fakulti hendaklah mengabungkan pelajar PUPW dengan pelajar perdana;
- (vii) Yuran pelajar adalah ditentukan dan dikutip oleh UMPA. Pihak UMPSA membuat tuntutan kepada UMPA mengikut kadar yang telah dipersetujui.

16.12 PROGRAM PUPW (ASASI)

- (i) Bagi program PUPW (Asasi) secara asasnya menggunakan Model Kewangan yang dibangunkan oleh UMPA dan dipersetujui oleh UMPSA;
- (ii) Kos elaun mengajar dan belanja-belanja berkaitan program asasi oleh fakulti dan pusat yang diluluskan oleh Dekan dibuat secara tuntutan kepada UMPA;
- (iii) Kos sewaan bilik kuliah/makmal dan lain-lain kemudahan Universiti akan dibuat secara tuntutan kepada UMPA pada setiap awal semester dan akan dimasukkan ke pendapatan Universiti;
- (iv) Hasil yuran perkuliahan adalah dimasukkan ke Akaun Pendapatan Universiti oleh kerana penggunaan jenama UMP;
- (v) Yuran pelajar adalah ditentukan dan dikutip oleh UMPA. Pihak UMPSA membuat tuntutan kepada UMPA mengikut kadar yang telah dipersetujui.

16.13 PROGRAM PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT (PSH)

- (i) Bagi program akademik PSH secara asasnya menggunakan Model Kewangan yang dipersetujui bersama antara UMPSA dan UMPA;
- (ii) Skop dan tanggungjawab UMPSA dan UMPA seperti di Jadual III;

Jadual III: Skop dan tanggungjawab UMPSA dan UMPA

	MODEL A	MODEL B	MODEL C	MODEL D	MODEL D (DIUBAHSUAI)
UMPSA	1) Pembangunan Modul (kecuali Model D) dan Governan Senat 2) Penggunaan Logo dan Jenama 3) Pentadbiran 4) Majlis Konvokesyen				1) Pembangunan Modul dan Governan Senat 2) Penggunaan Logo dan Jenama 3) Pentadbiran 4) Majlis Konvokesyen
UMPA	1) Pengurusan Program dan Jaminan Kualiti 2) Pelaksanaan Program 3) Pemasaran 4) Logistik 5) Tenaga Pengajar 6) Pengijazahan	1) Pengurusan Program dan Jaminan Kualiti 2) Pelaksanaan Program 3) Tenaga Pengajar 4) Pengijazahan	1) Pengurusan Program dan Jaminan Kualiti 2) Pengijazahan	1) Pengurusan Program dan Jaminan Kualiti 2) Pengijazahan	1) Pengurusan Program dan Jaminan Kualiti 2) Pengijazahan
Rakan Kerjasama (luar)	-	1) Pemasaran 2) Logistik	1) Pemasaran 2) Logistik 3) Pelaksanaan Program 4) Tenaga Pengajar	1) Pemasaran 2) Logistik 3) Pelaksanaan Program 4) Tenaga Pengajar 5) Modul*	
Rakan Kerjasama (fakulti UMP)					1) Pemasaran 2) Logistik 3) Pelaksanaan Program 4) Tenaga Pengajar 5) Modul*

Nota: Model A, B, C, D dan D (Diubahsuai) di Jadual III adalah merujuk kepada model akademik

- (iii) Pembahagian kos antara UMPSA dan fakulti bagi Model A, B, C dan D akan dikreditkan ke akaun seperti di Jadual IV;

Jadual IV: Pembahagian kos UMPSA dan Fakulti (Model A, B, C, D)

KOS	DIKREDIT KE
Pembangunan Modul	Akaun Enterprise Fakulti
Pengurusan Program	Akaun Enterprise Fakulti
Logo & Jenama	Kumpulan Wang Pendapatan Universiti
Pentadbiran	Akaun Amanah PTJ sokongan (kawalselia oleh Jabatan Bendahari)

- (iv) UMPSA akan membuat tuntutan kepada UMPA bagi yuran alumni dan yuran konvokesyen berdasarkan kadar semasa pelajar program perdana UMP;
- (v) UMPA bertanggungjawab membuat bayaran terus kepada Pensyarah untuk aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) dengan kadar yang ditetapkan oleh UMPA. Lantikan pensyarah UMP adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan;
- (vi) Kos lain yang akan ditanggung UMPA adalah seperti berikut:
 - (a) kos audit;
 - (b) kos jika ada penambahbaikan modul sekiranya berlaku perubahan teknologi supaya modul adalah terkini dan relevan
- (vii) Model D (Diubahsuai) adalah digunakan apabila fakulti UMPSA bertindak sebagai Rakan Kerjasama;
- (viii) Selain kos sedia ada mengikut Model A, B, C, D, berikut adalah kos tambahan yang perlu ditanggung oleh UMPSA dan Fakulti bagi Model D (Diubahsuai):
 - (a) Kos bayaran Kepada Pensyarah Untuk Aktiviti PdP - diuruskan oleh Fakulti UMP melalui Jabatan Bendahari UMP;
 - (b) Kos Pemasaran – diuruskan bersama fakulti, Pusat Pemasaran dan Kemasukan Akademik (PPKA), Institut Pengajian Siswazah (IPS);
 - (c) Kos Logistik – menggunakan kemudahan UMP;
 - (d) Kos pelaksanaan program (fakulti);
 - (e) Kos pelaksanaan program (pentadbiran PTJ sokongan)
- (ix) Pembahagian kos antara UMPSA dan fakulti akan dikreditkan ke akaun bagi Model D (Diubahsuai) seperti di Jadual V;

Jadual V: Pembahagian Kos Antara UMPSA Dan Fakulti (Model D (Diubahsuai))

KOS	DIKREDIT KE
Pembangunan Modul	Akaun Enterprise Fakulti
Pengurusan Program	Akaun Enterprise Fakulti
Logo & Jenama	UMPSA Kumpulan Wang Pendapatan
Pentadbiran	Akaun Amanah PTJ sokongan (kawalselia oleh Jab Bendahari)
Pemasaran	Akaun Amanah Program Akademik Fakulti
Logistik	UMPSA Kumpulan Wang Pendapatan
Pelaksanaan program (fakulti)	Akaun Amanah Program Akademik Fakulti
Pelaksanaan program (kerja pentadbiran)	Akaun Amanah PTJ sokongan (kawalselia oleh Jab Bendahari)
Tenaga Pengajar	Akaun Amanah Program Akademik Fakulti

- (x) Bagi pembangunan modul dan pengurusan program, jumlah agihan yang dikreditkan ke Akaun Enterprise Fakulti adalah mengikut kadar yang ditetapkan. Namun, bagi penggunaan dan pembayaran daripada Akaun Enterprise, Dekan dan Ahli Pemegang Akaun Amanah Enterprise adalah diberi kuasa untuk menentukan kadar, kelayakan dan perkara lain seperti yang termaktub di dalam Surat Ikatan Amanah;
- (xi) Bagi perbelanjaan logistik, sekiranya fakulti tidak menggunakan kemudahan UMP dan sebaliknya menggunakan kemudahan di luar UMP, pihak fakulti perlu maklumkan kepada pihak Jabatan Bendahari beserta justifikasi supaya kos belanja tersebut dapat diberikan kepada fakulti;
- (xii) Yuran pelajar adalah ditentukan dan dikutip oleh UMPA bagi semua Model A, B, C, D dan D (Diubahsuai). Pihak UMP membuat tuntutan kepada UMPA mengikut kadar yang telah dipersetujui.

BAHAGIAN VII

16.14 PEROLEHAN DAN PERBELANJAAN AKAUN AMANAH PROGRAM AKADEMIK

- (i) Perolehan dan perbelanjaan akaun amanah adalah tertakluk kepada:
 - (a) Peraturan Kewangan & Perakaunan Universiti (PKPU);
 - (b) Pekeliling-pekeling Bendahari dan Perbendaharaan yang sedang berkuatkuasa;
 - (c) Model kewangan program akademik;
 - (d) MOA / Nota Kerjasama Program Akademik.

- (ii) Segala perbelanjaan yang dilakukan perlu menggunakan sepenuhnya sumber pendapatan hasil terimaan program akademik;

- (iii) Pembayaran kepada staf universiti boleh dilakukan apabila tugas yang dijalankan adalah di luar skop hakiki kerja semasa atau melebihi beban kerja dengan kelulusan Dekan / Ketua Jabatan;

- (iv) Antara perbelanjaan yang terkandung di dalam program akademik adalah:
 - (a) Perbelanjaan pentadbiran program akademik;
 - (b) Pembayaran elaun mengajar;
 - (c) Perbelanjaan pembelajaran dan pengajaran;
 - (d) Sewaan bilik kuliah/makmal;
 - (e) Lain-lain belanja yang berkaitan dengan program berkenaan.

BAHAGIAN VIII

16.15 PENYEDIAAN AKAUN AMANAH PROGRAM AKADEMIK

- (i) Akaun Amanah Program Akademik diwujudkan berdasarkan model kewangan akademik yang diluluskan JTK;
- (ii) Akaun Amanah juga diwujudkan berdasarkan kepada perkara Bab 10 PKPU: Tatacara Pengurusan Akaun Amanah;
- (iii) Permohonan untuk menubuhkan Akaun Amanah boleh dikemukakan kepada Jabatan Bendahari dengan menyertakan:
 - (a) Surat permohonan rasmi yang disokong oleh Ketua PTJ;
 - (b) Dua (2) Surat Ikatan Amanah yang lengkap dan ditandatangani oleh Jawatankuasa Pentadbir Akaun Amanah;
 - (c) Dokumen sokongan termasuk MoU/ MoA/ / Model Kewangan / minit mesyuarat atau kertas kerja yang berkaitan;
 - (d) Sekiranya terdapat pindaan Surat Ikatan Amanah yang melibatkan aktiviti dalam penubuhan Akaun Amanah, ianya perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Pentadbiran Akaun Amanah dan kelulusan tersebut perlu dikemukakan ke Bahagian Governan dan Akaun, Jabatan Bendahari;
 - (e) Akaun Amanah ini akan ditutup sekiranya program akademik yang dilaksanakan tidak mencapai objektif yang ditetapkan atau tidak aktif.

BAHAGIAN IX

16.16 AGIHAN LEBIHAN AKAUN AMANAH PROGRAM AKADEMIK

- (i) Agihan lebihan pendapatan Akaun Amanah Program Akademik akan dibuat pada setiap akhir tahun kewangan Universiti, iaitu selepas penyata kewangan Universiti diaudit;
- (ii) Setiap akaun amanah program akademik (penjanaan pendapatan) akan dinilai mengikut model-model kewangan yang telah ditetapkan sebelum agihan dibuat;

- (iii) Agihan lebih pendapatan dibuat berdasarkan kepada aliran tunai tahun semasa kewangan. (Hasil – belanja tahun semasa);
- (iv) Bagi program akademik baharu yang telah berjalan, agihan lebih tahun pertama akan dibuat selepas mencapai dua(2) semester pengajian;
- (v) Agihan bagi lebih pendapatan akaun amanah tahun semasa adalah berdasarkan Kelulusan JTK Kali Ke 53 Bil.3/2022 dan Pekeliling Bendahari Bil 8 Tahun 2019 seperti berikut:
 - (a) 60% - Agihan ke Akaun Amanah AM Fakulti (melainkan akaun amanah persidangan/seminar)
 - (b) 20% - Agihan ke Akaun Amanah Enterprise Fakulti
 - (c) 20% - Agihan kepada pendapatan universiti
- (vi) Caj pengurusan sebanyak 2.5% dari keseluruhan belanja program tahun semasa akan dikenakan sebelum agihan lebih dibuat bagi program yang mempunyai pembayaran elaun mengajar;
- (vii) Kos pentadbiran program akademik akan ditolak daripada lebih pendapatan sebelum agihan dibuat. Sekiranya selepas ditolak belanja tersebut ianya masih mempunyai baki lebih, pembahagian akan ditentukan samada program dikategori sebagai Model A, B atau C. Hanya Model A sahaja yang akan mempunyai pembahagian lebih mengikut kadar agihan seperti di perkara 16.16(v);
- (viii) Pemantauan dan pelaporan sesuatu program yang telah dan sedang dilaksanakan perlu dilakukan bagi menilai prestasi dan keberkesanan aktiviti yang dilaksanakan dari masa ke semasa bagi memutuskan sama ada sesuatu program itu perlu diteruskan atau sebaliknya.

BAHAGIAN X

16.17 PELAPORAN DAN PENYATA AKAUN AMANAH PROGRAM AKADEMIK

- (i) Pelaporan akaun amanah boleh disemak melalui *Finance Dashboard Management* di E-community UMPSA;
- (ii) Antara pelaporan adalah:
 - (a) Penyata pendapatan dan perbelanjaan akaun amanah;
 - (b) Laporan terperinci terimaan dan belanja akaun amanah;
 - (c) Ringkasan pelaporan akaun amanah program akademik.

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH
KADAR YURAN PENGAJIAN PROGRAM Hujung MINGGU UMP (SEPARUH MASA)**

BIL	NAMA PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA	YURAN PERKULIAHAN PER KREDIT (RM)	JUMLAH JAM KREDIT	JUMLAH YURAN PERKULIAHAN (RM)	YURAN KEMASUKAN (RM) (Bayaran dicaj sekali sepanjang tempoh pengajian)	YURAN PELBAGAI (RM) (Bayaran dicajkan bagi setiap semester)			ANGGARAN JUMLAH YURAN PENGAJIAN
						PER SEMESTER	JUMLAH SEMESTER	JUMLAH	JUMLAH KESELURUHAN
1	SARJANA MUDA (KEPUJIAN) KEJURUTERAAN MEKANIKAL	210.00	128	26,880.00	520.00	150.00	8	1,200.00	28,600.00
2	SARJANA MUDA (KEPUJIAN) KEJURUTERAAN PEMBUATAN	210.00	129	27,090.00	520.00	150.00	8	1,200.00	28,810.00
3	SARJANA MUDA (KEPUJIAN) KEJURUTERAAN MEKATRONIK	210.00	129	27,090.00	520.00	150.00	8	1,200.00	28,810.00
4	SARJANA MUDA (KEPUJIAN) KEJURUTERAAN ELEKTRIK (ELEKTRONIK)	210.00	124	26,040.00	520.00	150.00	10	1,500.00	28,060.00
5	SARJANA MUDA (KEPUJIAN) KEJURUTERAAN AWAM	210.00	130	27,300.00	520.00	150.00	8	1,200.00	29,020.00
6	SARJANA MUDA (KEPUJIAN) KEJURUTERAAN KIMIA	210.00	130	27,300.00	520.00	150.00	8	1,200.00	29,020.00
7	SARJANA MUDA KESELAMATAN & KESIHATAN PEKERJAAN DENGAN KEPUJIAN	200.00	129	25,800.00	520.00	150.00	10	1,500.00	27,820.00
8	SARJANA MUDA SAINS KOMPUTER (SISTEM KOMPUTER & RANGKAIAN) DENGAN KEPUJIAN	200.00	127	25,400.00	520.00	150.00	8	1,200.00	27,120.00
9	SARJANA MUDA PENGURUSAN TEKNOLOGI INDUSTRI DENGAN KEPUJIAN	175.00	120	21,000.00	520.00	150.00	8	1,200.00	22,720.00
10	SARJANA MUDA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN (PEMBUATAN) - DALAM KAMPUS	210.00	142	29,820.00	520.00	150.00	8	1,200.00	31,540.00
11	SARJANA MUDA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN (ELEKTRIKAL) - DALAM KAMPUS	210.00	142	29,820.00	520.00	150.00	8	1,200.00	31,540.00

Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada pindaan oleh Pihak Universiti.