

PEKELILING BENDAHARI BIL. 2 TAHUN 2011

Semua Dekan/Ketua Jabatan
Universiti Malaysia Pahang

Assalamualaikum wrt. wbt.
YH Prof. Dato/YBhg. Prof/Prof Madya/Tuan/Puan,

GARIS PANDUAN PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJAWAN MENGURUS 2012 DAN 2013

1.0 TUJUAN

Tujuan pekeling ini dikeluarkan adalah untuk memberi garis panduan kepada Fakulti/Jabatan/Pusat [selepas ini dipanggil Pusat Tanggungjawab (PTJ)] dalam menyediakan Anggaran Belanjawan Mengurus (ABM) 2012 dan 2013.

2.0 PERANCANGAN STRATEGIK UMP

2.1 Visi Universiti Malaysia Pahang (UMP) untuk menjadi Universiti Teknologi Bertaraf Dunia pada tahun 2020 dimana sasaran tersebut telah diletakkan sejak penubuhannya pada tahun 2002. Bagi mencapai visi tersebut, Universiti telah membuat sasaran awal pada 2002-2007 iaitu Meletakkan Asas Universiti Teknikal, sasaran bagi 2008-2010 adalah Memperkukuh Asas, Menjana Kecemerlangan dan seterusnya 2011-2015 pula, Universiti akan menfokuskan untuk menjadi sebuah Universiti Teknikal Pilihan Utama. Oleh yang demikian, Universiti telah menetapkan 4 *Key Performance Area(KRA)* yang menumpukan kepada aspek-aspek berikut:

- 2.1.1 Peningkatan Kualiti Akademik;
 - 2.1.2 Pembangunan Sosio Ekonomi;
 - 2.1.3 *Branding for Strategic Positioning*;
 - 2.1.4 *Financial Sustainability*
- 2.2 Justeru, Petunjuk Prestasi UMPI/UMP *Key Performance Indicator* akan dikhususkan kepada perkara-perkara berikut:
- 2.2.1 Kemasukan Pelajar Berkualiti;
 - 2.2.2 *Competent Staffs*;
 - 2.2.3 *Proficient Graduates*;
 - 2.2.4 *Operational Sustainability*;
 - 2.2.5 *Professional Human Capital Development*;
 - 2.2.6 *Enterprise Establishment*.

3.0 PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN UNIVESITI

- 3.1 Bagi mencapai matlamat Universiti yang berkesan, PTJ perlu memastikan segala cadangan program dan aktiviti adalah selari dengan kehendak yang ditetapkan termasuk memastikan bahawa cadangan tersebut dapat meransang pembangunan sosio ekonomi dalam Universiti, berteraskan kepada prinsip penggunaan sumber yang optimum serta menumpukan kepada pelaksanaan program dan aktiviti yang paling cekap dan berkesan. Sehubungan dengan itu, perhatian hendaklah diberikan kepada perkara-perkara berikut semasa penyediaan cadangan Anggaran Belanjawan Mengurus:
- 3.1.1 Program dan aktiviti dinilai dan diubahsuai dimana perlu mengikut keadaan/keperluan semasa;
 - 3.1.2 Pertindihan fungsi setiap PTJ perlu dielakkan;
 - 3.1.3 Keutamaan perbelanjaan disusun semula dengan tumpuan diberikan kepada program dan aktiviti yang dapat menyumbangkan kepada pencapaian yang ditetapkan;

3.1.4 Faktor keupayaan untuk melaksanakan program dan aktiviti oleh setiap PTJ perlu diambilkira.

4.0 PENYEDIAAN BELANJAWAN MELALUI SUB MODULE BUDGET PLANNING (MBS PROPOSAL) – IMS FINANCIAL

4.1 Dalam menyediakan cadangan Anggaran Belanjawan Mengurus 2012-2013, PTJ dikehendaki menggunakan *Sub Module Budget Planning (MBS Proposal)* di dalam *IMS Financial System*. Akses kepada *IMS Financial System* akan dibuka kepada Ketua Teknikal, Penolong Pendaftar dan Pembantu Tadbir Kewangan di PTJ bagi tujuan memasukkan data bagi setiap aktiviti/program yang berkaitan dengan bidang masing-masing. Skrin yang akan dibuka adalah:

4.1.1 ***WBF065 Budget Proposal Entry;***

4.1.2 ***WBF069 MBS Programme Agreement Cost Centre-Entry;***
dan

4.1.3 ***WBF074 MBS Programme Agreement Output Cost Centre-Entry***

4.2 Bagi meluluskan cadangan perbelanjaan di peringkat PTJ, Dekan dan Ketua Jabatan akan diberikan akses kepada skrin berikut:

4.2.1 ***WBF066 Budget Proposal Verification;***

4.2.2 ***WBF078 MBS Programme Agreement Cost Centre-Approval;***
dan

4.2.3 ***WBF081 MBS Programme Agreement Output Cost Centre-Approval.***

4.3 Sementara bagi Pejabat Naib Canselor, Jabatan Penyelidikan & Inovasi dan Jabatan Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa, skrin sebagaimana 4.2 akan dibuka kepada Ketua Timbalan Pendaftar/Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan.

5.0 PROSES PENYEDIAAN BELANJAWAN PTJ

5.1 Dekan/Ketua Jabatan perlu mengambilkira Pelan Strategik UMP di dalam mengenalpasti segenap sudut perbelanjaan yang diperlukan di PTJ masing-masing semasa merangka dan merancang penyediaan cadangan Anggaran Belanjawan Mengurus.

5.2 Setiap PTJ perlu menyediakan Anggaran Belanjawan Mengurus mengikut dasar iaitu Dasar Baru dan Dasar One Off.

6.0 PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJAWAN MENGURUS BAGI AKTIVITI KHUSUS DAN *OVERHEAD* TETAP UNIVERSITI

Dalam menyediakan cadangan perbelanjaan samada Dasar Baru atau Dasar One Off bagi aktiviti khusus dan *overhead* tetap Universiti, Jabatan Bendahari telah menetapkan PTJ yang berkenaan untuk dipertanggungjawabkan bagi merangka/menyediakan perbelanjaan bagi tahun 2012 dan 2013 seperti di **Lampiran A.**

7.0 CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN DASAR BARU

7.1 Dasar Baru bermaksud program/aktiviti baru termasuk tambahan, sambungan kepada Dasar Sediada yang memerlukan perbelanjaan berulang.

7.2 Dalam menyediakan cadangan Dasar Baru, PTJ hendaklah menentukan bahawa :-

7.2.1 Cadangan yang dibuat adalah berdasarkan keutamaan;

7.2.2 Dasar Baru yang dicadangkan akan dapat menyelesaikan masalah yang ada dan merupakan kaedah yang paling berkesan dari segi kos (*cost effectiveness*);

- 7.2.3 Sebarang tambahan kepada kursus/program/jabatan baru yang dimasukkan bagi tahun 2012 dan 2013 ianya mestilah mendapat kelulusan dari Senat Universiti atau Lembaga Pengarah Universiti atau Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (yang mana berkenaan).
- 7.3 Tiada penetapan batas perbelanjaan bagi Dasar Baru, tetapi kelulusannya adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Tetap Kewangan dan Lembaga Pengarah Universiti bergantung kepada justifikasi yang diberikan.
- 7.4 Oleh yang demikian, PTJ adalah dimohon supaya mengemukakan justifikasi yang lengkap dan terperinci semasa mengemukakan cadangan Dasar Baru.
- 7.5 PTJ diminta untuk mencetak dan mengemukakan **Cadangan Perbelanjaan** seperti berikut:
- 7.5.1 **Report WBR096 Laporan Ringkasan Keseluruhan Kod Akaun;**
- 7.5.2 **Report WBR097 Laporan Ringkasan Keseluruhan Anggaran Belanja Mengurus; dan**
- 7.5.3 **Report WBR055 MBS Proposal Report.**

8.0 CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN DASAR ONE OFF

- 8.1 Dasar One Off adalah merupakan suatu perbelanjaan yang tidak berulang dan tiada kesinambungan peruntukan dari tahun pertama ke tahun seterusnya.
- 8.2 Dalam menyediakan cadangan Dasar One Off, PTJ hendaklah menentukan bahawa :-
- 8.2.1 Membuat cadangan berdasarkan keutamaan;
- 8.2.2 Merujuk kepada prestasi perbelanjaan tahun-tahun sebelumnya dalam mengemukakan cadangan;

- 8.2.3 Perbelanjaan untuk Dasar One Off secara dasarnya adalah Perolehan Aset (Objek Am 30000), perjalanan luar negara (Objek Am/Sebagai 21000) dan ubahsuai (Objek Am/Sebagai 28000) yang tiada kesinambungan untuk tahun-tahun berikutnya.
- 8.3 Tiada penetapan batas perbelanjaan bagi Dasar One Off tetapi kelulusannya adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Tetap Kewangan dan Lembaga Pengarah Universiti bergantung sepenuhnya kepada justifikasi yang dikemukakan.
- 8.4 Oleh yang demikian, PTJ dimohon supaya mengemukakan justifikasi yang lengkap dan terperinci semasa mengemukakan cadangan Dasar One Off.
- 8.5 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 yang akan dihadapi oleh Universiti sekiranya permohonan tersebut tidak diluluskan sepenuhnya.
- 8.6 PTJ diminta untuk mencetak dan mengemukakan **Cadangan Perbelanjaan** seperti berikut:
- 8.6.1 **Report WBR096 Laporan Ringkasan Keseluruhan Kod Akaun;**
- 8.6.2 **Report WBR097 Laporan Ringkasan Keseluruhan Anggaran Belanja Mengurus; dan**
- 8.6.3 **Report WBR055 MBS Proposal Report.**

9.0 PERJANJIAN PROGRAM

9.1 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 dengan pihak Perbendaharaan.

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

9.3 PTJ diminta untuk mencetak dan mengemukakan maklumat **Perjanjian Program ABM2** seperti berikut:

9.3.1 **Report WBR058 Perjanjian Program;**

9.3.2 **Report WBR060 Spesifikasi OutPut; dan**

9.3.3 **Report WBR061 Petunjuk Prestasi.**

10.0 TARIKH AKHIR PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN TAHUN 2012 DAN 2013

10.1 Akses kepada ***Sub Module Budget Planning (MBS Proposal) – IMS Financial System*** bagi ***Entry Level*** dan ***Verify Level*** dibuka pada 25 Januari 2011 (Selasa) dan akan ditutup pada 14 Februari 2011 (Isnin).

10.2 Semua cetakan kertas/’*Hard Copy*’ bagi cadangan Anggaran Belanjawan Mengurus hendaklah dikemukakan ke Unit Bajet, Jabatan Bendahari sebelum atau pada **16 Februari 2011 (Rabu)** mengikut kalendar seperti di **Lampiran B**.

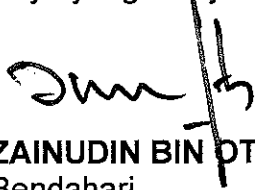
10.3 Sekiranya perlu, sesi semakan cadangan bajet akan diadakan oleh Unit Bajet, Jabatan Bendahari.

10.4 Senarai semak dokumen yang perlu dihantar kepada Unit Bajet, Jabatan Bendahari adalah seperti di **Lampiran C**.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan tugas,



ZAINUDIN BIN OTHMAN
Bendahari
Universiti Malaysia Pahang

18 Januari 2011

- s.k - Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Pendaftar

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
PENYEDIAAN & PENGEMASKINIAN ANGGARAN BELANJAWAN MENGENGURUS 2012 & 2013

OBJEK	KETERANGAN	AKAUN KOD	KETERANGAN	DASAR SEDIA ADA	NOTA	DASAR BARU	NOTA	DASAR ONE OFF (b)ja yg diperlukan utk thn 2011 sfd)	NOTA
11000	Gaji & Upah	511000	Gaji & Upah						
12000	Elaun Tetap	512000	Elaun Tetap						
13000	Sumbangan berkanun utk kakitgn	513000	Sumbangan berkanun utk kakitgn						
14000	Elaun Lebih Masa	514000	Elaun Lebih Masa	SEMUA PTJ	1. Semua staf sedia ada	SEMUA PTJ			
15000	Faedah kewangan yg lain	515000	Faedah kewangan yg lain						
10000	EMOLUMEN								
21000	Perbelanjaan perjalanan & sara hidup	521000	Kerja rasmi dalam negeri	SEMUA PTJ	1. Semua staf sedia ada	SEMUA PTJ	1. Anggaran staf baru		
		521200	Kerja rasmi luar negeri				2. ThT driver		
		521300	Kerja kursus dalam negeri	SEMUA PTJ	1. Semua staf sedia ada	SEMUA PTJ	1. Anggaran staf baru		
23000	Perhubungan & utiliti	523101	Pos & kurier	SEMUA PTJ	1. Perbelanjaan sedia ada	SEMUA PTJ			
		523102	Telefon, fax, internet	1. PTMK		1. PTMK			
				2. JAB PEND		2. JAB PEND			
		523201	Elektrik	1. JPPH		1. JPPH			
		523202	Air	1. JPPH		1. JPPH			
24000	Sewaan	524000	Sewaan	1. JPPH	1. Bangunan				
					2. Lain2 kontrak sda				
				2. PTMK	1. Komputer				
				3. JHEPA	2. Lain2 kontrak sda				
				4. SEMUA PTJ	1. Perabot asrama				
					2. Lain2 kontrak sda				
					1. Mesin photostate				
					2. Lain2 kontrak sda				
26000	Bekalan bahan mentah	526000	Bekalan bin mentah	1. Semua Fakulti	1. Bhn mentah PnP				
				2. SEMUA PTJ	1. Bhn api/petrol kenderaan				
27000	Bekalan & bahan lain	527100	Bekalan & bhn lain	1. SEMUA PTJ	1. Perbelanjaan sedia ada				
		527200	Bekalan buku	1. LIBRARY	1. Student sedia ada	1. LIBRARY	1. Student baru		
		527201	Online journal & periodical	1. LIBRARY	1. Perbelanjaan sedia ada	1. LIBRARY	1. Program baru		
		536100	Inventori perabot					1. Semua PTJ	
		536200	Inventori peralatan					1. Semua PTJ	
28000	Penyelenggaraan & pembaikan kecil	528101	Penyelenggaraan & ubahsua kwsn asrama, rumah tamu & kuarters	1. JHEPA	1. Kontrak sedia ada	1. JHEPA	1. Kontrak baru	1. JHEPA	Ubahsua & pembaikan one off
				2. JPPH	2. Pembaikan kecil lain	2. JPPH	1. Kontrak baru (jika ada)	2. JPPH	
					1. Kontrak sedia ada				

PENYEDIAAN & PENGEMASKINAN ANGGARAN BELANJAWAN MENGENGURUS 2012 & 2013

OBJEK	KETERANGAN	AKAUN KOD	KETERANGAN	DASAR SEDIA ADA	NOTA	DASAR BARU	NOTA	DASAR ONE OFF (tyja yg diperlukan utk fkn 2011 sml)	NOTA
	Penyelenggaraan & ubahsuai bangunan pejabat	528102		1. JPPH	1. Perbelanjaan sedia ada			1. Semua PTJ	Ubahsuai & pembaikan one off
	Penyelenggaraan & ubahsuai bgnan makmal, bengkel, BK, DK	528103				1. Semua Fakulti	1. Penyelenggaraan kecil	1. Semua Fakulti	Ubahsuai & pembaikan one off
	Penyelenggaraan kemudahan (pencucian, landskap, signage)	528200		1. JHEPA 2. JPPH	1. Pencucian asrama (kontrak sda) 1. Pencucian lain tidak termasuk asrama (kontrak sda) 2. Landskap keseluruhan UMP (kontrak sda)	2. JHEAA 1. JHEPA	1. Penyelenggaraan kecil 1. Kontrak baru (jika ada)	2. JHEAA	
				3. Semua fakulti	1. Pencucian makmal (kontrak sda)	2. JPPH	1. Kontrak baru (jika ada)		
				4. PIPi	1. Pencucian masjid				
				5. PSU	1. Pencucian Pusat Sukan Universiti				
	Penyelenggaraan kenderaan	528300		1. SEMUA PTJ					
	Penyelenggaraan mekanikal	528400		1. JPPH	1. Perbelanjaan sedia ada	1. JPPH	1. Kontrak baru (jika ada)		
	Penyelenggaraan perabot	528500		1. JPPH	1. Perbelanjaan sedia ada	1. JPPH	1. Kontrak baru (jika ada)		
	Penyelenggaraan elektrik	528700		1. JPPH	1. Perbelanjaan sedia ada	1. JPPH	1. Kontrak baru (jika ada)		
	Penyelenggaraan network	528800		1. PTMK	1. Kontrak sedia ada	1. PTMK	1. Kontrak baru (jika ada)	1. PTMK	Penyelenggaraan one off
	Penyelenggaraan harta modal & inventori	528900		1. SEMUA PTJ	1. Perbelanjaan sedia ada	1. SEMUA PTJ	1. Tambahan baru	1. Semua PTJ	Penyelenggaraan one off
29000	Perkhidmatan ltkisas	529100		1. SEMUA PTJ	1. Perbelanjaan sedia ada	1. SEMUA PTJ	1. Tambahan baru		
					2. Kontrak sedia ada (sila kenalpasti semua perbelanjaan sedia ada yg terlibat bg setiap PTJ)				
	Perkhidmatan percetakan & menjilid	529200		1. SEMUA PTJ	1. Perbelanjaan sedia ada				
	Gaji staf kontrak, sambilan, prof tamu, LPU	529300		1. SEMUA PTJ	1. Perbelanjaan sedia ada	1. SEMUA PTJ			
	Keraijan	529400		1. SEMUA PTJ	1. Perbelanjaan sedia ada				
	Keraijan latihan	529401		1. SEMUA PTJ					
	Aktiviti rasmi UMP	529500		1. Pej Naib					
	MINDS	529501		1. JHEPA					
	Sambutan Bulan Kemerdekaan	529502		1. Jab Pendaftar					
	Hari Kualiti	529503		1. PPKPK					
	Konvokesyen	529504		1. Jab Pendaftar					
	Pameran	529505							
	Majlis dan aktiviti anjuran masjid	529506		1. PIPi					
	Pembangunan sukan staf	529507		1. PSU					
20000	PERKHIDMATAN & BEKALAN								

PENYEDIAAN & PENGEMASKINAN ANGGARAN BELANJAWAN MENGENAI 2012 & 2013

OBJEK	KETERANGAN	AKAUN KOD	KETERANGAN	DASAR SEDIA ADA	NOTA	DASAR BARU	NOTA	DASAR ONE OFF (b)la yg diperlukan utk fhm 2011 shj)	NOTA
34000	Kenderaan & jentera							1. Semua PTJ	
35000	Harta modal yg lain							1. Semua PTJ	
30000	ASET								
41000	Biasiswa, dermasiswa, bantuan pelajaran	541100	Biasiswa, dermasiswa, bantuan pelajaran dlm ng	1. Jab Pendaftar	Perbelanjaan staf sedia ada on study leave dlm ng	1. Jab Pendaftar	Keperluan baru		
		541200	Biasiswa, dermasiswa, bantuan pelajaran luar ng	1. Jab Pendaftar	Perbelanjaan staf sedia ada on study leave luar ng	1. Jab Pendaftar	Keperluan baru		
		541300	Skim pertukaran pelajar	1. JHEAA	Perbelanjaan sedia ada	1. JHEAA	Keperluan baru		
		541400	Skim biasiswazah kedoktoran	1. CGS	Perbelanjaan sedia ada	1. CGS	Keperluan baru		
		541500	Skim geran penyelidikan siswazah			1. JPI	Keperluan baru		
		541600	Skim fellowship dlm ng	1. Jab Pendaftar	Perbelanjaan sedia ada	1. Jab Pendaftar	Keperluan baru		
		541700	Skim fellowship luar ng	1. Jab Pendaftar	Perbelanjaan sedia ada	1. Jab Pendaftar	Keperluan baru		
		547000	Canjangan	1. Jab Pendaftar	Anggaran staf pencen, kontrak tamat				
		548000	Canjangan cuti rehat	1. Jab Pendaftar					
40000	PEMBERIAN & KEMANA BYRN TETAP								
52000	Bayaran lain	552100	Byrn lain	1. PKP	byrn utk pelajar rwm di hospital				
		552200	Aktiviti pelajar	1. PB SMK	Perbelanjaan sedia ada				
		552400	Soft Skills	1. PB SMK	Perbelanjaan sedia ada				
50000	PERBELANJAAN LAIN								

KALENDAR PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJAWAN MEMNGURUS 2012 DAN 2013

BIL	TARIKH	PERKARA
1	18/1/2011 (Selasa)	Pekeliling Bendahari mengenai penyediaan ABM 2012 dan 2013 dikeluarkan
2	24/1/2011 (Isnin)	Taklimat penerangan penyediaan bajet kepada PTJ
3	16/2/2011 (Rabu)	PTJ menghantar dokumen yang telah siap kepada Jabatan Bendahari
4	16/2/2011 - 26/2/2011	Jabatan Bendahari membuat <i>compilation</i>
5	28/2/2011 - 5/3/2011	Semakan bajet PTJ bersama Bendahari (Sekiranya perlu)
6	7/3/2011 - 11/3/2011	Jabatan Bendahari akan kemaskini semua keputusan
7	14/3/2011 - 18/3/2011	Mesyuarat Belanjawan Universiti untuk pengesahan Bajet Universiti
8	21/3/2011 - 24/3/2011	Mesyuarat JTK - Untuk <i>endorse</i> permohonan bajet 2012 dan 2013 Universiti
9	25/03/2011	Dokumen ABM 2012 dan 2013 dihantar ke KPT

SENARAI SEMAK

BIL	CADANGAN	LAMPIRAN	SILA TANDA <input type="checkbox"/>
1	PERJANJIAN PROGRAM	i. Report WBR058 Perjanjian Program ii. Report WBR060 Spesifikasi OutPut iii. Report WBR061 Petunjuk Prestasi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	DASAR BARU	i. Report WBR096 Laporan Ringkasan Keseluruhan Kod Akaun ii. Report WBR097 Laporan Ringkasan Keseluruhan Anggaran Belanja Mengurus iii. Report WBR055 <i>MBS Proposal Report</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	DASAR <i>ONE OFF</i>	i. Report WBR096 Laporan Ringkasan Keseluruhan Kod Akaun ii. Report WBR097 Laporan Ringkasan Keseluruhan Anggaran Belanja Mengurus iii. Report WBR055 MBS Proposal Report	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>