

Bil.	Dokumen	PTJ/ Bahagian/Unit
	SOP/Polisi/Dasar	
1	Manual Penyediaan Penyata Kewangan	UNIT AKAUN
2	Manual Penyediaan Penyata Penyesuaian Bank	
3	Manual Pembentangan Laporan Tahunan Ke Parlimen	
4	Manual Permohonan Mewujudkan Kod Akaun Baharu	
5	Manual Permohonan Mewujudkan Cost Centre Baharu	
6	Manual Urusetia Jawatankuasa Pengurusan Kewangan & Akaun (JPKA)	
7	Manual Penyediaan Laporan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan & Akaun (JPKA)	
8	Manual Pembukaan Akaun Amanah Baharu	UNIT AMANAH DAN PENYELIDIKAN
9	Manual Pembukaan Geran Penyelidikan Baharu	
10	Manual Pemberian Pendahuluan Peruntukan Pusat/Program	
11	Manual Pelarasan Pendahuluan Peruntukan Pusat/Program	
12	Manual Penutupan/Penamatan Geran Penyelidikan	
13	Manual Penutupan Akaun Amanah	
14	Manual Pembayaran Elaun GRS (Graduate Research Scheme)	
15	Manual Pembayaran Pinjaman Jangka Pendek Pelajar	
16	Manual Penerimaan Harta	UNIT PENGURUSAN ASET
17	Manual Penerimaan & Pendaftaran Harta Derma/Hadiah/Sumbangan	
18	Manual Pendaftaran & Perekodan Harta	
19	Manual Penggunaan & Penyimpanan Harta	
20	Manual Pemeriksaan Harta	
21	Manual Perancangan Penyenggaraan Harta	
22	Manual Program Penyenggaraan Harta	
23	Manual Pindahan Harta	
24	Manual Pelupusan Harta	
25	Manual Kaedah Pelupusan Harta	
26	Manual Pengurusan Kehilangan Harta	
27	Manual Pengurusan Insurans Harta	
28	Manual Pengurusan Susutnilai Harta	
29	Manual Pengurusan Mesyuarat	
30	Manual Pengurusan Harta Pembangunan	
31	Manual Pinjaman Harta Gunasama	
32	Manual Pindah Harta Bagi Pindahan Lokasi Operasi (Bangunan/Kampus)	
33	Manual Belanjawan : Prosedur Penyediaan Belanjawan Peringkat Universiti (Setiap Dua Tahun)	UNIT BAJET
34	Manual Belanjawan: Prosedur Penyediaan Belanjawan Peringkat Universiti (Setahun)	
35	Manual Belanjawan : Prosedur Permohonan Peruntukan Tambahan	
36	Manual Belanjawan : Prosedur Terimaan Peruntukan Universiti	
37	Manual Belanjawan : Prosedur Pindahan Peruntukan PTJ	
38	Manual Belanjawan : Prosedur Laporan Belanjawan Secara Berkala	
39	Manual Proses Gaji	UNIT GAJI
40	Manual Proses Tuntutan Kerja Lebih Masa	
41	Manual Proses Pembayaran Potongan Gaji	
42	Manual Penyesuaian Gaji (Payroll Reconciliation)	
43	Manual Potongan Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan)	
44	Manual Penyelesaian Cukai Pendapatan	
45	Manual Tuntutan Klinik Bukan Panel Staf	
46	Manual Pinjaman Kenderaan	
47	Manual Pinjaman Komputer	
48	Manual Permohonan Dan Penerimaan Geran Tabung Pembangunan	UNIT KEWANGAN PEMBANGUNAN
49	Manual Pembayaran - Projek Tabung Pembangunan	
50	Manual Laporan Prestasi Perbelanjaan Pembangunan	
51	Manual Laporan JPKA Pembangunan	
52	Manual Unjuran Perbelanjaan Bulanan Tabung Pembangunan	
53	Manual Pengurusan 'Work In Progress' (WIP)	UNIT PELABURAN
54	Manual Pelaburan	
55	Manual Unjuran Keperluan Tunai	
56	Manual Pelupusan Dokumen Kewangan Universiti	UNIT PEMBAYARAN VENDOR
57	Manual Pembayaran	
58	Manual Bayaran Secara Terus	

59	Manual Bayaran Melalui Pesanan Tempatan (LO)	
60	Manual Bayaran Melalui Kontrak	
61	Manual Bayaran Bil-Bil Utiliti/Sewaan	
62	Manual Bayaran Keraian Rasmi Universiti	
63	Manual Bayaran Pensyarah/Penceramah Sambilan	
64	Manual Pembayaran Yang Memerlukan Kebenaran Khas (AP58)	
65	Manual Pengurusan Bilik Simpanan Dokumen	
66	Manual Pengurusan Peti Besi	
67	Manual Ketidapatuhan	
68	Manual Bayaran Tuntutan Perjalanan (TnT)	UNIT PEMBAYARAN STAF
69	Manual Bayaran Tuntutan Bayaran Balik Staf	
70	Manual Bayaran Pendahuluan Diri Dan Pelbagai	
71	Manual Bayaran Panjar Wang Runcit	
72	Manual Bayaran Kad Korporat	
73	Manual Bayaran Elaun Cuti Belajar / Fellowship Dalam & Luar Negara	
74	Manual Bayaran Skim Biasiswazah Kedoktoran	
75	Manual Pengurusan Yuran Pelajar Prasiswazah - Pelajar Baharu	UNIT PENERIMAAN & KEWANGAN PELAJAR
76	Manual Pengurusan Yuran Pelajar Prasiswazah - Pelajar Kanan	
77	Manual Pengurusan Yuran Pelajar Prasiswazah - Pelajar Pie & Ept	
78	Manual Pengurusan Yuran Asrama Pelajar Prasiswazah - Semester Lazim	
79	Manual Pengurusan Yuran Asrama Pelajar Prasiswazah - Semester Pendek	
80	Manual Pengurusan Yuran Pelajar Tangguh Dan Menarik Diri Dari Pengajian	
81	Manual Pengurusan Pinjaman Jangka Pendek	
82	Manual Pengurusan Diskaun Bagi Anak Staf	
83	Manual Pengurusan Nota Kredit	
84	Manual Pengurusan Arahan Kredit Bank - EFT / Cek / Tunai	
85	Manual Pengurusan Yuran Konvokesyen	
86	Manual Pengurusan Pelajar Berhutang	
87	Manual Pengurusan Bill Presentment (Data Pelajar Ke Bank)	
88	Manual Pengurusan Yuran Pemprosesan - Pelajar Antarabangsa Prasiswazah	
89	Manual Pengurusan Yuran Pelajar - Pelajar Baharu Pascasiswazah	
90	Manual Pengurusan Yuran Pelajar - Pelajar Kanan Pascasiswazah	
91	Manual Pengurusan Yuran Pelajar - Pelajar Pascasiswazah (Pie)	
92	Manual Pengurusan Yuran Asrama - Pelajar Pascasiswazah	
93	Manual Pengurusan Pelajar Tangguh / Berhenti - Pelajar Pascasiswazah	
94	Manual Pengurusan Pemulangan Balik Wang Pelajar (Personal Bond) - Pelajar Pascasiswazah	
95	Manual Pengurusan Pemulangan Balik Wang Pelajar (Lebih Bayaran) - Pelajar Pascasiswazah	
96	Manual Pengurusan Pemulangan Balik Wang Pelajar (Pengurangan Jam Kredit) - Pelajar Pascasiswazah	
97	Manual Pengurusan Diskaun Bagi Staf Belajar Di Ump (Staf Separuh Masa) - Pelajar Pascasiswazah	
98	Manual Pengurusan Pendaftaran Pelajar -Pascasiswazah	
99	Maklumat Pengurusan Yuran Pelajar (Prorata) - Pelajar Baru Pascasiswazah	
100	Manual Pengurusan Penajaan Pelajar (TUNTUTAN) - Pelajar Pascasiswazah	
101	Manual Pengurusan Penajaan Pelajar (TANPA TUNTUTAN) - Pelajar Pascasiswazah	
102	Manual Pengurusan Bayaran Balik Penajaan (Penaja) -Pascasiswazah	
103	Manual Pengurusan Bayaran Balik Penajaan(Pelajar) -Pascasiswazah	
104	Manual Penentuan Struktur Yuran	
105	Manual Penentuan Caj	
106	Manual Pengurusan Terimaan	
107	Manual Pengurusan Pengimbangan Kutipan Harian	
108	Manual Pengurusan Stok,Permohonan Dan Pengeluaran Buku Resit	
109	Manual Pengurusan Invois Penghutang Lain	
110	Manual Pengurusan Penghutang Semasa Berstatus Aktif	
111	Manual Pengurusan Kutipan Hutang	
112	Manual Pengurusan Maklumbalas Penyata Penyesuaian Bank	
113	Manual Pengurusan Hapuskira Hutang Lapuk	
114	Manual Pengurusan Penganalisaan Dan Pelaporan	
115	Manual Perolehan Melalui Tender/Sebutarga	UNIT PEROLEHAN
116	Manual Perolehan : Penyediaan Pesanan Tempatan (LO)	
117	Manual Perolehan : Pendaftaran Pembekal	
118	Manual Perolehan Melalui Sebutarga Melebihi 20K Hingga 50K	
119	Manual Perolehan Penilaian Pembekal/kontraktor	
120	Manual perolehan: Perancangan Perolehan Tahunan	