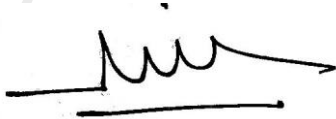






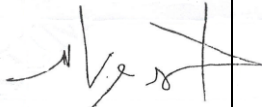
**UNIVERSITI PERTAHANAN  
NASIONAL MALAYSIA  
(UPNM)**

**PROSEDUR  
PENYEDIAAN BAJET MENGURUS**

**PK(O). UPNM. BEND. 02**

	<b>DISEDIAKAN OLEH</b>	<b>DILULUSKAN OLEH</b>
<b>TANDATANGAN</b>		
<b>NAMA</b>	MOHD HAIRAY BIN MD YUSOF	LT JEN DATO' HAJI ABDUL HALIM BIN HAJI JALAL
<b>JAWATAN</b>	BENDAHARI	NAIB CANSOLOR
<b>TARIKH</b>	12 APRIL 2019	12 APRIL 2019

## SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSOLOR	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>



 <b>UPNM</b>	<b>PROSEDUR OPERASI</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
	<b>PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET MENGURUS</b>	<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 1/6</b>

### 1.0. OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan untuk menerangkan tatacara penyediaan bajet tahunan bagi merancang, mengenal pasti dan menyediakan sumber-sumber yang diperlukan supaya pengurusan kewangan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

### 2.0. SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Pengurusan Universiti untuk mengenal pasti dan merancang keperluan sumber kewangan, latihan, tenaga manusia, peralatan, kelengkapan dan bahan melalui penyediaan Anggaran Bajet Mengurus Tahunan UPMN.

### 3.0. RUJUKAN

#### 3.1. MK.UPNM.01 - Manual Kualiti MS ISO 9001:2015

- a) Klausa 5.1 - Kepimpinan dan Komitmen
- b) Klausa 7.1 - Sumber-sumber
- c) Klausa 7.4 - Komunikasi
- d) Klausa 7.5 - Kawalan Dokumentasi/ Rekod
- e) Klausa 8.5.1 - Kawalan Penyampaian Perkhidmatan
- f) Klausa 9.1 - Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Penilaian
- g) Klausa 10.2 - Ketidapatuhan dan Tindakan Pembedulan

#### 3.2. Pekeliling Perbendaharaan PB 1 – Anggaran Perbelanjaan.

#### 3.3. Pekeliling Perbendaharaan PB 2 – Penurunan Kuasa Perbendaharaan Kepada Pegawai Pengawal.

#### 3.4. Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan.


#### 3.5. Arahan-arahan Bahagian Kewangan dan Akaun.

 <b>UPNM</b>	<b>PROSEDUR OPERASI</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
	<b>PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET MENGURUS</b>	<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 2/6</b>

- 3.6. Format Penyediaan ABM Tahunan.
- 3.7. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2004 (Penjenisan Kod bagi Hasil dan Perbelanjaan).
- 3.8. Akta Acara Kewangan 1957.
- 3.9. Buku Garis Panduan Kewangan UPNM.

#### 4.0. DEFINISI

- 4.1 **Bajet** - bermaksud perancangan kewangan bertujuan untuk melaksanakan dasar tertentu di mana perbelanjaan dijeniskan mengikut kategori seperti emolumen, perkhidmatan & bekalan, aset dan lain- lain untuk mencapai objektif agensi.
- 4.2 **Dasar** - Semua aktiviti yang dilakukan dalam tahun semasa sedia ada kecuali dasar baru dan *'one-off'*.
- 4.3 **Dasar Baru** - Bermaksud semua aktiviti baru yang diluluskan oleh Kewangan pada tahun semasa termasuk aktiviti yang merupakan sambungan, tambahan dan perluasan kepada dasar sedia ada. Aktiviti ini akan bertukar kepada dasar sedia ada pada tahun berikutnya.
- 4.4 **'One-Off'** - Bermaksud suatu perbelanjaan yang tidak berulang yang dibuat pada suatu tahun belanjawan. Perbelanjaan untuk sesuatu item itu sekiranya telah dibuat pada tahun semasa tidak lagi diperlukan pada tahun berikutnya.

 <b>UPNM</b>	<b>PROSEDUR OPERASI</b>  <b>PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET MENGURUS</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 3/6</b>

#### 5.0. (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	NC	Naib Canselor
5.2	BEND	Bendahari
5.3	Peg Kew	Pegawai Kewangan
5.4	K PTj	Ketua Pusat Tanggungjawab
5.5	ABM	Anggaran Bajet Mengurus
5.6	KPM	Kementerian Pendidikan Malaysia
5.7	PK	Pengurus Kualiti

#### (B) ISU-ISU RISIKO


- (i) Peruntukan Belanja Mengurus Tidak Mencukupi (Bajet dan Aliran Tunai).
- (ii) Kekangan Penjanaan Pendapatan.
- (iii) Kegagalan menyediakan cadangan ABM mengikut jadual yang ditetapkan.
- (iv) Perubahan dasar kerajaan terhadap penjanaan pendapatan UPNM.
- (v) Kegagalan menyediakan bajet berasaskan OBB.
- (vi) Kegagalan menyediakan cadangan agihan bajet tahunan kepada PTj mengikut jadual ditetapkan.
- (vii) Kegagalan menyediakan agihan bajet dengan tepat kepada PTj.
- (viii) Kegagalan mengadakan mesyuarat JPKA UPNM 4 kali setahun.
- (ix) Kegagalan menyediakan laporan prestasi perbelanjaan PTj mengikut tempoh yang ditetapkan.
- (x) Kegagalan meluluskan permohonan pindahan peruntukan (viremen) mengikut tempoh yang ditetapkan.

 <b>UPNM</b>	<b>PROSEDUR OPERASI</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
	<b>PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET MENGURUS</b>	<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 4/6</b>

- (xi) Kegagalan menerima laporan penyata penyesuaian buku vot daripada PTj pada tarikh yang ditetapkan.

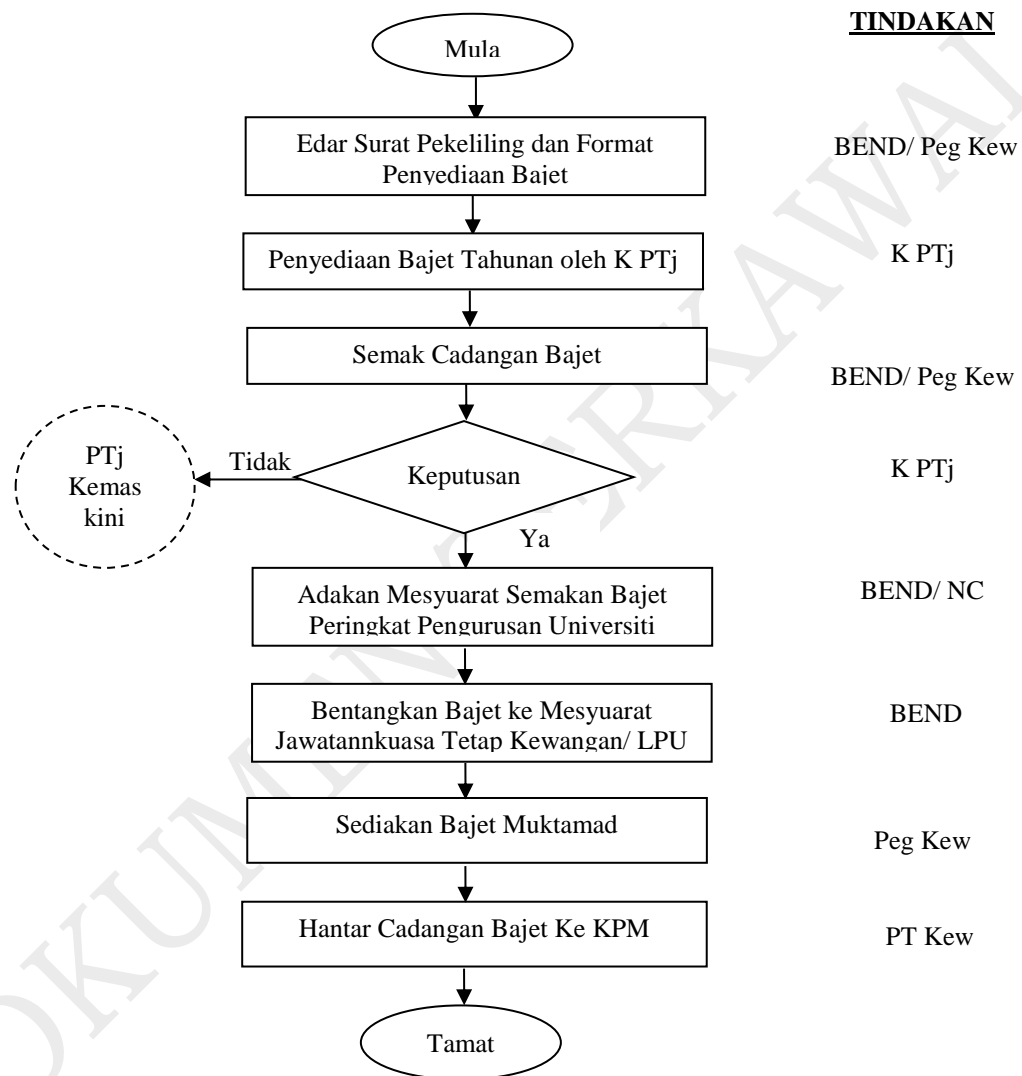
## 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

<b>Tanggungjawab</b>	<b>Tindakan</b>	
<b>BEND / Peg Kew</b>	1.	Mengedarkan surat pekelilig penyediaan bajet beserta format
<b>K PTj</b>	2.	Sediakan cadangan bajet.
<b>BEND / Peg Kew</b>	3.	Kumpulkan cadangan bajet yang dihantar oleh PTj.
	4.	Semak cadangan bajet.
	5.	Mohon PTj membuat pindaan sekiranya ada dan dikembalikan kepada Bendahari.
<b>BEND / NC</b>	6.	Adakan mesyuarat semakan bajet peringkat pengurusan Universiti. Bentangkan bajet ke Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan/ LPU untuk kelulusan.
<b>Peg Kew</b>	7.	Sediakan bajet muktamad.
	8.	Hantar cadangan bajet kepada KPM.

 <b>UPNM</b>	<b>PROSEDUR OPERASI</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
	<b>PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET MENGURUS</b>	<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 5/6</b>

## 7.0 CARTA ALIR

### 7.1 Penyediaan Bajet Mengurus





 <b>UPNM</b>	<b>PROSEDUR OPERASI</b>  <b>PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET MENGURUS</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 6/6</b>

## 8.0 REKOD-REKOD KUALITI

<b>BIL</b>	<b>JENIS REKOD</b>	<b>LOKASI</b>	<b>TEMPOH PENYIMPANAN</b>
1	Borang Penyediaan Anggaran Belanjawan Mengurus (Format ABM 1 – ABM 8)	Jabatan Bendahari	7 Tahun
2	Fail Pengurusan Risiko	Jabatan Bendahari	7 Tahun

## 9.0 LAMPIRAN

-Tiada-