



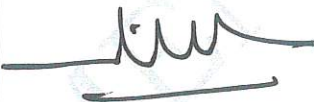
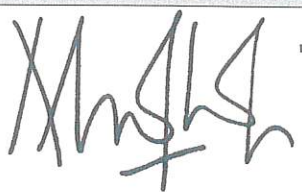
UPNM

National Defence University of Malaysia



Kewajipan • Maruah • Integriti

PROSEDUR PEMBAYARAN KEPADA PEMBEKAL

PK(O). UPNM. BEND. 04






	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	ENCIK MOHD HAIRAY BIN MD YUSOF	LT JEN DATUK MARDZUKI BIN MUHAMMAD
JAWATAN	BENDAHARI	NAIB CANSELOR
TARIKH	27 SEPTEMBER 2023	27 SEPTEMBER 2023

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSOLOR	27 / 09 / 2023			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	27 / 09 / 2023			<i>Hard Copy</i>

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemas kini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya..

Tarikh Pindaan	No. Keluaran	No. Pindaan	Rujukan / Pindaan Mukasurat Terlibat	Butir-butir Pindaan	Diluluskan Oleh
15 / 05 / 2018	01	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
12 / 04 / 2019	02	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengurus Kualiti baru	
03 / 11 / 2020	02	02	Semua Muka Surat yang Terlibat	Pertukaran logo UPNM yang baharu di setiap muka surat dan kemaskini isi kandungan	
22 / 03 / 2022	02	03	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	
27 / 09 / 2023	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	

 UPNM <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>BERKUALITI • BERKESAN • BERKEMAMUHAN</small>	PROSEDUR OPERASI PEMBAYARAN KEPADA PEMBEKAL	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023
		Muka Surat : 1/ 7

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi proses pembayaran kepada pembekal-pembekal UPNM secara cekap dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai di Pejabat Bendahari UPNM dalam menguruskan pembayaran kepada pembekal-pembekal dalam tempoh 14 hari dengan syarat dokumen yang diterima lengkap.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK. UPNM.01

- a) Klausa 7 - Sokongan
- b) Klausa 8.1- Perancangan dan Kawalan Operasi
- c) Klausa 8.4 - Kawalan ke Atas Proses, Produk dan Perkhidmatan yang Dibekalkan oleh Pembekal Luar
- d) Klausa 8.5 - Penyediaan Pengeluaran dan Perkhidmatan
- e) Klausa 8.5.2 - Pengenalpastian dan Kebolehkesanan

3.2 Pekeliling Perbendaharaan (PP)

3.3 Arahan Perbendaharaan 92-103.

3.4 Minit-Minit Mesyuarat Pengurusan UPNM.

3.5 Garis Panduan Pengurusan Kewangan UPNM

4.0 DEFINISI

- 4.1. **Bayaran Kepada Pembekal** - Bayaran yang dibayar setelah bekalan dan perkhidmatan dibekalkan kepada UPNM serta ia telah disahkan oleh pegawai yang berkenaan lengkap dan berada dalam keadaan yang baik.

 UPNM <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>BERKUALITI • BERKEMAMUAN • BERKESIHATAN</small>	PROSEDUR OPERASI PEMBAYARAN KEPADA PEMBEKAL	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023
		Muka Surat : 2/ 7

5.0 A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	NC	Naib Canselor
5.2	TNC	Timbalan Naib Canselor
5.3	BEND	Bendahari
5.4	Peg Kew	Pegawai Kewangan
5.5	PAK	Penolong Akauntan
5.6	PTK 2	Pembantu Tadbir Kewangan Pejabat Bendahari
5.7	PTK 1	Pembantu Tadbir Kewangan PTj
5.8	Pgrs K	Pengurus Kualiti
5.9	Ketua PTj	Ketua Pusat Tanggungjawab

B) ISU-ISU RISIKO

- i) Pembayaran melebihi 14 hari
- ii) Kesilapan bayaran
- iii) Perkhidmatan, bekalan dan kerja yang dibayar sebelum sempurna
- iv) Pembayaran AP58 dan AP59

 UPNM <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>BERKUALITI • BERKEMAMUAN • BERKEADILAN</small>	PROSEDUR OPERASI PEMBAYARAN KEPADA PEMBEKAL	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023
		Muka Surat : 3/ 7

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan	
PTK 1	1.	Semak dokumen bayaran yang lengkap beserta invoice, nota hantaran Pesanan Tempatan dan lain-lain dokumen sokongan yang berkaitan.
	2.	Lengkapkan cop dan tandatangan pada semua dokumen bayaran
Ketua PTj	3.	Sahkan dokumen pembayaran ke Pejabat Bendahari .
PTK 2	4.	Terima dan semak dokumen bayaran: <ul style="list-style-type: none"> i) Kelulusan Peruntukan. ii) Pengesahan pembekal dan Pusat Tanggungjawab (PTj). iii) Nota hantaran. iv) Borang pengesahan siap kerja/ bekalan/ perkhidmatan. v) Skop kerja (jika berkaitan). - Jika dokumen lengkap, sediakan baucar dalam Sistem SAGA.
PAk	5.	Semak maklumat dalam dokumen pembayaran, sekiranya terdapat pembedulan hantar kembali kepada Pembantu Tadbir Kewangan Pejabat Bendahari.
	6.	Sahkan dalam Sistem SAGA, jika dokumen lengkap.
Peg Kew	7.	Luluskan baucar pembayaran bagi amaun sehingga RM 50,000.00.
BEND	8.	Luluskan baucar pembayaran tanpa had.
PAk	9.	Sediakan cek/ pembayaran secara pindahan elektronik (<i>EFT</i>).
NC/ TNC/	10.	Tandatangan cek / Kelulusan di dalam CIMB <i>BizChannel</i> .

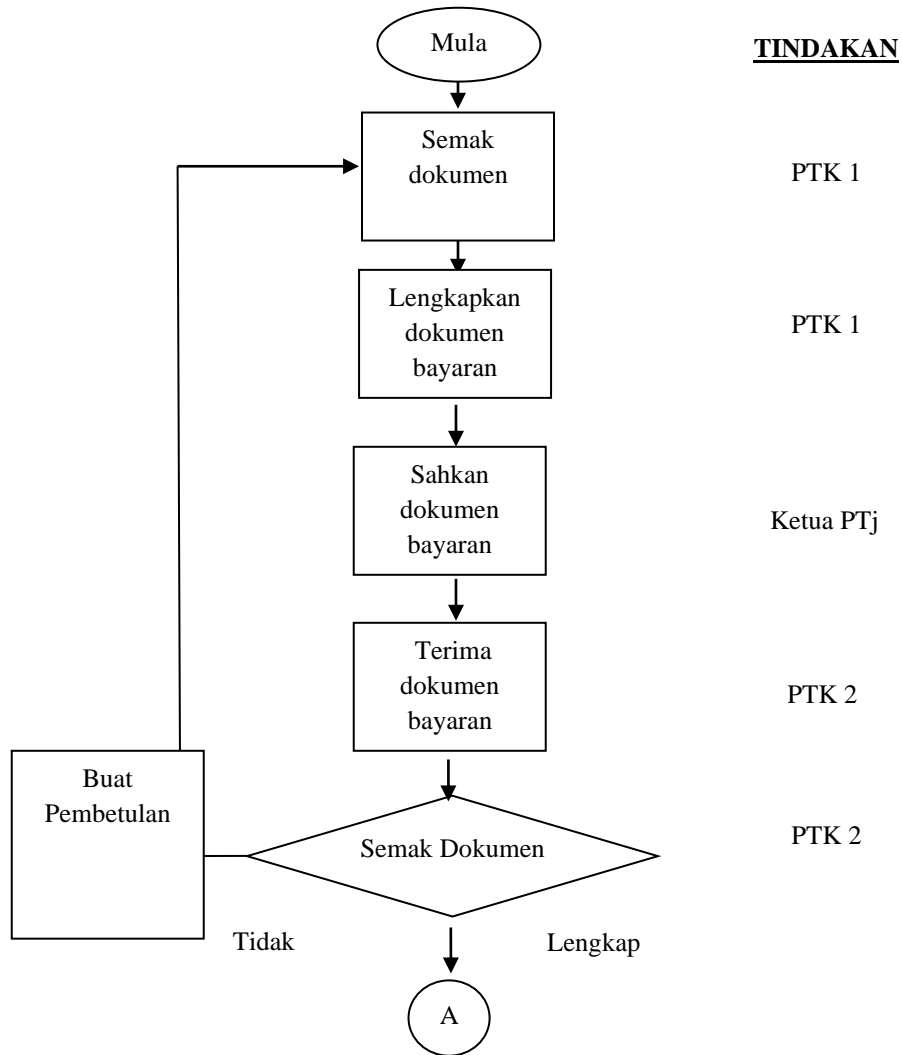
 UPNM <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>BERKUALITI • BERKEMAMUAN • BERINTEGRITI</small>	PROSEDUR OPERASI PEMBAYARAN KEPADA PEMBEKAL	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023
		Muka Surat : 4/ 7

Tanggungjawab	Tindakan	
BEND/ Peg Kew		
PTK 2	11.	a) Serahkan cek kepada penerima (pembayaran melalui cek). b) Notifikasi pembayaran melalui emel (pembayaran melalui <i>EFT</i>).

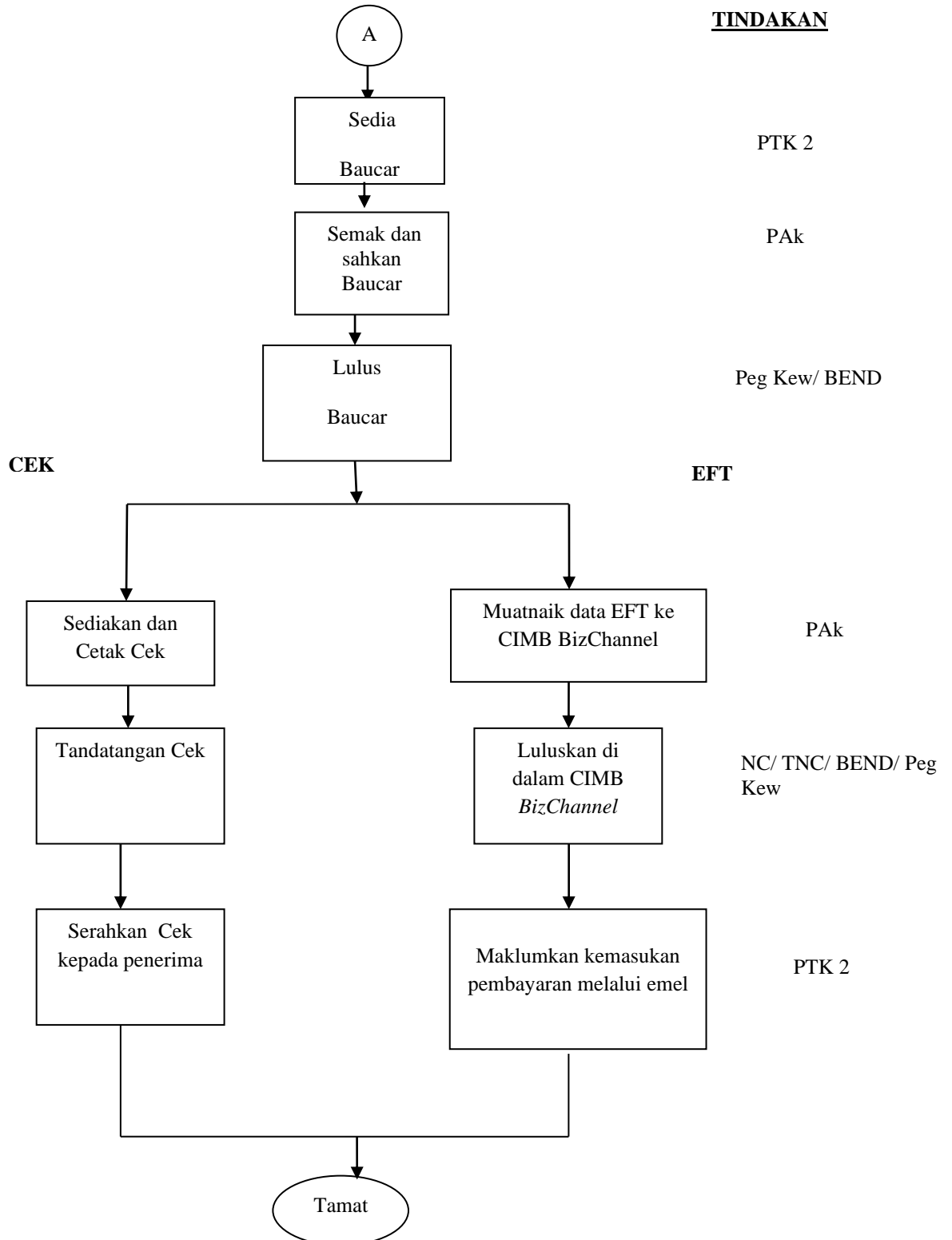
	PROSEDUR OPERASI PEMBAYARAN KEPADA PEMBEKAL	No. Ruj. Dokumen: PK(O).UPNM. BEND. 04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023
		Muka Surat : 5/7

7.0 CARTA ALIR

7.1. Proses Pembayaran Kepada Pembekal UPNM



 UPNM <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>BERSEKUTUT • BERKUALITI • BERINTEGRITI</small>	PROSEDUR OPERASI	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 04
	PEMBAYARAN KEPADA PEMBEKAL	No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023
		Muka Surat : 6/ 7



 UPNM <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>BERKUALITI • BERKUALITI • BERKUALITI</small>	PROSEDUR OPERASI PEMBAYARAN KEPADA PEMBEKAL	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 04
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 27 SEPTEMBER 2023
		Muka Surat : 7/ 7

8.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Daftar Bil	Pejabat Bendahari	7 Tahun
8.2	Daftar Baucar	Pejabat Bendahari	7 Tahun
8.3	Baucar	Pejabat Bendahari	7 Tahun
8.4	Buku Cek	Kabinet Besi Pejabat Bendahari	7 Tahun
8.5	Fail Pengurusan Risiko	Pejabat Bendahari	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

9.1 Lampiran 1 – Contoh Baucar Pembayaran



BAUCAR BAYARAN

Tahun Kewangan	No. Baucar	Tarikh Baucar

Kod Jab/PTJ	
-------------	--

Nama Penerima	
No. KP/No. Daftar Syarikat	ID Pembekal
Kod Bank	
No. Akaun Bank	
Alamat	Berganda (Bil. Cek)
	Bil EFT
Perihal	

Pesanan / Kebenaran			Invois Pembekal		
Tarikh	No. Rujukan	Amaun (RM)	Tarikh	No. Rujukan	Amaun (RM)
	Jumlah :			Jumlah :	

PERBELANJAAN DIMASUKIRA KE DALAM AKAUN-AKAUN DI BAWAH

Kod GL	Amaun (RM)
	Jumlah Bersih :
AMAUN RINGGIT MALAYSIA :	

Disediakan		Tarikh	
Jawatan		Tarikh	
Disahkan		Tarikh	
Jawatan		Tarikh	
Diluluskan		Tandatangan :	
Jawatan		Tarikh	
Dibatalkan		Tarikh	
Jawatan		Tarikh	