



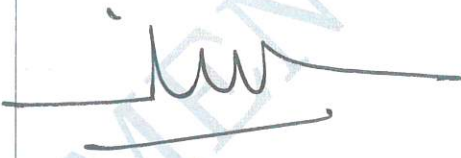
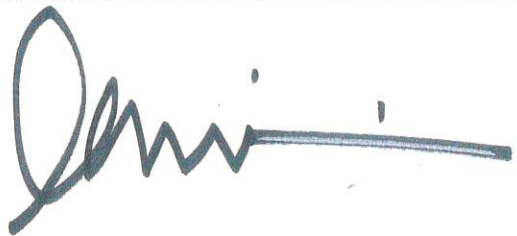
UPNM

National Defence University of Malaysia

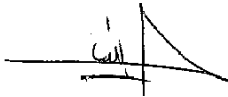
Kewajipan • Maruah • Integriti

PROSEDUR PENYEDIAAN BELANJA MENGURUS

PK(O). UPNM. BEND. 02

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	MOHD HAIRAY BIN MD YUSOF	LT JEN DATUK WIRA ARMAN RUMAIZI BIN HJ AHMAD
JAWATAN	BENDAHARI	NAIB CANSELOR
TARIKH	08 SEPTEMBER 2025	08 SEPTEMBER 2025

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	08 / 09 / 2025			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	08 / 09 / 2025			<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	
06 / 05 / 2025	02	05	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC dan Pengurus Kualiti baharu	
			Perkara 5.0 Muka Surat 5 & 6	Pengemaskinian Singkatan	
08 / 09 / 2025	02	05	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 1/ 6

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 Belanja Mengurus Tahunan UPNM.

3.0. RUJUKAN

3.1 MK.UPNM.01

- a) Klausu 5.1 - Kepimpinan dan Komitmen Pengurusan
- b) Klausu 7.1 - Keperluan Sumber-sumber
- c) Klausu 7.4 - Komunikasi
- d) Klausu 7.5 - Maklumat Didokumentasikan
- e) Klausu 8.5.1 - Kawalan Penyediaan Pengeluaran dan Perkhidmatan
- f) Klausu 9.1 - Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Penilaian
- g) Klausu 10.2 - Ketidakpatuhan dan Tindakan Pembetulan

3.2 Pekeliling Perbendaharaan – Anggaran Perbelanjaan.

3.3 Pekeliling Perbendaharaan— Penurunan Kuasa Perbendaharaan Kepada Pegawai Pengawal.

3.4 Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan.

3.5 Arahan-arahan Bahagian Kewangan dan Akaun.

3.6 Format Penyediaan ABM Tahunan.

3.7 Pekeliling Perbendaharaan PS 1.1 (Penjenisan Kod bagi Hasil dan Perbelanjaan).

3.8 Akta Acara Kewangan 1957.

3.9 Buku Garis Panduan Kewangan UPNM.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 2/ 6

4.0. DEFINISI

- 4.1 **Bajet** - Perancangan kewangan bertujuan untuk melaksanakan dasar tertentu di mana perbelanjaan dijeniskan mengikut kategori seperti emolumen, perkhidmatan dan bekalan, aset dan lain-lain untuk mencapai objektif agensi.
- 4.2 **Dasar Sedia Ada** - Semua aktiviti yang dilakukan dalam tahun semasa sedia ada kecuali dasar baru dan '*one-off*'.
- 4.3 **Dasar Baru** - Semua aktiviti baru yang diluluskan 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 **Dasar '*One-Off*'** - Perbelanjaan yang tidak berulang yang dibuat pada suatu tahun bajet. Perbelanjaan untuk sesuatu item itu sekiranya telah dibuat pada tahun semasa tidak lagi diperlukan pada tahun berikutnya.

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	PAk	Penolong Akauntan
5.5	PT Kew	Pembantu Tadbir Kewangan
5.6	K PTj	Ketua PTj
5.7	PTj	Pusat Tanggungjawab
5.8	ABM	Anggaran Belanja Mengurus
5.9	KPT	Kementerian Pendidikan Tinggi
5.10	OBB	<i>Outcome Based Budgeting</i>
5.11	JPKA	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun
5.12	LPU	Lembaga Pengarah Universiti
5.11	UPNM	Universiti Pertahanan Nasional Malaysia

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 3/ 6

(B) ISU-ISU RISIKO

- (i) Peruntukan Belanja Mengurus Tidak Mencukupi (Bajet dan Aliran Tunai).
- (ii) Kekangan Penjanaaan Pendapatan.
- (iii) Kegagalan menyediakan cadangan ABM mengikut jadual yang ditetapkan.
- (iv) Perubahan dasar kerajaan terhadap penjanaaan 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 (virement) mengikut tempoh yang ditetapkan.
- (xi) Kegagalan menerima laporan penyata penyesuaian buku vot daripada PTj pada tarikh yang ditetapkan.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 4/ 6

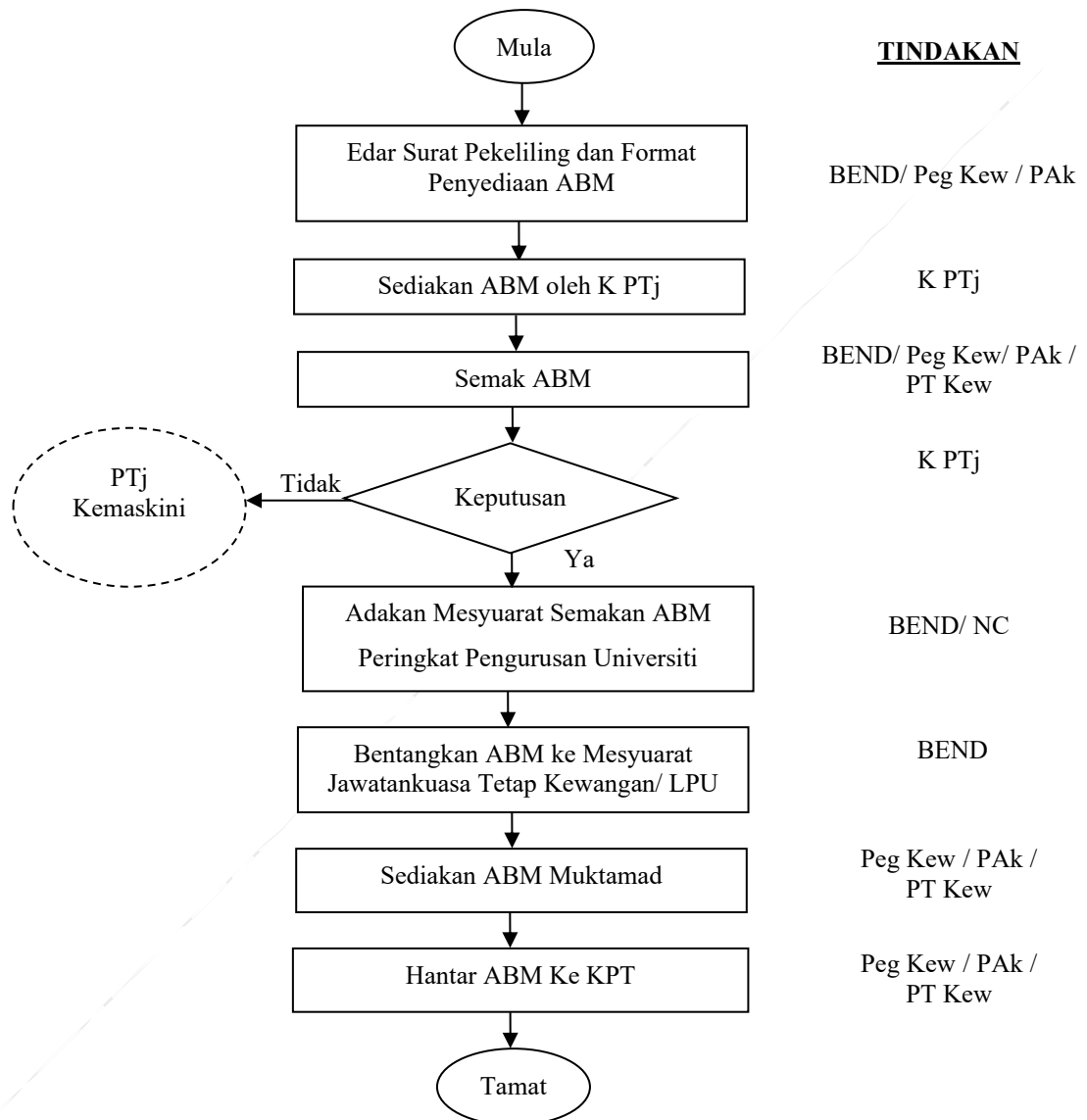
6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

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

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 5/ 6

7.0 CARTA ALIR

7.1 Penyediaan Bajet Mengurus



 UPNM National Defence University of Malaysia BERKUALITI • BERHAJI • BERKEKUALITI	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BEND. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 6/ 6

8.0 REKOD-REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1	Format Penyediaan ABM	Pejabat Bendahari	7 Tahun
2	Fail Pengurusan Risiko	Pejabat Bendahari	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

-Tiada-