



Ruj. Kami : UPNM(PB)01.03/02(6)
Tarikh : 15 Ogos 2022

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 1/2022

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia

YBhg. Datuk/Dato'/Prof. Emeritus/Prof./Prof. Madya/Dr./Tuan/Puan,

GARIS PANDUAN PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN 2024

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini adalah bertujuan untuk menerangkan penyediaan cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024 kepada semua FPJB.

2.0 PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS

- 2.1 Dalam penyediaan Anggaran Belanja Mengurus Tahun 2024, keperluan Dasar Baru dan Dasar *One Off* perlu disediakan berdasarkan konsep *Zero Based Budgeting* (ZBB) dan tertakluk kepada Siling Indikatif yang dikeluarkan oleh Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan Malaysia (MOF).
- 2.2 Perancangan program-program yang dilaksanakan hendaklah menggunakan konsep ZBB di mana UPNM perlu menilai semula keberkesanan dan prestasi program sedia ada bagi mengenal pasti peluang-peluang penjimatan. Melalui konsep ZBB, penjimatan daripada pemansuhan program sedia ada yang didapati kurang berprestasi serta kurang berkesan dalam menangani masalah pelanggan dapat membuka ruang bagi pelaksanaan program baharu yang lebih efisien menggunakan sumber yang terhad.
- 2.3 Sehubungan dengan itu, Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahunan perlu disediakan setiap tahun. Bagi Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus tahun 2024, UPNM perlu menyediakan dan menghantar maklumat ke Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) selewat-lewatnya pada **15 Mac 2023**.
- 2.4 Walaupun tarikh penghantaran ke KPT masih lama, tetapi proses penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus merupakan satu proses yang panjang dan memerlukan kerjasama dari semua FPJB.

- 2.5 Semua FPJB perlu menghantar draf pertama Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024 masing-masing selewat-lewatnya **15 Oktober 2022** ke Seksyen Bajet, Pejabat Bendahari secara emel kepada **bahagianbajet@upnm.onmicrosoft.com** yang dijelaskan dalam Kalendar Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus tahun 2024 seperti di **Lampiran 1**.
- 2.6 Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024 yang dibuat mengikut perancangan yang sepatutnya akan menjadi panduan semasa pelaksanaan aktiviti/program tahun 2024.

3.0 PERANCANGAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS OLEH FPJB

- 3.1 Adalah dijangkakan peruntukan mengurus Universiti Awam (UA) semakin berkurang pada tahun 2024. Sehubungan dengan itu, semasa penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024, FPJB perlu mengambil kira perancangan untuk melaksanakan aktiviti/program/kerja/kursus pada tahun berkenaan **mengikut keutamaan dan keperluan sahaja**. Selain itu faktor pertambahan staf, pelajar, unit/bahagian dan peranan FPJB dalam melaksanakan Pelan Strategik UPNM perlu diambil kira semasa penyediaan bajet.
- 3.2 Setiap FPJB perlu menyediakan cadangan anggaran untuk **Dasar Baru** dan **Dasar One Off** sahaja. Manakala **Dasar Sedia Ada** tidak perlu disediakan kerana peruntukan ini merupakan peruntukan tahun semasa yang telah diluluskan oleh MOF.
- 3.3 **Dasar Sedia Ada** – program/aktiviti yang telah diluluskan dan dilaksanakan dalam tahun semasa. Ia merupakan aktiviti yang berulang-ulang. Selain itu, meliputi semua peruntukan/perbelanjaan yang diluluskan dan telah berlaku pada tahun semasa kerana melaksanakan sesuatu program/aktiviti.
- 3.4 **Dasar Baru** – program/aktiviti termasuk tambahan, sambungan daripada dasar sedia ada yang memerlukan perbelanjaan berulang.
- 3.5 Dalam menyediakan cadangan Dasar Baru, FPJB hendaklah menentukan bahawa:
 - 3.5.1 Cadangan yang dibuat adalah berdasarkan keutamaan.
 - 3.5.2 Dasar Baru yang dicadangkan akan dapat menyelesaikan masalah yang sedia ada dan merupakan kaedah yang paling berkesan daripada segi kos (*cost effectiveness*).
 - 3.5.3 Sebarang tambahan kepada kursus/program baru yang akan dimasukkan bagi tahun 2024 ia mestilah mendapat kelulusan dari Senat Universiti atau Lembaga Pengarah Universiti atau KPT (yang mana berkenaan).

- 3.6 **Dasar One Off** – perbelanjaan yang tidak berulang dan tiada kesinambungan peruntukan dari tahun sebelum ke tahun berikutnya.
- 3.7 Dalam menyediakan cadangan *Dasar One Off*, FPJB hendaklah menentukan bahawa:
- 3.7.1 Membuat cadangan mengikut keutamaan.
- 3.7.2 Perbelanjaan *Dasar One Off* melibatkan perolehan aset (Objek Am 30000), perjalanan ke luar negara (Objek Sebagai 21000) pembayaran gaji staf kontrak (Objek Sebagai 29000) dan juga Ubahsuai (Objek Sebagai 28000) yang tiada kesinambungan untuk tahun berikutnya.

4.0 CADANGAN ANGGARAN *COMMITTED EXPENDITURE* DAN *OVERHEAD* UNIVERSITI

- 4.1 Penyediaan cadangan anggaran *Committed Expenditure* dan *Overhead* Universiti adalah bagi FPJB yang berkaitan sahaja.
- 4.2 Bagi perbelanjaan di bawah *Dasar Sedia Ada* bagi yang telah mempunyai kontrak perjanjian/kontrak berkala hendaklah mengemukakan senarai perbelanjaan dengan menggunakan format seperti di **Lampiran 2**.
- 4.3 Perbelanjaan yang dipusatkan (*Centralized Expenditure*) hendaklah dikemukakan terus kepada bahagian yang berkenaan untuk membolehkan bahagian yang berkaitan menyatukan jumlah anggaran yang diperlukan seperti di **Lampiran 3**.

5.0 FORMAT PENYEDIAAN BAJET

- 5.1 Format Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024 akan diemalkan kepada semua Pengurus Kewangan di FPJB. Semua FPJB perlu menyediakan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024 mengikut format seperti di bawah:

Format	Butiran	FPJB Bertanggungjawab
ABM-4	Ringkasan Cadangan Dasar Baru dan Dasar One Off	Semua FPJB
ABM-5	Cadangan Dasar Baru dan Dasar One Off	Semua FPJB
ABM-7	Cadangan Dasar Baru dan Dasar One Off Mengikut Objek Am dan Objek Sebagai	Semua FPJB

- 5.2 Cadangan pertambahan jawatan baru mestilah dikemukakan secara berasingan ke Pejabat Pendaftar mengikut format yang akan ditetapkan. **Pejabat Pendaftar** selaku FPJB yang bertanggungjawab menyediakan

bajet perjawatan perlu menyediakan anggaran bajet perjawatan dalam format ABM-7 (OS11000-OS13000) bagi semua FPJB.

- 5.3 Cadangan perbelanjaan untuk Dasar Baru termasuk perluasan dasar seperti menyediakan program/kursus baru perlu disokong dengan surat kelulusan daripada KPT/ Senat Universiti.
- 5.4 Cadangan perbelanjaan untuk Dasar *One Off* seperti pembelian peralatan, naiktaraf dan ubahsuai bangunan perlu mengambil kira kemampuan untuk membelanjakan peruntukan tersebut dalam jangka masa satu tahun kewangan. Bagi cadangan Dasar *One Off* untuk penambahan staf kontrak, justifikasi yang lengkap menyokong keperluan tersebut perlu dikemukakan.

6.0 PENUTUP

- 6.1 FPJB adalah bertanggungjawab untuk mengemas kini segala maklumat sekiranya setelah semakan dibuat didapati terdapat kesilapan/ketinggalan maklumat.
- 6.2 Sekiranya YBhg. Datuk/Dato'/Prof. Emeritus/Prof./Prof. Madya/Dr./Tuan/Puan menghadapi masalah dalam penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024, sila berhubung terus dengan Seksyen Bajet, Pejabat Bendahari.

7.0 KUATKUASA PEKELILING

- 7.1 Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan dan perlu diguna pakai oleh semua FPJB Universiti Pertahanan Nasional Malaysia.
- 7.2 Mohon kerjasama FPJB untuk mematuhi tarikh penghantaran Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024. Kelewatan penghantaran maklumat bajet oleh FPJB akan menyebabkan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024 bagi keseluruhan UPNM akan terjejas.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"

"KEWAJIPAN, MARUAH, INTEGRITI"

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD HAIRAY BIN MD YUSOF)

Bendahari

b.p. Naib Canselor

Universiti Pertahanan Nasional Malaysia

s.k. Pegawai Khas kepada Naib Canselor

**KALENDAR PENYEDIAAN
ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS (ABM) TAHUN 2024**

AKTIVITI	TARIKH
Surat Pekeliling Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024	15 Ogos 2022
Tarikh akhir penghantaran draf pertama bajet ke Pejabat Bendahari	15 Oktober 2022
Semakan draf pertama FPJB oleh Pejabat Bendahari	16 Oktober 2022 – 30 Oktober 2022
Tarikh akhir penghantaran draf akhir bajet ke Pejabat Bendahari	16 November 2022
Proses semakan dan penyatuan Bajet 2024 FPJB oleh Pejabat Bendahari	16 November 2022 – 30 November 2022
Semakan draf FPJB dengan Pejabat Bendahari	1 Disember 2022 - 15 Disember 2022
Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024 dibawa ke Mesyuarat EXCO	Januari 2023
Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024 dibawa ke Mesyuarat JKTK	Februari 2023
Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2024 dibawa ke Mesyuarat LPU	Mac 2023
Penghantaran Bajet UPNM ke MOF dan JPA	Mac / April 2023
Pemeriksaan Bajet oleh MOF	Mei / Jun 2023
Kemaskini Bajet UPNM mengikut batas yang disyorkan oleh MOF	Mei / Jun 2023

PERBELANJAAN YANG DIPUSATKAN TAHUN 2024

BIL.	FPJB	OS	JENIS PERBELANJAAN YANG DIPUSATKAN
1	Pejabat Naib Canselor	23000	- Bil Astro Pej. NC - Bil Telefon NC - Wifi NC - Bil Air dan Elektrik NC - Bayaran balik yuran kelab rekreasi - Bayaran balik yuran keahlian Profesional seperti MIA, Lembaga Jurutera Malaysia - Bayaran balik Lesen Memandu, Pasport, Visa - Elaun Pakaian Panas - Elaun Telefon - Elaun Kenderaan
2	Pejabat Pendaftar	15000	- Tambang balik wilayah asal - Elaun perpindahan dan pertukaran ke luar stesen staf UPNM - Perkhidmatan pos (Mesin Franking) - Bil telefon bimbit staf yang layak - Bil Astro
		21000	- Sewaan bas dan sewaan kereta NC
		22000	- Pakaian black tie/istiadat - Pakaian seragam staf termasuk kasut - Bekalan alat tulis termasuk kertas A4 - Bekalan ubat - Tuntutan pembelian telefon bimbit staf yang layak
		23000	- Penyelenggaraan kenderaan Universiti
		24000	- Yuran dan Kursus/ latihan staf yang wajib (contoh :Orientasi, induksi,PTK) dan kursus-kursus di bawah kendalian Pejabat Pendaftar
		27000	- Perbelanjaan persidangan dengan tujuan pembentangan kertas kerja/ peserta yang perlu diluluskan oleh Jawatankuasa Persidangan - Perubatan staf - Elaun Lembaga Pengarah Universiti - Insentif Canselor dan Pro Canselor - Bayaran Anugerah Perkhidmatan Cemerlang - Profesor Pelawat/ Adjung - Servis Caj untuk perkhidmatan perbaharui cukai jalan - Kos perundangan
		28000	- Biasiswa dan dermasiswa staf yang cuti belajar
		29000	- Ganjaran, pampasan - Cukai jalan kenderaan UPNM - Yuran Keahlian Persatuan Universiti Universiti Malaysia & Persatuan Badan-Badan Berkanun Malaysia - Majlis Konvokesyen
		41000	- Caj Bank
		47000/48000	- Insurans Bangunan dan Aset UPNM - Insurans kenderaan UPNM
		52000	- Bil Astro
		29000	- Majlis Pentauliahan Pegawai Kadet UPNM
3	Pejabat Bendahari	29000	- Bil Astro
4	Pejabat Timbalan Naib Canselor (HEPA)	23000	- Perkhidmatan Internet, SMS DAPAT, Myren, Apnic
5	Pejabat Timbalan Naib Canselor (A&A)	29000	- Sewaan Komputer Meja/Komputer Riba/DRC - Bekalan Alat Ganti Peralatan ICT - Bekalan toner pencetak - Printer FPJB - Penyelenggaraan peralatan/software/rangkaian ICT - Langganan pangkalan data/perisian - Caj Meter Mesin Fotostat
6	BahagianTeknologi Maklumat dan Komunikasi	23000	- Bil Astro
7	Perpustakaan Jeneral Tun Ibrahim	29000	- Langganan pangkalan data/perisian
8	Bahagian Pembangunan dan Penyelenggaraan	23000	- Bil Air dan Elektrik UPNM - Bil Telefon UPNM - Sewaan water cooler/tong roro/asrama pelajar/perabot - Pembelian Perabot Universiti - Perkhidmatan kontrak berkala (percucian/pemotongan rumput dan landskap/selenggaraan lif dan penyaman udara/kerja-kerja awam, elektrik, pencegahan kebakaran, sistem penyejuk utama, sistem pam domestik, kawalan makhluk perosak, sisa pembuangan pepejal dan lain-lain)
9	Pejabat Penolong Naib Canselor (Perkhidmatan, Jaringan Industri dan Perhubungan Korporat)	29000	- Bekalan Cenderahati/Diari/Sampul Raya/Kad Raya - Majlis Jamuan Hari Raya UPNM - DSA - LIMA Langkawi
10	Akademik Kecergasan Pertahanan	29000	- Kejohanan Sukan Pelajar - Majlis Kejohanan Sukan Staf - Majlis Kejohanan Golf
11	Pusat Keselamatan Siber dan Revolusi Industri Digital	23000	- Bil Internet

SENARAI EDARAN

1. Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
2. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
3. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
4. Pendaftar, Pejabat Pendaftar
5. Ketua Pustakawan, Perpustakaan Jeneral Tun Ibrahim
6. Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri dan Perhubungan Korporat)
7. Penolong Naib Canselor (Pengurusan Projek dan Pembangunan Strategi)
8. Penolong Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
9. Dekan, Fakulti Pengajian dan Pengurusan Pertahanan
10. Dekan, Fakulti Kejuruteraan
11. Dekan, Fakulti Sains dan Teknologi Pertahanan
12. Dekan, Fakulti Perubatan dan Kesihatan Pertahanan
13. Pengarah, Pusat Asasi Pertahanan
14. Pengarah, Pusat Bahasa
15. Dekan, Pusat Pengajian Siswazah
16. Pengarah, Akademi Kecergasan Pertahanan
17. Pengarah, Institut Pengajian Eksekutif UPNM (*NIEEd*)
18. Pengarah, Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan
19. Pengarah, Pusat Pembangunan Akademik
20. Pengarah, Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi/CIO
21. Pengarah, Pusat Islam
22. Pengarah, Bahagian Jaminan Kualiti dan Pengurusan Data
23. Pengarah, Penerbit UPNM
24. Pengarah, Pusat Pengajian Pertahanan dan Keselamatan Antarabangsa (*CDISS*)
25. Pengarah, Pusat Keselamatan Siber dan Revolusi Industri Digital
26. Pengarah, Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Inovasi
27. Timbalan Pendaftar, Bahagian Pengurusan Akademik
28. Ketua, Bahagian Audit Dalam
29. Penolong Pendaftar, Pejabat Naib Canselor
30. Penolong Pendaftar, Pejabat Bendahari