



***PUAN SITI AMIRA  
BINTI SHUKOR***

***TAJUK 1***  
***Anggaran Perbelanjaan  
Tahunan***

# ISI KANDUNGAN

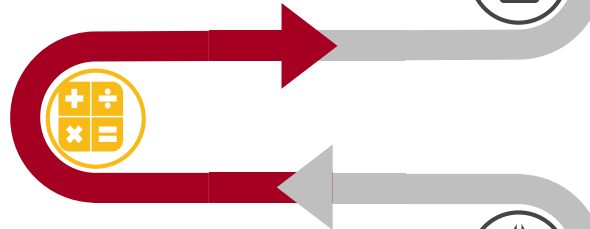


Amalan Terbaik  
Pengurusan  
Kewangan Kepada  
Universiti Awam

Sesi Soal Jawab



Pengurusan  
Belanjawan

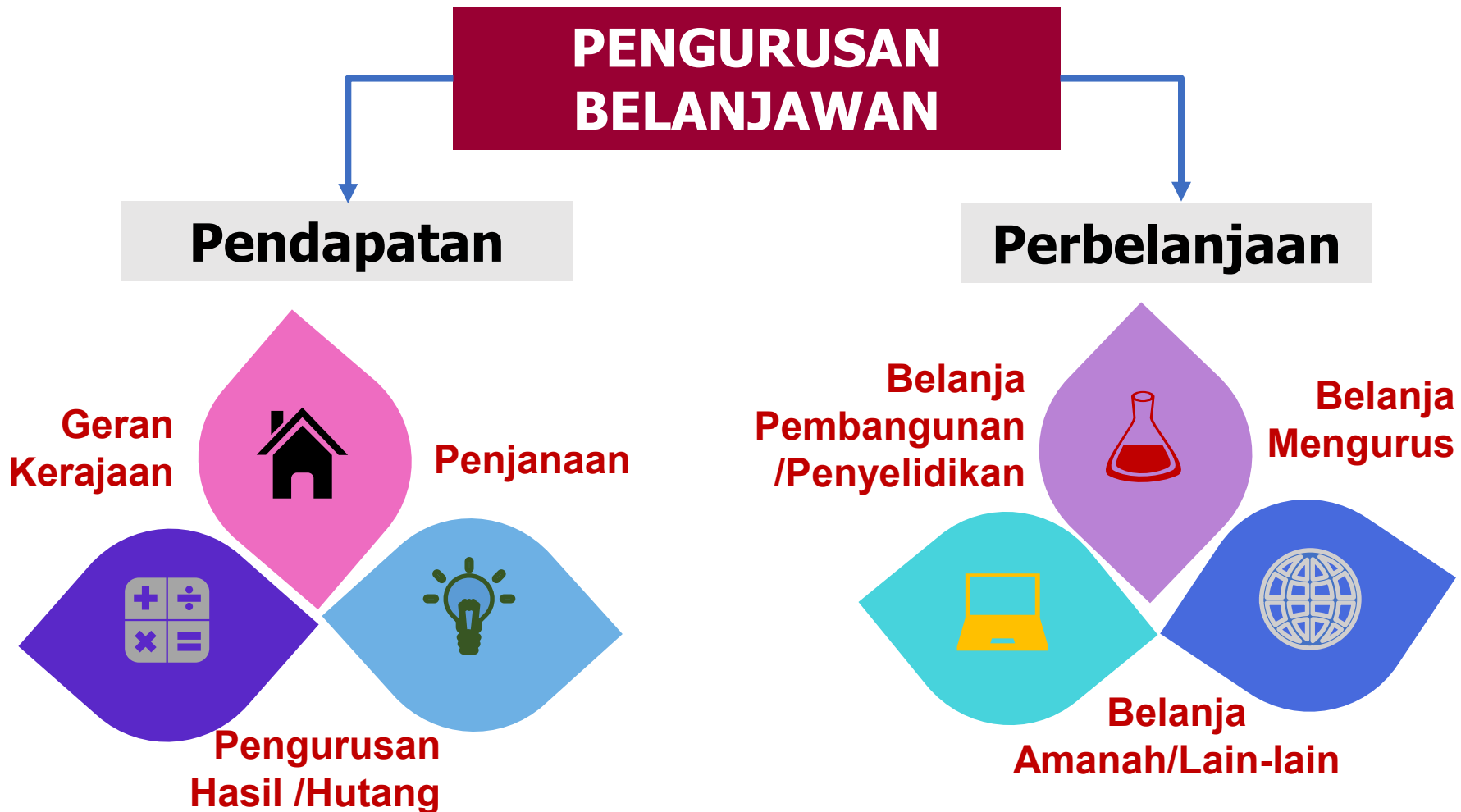


Peranan dan  
Tanggungjawab  
Pihak Berkuasa  
Universiti

Undang-Undang  
Dan Peraturan  
Kewangan



# ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUNAN





# UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN KEWANGAN



[f](#) UniPutraMalaysia

[@](#)uputramalaysia

[i](#) uniputramalaysia

[v](#) universitiputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN

BERILMU BERBAKTI  
WITH KNOWLEDGE WE SERVE



# POLISI PENGURUSAN BELANJAWAN

1. Mengawal perbelanjaan supaya tidak melebihi peruntukan melalui kawalan buku vot.
2. Perbelanjaan yang dilakukan hendaklah yang telah dirancang dan perlu selaras dengan objektif yang ditetapkan.



# PERLEMBAGAAN DAN PERATURAN

SEKSYEN	BUTIRAN
33	Penyediaan Anggaran pendapatan & perbelanjaan Universiti
35	Kelulusan anggaran draf

01

- **AUKU 1971 (AKTA 30)**  
Bahagian V – Peruntukan Kewangan

02

- **AP 43 – AP 47**  
Anggaran Perbelanjaan bagi Projek Modal atau projek pembangunan

03

- **AUKU S46/AP 51 – AP 52**  
Pindahan Peruntukan  
(Virement untuk emolumen adalah tidak dibenarkan)

04

- **AP 95**  
Buku Vot (Mesti diselenggara)

05

- **AUKU S36**  
Peruntukan Kewangan Tambahan (hendaklah mendapat Kelulusan yang diberikan kepada pihak yang diberikuasa oleh LPU)



# **PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB**

**Naib Canselor**

**Pihak Berkuasa Universiti**

**Ketua Pusat Tanggungjawab**

# NAIB CANSOLOR

1

Tandatangan dokumen urusan perbankan, surat cara, cek/EFT (*AUKU 7(1) (e), PU(A) 448 12(6), AP 119 & 53*)

2

Mengawal perbelanjaan supaya tidak melebihi peruntukan dan dibelanjakan mengikut perancangan dan objektif agensi (*PU(A) 448 46(1) AP 54*)

3

Perwakilan kewajipan secara bertulis (*AUKU Seksyen 7(1) (e), Seksyen 12(6) & AP 5PU(A) 448 3*)

4

Penurunan kuasa secara bertulis (*AP Bab C 301*)

## Punca Kuasa

- AUKU 1971, Seksyen 24D
- Perlembagaan UPM, Seksyen 12(6)





# PIHAK BERKUASA UNIVERSITI - Jawatankuasa

(Perlembagaan UPM  
(Seksyen 21))

- “Lembaga boleh menubuhkan apa-apa jawatankuasa yang didapatinya perlu atau suai manfaat untuk membantunya dalam melaksanakan fungsinya”

Contoh: LPU, JKTK,  
JKIP, dan  
Jawatankuasa Lain



# PIHAK BERKUASA UNIVERSITI LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)

## Punca Kuasa: Seksyen 7(2) AUKU 1971 (Akta 30)

- 01** PU(A) 448 Sec 20(1) : Perancangan pengawasan yang strategik
- 02** PU(A) 448 Sec 44(1) : Anggaran hasil & perbelanjaan tahunan
- 03** PU(A) 448 Seksyen 44(3): Lulus/ ubahsuai/tambah butiran dalam draf anggaran hasil & perbelanjaan
- 04** PU(A) 448 Seksyen 45: Perancangan pengawasan yang strategik
- 05** PU(A) 448 Seksyen 46 Perbelanjaan dibuat adalah yang diluluskan

# PIHAK BERKUASA UNIVERSITI JAWATANKUASA TETAP KEWANGAN (JKTK)

**1**

**Atur & kawal kewangan  
Universiti**  
(PU(A) 448 Sec 41)

**2**

**Timbang & Kemuka  
Syor Anggaran  
Belanjawan**  
PU(A) 448 Sec 44(2)

**3**

**Lulus Agihan  
Peruntukan  
Tahunan**  
PU(A) 448 (Sec 44(1))

**4**

**Lulus  
peruntukan  
luar jangka**  
PU(A) 448 (Sec 44(1))

**Punca kuasa:  
Seksyen 41  
Perlembagaan  
UPM**

# KETUA PUSAT TANGGUNG JAWAB

## PENGURUSAN BELANJAWAN

- Anggaran pendapatan & perbelanjaan tahunan PTJ Mengurus & Pembangunan (*PU(A) 448 Sesyen 42 & AP 13 Bab A*)
- Tandatangan Proforma Perjanjian Program (*AUKU 42 (15)(4)(c)*)
  - Sedia permohonan tambahan/pindahan *peruntukan (AP51)*



# PENGURUSAN BELANJAWAN

## FUNGSI BELANJAWAN

- Menyedia anggaran perbelanjaan dan pendapatan Universiti selaras dengan misi & visi.
- Pengagihan sumber kewangan mengikut keutamaan
- Mengawal Peruntukan
- Menilai prestasi universiti

## KOMPONEN BELANJAWAN

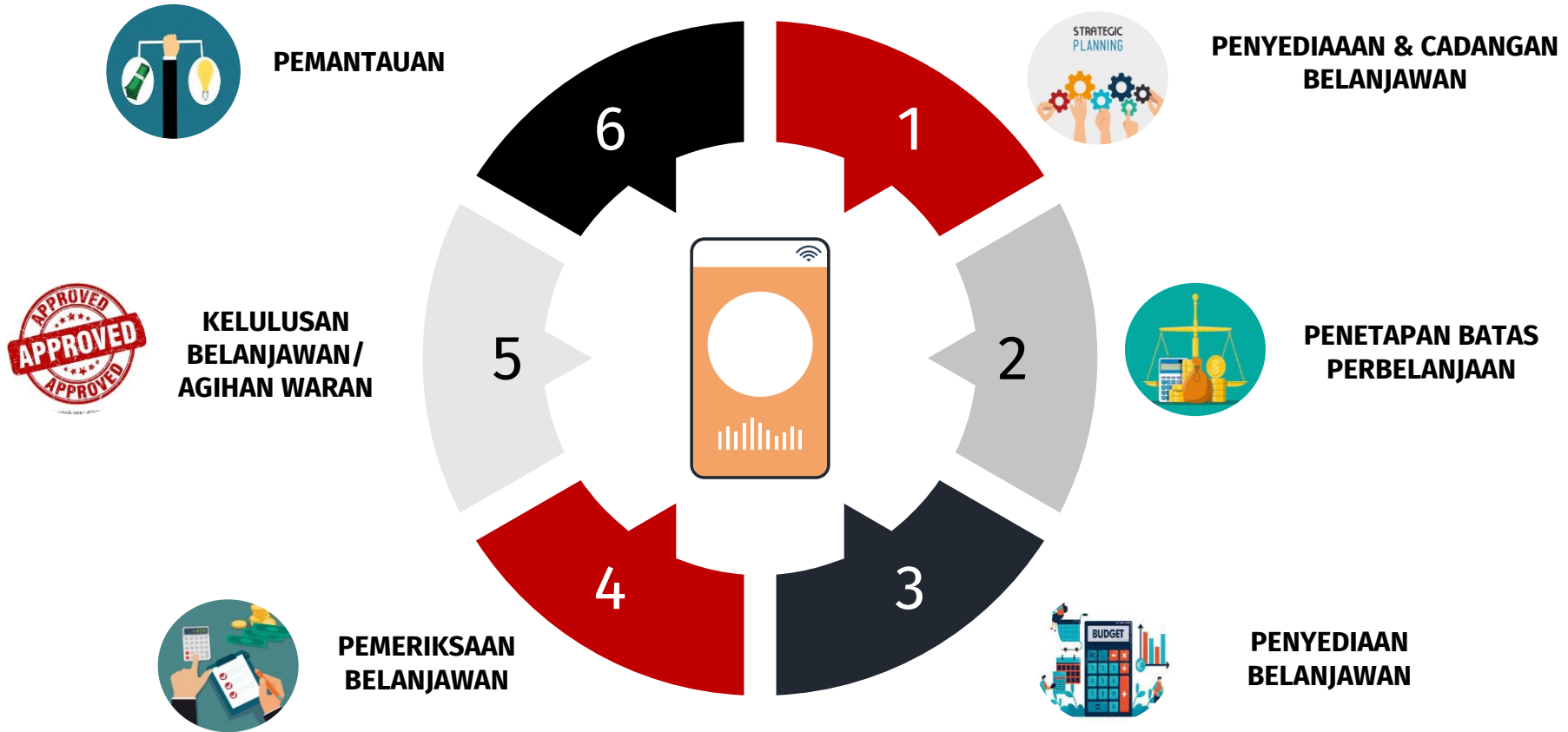
- Anggaran Hasil
- Anggaran Perbelanjaan



## JENIS BELANJAWAN UNIVERSITI

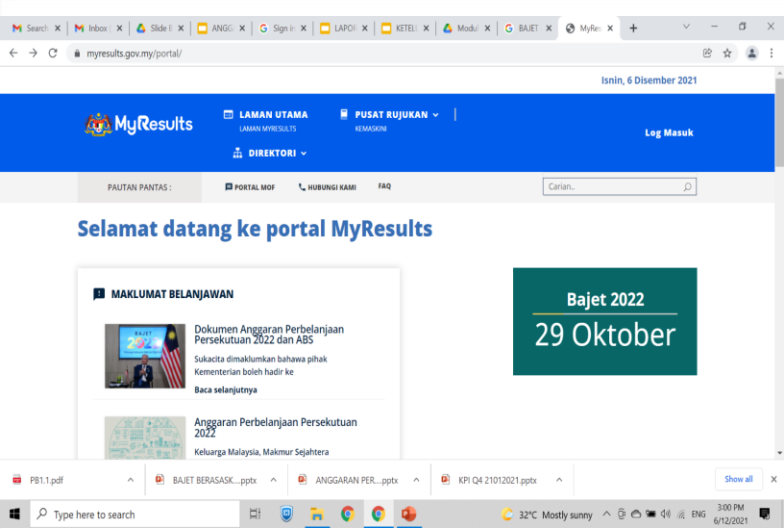
- Mengurus**
  - ✓ Dasar sedia ada
  - ✓ Dasar baru
  - ✓ Dasar one-off
- Pembangunan**
  - ✓ Projek-projek rolling plan diluluskan Unit Perancangan Ekonomi & Perbendaharaan
- Penyelidikan**
  - ✓ Projek-projek penyelidikan yang ditandatangani
- Akaun Amanah**
  - ✓ Surat ikatan amanah atau perjanjian yang ditandatangani

# PENGURUSAN BELANJAWAN



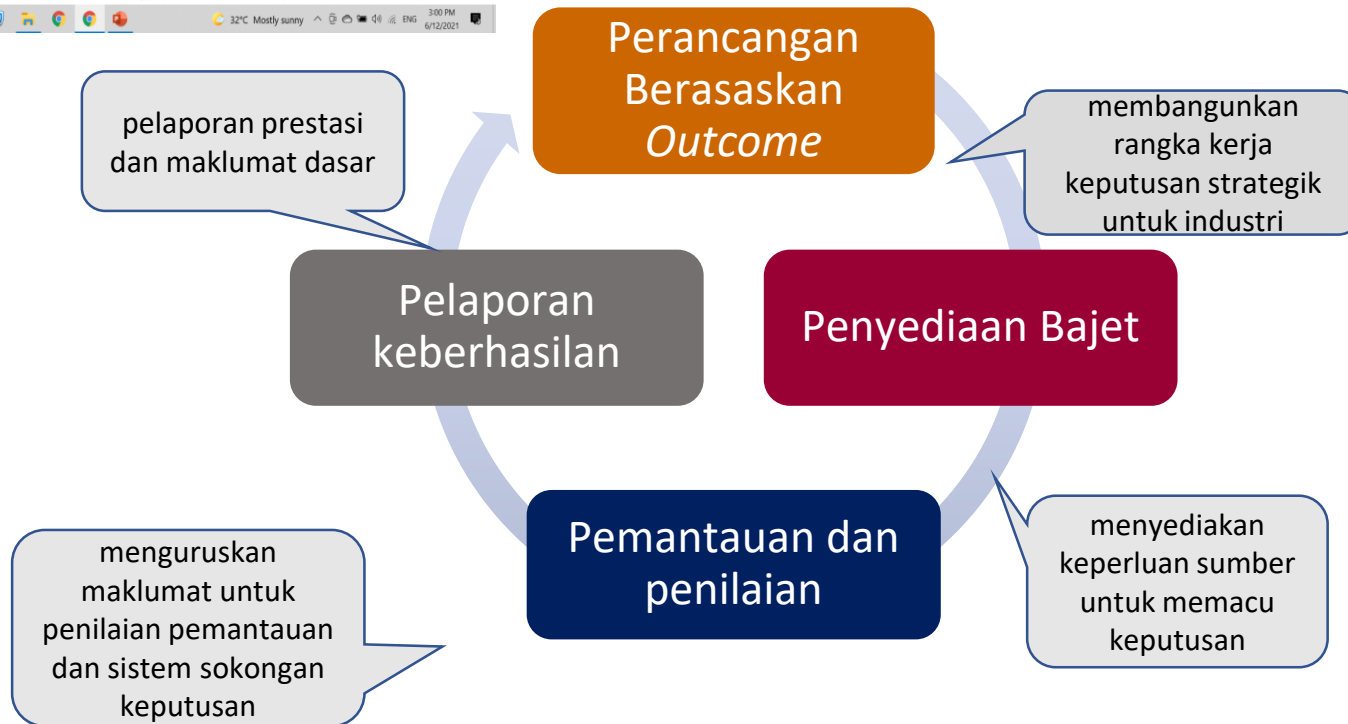


## **PENYEDIAAN BELANJAWAN**



# BAJET BERASASKAN *OUTCOME*

## (PB 1.1)



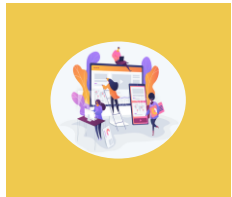


# PINDAH PERUNTUKAN



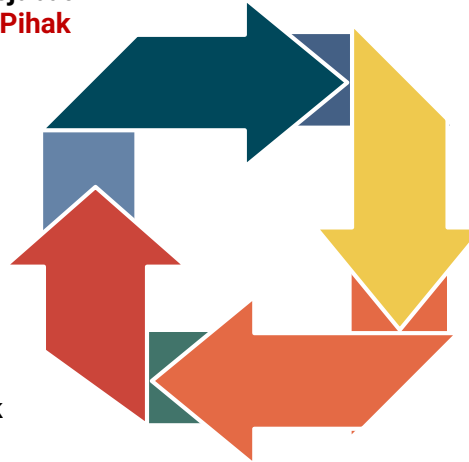
## MENGURUS

- ❑ Permohonan kepada Pejabat Bendahari & Kelulusan **Pihak Berkuasa Melulus**



## PEMBANGUNAN

- ❑ Pindah peruntukan (*Notice of Change*) untuk projek rolling plan perlu mendapat kelulusan **Kementerian Pengajian Tinggi**



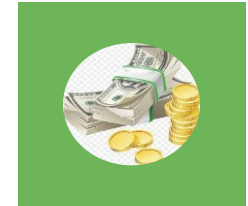
## PENYELIDIKAN

- ❑ Kelulusan **Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti**



## AKAUN AMANAH

- ❑ Permohonan kepada Pejabat Bendahari & tertakluk kepada sumber pendapatan akaun amanah tersebut.





# PENYELENGGARAAN BUKU VOT

Peruntukan yang diluluskan seperti mana proforma perjanjian

Perincian perbelanjaan sebenar

Kemasikini buku peruntukan setiap masa:

- Tanggungan berdasarkan PO & Inbois
- Pelarasan bayaran

Pemeriksaan & Penyesuaian secara berkala



# PERUNTUKAN TAMBAHAN

## Kelulusan

**Diluluskan oleh Pihak Berkuasa Universiti**

## Justifikasi :

1

Tiada dalam perancangan belanjawan tahunan diluluskan

2

Peruntukan untuk program baru yang diluluskan

3

Peruntukan yang diluluskan tetapi tidak mencukupi

4

Tanggungan atau komitmen yang tidak dapat dielakkan.



# AMALAN TERBAIK PENGURUSAN BELANJAWAN

## 1. Penyaluran geran dibuat secara berperingkat

- Dapat rancang aliran tunai supaya tidak terjejas

## 2. Semakan agihan peruntukan

- Agihan peruntukan relevan ikut keperluan & kedudukan semasa
- *must have/nice to have*

## 3. Kuasa kepada ketua PTJ

- Rancang perolehan & perbelanjaan
- Perancangan perolehan tahunan

## 4. Bayaran secara berpusat

- Pantau perbelanjaan (emolument, bayaran staf kontrak, utiliti, penyelenggaraan)

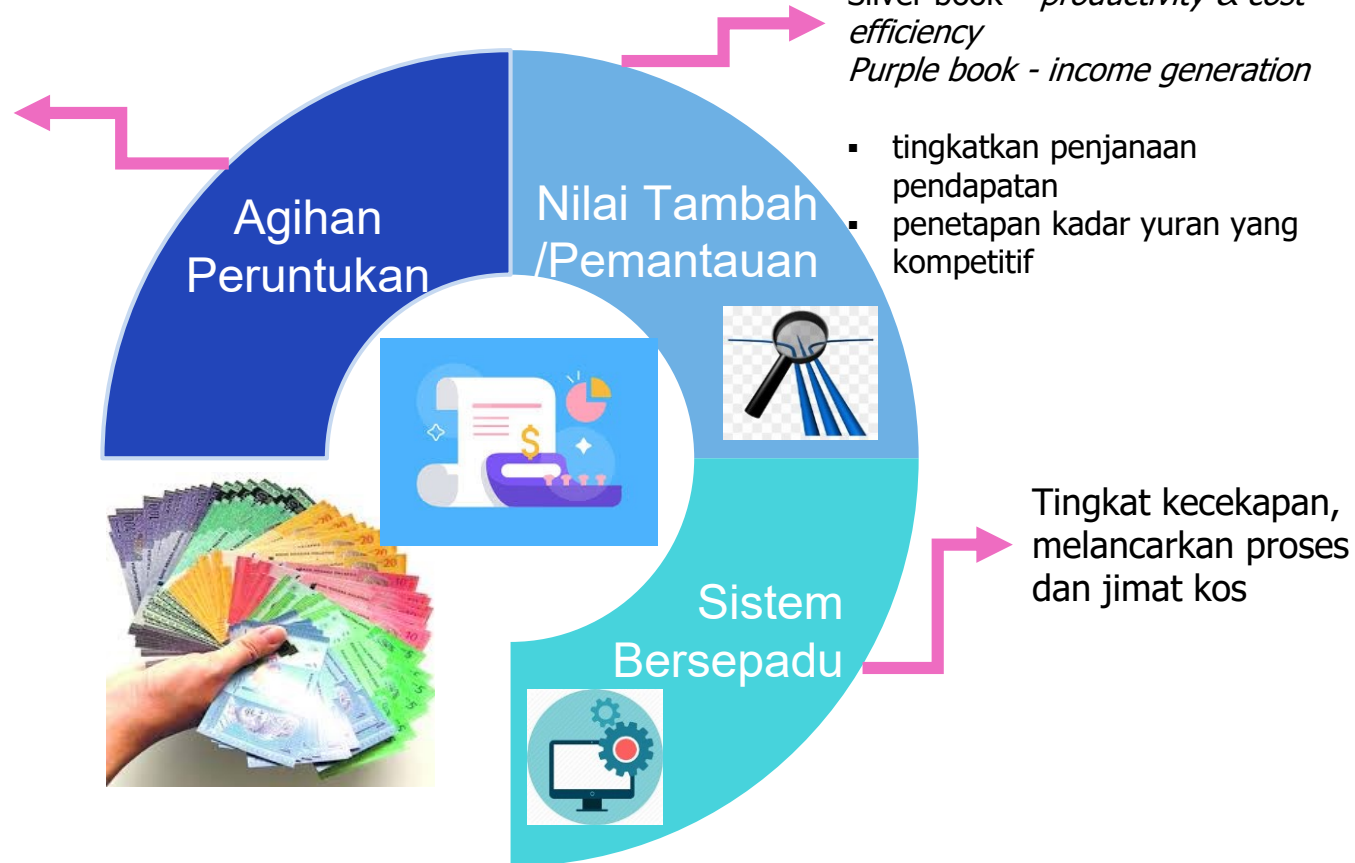
## \*Kenalpasti penggerak kos

Rujuk PPPM(PT):

Silver book – *productivity & cost efficiency*

Purple book - *income generation*

- tingkatkan penjaanaan pendapatan
- penetapan kadar yuran yang kompetitif



# ANALISIS YURAN DAN KOS PER PELAJAR (CPS)

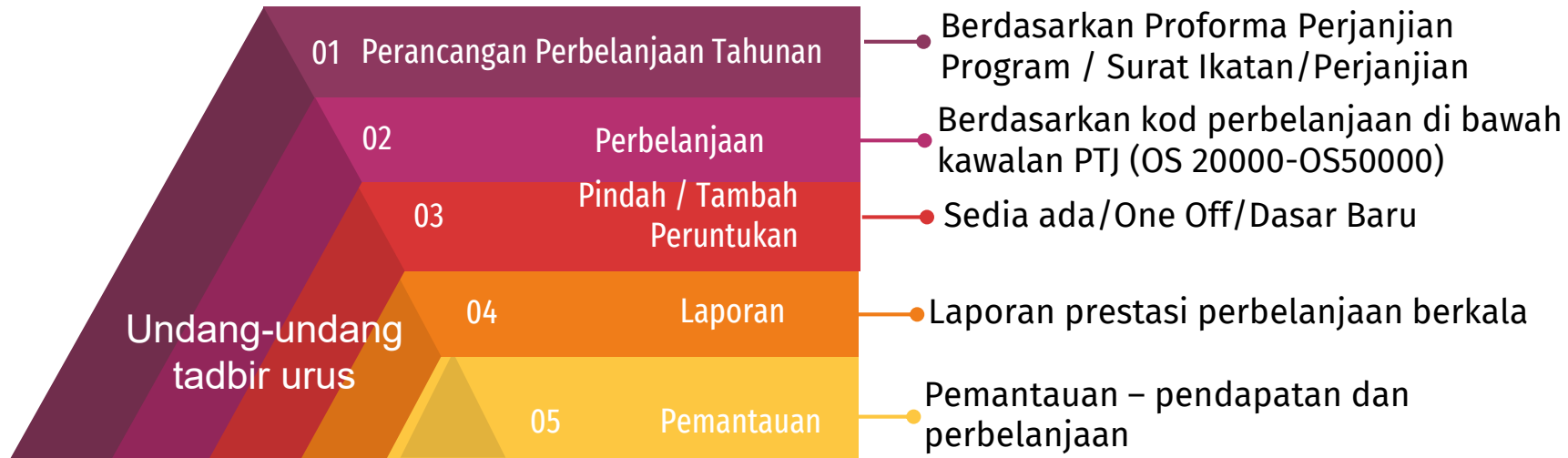


## ELEMEN-ELEMEN YANG PERLU DIAMBILKIRA DALAM CPS

- Financial Statement (overall/consolidated figure)
- Attributable cost: semua item perbelanjaan di dalam financial report serta berkait dengan fungsi utama universiti
- General /admin cost : Kos yang berlaku disebabkan oleh aktiviti yang tidak berkait dengan fungsi -Universiti (cth : non cash item yang tertentu atau aktiviti khas Universiti)
- Instructional cost - Kos yang diagihkan terus kepada pelajar utk menentukan CPS
- Cost segregation UG : PG
- Penentuan cost driver - bilangan pelajar, keluasan, staf



# RUMUSAN PROSES BELANJAWAN TAHUNAN DI PTJ (MENGURUS)



# RENUNGAN BERSAMA

## Semasa

1. Pengurangan geran purata 14% untuk semua UA Tahun 2022
2. Strategi penyesuaian bajet:
  - ✓ Semakan semula keperluan perbelanjaan – Bayaran OT
  - ✓ Penangguhan aktiviti/projek



## Cabaran 2023

1. Kenaikan tambahan gaji pokok RM100 bagi gred 11-56
2. Bantuan kewangan khas RM700 untuk gred 56 ke bawah
3. Bantuan kewangan Aidilfitri RM600
4. Bantuan kebenaran penebusan awal GCR 90 hari



[f UniPutraMalaysia](#)

[@uputramalaysia](#)

[uniputramalaysia](#)

[universitiputramalaysia](#)

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN

BERILMU BERBAKTI  
WITH KNOWLEDGE WE SERVE



# SEKIAN TERIMA KASIH

**Penceramah : Pn. Siti Amira Shukor**

**Fasilitator : Pn. Wan Suzaimas Wan Sulaiman**

**Urusetia : Pn. Siti Hajar Hanipah**