



TAKLIMAT GARIS PANDUAN DANA BUKAN KERAJAAN KEPADA PUSAT TANGGUNGJAWAB

Tarikh: 23 Januari 2026 (Jumaat)
Tempat: Auditorium Radin Umar,
Fakulti Kejuruteraan

Berilmu Berbakti Pertanian • Inovasi • Kehidupan



LATAR BELAKANG



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERSILAMU BERAKTI

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

Garis Panduan ini disediakan bagi memastikan pengurusan sumber dalaman mematuhi tatakelola kewangan dan keperluan audit.

Merangkumi kawal selia, tatacara, proses perolehan, pembayaran, perakaunan dan rekod kewangan.

Kelulusan Lembaga Pengarah Universiti

Diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti (LPU) pada:

- i) **24 Disember 2024**
- ii) **27 Oktober 2025**

Digubal selaras dengan Pekeliling Perolehan Badan Berkanun Persekutuan
(berkuat kuasa 1 Julai 2025).

Menyeragamkan pengurusan hasil dalaman PTJ bagi memastikan ketelusan, akauntabiliti dan pematuhan.

Aktiviti Kewangan

Aktiviti kewangan melibatkan:

- ✓ Pengurusan Belanjawan
- ✓ Pengurusan Hasil & Penjanaaan
- ✓ Pengurusan Perolehan
- ✓ Pengurusan Pembayaran
- ✓ Pengurusan Aset
- ✓ Pengurusan Akaun Amanah

TUJUAN

1

Memaklumkan Peraturan

Memberi penerangan kepada semua PTJ Garis Panduan pengurusan kewangan menggunakan peruntukan Dana Bukan Kerajaan UPM.

2

Meningkatkan Kecekapan

Memastikan pengurusan kewangan yang lebih cekap dan produktif.

3

Mengurangkan Kebergantungan

Mengurangkan kebergantungan kepada dana kerajaan dengan mengoptimumkan penggunaan dan penjanaan Dana Bukan Kerajaan UPM.





PRINSIP ASAS



- ✓ Pelaksanaan, Pengurusan Kewangan dan Tadbir Urus hendaklah berlandaskan **nilai integriti, akauntabiliti, cekap, telus, adil dan memberi pulangan kepada Universiti.**

TANGGUNGJAWAB

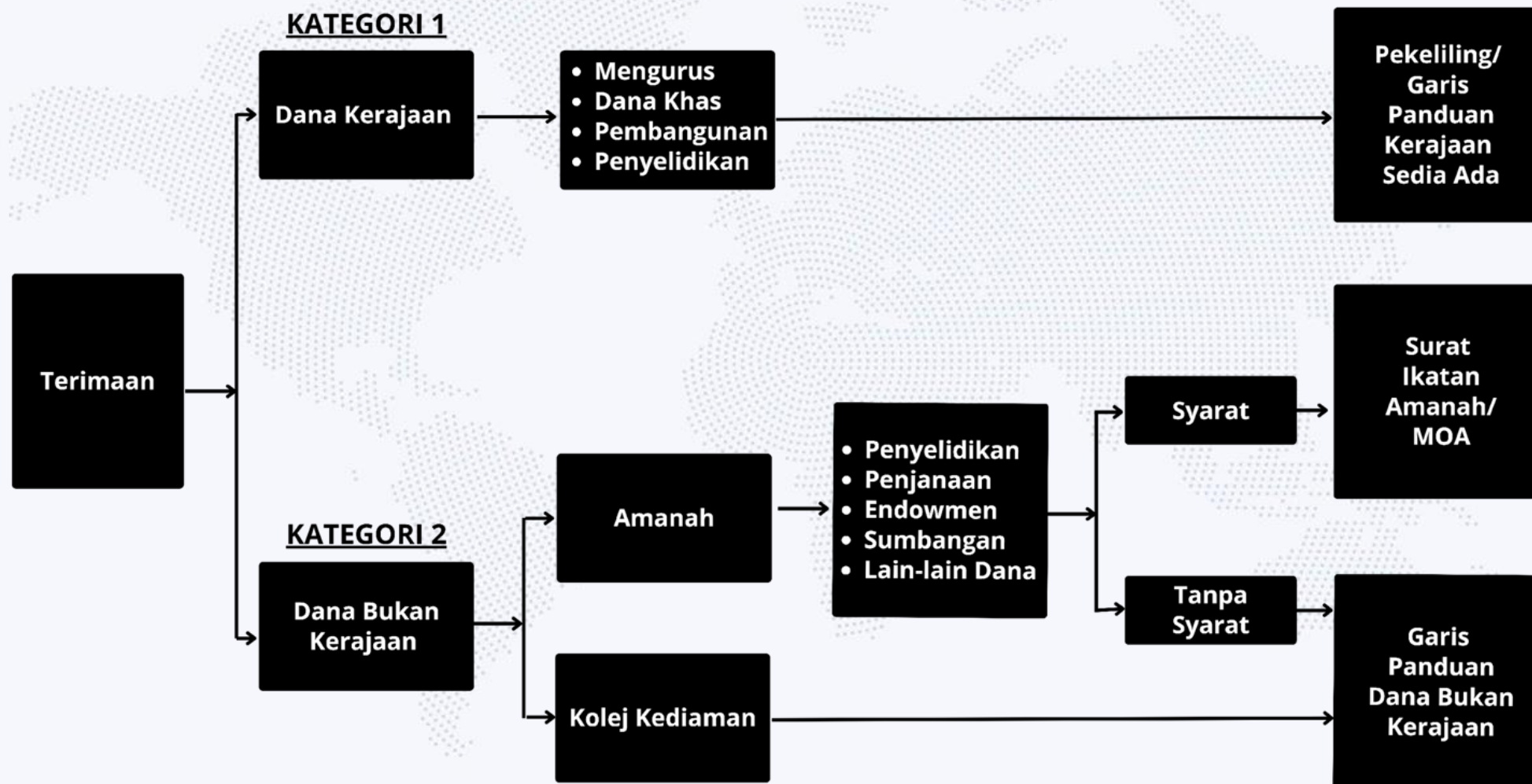
- ✓ **Ketua projek/KPTJ** hendaklah memastikan **peruntukan** Dana Bukan Kerajaan **mencukupi.**
- ✓ Pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan wajib menandatangani dokumen '**Integrity Pact**' dan disimpan bersama dengan **Surat Perwakilan Kuasa** oleh PTJ.

PERINGATAN



- ✓ **AP59** - Sekiranya peruntukan tidak mencukupi semasa proses bayaran, pendahuluan diri hendaklah dipohon atas nama pegawai berkenaan dan pelarasan melalui gaji akan dibuat kepada KPTJ/Pemegang Amanah/Ketua Projek/Penyelidik Bersama.
- ✓ **MPSAS 1**- Invois tanpa pesanan belian perlu dikemukakan pada tahun semasa bagi membolehkan bayaran dilaksanakan. Bayaran tidak dapat diproses sekiranya tarikh invois tersebut telah melangkaui tahun.
- ✓ **Pekeliling Pejabat Bursar** - Ketua PTJ adalah bertanggungjawab untuk mematuhi semua pekeliling Pejabat Bursar yang dikeluarkan dari masa ke semasa.

CARTA ALIR PENENTUAN PEMAKAIAN GARIS PANDUAN DANA BUKAN KERAJAAN ATAU PERATURAN KEWANGAN SEDIA ADA BERDASARKAN SUMBER/ JENIS PERUNTUKAN





TAKRIFAN SUMBER PERUNTUKAN



Dana Kerajaan Persekutuan

- ✓ **Sumber daripada Kerajaan Persekutuan** secara geran, pinjaman atau sebarang peruntukan.
- ✓ **Baki** daripada geran, pinjaman atau sebarang peruntukan yang disalurkan oleh Kerajaan Persekutuan.
- ✓ **Hasil atau faedah/hibah** daripada pelaburan yang menggunakan Sumber Kerajaan Persekutuan.



Dana Bukan Kerajaan

- ✓ Terimaan atau hasil **selain** daripada **Dana Kerajaan Persekutuan**.

SKOP & PEMAKAIAN PERATURAN



1

Kategori 1

- **Mengurus**
- **Pembangunan**
- **Penyelidikan**

- Geran Kerajaan (bukan kompetitif/bidaan)
- (Baki Geran, Faedah Simpanan, Yuran Arus Perdana)

Tertakluk kaedah semasa Universiti

2

Kategori 2

- **Akaun Amanah**
- **Kolej Kediaman**
- **Projek Khas**

- Projek Khas (Perundingan/ JINM, Penjanaan PTJ)
- Dana Bukan Kerajaan Sedia Ada (Yuran Saluran Inklusif, Penjanaan, dll.)

Berpenaja (Ada Syarat):
Peraturan Penaja

Berpenaja (Tiada Syarat) /

Tidak Berpenaja: Peraturan Dana Bukan Kerajaan



PENGURUSAN BELANJAWAN



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

Bil	Transaksi	Kelulusan Sedia ada	Kelulusan Baharu
1	Pindahan Peruntukan Mengurus (selain peruntukan aset)	- Bursar: sehingga jumlah RM300,000 - Naib Canselor: semua had nilai	- Timbalan Bendahari/ Akauntan/ pegawai Bendahari yang diberikuasa: sehingga jumlah RM100,000 - Bursar: sehingga jumlah RM300,000 - Naib Canselor/JPU: semua had nilai
2	Pindahan Peruntukan Mengurus (peruntukan aset)	Naib Canselor	- Bursar: sehingga jumlah RM300,000 - Naib Canselor: semua had nilai
3	Peruntukan tambahan	- Bursar: sehingga jumlah RM100,000 - Naib Canselor: sehingga jumlah RM300,000 - JKTK: melebihi RM300,000	Tiada perubahan
4	Pindahan Antara Kumpulan Wang Amanah	JKTK	- Bursar: sehingga jumlah RM500 ribu - Naib Canselor: sehingga jumlah RM1juta - JKTK: melebihi RM1juta

PENGURUSAN HASIL & PENJANAAN



Garis Panduan Penjanaaan Pendapatan Universiti (GPPPU) -

- Semua terimaan daripada Dana Bukan Kerajaan mesti diakaunkan ke dalam **Akaun Amanah** universiti.
- **Ketua Projek bertanggungjawab memaklumkan kepada Pejabat Bursar** semua terimaan daripada pembiayaan/penaja bagi memastikan terimaan dapat dikenalpasti dan diakaunkan ke tabung **akaun amanah yang tepat**.

✓ Aktiviti Seminar/Kursus

- Aktiviti seperti seminar dan kursus perlu mematuhi **Tatacara Penganjuran Dan Pelaksanaan Kursus/ Seminar/ Bengkel/ Program Mobiliti melalui Pekeliling Bursar Bil. 5 Tahun 2024** yang ditetapkan oleh UPM bagi menjamin keberkesanan dan akauntabiliti.

✓ Jawatankuasa Yuran A & B

- Inisiatif universiti melicinkan proses penentuan yuran/fi atau bayaran berkaitan program akademik dan aktiviti penjanaaan



PENGURUSAN PEROLEHAN



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERSILAPUR BERAKSI

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

- ✓ **Pembelian terus tanpa Pesanan Belian** dibenarkan **sehingga RM20,000** menggunakan invois, dengan kelulusan **KPTJ**, dan mesti menggunakan **pembekal tempatan berdaftar UPM**.
- ✓ Jika **penaja menetapkan kaedah perolehan tertentu**, had kuasa universiti **tidak terpakai**.
 - **KPTJ/Ketua Projek** mesti memastikan perolehan cekap, berkesan dan mengikut tadbir urus yang baik.
 - Rujuk Format 1 (contoh dokumen persetujuan) jika tiada MoA/MoU — perlu mendapat penasihat PPUU.
- ✓ Universiti boleh membuat **perolehan semula** menggunakan Dana Bukan Kerajaan untuk alatan selepas tamat kontrak sewaan (**alatan baharu sewaktu sewaan**).
- ✓ Semua perolehan Dana Bukan Kerajaan disempurnakan dengan **kontrak perolehan** mengikut **Pekeliling Perbendaharaan PK4** (sekiranya perlu).
- ✓ **Lantikan pembekal** tertakluk kepada kaedah perolehan universiti **atau** syarat penaja dalam perjanjian.
- ✓ **Bayaran yuran pendaftaran pembekal** tetap diperlukan sebelum proses bayaran boleh dibuat.

PETIKAN WP 7.5 PERATURAN PEROLEHAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

- Tarikh kuatkuasa 15 Januari 2026



Pekeliling Perbendaharaan Malaysia

WP 7.5



KERAJAAN MALAYSIA

Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

5. Pengecualian Peraturan Perolehan

5.2.1 Sebarang pengecualian peraturan perolehan perlu dikemukakan kepada Lembaga Pengarah (LP) BBP untuk kelulusan terlebih dahulu.

5.2.2 LP BBP boleh meluluskan pengecualian **berdasarkan tadbir urus yang baik dan prinsip perolehan**, sama ada secara kes demi kes atau kelulusan menyeluruh (blanket approval). Jika blanket approval diberikan, mestilah **disertakan kawalan dan pemantauan dalaman** bagi mengelakkan penyalahgunaan kuasa dan LP BBP bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengecualian yang diluluskan.

Jawatankuasa, Had Kuasa Dan Bidang Kuasa Perolehan Universiti



Bil.	Kaedah Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus Sedia Ada	Pihak Berkuasa Melulus	Had Kuasa Sedia Ada	Had Kuasa Melulus Dana Bukan Kerajaan
1	Tender	MOF	Tiada perubahan	Melebihi RM100 juta	Tiada perubahan
2	Tender	LP	Tiada perubahan	RM500 ribu – RM100 juta	Tiada perubahan
3	Sebutharga	JKSH	Tiada perubahan	Melebihi RM50 ribu – RM500 ribu	Tiada perubahan
4	(i) Pembelian terus/ lantikan terus dengan Pesanan Belian (PO) atau	KPTJ	Tiada perubahan	Sehingga RM50 ribu	Tiada perubahan (3 sebutharga)
	(ii) Pembelian terus (tanpa PO) atau	KPTJ	KPTJ/ Pegawai diberi kuasa	-	Sehingga RM20,000 (1 sebutharga)
	(iii) Pembelian atas talian (rujuk Pekeliling Bursar Bil. 6 Tahun 2022)	KPTJ	KPTJ/ Pegawai diberi kuasa	(i) Sehingga RM10 ribu - Kecuali pembelian aset dan inventori (selain penyelidikan); (ii) Sehingga RM20ribu - Termasuk pembelian aset dan inventori (geran penyelidikan sahaja)	(i) Sehingga RM10 ribu (selain geran penyelidikan) (ii) Sehingga RM20 ribu (geran penyelidikan sahaja) • Pembelian aset dan inventori dibenarkan untuk kedua-dua geran di atas.
5	Perolehan melalui Kontrak Pusat/ Panel Berpusat (Bagi item yang telah ditentukan oleh MOF)	-	Mengikut had nilai seperti bil. 1-4	Dimestikan untuk semua nilai	Dikecualikan untuk melalui Kontrak Pusat/ Panel Berpusat * Kadar perabot pegawai perlu mematuhi pekeliling had perabot yang berkuatkuasa
6	Rundingan terus dengan Pesanan Belian (PO)	MOF	KPTJ	Semua nilai	KPTJ sehingga RM50,000 * Tertakluk pekeliling berkuatkuasa (PK 2.4)

Link rujukan - Garis Panduan Dana Bukan Kerajaan (GP DBK)

1. Senarai akaun amanah penjana PTJ
- 'DBK' pada akaun Dana Bukan Kerajaan
2. Senarai semak perolehan



PENGURUSAN PEMBAYARAN



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

- Pembayaran dibuat selepas barang/kerja/perkhidmatan **diterima dan disahkan**.
- Semua pembayaran mesti disokong **dokumen lengkap**.
- **Semakan oleh kewangan PTJ** sebelum dihantar ke Pejabat Bursar.
- Jika penaja menetapkan kaedah pembayaran dalam perjanjian, **Ketua Projek/KPTJ bertanggungjawab** memastikan pembayaran dibuat secara cekap, berkesan dan mematuhi semua peraturan kewangan bagi menjaga kepentingan UPM.

Pengurusan Pembayaran Menggunakan Dana Bukan Kerajaan



Bil.	Perkara	Kaedah Pembayaran Sedia Ada	Pembayaran Dana Bukan Kerajaan
1	Bayaran Pembekal	Pekeliling/garis panduan kerajaan sedia ada	Pekeliling/garis panduan kerajaan sedia ada
2	Bayaran Honorarium/ Khidmat Professional	Mengikut kadar yang ditetapkan dalam kertas cadangan dan telah diluluskan oleh JKPAPTJ (kekal yang lama)	Mengikut kadar yang ditetapkan dalam kertas cadangan dan telah diluluskan oleh JPU/JKPAPTJ/Penaja
3	Tuntutan Perjalanan/ Per Diem		
4	Tuntutan Bayaran Balik (Pelbagai)	Pekeliling Bursar Bil. 6 Tahun 2022 - Polisi Tuntutan Bayaran Balik (Pelbagai) • Sehingga RM10 ribu - kecuali pembelian aset dan inventori selain Geran Penyelidikan; • Sehingga RM20 ribu – termasuk pembelian aset dan inventori bagi Geran Penyelidikan.	• Mengikut ketetapan oleh penaja; dan • Pekeliling Bursar Bil. 6 Tahun 2022 • Sehingga RM10 ribu - termasuk pembelian aset dan inventori selain Geran Penyelidikan; • Sehingga RM20 ribu – termasuk pembelian aset dan inventori bagi Geran Penyelidikan.
5	Tambang Perjalanan Udara	Tertakluk kepada Pekeliling Bursar Bil. 1 Tahun 2020	• Kadar dan syarat terbuka ditetapkan oleh JKPAPTJ (kecuali ada ketetapan oleh penaja dalam perjanjian yang telah dimeterai) • Syarikat penerbangan dan kelas penerbangan adalah terbuka sekiranya lebih menjimatkan universiti
6	Perkhidmatan <i>caterer</i> dan pakej yuran seminar/ konferens/ hotel/cenderahati/ anugerah pertandingan	• Tertakluk kaedah semasa Universiti • Mengikut kadar keraian semasa Universiti bagi bayaran perkhidmatan <i>caterer</i> (<i>rujuk laman sesawang Pejabat Bursar</i>) • Pesanan belian perlu dikeluarkan	• Kadar dan syarat terbuka ditetapkan oleh Jawatankuasa Pemegang Amanah PTJ (JKPAPTJ) (kecuali ada ketetapan oleh penaja dalam perjanjian yang telah dimeterai); • Kadar dan syarat terbuka kecuali ada ketetapan dalam cadangan dan unjuran program • Pesanan Belian tidak diwajibkan bagi kategori ini dengan had nilai sehingga RM20,000.

Pengurusan Aset Menggunakan Dana Bukan Kerajaan



Bil.	Perkara	Kaedah Pengurusan Aset Sedia Ada	Pengurusan Aset Dana Bukan Kerajaan
1	Pendaftaran Aset/ Aset Bernilai Rendah (ABR)	Rujukan: • Pekeliling Bursar Bil. 4 Tahun 2019 – Tatacara Pengurusan Aset Alih • Pekeliling Bursar Bil. 1 Tahun 2024 – Garis Panduan Pengkelasan Aset • Pekeliling Bursar Bil. 6 Tahun 2022 – Polisi Tuntutan Bayaran Balik (Pelbagai) Ketetapan: Perolehan aset secara tuntutan bayaran balik (eClaim) menggunakan Geran Penyelidikan hendaklah didaftarkan sebagai aset selepas bayaran dibuat sepenuhnya oleh pihak PTJ.	Perolehan adalah tertakluk kepada kaedah perolehan dan syarat yang ditetapkan oleh pihak penaja melalui perjanjian yang telah dimeterai. Sekiranya tiada ketetapan khas dari penaja, maka perolehan adalah tertakluk GPDBK. Ketetapan Penaja: Penaja boleh menentukan sama ada sesuatu pembelian perlu didaftarkan sebagai aset atau tidak. Pendaftaran Aset Universiti: Sekiranya pembelian tersebut menjadi hak milik Universiti, maka pembelian hendaklah didaftarkan sebagai aset dan tertakluk kepada Tatacara Pengurusan Aset yang berkuat kuasa. Tidak Perlu Daftar Aset: Jika dinyatakan dalam MoA atau surat perjanjian bahawa pembelian aset tersebut adalah milik penaja atau perlu dikembalikan kepada penaja, maka pembelian tersebut hendaklah dilakukan oleh penaja dan diserahkan kepada universiti. Aset ini tidak perlu didaftarkan sebagai aset Universiti dan tidak perlu direkodkan dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA). Rekod Audit: Walau bagaimanapun, PTJ perlu menyimpan rekod aset tersebut bagi tujuan rujukan audit.
2	Penyimpanan dan Penyelenggaraan	Rujukan: Pekeliling Bursar Bil. 4 Tahun 2019- Tatacara Pengurusan Aset Alih	Jika peralatan didaftarkan sebagai aset, maka Pekeliling Bursar Bil. 4 Tahun 2019 (Tatacara Pengurusan Aset Alih) adalah terpakai. Jika bukan aset UPM, penyelidik/penaja perlu nyatakan pihak bertanggungjawab terhadap jagaan, penggunaan, penyelenggaraan, kehilangan & pelupusan TERMASUK semua kos berkaitan.

Pengurusan Aset Menggunakan Dana Bukan Kerajaan



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERSIH • MURAH RAKYAT

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

Bil.	Perkara	Kaedah Pengurusan Aset Sedia Ada	Pengurusan Aset Dana Bukan Kerajaan
3	Verifikasi	Rujukan: Pekeliling Bursar Bil. 4 Tahun 2019-Tatacara Pengurusan Aset Alih	✓ Jika aset UPM, pengurusan adalah tertakluk kepada Pekeliling Bursar Bil. 4 Tahun 2019 – Tatacara Pengurusan Aset Alih. ✓ Jika bukan aset UPM, penyelidik/ketua projek bertanggungjawab menyimpan rekod aset lengkap berkaitan peralatan tersebut untuk rujukan dan audit.
4	Pelupusan/ Kehilangan/ Hapuskira	Rujukan: Pekeliling Bursar Bil. 4 Tahun 2019-Tatacara Pengurusan Aset Alih	Proses pelupusan dilaksanakan selepas tempoh penyelidikan tamat atau apabila aset mencapai usia guna. Pelaksanaan hendaklah mematuhi keperluan audit dan kawalan dalaman Universiti. KPTJ/Ketua Projek perlu: ✓ memantau projek yang akan tamat atau telah tamat; dan ✓ mengenal pasti aset yang terlibat serta mengemukakan permohonan pelupusan mengikut tatacara yang ditetapkan selepas tamat tempoh penyelidikan/usia guna aset.
5	Pindahan Aset Antara PTJ/ Jabatan/ Pengguna	Rujukan: Pekeliling Bursar Bil. 4 Tahun 2019-Tatacara Pengurusan Aset Alih	✓ Jika aset UPM, pengurusan adalah tertakluk kepada Pekeliling Bursar Bil. 4 Tahun 2019 – Tatacara Pengurusan Aset Alih. ✓ Jika bukan aset UPM, penyelidik/ketua projek bertanggungjawab menguruskan proses pindahan aset dan menyimpan rekod lengkap berkaitan peralatan tersebut untuk rujukan dan audit.

PENGURUSAN PERAKAUNAN



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

Akaun Amanah

Diasingkan mengikut **kategori penajaan**.

Jawatankuasa Pemegang Amanah PTJ

Jawatankuasa ini **menentukan penggunaan dana** dalam Akaun Amanah di PTJ masing-masing.

Pematuhan Peraturan Kewangan

Penggunaan dana mesti **mematuhi peraturan kewangan** yang berkuatkuasa bagi menjamin ketelusan dan akauntabiliti.



KAWALAN DALAMAN

- Pengasingan tugas (collecting, recording, approving).
- Rekod transaksi lengkap dan mudah dijejak.
- Semakan bulanan dan laporan audit.
- Dokumen sokongan wajib disimpan selama tempoh audit.
- Pengesahan PTJ sebelum penghantaran ke Bursar.



AUDIT & PEMATUHAN



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

- ✓ PTJ perlu **bersedia** untuk audit dalaman dan audit luar.
- ✓ Semua transaksi mesti **mematuhi** garis panduan ini dan **peraturan universiti**.
- ✓ Laporan audit akan digunakan untuk **penambahbaikan proses**.
- ✓ PTJ bertanggungjawab memastikan **kepatuhan berterusan**.

2026



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

GARIS PANDUAN DANA BUKAN KERAJAAN

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

DIKELUARKAN OLEH:
PEJABAT BURSAR UPM

PEMAKAIAN & KUATKUASA

☐ Garis Panduan ini **berkuatkuasa** mulai **1 Februari 2026**.



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT

PUTRA
PERTANIAN UNTUK RAKYAT



Pertanian • Inovasi • Kehidupan
Berilmu Berbakti

Terima Kasih