

67



Rujukan : UKM3.1/224/8 Jld. XI  
Tarikh : 9 November 2012

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 22/2012**

Pengarah/Dekan/Ketua  
Institut/Fakulti/Pusat  
Universiti Kebangsaan Malaysia

Y.Bhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan,

**PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGRUS UNIVERSITI  
KEBANGSAAN MALAYSIA BAGI TAHUN 2013**

Sukacita pihak kami ingin menarik perhatian pihak Y.Bhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan berhubung perkara di atas.

**PENGENALAN**

2. Berdasarkan pemeriksaan bajet tahun 2013, bantuan kerajaan bagi membiayai kos mengurus universiti dijangka akan menurun dan universiti perlu melipatgandakan usaha untuk menambah sumber dalaman sehingga RM90 juta. Ini bermakna juga agihan peruntukan mengurus akan dikurangkan dan perbelanjaan hendaklah dibuat secara berhemah.

3. Universiti perlu berusaha meningkat sumber dalaman dan semua PTJ disarankan mewujudkan **Strategic Business Unit (SBU)** masing-masing untuk mencapai sumber dalaman yang telah ditetapkan iaitu RM90 juta. Jika usaha ini tidak berjaya, maka universiti tidak akan berupaya menampung perbelanjaan mengurus tahunan universiti yang semakin bertambah.

4. Semua PTJ dikehendaki menyediakan anggaran keperluan peruntukan mengurus bagi tahun 2013 yang lebih munasabah sejajar dengan perkembangan program/aktiviti PTJ. Perancangan keperluan peruntukan hendaklah dibuat mengikut kategori peruntukan atau

Dasar yang utama iaitu Dasar Sedia Ada (DSA), Dasar One-Off (OO), Dasar Baru (DB) dan Peruntukan Khas **Strategic Business Unit** (SBU).

## PERUNTUKAN DASAR SEDIA ADA (DSA)

5. Mulai tahun kewangan 2013, perancangan dan kawalan peruntukan DSA hendaklah dibuat mengikut program/aktiviti bagi setiap PTJ atau Sub PTJ (SPTJ) yang diwujudkan. Sistem Kewangan dan Perakaunan Universiti (UFAST) akan membantu PTJ mengawal peruntukan dan perbelanjaan berdasarkan dasar dan program/aktiviti. Secara umumnya, peruntukan di bawah DSA boleh dipecahkan kepada beberapa tajuk yang utama seperti pentadbiran am, latihan, kualiti, persidangan, pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan, khidmat masyarakat dan kegiatan mahasiswa.

6. Sehubungan itu PTJ juga dikehendaki menyediakan anggaran mengikut keperluan atau program/aktiviti yang khusus mengikut keperluan PTJ. Sila gunakan format **Lampiran 1: Cadangan Agihan Peruntukan Dasar Sedia Ada** dan hendaklah dikemukakan kepada pihak kami selewat-lewatnya pada **30 November 2012**. PTJ dinasihatkan menggunakan prestasi peruntukan dan perbelanjaan tahun 2012 sebagai panduan bagi penyediaan cadangan agihan peruntukan mengikut program/aktiviti masing-masing.

7. Bagi memastikan PTJ tidak ketinggalan dan kekurangan peruntukan bagi tahun 2013, semua PTJ dikehendaki menyemak semula komitmen atau tanggungan yang sedang berjalan seperti kontrak pencucian, kontrak penyelenggaraan, kontrak penyewaan dan pembaharuan lesen perisian dalam cadangan agihan peruntukan DSA. Senarai komitmen ini hendaklah dikemukakan bersama sebagai dokumen sokongan untuk kelulusan pihak kami.

8. Pihak kami akan mengkaji semula dasar pemberian peruntukan kepada pusat-pusat kecemerlangan supaya tidak terlalu bergantung kepada peruntukan universiti. Pusat kecemerlangan digalakkan mendapatkan dana khas atau penyelidikan dari agensi luar bagi menampung program/aktiviti utama pusat kecemerlangan.

## PERUNTUKAN ONE-OFF

9. Peruntukan One-Off hanya akan disalurkan kepada setiap PTJ berdasarkan perkara dan jumlah yang telah diluluskan oleh pihak Kementerian. Berikut adalah program/aktiviti yang dibiayai menggunakan peruntukan One-Off:

- a. Perjalanan Ke Luar Negara
- b. Pembelian Harta Modal
- c. Naiktaraf Kemudahan dan Bangunan
- d. Bayaran Kepada Pekerja Sambilan/Kontrak
- e. Program lain yang diluluskan oleh Universiti dari masa ke semasa.

10. Peruntukan One-Off yang dijangka akan diluluskan oleh pihak kementerian adalah terhad, sehubungan itu tidak banyak peruntukan akan dapat disalurkan kepada PTJ. Namun sebarang permohonan peruntukan One-Off boleh dikemukakan kepada pihak kami dengan menggunakan format **Lampiran 2: ABM5 Cadangan Dasar Baru/One-Off**. Sila gunakan lampiran yang bersesuaian iaitu **Lampiran 2(A):** Senarai Keperluan Aset/Harta Modal (Kenderaan/Peralatan Pengajaran/ Peralatan Pejabat/Peralatan ICT) Bagi Tahun 2013 dan **Lampiran 2(B):** Senarai Kerja Naiktaraf Kemudahan dan Bangunan Bagi Tahun 2013.

11. Semua permohonan perjalanan ke luar negara hendaklah dikemukakan terus kepada Pejabat Naib Canselor.

### **PERUNTUKAN DASAR BARU**

12. Bagi PTJ yang memerlukan peruntukan di bawah Dasar Baru, permohonan hendaklah dikemukakan dengan menggunakan format **Lampiran 2: ABM5 Cadangan Dasar Baru/One-Off** dengan menjelaskan justifikasi dan perincian keperluan peruntukan. Adalah dimaklumkan tiada peruntukan Dasar Baru diluluskan oleh pihak kementerian bagi tahun 2013, namun pihak kami akan mempertimbangkan berdasarkan keperluan semasa dan permohonan peruntukan tambahan perlu dikemukakan kepada pihak kementerian.

### **PERUNTUKAN KOLEJ KEDIAMAN**

13. Mulai tahun 2013, peruntukan mengurus kolej kediaman yang menggunakan hasil kutipan yuran penginapan juga akan dikategorikan sebagai Dasar Sedia Ada. Sehubungan itu semua kolej kediaman juga dikehendaki menyediakan cadangan agihan peruntukan Dasar Sedia Ada 2013 seperti PTJ lain.

### **PERUNTUKAN UKM-GRADUATE SCHOOL OF BUSINESS (UKM-GSB) DAN PUSAT KEMBANGAN PENDIDIKAN (PKP)**

14. Cadangan agihan perbelanjaan bagi UKM-GSB dan PKP hendaklah disediakan secara menyeluruh termasuk penyediaan anggaran pendapatan yang dijana dan perbelanjaan mengurus bagi setiap program yang dirancang.

### **PERUNTUKAN KHAS *STRATEGIC BUSINESS UNIT (SBU)***

15. Mulai tahun 2013, pihak kami juga akan menimbangkan permohonan khas menjalankan aktiviti yang bersifat komersial yang mampu membantu menjana pendapatan kewangan universiti. PTJ hendaklah menyediakan pelan perniagaan yang jelas dari segi pengopersiannya, keperluan sumber manusia, peralatan, keperluan aspek perundangan dan kewangan. Semua bentuk cadangan pelan perniagaan hendaklah dikemukakan kepada pihak kami untuk penilaian selanjutnya.

16. Sebarang maklum balas dan pertanyaan boleh hubungi terus pegawai Unit Belanjawan seperti berikut:

- a. En. Mohd Azli Mohd Kasirun (03-89215064/ azlimk@ukm.my)
- b. En. Zul Azri Hassan (03-89214286 / zul\_azri@ukm.my)

Sekian, terima kasih.

***'Akauntabiliti Pegangan Kita'***

Yang benar,



**MOHD. ABD. RASHID MOHD. FADZIL**

Bendahari

Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k
- Naib Canselor UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Akademik & Antarabangsa)
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Penyelidikan & Inovasi)
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar & Alumni)
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Jaringan Industri dan Masyarakat)
  - Pendaftar UKM
  - Ketua Pustakawan

PTJ : .....  
 Sub PTJ : .....

Bil	Kod Objek	Perihalhan	Program/Aktiviti 1:	Program/Aktiviti 2:	Program/Aktiviti 3:	Program/Aktiviti 4:	Program/Aktiviti 5:	Jumlah Agihan Keseluruhan Aktiviti/Program RM
			(sila masukkan nama program/aktiviti 1)	(sila masukkan nama program/aktiviti 2)	(sila masukkan nama program/aktiviti 3)	(sila masukkan nama program/aktiviti 4)	(sila masukkan nama program/aktiviti 5)	
			RM	RM	RM	RM	RM	RM
1	B21100	Perjalanan/ Sarahidup Dalam Negeri						
2	B21200	Perjalanan/ Sarahidup Luar Negeri						
3	B22100	Pengangkutan Barang-barang Jabatan Dalam Negeri						
4	B22200	Pengangkutan Barang-barang Jabatan Luar Negeri						
5	B23100	Perhubungan						
6	B23200	Utiliti						
7	B24100	Pelbagai Sewaan						
8	B27100	Bekalan Pejabat						
9	B27200	Bekalan Pengajaran & Penyelidikan						
10	B27300	Bekalan Bahan Perpustakaan						
11	B27400	Bekalan Perubatan Kesihatan dan Pergajian						
12	B27500	Bekalan Riadah, Sukan & Kebudayaan						
13	B27600	Bekalan Pakaian						
14	B27900	Inventori						
15	B28100	Penyelenggaraan Bangunan						
16	B28200	Penyelenggaraan Kemudahan/Fasiliti						
17	B28300	Penyelenggaraan Aset dan Harta Modal						
18	B29100	Perkhidmatan Yang Dibeli						
19	B29300	Bayaran Pekerja Kontrak/Sementara/Sambilan						
20	B29400	Kerajaan, Hospitaliti dan Honorarium						
21	A35100	Peralatan dan Kelengkapan Pejabat						
22	B41100	Biasiswa dan Bantuan Pelajaran Dalam Negeri						
23	B41200	Biasiswa dan Bantuan Pelajaran Luar Negeri						
24	B42100	Pelbagai Pemberian Dalam Negeri						
25	B43100	Pelbagai Pemberian Ke Luar Negeri						
		JUMLAH						

**LAMPIRAN 2: ABM5 CADANGAN DASAR BARU / ONE OFF**

1. **AGENSI:**
2. **PROGRAM:**
3. **AKTIVITI:**
4. **TAJUK CADANGAN:**
5. **BUTIRAN PERBELANJAAN**

Objek Am		Peruntukan Tahun	Peruntukan Tahun
		2013	2014
		(RM)	(RM)
B10000	Emolumen		
B20000	Perkhidmatan dan Bekalan		
B30000	Hartanah, Loji Dan Peralatan		
B40000	Pemberian dan Kenaan Tetap		
B50000	Perbelanjaan-perbelanjaan Lain		
	Jumlah		

**6. KEPERLUAN JAWATAN (sila kemukakan permohonan perjawatan kepada Jabatan Pendaftar)**

Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah Jawatan	Bilangan
	Tahun 2013	Jawatan
		Tambahan
		Tahun 2014
a. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-Undang		
b. Kumpulan Pengurusan Tertinggi		
c. Kumpulan Pengurusan dan Profesional		
d. Kumpulan Sokongan		
Jumlah		

**7. PENJELASAN DASAR BARU**

Berikan maklumat-maklumat berikut:-

- a. Objektif Dasar Baru;
- b. Sebab-sebab diperlukan;
- c. Implikasi sekiranya permohonan tidak diluluskan;

- d. Perkiraan terperinci mengenai peruntukan yang diperlukan (mengikut format ABM-7)

Kod	Perihal	Peruntukan Tahun	
		2013	2014
		RM	RM
B10000	Emolumen		
B21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	0	0
B22000	Pengangkutan Barang-barang		
B23000	Perhubungan & Utiliti		
B24000	Sewaan		
B27000	Bekalan dan Bahan-bahan Lain		
B28000	Penyelenggaraan & Pembaikan Kecil		
B29000	Perkhidmatan Ikhtisas & Perkhidmatan Lain Yang Dibeli Dan Hospitaliti		
	<b>Jumlah B20000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
A31000	Tanah & Pembaikan Tanah		
A32000	Bangunan & Pembaikan Bangunan		
A33000	Kemudahan & Pembaikan Kemudahan		
A34000	Kenderaan		
A35000	Harta Modal-harta Modal Yang Lain		
A37000	Loji/Jentera		
A38000	Peralatan & Kelengkapan ICT		
A39000	Aset Tetap Lain		
	<b>Jumlah A30000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
B41000	Biasiswa, Dermasiswa & Bantuan Pelajaran		
B42000	Pemberian Dalam Negeri		
B43000	Pemberian Ke Luar Negeri		
	<b>Jumlah B40000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## LAMPIRAN 2(A)

**Lampiran 2(A) Senarai Keperluan Aset/Harta Modal (Kenderaan/Peralatan Pengajaran/ Peralatan Pejabat/Peralatan ICT) Bagi Tahun 2013**

Bil	Nama Peralatan	Bil. Sedia Ada	Unit Diperlukan	Harga Seunit (RM)	Anggaran Keseluruhan (RM)	Catatan/Justifikasi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						



## LAMPIRAN 2(B)

## Lampiran 2(B) Senarai Kerja Naiktaraf Kemudahan dan Bangunan Bagi Tahun 2013

Bil	Tajuk Kerja Naiktaraf	Kategori: Awam/ Mekanikal/ Elektrik/ Lanskap/ Infrastruktur	Anggaran Harga (RM)	Catatan/Justifikasi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				