



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEKELILING BENDAHARI BIL. 7/2024

**PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN BELANJAWAN OPERASI UNIVERSITI
KEBANGSAAN MALAYSIA BAGI TAHUN 2025**

1.0 TUJUAN

Tujuan pekeling ini adalah untuk memberi panduan penyediaan kepada semua PTj berkaitan:

- a) Cadangan Anggaran Belanjawan Operasi Universiti bagi tahun 2025.
- b) Kaedah pelaksanaan OLB bagi tahun 2025.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1. Hasil sumber dalaman Universiti bagi tempoh separuh tahun pertama 2024 mencatatkan pencapaian prestasi yang lebih tinggi dengan peningkatan sebanyak RM36.77 juta (23.03%) berbanding tempoh yang sama pada tahun 2023.
- 2.1 Walaupun pertumbuhan hasil Universiti diunjur lebih baik pada tahun 2024 & 2025, namun cabaran besar bagi Universiti adalah untuk memastikan aliran tunai diuruskan dengan lebih cekap dan efisien serta memangkin pemulihan rizab mengurus Universiti.
- 2.2 Rizab mengurus Universiti sekali lagi dijangka akan mengalami defisit bagi tahun berakhir 2024 pada kadar yang lebih rendah berikutan jangkaan penyaluran Geran Kerajaan yang mencukupi bagi menampung keperluan emolumen.
- 2.3 Berdasarkan siling indikatif (SI) 2025 yang diperakukan oleh Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) melalui sesi pemeriksaan belanjawan, pihak Kementerian masih mengekalkan polisi pemberian 90% peruntukan emolumen kepada Universiti Penyelidikan (RU).

- 2.4 Dalam masa yang sama, kesemua RU perlu menjana sekurang-kurangnya 30% daripada keseluruhan perbelanjaan operasi. Oleh itu, penjana sumber dalaman perlu dipergiat dan dipertingkatkan dalam mencapai sasaran yang ditetapkan bagi mengimbangi aliran tunai dan keperluan perbelanjaan emolumen yang tidak ditampung oleh kerajaan serta perbelanjaan bukan emolumen tahun 2025.
- 2.5 Justeru, PTj perlu mengenalpasti potensi dan bidang kepakaran masing-masing bagi membantu Universiti meningkatkan dan melestarikan penjana selari dengan agenda utama nilai T.E.R.A.S Universiti iaitu Penjana Pendapatan dan Kebolehpasaran Graduan.
- 2.6 Penjimatan kos juga merupakan elemen penting yang perlu diamalkan di keseluruhan PTj dalam usaha meningkatkan keefisienan serta menerapkan elemen nilai faedah yang terbaik (*best value for money*) dalam setiap perbelanjaan.

3.0 PENYEDIAAN CADANGAN BELANJAWAN OPERASI 2025

- 3.1. Cadangan belanjawan operasi 2025 hendaklah disediakan secara komprehensif dengan mengambilkira **dua (2) kategori Kumpulan Wang (KW) iaitu Kumpulan Wang Hasil (KWH) dan Kumpulan Wang Amanah (KWA)**.
- 3.2. Secara amnya, penyediaan belanjawan operasi Universiti adalah berdasarkan kedudukan kewangan dan aliran tunai semasa. Sehubungan itu, penyediaan unjuran belanjawan oleh PTj juga hendaklah berdasarkan asas dan justifikasi bersesuaian serta mengikut keutamaan perbelanjaan yang dinyatakan bagi mengoptimumkan perbelanjaan Universiti.
- 3.3. Dua komponen utama yang diambilkira dalam penyediaan Anggaran Belanjawan Operasi PTj adalah seperti berikut:

3.3.1. Pendapatan

- a) PTj hendaklah memastikan anggaran pendapatan yang disediakan adalah munasabah dan mampu dicapai oleh PTj berdasarkan aktiviti penjana baru atau sedia ada. PTj perlu merujuk Laporan Pengurusan PTj melalui iFASt dalam menyediakan anggaran tersebut.
- b) Pemberian galakan/ insentif akan diberikan kepada PTj melalui **lebih** hasil boleh agih berdasarkan kepada aktiviti penjana yang diluluskan, tertakluk kepada Dasar Hasil Boleh Agih Aktiviti Penjana UKM yang sedang berkuatkuasa
- c) Dalam memfokuskan kepada peningkatan kutipan hasil, usaha adalah berpandukan kepada mengenalpasti hasil-hasil baharu yang berpotensi, memperkemas kaedah kutipan hasil dan mengurangkan tunggakan kutipan hasil.

3.3.2. Perbelanjaan

PTj hendaklah mengemukakan unjuran perbelanjaan dengan mengambil kira keperluan sebenar seperti berikut:

- a) Memperuntukan perbelanjaan yang mencukupi bagi semua kontrak baharu dan sedia ada serta tidak menggunakannya kepada projek selain yang dibenarkan;
- b) Memastikan perolehan/ projek baharu yang sedia untuk ditenderkan pada tahun 2024 bebas daripada sebarang isu yang boleh mengganggu proses perolehan. Ia bagi memastikan agihan yang diperuntukkan dapat dibelanjakan dan proses pembayaran disempurnakan pada tahun belanjawan semasa;
- c) Memastikan kos dan skop kontrak sedia ada dan baharu diteliti sepenuhnya bagi memastikan agihan peruntukan yang disediakan hanya untuk perkara kritikal dan berkeutamaan serta memberi nilai faedah yang terbaik (best value for money) kepada Universiti;
- d) Memastikan pematuhan kepada langkah-langkah dan pengawalan perbelanjaan seperti yang tertaluk kepada dasar dan peraturan yang sedang berkuatkuasa;
- e) Memastikan peruntukan emolument bagi pegawai kontrak yang dibayar menggunakan KWH disediakan secukupnya dengan mengambilkira potongan KWSP/ PERKESO;
- f) Lantikan urusetia yang melibatkan peruntukan pakaian / blazer dibuat untuk tempoh 3 tahun perkhidmatan;
- g) PTj perlu membuat perancangan perbelanjaan berdasarkan kepada kaedah agihan peruntukan yang dilaksanakan sebanyak dua (2) kali setahun;
- h) Membuat permohonan peruntukan khas bagi perbelanjaan yang bukan bersifat rutin/ tahunan dan akan dibawa ke kelulusan Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU) setelah disemak oleh Jabatan Bendahari;
- i) Perbelanjaan yang menggunakan Tabung Amanah hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Pemegang Tabung Amanah tertaluk kepada Garis Panduan Tabung Amanah yang sedang berkuatkuasa dan selari dengan Surat Ikatan Amanah (SIA); dan

- j) Pembayaran saguhati kepada urusetia berkaitan aktiviti penjaan hendaklah dibuat setelah melalui pelaksanaan Garis Panduan Hasil dan Hasil Boleh Agih.
- 3.4. PTj hendaklah menyediakan perancangan perolehan dan senarai kontrak bermasa dalam memastikan perolehan diuruskan dengan baik dan bekalan barang, perkhidmatan dan kerja dapat diperolehi dalam tempoh masa yang dikehendaki. Perancangan perolehan ini perlu selari dengan agihan belanjawan seperti yang dinyatakan dalam perkara 5.4. (a). Sekiranya terdapat perubahan harga yang ketara berbanding kontrak lama, pihak PTj dimohon untuk merujuk Jabatan Bendahari untuk kelulusan selanjutnya agar tidak mengganggu peruntukan sediaada.
- 3.5. PTj juga hendaklah memastikan sebarang penjimatan daripada proses perolehan diambil kira sebagai langkah mengelakkan pertambahan peruntukan.
- 3.6. Sekatan peruntukan akan dilaksanakan ke atas PTj berdasarkan kedudukan kewangan semasa Universiti dan pencapaian pendapatan sebenar PTj. Sekatan juga akan dikenakan sekiranya Universiti menerima sekatan geran dari KPT. Perkara berikut hendaklah diberi perhatian oleh PTj:
- a) Merancang perbelanjaan sehingga akhir tahun bagi mengelakkan permohonan peruntukan tambahan; dan
 - b) Penjajaran peruntukan akan dibuat kepada PTj yang terlibat dengan penstrukturan semula, penggabungan dan pewujudan PTj baharu.
- 3.7. PTj hendaklah menyediakan maklumat berdasarkan format berikut mengikut tarikh yang telah dijadualkan [seperti di Lampiran 1](#):
- a) Cadangan belanjawan operasi menggunakan format ditetapkan bagi setiap PTj
 - b) Cadangan belanjawan di bawah KWA pula perlu disediakan mengikut format di **Lampiran 2 Anggaran Belanjawan Kumpulan Wang Amanah**
 - c) Keperluan belanjawan pembangunan di bawah Rancangan Malaysia ke-13 (RMKe-13) perlu disediakan secara berasingan mengikut **format yang akan ditetapkan oleh pihak KPT.**
- 3.8. Ketua PTj hendaklah memastikan Cadangan Belanjawan Operasi 2025 yang dikemukakan adalah **MUKTAMAD**. Sebarang pindaan atau penambahan ke atas cadangan yang dikemukakan selepas tarikh yang ditetapkan perlu mendapat kelulusan Jabatan Bendahari.

4.0 KAEDAH PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJAWAN OPERASI 2025: ONE LINE BUDGET (OLB)

- 4.1. Usaha Universiti dalam menyediakan belanjawan berimbang perlu diperkukuhkan bagi memastikan Universiti dapat terus beroperasi dan berupaya menampung kurangan peruntukan. Kaedah pembiayaan baru (*funding mechanism*) sedang dilaksanakan melalui konsep OLB yang bersifat autonomi terkawal dan berpandu kepada PTj dalam menentukan perjalanan operasi bergantung kepada pendapatan diperolehi dan perbelanjaan yang dirancang.
- 4.2. Pelaksanaan OLB terpakai kepada PTj yang berpotensi dan kurang kebergantungan kepada geran yang disalurkan kepada Universiti manakala sebahagian PTj khususnya Pusat Kos (PTj perkhidmatan yang menyokong kepada PTj lain), penyaluran belanjawan akan dibuat berdasarkan konsep *Zero Based Budgeting* (ZBB) dan *Outcome Based Budgeting* (OBB).
- 4.3. Senarai PTj yang telah menggunakan kaedah OLB pada tahun 2025 seperti di **Lampiran 3**.
- 4.4. Empat (4) komponen utama dalam struktur OLB adalah seperti berikut:

a) Komponen 1: Hasil

Hasil yang disasarkan oleh PTj adalah hasil yang dijangka mampu untuk dijana pada tahun 2024 dan akan direkodkan ke dalam Kumpulan Wang Hasil (KWH) PTj

b) Komponen 2: Kos Emolumen

Kos emolumen kakitangan tetap dan Emolumen Kakitangan Kontrak (EKK) yang dicaj kepada PTj adalah tertakluk kepada peruntukan yang diterima daripada Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).

c) Komponen 3: Kos Overhed

Penentuan kos overhed yang dicaj kepada PTj adalah tertakluk kepada asas yang telah ditetapkan oleh pihak Pengurusan Universiti seperti berikut:

Bil.	Elemen Kos	Asas
1	Kos Penyelenggaraan	Jumlah kos penyelenggaraan adalah berdasarkan keluasan PTj dan kadar penyelenggaraan per kaki persegi (RM/kaki persegi)

Bil.	Elemen Kos	Asas
2	Kos Utiliti:	
	a) Elektrik	<ul style="list-style-type: none"> • PTj tanpa submeter: Jumlah kos elektrik adalah berdasarkan keluasan PTj dengan kadar caj elektrik per kaki persegi (RM/kaki persegi). • PTj dengan submeter: Kos elektrik adalah berdasarkan maklumat penggunaan sebenar daripada Jabatan Pembangunan Prasarana (JPP).
	b) Air	<ul style="list-style-type: none"> • PTj tanpa submeter: Jumlah kos air adalah berdasarkan bilangan kakitangan & pelajar dengan kadar caj per kakitangan (RM/kakitangan). • PTj dengan submeter: Kos air adalah berdasarkan maklumat penggunaan sebenar daripada JPP.

d) Komponen 4: Peruntukan Tersedia

Peruntukan tersedia merupakan lebihan/ kurangan yang dikira setelah menolak kos emolumen dan kos overhead daripada unjuran hasil yang dijana oleh PTj. Secara ringkas, pengiraan peruntukan tersedia adalah seperti berikut:

PERUNTUKAN TERSEDIA	=	SASARAN HASIL – EMOLUMEN (10%) – KOS OVERHED
----------------------------	----------	---

4.5. Bagi menyokong pelaksanaan OLB, PTj perlu memberi tumpuan kepada dua (2) aspek utama iaitu:

a) Penjanaan Pendapatan

- i. Merancang keutamaan aktiviti berdasarkan agenda utama naratif baharu Universiti Watan;

- ii. Merangsang pelbagai aktiviti penjanaan melalui pemberian Modal Awalan (*Seed Money*) tertakluk kepada *Garis Panduan Pelaburan dan Pembiayaan Universiti Awam yang sedang berkuatkuasa*; dan
- iii. Memastikan semua invoice yang dikeluarkan dapat dikutip mengikut tempoh yang ditetapkan.
- iv. Dalam memfokuskan kepada peningkatan kutipan hasil, usaha adalah berpandukan kepada mengenalpasti hasil-hasil baharu yang berpotensi, memperkemas kaedah kutipan hasil dan mengurangkan tunggakan kutipan hasil.

b) Penjimatan Perbelanjaan

- i. Memansuhkan program yang tidak kritikal dan mengutamakan program yang memacu penjanaan serta pembangunan UKM secara inklusif;
- ii. Menggunakan Tabung Penjanaan PTj bagi sebarang penganjuran program dan sebarang aktiviti/ bengkel bersifat pengukuhan kerja (*team building*);
- iii. Menyemak dan menilai semula tahap kecekapan *output* dan keberkesanan *outcome* sesebuah program/ aktiviti PTj bagi merancang pelaksanaan program baharu yang lebih efisien;
- iv. Menyemak skop program/ aktiviti sedia ada mengikut keutamaan serta memberi nilai faedah yang terbaik (*best value for money*);
- v. Mengambil kira keperluan sebenar perbelanjaan berdasarkan kapasiti pelaksanaan bagi mengelak pembaziran dan ketirisan;
- vi. Lebih kadar bagi sebarang penganjuran program dan sebarang aktiviti/ bengkel ditampung oleh peruntukan daripada tabung penjanaan PTj masing-masing tertakluk kepada kelulusan Jabatan Bendahari;
- vii. Meneliti kewujudan dan fungsi organisasi serta perjawatan; dan
- viii. Pelaksanaan aktiviti yang tidak menyumbang kepada peningkatan pencapaian teras PTj hendaklah ditangguhkan / dihentikan oleh setiap PTj. Selain itu, PTj juga bertanggungjawab mengoptimumkan penggunaan sumber dan memantau serta mengambil tindakan sewajarnya sekiranya berlaku ketidakpatuhan.

4.6. Prestasi PTj diukur melalui *Key Performance Indicator* (KPI) yang diunjurkan dan dipersetujui. Sebarang ketidakcapaian akan memberi kesan kepada pengagihan belanjawan PTj bagi tahun berikutnya. Laporan prestasi pencapaian keseluruhan OLB akan diukur dan dilaporkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) pada setiap sukuan tahunan.

5.0 PERUNTUKAN EMOLUMEN KAKITANGAN TETAP DAN KONTRAK

- 5.1. Peruntukan emolumen akan dibiayai melalui geran kerajaan sebagai Dasar Sedia Ada (DSA) dan agihan akan dilaksanakan seperti amalan semasa. Sekiranya terdapat kurangan pada agihan geran kerajaan, maka kurangan tersebut akan dibiayai sepenuhnya daripada KWH.
- 5.2. PTj perlu mendapatkan kelulusan dari Jabatan Bendahari bagi setiap permohonan kakitangan baharu dan penyambungan kakitangan kontrak yang menggunakan peruntukan KWH sebelum dikemukakan kepada Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar.
- 5.3. Penggunaan peruntukan bagi pembayaran elaun kerja lebih masa perlulah mendapatkan kelulusan daripada Jabatan Bendahari. Ketua PTj perlu mengkaji semula kebenaran kerja lebih masa untuk setiap kakitangan dengan memberi keutamaan kepada keperluan yang lebih kritikal.
- 5.4. Lantikan sedia ada dan lantikan baharu perlu dikaji semula dari masa ke semasa berdasarkan kemampuan kewangan semasa Universiti.
- 5.5. Pengoptimuman penggunaan sumber manusia dalam perkhidmatan awam dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip berikut:
 - a) Pewujudan perjawatan baharu tanpa sebarang implikasi kewangan tambahan melalui kaedah tukar ganti (*trade off*) dan penyusunan semula perjawatan (*redeployment*); dan
 - b) Pelantikan pegawai kontrak baharu di bawah peruntukan Objek Sebagai 29000 (OS29000) berdasarkan geran yang diterima daripada KPT.

6.0 PERUNTUKAN BERPUSAT

- 6.1. Peruntukan berpusat adalah agihan yang dipusatkan kepada PTj perkhidmatan yang memberi perkhidmatan kepada Universiti seperti perbelanjaan penyelenggaraan bangunan dan fasiliti dipusatkan kepada JPP, keperluan ICT diperuntukkan kepada PTM, penyelenggaraan kenderaan dan rawatan perubatan di bawah Jabatan Pendaftar.
- 6.2. PTj yang menerima peruntukan berpusat ini hendaklah meletakkan keutamaan kepada pembayaran yang mempunyai kontrak bermasa dan keperluan kritikal.

7.0 MODAL AWALAN (*SEED MONEY*)

- 7.1. Penjanaaan Pendapatan (*Income Generation*) merupakan agenda utama dalam memastikan kestabilan kewangan Universiti. Pemberian Modal Awal (Seed Money) telah diperkenalkan bagi membolehkan PTj menyokong hasrat Universiti untuk meningkatkan hasil pendapatan Universiti melalui aktiviti penjanaaan.
- 7.2. Modal Awal bermaksud pendahuluan sebagai modal perniagaan dan/ atau pendahuluan pembayaran aktiviti yang diluluskan kepada PTj tertakluk kepada pekeliling bendahari berkaitan Modal Awal yang berkuatkuasa.
- 7.3. Setiap permohonan Modal Awal akan melalui proses semakan dan penilaian serta pengesyoran daripada pihak Pusat Pengurusan Risiko, Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (ROSH) sebelum dibawa ke Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU).
- 7.4. Jabatan Bendahari selaku urusetia akan menguruskan permohonan yang berpotensi dan melepasi proses saringan serta diluluskan di peringkat MPU.
- 7.5. Penyediaan kertas kerja bagi permohonan adalah dengan merujuk Pekeliling Polisi Modal Awal (Seed Money) Universiti Kebangsaan Malaysia yang sedang berkuatkuasa.

8.0 PEMERKASAAN KUMPULAN WANG AMANAH (TABUNG PTj)

- 8.1. Bagi memastikan kelestarian kewangan yang berterusan, PTj adalah digalakkan untuk menggunakan peruntukan KWA bagi menampung keperluan perbelanjaan yang tidak dapat ditampung oleh belanjawan mengurus.
- 8.2. PTj hendaklah memastikan keahlian jawatankuasa setiap tabung yang diurus di PTj sentiasa dikemaskini dan ahli jawatankuasa yang dilantik hendaklah peka terhadap sebarang perubahan peraturan kewangan yang sedang berkuatkuasa.
- 8.3. Pengurusan tabung amanah diperingkat PTj perlulah selari dengan **Garis Panduan Pengurusan Akaun Amanah (UKM-SPKPPP-PP02-GP01)**.
- 8.4. Sebarang aktiviti penjanaaan yang dilaksanakan di dalam Akaun Aktiviti Penjanaaan (AAP) perlu merujuk kepada **Garis Panduan Formula Agihan Hasil dan Hasil Boleh Agih Aktiviti Penjanaaan** yang sedang berkuatkuasa. PTj digalakan untuk membuka satu tabung khusus untuk setiap aktiviti penjanaaan bagi memudahkan pengiraan agihan hasil dan hasil boleh agih dilaksanakan.
- 8.5. PTj yang mempunyai lebih pendapatan yang tidak digunakan adalah dibenarkan untuk melaksanakan aktiviti pelaburan yang diuruskan oleh Jabatan Bendahari. Syarat untuk melaksanakan pelaburan adalah seperti berikut:

- a) KWA mempunyai baki melebihi RM50,000.00 setelah ditolak prinsipal pelaburan. Minimal prinsipal pelaburan adalah RM100,000;
- b) Tempoh pelaburan adalah setahun. Sebarang pengeluaran awal adalah tidak dibenarkan;
- c) Kadar keuntungan pelaburan adalah tertakluk kepada prestasi sebenar pelaburan; dan
- d) Pelaburan yang dinyatakan hanya akan dibuat sekiranya memenuhi syarat pelaburan yang akan ditetapkan berdasarkan aliran tunai Universiti.

9.0 KAWALAN DAN PEMANTAUAN

9.1. Bagi menjamin kelestarian proses kawalan dan pemantauan kewangan di PTj, Jabatan Bendahari telah membangunkan sistem iFASt yang merupakan satu sistem integrasi kewangan dan perakaunan melalui laman sesawang yang bertujuan menyokong pelaksanaan proses belanjawan sejajar dengan Kebitaraan Digital di dalam T.E.R.A.S UKM.

9.2. Sistem ini digunakan bagi proses belanjawan seperti di bawah:

- a) Pindahan peruntukan (*Viremen*) dan Caj Antara Jabatan
 - i. Permohonan pindahan peruntukan perlu melalui iFASt selaras dengan Pekeliling Bendahari Bil. 8/2023 Pelaksanaan Caj Antara Jabatan dan Viremen melalui iFASt.
 - ii. PTj perlu merancang perbelanjaan dengan lebih efisien agar dapat meminimumkan kekerapan permohonan urusan pindahan peruntukan.
 - iii. Semua permohonan pindahan peruntukan perlu mendapat perakuan daripada Ketua PTj/ Ketua Pentadbiran bagi viremen manakala caj antara jabatan perakuan daripada Ketua PTj/ Ketua Pentadbiran/ Pengerusi Tabung/ Ketua Projek.
- b) Laporan Pengurusan Kewangan PTj
 - i. PTj perlu menggunakan laporan pengurusan kewangan PTj di iFASt bagi memantau hasil penjana berdasarkan KPI yang telah ditetapkan serta perbelanjaan yang telah diperuntukkan.
 - ii. Perbandingan hasil dan perbelanjaan boleh dibuat bagi tempoh yang sama pada tahun semasa dan tahun sebelumnya.

10.0 PENGUATKUASAAN

- 10.1. Pekeliling ini hendaklah dipatuhi oleh semua PTj di Kampus Bangi dan Kampus Kuala Lumpur (tidak termasuk PTj yang menjalankan perkhidmatan operasi di HCTM dan HPKK). Entiti yang dikelaskan di bawah KW Enterprise seperti Pusat Pembentukan Pendidikan Lanjutan dan Profesional (UKMShape) dan Pusat Pengajian Perniagaan Siswazah (UKM-GSB) perlu menyediakan belanjawan tahunan secara berasingan untuk kelulusan Jawatankuasa Tetap Kewangan (JKTK) dan Lembaga Pengarah Universiti (LPU).
- 10.2. Penalti akan dikenakan kepada PTj yang gagal mengemukakan lampiran cadangan agihan pada tarikh yang ditetapkan:
 - a) Potongan 5% kepada yang lewat; dan
 - b) Potongan 10% kepada yang tidak mengemukakan langsung daripada siling tahun 2025 yang diluluskan untuk PTj tersebut.
- 10.3. Pekeliling ini **berkuatkuasa mulai tarikh pekeliling ini dikeluarkan.**

JADUAL BELANJAWAN OPERASI 2025

Bil.	Perkara	Tarikh Sasaran	Tindakan
1.	Taklimat Belanjawan Operasi 2025 dan Penghantaran Permohonan ABM 2025 a) PTj dengan OLB b) PTj tanpa OLB	Ogos - September 2024 20,22,23 Ogos 2024	Bahagian Kewangan Korporat, Jabatan Bendahari
2.	Mesyuarat Jawatankuasa Belanjawan (JKB)	Oktober 2024	
3.	Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JKTK)	Oktober 2024	
4.	Mesyuarat Lembaga Pengurusan Universiti (LPU)	November/ Disember 2024 Tarikh : 07/11/2024	
5.	Pemakluman kelulusan belanjawan kepada semua PTj	Disember 2024	
6.	Pengisian agihan Belanjawan melalui sistem iFast <i>https://appsmu.ukm.my/ifast</i>	Disember 2024	Semua PTj
7.	Kelulusan agihan Belanjawan Operasi 2025	Disember 2024	Bahagian Kewangan Korporat, Jabatan Bendahari

Senarai 49 PTj yang telah menggunakan kaedah OLB pada tahun 2024:

Bil	Pusat Tanggungjawab (PTj)
1.	Fakulti Ekonomi & Pengurusan (FEP)
2.	Fakulti Pendidikan (FPEND)
3.	Fakulti Pengajian Islam (FPI)
4.	Fakulti Sains Sosial & Kemanusiaan (FSSK)
5.	Fakulti Undang-Undang (FUU)
6.	Fakulti Kejuruteraan & Alam Bina (FKAB)
7.	Pusat Pengajian Citra Universiti (Citra UKM)
8.	Fakulti Teknologi & Sains Maklumat (FTSM)
9.	Fakulti Sains & Teknologi (FST)
10.	Fakulti Pergigian (FGG)
11.	Fakulti Perubatan (FPER)
12.	Fakulti Farmasi (FFAR)
13.	Fakulti Sains Kesihatan (FSK)
14.	Kolej Aminuddin Baki (KAB)
15.	Kolej Burhanuddin Helmi (KBH)
16.	Kolej Dato' Onn (KDO)
17.	Kolej Ibrahim Yaakob (KIY)
18.	Kolej Ibu Zain (KIZ)
19.	Kolej Keris Mas (KKM)
20.	Kolej Pendeta Za'Abu (KPZ)
21.	Kolej Rahim Kajai (KRK)
22.	Kolej Tun Hussein Onn (KTHO)
23.	Kolej Ungku Omar (KUO)
24.	Kolej Tun Dr. Ismail (KTDI)
25.	Kolej Tun Syed Nasir (KTSN)
26.	Pusat Perumahan Pelajar (PPP)
27.	Pusat Genius Pintar Negara
28.	Pusat Kebudayaan Universiti (PUSKEB)
29.	Pusat Pengurusan Penjanaan UKM (JANA@UKM)
30.	Penerbit UKM
31.	Pusat Kesihatan Universiti (PKU)

32.	Pusat Pengurusan Akademik (Akademik UKM)
33.	Pusat Sukan
34.	Perpustakaan Tun Seri Lanang (PTSL)
35.	Pusat Pembangunan Usahawan dan EKS (CESMED)
36.	Pusat Pengurusan Makmal Alami dan Fizikal UKM (ALAF-UKM)
37.	Institut Alam Sekitar dan Pembangunan (LESTARI)
38.	Institut Penyelidikan Tenaga Suria (SERI)
39.	Institut Kejuruteraan Mikro dan Nanoelektronik (IMEN)
40.	Institut Kajian Malaysia dan Antarabangsa (IKMAS)
41.	Institut Alam dan Tamadun Melayu (ATMA)
42.	Institut Visual Informatik (IVI)
43.	Institut Islam Hadhari (HADHARI)
44.	Institut Sel Fuel (SELFUEL)
45.	Institut Biologi Molekul Perubatan (UMBI)
46.	Institut Biologi Sistem (INBIOSIS)
47.	Institut Kajian Etnik (KITA)
48.	Institut Perubahan Iklim (IPI)
49.	Institut Pembangunan dan Kemajuan Inklusif Malaysia (MINDA-UKM)