
Kepada : Senarai Edaran

Daripada : Bendahari

Ruj. Kami : UPSI/BEN/AKS/82/

Tarikh : 16 Disember 2020
1 Jamadilawal 1442H

Pengagihan Bajet Mengurus Tahun 2021

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Lembaga Pengarah UPSI melalui Mesyuarat Kali Ke-132 Bil. 6/2020 pada 9 Disember 2020 telah meluluskan agihan bajet termasuk peruntukan One Off bagi tahun 2021 sepertimana yang dicadangkan di dalam Mesyuarat Pemeriksaan Bajet Bersama PTj pada 9 dan 12 November 2020 yang lepas. Senarai peruntukan yang telah diluluskan di bawah kawalan YBhg. Prof./Dr/Tuan/Puan adalah seperti di **Lampiran 1**. Agihan bajet ini akan dimuatnaik ke dalam sistem kewangan MyFIS pada 1 Januari 2021.

3. Sehubungan itu, YBhg. Prof./Dr/Tuan/Puan dipohon untuk mengambil perhatian ke atas perkara-perkara berikut:-

- 3.1 agihan bajet 2021 ini telah dilatakan dengan KPI Pelan Strategik UPSI 2021-2025 pada PTj masing-masing. Rujukan KPI adalah pada pautan di https://drive.google.com/drive/folders/1PI5OTXBvGdkRr1j65Nt1_besX4Pr_L9D.
- 3.2 bagi tahun 2021, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2/2014 masih terus digunapakai, iaitu Garis Panduan Perbelanjaan Secara Berhemat Bagi Mengurangkan Perbelanjaan Awam.
- 3.3 mematuhi Pekeliling Bendahari Bil.5/2019 bagi perbelanjaan berhemah bagi penganjuran persidangan, seminar, pameran, mesyuarat, kursus, bengkel dan aktiviti di dalam dan luar kampus Universiti Pendidikan Sultan Idris.
- 3.4 mematuhi langkah penjimatan bagi tuntutan-tuntutan kakitangan Program Praktikum/Latihan Mengajar dan Industri di peringkat fakulti. Rujuk memo Jabatan Bendahari UPSI/BEN/PEM/687 Jld.16(77) bertarikh 2 November 2020.

- 3.5 mematuhi Peraturan Perjalanan Ke Luar Negara Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2008 dan Pekeliling Perbendaharaan PB 2.4 serta arahan yang dikeluarkan oleh kerajaan dari masa ke semasa.
 - 3.6 mematuhi prosedur Garis Panduan Cuti Khas Persidangan/Seminar/Konferen dan Bantuan Kewangan Daripada Peruntukan Persidangan serta memo berkenaan Permohonan Menghadiri Persidangan/Seminar/Konferen Di Dalam dan Luar Negara yang dikeluarkan oleh Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).
 - 3.7 tidak menggunakan peruntukan Belanja Mengurus PTj masing-masing untuk perjalanan staf ke luar negara; sama ada bagi menghadiri persidangan/seminar/konferen atau berkursus atau program-program pengantarabangsaan. Semua perjalanan ke luar negara staf hendaklah mematuhi Perkara 3.5 dan 3.6 di atas atau melalui Pendaftar (Kursus/Latihan).
 - 3.8 bagi PTj yang mendapat peruntukan one-off, spesifikasi perolehan bekalan dan kerja serta aktiviti *one-off* tahun 2021 perlu di isi di dalam sistem MyFis selewat-lewatnya pada **31 Disember 2020 (Khamis)** bagi memastikan peralatan/perkhidmatan dapat disempurnakan dan dibayar dalam tahun 2021 juga. Rujuk memo Jabatan Bendahari UPSI/BEN/AKS/82 bertarikh 10 Disember 2020.
 - 3.9 menguruskan proses pelupusan aset/inventori terlebih dahulu sebelum perolehan baru bagi penggantian aset/inventori dibuat. Bagi perolehan aset/inventori baru, pihak PTj perlu merujuk memo Makluman Mengenai Kawalan Perolehan Aset Inventori Di Pusat Tanggungjawab (PTj) UPSI . Rujukan memo UPSI/BEN/ASP/22/4 Jld.11 (9) bertarikh 26 Jun 2020.
 - 3.10 tidak menggunakan peruntukan belanja mengurus tahun 2021 untuk menampung perbelanjaan akaun-akaun amanah.
 - 3.11 boleh menggunakan akaun-akaun amanah PTj untuk menampung kekurangan belanja operasi PTj.
 - 3.12 mematuhi peraturan-peraturan perolehan, pembayaran dan peraturan-peraturan lain sedia ada yang berkuatkuasa.
 - 3.13 pembayaran gaji staf kontrak yang dilantik di luar waran perjawatan (terutamanya untuk jawatan bukan akademik) akan dicaj ke peruntukan Mengurus PTj dan bukannya peruntukan emolumen.
4. Untuk pengetahuan YBhg. Prof./Dr/Tuan/Puan, satu sesi semakan bajet separuh tahun akan diadakan pada bulan Julai 2021. Bagi PTj yang gagal mencapai KPI Pelan Strategik yang ditetapkan, peruntukan PTj akan dipotong dan diagihkan kepada PTj lain yang mencapai sasaran KPI yang ditetapkan.

5. Pihak YBhg. Prof./Dr/Tuan/Puan perlulah membuat perancangan awal untuk semua aktiviti tahun 2021, berbelanja secara berhemah dan berjimat cermat serta mematuhi semua peraturan kewangan sedia ada.

Sekian, terima kasih.

'UNIVERSITI NO.1 PENDIDIKAN'

Saya yang menjalankan amanah,



(HJ. MOHAMAD NAJIB BIN HJ. MOHAMED, C.A.(M), ASEAN CPA)

s.k.

Naib Canselor



1. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
2. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
3. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
4. Pendaftar
5. Ketua Pustakawan
6. Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan dan Harta Benda
7. Penasihat Undang-undang Bahagian Perundangan
8. Pengarah Bahagian Perancangan Korporat
9. Dekan Institut Pengajian Siswazah
10. Dekan Fakulti Bahasa dan Komunikasi
11. Dekan Fakulti Muzik dan Seni Persembahan
12. Dekan Fakulti Seni, Komputeran dan Industri Kreatif
13. Dekan Fakulti Sains dan Matematik
14. Dekan Fakulti Pembangunan Manusia
15. Dekan Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan
16. Dekan Fakulti Sains Kemanusiaan
17. Dekan Fakulti Teknikal dan Vokasional
18. Dekan Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
19. Pengarah Pusat Penyelidikan Perkembangan Kanak-kanak Negara
20. Pengarah Pejabat Karang Mengarang
21. Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
22. Pengarah Pusat Latihan Mengajar dan Industri
23. Pengarah Pusat Pembangunan Akademik
24. Pengarah Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)
25. Pengarah Institut Peradaban Melayu

26. Pengarah Pusat Alumni
27. Pengarah Pusat Kaunseling
28. Pengarah Sekolah Makmal
29. Pengarah Pusat Ko-Kurikulum
30. Pengarah Pusat Islam
31. Pengarah Pusat Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan
32. Pengarah Pusat Ulul Albab
33. Pengarah Bahagian Pengurusan Kualiti
34. Pengarah Bahagian Pengurusan Risiko dan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan (BPRKKP)
35. Ketua Pegawai Maklumat (CIO) Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi
36. Pengarah Pusat Kesihatan
37. Pengarah Muzium Pendidikan Nasional
38. Pengarah Pusat Bahasa dan Pengajian Umum
39. Pengarah Bahagian Komunikasi Korporat (BKK)
40. Pengarah Pusat Kebudayaan
41. Pengarah Pusat Sukan
42. Pengarah Pusat Antarabangsa dan Mobiliti
43. Ketua Timbalan Pendaftar Bahagian Sumber Manusia
44. Ketua Timbalan Pendaftar Bahagian Hal Ehwal Pelajar
45. Timbalan Pendaftar Kanan Bahagian Hal Ehwal Akademik
46. Timbalan Pendaftar Kanan Bahagian Govenan
47. Pengetua Kolej Aminuddin Baki
48. Pengetua Kolej Harun Aminurrashid
49. Pengetua Kolej Ungku Omar
50. Pengetua Kolej Za'ba
51. Pengetua Unit Kediaman Luar Kampus
52. Pengetua Kolej Awang Had Salleh

53. Ketua Bahagian Audit Dalam
54. Ketua Pegawai Bahagian Keselamatan
55. Timbalan Pendaftar Unit Integriti dan Pematuhan
56. Timbalan Pendaftar Pejabat Naib Canselor
57. Penolong Pendaftar Kanan Bahagian Pengangkutan
58. Penolong Bendahari Kanan Jabatan Bendahari
59. Pengarah Pusat WEZAS