



**GARIS PANDUAN MENGEMUKAKAN
ANGGARAN BELANJA MENGURUS (ABM) FAKULTI DAN
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), UNIVERSITI TEKNOLOGI
MALAYSIA BAGI TAHUN 2026**

**JABATAN BENDAHARI
20 JUN 2025**

Tel : +(6)07-553 0276 Faks : +(6)07-557 9887 <http://www.utm.my> E-mail : bendahari@utm.my

Ruj. Kami : UTM.J.03.02/11.11/1/2026 (1)
Tarikh : 20 Jun 2025

**Dekan Fakulti
Pengerusi Sekolah
Ketua Jabatan
Pengarah**
Universiti Teknologi Malaysia

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,

YBhg. Datuk / Dato' / YBrs. Prof. / Prof. Madya / Dr. / Saudara,

**GARIS PANDUAN MENGEMUKAKAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS (ABM)
FAKULTI DAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
(UTM) BAGI TAHUN 2026**

1.0 TUJUAN

- 1.1 Tujuan garis panduan ini adalah untuk memberi panduan kepada semua **Pusat Tanggungjawab (PTJ)** dalam penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus bagi tahun 2026.
- 1.2 Penyediaan Anggaran Belanja Mengurus 2026 adalah menggunakan kaedah Bajet Berasaskan *Outcome* (*Outcome Based Budgeting - OBB*).
- 1.3 Pendekatan OBB adalah meliputi proses bersepadu daripada penyediaan kerangka keberhasilan kepada penyediaan anggaran peruntukan tahunan, penyediaan pelan pemantauan dan penilaian dan pelaporan prestasi program sektor awam.

2.0 PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN 2026

- 2.1 PTJ hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berkaitan menyedia cadangan perbelanjaan mengurus:
 - i) Perbelanjaan hendaklah disediakan mengikut keutamaan berdasarkan sumbangan kepada *outcome* yang hendak dicapai secara cekap dan berkesan;

- ii) Memastikan semua perbelanjaan komited terutamanya yang berkontrak disediakan peruntukan yang mencukupi
- 2.2 Cadangan perbelanjaan Dasar Sedia Ada bagi setiap PTJ perlu disediakan berdasarkan kepada keperluan sebenar dengan mengambilkira aspek penjimatan di mana bersesuaian.
- 2.3 Cadangan perbelanjaan untuk Dasar *One-Off*/ Dasar Baru termasuk peluasan dasar seperti menyediakan program/kursus baru (jika ada/berkaitan) perlu disokong dengan surat kelulusan dari Kementerian Pengajian Tinggi atau keputusan lain. **Justifikasi lengkap hendaklah dikemukakan dengan menyatakan secara jelas *outcome* yang hendak dicapai.**
- 2.4 Cadangan **pembelian atau penggantian peralatan usang** perlu mengambilkira **keperluan kritikal yang komited dan mempunyai punca kuasa yang kukuh (kelulusan)** dan disediakan dalam **format** seperti di **Lampiran A**.
- 2.5 PTJ yang akan mengalami peluasan pada **Dasar Sedia Ada** ekoran daripada pembangunan di dalam RMK-13 (sekiranya ada) diminta menyediakan perancangan perbelanjaan di bawah Dasar Baru/*One-Off*.
- 2.6 PTJ hendaklah menggunakan format **ABM-5 dan ABM-7** untuk penyediaan Cadangan Perbelanjaan Dasar Baru/ *One-Off* seperti di **Lampiran B** (sekiranya ada).
- 2.7 Adalah diingatkan dalam menyediakan Dasar Baru/ *One-Off* (sekiranya ada), PTJ hendaklah merancang berdasarkan aktiviti yang benar-benar perlu dan hendaklah '**cost-effective**' dengan justifikasi dan *outcome* yang hendak dicapai.
- 2.8 Permohonan peruntukan mengurus tahunan hendaklah mengambil kira keutamaan kepada inisiatif kelestarian, khususnya pelaksanaan projek tenaga boleh diperbaharui, pengurangan penggunaan tenaga serta langkah-langkah meningkatkan kecekapan penggunaan sumber di kampus.

3.0 CADANGAN ANGGARAN *COMMITTED EXPENDITURE* DAN *OVERHEAD* UNIVERSITI TAHUN 2026

- 3.1 Penyediaan cadangan anggaran ***Committed Expenditure*** dan ***Overhead Universiti*** adalah bagi PTJ yang berkaitan sahaja iaitu Jabatan Canseleri, Jabatan Pendaftar, Jabatan Bendahari, Jabatan Perpustakaan, Jabatan Perkhidmatan Digital, Pusat Pengurusan Makmal Universiti, dan Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).
- 3.2 PTJ hendaklah mengemukakan senarai perbelanjaan seperti di **Lampiran C** beserta justifikasi keperluan secara terperinci dan mengikut keutamaan.

- 3.3 Bagi perbelanjaan yang mempunyai perjanjian/ kontrak berkala, PTJ hendaklah mengemukakan senarai perbelanjaan dengan menggunakan format seperti di **Lampiran D**.

4.0 PENYERAHAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGRUS TAHUN 2026

- 4.1 Perbelanjaan yang dipusatkan (*Centralized Expenditure*) hendaklah dikemukakan terus kepada bahagian yang berkenaan untuk membolehkan bahagian yang berkaitan menyelaraskan jumlah anggaran yang diperlukan. Perbelanjaan berkaitan adalah seperti di **Lampiran E**.
- 4.2 **Cawangan PTJ di Kuala Lumpur dan Pagoh** dikehendaki menyediakan **bajet secara berasingan** tetapi **perlu dikemukakan bersekali dengan Pejabat Induk di Kampus Johor Bahru**.
- 4.3 Dalam menyediakan cadangan anggaran perbelanjaan, PTJ hendaklah menggunakan SODO Perbelanjaan yang terkini.
- 4.4 Sebarang **permohonan** yang dimohon melalui format **ABM-5** yang **tidak diisi dengan lengkap** tidak akan dipertimbangkan.
- 4.5 PTJ hendaklah mengemukakan permohonan dalam bentuk Format MsExcel **sebelum atau pada 25 Julai 2025 (Jumaat), jam 12:00 tengahari** dan perlu diemelkan ke bendahari-bajet@utm.my.
- 4.6 Sebarang pertanyaan lanjut, sila hubungi staf berikut:
- Cik Aini Fariza binti Ahmad (ainifariza@utm.my / samb: 30187)
 - Puan Zaleha binti Tajip (zalehatajip@utm.my)
 - Puan Noorliza binti Hj. Shukuri (noorlizas@utm.my)