



CIAS

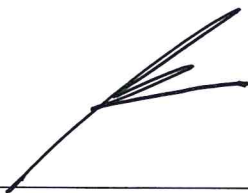
**PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN
(CIAS)**

MS ISO 9001:2015

PK-CIAS-P05

PROSEDUR KUALITI

PK-CIAS-P05 PENYEDIAAN BELANJAWAN TAHUNAN

Disediakan Oleh	Diluluskan Oleh
NOR AKMA BINTI MUSA FATIN KAMALIA BINTI JAMALUDIN	DR. MOHAMAD BIN SULAIMAN (PENGARAH)
Tandatangan	Tandatangan
	
Tarikh : 30 APR 2018	Tarikh : 02 MAY 2018

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini ialah panduan penyediaan Anggaran Belanjawan Mengurus bagi memastikan ianya menepati keperluan CIAST selaras dengan garis panduan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran dan Perbendaharaan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh semua program dan bahagian dalam menyediakan Cadangan Anggaran Belanjawan Mengurus apabila diarahkan oleh Pengarah.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Arahan Perbendaharaan.
- 3.2 Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan.
- 3.3 Buku Anggaran Belanjawan Mengurus
- 3.4 Arahan Pengurusan CIAST yang berkaitan
- 3.5 Jadual Pelupusan Rekod Kewangan Dan Perakaunan

4.0 DEFINISI & KETERANGAN

4.1	P (CIAST)	Pengarah (CIAST)
4.2	KB KP	Ketua Bahagian Khidmat Pengurusan
4.3	KP	Ketua Program
4.4	KUW	Ketua Unit Kewangan
4.5	ABM	Anggaran Belanja Mengurus disediakan mengikut surat pekeliling yang dikeluarkan oleh Ibu Pejabat.
4.6	eBajet	Sistem Kawalan Belanjawan CIAST secara atas talian

5.0 PROSEDUR KERJA

Tanggungjawab	Tindakan
P (CIAST)	5.1 Menerima surat Arahan Penyediaan Cadangan ABM dari JPK dengan garis panduan dari Kementerian Kewangan dan arah KB KP untuk menyelaraskan tindakan.
KB KP	5.2 Menyelaraskan tindakan penyediaan ABM kepada KP untuk menyemak dan mengemaskini unjuran belanjawan tahunan melalui aplikasi eBajet
KUW	5.3 Mengumpul maklumat unjuran belanjawan daripada aplikasi eBajet untuk diselaraskan di dalam cadangan ABM.
	5.4 Adakan Mesyuarat Tapisan Belanjawan peringkat CIAST
	5.5 Sediakan draf cadangan ABM seperti diputuskan oleh mesyuarat tapisan belanjawan peringkat CIAST.
KBKP	5.6 Semak cadangan ABM dan kemukakan kepada P (CIAST) untuk pertimbangan.
P (CIAST)	5.7 Mengesahkan cadangan ABM
KUW	5.8 Mengemukakan ABM kepada Ibu Pejabat JPK

6.0 REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	No. Fail	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Surat Arahan Penyediaan Cadangan ABM	CIAST400-5/1/3	Unit Kewangan	Rujuk jadual pelupusan rekod kewangan dan perakaunan
2.	Cadangan ABM CIAST	CIAST400-5/1/3	Unit Kewangan	Rujuk jadual pelupusan rekod kewangan dan perakaunan

7.0 LAMPIRAN

7.1 Lampiran 1 : Carta Alir Proses Penyediaan Anggaran Belanjawan Tahunan

LAMPIRAN 1

CARTA ALIR
PROSES PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJAWAN TAHUNAN

