




**JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA (JAKIM)
DARUL QURAN JAKIM**

**PROSEDUR
PENYEDIAAN BAJET**

PK(S).DQ.JAKIM.01


	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	NAJIHAH BT ABDULLAH@AZAHARI	ABDUL HALEM HAPIZ BIN SALIHIN	MOHAMAD KORI BIN JUSOH
JAWATAN	PENOLONG PENGARAH PENTADBIRAN DAN KEWANGAN	WAKIL PENGURUSAN	PENGARAH
TARIKH	11.06.2020	11.06.2020	11.06.2020

	PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET	NO. DOKUMEN	PK(S).DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	11.06.2020
		MUKA SURAT	2 / 10

REKOD PINDAAN


Pindaan	*M/S	Keterangan	TarikhPindaan
1	1-10	PINDAAN KESELURUHAN DOKUMEN	28 FEB 2017
2	1-10	PINDAAN KESELURUHAN DOKUMEN	11 JUN 2020
3			
4			
5			

DOKUMEN TERKAWAL

	PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET	NO. DOKUMEN	PK(S).DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	11.06.2020
		MUKA SURAT	3 / 10

SENARAI EDARAN TERKAWAL

NO. SALINAN TERKAWAL	PEMEGANG DOKUMEN
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(1)	PENGARAH
DT.PDF.DQ.JAKIM. 03(2)	WAKIL PENGURUSAN
DT.PDF.DQ.JAKIM. 03(3)	PENDAFTAR
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(4)	TIMB. PENGARAH AKADEMIK
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(5)	KPP PENGAJIAN
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(6)	KPP HEP
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(7)	PPK (P&K)
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(8)	KETUA SEKSYEN KOMUNIKASI KORPORAT
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(9)	KETUA JURUAUDIT
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(10)	KETUA J/KUASA SYARIAH
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(11)	PENGAWAL DOKUMEN 1

	PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET	NO. DOKUMEN	PK(S).DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	11.06.2020
		MUKA SURAT	4 / 10

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini bertujuan untuk menggariskan dan menjelaskan tatacara penyediaan anggaran belanjawan tahunan bagi merancang, mengenal pasti dan menyediakan sumber-sumber yang diperlukan supaya pengurusan sistem kualiti dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Darul Quran dalam menyediakan Anggaran Belanja Mengurus Tahunan Darul Quran.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 MK.DQ.JAKIM.01 - Manual Kualiti DQ MS ISO 9001:2015
- 3.2 Akta Prosedur Kewangan 1957 (Pindaan 1972)
- 3.3 Arahan Perbendaharaan
- 3.4 Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan
- 3.5 Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan
- 3.6 Buku Anggaran Belanjawan Tahun Semasa
- 3.7 Waran Am Peruntukan Belanja Mengurus Tahun Semasa
- 3.8 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP)

	PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET	NO. DOKUMEN	PK(S).DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	11.06.2020
		MUKA SURAT	5 / 10


4.0 DEFINISI

4.1 Sistem Online MyResults

MyResults merupakan satu aplikasi untuk proses penyediaan bajet secara atas talian, juga sebagai instrumen perancangan strategik dan pengurusan prestasi sektor awam yang menyeluruh. Empat modul utama dalam aplikasi MyResults mempunyai hubung kait dan aliran maklumat yang jelas di antara satu sama lain menerusi templat Ringkasan Eksekutif Kementerian (Ministry Executive Summary- MES), Kerangka Pengurusan Prestasi Program (Programme Performance Management Framework - PPMF) dan Kerangka Pengurusan Prestasi Aktiviti (Activity Performance Management Framework - APMF) yang diiringi oleh Lembaran Bajet Program/Aktiviti (PBS/ABS) yang disempurnakan.


4.2 Waran Peruntukan Am

Kebebasan bagi Pegawai Pengawal melakukan perbelanjaan daripada Maksud Perbelanjaan setakat yang dinyatakan.

	PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET	NO. DOKUMEN	PK(S).DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	11.06.2020
		MUKA SURAT	6 / 10


5.0 SINGKATAN

- 5.1 KP - Ketua Pengarah
- 5.2 Pgh - Pengarah
- 5.3 PPK(P&K) - Penolong Pengarah Kanan (Pentadbiran & Kewangan)
- 5.4 Pen.Ak. - Penolong Akauntan
- 5.5 JAKIM - Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
- 5.6 iGFMAS - integrated Government Financial & Management System


	PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET	NO. DOKUMEN	PK(S).DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	11.06.2020
		MUKA SURAT	7 / 10

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
Pgh	1.	Terima arahan sama ada melalui memo atau emel atau lain-lain daripada Bahagian Kewangan JAKIM bagi penyediaan cadangan perbelanjaan tahun berikutnya.
PPK(P&K)/ Pen.Ak.	2.	Keluarkan arahan melalui memo atau emel atau lain-lain kepada ketua-ketua cawangan untuk semak keperluan peruntukan cawangan dan cadangan baru (sekiranya berkaitan) berdasarkan format yang diperlukan.
Ketua Cawangan	3.	Semak keperluan cawangan. Sedia dan kemukakan cadangan peruntukan cawangan berdasarkan format yang diperlukan sekiranya terdapat perubahan berbanding tahun semasa. Sekiranya tiada perubahan, sahkan.
PPK(P&K)/ Pen.Ak.	4.	Semak cadangan yang diterima dari ketua-ketua cawangan dan selaraskan keperluan peruntukan jabatan. Pastikan cadangan tersebut mematuhi garis panduan penyediaan bajet (sekiranya berkaitan) dan kemuka deraf cadangan keperluan peruntukan jabatan kepada Pengarah untuk pertimbangan.
Pgh	5.	Semak dan pertimbang deraf cadangan keperluan peruntukan peringkat jabatan. Sekiranya terdapat pindaan, cadangan akan diselaraskan semula.

	PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET	NO. DOKUMEN	PK(S).DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	11.06.2020
		MUKA SURAT	8 / 10

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
Pgh/ PPK(P&K)/ Pen.Ak.	6.	Kemuka deraf cadangan belanjawan peringkat jabatan melalui penyelarasan Program (JAKIM) iaitu Bahagian Kewangan JAKIM untuk kelulusan Ketua Program iaitu KP Jakim. Sekiranya terdapat pindaan, cadangan akan diselarasakan semula di peringkat Program.
Pgh/ PPK(P&K)/ Pen.Ak.	14.	Buat akuan terima Waran Peruntukan yang telah dikunci masuk oleh JAKIM di dalam sistem iGMFAS.

	PROSEDUR PENYEDIAAN BAJET	NO. DOKUMEN	PK(S).DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	04
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	11.06.2020
		MUKA SURAT	9 / 10

7.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
7.1	Borang Penyediaan Anggaran Belanjawan (Format ABM 4, 5 dan 7)	P&K	5 Tahun

8.0 LAMPIRAN

Tiada

SALINAN