CARTA FUNGSI JABATAN BENDAHARI UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN KAMPUS KUALA PILAH

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

REKTOR

KETUA JABATAN BENDAHARI

BAHAGIAN PENGURUSAN AKAUN DAN RUANG NIAGA

- Penyediaan Akaun, Pelarasan Jurnal,
- Penyata Penyesuaian Bank,
- Semakan DCR,
- Penyediaan Bil/ Inbois,
- Pemantauan Kontrak Ruang Niaga.

BAHAGIAN PENTADBIRAN AM

- Pentadbiran Am,
- Perekodan Dokumen Masuk,
- Perekodan Dokumen Keluar,
- Urusan bank,
- Pemfailan dan
- lain-lain arahan

BAHAGIAN PENGURUSAN BAYARAN, TERIMAAN DAN KEWANGAN PELAJAR

Seksyen Gaji, Tuntutan Staf & Kewangan Pelajar

- Bayaran Staf
- Bayaran Pelajar,
- Bayaran Syarahan Sambilan
- Bayaran Lebih Masa,
- Bayaran Tuntutan dan Pendahuluan serta
- Pelarasan.

Seksyen Bayaran Pelbagai, Terimaan & Panjar Wang Runcit

- Bayaran Pembekal
- Bayaran Pelbagai,
- Rekod Terimaan kaunter
- Panjar Wang Runcit

BAHGAIAN PENGURUSAN PEROLEHAN, HARTA BENDA, INVENTORI & BELANJAWAN

Pengurusan Pembelian Terus, Rundingan, Pemantauan & Inventori , Pelupusan

- Pengurusan Pembelian Terus,
- Rundingan Terus, Pemantauan Perolehan, Pengurusan Inventori,
- Verifikasi Aset Inventori
- Pelupusan

Pengurusan Sebutharga/ Tender, Harta Benda & Stor, Belanjawan

- Pengurusan Perolehan Tender dan Sebut Harga Rasmi,
- Pengurusan Kontrak
- Pengurusan harta Benda,
- Pengurusan Stor,
- Pengurusan Belanjawan

CARTA FUNGSI JABATAN BENDAHARI UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN KAMPUS KUALA PILAH

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

REKTOR
PROF. DR. YAMIN YASIN

TIMBALAN BENDAHARI (WA 12)
MOHD AZRIL SHAH BIN ABDULLAH
Pengurusan Akaun, Pelaburan Strategik , Penjanaan Hasil / Penjimatan ,Pentadbiran Am, Bayaran, Terimaan, Kewangan Pelajar, Perolehan, Belanjawan Harta Benda dan Inventori, Ruang Niaga dan Pengurusan Akaun serta penguatkuasaan Prosedur Kewangan.

BAHAGIAN PENGURUSAN AKAUN DAN RUANG NIAGA

PEN.AKAUNTAN (W5)
LINA FAUZANA SHAFIE
Penyediaan Akaun, Pelarasan Jurnal, Penyata Penyesuaian Bank, Semakan DCR, Bil/ Inbois, Pemantauan Kontrak Ruang Niaga.

PEN.AKAUNTAN (W5)
NUR IZZATI ZAHAR
Penyediaan Akaun, Pelarasan Jurnal, Penyata Penyesuaian Bank, Semakan DCR, Bil/ Inbois, Pemantauan Kontrak Ruang Niaga.

BAHAGIAN PENTADBIRAN AM

PEM. TADBIR KEW KANAN (W2)
SUZILA KAMARUDDIN
Terimaan kaunter, Kewangan Pelajar,Bil Pengusaha Ruang Niaga

PEMBANTU OPERASI (H1)
LATEP BIN ALI
Pentadbiran Am, Perekodan Dokumen Keluar Masuk, Urusan bank, Pemfailan dan lain-lain

BAHAGIAN PENGURUSAN BAYARAN, TERIMAAN DAN KEWANGAN PELAJAR

Gaji, Tuntutan Staf & Kewangan Pelajar K/Wang Amanah

Bayaran Pelbagai, Terimaan & Panjar Wang Runcit

PEN. AKAUNTAN (W5)
NORLIZA MOHD NOR
Bayaran Staf & Pelajar, Syarahan Sambilan & Lebih Masa, Tuntutan dan Pendahuluan serta Pelarasan.

PEN. AKAUNTAN KANAN (W6)
AZLINA PAIMIN
Bayaran Pembekal dan Pelbagai, Terimaan, Panjar Wang Runcit

BAHAGIAN PENGURUSAN PEROLEHAN, HARTA BENDA, INVENTORI & BELANJAWAN

Pengurusan Pembelian Terus, Rundingan, Pemantauan & Inventori , Pelupusan

Pengurusan Sebutharga/ Tender, Harta Benda & Stor, Belanjawan

PEN. AKAUNTAN KANAN (W6)
FAUZIAH FAKARUDIN
Pembelian Terus, Rundingan Terus, Pemantauan Perolehan, Pengurusan Inventori, Pelupusan

PEN. AKAUNTAN (W5)
INTAN MAIZURA ZULKEFLEE
Perolehan Tender dan Sebut Harga Rasmi, Pengurusan harta Benda, Pengurusan Stor, Belanjawan