



LAPORAN TAHUNAN

JABATAN BENDAHARI Unimap

2014



ISI KANDUNGAN

<u>BIL.</u>	<u>PERKARA</u>	<u>M/SURAT</u>
	SIDANG EDITOR	
	KATA ALUAN BENDAHARI UniMAP	
	SEKAPUR SIRIH PENYELARAS	
1.0	PENDAHULUAN	2 - 3
1.1	LATAR BELAKANG	3
1.2	OBJEKTIF JABATAN	3 - 4
1.3	PIAGAM PELANGGAN	4
2.0	MISI, VISI & NILAI TERAS	5 - 6
3.0	<i>KEY PERFORMANCE INDICATOR</i> (KPI) JABATAN BENDAHARI TAHUN 2015	7
4.0	CARTA ORGANISASI JABATAN BENDAHARI	8
4.1	BAHAGIAN PEMBAYARAN	9
4.2	BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN BAHAGIAN AKAUN	10
4.3	BAHAGIAN TERIMAAN/HASIL & AKAUN PELAJAR	11
4.4	BAHAGIAN PEROLEHAN & PENGURUSAN KEWANGAN	12
4.5	BAHAGIAN PENTADBIRAN	13
5.0	PENTADBIRAN DAN STAF JABATAN BENDAHARI	14
5.1	BILANGAN STAF	14
5.2	STATISTIK BILANGAN STAF KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL	14
5.3	STATISTIK BILANGAN STAF KUMPULAN PELAKSANA	15
5.4	STATISTIK STAF MENGIKUT SKIM	15
5.5	SENARAI STAF KENAIKAN PANGKAT	16
5.6	SENARAI PENERIMA ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG	16
5.7	SENARAI PENERIMA ANUGERAH SOKONGAN	16
5.8	SENARAI STAF MENGIKUT JAWATANKUASA / AD-HOC	17 - 19
6.0	AKTIVITI-AKTIVITI	20 - 21
6.1	SENARAI PROGRAM/SEMINAR/KURSUS/BENGKEL/AKTIVITI ANJURAN JABATAN BENDAHARI UNIMAP TAHUN 2014	22 - 28
	GALERI	

SIDANG EDITOR

PENAUNG

Brig. Jen. Datuk Prof. Dr. Kamarudin Hussin

PENASIHAT

Puan Saodah Hassan

EDITOR

Cik Ku Azira Ku Aziz

PEMBANTU EDITOR

Cik Asma Julia Ahamad
Puan Nooryusmarizan Mat Yusop

Jabatan Bendahari
Universiti Malaysia Perlis
D/A Bangunan TNB (Lama)
Persiaran Jubli Emas
01000 Kangar
Perlis
Website: <http://bendahari.unimap.edu.my/>

KATA ALUAN BENDAHARI UniMAP



*Bismillahirrahmanirrahim
Assalammu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,
Salam 1 Malaysia dan Salam Ilmu, Keikhlasan & Kecemerlangan UniMAP*

Syukur Alhamdulillah, akhirnya laporan tahunan Jabatan Bendahari Universiti Malaysia Perlis tahun 2014 telah berjaya dihasilkan dengan kerjasama dan komitmen jitu daripada seluruh warga kerja jabatan ini. Adalah diharapkan usaha gigih dalam membangunkan laporan ini dapat memberi manfaat kepada semua pihak.

Bahagian Kewangan selalunya menjadi nadi utama dalam sesuatu organisasi. Begitu juga dengan UniMAP di mana jabatan ini sentiasa menjadi fokus bagi memastikan operasi universiti dapat berjalan dengan lancar seperti yang dirancang.

Melihat kepada keadaan negara yang sedang berhadapan dengan kemelut ekonomi akibat penurunan nilai matawang Malaysia serta kejatuhan nilai minyak dunia. UniMAP selaku badan berkanun kerajaan juga, turut menerima tempiasnya. Pengurusan kewangan menjadi semakin mencabar dengan pemotongan peruntukan mengurusnya mandat untuk universiti mula menjana pendapatannya sendiri dengan lebih agresif bagi menampung ketidakcukupan peruntukan yang diterima daripada kerajaan.

Dalam menghadapi cabaran ini, Jabatan Bendahari memerlukan kerjasama daripada seluruh warga kerja UniMAP bagi sama-sama menggembleng tenaga untuk memastikan hasrat ini tercapai.

Akhir kata dari saya, semoga apa yang kita usahakan ini mendapat ganjaran yang besar di sisi Allah SWT di dunia dan akhirat. Jabatan Bendahari akan sentiasa mencari peluang untuk meningkatkan lagi prestasi perkhidmatan pengurusan kewangan ke tahap yang lebih baik pada masa hadapan.

Sekian, terima kasih.

SAODAH HASSAN
Bendahari



SEKAPUR SIRIH PENYELARAS

Assalamualaikum, Salam Sejahtera dan Salam 1Malaysia

Saya memanjatkan rasa syukur kehadiran Allah SWT atas limpah kurniaNya, maka laporan tahunan Jabatan Bendahari UniMAP telah berjaya disiapkan dalam kekangan masa dan tenaga yang singkat.

Ucapan setinggi penghargaan dan terima kasih diucapkan kepada seluruh warga kerja Jabatan Bendahari UniMAP atas sumbangan idea dan maklumat sehingga terhasilnya laporan ini. Sesungguhnya jasa dan pengorbanan kalian tidak dibalas dengan wang ringgit.

Pihak kami juga mengambil kesempatan ini untuk merakamkan ucapan penghargaan dan terima kasih kepada pihak pengurusan tertinggi UniMAP terutamanya kepada YBhg Naib Canselor atas sokongan, semangat dan keprihatinan yang ditunjukkan terhadap jabatan kami.

Akhir kata; sama-samalah kita hayati mutiara kata yang dipetik daripada Ucaptama Tahunan Naib Canselor Tahun 2015:-

*Menjalankan tugas sehabis daya
Memikul beban sekuat tenaga
Rakyat dibela negeri dipelihara*

*Hati Bersih budi pun mulia
Bekerja dengan ikhlas dan rela
Berkorban berjasa dengan baiknya*

Sesungguhnya hanya Allah SWT yang dapat membalas jasa dan pengorbanan semua. Yang baik datangnye daripadaNya dan yang buruk datangnye dari kami sendiri selaku hambaNya.

Sekian, terima kasih.

*Buah berangan di taman larangan
Tepi madrasah hujung halaman
Segala kekurangan harap maafkan
Salam ukhwah kami hулurkan*

1.0 PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Jabatan Bendahari ditubuhkan pada bulan Mei 2002 dengan jumlah kakitangannya seramai 10 orang. Pada masa tersebut, pengurusan kewangan KUKUM diuruskan dengan bantuan Universiti Sains Malaysia (USM) disebabkan KUKUM belum lagi diwartakan. Semua perbelanjaan KUKUM didahulukan oleh USM begitu juga urusan pembayaran untuk KUKUM turut diurus oleh pegawai-pegawai USM. Pada masa yang sama, semua Borang Pesanan diluluskan oleh pegawai USM sehingga 31 Disember 2002.

KUKUM telah diwartakan sebagai sebuah IPTA pada 1 Januari 2003 dan telah dibenarkan membuka akaunnya sendiri. Segala urusan pembayaran dilaksanakan oleh Jabatan Bendahari. Jabatan Bendahari KUKUM telah menggunakan sistem kewangan secara manual sehingga bulan Mei 2004 bagi melaksanakan segala urusan kewangannya.

Sistem Kewangan dan perakaunan berkomputer telah dibangunkan pada bulan Mei 2004 dan dikenali sebagai Sistem IUS Kewangan UniMAP. Walaubagaimanapun, sistem manual masih juga digunakan oleh Jabatan Bendahari sehingga 31hb. Disember 2004.

Mulai 1 Februari 2007, KUKUM telah ditukar nama kepada Universiti Malaysia Perlis (UniMAP).

Berikut merupakan pecahan Bahagian dan Unit di Jabatan Bendahari (selain Pengurusan Tertinggi Jabatan Bendahari UniMAP) sehingga 31 Disember 2014:

1. Bahagian Pentadbiran
 - a. Pejabat Bendahari
 - b. Unit Pentadbiran
2. Bahagian Pengurusan Pembayaran
 - a. Unit Bayaran Belanja Mengurus.
 - b. Unit Bayaran Belanja Penyelidikan, Pembangunan dan Akaun/Tabung Khas
 - c. Unit Emolumen, Pinjaman & Sewaan
3. Bahagian Pengurusan Hasil & Akaun Pelajar
 - a. Unit Hasil/Terimaan
 - b. Unit Akaun Pelajar & Kumpulan Wang Amanah
4. Bahagian Perolehan dan Pengurusan Kewangan
 - a. Unit Perolehan Tender & Sebutarga
 - b. Unit Perolehan & Aset
 - c. Unit Belanjawan & GST

5. Bahagian Pengurusan Akaun
 - a. Unit Akaun & Cek/EFT
6. Bahagian Teknologi Maklumat
 - a. Unit Teknologi Maklumat

1.2 OBJEKTIF JABATAN

- Jabatan Bendahari bertanggungjawab di dalam mengawal kewangan UniMAP supaya perbelanjaan tidak melebihi peruntukan.
- Semua urusan pembayaran harus mengikut peraturan kewangan berdasarkan Pekeliling/Surat Pekeliling Perbendaharaan dan Prosedur Kewangan UniMAP sendiri.
- Jabatan Bendahari berperanan memberi nasihat di dalam hal ehwal pengurusan kewangan kepada Naib Canselor, Ketua-Ketua Jabatan, Pusat Pengajian, kakitangan dan pelajar UniMAP.
- Mengurus perolehan Universiti dengan baik dan berkesan disamping memastikan harta universiti dijaga dengan sempurna.
- Meningkatkan penjanaan pendapatan UniMAP di dalam aktiviti-aktiviti yang tidak berisiko tinggi dan memberi pulangan

1.3 PIAGAM PELANGGAN

Kami berjanji akan memberi perkhidmatan secara professional, berdedikasi, berintegriti dan adil dalam melaksanakan dasar serta peraturan kewangan yang merangkumi fungsi-fungsi berikut:-

- Semua bil-bil yang telah lengkap akan dibayar dalam masa (14)hari dari tarikh diterima oleh Pejabat Bendahari.
- Pembayaran gaji dikreditkan ke akaun staf mengikut tarikh yang telah ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara pada setiap bulan.
- Semua pembayaran biasiswa kepada pelajar yang layak, dibuat dalam masa (7) hari bekerja selepas menerima bantuan kewangan daripada penaja dan pengesahan cek daripada pihak bank.
- Semua permohonan pendahuluan staf dan aktiviti pelajar diproses dan dibayar dalam masa (7) hari bekerja.
- Semua surat permohonan penggantian cek yang diterima akan diproses dalam masa (7) hari bekerja.

- Mengemukakan penyata kewangan yang muktamad bagi tahun berakhir 31 Disember setiap tahun kepada Jabatan Audit Negara sebelum atau pada 30 April tahun berikutnya.
- Memberikan layanan yang mesra, cekap dan tepat kepada semua pelanggan.
- Bersedia untuk menerima pandangan, cadangan dan teguran daripada semua pelanggan dalam mempertimbangkan prestasi dan keberkesanan perkhidmatan

2.0 MISI, VISI & NILAI TERAS



MISI

Membudayakan pengurusan kewangan yang cekap, patuh, telus dan berintegriti.



VISI

Peneraju tadbir urus kewangan universiti yang efisien, berkualiti dan bertanggungjawab dalam menyokong aspirasi, misi dan visi universiti; selaras dengan peruntukan akta, dasar, polisi, garis panduan dan peraturan kewangan universiti.



NILAI TERAS

Bersatu
Efisien
Neutral
Dinamik
Amanah
Harmoni
Akauntabiliti
Rasional
Integriti

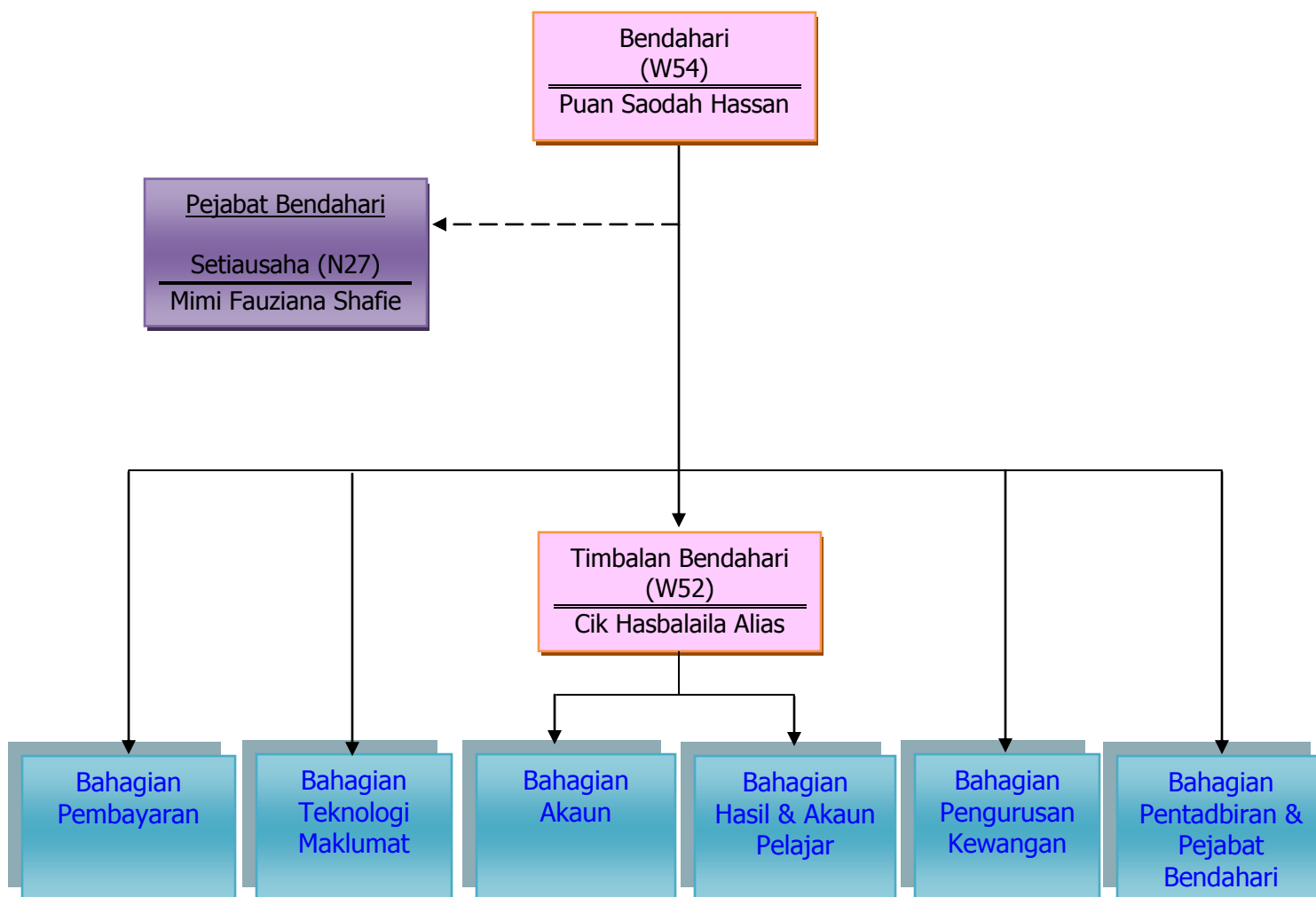
3.0 KEY PERFORMANCE INDICATOR (KPI) JABATAN BENDAHARI TAHUN 2015

INDIKATOR	INISIATIF
CREATE	
1. Meningkatkan Autonomi Kewangan Kesediaan (Komponen)	i. Taklimat Autonomi Komponen Kewangan kepada PTJ-PTJ ii. Mengemaskini semua Prosedur Kewangan Universiti
2. Meningkatkan Kesediaan GST Universiti	Meningkatkan penganjuran program-program kesedaran dan kefahaman melalui bengkel, ceramah, taklimat, perbincangan dan <i>road tour</i> antara pihak Kastam, Jabatan Bendahari dan PTJ Universiti bagi memberi kesedaran dan kefahaman mengenai pelaksanaan GST di UniMAP.
RAISE	
1. Meningkatkan Dana Endowmen Universiti	Meningkatkan pendapatan tabung endowmen Universiti bagi menambah sumber pendapatan dan dana Universiti dari sumber lain bagi menampung perbelanjaan mengurus Universiti.
2. Meningkatkan Pendapatan Tabung Enterprise Jabatan Bendahari	Penganjuran program- program yang berimpak tinggi yang meningkatkan pendapatan Tabung Enterprise Jabatan
3. Meningkatkan Pendapatan Melalui Pelaburan Simpanan Tetap dan Pelaburan Khas	i. Mempelbagaikan produk pelaburan Universiti. ii. Melabur di institusi kewangan yang menawarkan kadar faedah yang tinggi.

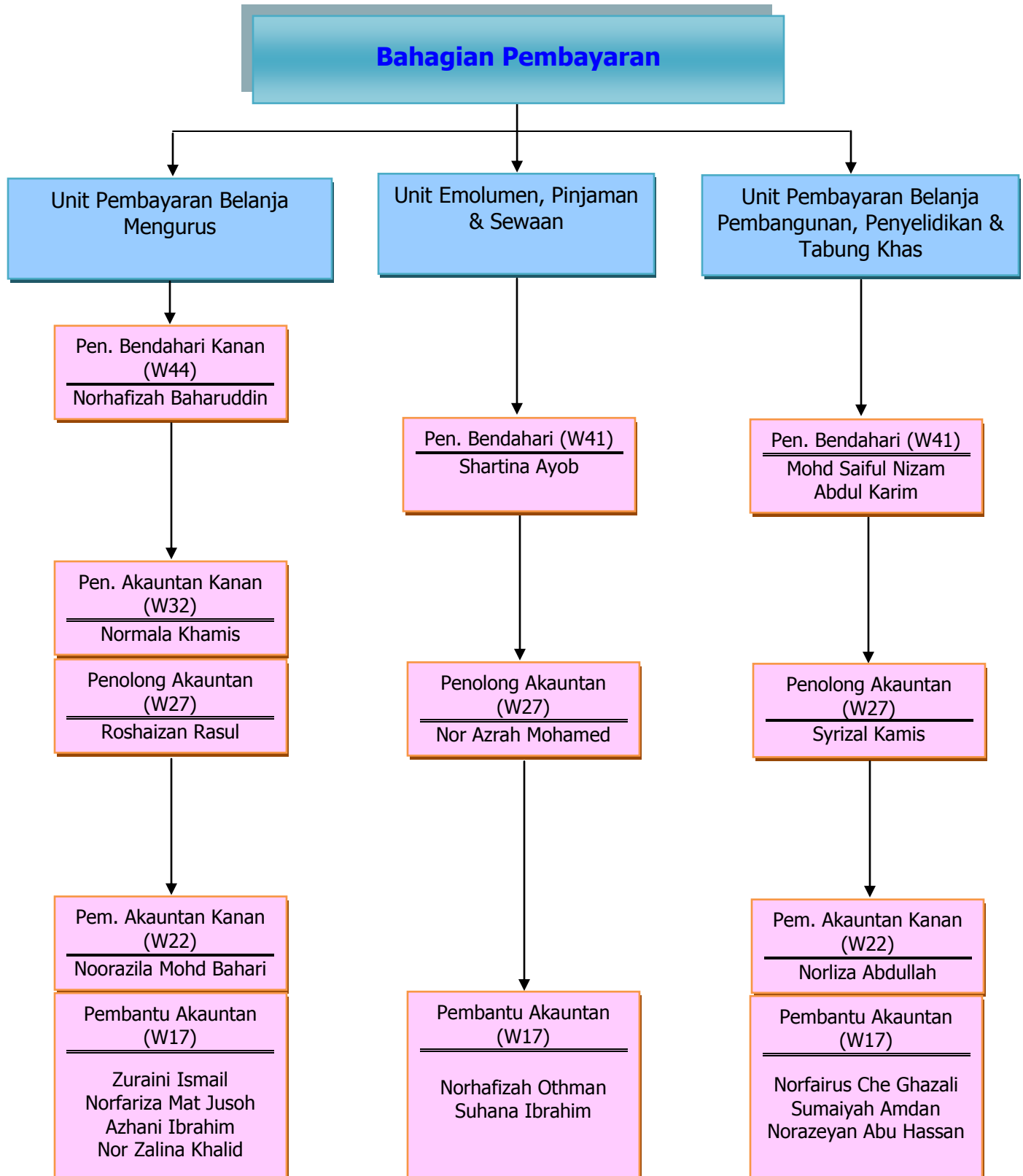
Sambungan...

REDUCE	
1. Mengurangkan perbelanjaan elektrik di pejabat	Mengurangkan perbelanjaan elektrik dengan; i. Matikan lampu pejabat/peralatan komputer/mesin faks/ mesin penyalin/penghawa dingin semasa waktu rehat/tidak digunakan dalam jangka waktu panjang atau semasa pulang. ii. Penggunaan peralatan bercirikan penjimatan tenaga dengan penggunaan teknologi sensor dan penukaran lampu <i>light bulb</i> kepada jenis compact fluorescent lamp <i>Bulb</i>/LED (Konsep <i>Green Campus</i>).
2. Mengurangkan perbelanjaan elaun lebih masa pejabat	Mengurangkan kerja-kerja yang melibatkan pembayaran elaun lebih masa di luar waktu pejabat. Kerja lebih masa hanya diluluskan dalam keadaan; i. Kerja-kerja kecemasan ii. Kerja-kerja yang dikehendaki dibuat oleh staf melebihi daripada bidang tugas biasanya iii. Kerja-kerja yang perlu diteruskan dalam masa terhad
3. Mengurangkan Perbelanjaan Perolehan cenderahati pejabat	i. Mengurangkan Perolehan dan pemberian cenderahati untuk kegunaan aktiviti dan majlis dalaman staf. ii. Menggunakan cenderahati yang sedia ada.
4. Mengurangkan Hutang-hutang tertunggak Universiti	i. Melantik agen kutipan hutang. ii. Menghantar surat kepada pelajar dan ibubapa mengenai status hutang. iii. Menghalang pelajar berhutang dari memasuki peperiksaan dan konvokesyen.

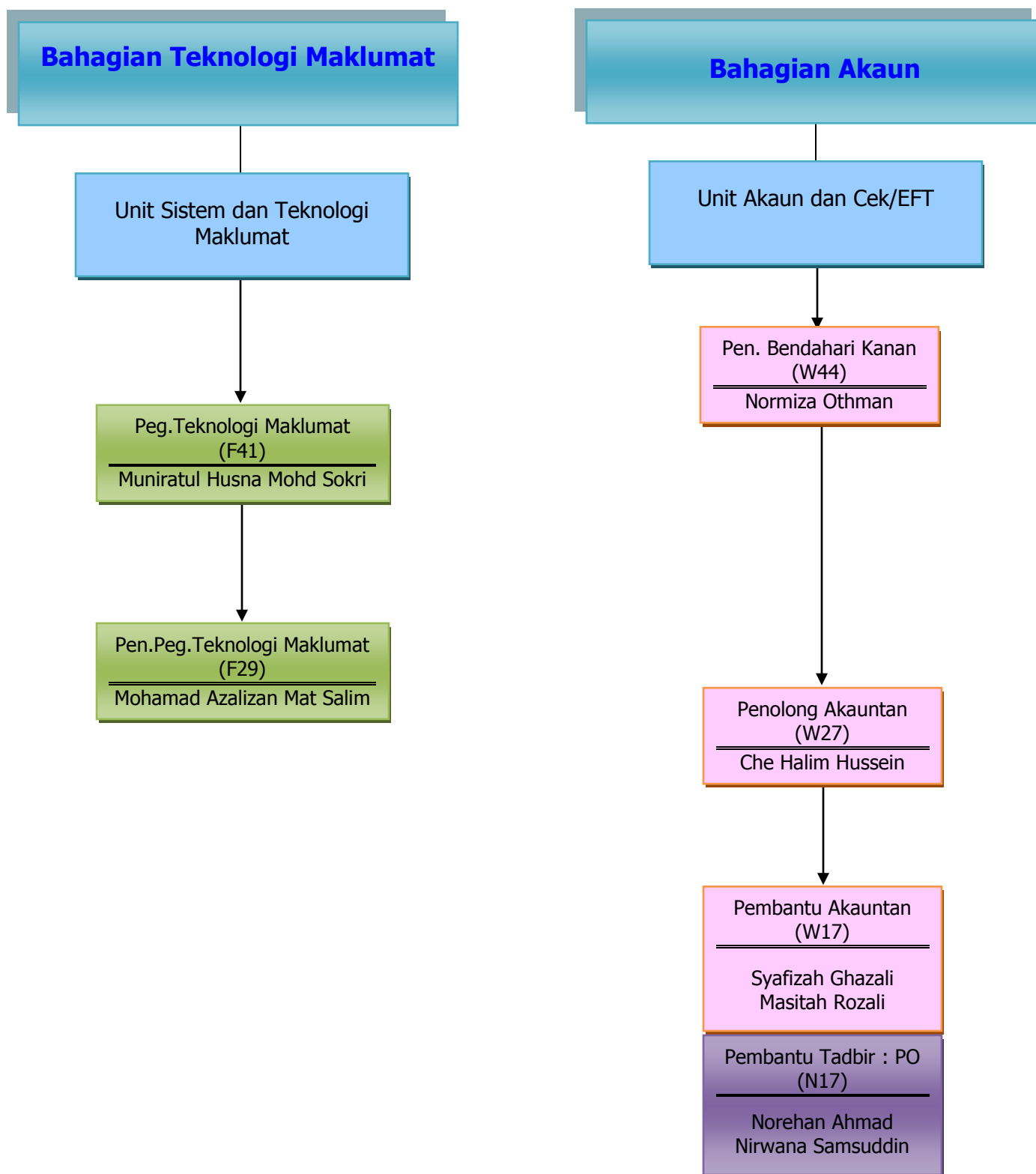
4.0 CARTA ORGANISASI JABATAN BENDAHARI UniMAP



4.1 BAHAGIAN PEMBAYARAN

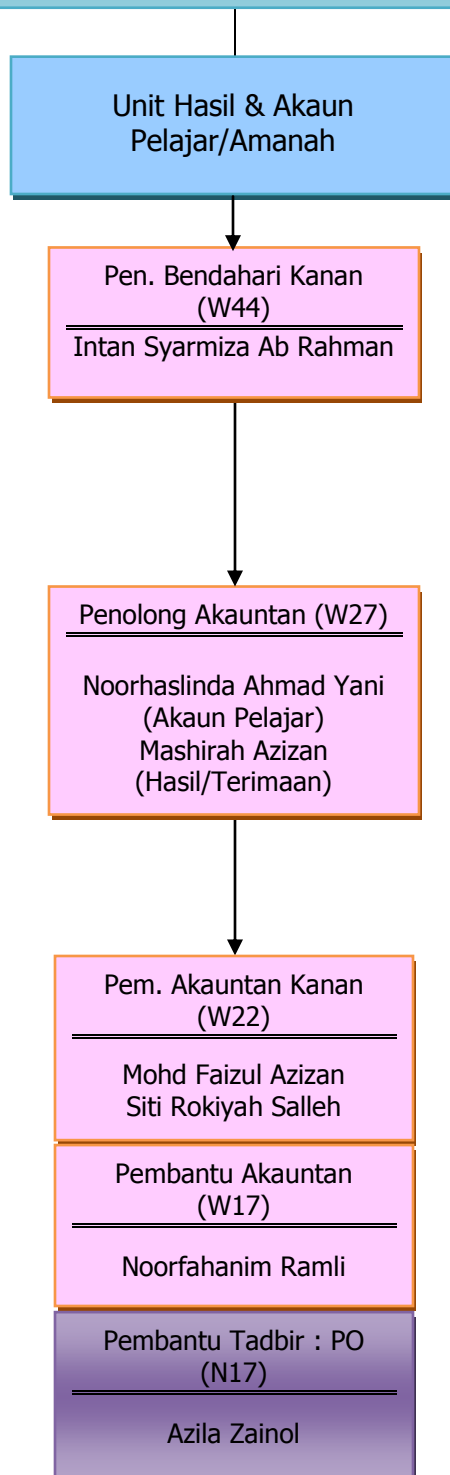


4.2 BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN BAHAGIAN AKAUN

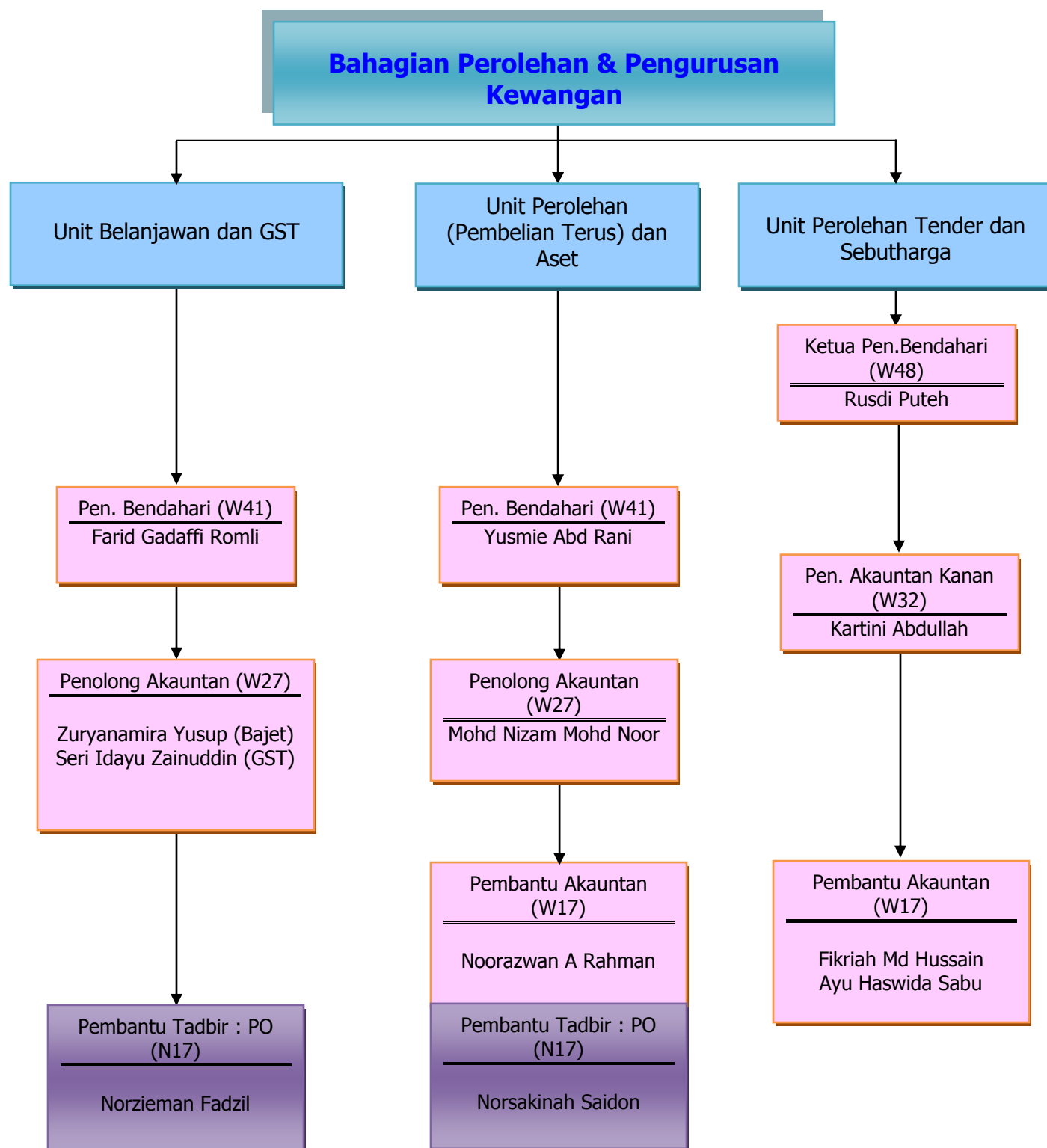


4.3 BAHAGIAN TERIMAAN/HASIL DAN AKAUN PELAJAR

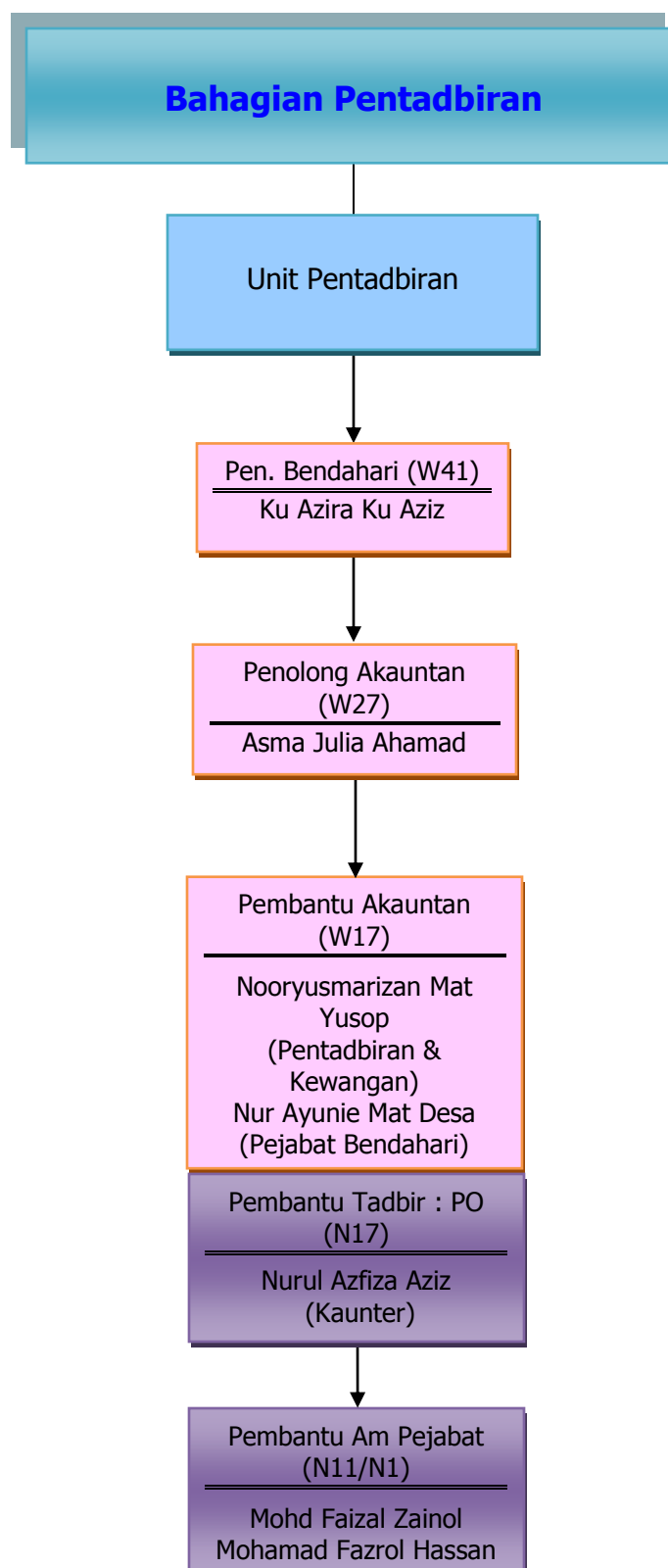
Bahagian Terimaan/Hasil dan Akaun Pelajar



4.4 BAHAGIAN PEROLEHAN DAN PENGURUSAN KEWANGAN



4.5 BAHAGIAN PENTADBIRAN



5.0 PENTADBIRAN DAN STAF

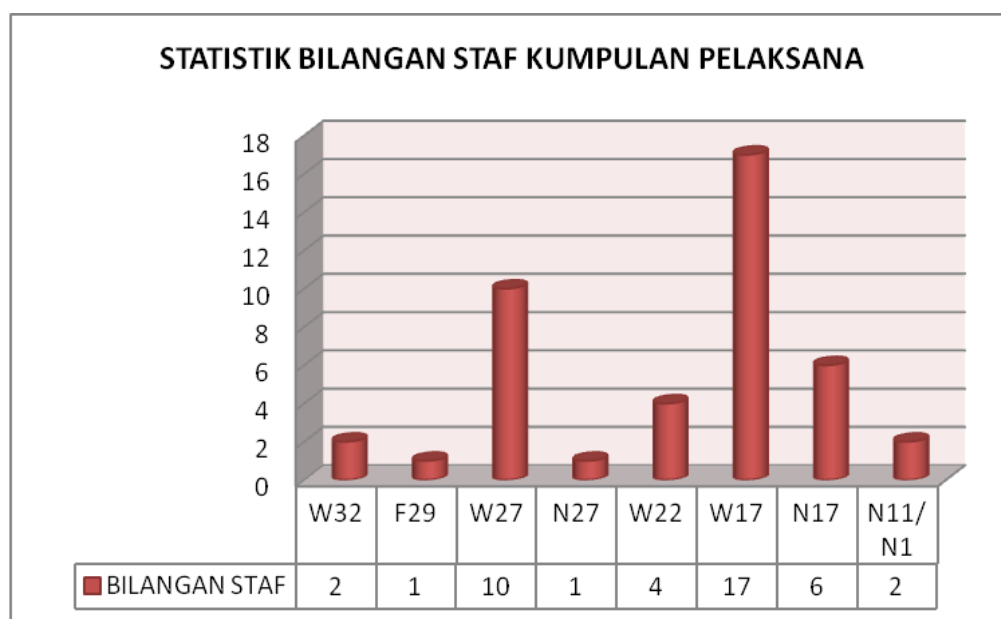
5.1 BILANGAN STAF SEHINGGA 31 DISEMBER 2014

NO	GRED JAWATAN	NAMA JAWATAN	GELAR JAWATAN	BILANGAN STAF		JUMLAH
				TETAP	KONTRAK	
1	W54	PEGAWAI KEWANGAN	BENDAHARI	1	0	1
2	W52	PEGAWAI KEWANGAN	TIMBALAN BENDAHARI	1	0	1
3	W48	PEGAWAI KEWANGAN	KETUA PENOLONG BENDAHARI	1	0	1
4	W44	PEGAWAI KEWANGAN	PENOLONG BENDAHARI KANAN	3	0	3
5	W41	PEGAWAI KEWANGAN	PENOLONG BENDAHARI	4	1	5
6	W32	PENOLONG AKAUNTAN	PENOLONG AKAUNTAN KANAN	2	0	2
7	W27	PENOLONG AKAUNTAN	PENOLONG AKAUNTAN	8	2	10
8	W22	PEMBANTU AKAUNTAN	PEMBANTU AKAUNTAN KANAN	4	0	4
9	W17	PEMBANTU AKAUNTAN	PEMBANTU AKAUNTAN	13	4	17
A) JUMLAH (SKIM W)				37	7	44
10	F41	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	1	0	1
11	F29	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	1	0	1
B) JUMLAH (SKIM F)				2	0	2
12	N27	SETIAUSAHA PEJABAT	SETIAUSAHA PEJABAT	1	0	1
13	N17	PEMBANTU TADBIR (PO)	PEMBANTU TADBIR (PO)	3	3	6
14	N11/N1	PEMBANTU AM PEJABAT	PEMBANTU AM PEJABAT (PAP)	1	1	2
C) JUMLAH (SKIM N)				5	4	9
JUMLAH KESELURUHAN				44	11	55

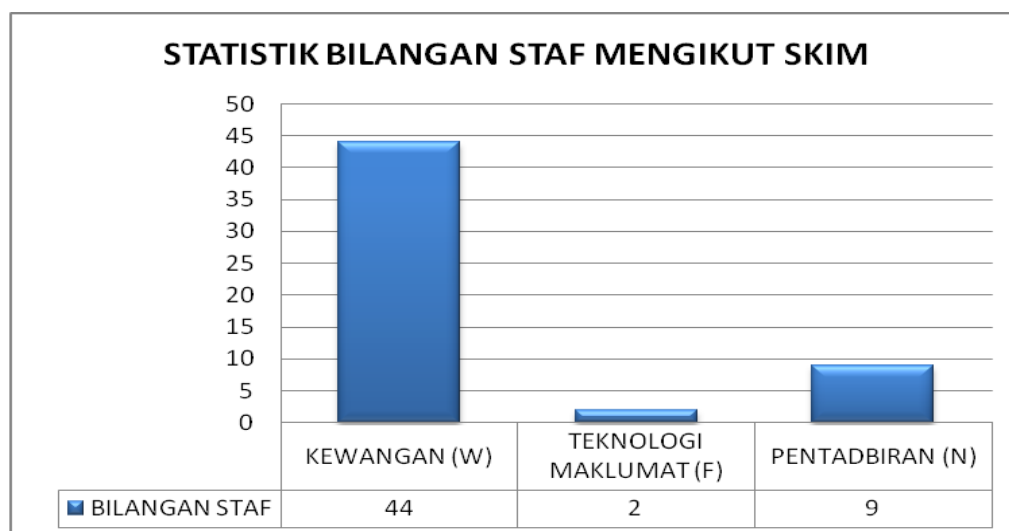
5.2 STATISTIK BILANGAN STAF KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL



5.3 STATISTIK BILANGAN STAF KUMPULAN PELAKSANA



5.4 STATISTIK STAF MENGIKUT SKIM



5.5 SENARAI STAF KENAIKAN PANGKAT DI JABATAN BENDAHARI

Bil	No. Staf	Nama Staf	Jawatan	Gred
1	0200388	Hasbalaila Alias	Timbalan Bendahari	W52
2	0200042	Rusdi Puteh	Ketua Penolong Bendahari	W48
3	0200041	Norhafizah Baharuddin	Penolong Bendahari Kanan	W44
4	0200197	Intan Syarmiza Ab Rahman	Penolong Bendahari Kanan	W44
5	0200379	Normiza Othman	Penolong Bendahari Kanan	W44
6	0300044	Normala Khamis	Penolong Akauntan Kanan	W32
7	0300068	Kartini Abdullah	Penolong Akauntan Kanan	W32
8	0300514	Mohd Faizul Azizan	Pembantu Akauntan Kanan	W22
9	0300247	Siti Rokiyah Salleh	Pembantu Akauntan Kanan	W22
10	0300248	Noorazila Mohd Bahari	Pembantu Akauntan Kanan	W22
11	0300513	Norliza Abdullah	Pembantu Akauntan Kanan	W22

5.6 SENARAI PENERIMA ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG

<u>APC 2014</u> -Belum diputuskan-	<u>APC 2013</u> 1. Norhafizah Baharuddin 2. Roshazian Rasul 3. Seri Idayu Zainuddin 4. Che Halim Hussein	<u>APC 2012</u> 1. Shartina Ayob 2. Syafizah Ghazali 3. Norliza Abdullah
<u>APC 2011</u> 1. Zuraini Ismail 2. Ayu Haswida Sabu 3. Zuryanamira Yusup	<u>APC 2010</u> 1. Kartini Abdullah 2. Norhafizah Othman 3. Norehan Ahmad	<u>APC 2009</u> 1. Mohd Faizul Azizan 2. Mimi Fauziana Shafie 3. Yusmie Abdul Rani 4. Saodah Hassan
<u>APC 2008</u> 1. Norazila Mohd Bahari 2. Mohamad Azalisan Mat Salim 3. Normiza Othman	<u>APC 2007</u> 1. Siti Rokiyah Salleh 2. Ku Azira Ku Aziz 3. Intan Syarmiza Ab Rahman 4. Hasbalaila Alias	<u>APC 2006</u> 1. Rusdi Puteh
<u>APC 2005</u> 1. Nor Azrah Mohamed 2. Noorhaslinda Ahmad Yani	<u>APC 2004</u> 1. Roshazian Rasul	<u>APC 2003</u> 1. Normala Khamis

5.7 SENARAI PENERIMA ANUGERAH STAF SOKONGAN

BIL	NAMA/JAWATAN	TAHUN	ANUGERAH SOKONGAN
1	Syrizal Kamis, Penolong Akauntan (W27)	2013	Staf Sokongan Cemerlang
2	Zuraini Ismail, Pembantu Akauntan (W17)	2008	Staf Sokongan Cemerlang
3	Seri Idayu Zainuddin, Pembantu Akauntan (W17)	2007	Staf Sokongan Cemerlang

5.8 SENARAI STAF MENGIKUT JAWATANKUASA / AD-HOC DI JABATAN BENDAHARI UNIMAP.

5.8.1 Senarai Nama Pasukan Nasyid Jabatan Bendahari UniMAP (Kilauan Dinar) Tahun 2014.

BIL	NO. STAF	NAMA	CATATAN
Sekretariat Pengurusan Pasukan 'Kilauan Dinar'			
1	0201452	Farid Gadaffi Romli	Pengurus Pasukan (Ketua)
2	0300420	Zuryanamira Yusup	Setiausaha Kerja
Ahli Pasukan 'Kilauan Dinar'			
3	0401410	Muniratul Husna Mohamad Sokri	Teknologi Maklumat
4	0301343	Mohd Nizam Mohd Noor	Perolehan & Aset
5	0301155	Noor Azwan A Rahman	Perolehan & Aset
6	0400973	Norsakinah Saidon	Perolehan & Aset
7	0401767	Syrizal Kamis	Bayaran Belanja Penyelidikan, Pembangunan & Akaun Khas
8	0402040	Sumaiyah Amdan	Bayaran Belanja Penyelidikan, Pembangunan & Akaun Khas
9	0300511	Fikriah Md Husain @ Hussein	Perolehan Tender & Sebutharga
10	0401648	Azhani Ibrahim	Bayaran
11	0301315	Nor Zalina Khalid	Bayaran
12	0301005	Azila Zainol	Hasil & Akaun Pelajar
13	0301306	Masitah Rozali	Akaun & Cek/Eft
14	0402127	Nur Ayunie Mat Desa	Pejabat Bendahari
15	0401870	Nurul Azfiza Aziz	Pentadbiran
16	0402058	Asma Julia Ahamad	Pentadbiran
17	0401780	Mohd Fazrol Hassan	Pentadbiran

5.8.2 Senarai Nama Pasukan 5S Jabatan Bendahari

NO	NO. STAF	NAMA	JAWATAN	CATATAN
1	0200041	Norhafizah Baharuddin	Penolong Bendahari Kanan	Ketua (Wakil Unit Bayaran)
2	0201452	Farid Gadaffi Romli	Penolong Bendahari	Timbalan Ketua (Wakil Unit Bajet)
3	0300068	Kartini Abdullah	Penolong Akauntan	Wakil Unit Perolehan Tender/S.Harga
4	0300046	Noor Haslinda Ahmad Yani	Penolong Akauntan	Wakil Unit Akaun Pelajar
5	0300499	Mohamad Azalizan Mat Salim	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Wakil Unit Teknologi Maklumat
6	0300247	Siti Rokiyah Salleh	Pembantu Akauntan Kanan	Wakil Unit Pentadbiran
7	0301154	Syafizah Ghazali	Pembantu Akauntan	Wakil Unit Akaun & Cek/Eft
8	0300216	Norhafizah Othman	Pembantu Akauntan	Wakil Unit Emolumen
9	0401648	Azhani Ibrahim	Pembantu Akauntan	Wakil Unit Bayaran
10	0400973	Norsakinah Saidon	Pembantu Tadbir (PO)	Wakil Unit Perolehan & Aset
11	0402040	Sumaiyah Amdan	Pembantu Akauntan	Wakil Unit Bayaran Geran
12	0402035	Noorfahanim Ramli	Pembantu Akauntan	Wakil Unit Hasil
TAMBAHAN AHLI :				
13	0402127	Nur Ayunie Mat Desa	Pembantu Akauntan	Wakil Pejabat Bendahari
14	0300420	Zuryanamira Yusop	Penolong Akauntan	Wakil Unit Bajet & GST
15	0401870	Nurul Azfiza Aziz	Pembantu Tadbir (PO) - Kaunter	Wakil Unit Pentadbiran

5.8.3 Senarai nama Jawatankuasa Pengurusan Bencana Jabatan Bendahari Tahun 2014-2016:

BIL	NAMA
<u>Wakil PTJ ke JK Gerakan Pengurusan Bencana Induk UniMAP:</u>	
1	Puan Saodah Hassan
2	En. Rusdi Puteh
3	Cik Ku Azira Ku Aziz
<u>Ahli JK Pengurusan Bencana - Jabatan Bendahari UniMAP</u>	
1	En. Yusmie Abd Rani
2	En. Farid Gadaffi Romli
3	En. Roshazlan Rasul
4	En. Che Halim Hussain
5	En. Mohamad Azalisan Mat Salim
6	En. Mohd Nizam Mohd Noor

6.0 AKTIVITI-AKTIVITI

Berikut merupakan senarai program/seminar/kursus/bengkel/aktiviti anjuran Jabatan Bendahari UniMAP Tahun 2014:-

BIL	TAJUK	TEMPAT	TARIKH
1	Ceramah Agama: Memupuk Budaya Cemerlang Dalam Pekerjaan	Bilik Mesyuarat Jabatan Bendahari	3/2/2014
2	Taklimat Menyelamat Diri & Mewujudkan Kesedaran Kebakaran	Bilik Mesyuarat Jabatan Bendahari	11/2/2014
3	Kursus Pendidikan Kewangan Oleh Bank Negara Malaysia (BNM) Sempena Hari Bersama Pelanggan Jabatan Bendahari	Dewan Kapitol UniMAP	20/2/2014
4	Taklimat Pinjaman Perumahan Oleh Bahagian Pinjaman Perumahan, Perbendaharaan Malaysia Sempena Hari Bersama Pelanggan Jabatan Bendahari UniMAP	Dewan Kapitol UniMAP	21/2/2014
5	Kursus Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (Umum) oleh INTURA Serta Pengurusan Perolehan Dan Aset Alih di UniMAP	Bilik Seminar B (Tun Mahathir) Seriab	10/3/2014-12/3/2014
6	Sekretariat Pengurusan Mesyuarat Pemeriksaan Bajet UniMAP Tahun 2014	Bilik Mesyuarat Utama, Tingkat 11, Bangunan KWSP	22/4/2014
7	Kursus Kefahaman Kemudahan, Elaun-Elaun, Tuntutan Dalam Perkhidmatan Awam oleh INTURA & Bengkel TEP, Bayaran Gaji dan OT serta Panjar Wang Runcit di UniMAP	Bilik Sumber, PPK Mekatronik, Kampus Pauh Putra	28/4/2014-30/4/2014

Sambungan...

BIL	TAJUK	TEMPAT	TARIKH
8	Sekretariat Pengurusan Mesyuarat Bendahari-Bendahari Ipta Tahun 2014	Hotel Seri Malaysia/Kampus Tetap Pauh	11/5/2014-12/5/2014
9	Sekretariat pengurusan Kursus Tatacara Pengurusan Stor oleh INTAN Wilayah Utara (INTURA)	Bilik Seminar B (Tun Mahathir) Seriab	10/6/2014-11/6/2014
10	Program Penyediaan Bubur Lambuk Staf UniMAP	ICT Kubang Gajah	8/7/2014
11	Bengkel Pemurnian Kertas Kerja ISO Dan Perancangan 5S Jabatan Bendahari	Edc-Uum	16/8/2014-17/8/2014
12	Kursus Pengurusan Pelanggan Dan Komunikasi Berkesan oleh INTURA	Bilik Mesyuarat Jabatan Bendahari	9/9/2014
13	Seminar <i>Goods And Services Tax</i> (GST) (Kesedaran, Kefahaman Dan Perlaksanaan) oleh Jabatan Kastam Diraja Malaysia, Negeri Perlis	Dewan Kapitol UniMAP	16/10/2014
14	Taklimat Pengurusan Kewangan (Bajet, Perolehan, Pelupusan, Audit, Autonomi & GST)	Auditorium, Perpustakaan Tuanku Syed Faizuddin Putra	18/11/2014
15	Kursus Persediaan Menghadapi Peperiksaan BITK IPTA Tahun 2014	Bilik Seminar B (Tun Mahathir) Seriab	12/12/2014

GALERI

**Kursus Pendidikan Kewangan Oleh Bank Negara Malaysia (BNM) Sempena Hari
Bersama Pelanggan Jabatan Bendahari**

20 Februari 2014



**Taklimat Pinjaman Perumahan Oleh Bahagian Pinjaman perumahan, Perbendaharaan
Malaysia Sempena Hari Bersama Pelanggan Jabatan Bendahari UniMAP**

21 Februari 2014



Bengkel Pemurnian Kertas Kerja ISO & Perancangan Strategi 5S Jabatan Bendahari di EDC-UUM

16 - 17 Ogos 2014



**Taklimat Pengurusan Kewangan
(Bajet, Perolehan, Pelupusan, Audit, Autonomi & GST)
18 November 2014**



**Seminar GST
(Kefahaman, Kesedaran & Pelaksanaan)**

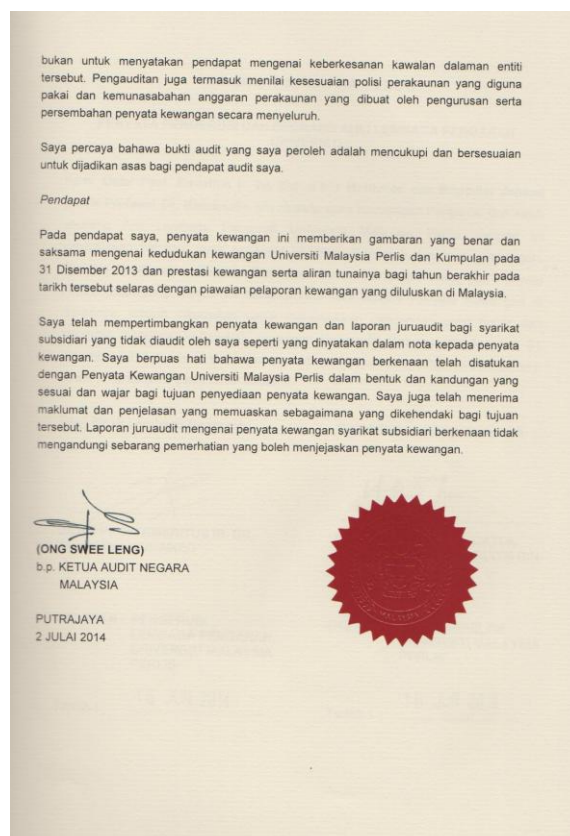
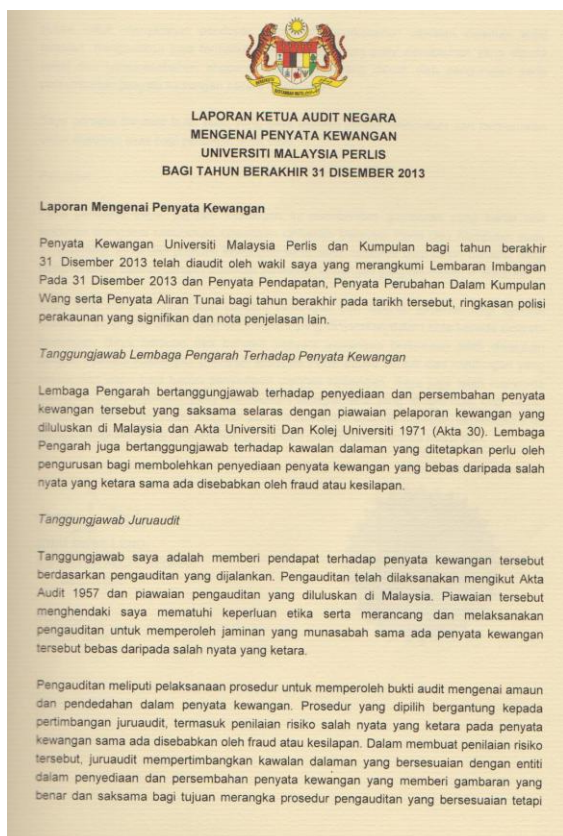
16 Oktober 2014



Mesyuarat Pembentangan Bajet UniMAP Tahun 2014



Laporan Ketua Audit Negara (Sijil Audit Bersih Tahun 2013)



Sekalung Penghargaan

Puan Ayuhidayah Ekhlis, UKK UniMAP

JABATAN BENDAHARI UniMAP 2014

