

PIAGAM PELANGGAN

JABATAN BENDAHARI KAMPUS INDUK



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Jabatan
Bendahari

1. **Menguruskan Belanjawan Universiti seperti berikut :**
 - a. Menyediakan Anggaran Belanjawan Mengurus Tahunan UiTM yang lengkap mengikut jadual dan tarikh yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi.
 - b. Menyediakan Agihan Peruntukan Tahunan sebelum atau pada 1 Januari setiap tahun.
2. **Mengeluarkan Pesanan Tempatan untuk permohonan perolehan melalui :**
 - a. Tender / Sebut Harga Rasmi / Rundingan Terus dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh kelulusan perolehan dalam FAIS.
 - b. Pembelian Terus / Kontrak Pusat dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh kelulusan permohonan belian dalam FAIS.
3. **Mengeluarkan Pesanan Tempatan untuk permohonan perolehan melalui :**
 - a. Tender / Sebutharga Rasmi dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh kemaskini kontrak / tarikh setuju SST / tarikh pelarasan PB dalam FINeProcurementPLUS. Bagi Perolehan Tender / Sebutharga Rasmi yang melibatkan Pesanan Tempatan secara berperingkat, tempoh lima (5) hari bekerja diambilkira dari tarikh penyediaan pesanan tempatan dalam FINeProcurementPLUS.
 - b. Pembelian Terus dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh kelulusan pelarasan permohonan belian dalam FINeProcurementPLUS.
4. **Memastikan pembayaran diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh dokumen lengkap diterima.**
5. **Membayar emolumen mengikut tarikh yang ditetapkan.**
6. **Menguruskan permohonan pinjaman kenderaan / komputer staf seperti berikut :**
 - a. Memaklumkan keputusan permohonan pinjaman kenderaan / komputer dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.
 - b. Mengeluarkan Surat Pesanan Kenderaan / Komputer lima (5) hari bekerja setelah borang perjanjian lengkap diterima.
7. **Memaklumkan keputusan permohonan pelupusan aset dalam tempoh 30 hari dari tarikh dokumen lengkap diterima.**
8. **Mengemukakan penyata kewangan yang muktamad bagi tahun berakhir 31 Disember setiap tahun kepada Ketua Audit Negara sebelum atau pada 30 Jun tahun berikutnya.**
9. **Mengemukakan Laporan Ringkasan Kedudukan Kewangan (setelah diaudit) tahun berakhir 31 Disember setiap tahun kepada Pejabat Komunikasi Strategik dalam tempoh satu (1) minggu selepas menerima Sijil Ketua Audit Negara untuk disertakan bersama Memorandum Jemaah Menteri.**


Junita Jamaludin C.A. (M), ACMA, CGMA
Bendahari UiTM



ISO 9001:2015 No. Sijil:10629403