



# Jabatan Bendahari

**Jabatan Bendahari** merupakan sebuah jabatan pentadbiran yang terpenting di KUKUM. Dan berfungsi untuk mentadbir, mengurus dan mengawal kewangan KUKUM tertakluk kepada peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Oleh itu, Jabatan ini mewujudkan satu sistem kewangan berinteraksi dengan menerapkan ciri-ciri ketulusan dan akauntabiliti dalam pentadbirannya.

Sebagai sebuah jabatan yang bertanggungjawab mengendalikan pentadbiran kewangan KUKUM yang berteraskan kepada satu sistem kewangan yang mantap maka, jabatan ini dibahagikan kepada 3 unit iaitu, Unit Pembayaran, Unit Hasil Akaun dan Unit Pengurusan Kewangan.

## UNIT PEMBAYARAN

Unit pembayaran dipertanggungjawabkan menguruskan,

- Pembayaran gaji dan elaun pekerja yang meliputi gaji, elaun, elaun lebih masa, sumbangan berkanun serta imbuhan.
- Pembayaran Invois Dan Tuntutan Perjalanan yang termasuk semua pembayaran atas perbelanjaan mengurus, pembangunan dan penyelidikan.
- Pembayaran Biasiswa Kepada Pelajar
- Pembayaran Wang Runcit yang disediakan kepada setiap PTJ di KUKUM.
- Pembayaran Aktiviti Pelajar seperti pembayaran invios atau tuntutan bagi sebarang aktiviti pelajar.
- Pembayaran Pinjaman Kenderaan dan Komputer yang akan dilaksanakan di KUKUM
- Pembayaran Kumpulan Wang seperti kumpulan wang penyelidikan, kumpulan wang kesihatan pelajar dan kumpulan wang kebajikan pelajar.

## UNIT HASIL /AKAUN

Unit hasil dan akaun berperanan dalam menguruskan

- Pelbagai Terimaan melalui jualan tender, borang kemasukan pelajar, yuran pengajian pelajar, hasil sewa kedai runcit / kafeteria / rumah tetamu, terimaan daripada biasiswa / pinjaman / caruman PTPTN dan lain-lain.
- Kawalan Aliran Tunai
- Urusan Bank
- Pengurusan Siberhutang
- Pelaburan Simpanan Tetap dan Saham
- Pengurusan Akaun Yuran dan Aktiviti Pelajar
- Penyediaan Lejer Laporan
- Penyediaan Akaun Penamat

## UNIT PENGURUSAN KEWANGAN

Bertanggungjawab dalam urusan-urusan,

- Pengurusan Belanjawan Mengurus Dan Pembangunan
- Pengurusan Tender dan Sebutharga
- Kawalan Agihan Peruntukan
- Pengurusan Pembelian
- Mengurus Insuran
- Pengurusan Pinjaman Perumahan, Kenderaan dan Komputer
- Daftar Harta
- Urusan Pentadbiran Pejabat

