

UNISEL/PB/500/04/2019(03)

24 Mei 2019

**SEMUA STAF**  
**Universiti Selangor (UNISEL)**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

**YBhg. Dato'/Datn/Prof./Prof. Madya/Dr./Cik/Tuan/Puan**

**MEMO BIL. 03/2019 :- MAKLUMAN MENGENAI UNIT-UNIT DI PEJABAT BENDAHARI**

**1.0 TUJUAN**

Memo ini adalah sebagai hebahan kepada semua Staf Universiti Selangor (UNISEL) berkaitan Unit-unit yang ada di Pejabat Bendahari dan juga Nama Ketua Unit berkenaan.

**2.0 PENDAHULUAN**

- 2.1 Pejabat Bendahari mempunyai lima (5) Unit yang bertanggungjawab untuk melancarkan semua urusan kerja yang ada. Semua unit-unit mempunyai peranan dan fungsinya yang tersendiri.
- 2.2 Di bawah adalah senarai nama unit di Pejabat Bendahari untuk rujukan semua staf.

**2.2.1 Unit Kewangan Pelajar & Kawalan Kredit**

Unit ini berperanan untuk menguruskan semua hal-ehwal kewangan yang berkaitan dengan pelajar dan melaksanakan kawalan kepada kredit. Unit ini diketuai oleh **En. Raj Mohamad bin Abdul Latiff, Penolong Bendahari Kanan.**

**2.2.2 Unit Laporan, Bajet & Percukalan**

Unit ini berperanan untuk memastikan semua Laporan Kewangan Universiti mematuhi Standard Perakaunan dan berpandukan kepada Bajet yang telah dirancang. Unit ini diketuai oleh **En. Mohammed Akram bin Mohd Tamyas, Penolong Bendahari Kanan.**

**2.2.3 Unit Perolehan**

Unit ini berperanan untuk melaksanakan pengurusan semua pembelian perkhidmatan dan pembekalan di pelbagai peringkat. Unit ini diketuai oleh **Puan Sabariah binti Ishak, Penolong Pendaftar Kanan.**

PEJABAT KEWANGAN  
FINANCE

Bestari Jaya Campus: Jalan Timur Tambahan, 45600 Bestari Jaya, Selangor Darul Ehsan, Malaysia.

Tel: +603 3280 5040 / +603 3280 5043 Fax: +603 3289 8255

Shah Alam City Campus: Jalan Zirkon A 7/A, Section 7, 40000 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan, Malaysia.

Tel: +603 5522 3558 / +603 5513 9144 Fax: +603 5513 0957

finance@unisel.edu.my / l\_kewangan@unisel.edu.my

## **MEMO BIL. 03/2019 :- MAKLUMAN MENGENAI UNIT-UNIT DI PEJABAT BENDAHARI**

-02-

### **2.2.4 Unit Pembayaran**

Unit ini berperanan untuk menguruskan dan melaksanakan transaksi bayaran kepada semua pelanggan Pejabat Bendahari. Unit ini diketuai oleh **Puan Noorul Azkhi binti Mohamad Bajuri, Penolong Bendahari.**

### **2.2.5 Unit Pendahuluan & Pentadbiran**

Unit ini berperanan untuk menguruskan semua permohonan pendahuluan pelbagai, semakan permohonan pendahuluan geran yang telah diluluskan oleh Pusat Penyelidikan dan Jaringan Industri | Centre for Research and Industrial Linkages (CRIL) dan juga menyemak laporan pelarasan bagi semua jenis pendahuluan. Selain daripada itu, Unit ini juga menguruskan hal-ehwal pentadbiran Pejabat Bendahari. Unit ini diketuai oleh **Puan Masilsadatunor binti Mohd Isa, Penolong Pendaftar.**

### **2.2.6 Unit Sistem**

Unit ini berperanan untuk memastikan semua Sistem Kewangan yang digunakan oleh Pejabat Bendahari dan Pengguna Lain beroperasi dengan lancar. Unit ini diketuai oleh **En. Annuar bin Kamaruddin, Pegawai Teknologi Maklumat.**

## **3.0 TINDAKAN STAF**

- 3.1 Semua staf adalah dimohon untuk mengambil maklum mengenai perkara ini dan berurusan secara terus dengan Ketua Unit yang bersesuaian dengan urusan masing-masing.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar ,



**ZAITUN BINTI ABD MALEK**

Bendahari  
Universiti Selangor

s.k : Prof. Dato'. Dr. Mohammad Redzuan Bin Othman, Presiden & Naib Canselor  
Puan Hj. Rokmaa Haji Mat, Menjalankan Tugas Pendaftar  
Puan Hajah Ruhani Zakaria, Pengarah Pejabat Pentadbiran & Sumber Manusia