

Nombor Pusat Kos : _____
 Kod Projek (Amanah) : _____

Bil	Proses	Peringkat Kelulusan	Keterangan	Bidang Kuasa
1	Pesanan Belian	Entry	() Menyediakan Pesanan Belian.	PT
			() Menyediakan permohonan perolehan melebihi nilai RM20,000.00	
		Approve	() Meluluskan Pesanan Belian.	PP
			() Mengesahkan permohonan perolehan melebihi nilai RM20,000.00	
		Signing	() Menandatangani Pesanan Belian.	KJ
			() Melantik Ahli Jawatankuasa Teknikal PTj	
2	Nota Terimaan Bekalan	Approve	() Mengesahkan penerimaan bekalan dan perkhidmatan.	PT/PP
3	Panjar Wang Runcit	Entry	() Menguruskan Panjar Wang Runcit.	PT
		Approve	() Meluluskan urusan Panjar Wang Runcit.	PP
		Signing	() Mengesahkan Panjar Wang Runcit	KJ
4	Billing	Approve	() Menyediakan daftar bil PTj	PT/PP
5	Urusan Baucer	Entry	() Menyediakan baucer bayaran universiti - tiada had	Bendahari
		Approve	() Meluluskan baucer bayaran universiti - RM5,000.00 dan ke bawah.	Bendahari
			() Meluluskan baucer bayaran universiti - RM5,000.00 - RM50,000.00	
			() Meluluskan baucer bayaran universiti - RM5,000.00 - RM50,000.00	
6	Bil Hutang	Verify	() Menyediakan bil hutang.	PT
		Approve	() Meluluskan bil hutang.	PP
7	Urusan Aset dan Inventori	Entry	() Mengesahkan urusan aset dan inventori.	PT
			() Memasukkan permohonan pelupusan aset	
		Approve	() Meluluskan urusan aset dan inventori.	PP
			() Menyokong permohonan pelupusan	
Signing	() Melantik Ahli Jawatankuasa Verifikasi Aset PTj	KJ		
8	Pengurusan Stor	Entry	() Memasukkan data stor.	PT
		Approve	() Meluluskan data stor.	PP
		Signing	() Melantik Ahli Jawatankuasa Verifikasi Stor PTj	KJ
9	Pungutan Terimaan	Entry	() Memungut terimaan wang / hasil.	PT
		Approve	() Meluluskan pungutan terimaan wang / hasil.	PP
10	Urusan Viremen	Entry	() Memasukkan data urusan viremen.	PP
		Approve	() Meluluskan urusan viremen.	KJ
11	Urusan Belanjawan	Entry	() Memasukkan data urusan permohonan Belanjawan	PP
		Verify	() Mengesahkan urusan permohonan Belanjawan	KJ
		Approve	() Meluluskan urusan permohonan Belanjawan	Bendahari

Nota : PT Pembantu Tadbir
 PP Penolong Pentadbir
 KJ Ketua Jabatan