



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

TATACARA CAJ ANTARA JABATAN DAN VIREMEN MELALUI *i*FINANCE & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)

1.0 PERMOHONAN KATA NAMA DAN KATA LALUAN

- 1.1. Kakitangan dan Pegawai yang terlibat dalam menguruskan proses Caj Antara Jabatan dan Viremen perlu melengkapkan Borang Permohonan Profil Pengguna Sistem UFAST (ID UFAST) (UKM- SPKPPP-PT(P)02-BEN-AK11-GP02-BR01) yang boleh diperolehi di laman sesawang Jabatan Bendahari <https://www.ukm.my/bendahari/> .
- 1.2. Borang yang lengkap perlu dihantar kepada Unit Jaminan Kualiti, Jabatan Bendahari selaku urusetia Pentadbir ID Universiti melalui emel pentadbirufast@ukm.edu.my
- 1.3. Kakitangan yang layak memohon akses ke sistem iFAST adalah seperti berikut;
 - a. Kakitangan penyedia yang diberi tanggungjawab menguruskan Caj Antara Jabatan dan Viremen di PTj.
 - b. Peraku penerima servis dan pemberi servis bagi proses Caj Antara Jabatan terdiri daripada Ketua Unit/ Ketua Jabatan/ Ketua PTj/ Ketua Projek/ Pengerusi Tabung/ Ketua Pentadbiran
 - c. Peraku Viremen terdiri daripada Ketua Unit/ Ketua Jabatan/ Ketua PTj yang berkaitan.

2.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KAKITANGAN

Berikut merupakan peranan dan tanggungjawab kakitangan bagi sub modul Caj Antara Jabatan dan Viremen mengikut gred jawatan;

Bil	Modul	Tanggungjawab	Peranan	Gred/ Jawatan	PTj
1.	Pelarasan Peruntukan – Sub Modul Permohonan Caj Antara Jabatan	PTj Pemberi Servis	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapkan permohonan dalam sistem Menyemak maklumat permohonan 	19 dan ke atas	Semua PTj
			<ul style="list-style-type: none"> Memperaku permohonan Caj Antara Jabatan 	<ul style="list-style-type: none"> 41 ke atas (Ketua PTj/ Ketua Jabatan/ Ketua Unit/ Ketua Projek/ Pengerusi Tabung/ Ketua Pentadbiran) 	Semua PTj
		PTj Penerima servis	<ul style="list-style-type: none"> Memperaku permohonan Caj Antara Jabatan Daripada PTj pemberi servis. 	<ul style="list-style-type: none"> 41 ke atas (Ketua PTJ/ Ketua Jabatan/ Ketua Unit/ Ketua Projek/ Pengerusi Tabung/ Ketua Pentadbiran) 	Semua PTj
		Pengesah Caj Antara Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> Menyemak permohonan Mengesahkan Caj Antara Jabatan Memulangkan permohonan 	W19 hingga 36	Bahagian Akaun/ Zon Kewangan, Jabatan Bendahari
		Pelulus Caj Antara Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> Meluluskan Caj Antara Jabatan Membatalkan permohonan 	41 ke atas	Bahagian Akaun/ Zon Kewangan, Jabatan Bendahari

Bil	Modul	Tanggungjawab	Peranan	Gred/ Jawatan	PTj
2.	Modul Pelarasan Peruntukan – Sub Modul Permohonan Viremen	Pemohon	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi permohonan Menyemak maklumat permohonan 	19 dan ke atas	Semua PTj
		Peraku	<ul style="list-style-type: none"> Memperaku Permohonan Viremen 	<ul style="list-style-type: none"> 41 ke atas (Ketua Unit/ Ketua Jabatan/ Ketua PTj/ Ketua Pentadbiran) 	Semua PTj
		Pengesah Viremen	<ul style="list-style-type: none"> Menyemak permohonan Mengesahkan Viremen Memulangkan permohonan 	W19 hingga 36	Bahagian Bajet & Penjanaan/ ZKKL/ ZKC/ ZK3, Jabatan Bendahari
		Pelulus Viremen	<ul style="list-style-type: none"> Meluluskan Viremen Membatalkan Viremen 	41 ke atas	Bahagian Bajet & Penjanaan/ ZKKL/ ZKC/ ZK3, Jabatan Bendahari