

**STANDARD KOMPETENSI
PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

DIMENSI 1: PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN

1. Anggaran Belanja Mengurus (ABM)

ASPEK	DESKRIPSI
Pengurusan Peruntukan Perbelanjaan Mengurus	1. Berupaya menyelaraskan maklumat anggaran perbelanjaan dari jabatan/bahagian mengikut keperluan.
	2. Berupaya menggunakan ICT dalam urusan penyediaan ABM.
	3. Berupaya mengurus dokumen bagi tujuan semakan ABM.

2. Waran Peruntukan

ASPEK	DESKRIPSI
Pengurusan Waran Peruntukan	1. Berupaya mengunci masuk (key in) data/maklumat ke dalam sistem pembayaran untuk pengagihan peruntukan ke PTJ.
	2. Berupaya menyediakan dan menyelaraskan dokumen bagi proses permohonan pindah/tambah/tarik peruntukan.

3. Pengurusan Bayaran

ASPEK	DESKRIPSI
Pengurusan Tuntutan Pembayaran	1. Berupaya menyemak dokumen untuk kelulusan pembayaran.
	2. Berupaya memastikan pembayaran dibuat dalam tempoh yang ditetapkan bagi dokumen permohonan yang telah lengkap.
	3. Berupaya memproses (menerima dan menyemak) dokumen tuntutan untuk penyediaan baucer bayaran.
	4. Berupaya membuat pelarasan akaun berdasarkan dokumen sokongan yang dikemukakan.
	5. Berupaya menyediakan laporan/prestasi perbelanjaan bulanan dalam tempoh yang ditetapkan.
	6. Berupaya menyelenggara Panjar Wang Runcit.
	7. Berupaya menyemak laporan harian/bulanan dari sistem pembayaran.
	8. Berupaya mengurus permohonan kelulusan pembayaran di bawah AP58(a) menggunakan sistem eAP58.

4. Pengurusan Pembelian Bekalan dan Perkhidmatan

ASPEK	DESKRIPSI
Penyediaan Pesanan Tempatan (Local Order – LO)	1. Berupaya memantau perbelanjaan secara berterusan menggunakan sistem perolehan dan bayaran.
	2. Berupaya menyediakan LO menggunakan kaedah perolehan yang ditetapkan.
	3. Berupaya menyelaras dokumen baki peruntukan melalui sistem bayaran untuk tujuan pemantauan perbelanjaan.

5. Hasil dan Terimaan

ASPEK	DESKRIPSI
Pengurusan Terimaan	1. Berupaya mengurus dengan cekap penerimaan wang mengikut prosedur dan pekililing semasa.
	2. Berupaya menyelenggara Daftar Cek Tak Laku dan memohon penggantian cek.

6. Penyata Penyesuaian Vot

ASPEK	DESKRIPSI
Penyediaan Penyata Penyesuaian Vot	Berupaya menyemak dan menguruskan pelarasan akaun menggunakan sistem bayaran.

DIMENSI 2: SAHSIAH

ASPEK	DESKRIPSI
A. Akauntabiliti	Bertanggungjawab ke atas tugas yang diamanahkan.
B. Integriti	Mematuhi peraturan dan prosedur kewangan mengikut pekeliling yang berkuat kuasa.
C. Komited	Berupaya untuk menyelesaikan pembayaran dalam tempoh yang ditetapkan.
D. Menepati Masa	Berupaya menghasilkan dokumen kewangan dengan lengkap, terperinci dan sistematik dalam tempoh yang ditetapkan.

DIMENSI 3: KREATIVITI DAN INOVASI

ASPEK	DESKRIPSI
A. Kreativiti	Berupaya mencadangkan penambahbaikan proses kerja pengurusan kewangan.
B. Inovasi	Berupaya mencetuskan idea baharu dalam sistem pengurusan kewangan.

DIMENSI 4: POTENSI

ASPEK	DESKRIPSI
A. Penyelesaian Masalah	Berkebolehan menangani dan menyelesaikan masalah.
B. Memberi Cadangan	Berupaya mengemukakan cadangan yang wajar.
C. Sumbangan dan Penglibatan	Meningkatkan kemahiran dan pengetahuan dalam bidang tugas.
D. Penyeliaan dan Bimbingan <small>* gred W22 ke atas sahaja</small>	Berkebolehan menyelia dan membimbing kakitangan di bawah seliaannya.