



**MAJLIS BANDARAYA IPOH**  
**ARAHAN KEWANGAN BIL. 1/2013**

Rujukan : Bil (18) dlm.MBI.B1 /12/1/12

Jabatan Kewangan  
Majlis Bandaraya Ipoh

8 Mac 2013

Y. Bhg. Dato' Setiausaha Bandaraya /  
Timbalan Setiausaha Bandaraya (P) / (T) / (O)  
Semua Ketua Jabatan / Bahagian / Unit  
Majlis Bandaraya Ipoh

**PENGAMBILAN BORANG-BORANG HASIL TERKAWAL DARI UNIT BELANJA  
JABATAN KEWANGAN**

Dengan hormatnya saya memohon perhatian pihak Y. Bhg. Dato'/tuan/puan kepada perkara di atas.

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa Jabatan Kewangan sedang dalam proses membuat penambahbaikan ke atas prosedur kawalan borang-borang hasil Majlis.

3. Berikut adalah prosedur-prosedur tambahan bagi penambahbaikan kepada prosedur sediaada:

- i. Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Unit perlu mengemukakan nama kakitangan (sekurang-kurangnya 2 orang) yang bertanggungjawab untuk mengambil borang-borang hasil yang dikawal selia oleh Unit Belanja, Jabatan Kewangan dan kakitangan tersebut sahaja yang dibenarkan mengambil borang hasil Majlis kelak.

Prosedur tambahan ini bertujuan agar pengambilan borang hasil Majlis oleh kakitangan yang telah ditetapkan sahaja bagi mengelakkan penyalahgunaan borang-borang hasil Majlis.

- ii. Semasa pengambilan borang hasil, kakitangan Jabatan/Bahagian/Unit yang dipertanggungjawabkan untuk mengambil borang hasil perlu membuat semakan terperinci ke atas borang hasil bagi perkara-perkara berikut:
  - Nombor siri yang lengkap
  - Tiada helaian bertindih atau hilang
  - Tiada kerosakan dari segi cetakan dan kondisi pada setiap helaian

- iii. Setelah semakan pada perkara di Nota (ii) di atas dibuat, kakitangan tersebut perlu menurunkan tandatangan dan menyatakan nombor pekerja masing-masing di belakang helaian pertama borang hasil yang diambil dan di dalam Buku Kawalan borang hasil yang disediakan oleh Unit Belanja, Jabatan Kewangan sebagai pengesahan.
- iv. Kakitangan tersebut juga perlu memastikan 'Buku Inden' Jabatan/Bahagian/Unit masing-masing dikemaskini pada masa pengambilan borang hasil dibuat yang mana kakitangan tersebut dan wakil Unit Belanja, Jabatan Kewangan perlu menurunkan tandatangan dan nombor pekerja sebagai 'pemberi borang hasil' dan 'penerima borang hasil' di dalam Buku Inden tersebut.

4. Adalah diharapkan agar dengan penambahbaikan prosedur kawalan borang hasil di atas dapat memperkemaskan lagi pengurusan hasil Majlis di masa akan datang.

Sekian, dimaklumkan, terima kasih.

**"SINERGI INOVASI STRATEGI TRANSFORMASI"**

Saya yang menurut perintah,

(DATO' HAJI ROSHIDI BIN HAJI HASHIM, DPMP, AMP., PPT., PJK.) D80K  
Datuk Bandar Ipoh



**INOVASI**  
majlis bandaraya ipoh  
"INOVASI PEMACU TRANSFORMASI"