



4

**MAJLIS BANDARAYA IPOH**  
**ARAHAN KEWANGAN BIL. 4/2012**

Rujukan : Bil ( 12 ) dlm.MBI.B1 /12/1/11

Jabatan Kewangan  
Majlis Bandaraya Ipoh

7 Mac 2012

Semua Ketua Jabatan /Pejabat/ Bahagian / Unit  
Majlis Bandaraya Ipoh

**PENAMBAHBAIKAN DOKUMENTASI DAN MEMO-MEMO ANTARA JABATAN YANG MELIBATKAN TRANSAKSI PEMBAYARAN**

Dengan hormatnya saya memohon perhatian pihak tuan/puan kepada perkara di atas.

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa bagi penambahbaikan proses pembayaran, beberapa tindakan perlu dilaksanakan ke atas dokumentasi-dokumentasi pembayaran seperti yang disenaraikan di bawah.

- Pegawai Penyedia, Pengesah, Penyemak dan Pembayar **dikehendaki merekodkan "tarikh dan masa" semasa menandatangani** Baucar Bayaran, Borang "Query" Baucar Bayaran dan Borang "Query" Permohonan dan Pesanan Pembelian
- **Merekod "tarikh dan masa" memo ditandatangani/diedarkan/diterima** dalam setiap memo yang dikeluarkan oleh Jabatan / Pejabat Majlis.

3. Oleh itu, semua Ketua Jabatan/Pejabat adalah dimaklum dan dikehendaki untuk mengambil tindakan bagi penambahbaikan di atas. Diharapkan dengan penambahbaikan ini dapat meningkatkan lagi kecekapan dalam proses pembayaran dibuat. Adalah juga dimaklumkan bahawa Arahan ini **berkuatkuasa serta merta**.

Sekian, dimaklumkan, terima kasih.

**"INOVASI MEREALISASIKAN TRANSFORMASI"**

Saya yang memohon perintah,

(DATO' HAJI ROSNID BIN HAJI HASHIM)  
Datuk Bandar Ipoh

- s.k.
- i) SUB
  - ii) TSUB (T)
  - iii) TSUB (O)
  - iv) TSUB (P)