



MAJLIS BANDARAYA IPOH

ARAHAN KEWANGAN BIL. 05/2022

Rujukan : Bil (42) dlm.MBI.B1/12/1/12 Jld 2

Jabatan Perbendaharaan
Majlis Bandaraya Ipoh

31 Mei 2022

Setiausaha Bandaraya
Pengarah-Pengarah Kanan
Semua Ketua Jabatan / Bahagian / Unit
Pembantu Tadbir (Kanan)
Majlis Bandaraya Ipoh

**TATACARA PENGURUSAN PERBELANJAAN DAN BAYARAN SAGUHATI
KEPADA PETUGAS-PETUGAS PROGRAM SEMPENA SAMBUTAN
ULANGTAHUN BANDARAYA IPOH**

Adalah saya dengan hormatnya memohon perhatian tuan/puan mengenai perkara di atas.

- 2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa Program Sempena Sambutan Ulangtahun Bandaraya Ipoh akan diadakan pada setiap tahun bagi meraikan anggota Majlis dan wargakota Ipoh.
- 3. Sehubungan dengan itu, bagi memastikan program-program tersebut berjalan lancar serta proses perolehan dan pembayaran bagi perbelanjaan yang telah dirancangkan mematuhi prosedur kewangan yang telah ditetapkan. Majlis dengan ini menyediakan Tatacara Pengurusan Perbelanjaan Program yang perlu dipatuhi oleh semua Jawatankuasa Program yang dilantik kelak.
- 4. Tatacara Pengurusan Perbelanjaan Program adalah seperti berikut:
 - 4.1 Kutipan yuran bagi setiap satu program perlulah dimasukkan ke Akaun Majlis iaitu di bawah akaun program yang terlibat agar dapat dibelanjakan mengikut prosedur yang telah ditetapkan.
 - 4.2 Semua perbelanjaan kecuali jamuan mesyuarat untuk setiap satu program termasuk bayaran saguhati kepada petugas-petugas yang bekerja di luar waktu pejabat perlu diselaraskan dari peruntukan program yang terlibat. Perlaksanaan ini bertujuan mengelakkan penggunaan siling Elaun Lebih Masa tugas hakiki anggota Majlis.

ARAHAN KEWANGAN BIL. 05/2022

Rujukan : Bil (42) dlm.MBI.B1/12/1/12 Jld 2

TATACARA PENGURUSAN PERBELANJAAN DAN BAYARAN SAGUHATI KEPADA PETUGAS-PETUGAS PROGRAM SEMPENA SAMBUTAN ULANGTAHUN BANDARAYA IPOH

- 4.3 Peruntukan bagi pembayaran saguhati petugas perlu dianggarkan dan disenaraikan bersama dalam Bajet Program Keseluruhan bagi tujuan kelulusan Jawatankuasa Induk Program Ulangtahun Bandaraya.
- 4.4 Kadar saguhati kepada petugas-petugas yang bekerja di luar waktu pejabat adalah sebanyak RM6.00/jam (kecuali anggota yang menguruskan kerja-kerja pembersihan selepas program selesai). Ketua Jawatankuasa Program perlu mengemukakan senarai nama petugas-petugas kepada Jabatan Perbendaharaan bagi melancarkan proses tuntutan anggota.
- 4.5 Ketua Jawatankuasa Program yang dilantik perlu memastikan pematuhan kepada prosedur ini disamping prosedur perolehan / pembayaran Majlis juga dipatuhi.
5. Adalah diharapkan dengan penambahbaikan ini, ianya dapat memastikan pematuhan kepada prosedur yang ditetapkan dilaksanakan dengan betul serta bagi mengelakkan teguran audit pada masa hadapan.
6. Kerjasama, perhatian dan tindakan semua anggota bagi perkara ini adalah amat dihargai. **Perlaksanaan Arahan Kewangan ini adalah berkuatkuasa serta merta.**

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"IPOH BESTARI SEJAHTERA"

"IPOH BANDAR RAYA TERBERSIH 2023"

"IPOH BANDAR RAYA PINTAR DAN RENDAH KARBON 2030"

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' HAJI RUMAIZI BIN BAHARIN@MD DAUD)
Datuk Bandar Ipoh

"SEJAHTERA RAKYAT PERAK DARUL RIDZUAN"