



MAJLIS BANDARAYA IPOH

ARAHAN KEWANGAN BIL. 04/2014

Rujukan : Bil (34) dlm.MBI.B1 /12/1/12

Jabatan Kewangan
Majlis Bandaraya Ipoh

12 Februari 2014

Y. Bhg. Dato' Setiausaha Bandaraya /
Timbalan-Timbalan Setiausaha Bandaraya
Semua Ketua Jabatan / Bahagian / Unit
Majlis Bandaraya Ipoh

Y.Bhg. Dato'/Tuan/Puan,

PENAMBAHBAIKAN CONTOH TANDATANGAN MELULUS DAN MENGESAH

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

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa Contoh Tandatangan Pegawai Melulus dan Mengesah telah berubah berikutan dengan pertukaran/pertambahan pegawai di Majlis Bandaraya Ipoh.

3. Sehubungan itu, sebagai langkah penambahbaikan Borang Contoh Tandatangan Melulus dan Mengesah, terdapat sedikit penambahbaikan yang perlu dilaksanakan ke atas borang tersebut untuk kemudahan auditan dan rujukan Jabatan ini. Bersama-sama ini dikepilkan Borang Contoh Tandatangan Pegawai Melulus dan Mengesah bagi Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit Y. Bhg. Dato'/tuan/puan untuk dilengkapi dan **seterusnya dikemukakan kepada Jabatan Kewangan pada atau sebelum 21 Februari 2014 untuk tindakan mendapatkan tandatangan Y. Bhg. Datuk Bandar.**

ARAHAN KEWANGAN BIL. 04/2014

PENAMBAHBAIKAN CONTOH TANDATANGAN MELULUS DAN MENGESAH

4. Sukacita dimaklumkan, Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit Y. Bhg. Dato' / tuan/puan perlu mengemukakan Borang Contoh Tandatangan Melulus dan Mengesah ini setiap kali berlaku **perubahan Pegawai Pengawal dan Pegawai Pengesah di Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit.**
5. Pelaksanaan Arahkan Kewangan ini adalah **berkuatkuasa serta merta.**

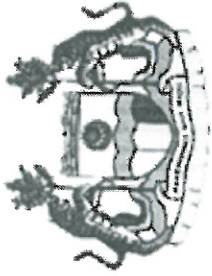
Sekian, dimaklumkan, terima kasih.

“KEBERHASILAN INOVASI PERKHIDMATAN BERKUALITI”

Saya yang menurut perintah,



(MOHD SYAZLAN BIN MOHD ISA SUFFIAN)
Pengarah Kewangan Bandaraya



MAJLIS BANDARAYA IPOH
CONTOH TANDATANGAN MELULUS DAN MENGESAH

BIL (1)	NAMA (2)	JAWATAN (3)	SUMBER KUASA (4)	HAD KUASA (5)	PENGESAHAN (6)	TANDATANGAN (7)
1)	MOHD SYAZLAN BIN MOHD ISA SUFFIAN	PENGARAH KEWANGAN BANDARAYA		TIDAK MELEBIHI RM10,000.00	/	
2)	CHE WAN INTAN MAISARAH BT JAMALUDDIN	PENOLONG PENGARAH KEWANGAN (PERAKAUNAN)			/	
3)	MUHAMMAD HAFIZ BIN MUHYADDIN	PENOLONG PENGARAH KEWANGAN (OPERASI)			/	
4)	NURUL FATEHA BT IBRAHIM	PENOLONG PENGARAH KEWANGAN (ASET)			/	
5)	SUZANA BT SHAHRUAM	PENOLONG AKAUNTAN			/	
6)	CIK PURI BT MOHD NOOR	PEMBANTU TADBIR KEWANGAN			/	

UNIT BELANJA, JABATAN KEWANGAN

Nama Bhg/Unit :

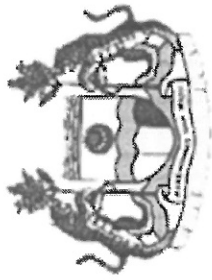
Tandatangan :

Pegawai Pengawal (Datuk Bandar Ipoh)

Kod PTJPK :030100.....

Tarikh :

Setiap Jabatan dikehendaki mengemukakan sekurang-kurangnya tiga tandatangan contoh. Ia boleh terdiri daripada semua Pegawai-pegawai yang mempunyai kuasa melulus atau sebahagiannya mempunyai kuasa melulus dan sebahagian lagi mempunyai kuasa mengesahkan baucer. Yang diberikan kuasa melulus hendaklah menyebut rujukan kuasa yang diberikan kepada mereka. Bagi yang hanya untuk mengesahkan baucer ruangan ditunjukkan ini bolehlah ditinggalkan. (Perkara 101 dan 168 Arahan Perbendaharaan ada kaitan).



MAJLIS BANDARAYA IPOH
CONTOH TANDATANGAN MELULUS DAN MENGESAH

BIL (1)	NAMA (2)	JAWATAN (3)	SUMBER KUASA (4)	HAD KUASA (5)	PENGESAHAN (6)	TANDATANGAN (7)
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
6)						

Nama Bhg/Unit :

Tandatangan :

Pegawai Pengawal (Datuk Bandar Ipoh)

Kod PTJ/PK :

Tarikh :

Setiap Jabatan dikehendaki mengemukakan sekurang-kurangnya tiga tandatangan contoh. Ia boleh terdiri daripada semua Pegawai-pegawai yang mempunyai kuasa melulus atau sebahagiannya mempunyai kuasa melulus dan sebahagian lagi mempunyai kuasa mengesahkan bawcer. Yang diberikan kuasa melulus hendaklah menyebut rujukan kuasa yang diberikan kepada mereka. Bagi yang hanya untuk mengesahkan bawcer ruangan rujukan ini bolehlah ditinggalkan. (Perkara 101 dan 168 Arahan Perbendaharaan ada kaitan).



MAJLIS BANDARAYA IPOH
ARAHAN KEWANGAN BIL. 3/2014

Rujukan : Bil (34) dlm.MBI.B1 /12/1/11

Jabatan Kewangan
Majlis Bandaraya Ipoh

12 Februari 2014

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

PENAMBAHBAIKAN CONTOH TANDATANGAN MELULUS DAN MENGESAH

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

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa Contoh Tandatangan Pegawai Melulus dan Mengesah telah berubah berikutan dengan pertukaran/pertambahan pegawai di Majlis Bandaraya Ipoh.

3. Sehubungan itu, sebagai langkah penambahbaikan Borang Contoh Tandatangan Melulus dan Mengesah, terdapat sedikit penambahbaikan yang perlu dilaksanakan ke atas borang tersebut untuk kemudahan auditan dan rujukan Jabatan ini. Bersama-sama ini dikepilkkan Borang Contoh Tandatangan Pegawai Melulus dan Mengesah bagi Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit Y. Bhg. Dato'/tuan/puan untuk dilengkapkan dan **seterusnya dikemukakan kepada Jabatan Kewangan pada atau sebelum 21 Februari 2014 untuk tindakan mendapatkan tandatangan Y. Bhg. Datuk Bandar.**

4. Sukacita dimaklumkan, Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit Y. Bhg. Dato' / tuan/puan perlu mengemukakan Borang Contoh Tandatangan Melulus dan Mengesah ini setiap kali berlaku **perubahan Pegawai Pengawal dan Pegawai Pengesah di Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit.**

Adalah dimaklumkan bahawa Arahan ini berkuatkuasa serta merta.

Sekian, dimaklumkan, terima kasih.

“KEBERHASILAN INOVASI PERKHIDMATAN BERKUALITI”

Saya yang menurut perintah,

(MOHD SYAZLAN BIN MOHD ISA SUFFIAN)
Pengarah Kewangan Bandaraya

“INOVASI BERKUALITI MENJANA KECEMERLANGAN ORGANISASI”

