



MAJLIS BANDARAYA IPOH

**ARAHAN KEWANGAN BIL. 02/2020**

Rujukan : Bil ( 31 ) dlm.MBI.B1/12/1/12 Jld 2

Jabatan Perbendaharaan  
Majlis Bandaraya Ipoh

13 Jan 2020

Pengarah-Pengarah Kanan  
Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Unit  
Majlis Bandaraya Ipoh

**PENGURUSAN DOKUMEN TUNTUTAN ELAUN LEBIH MASA**

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

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa Pekeliling Kewangan Bil 03/2019 bertarikh 15 Mac 2019 berkenaan 'Tatacara Pengurusan Dokumen Elaun Lebih Masa' adalah berkaitan.

3. Sehubungan dengan itu, bagi memastikan pemantauan tuntutan Elaun Lebih Masa di peringkat Jabatan berjalan dengan lancar dan mematuhi prosedur kewangan yang telah ditetapkan, Majlis dengan ini menetapkan tarikh penghantaran borang tuntutan Elaun Lebih Masa adalah **sebelum atau pada 9 haribulan setiap bulan** (kecuali terdapat pindaan yang akan dimaklumkan dari masa ke semasa).

4. Berikut adalah perkara-perkara yang perlu dilaksanakan oleh Jabatan-Jabatan bagi melancarkan proses pembayaran dan pengurusan dokumen tuntutan Elaun Lebih Masa:

BIL	DOKUMEN	TINDAKAN
1.	Borang MBI(LM) 01 – Borang Perancangan Kerja (Bulanan)	Dokumen-dokumen ini perlu dihantar Ke Jabatan Perbendaharaan <b>sebelum atau pada 9hb setiap bulan</b>
2.	Borang MBI(LM) 02 – Borang Perancangan Kerja (Ad-Hoc), jika ada	
3.	Borang MBI(LM) 03 – Penyata Anggaran Bulanan Tuntutan Lebih Masa	
4.	Borang MBI(LM) 04 & 05 – Borang Tuntutan Am Lebih Masa (Individu)	
5.	Borang MBI(LM) 06 – Penyata Sebenar Bulanan Tuntutan Lebih Masa (setiap Bahagian/Unit).	

## ARAHAN KEWANGAN BIL. 02/2020

Rujukan : Bil ( 31 ) dlm.MBI.B1/12/1/12 Jld 2

### PENGURUSAN DOKUMEN TUNTUTAN ELAUN LEBIH MASA

BIL	DOKUMEN	TINDAKAN
6.	Surat Penurunan Kuasa sekiranya Ketua Bahagian membuat pengesahan pada Borang Tuntutan Elaun Lebih Masa. Walau bagaimanapun, Ketua Jabatan perlu membuat pengesahan secara keseluruhan jumlah anggota dan tuntutan pada setiap bulan.	Dokumen-dokumen ini perlu dihantar Ke Jabatan Perbendaharaan <b>sebelum atau pada 9hb setiap bulan</b>
7.	Tuntutan Elaun Lebih Masa anggota yang melebihi 1/3 dari gaji pokok perlu mendapatkan kelulusan Pengarah-Pengarah Kanan atau Setiausaha Bandaraya atau YBhg. Datuk Bandar selaku Pengawai Pengawal	
8.	Surat Kelulusan Ketua Jabatan/Unit untuk kerja lebih masa pada hari Cuti Umum.	i. Dokumen-dokumen ini perlu disemak dengan tuntutan anggota di peringkat Jabatan masing-masing.
9.	Penyata E-Hadir atau dokumen sokongan lain seperti contoh: cekroll bagi membuktikan kehadiran dan waktu bekerja lebih masa dan sebarang pindaan kepada dokumen kehadiran tersebut perlu ' <b>diakui sah</b> ' oleh Ketua Bahagian/Unit di Jabatan.	ii. Jabatan-Jabatan juga perlu menyimpan dokumen-dokumen ini di pejabat masing-masing untuk semakan selepas proses pembayaran.
10.	Salinan Buku Log Kenderaan bagi tuntutan Elaun Lebih Masa Pemandu.	iii. Jabatan Perbendaharaan akan membuat semakan secara rawak pada setiap bulan.

5. Oleh itu, adalah dipohon kerjasama dari setiap Ketua Jabatan agar dapat membuat semakan dan pemantauan sebelum membuat apa-apa pengesahan tuntutan anggota dari jabatan tuan/puan. Ini bagi memastikan tiada sebarang tuntutan palsu yang boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah **Akta Kerajaan Tempatan 1976 – Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Ipoh (Kelakuan Dan Tatatertib) 2013**.

## **ARAHAN KEWANGAN BIL. 02/2020**

Rujukan : Bil ( 31 ) dlm.MBI.B1/12/1/12 Jld 2

### **PENGURUSAN DOKUMEN TUNTUTAN ELAUN LEBIH MASA**

6. Dengan adanya penambahbaikan ini, ianya dapat memastikan pematuhan kepada prosedur yang ditetapkan dilaksanakan dengan betul serta bagi mengelakkan teguran audit pada masa hadapan.

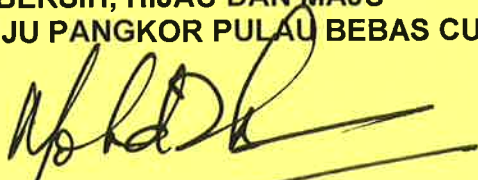
7. **Perlaksanaan Arahan Kewangan ini adalah berkuatkuasa serta merta.** Perhatian, kerjasama, dan tindakan semua anggota bagi perkara ini adalah amat dihargai.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

**"IPOH BERSIH, HIJAU DAN MAJU"**

**"MENUJU PANGKOR PULAU BEBAS CUKAI 2020"**



**(MOHD ZAKUAN BIN HAJI ZAKARIA)**  
Setiausaha Bandaraya

**"SEJAHTERA RAKYAT PERAK DARUL RIDZUAN"**