

ARAHAN KERJA



JABATAN BENDAHARI

ARAHAN KERJA TERIMAAN DOKUMEN

UPSI (ISO)/BEN/P10/AK02

DISEDIAKAN OLEH :

NAMA : MOHD HAMDAN BIN HJ. YASIN

JAWATAN : PENOLONG BENDAHARI KANAN

TARIKH : 1 JANUARI 2020

DILULUSKAN OLEH :

NAMA : HJ. MOHAMAD NAJIB BIN
HJ. MOHAMED

JAWATAN : BENDAHARI

TARIKH : 1 JANUARI 2020

KELUARAN : A

PINDAAN : 01

TARIKH : 1 JANUARI 2020

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	DOKUMEN
1.	Menerima dokumen masuk sama ada melalui kaunter, pigeon hole, pos atau courier.	PTK/PTPO/PO	- Dokumen bayaran - Dokumen bukan bayaran
2.	Membuka sampul dokumen masuk dan mengecop tarikh terimaan pada dokumen.	PTK/PTPO/PO	
3.	Mengklasifikasikan dokumen yang diterima :- 3.1 dokumen bayaran; atau 3.2 dokumen bukan bayaran	PTK/PTPO/PO	
4	Bagi dokumen bukan bayaran, tindakan perlu diambil seperti berikut :- 4.1 merekod tarikh terima, butiran dokumen dan penerima dokumen ke dalam Daftar Terimaan dan Keluar Jabatan Bendahari; dan 4.2 serah/edarkan dokumen tersebut kepada penerima.	PTK/PTPO/PO	Buku Daftar Terimaan dan Keluar Jabatan Bendahari atau rekod surat keluar dan masuk di komputer mengikut format yang telah ditetapkan

5	Bagi dokumen bayaran, tindakan perlu diambil seperti berikut :- 5.1 serah kepada PTK untuk proses billing seperti yang digariskan di dalam Arahan Kerja Mendaftar Dokumen Bayaran - Proses Billing (UPSI(ISO)/BEN/P10/AK03). 5.2 mengklasifikasikan dokumen yang telah didaftarkan mengikut staf yang bertanggungjawab menyediakan baucer. 5.3 Mencetak Senarai Dokumen Bayaran Yang Telah Didaftarkan di dalam Sistem UIMS-FIS mengikut staf yang bertanggungjawab menyediakan baucer. 5.4 Menyerahkan dokumen bayaran yang telah diklasifikasikan dan Senarai Dokumen Bayaran Didaftarkan kepada staf yang bertanggungjawab menyediakan baucer.	PTK/PTPO/PO	Senarai Dokumen Bayaran Didaftarkan
---	---	-------------	--

	5.5 Meminta staf yang bertanggungjawab menyediakan baucer menurunkan tandatangan ringkas dan tarikh pada Senarai Dokumen Bayaran Yang Telah Didaftarkan sebagai bukti terimaan. 5.6 Simpan selamat Senarai Dokumen Bayaran Yang Telah Didaftarkan di dalam fail.		
--	--	--	--

CARTA ALIR

