

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : AK 19</b>
	<b>Version No. : 2.7</b>
	<b>Effective Date : 23/03/2018</b>
	<b>Page : 1 of 9</b>
<b>Pengiraan dan Penyusunan Wang</b>	

## **PENGIRAAN DAN PENYUSUNAN WANG**

### **1.0 CARA PENGIRAAN**

- a. Mengambil tempat masing-masing (petak-petak). Jangan bercampur.
- b. Mengeluarkan kesemua wang kutipan dari beg sandang.
- c. Menyusun wang kertas dan syiling mengikut denominasi. Pastikan tidak berlaku percampuran denominasi.
- d. Asingkan jika terdapat wang rosak atau wang asing.
- e. Mengira wang kertas dan syiling dengan betul. Gunakan mesin wang yang disediakan. Pastikan kiraan wang dibuat dibawah pengawasan kamera CCTV.
- f. Bagi denominasi RM 50.00 dan ke atas, jurutol dikehendaki mengira wang tersebut menggunakan mesin wang dan kiraan tangan. Semasa kiraan tangan, jurutol perlu menyusun satu (1) persatu wang diatas meja kiraan agar penyelia dapat mengesahkan fizikal wang yang diserahkan berada dalam keadaan baik.
- g. Tuliskan dengan betul jumlah wang yang dikira ke dalam borang slip pengiraan tunai (JT 3.00).
- h. Serahan Slip Pengiraan Tunai (JT3.00), Borang Laporan Syif (JT1.00) yang lengkap, Borang Laporan Wang Rosak/Asing (JT4.00) beserta wang rosak/asing (jika ada) kepada Penyelia bertugas.
- i. Untuk serahan melalui sistem, sila rujuk Arahan Kerja No. 20.
- j. Untuk serahan secara manual, sila rujuk Arahan Kerja No. 5.

### **2.0 CARA PENYUSUNAN WANG KERTAS**

2.1 Semua wang kertas hendaklah disusun dengan wajah Yang Di Pertuan Agong pada bahagian atas.

2.2 Semua wang mestilah diikat dan disusun mengikut jenis ( tidak bercampur ).

2.3 Bagi jumlah wang kertas yang mencukupi seratus (100) helai:

2.3.1 Wang kertas dalam pecahan yang sama mesti diikat dalam ikatan rata 100 helai.

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : AK 19</b>
	<b>Version No. : 2.7</b>
<b>Pengiraan dan Penyusunan Wang</b>	<b>Effective Date : 23/03/2018</b>
	<b>Page : 2 of 9</b>

2.3.2 Ikatan tersebut perlu diikat dibahagian tepi kiri

Lokasi ikatan di bahagian tepi



2.4 Bagi jumlah wang kertas yang tidak mencukupi seratus (100) helai namun jumlah jenis wang keseluruhan lebih dari 100 helai:

2.4.1 Wang kertas dalam pecahan yang sama.

2.4.2 Ikatan hendaklah dibuat dibahagian tengah.

Lokasi ikatan di bahagian tengah



2.4.3 Ikatan yang kurang dari 100 helai hendaklah diikat sekali lagi bersama 1 ikatan yang mempunyai 100 helai penuh yang mana ikatan yang kurang dari 100 helai perlu diletakkan dibahagian atas.

2.4.4 Dua ikatan ini kemudiannya perlu diikatkan sekali lagi dibahagian tepi dengan menggunakan ikatan yang berasingan.

2.5 Bagi jumlah wang kertas yang tidak mencukupi seratus (100) helai dan jumlah jenis wang keseluruhan kurang dari 100 helai:

2.5.1 Wang kertas dalam pecahan yang sama.

2.5.2 Ikatan hendaklah dibuat di bahagian tengah.

**CONTROLLED COPY**

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : AK 19</b>
	<b>Version No. : 2.7</b>
	<b>Effective Date : 23/03/2018</b>
	<b>Page : 3 of 9</b>
<b>Pengiraan dan Penyusunan Wang</b>	

2.6 Ikatan mengikut jenis bagi ikatan-ikatan yang penuh (ikatan tepi) dan ikatan yang tidak penuh (ikatan tengah) perlu digabungkan mengikut jenis .Ia kemudiannya perlu diikat di bahagian tepi kiri dan kanan.

2.7 Kesemua ikatan bagi semua jenis matawang kemudiannya perlu digabungkan sekali lagi di bahagian tepi kiri dan kanan menjadi satu ikatan ( bundle ) yang besar bagi memastikan kekemasan dan mengelakkan wang tersebut terkeluar semasa di dalam proses meletakkannya di dalam beg seperti yang ditunjuk pada gambarajah di bawah. Jika bilangan ikatan adalah banyak maka dibenarkan untuk membuat 2 ikatan yang besar.



#### Contoh Senario:-

- 1) Berikut adalah contoh bagi jumlah kutipan beserta dengan jumlah jenis wang (helai) semasa proses serahan.

<b>Jenis Wang (RM)</b>	<b>Jumlah Helai</b>	<b>Jumlah Kutipan</b>
100.00	20	2,000.00
50.00	32	1,600.00
10.00	105	1,050.00
5.00	220	1,100.00
1.00	160	160.00
<b>Jumlah Wang</b>	<b>537</b>	<b>5,910.00</b>

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : AK 19</b>
	<b>Version No. : 2.7</b>
	<b>Effective Date : 23/03/2018</b>
	<b>Page : 4 of 9</b>
<b>Pengiraan dan Penyusunan Wang</b>	

2) Berikut adalah langkah- langkah yang perlu diambil oleh jurutol

<b>Jenis Matawang</b>	<b>Langkah</b>	<b>Huraian dan rujukan prosedur</b>
RM1.00	1	100 Helai pertama susun dan diikat di bahagian tepi kiri ( 2.3 )
	2	baki 60 helai disusun dan diikat di bahagian tengah ( 2.4 )
	3	Ikatan baki 60 helai tadi digabungkan bersama ikatan 100 helai bersama dan diletakkan dibahagian atas.Gabungan ini diikat semula di bahagian tepi kiri dan kanan ( 2.4.3 & 2.4.4)
RM5.00	1	100 Helai pertama susun dan diikat di bahagian tepi ( 2.3 )
	2	100 Helai kedua susun dan diikat di bahagian tepi ( 2.3 )
	3	Baki 20 helai disusun dan diikat di bahagian tengah ( 2.4 )
	4	Ikatan baki 20 helai tadi digabungkan bersama ikatan 100 helai pertama dan ikatan 100 helai kedua bersama dan diletakkan dibahagian atas.Gabungan ini diikat semula di bahagian tepi ( 2.4.3 & 2.4.4)
RM10.00	1	100 Helai pertama susun dan diikat di bahagian tepi ( 2.3 )
	2	baki 5 helai disusun dan diikat di bahagian tengah ( 2.4 )
	3	Ikatan baki 5 helai tadi digabungkan bersama ikatan 100 helai bersama dan diletakkan dibahagian atas.Gabungan ini diikat semula di bahagian tepi ( 2.4.3 & 2.4.4)
RM50.00	1	32 Helai susun dan diikat di bahagian tengah ( 2.5)
RM100.00	1	20 Helai pertama susun dan diikat di bahagian tengah ( 2.5)

Jumlah keseluruhan ikatan di atas akan menjadi seperti di bawah

Matawang	Jumlah Ikatan		Jumlah
	Ikatan Tepi (penuh )	Ikatan Tengah ( tidak penuh )	
RM 1.00	1	1	2
RM 5.00	2	1	3
RM 10.00	1	1	2
RM 50.00	0	1	1
RM 100.00	0	1	1
Jumlah	4	5	9

- 3) Kedua –dua ikatan RM 1.00 (tepi dan tengah) perlu digabungkan dan diikat di kedua-dua bahagian tepi kiri dan kanan menjadi satu ikatan yang besar.
- 4) Ketiga-tiga ikatan RM 5.00 ( tepi dan tengah ) perlu digabungkan dan diikat di kedua-dua bahagian tepi kiri dan kanan menjadi satu ikatan yang besar.
- 5) Kedua-dua ikatan RM 10.00 ( tepi dan tengah ) perlu digabungkan dan diikat di kedua-dua bahagian tepi kiri dan kanan menjadi satu ikatan yang besar.

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : AK 19</b>
	<b>Version No. : 2.7</b>
<b>Pengiraan dan Penyusunan Wang</b>	<b>Effective Date : 23/03/2018</b>
	<b>Page : 5 of 9</b>

6) Jumlah ikatan akan menjadi :

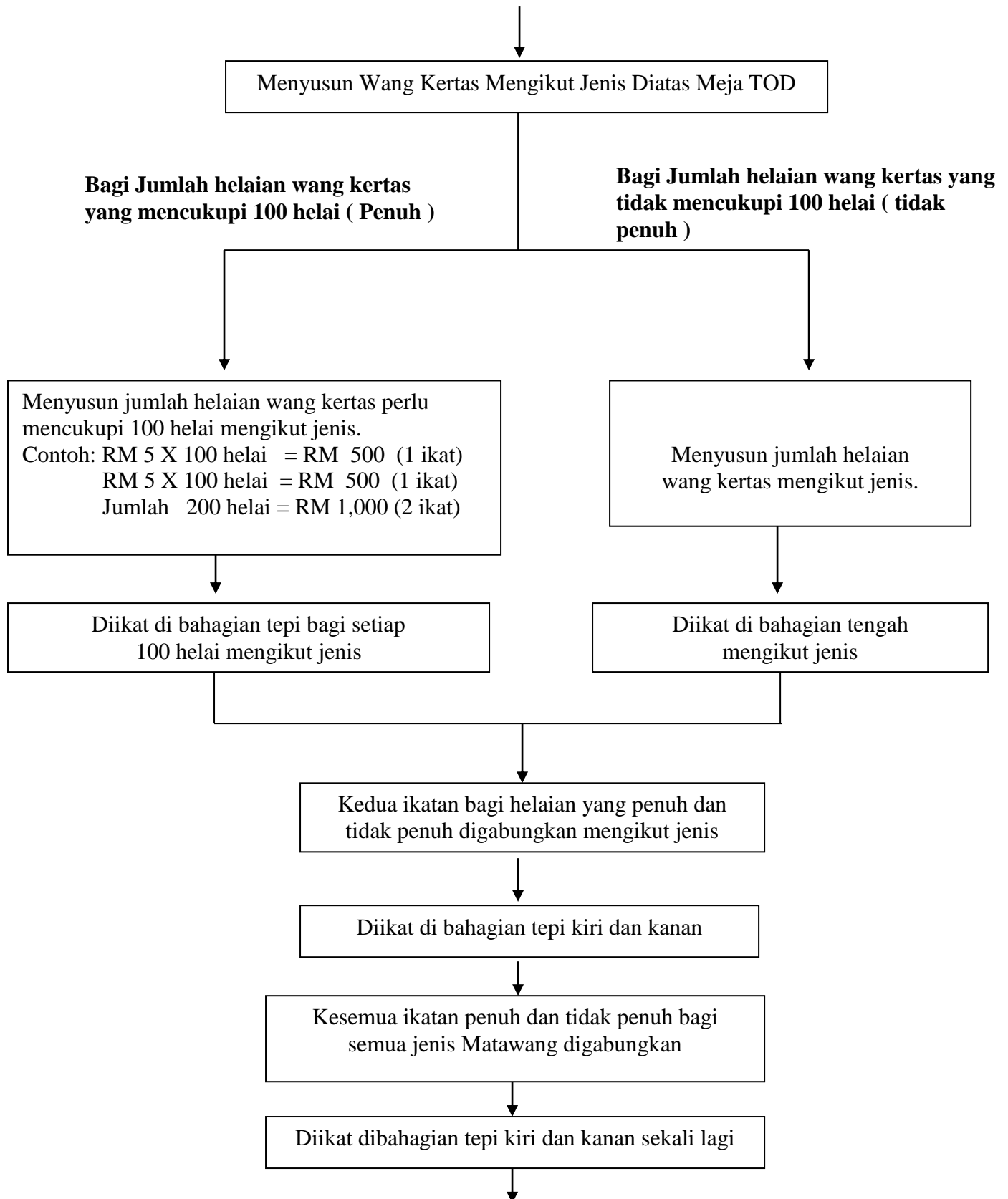
RM 1.00 : 1 ikatan besar (yang telah digabungkan)  
 RM 5.00 : 1 ikatan besar (yang telah digabungkan)  
 RM 10.00 : 1 ikatan besar (yang telah digabungkan)  
 RM 50.00 : 1 ikatan yang asal di bahagian tengah  
 RM 100.00 : 1 ikatan yang asal di bahagian tengah

7) Kesemua ikatan-ikatan yang telah lengkap kemudiannya perlu digabungkan menjadi satu ikatan yang besar dan diikat sekali lagi di bahagian kiri dan kanan seperti yang dipamerkan pada gambarajah 2.6. Ini bagi memastikan ia sentiasa berada dalam kemas dan teratur. Jika bilangan ikatan adalah banyak maka dibenarkan untuk membuat 2 ikatan yang besar namun perlu memastikan jenis matawang adalah tidak bercampur.

8) Carta aliran penyusunan wang kertas adalah seperti yang ditunjukkan di bawah:

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : AK 19</b>
	<b>Version No. : 2.7</b>
	<b>Effective Date : 23/03/2018</b>
<b>Pengiraan dan Penyusunan Wang</b>	<b>Page : 6 of 9</b>

### *Cara Menyusun Wang Kertas*



*Proses Tamat*

**CONTROLLED COPY**

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : AK 19</b>
	<b>Version No. : 2.7</b>
<b>Pengiraan dan Penyusunan Wang</b>	<b>Effective Date : 23/03/2018</b>
	<b>Page : 7 of 9</b>

### **3.0 CARA PENYUSUNAN WANG SYILING**

- a. Wang syiling hendaklah dimasukkan ke dalam plastik berasingan mengikut pecahan denominasi (50 sen, 20 sen, 10 sen dan 5 sen) dan plastik-plastik tersebut hendaklah diketipkan dengan rapi menggunakan “stapler”.

### **4.0 WANG ASING/WANG ROSAK**

- a. Catatkan di dalam Borang Laporan Wang Asing/Rosak.  
(rujuk Arahan Kerja No. 7)
- b. Jumlah wang asing atau wang rosak tidak perlu dimasukkan dalam kutipan. Wang ini akan dikira sebagai kurangan kutipan jurutol jika didapati wang ini diterima disebabkan oleh kecuaiian jurutol.
- c. Serahkan wang asing/rosak bersertakan Borang JT4.00 kepada Penyelia untuk direkod dan tidak perlu dimasukkan sekali ke dalam beg.
- d. Isikan ruangan ‘Catitan Jurutol/Penyelia/Saksi’ dengan lengkap iaitu lorong dan No. MIF/EMIS sekiranya melibatkan ALB tidak berfungsi atau lain-lain kerosakan yang akan melibatkan penerimaan wang rosak.
- e. Kesemua wang rosak perlu dihantar ke ibu pejabat berdasarkan rekod bulanan dan JT4.00 pada setiap bulan untuk semakan.

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : AK 19</b>
	<b>Version No. : 2.7</b>
	<b>Effective Date : 23/03/2018</b>
	<b>Page : 8 of 9</b>
<b>Pengiraan dan Penyusunan Wang</b>	

### DOCUMENT AMENDMENT REGISTER

NO.	DATE	REASON	CHAPTER	VERSION
1	26/5/2002	Original Release	-	1.1
2	21/7/2000	'Arahan Kerja' to include Document Authorisation and Document Amendment Register	-	1.2
3	11/6/2002	"Arahan Kerja" updated to be in-line with ISO 9001:2000	-	2.0
4	01/11/2005	"Arahan Kerja" updated to be in-line with new format	-	2.1
5	02/01/2008	Document Authorisation : Management Representative – DGM	-	2.2
6	02/06/2008	New inserted:  i)Pastikan tidak berlaku percampuran denominasi.  ii) Bagi denominasi RM 50.00 dan ke atas, Jurutol dikehendaki mengira wang tersebut menggunakan mesin wang dan kiraan tangan.  iii) Amendment made on "Cara Penyusunan Wang Kertas"  iv) Amendment made on "Cara Penyusunan Wang Syiling"	1.0 (c)    1.0 (e)   2.0  3.0	2.3
7	12/06/2012	f. Bagi denominasi RM 50.00 dan keatas, Jurutol dikehendaki mengira wang tersebut menggunakan mesin wang dan kiraan tangan. Semasa kiraan tangan, jurutol perlu menyusun satu (1) persatu wang diatas meja kiraan agar penyelia dapat mengesahkan fizikal wang yang diserahkan berada dalam keadaan baik.	1.0	2.4
8	31/05/2013	b. Jumlah wang asing atau wang rosak tidak perlu dimasukkan dalam kutipan. Wang ini akan dikira sebagai kurangan kutipan jurutol jika didapati wang ini diterima disebabkan oleh kecuaiian jurutol.	4.0	2.5



<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : AK 19</b>
	<b>Version No. : 2.7</b>
<b>Pengiraan dan Penyusunan Wang</b>	<b>Effective Date : 23/03/2018</b>
	<b>Page : 9 of 9</b>

### DOCUMENT AMENDMENT REGISTER

<b>NO.</b>	<b>DATE</b>	<b>REASON</b>	<b>CHAPTER</b>	<b>VERSION</b>
8	31/05/2013	c. Isikan ruangan ‘Catitan Jurutol/Penyelia/Saksi’ dengan lengkap iaitu lorong dan No. MIF sekiranya melibatkan ALB tidak berfungsi atau lain-lain kerosakan yang akan melibatkan penerimaan wang rosak.  e. Kesemua wang rosak perlu dihantar ke ibu pejabat berdasarkan rekod bulanan dan JT4.00 pada setiap bulan untuk semakan.	4.0	2.5
9	16/06/2014	New inserted: e. Mengira wang kertas dan syiling dengan betul. Gunakan mesin wang yang disediakan. Pastikan kiraan wang dibuat dibawah pengawasan kamera CCTV.	1.0	2.6
10	23/03/2018	“Arahan Kerja” updated to be in- line with ISO 9001:2015  Amendment; - Revision No. changes to Version No. as agreed in the 4 <sup>th</sup> ISO New Standard Transition meeting.	-	2.7