

## PROSES KERJA

**BERTANGGUNGJAWAB MENERIMA, MEREKOD BORANG LAPORAN BENCANA DAN MENYEDIAKAN BAUCAR BAYARAN UNTUK KELULUSAN SERTA MEMBUAT BAYARAN KEPADA MANGSA BENCANA**

<b>Bil.</b>	<b>Proses Kerja</b>	<b>Pegawai yang meluluskan / Dirujuk</b>
1.	Terima laporan bencana dan report polis daripada Penghulu Kawasan untuk :  a. Rekod dalam buku daftar b. Buka fail	
2.	Hantar laporan untuk kelulusan Pegawai	KPPD (KP)
3.	Adakan Mesyuarat Jawatankuasa bencana untuk diperakukan dan sedia minit.	DO/ KPPD(KP)/ PPT(KP)
4.	Sedia baucar bayaran dan serah kepada Ketua Kerani untuk mengeluarkan bayaran bantuan segera.	PTK(KP)
5.	Sedia Peyata Akuan Penerimaan dan Baucar BPR untuk ditandatangani oleh mangsa.	
6.	Hubungi mangsa bencana untuk datang ambil bantuan segera.	
7.	(Jika ada baki bantuan) Sedia penyata baki ke Majlis Keselamatan Negera untuk pembayaran terus ke akaun bank mangsa	KPPD(KP)
8.	Sedia penyata rekupan untuk dihantar ke Pejabat Kewangan Negeri untuk rekupan bantuan segera.	KPPD(KP)

## CARTA ALIRAN KERJA

### TUGAS : BANTUAN SEGERA BENCANA

