

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 1/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
1.	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p>Pastikan Kenyataan tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah dan dokumen sokongan disertakan</p> <p>1.0 Semak bulan dan tahun kewangan, jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut :-</p> <p style="padding-left: 40px;">a) tuntutan hendaklah di bayar dalam tahun kewangan kelulusan AP58(a) di terima</p> <p style="padding-left: 40px;">b) baki peruntukan dalam tahun kewangan perbelanjaan itu kena bayar dan baki peruntukan semasa adalah mencukupi</p> <p>2.0 Sekiranya syarat AP58(a) tidak dipatuhi, pastikan surat kelulusan perbendaharaan disertakan.</p> <p>3.0 Pastikan butir-butir maklumat pegawai adalah lengkap seperti berikut :-</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1 nama dan no. kad pengenalan dicatitkan dengan jelas</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2 gred / kategori /kumpulan &amp; jawatan</p> <p style="padding-left: 80px;">3.2.1 semak gred jawatan untuk memastikan kadar kelayakan pegawai.</p> <p style="padding-left: 80px;">3.2.2 Bagi pegawai yang telah bersara, gred jawatan adalah berdasarkan gred jawatan akhir sebelum pegawai tersebut bersara.</p> <p><u>Takrif "Gred"</u> Gred Gaji dibawah Sistem Saraan Malaysia mengikut Pekeliling Perkhidmatan bil 4 Tahun 2002. Pegawai yang memilih tidak menerima Sistem Saraan Malaysia boleh terus mengemukakan tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran dibawah pekeliling ini berdasarkan Gred/Kategori masing-masing dibawah Sistem Saraan Baru (SSB) / Kumpulan gaji masing-masing dibawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976 (JKK 1976) mengikut mana berkenaan.</p>	<p>Format seperti di Pek Perb Bil. 6 /1994.</p> <p>Arahan Perbendaharaan 58 (a)</p> <p>Pek.Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 2.1</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 2/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p><u>Takrif "Pegawai"</u> Seorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara sementara atau sangkut.</p> <p><u>Takrif "Penceramah / Fasilitator"</u> Semua pegawai kerajaan (tetap/kontrak/sementara/sambilan/ sangkut/pesara) yang memberikan syarahan/ ceramah secara sambilan pada atau luar waktu pejabat bagi sesuatu kursus atau majlis rasmi yang dianjurkan oleh Jabatan/Kementerian.</p> <p><u>Takrif Jawatan Tetap</u> Seseorang yang dilantik secara tetap oleh Suruhanjaya Perkhidmatan atau pihak yang diwakilkan kuasa olehnya.</p> <p><u>Takrif Jawatan Kontrak</u> Perlantikan seseorang calon atau pegawai untuk berkhidmat dengan agensi awam yang diuruskan mengikut peruntukan bagi tempoh tertentu berasaskan syarat perkhidmatan yang dipersetujui dalam perjanjian kontrak yang ditandatangani oleh calon.</p> <p><u>Takrif Jawatan Pekerja Khidmat Singkat (Sambilan)</u> Pekerja yang diambil berkhidmat mengikut syarat yang ditetapkan dalam Panduan kepada Pekeliling Perkhidmatan ini. Mereka bukan pegawai awam atau pegawai sedang berkhidmat bagi maksud Perintah-Perintah Am Bab A 1973</p> <p><u>Takrif Jawatan Sementara</u> Jawatan yang diwujudkan untuk menjalankan sesuatu fungsi bagi suatu tempoh tertentu di mana peruntukan emolumennya ditetapkan di bawah anggaran belanja mengurus dan tersenarai dalam senarai perjawatan</p>	<p>Pek.Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 2.3</p> <p>Pek.Perbend.Bil 2 Tahun 2005 para 2</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil 8 Tahun 2000</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :	MUKASURAT : 3/14	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																																																
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p>3.3 Pendapatan (RM) termasuk gaji pokok dan elaun-elaun</p> <p>Semak antara gaji pokok pegawai dan kuasa kenderaan (c.c) bagi menentukan kelas tuntutan yang layak bagi pegawai membuat tuntutan.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GAJI (RM)</th> <th>KELAS</th> <th>CC KENDERAAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2625.45 sebulan</td> <td>A</td> <td>1400 s.s dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2333.00 sebulan</td> <td>B</td> <td>1000 s.s dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM1820.75 sebulan</td> <td>C</td> <td>Di bawah 1000 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1820.75 sebulan</td> <td>D</td> <td>Tidak kurang 175 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1820.75 kebawah</td> <td>E</td> <td>Di bawah 175 s.s.</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.4 Kadar per km mengikut kelas kenderaan dan hitungan km yang dituntut.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>500 km. pertama</td> <td>70</td> <td>60</td> <td>50</td> <td>45</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>501- 1000 km</td> <td>65</td> <td>55</td> <td>45</td> <td>40</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>1001 - 1700 km</td> <td>55</td> <td>50</td> <td>40</td> <td>35</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>1700 km seterusnya</td> <td>50</td> <td>45</td> <td>35</td> <td>30</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.5 Semak sama ada alamat Pejabat &amp; Alamat Rumah dilengkapi dengan betul.</p> <p><u>Takrif "Ibu Pejabat"</u> Tempat biasa seorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>25km jika boleh dihubungi oleh jalanraya</li> <li>16km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor</li> <li>8km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal dan sungai</li> </ol>	GAJI (RM)	KELAS	CC KENDERAAN	Tidak kurang dari RM2625.45 sebulan	A	1400 s.s dan keatas	Tidak kurang dari RM2333.00 sebulan	B	1000 s.s dan keatas	Tidak kurang dari RM1820.75 sebulan	C	Di bawah 1000 s.s.	Kurang dari RM1820.75 sebulan	D	Tidak kurang 175 s.s.	Kurang dari RM1820.75 kebawah	E	Di bawah 175 s.s.		A	B	C	D	E	500 km. pertama	70	60	50	45	40	501- 1000 km	65	55	45	40	35	1001 - 1700 km	55	50	40	35	30	1700 km seterusnya	50	45	35	30	25	<p>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2012 Lampiran I Para 3</p> <p>Pek.Perbend.Bil 2 Tahun 2006</p> <p>Pek.Perbend. Bil 3 Tahun 2003 Para 2.3</p>
GAJI (RM)	KELAS	CC KENDERAAN																																																	
Tidak kurang dari RM2625.45 sebulan	A	1400 s.s dan keatas																																																	
Tidak kurang dari RM2333.00 sebulan	B	1000 s.s dan keatas																																																	
Tidak kurang dari RM1820.75 sebulan	C	Di bawah 1000 s.s.																																																	
Kurang dari RM1820.75 sebulan	D	Tidak kurang 175 s.s.																																																	
Kurang dari RM1820.75 kebawah	E	Di bawah 175 s.s.																																																	
	A	B	C	D	E																																														
500 km. pertama	70	60	50	45	40																																														
501- 1000 km	65	55	45	40	35																																														
1001 - 1700 km	55	50	40	35	30																																														
1700 km seterusnya	50	45	35	30	25																																														

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :	MUKASURAT : 4/14	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p>4.0 Kenyataan tuntutan pegawai</p> <p>Semak sama ada kenyataan tuntutan pegawai adalah lengkap – catitkan dengan jelas tarikh, waktu bertolak dan sampai, tujuan / tempat dan jarak (k.m) perjalanan.</p> <p>4.1 Semak dan pastikan surat jemputan untuk menghadiri mesyuarat/ persidangan/ taklimat/ penceramah disertakan.</p> <p><u>Takrif "Tugas Rasmi"</u> Tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain dari menghadiri kursus yang dibenarkan</p> <p>4.2 Semak sama ada tempat untuk menjalankan tugas rasmi itu boleh dihubungi terus oleh kapal terbang atau kereta api. Sekiranya boleh dihubungi terus oleh kapal terbang atau kereta api, pegawai tidak layak menuntut elaun perjalanan kenderaan melainkan beberapa keadaan.</p> <p><u>Takrif tidak layak menuntut elaun kenderaan melainkan beberapa keadaan</u> Seorang pegawai yang dikehendaki menggunakan perkhidmatan kapal terbang atau kereta api bagi menjalankan tugas rasmi di tempat yang boleh dihubungi terus oleh kapal terbang atau kereta api dan oleh itu tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan melainkan di dalam keadaan berikut :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. jika jarak di antara kedua-dua tempat adalah kurang 240km</li> <li>ii. apabila seorang pegawai dikehendaki juga menjalankan tugas rasminya di beberapa tempat di sepanjang perjalanan</li> <li>iii. apabila didapati mustahak dan terpaksa bagi seseorang pegawai berkenderaan sendiri</li> <li>iv. apabila seorang pegawai mustahak dan terpaksa membawa pegawai lain sebagai penumpang yang juga menjalankan tugas rasmi</li> <li>v. bagi peruntukan diatas kelulusan Ketua Jabatan hendaklah dilampirkan dengan baucar tuntutan pegawai tersebut</li> </ol>	<p>Pek.Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 2.5</p> <p>Pek.Perbend.Bil 3 Tahun 2003 para 4.7.3</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 5/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p>4.3 Semak sama ada pegawai membawa kenderaan sendiri untuk bertugas ke tempat yang melebihi 240km daripada Ibu pejabat dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api, pegawai layak menuntut tambang gantian mengikut kadar kelayakannya.</p> <p><u>Takrif "Tambang Gantian"</u> Seorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri untuk bertugas di satu tempat yang jaraknya melebihi 240km daripada Ibu pejabatnya dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api layak menuntut tambang gantian mengikut kadar tambang pengangkutan yang sesuai dengan kelayakannya.</p> <p>Tambang gantian itu hendaklah bersamaan dengan tambang kapal terbang atau kereta api mengikut mana yang berkenaan.</p> <p>Pegawai yang menuntut tambang gantian tidak layak menuntut apa-apa tambang atau bayaran tambahan berkaitan dengan perjalanan kapal terbang / kereta api seperti tambang dari rumah ke lapangan terbang / stesen kereta api dan sebaliknya, bayaran cukai lapangan terbang atau bayaran tempat tidur dalam kereta api (berth charges)</p> <p>4.4 Semak sama ada pegawai membawa kenderaan sendiri atau selain dari kepunyaan sendiri untuk menjalankan tugas rasmi</p> <p><u>Takrif 'kenderaan selain dari kepunyaan sendiri'</u> Ketua Jabatan boleh menimbangkan permohonan untuk menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan daripada pegawai yang menggunakan kenderaan selain dari kepunyaannya sendiri semasa menjalankan tugas rasmi dengan syarat :</p> <p>i- kenderaan Jabatan tidak dapat disediakan bagi kegunaan pegawai ii- pegawai hendaklah mengesahkan bahawa kenderaan yang dipinjam itu berada dalam keadaan baik dan selamat sebelum dan semasa digunakan iii- tuan punya kenderaan tersebut tidak ada menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan ke atas kenderaan yang sama di sepanjang tempoh tuntutan dibuat oleh pegawai.</p>	<p>Pek.Perbend.Bil 3 Tahun 2003 para 4.8</p> <p>Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 2 Tahun 1984</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 6/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>						
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p>4.5 Semak sama ada pegawai menggunakan kenderaan awam untuk menjalankan tugas rasmi.</p> <p><u>Takrif "Tambang Pengangkutan Awam"</u> Seseorang pegawai yang tidak menggunakan kenderaan sendiri atau kenderaan yang disediakan oleh kerajaan atau penganjur bagi menjalankan tugas rasmi samada di dalam atau di luar ibu pejabatnya adalah layak menuntut tambang pengangkutan awam seperti berikut:-</p> <p>i. Teksi/kereta sewa/ bas/motobot/jenis pengangkutan lain dalam kategori ini</p> <p>tambang lazim yang dikenakan bagi sesuatu perjalanan tersebut dan disokong dengan resit sekiranya ada resit dikeluarkan</p> <p>ii. Kereta api/ kapal laut/ jenis pengangkutan lain dalam kategori ini</p> <table border="0"> <tr> <td align="center"><b>Gred</b></td> <td align="center"><b>Kelas</b></td> </tr> <tr> <td align="center">27 dan ke atas</td> <td align="center">Kelas Satu</td> </tr> <tr> <td align="center">1 - 26</td> <td align="center">Kelas Dua</td> </tr> </table> <p>4.6 Semak sama ada kemudahan pengangkutan disediakan oleh Penganjur/ Jabatan</p> <p>Sekiranya kemudahan pengangkutan disediakan oleh Jabatan/ Penganjur pegawai tidak layak menuntut elaun perjalanan kenderaan.</p> <p>5.0 Tuntutan elaun makan / elaun harian</p> <p>5.1 Elaun Makan</p> <p>Semak kenyataan tuntutan tarikh bertolak dan pulang daripada menjalankan tugas rasmi.</p> <p>5.1.1 Semak di dalam surat jemputan sama ada makan disediakan atau tidak</p>	<b>Gred</b>	<b>Kelas</b>	27 dan ke atas	Kelas Satu	1 - 26	Kelas Dua	<p>Pek.Perbend.Bil 3 Tahun 2003 para 4.11</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.11.1 (a)</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.11.1 (b)</p>
<b>Gred</b>	<b>Kelas</b>								
27 dan ke atas	Kelas Satu								
1 - 26	Kelas Dua								

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 7/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																								
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p><u>Takrif Elaun Makan Tidak Layak Dituntut</u> Elaun makan tidak layak dituntut jika kemudahan makan disediakan oleh penganjur. Sekiranya sebahagian daripada kemudahan makan disediakan, pegawai hanya layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan tertakluk kepada kadar seperti berikut :-</p> <p>i. sarapan pagi - 20% daripada elaun makan ii. makan tengah hari - 40% daripada elaun makan iii. makan malam - 40% daripada elaun makan</p> <p><u>Takrif Elaun Makan</u> Layak dituntut oleh seorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh 24 jam atau lebih bermula dari waktu bertolak.</p> <p>5.2 Elaun Harian</p> <p>Semak kenyataan tuntutan tarikh bertolak dan pulang daripada menjalankan tugas rasmi.</p> <p><u>Takrif Elaun Harian</u> Layak bagi pegawai menjalankan tugas rasmi luar Ibu pejabat melebihi 8 jam tapi kurang 24 jam. Kadar mengikut kadar separuh dari kelayakan elaun makan yang dikira mulai dari waktu bertolak.</p> <p>5.3 Kadar Elaun Makan - <u>Kakitangan Awam Biasa</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Gred</b></th> <th><b>Semenanjung Malaysia (RM)</b></th> <th><b>Sabah, Labuan Sarawak (RM)</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Utama/Khas 'A' dan ke atas</td> <td>115.00</td> <td>165.00</td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'B' dan 'C'</td> <td>100.00</td> <td>130.00</td> </tr> <tr> <td>53 dan 54</td> <td>85.00</td> <td>115.00</td> </tr> <tr> <td>45 hingga 52</td> <td>60.00</td> <td>80.00</td> </tr> <tr> <td>41 hingga 44</td> <td>45.00</td> <td>65.00</td> </tr> <tr> <td>17 hingga 40</td> <td>40.00</td> <td>55.00</td> </tr> <tr> <td>1 hingga 16</td> <td>35.00</td> <td>50.00</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan Sarawak (RM)</b>	Utama/Khas 'A' dan ke atas	115.00	165.00	Utama/Khas 'B' dan 'C'	100.00	130.00	53 dan 54	85.00	115.00	45 hingga 52	60.00	80.00	41 hingga 44	45.00	65.00	17 hingga 40	40.00	55.00	1 hingga 16	35.00	50.00	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.1.3</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.1</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.2</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.1.1</p>
<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan Sarawak (RM)</b>																									
Utama/Khas 'A' dan ke atas	115.00	165.00																									
Utama/Khas 'B' dan 'C'	100.00	130.00																									
53 dan 54	85.00	115.00																									
45 hingga 52	60.00	80.00																									
41 hingga 44	45.00	65.00																									
17 hingga 40	40.00	55.00																									
1 hingga 16	35.00	50.00																									

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 8/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>			<b>Rujukan</b>
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<b>5.4 <u>Polis</u></b>			Pek Perbend Bil 4 Tahun 2003 para 4.1.1  Surat Pek. Perb. Bil. 9 Tahun 2010
		<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan Sarawak (RM)</b>	
		Ketua Polis dan Timb. Ketua Polis Negara	115.00	165.00	
		Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis	100.00	130.00	
		Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	85.00	115.00	
		Penolong Pesuruhjaya Polis	60.00	80.00	
		Penolong Penguasa Polis	45.00	65.00	
		Hingga Penguasa Polis			
		Sarjan hingga Ketua Inspektor	40.00	55.00	
		Konstabel hingga Sub Inspektor			
		Sokongan/ Orang Asli	35.00	50.00	
		<b>5.5 <u>Tentera</u></b>			Perintah Majlis Angkatan Tentera Bil 10 Tahun 2003 para 5(a)
		<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan Sarawak (RM)</b>	
		Jeneral	115.00	165.00	
		Leftenan Jeneral & Mejar Jeneral	100.00	130.00	
		Brigedier Jeneral	85.00	115.00	
		Kolonel	60.00	80.00	
		Kapten hingga Leftenan Kolonel	45.00	65.00	
		Sarjan hinggann Leftenan	40.00	55.00	
		Prebet hingga Koperal	35.00	50.00	



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 9/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																											
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p>6.0 Tuntutan bayaran sewa hotel / lojing Semak dokumen ada disertakan resit hotel asal.</p> <p>6.1 <u>Takrif</u> Bayaran sewa hotel adalah layak dituntut bagi pegawai menjalankan tugas rasmi di luar Ibupejabat dan perlu mengingati.</p> <p>6.1.1 Seorang pegawai layak menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada maksimum kelayakannya</p> <p>6.2 Kadar kelayakan adalah seperti berikut :</p> <p>6.2.1 <u>Kakitangan Awam Biasa</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Gred</b></th> <th><b>Semenanjung Malaysia (RM)</b></th> <th><b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Utama/Khas 'A' dan ke atas</td> <td>Sebenar (Standard suite)</td> <td>Sebenar (Standard suite)</td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'B' dan 'C'</td> <td>Sebenar (Bilik Superior)</td> <td>Sebenar (Bilik Superior)</td> </tr> <tr> <td>53 dan 54</td> <td>Sebenar (Bilik Biasa)</td> <td>Sebenar (Bilik Biasa)</td> </tr> <tr> <td>45 hingga 52</td> <td>180.00</td> <td>200.00</td> </tr> <tr> <td>41 hingga 44</td> <td>160.00</td> <td>170.00</td> </tr> <tr> <td>27 hingga 40</td> <td>140.00</td> <td>160.00</td> </tr> <tr> <td>17 hingga 26</td> <td>130.00</td> <td>150.00</td> </tr> <tr> <td>1 hingga 16</td> <td>120.00</td> <td>140.00</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	Utama/Khas 'A' dan ke atas	Sebenar (Standard suite)	Sebenar (Standard suite)	Utama/Khas 'B' dan 'C'	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	53 dan 54	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)	45 hingga 52	180.00	200.00	41 hingga 44	160.00	170.00	27 hingga 40	140.00	160.00	17 hingga 26	130.00	150.00	1 hingga 16	120.00	140.00	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.3.4</p> <p>Pek Perbend Bil 8 Tahun 2010</p>
<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																												
Utama/Khas 'A' dan ke atas	Sebenar (Standard suite)	Sebenar (Standard suite)																												
Utama/Khas 'B' dan 'C'	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)																												
53 dan 54	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)																												
45 hingga 52	180.00	200.00																												
41 hingga 44	160.00	170.00																												
27 hingga 40	140.00	160.00																												
17 hingga 26	130.00	150.00																												
1 hingga 16	120.00	140.00																												

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 10/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																																																
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p><b>6.2.2 Polis</b></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><b>Pangkat</b></th> <th><b>Semenanjung Malaysia (RM)</b></th> <th><b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketua Polis dan Timb. Ketua Polis Negara</td> <td>Sebenar (Standard Suite)</td> <td>Sebenar (Standard Suite)</td> </tr> <tr> <td>Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis</td> <td>Sebenar (Bilik Superior)</td> <td>Sebenar (Bilik Superior)</td> </tr> <tr> <td>Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II</td> <td>Sebenar (Bilik Biasa)</td> <td>Sebenar (Bilik Biasa)</td> </tr> <tr> <td>Penolong Pesuruhjaya Polis</td> <td>180.00</td> <td>200.00</td> </tr> <tr> <td>Inspektor hingga Penguasa Polis</td> <td>160.00</td> <td>170.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Sub Inspektor</td> <td>140.00</td> <td>160.00</td> </tr> <tr> <td>Konstabel hingga Koperal</td> <td>130.00</td> <td>150.00</td> </tr> <tr> <td>Konstabel hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli</td> <td>120.00</td> <td>140.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>6.2.3 Tentera</b></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><b>Pangkat</b></th> <th><b>Semenanjung Malaysia (RM)</b></th> <th><b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jeneral</td> <td>Sebenar (Standard Suite)</td> <td>Sebenar (Standard Suite)</td> </tr> <tr> <td>Leftenan Jeneral &amp; Mej Jeneral</td> <td>Sebenar (Bilik Superior)</td> <td>Sebenar (Bilik Superior)</td> </tr> <tr> <td>Brigedier Jeneral</td> <td>Sebenar (Bilik Biasa)</td> <td>Sebenar (Bilik Biasa)</td> </tr> <tr> <td>Kolonel</td> <td>180.00</td> <td>200.00</td> </tr> <tr> <td>Kapten hingga Leftenan Kolonel</td> <td>160.00</td> <td>170.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Leftenan Prebet hingga Kolonel</td> <td>140.00 1300.00</td> <td>160.00 150.00</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	Ketua Polis dan Timb. Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)	Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)	Penolong Pesuruhjaya Polis	180.00	200.00	Inspektor hingga Penguasa Polis	160.00	170.00	Sarjan hingga Sub Inspektor	140.00	160.00	Konstabel hingga Koperal	130.00	150.00	Konstabel hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	120.00	140.00	<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	Jeneral	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)	Leftenan Jeneral & Mej Jeneral	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	Brigedier Jeneral	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)	Kolonel	180.00	200.00	Kapten hingga Leftenan Kolonel	160.00	170.00	Sarjan hingga Leftenan Prebet hingga Kolonel	140.00 1300.00	160.00 150.00	<p>Pek Perbend Bil 9 Tahun 2010</p> <p>Perintah Majlis Angkatan Tentera Bil 10 Tahun 2003 Kembaran A</p>
<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																																																	
Ketua Polis dan Timb. Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)																																																	
Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)																																																	
Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)																																																	
Penolong Pesuruhjaya Polis	180.00	200.00																																																	
Inspektor hingga Penguasa Polis	160.00	170.00																																																	
Sarjan hingga Sub Inspektor	140.00	160.00																																																	
Konstabel hingga Koperal	130.00	150.00																																																	
Konstabel hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	120.00	140.00																																																	
<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																																																	
Jeneral	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)																																																	
Leftenan Jeneral & Mej Jeneral	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)																																																	
Brigedier Jeneral	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)																																																	
Kolonel	180.00	200.00																																																	
Kapten hingga Leftenan Kolonel	160.00	170.00																																																	
Sarjan hingga Leftenan Prebet hingga Kolonel	140.00 1300.00	160.00 150.00																																																	

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 11/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																																																												
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p>6.4 Elaun Lojing</p> <p>Semak sama ada pegawai menginap di Hotel atau tidak. Pegawai layak menuntut Elaun Lojing sekiranya pegawai tidak menuntut Bayaran Sewa Hotel.</p> <p><u>Takrif</u> Tempat menginap pegawai selain daripada Hotel/ Rumah Rehat. Dibayar sekiranya pegawai menginap di rumah kawan/ saudara-mara / lain-lain.</p> <p>6.4.1 <u>Kakitangan Awam Biasa</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Gred</b></th> <th><b>Semenanjung Malaysia (RM)</b></th> <th><b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Utama/Khas 'A' dan ke atas</td> <td>80.00</td> <td>85.00</td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'B' dan 'C'</td> <td>75.00</td> <td>80.00</td> </tr> <tr> <td>53 dan 54</td> <td>70.00</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td>45 hingga 52</td> <td>60.00</td> <td>70.00</td> </tr> <tr> <td>41 hingga 44</td> <td>55.00</td> <td>60.00</td> </tr> <tr> <td>27 hingga 40</td> <td>45.00</td> <td>50.00</td> </tr> <tr> <td>17 hingga 26</td> <td>40.00</td> <td>45.00</td> </tr> <tr> <td>1 hingga 16</td> <td>35.00</td> <td>40.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>6.4.2 <u>Polis</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Pangkat</b></th> <th><b>Semenanjung Malaysia (RM)</b></th> <th><b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketua Polis dan Timb.</td> <td>80.00</td> <td>85.00</td> </tr> <tr> <td>Ketua Polis Negara</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis</td> <td>75.00</td> <td>80.00</td> </tr> <tr> <td>Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis</td> <td>70.00</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td>Penolong Pesuruhjaya Polis</td> <td>60.00</td> <td>70.00</td> </tr> <tr> <td>Inspektor hingga Penguasa Polis</td> <td>55.00</td> <td>60.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Sub Inspektor</td> <td>45.00</td> <td>50.00</td> </tr> <tr> <td>Konstabel hingga Koperal</td> <td>40.00</td> <td>45.00</td> </tr> <tr> <td>Konstabel hingga Sub Inspektor</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sokongan/ Orang Asli</td> <td>35.00</td> <td>40.00</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	Utama/Khas 'A' dan ke atas	80.00	85.00	Utama/Khas 'B' dan 'C'	75.00	80.00	53 dan 54	70.00	75.00	45 hingga 52	60.00	70.00	41 hingga 44	55.00	60.00	27 hingga 40	45.00	50.00	17 hingga 26	40.00	45.00	1 hingga 16	35.00	40.00	<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	Ketua Polis dan Timb.	80.00	85.00	Ketua Polis Negara			Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis	75.00	80.00	Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis	70.00	75.00	Penolong Pesuruhjaya Polis	60.00	70.00	Inspektor hingga Penguasa Polis	55.00	60.00	Sarjan hingga Sub Inspektor	45.00	50.00	Konstabel hingga Koperal	40.00	45.00	Konstabel hingga Sub Inspektor			Sokongan/ Orang Asli	35.00	40.00	<p>Pek Perbend Bil 8 Tahun 2010</p> <p>Pek Perbend Bil 9 Tahun 2010</p>
<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																																																													
Utama/Khas 'A' dan ke atas	80.00	85.00																																																													
Utama/Khas 'B' dan 'C'	75.00	80.00																																																													
53 dan 54	70.00	75.00																																																													
45 hingga 52	60.00	70.00																																																													
41 hingga 44	55.00	60.00																																																													
27 hingga 40	45.00	50.00																																																													
17 hingga 26	40.00	45.00																																																													
1 hingga 16	35.00	40.00																																																													
<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																																																													
Ketua Polis dan Timb.	80.00	85.00																																																													
Ketua Polis Negara																																																															
Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis	75.00	80.00																																																													
Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis	70.00	75.00																																																													
Penolong Pesuruhjaya Polis	60.00	70.00																																																													
Inspektor hingga Penguasa Polis	55.00	60.00																																																													
Sarjan hingga Sub Inspektor	45.00	50.00																																																													
Konstabel hingga Koperal	40.00	45.00																																																													
Konstabel hingga Sub Inspektor																																																															
Sokongan/ Orang Asli	35.00	40.00																																																													

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 12/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																														
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p>6.4.3 <u>Tentera</u></p> <table border="0"> <tr> <td><b>Pangkat</b></td> <td><b>Semenanjung Malaysia (RM)</b></td> <td><b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b></td> </tr> <tr> <td>Jeneral</td> <td align="right">80.00</td> <td align="right">85.00</td> </tr> <tr> <td>Leftenan Jeneral dan Mej Jeneral</td> <td align="right">75.00</td> <td align="right">80.00</td> </tr> <tr> <td>Brigedier Jeneral</td> <td align="right">70.00</td> <td align="right">75.00</td> </tr> <tr> <td>Kolonel</td> <td align="right">60.00</td> <td align="right">70.00</td> </tr> <tr> <td>Kapten hingga Leftenan Kolonel</td> <td align="right">55.00</td> <td align="right">60.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Leftenan</td> <td align="right">45.00</td> <td align="right">50.00</td> </tr> <tr> <td>Prebet hingga Kolonel</td> <td align="right">40.00</td> <td align="right">45.00</td> </tr> </table> <p>7.0 Tuntutan Pelbagai</p> <p>7.1 <u>Bayaran elaun sarahidup pemandu</u> Semak sama ada pegawai menggunakan pemandu yang digajikan untuk tugas rasmi bagi tuntutan elaun hidup drebar. Tuntutan pegawai hendaklah mengandungi pengesahan pegawai yang membuktikan ianya ada menggaji seorang pemandu.</p> <p>Seseorang pegawai yang menggaji seorang pemandu adalah layak menuntut elaun hidup pemandu semasa menjalankan tugas rasmi di luar ibu pejabat dengan syarat pemandunya bermalam bersama, mengikut kadar seperti berikut :-</p> <table border="0"> <tr> <td>(a) Semenanjung Malaysia</td> <td align="right">RM 30.00 semalam</td> </tr> <tr> <td>(b) Sabah dan Sarawak</td> <td align="right">RM 40.00 semalam</td> </tr> <tr> <td>(c) Singapura &amp; Brunei</td> <td align="right">RM 45.00 semalam</td> </tr> </table>	<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	Jeneral	80.00	85.00	Leftenan Jeneral dan Mej Jeneral	75.00	80.00	Brigedier Jeneral	70.00	75.00	Kolonel	60.00	70.00	Kapten hingga Leftenan Kolonel	55.00	60.00	Sarjan hingga Leftenan	45.00	50.00	Prebet hingga Kolonel	40.00	45.00	(a) Semenanjung Malaysia	RM 30.00 semalam	(b) Sabah dan Sarawak	RM 40.00 semalam	(c) Singapura & Brunei	RM 45.00 semalam	<p>Perintah Majlis Angkatan Tentera Bil 10 Tahun 2003 Kembaran A</p> <p>Lampiran A Contoh surat pengesahan</p> <p>Pek. Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 4.6.1</p>
<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																															
Jeneral	80.00	85.00																															
Leftenan Jeneral dan Mej Jeneral	75.00	80.00																															
Brigedier Jeneral	70.00	75.00																															
Kolonel	60.00	70.00																															
Kapten hingga Leftenan Kolonel	55.00	60.00																															
Sarjan hingga Leftenan	45.00	50.00																															
Prebet hingga Kolonel	40.00	45.00																															
(a) Semenanjung Malaysia	RM 30.00 semalam																																
(b) Sabah dan Sarawak	RM 40.00 semalam																																
(c) Singapura & Brunei	RM 45.00 semalam																																

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT / PERSIDANGAN / TAKLIMAT/ PENCERAMAH</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 13/14
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
	Tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat / penceramah	<p><u>Bayaran tol dan tempat letak kereta</u> Hanya layak dituntut jika pegawai membawa kenderaan sendiri dengan mengemukakan resit sebagai dokumen sokongan.</p> <p><u>Bayaran Dobi</u> Disokong dengan resit apabila pegawai menginap di luar Ibupejabat tidak kurang dari 3 malam</p> <p><u>Bayaran Pos, Telefon, Teleks &amp; Faxes</u> Hanya layak tuntutan jika atas urusan rasmi sahaja dengan mengemukakan resit.</p> <p><u>Bayaran Cukai Lapangan Terbang</u> Disokong dengan resit</p> <p><u>Bayaran Excess Baggage</u> Untuk barang-barang rasmi sahaja yang disokong dengan resit</p> <p>8.0 Pengakuan</p> <p>Semak sama ada kenyataan tuntutan di ruangan Pengakuan diisi dengan lengkap.</p> <p>8.1 Isikan ruangan para c, sekiranya resit tambang pengangkutan awam tidak diperolehi / hilang / tiada.</p> <p>8.2 Tarikh dan tandatangan pegawai hendaklah dilengkapi</p> <p>9.0 Pengesahan</p> <p>Semak sama ada kenyataan tuntutan di ruangan pengesahan berkaitan tarikh, tandatangan beserta cop jawatan pegawai diisi dengan lengkap.</p> <p>10.0 Pastikan dokumen sokongan berikut dikepilkan :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat Panggilan menghadiri tugas rasmi – semak tarikh dan tempat</li> <li>b) Surat pengesahan elaun sarahidup pemandu ( Jika ada)</li> <li>b) resit-resit berkaitan</li> </ul> <p>Satu perakuan hendaklah dibuat iaitu (disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan).</p>	Pek.Perbend.Bil 3 Tahun 2003 para 4.12.1



**Lampiran A**

**SURAT PENGESAHAN ELAUN SARAHIDUP PEMANDU**

Kepada,

Ketua Jabatan

Saya mengaku bahawa saya telah menggunakan seorang pemandu yang digajikan oleh saya untuk menjalankan tugas rasmi yang diarahkan. Berikut adalah butir-butir pemandu :-

Nama :  
No. Kad Pengenalan :

.....  
(Tandatangan Pegawai yang menuntut)

---

**Pengesahan Pemandu**

Adalah disahkan bahawa saya telah ditugaskan untuk memandu pegawai.....  
Pada tarikh.....sehingga.....ke tempat.....  
Saya telah menerima gaji/upahan daripada beliau sebanyak RM.....sehari.

.....  
(Tandatangan pemandu / Kad Pengenalan)

---

**Pengesahan Ketua Jabatan**

Saya mengesahkan bahawa pernyataan di atas adalah benar dan perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

.....  
(Nama)

.....  
(Jawatan)

**FW: FW: PERSOALAN MENGENAI PENGGUNAAN KOD SODO SAMAADA 21000  
21000 ATAU 29000 BAGI PERBELANJAAN TUNTUTAN PENCERAMAH  
JEMPUTAN YANG BERSTATUS KAKITANGAN AWAM**

Irmawati Binti Nosri  
Sent: Tuesday, October 19, 2010 2:02 PM  
To: Julia Bt Abu Bakar; Hasimah Bt Mubin



As per requested.

**From:** Fatimah binti Ibrahim [fatimah.ibrahim@treasury.gov.my]  
**Sent:** Monday, August 30, 2010 5:17 PM  
**To:** Irmawati Binti Nosri  
**Cc:** Kong Hee Eng  
**Subject:** Re: FW: PERSOALAN MENGENAI PENGGUNAAN KOD SODO SAMAADA 21000 ATAU 29000 BAGI PERBELANJAAN TUNTUTAN PENCERAMAH JEMPUTAN YANG BERSTATUS KAKITANGAN AWAM

Puan Irmawati,

Bayaran tuntutan perjalanan bagi penceramah yang dijemput daripada Jabatan lain perlu menggunakan kod Objek 29403.

On 30 Aug, 2010 04:40 PM, Irmawati Binti Nosri <irmawati@anm.gov.my> wrote:

Salam

Puan,

Bersama-sama ini saya forwardkan email untuk tindakan puan selanjutnya.

Sekian terima kasih

**IRMAWATI BINTI NOSRI  
PENOLONG PENGARAH (BAYARAN)  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
NEGERI PAHANG  
TEL : 09-591 5005  
FAX : 09-514 9028  
Email: irmawati@anm.gov.my**

P. N. W52	
T.P.N. W48	
P.P.K. I W44	
P.P.K. II W44	
P.P. W41 Gaji	
P.P. W41 W.T.D.	
P.P. W41 Nazam	
P.A. W32 Akau	
P.A. W32 Sem	✓
P.S.M. F32	
PPT N27 Pentd.	
P.A. W22 Bayaran	
Untuk makluman	
Untuk tindakan	
Sukacita dapat dibincang	✓

**From:** Irmawati Binti Nosri  
**Sent:** Saturday, August 28, 2010 12:06 PM  
**To:** fatimah.ibrahim@treasury.gov.my  
**Cc:** khe@treasury.gov.my; Sabariah Yusof  
**Subject:** PERSOALAN MENGENAI PENGGUNAAN KOD SODO SAMAADA 21000 ATAU 29000 BAGI PERBELANJAAN TUNTUTAN PENCERAMAH JEMPUTAN YANG BERSTATUS KAKITANGAN AWAM

Salam,

Puan,

**PERSOALAN MENGENAI PENGGUNAAN KOD SODO SAMAADA 21000 ATAU 29000  
BAGI PERBELANJAAN TUNTUTAN PENCERAMAH JEMPUTAN YANG BERSTATUS  
KAKITANGAN AWAM**

Merujuk kepada perbualan telefon antara saya dengan Pn. Fatimah Ibrahim (Unit Dasar

M28/12