

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI KALI PERTAMA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 1/7
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
1.	Tuntutan perjalanan melapor diri kali pertama	<p>Pastikan Kenyataan Tuntutan Perjalanan Melapor Diri Kali Pertama dalam Perkhidmatan Awam 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>1.1 tuntutan hendaklah disempurnakan dalam tahun kewangan</p> <p>1.2 baki peruntukan dalam tahun kewangan dan 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>3.1 Nama dan no. kad pengenalan hendaklah dicatitkan.</p> <p>3.2 Gred / Kategori / Kumpulan &amp; Jawatan</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 Pekeliling Perb Bil. 6 /1994.</p> <p>Arahan Perbendaharaan para 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 MELAPOR DIRI KALI PERTAMA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 2/7
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																																																
	Tuntutan perjalanan melapor diri kali pertama	<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>3.3 Pendapatan (RM) termasuk gaji pokok dan elaun-Elau Semak antara gaji pokok pegawai dan kuasa kenderaan (c.c) mana yang terendah bagi menentukan kelas tuntutan yang layak bagi 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 RM2323.41 sebulan</td> <td>A</td> <td>1400 s.s dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2064.60 sebulan</td> <td>B</td> <td>1000 s.s dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM1611.28 sebulan</td> <td>C</td> <td>Di bawah 1000 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1611.28 sebulan</td> <td>D</td> <td>Tidak kurang 175 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1611.28 kebawah</td> <td>E</td> <td>Di bawah 175 s.s.</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.4 Semak 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>	GAJI (RM)	KELAS	CC KENDERAAN	Tidak kurang dari RM2323.41 sebulan	A	1400 s.s dan keatas	Tidak kurang dari RM2064.60 sebulan	B	1000 s.s dan keatas	Tidak kurang dari RM1611.28 sebulan	C	Di bawah 1000 s.s.	Kurang dari RM1611.28 sebulan	D	Tidak kurang 175 s.s.	Kurang dari RM1611.28 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>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 2.3</p> <p>Pek Perkhid. Bil 7 Tahun 2007 Lampiran G para 3</p> <p>Pek Perbend Bil 2 Tahun 2006</p>
GAJI (RM)	KELAS	CC KENDERAAN																																																	
Tidak kurang dari RM2323.41 sebulan	A	1400 s.s dan keatas																																																	
Tidak kurang dari RM2064.60 sebulan	B	1000 s.s dan keatas																																																	
Tidak kurang dari RM1611.28 sebulan	C	Di bawah 1000 s.s.																																																	
Kurang dari RM1611.28 sebulan	D	Tidak kurang 175 s.s.																																																	
Kurang dari RM1611.28 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 MELAPOR DIRI KALI PERTAMA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 3/7
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
	Tuntutan perjalanan melapor diri kali pertama	<p>3.5 Alamat Pejabat &amp; Alamat Rumah</p> <p><u>Takrif "Ibu Pejabat".</u></p> <p>Tempat biasa seorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya :-</p> <p>a) 25km jika boleh dihubungi oleh jalanraya</p> <p>b) 16km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor</p> <p>c) 8km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal dan sungai</p> <p>4.0 Kenyataan tuntutan lapor diri untuk lantikan pertama</p> <p>Semak samaada 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 samada pegawai membuat tuntutan perjalanan melapor diri untuk lantikan pertama di Jabatan Perkhidmatan Awam, berkursus atau mana – mana tempat yang diarahkan atas tujuan rasmi dari rumah kediaman mengikut alamat surat tawaran lantikan ke penempatan tetap/semntara pegawai.</p> <p>Pegawai layak menuntut Tambang Pengangkutan Awam/ Elaun Perjalanan Kenderaan/ tiket kapal terbang dari tempat kediaman ke mana-mana tempat yang diarahkan untuk melapor diri/ berkursus/ menghadiri taklimat dan sebagainya sehingga ke Pejabat yang diarahkan bertugas secara tetap.</p>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 2.2</p> <p>Surat Kem Kew. KK/BP10/687/698 /656/1 Jld 18 (37) bertarikh 25.09.2008</p> <p>Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 8 Tahun 2010 Para 10</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI KALI PERTAMA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 4/7
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tuntutan perjalanan melapor diri kali pertama	<p><u>Pegawai yang layak menuntut tuntutan</u></p> <p>Seorang Pegawai yang baru pertama kali dilantik dalam perkhidmatan awam yang diarahkan melapor diri dimana-mana tempat di Malaysia adalah layak menuntut tambang perjalanan bagi diri dan keluarganya dari rumah kediamannya ke tempat yang pegawai tersebut di arahkan bertugas mengikut kelayakkan tambang perjalanan yang layak diperolehinya setelah memegang jawatan yang ditawarkan itu.</p> <p>4.2 Semak samada pegawai yang baru dilantik membawa keluarga</p> <p>Tambang pengangkutan awam/ tuntutan perjalanan kenderaan/ tiket kapal terbang yang boleh di tuntutan bagi keluarga hanyalah dari tempat kediaman ke tempat penempatan tetap pegawai.</p> <p><u>Takrif Keluarga</u></p> <p>Keluarga bermaksud jika bagi pegawai lelaki adalah isteri dan anak-anaknya dan jika bagi pegawai perempuan adalah suami dan anak-anaknya tidak termasuk orang gaji. Anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai yang belum mencapai umur 21 tahun termasuk anak-anak tiri dan anak-anak angkat yang diiktiraf oleh undang-undang. Walaubagaimanapun, anak-anak yang daif yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had umur ini tidak akan terpakai.</p>	<p>Pek.Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 13</p> <p>Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 8 Tahun 2010 Para 10</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI KALI PERTAMA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 5/7
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
	Tuntutan perjalanan melapor diri kali pertama	<p>5.0 Elaun Perjalanan Semak samaada pegawai menuntut tambang pengangkutan awam atau membawa kenderaan sendiri</p> <p>5.1 Sekiranya membawa kenderaan sendiri pegawai boleh membuat tuntutan hitungan batu mengikut kelayakan seperti para 3.3 dan 3.4 m/s 2.</p> <p>5.2 Sekiranya menggunakan pengangkutan awam, Tuntutan tambang adalah seperti berikut:-</p> <p>i. Teksi / kereta sewa / bas / motobot dan lain-lain. Mengikut tambang lazim dan disokong dengan resit sekiranya resit dikeluarkan. Sekiranya tiada, buat perakuan bahawa perbelanjaan telah dilakukan dan dibayar oleh pegawai.</p> <p>ii. Keretapi / kapal laut dan lain-lain Kelas 1 : Gred 27 ke atas Kelas 2 : Gred 1 – 26</p> <p>5.3 Semak sama ada kemudahan pengangkutan disediakan oleh jabatan atau penganjur</p> <p>Sekiranya kemudahan pengangkutan disediakan oleh jabatan atau penganjur, pegawai tidak layak menuntut elaun perjalanan kenderaan/tambang pengangkutan awam.</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>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI KALI PERTAMA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 6/7
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tuntutan perjalanan melapor diri kali pertama	<p>5.4 Semak samada 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> <ul style="list-style-type: none"><li>i- kenderaan Jabatan tidak dapat disediakan bagi kegunaan pegawai</li><li>ii- pegawai hendaklah mengesahkan bahawa kenderaan yang dipinjam itu berada dalam keadaan baik dan selamat sebelum dan semasa digunakan</li><li>iii- tuan punya kenderaan tersebut tidak ada menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan ke atas kenderaan yang sama di sepanjang tempoh tuntutan dibuat oleh pegawai.</li></ul> <p>6.0 Pengakuan</p> <p>Semak samada kenyataan tuntutan di ruangan pengakuan diisi dengan lengkap.</p> <p>6.1 Isikan ruangan para c, sekiranya resit tambang pengangkutan awam tidak diperolehi / hilang / tiada.</p> <p>6.2 Tarikh dan tandatangan pegawai hendaklah dilengkapi</p> <p>7.0 Pengesahan</p> <p>Semak samada kenyataan tuntutan di ruangan pengesahan berkaitan tarikh, tandatangan beserta cop jawatan pegawai diisi dengan lengkap.</p>	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 2 Tahun 1984

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI KALI PERTAMA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 7/7
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																				
	Tuntutan perjalanan melapor diri kali pertama	<p>8.0 Pastikan dokumen sokongan berikut dikepilkan :-</p> <p>8.1 Surat tawaran pelantikan kali pertama</p> <p>8.2 Surat arahan penempatan tetap</p> <p>8.3 resit-resit berkaitan Satu perakuan hendaklah dibuat iaitu (disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi kerajaan).</p> <p>9.0 Semak samada kod objek yang dipertanggungkan di atas baucar bayaran adalah menggunakan objek lanjut di bawah objek sebagai 21000.</p> <p><u>9.1 Kakitangan Awam Biasa/ Pegawai yang tidak menyandang jawatan tetap (sementara/ sangkut/ kontrak)</u></p> <p align="center">Dalam Negeri</p> <table> <tr> <td>Kereta Api/ERL/LRT/Komuter</td> <td>21103</td> </tr> <tr> <td>Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas)</td> <td>21104</td> </tr> <tr> <td>Feri/Bot</td> <td>21105</td> </tr> <tr> <td>Kapal Terbang/Tambang</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gantian</td> <td>21106</td> </tr> </table> <p>9.2 Polis / Tentera</p> <table> <tr> <td>Kereta Api/ERL/LRT/Komuter</td> <td>21303</td> </tr> <tr> <td>Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas)</td> <td>21304</td> </tr> <tr> <td>Feri/Bot</td> <td>21305</td> </tr> <tr> <td>Kapal Terbang/Tambang</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gantian</td> <td>21306</td> </tr> </table>	Kereta Api/ERL/LRT/Komuter	21103	Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas)	21104	Feri/Bot	21105	Kapal Terbang/Tambang		Gantian	21106	Kereta Api/ERL/LRT/Komuter	21303	Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas)	21304	Feri/Bot	21305	Kapal Terbang/Tambang		Gantian	21306	<p>Pek Perbend Bil 5 Tahun 2004</p> <p>ANM(OC)03/1 Jld.5 (65) bertarikh 24.08.2009</p>
Kereta Api/ERL/LRT/Komuter	21103																						
Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas)	21104																						
Feri/Bot	21105																						
Kapal Terbang/Tambang																							
Gantian	21106																						
Kereta Api/ERL/LRT/Komuter	21303																						
Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas)	21304																						
Feri/Bot	21305																						
Kapal Terbang/Tambang																							
Gantian	21306																						



**KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**  
 KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN  
 NO. 5, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2  
 PUSAT Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
 62592 PUTRAJAYA

Tel. : 03-8882 3000  
 Cable : TREASURY, KL  
 Faks : 03-8882 3893  
 03-8882 3894  
 Web : www.treasury.gov.my

KK/BP10/687/698/656/1 Jld.18 (37)

25 September 2008

Pengarah  
 Jabatan Audit Negara  
 Cawangan Pulau Pinang  
 Aras 9 & 10, Wisma Sin Kang  
 No.33, Jalan Pengkalan Weld  
**10300 PULAU PINANG**  
 (u.p.: Pn. Noriza binti Abd Hamid)

Tuan,

**Rayuan Tuntutan Perjalanan Menghadiri Kursus Induksi Khusus**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada surat rayuan daripada Pn. Nor Hayati Binti Hanafi pegawai di Jabatan tuan bertarikh 9 September 2008 berhubung perkara di atas.

2. Perbendaharaan telah menerima permohonan tersebut dan bersetuju memberi kelulusan khas kepada pegawai/ kakitangan yang pertama kali dilantik dalam perkhidmatan awam di jabatan tuan untuk membuat tuntutan perjalanan rasmi yang terlibat iaitu dari kediaman pegawai hingga ke tempat yang diarahkan melapor diri di penempatan tetap/ sementara pegawai. Perjalanan yang dimaksudkan adalah termasuk tuntutan perjalanan semasa melapor diri di Jabatan Perkhidmatan Awam, berkursus atau mana-mana tempat yang diarahkan atas tujuan rasmi. Sehubungan itu, pihak tuan hendaklah memastikan bahawa tuntutan pegawai adalah mengikut kelayakan pegawai di bawah pekeliling bertugas rasmi serta mematuhi semua peraturan kewangan lain yang sedang berkuat kuasa.

3. Kelulusan ini boleh diguna pakai bagi kes-kes yang serupa pada masa hadapan sehingga peraturan baru mengenai perkara ini diputuskan oleh Kerajaan kelak. ✓

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

*Samsudin*

(SAMSUDIN BIN MON)  
 Bahagian Dasar Saraan, Wang Awam  
 Dan Khidmat Pengurusan  
 b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan

☎ : 03 - 8882 3105  
 ☎ : 03 - 8882 4135  
 ✉ : samsudin.mon@treasury.gov.my







JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
 (Accountant General's Department Malaysia)  
 KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN  
 NO. 1, PERSIARAN PERDANA  
 PRESINT 2  
 62594 PUTRAJAYA



Tel. : 603-8882 1000  
 Faks : 603-8882 1042  
 Web : http://www.anm.gov.my

Ruj. Kami : ANM(OC)03/1 Jld. 5 (65)  
 Tarikh : 24 Ogos 2009

Ketua Setiausaha  
 Kementerian Belia dan Sukan  
 Menara KBS  
 No. 27 Persiaran perdana  
 Presint 4, 62570 Putrajaya  
 (u.p. Puan Siti Aida binti Arshad)



**PENGGUNAAN KOD OBJEK BAGI BAYARAN TUNTUTAN PEGAWAI YANG TIDAK MENYANDANG JAWATAN TETAP**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas dan email puan bertarikh 8 Ogos 2009.

2. Untuk makluman puan, penggunaan kod objek bagi bayaran tuntutan pegawai yang tidak menyandang jawatan tetap hendaklah mematuhi Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2004. Oleh yang demikian **bayaran tuntutan perjalanan** hendaklah dibayar di bawah objek sebagai **21000**.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**  
 'Warga Berintegriti Perkhidmatan Berkualiti'

Saya yang menurut perintah,

(HJ. SAFIEE BIN MOHD YUSOFF)  
 Pengarah  
 Bahagian Pengurusan Operasi Cawangan  
 b.p.Akauntan Negara Malaysia

s.k. Semua Pengarah Negeri/Cawangan  
 Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Semua Ketua Akauntan  
 Jabatan Mengakaun Sendiri

P. N. W52	
T.P.N. W48	
P.P.K. I W44	✓
P.P.K. II W44	
P.P. W41 Gen	
P.P. W41 WTP	
P.P. W41 WTP	
P.A. W31	
P.A. W31	
P.S.M. F32	
PPT N27 Pentd.	
P.A. W22 Bayaran	
Untuk makluman	
Untuk tindakan	
Sukacita dapat dipertanggungjawabkan	✓

Pn. Aslizahati,

Pn. Zailena,

*h/ka*

*Shu*  
11/10/09