

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN BLACK TIE DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 1/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<p>Pastikan Kenyataan Tuntutan Bayaran Pakaian Istiadat/Bantuan Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i>/Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi dan dokumen sokongan disertakan</p> <p>1.0 Semak bulan dan tahun kewangan, jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP58(a) disertakan & memenuhi syarat berikut :-</p> <p>a) tuntutan hendaklah disempurnakan dalam tahun kewangan</p> <p>b) 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 berdasarkan Borang Permohonan Bayaran Pakaian Istiadat/Bantuan Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i>/Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi seperti berikut :-</p> <p>3.1 Nama, no. gaji dan no. kad pengenalan hendaklah dicatitkan.</p> <p>3.2 Gred / Kategori / Kumpulan & Jawatan Gred / Kategori / Kumpulan & 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>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie Dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi</p> <p>Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.15 Tahun 2007 Penjelasan Mengenai Pelaksanaan Pemberian Kemudahan Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie Dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN BLACK TIE DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 2/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<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 Tujuan Permohonan hendaklah dinyatakan dengan jelas samaada Tuntutan Bayaran Pakaian Istiadat/Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie atau Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi</p> <p>3.3.1 Pakaian Istiadat Dokumen sokongan: a. Borang permohonan dan Surat Jemputan Majlis Rasmi</p> <p style="padding-left: 40px;">i Semak dan pastikan surat jemputan majlis menyatakan pegawai dikehendaki hadir dengan memakai pakaian istiadat.</p> <p><u>Takrif "Syarat"</u> Tuntutan bayaran balik Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi hendaklah disokong dengan maklumat mengenai jemputan upacara rasmi atau surat arahan bertugas di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri</p> <p><u>Takrif "Pakaian Istiadat"</u> Pakaian Istiadat ertinya pakaian upacara rasmi yang direka bentuk khas untuk sesuatu perkhidmatan.</p> <p style="padding-left: 40px;">ii Semak jika pegawai memilih untuk menggantikan pakaian istiadat dengan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi. Pastikan pegawai hanya layak memohon bayaran pakaian istiadat atau bayaran pakaian menghadiri upacara rasmi sekali sahaja dalam tempoh tiga tahun walaupun pegawai menghadiri majlis rasmi lebih dari sekali.</p>	<p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk Lampiran 1</p> <p>Surat Jemputan Rujuk Lampiran 2</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 11</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 2</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN <i>BLACK TIE</i> DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 3/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<p><u>Takrif "Kelayakan"</u> Pegawai Perkhidmatan Awam yang mempunyai Pakaian Istiadat layak diberi Bayaran Pakaian Istiadat dan boleh memilih untuk menggantikannya dengan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.</p> <p>3.3.2 Pakaian <i>Black tie</i></p> <p>Dokumen sokongan: a. Borang permohonan dan Surat Jemputan Majlis Rasmi</p> <p style="padding-left: 40px;">i Semak dan pastikan surat jemputan majlis menyatakan pegawai dikehendaki hadir dengan memakai pakaian <i>black tie</i> untuk majlis makan malam.</p> <p><u>Takrif "Pakaian <i>Black Tie</i>"</u> Pakaian '<i>Black Tie</i>' ertinya Pakaian separa rasmi barat yang dipakai untuk majlis makan malam.</p> <p><u>Takrif "Pelaksanaan"</u> Komponen Pakaian <i>Black Tie</i> kepada pegawai wanita adalah baju kurung/kebaya beserta selendang atau pakaian petang (<i>evening dress</i>) termasuk beg tangan dan kasut.</p>	<p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 5</p> <p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk Lampiran 1</p> <p>Surat Jemputan Rujuk Lampiran 2</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 3</p> <p>Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.15 Tahun 2007 Para 3</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN <i>BLACK TIE</i> DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 4/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<p>ii Semak jika pegawai dikehendaki memakai pakaian istiadat semasa menghadiri upacara rasmi dan pastikan pegawai ini juga layak diberi Bantuan Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i></p> <p><u>Takrif "Kelayakan"</u> Pegawai Perkhidmatan Awam yang dikehendaki memakai Pakaian Istiadat semasa menghadiri upacara rasmi layak diberi Bantuan Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i></p> <p>3.3.3 Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi</p> <p>Dokumen sokongan:</p> <p>a. Borang permohonan dan Surat Jemputan Majlis Rasmi</p> <p><u>A Pegawai</u></p> <p>i Semak dan pastikan pegawai dikehendaki untuk memakai pakaian menghadiri Upacara Rasmi didalam surat jemputan rasmi dan pastikan juga pegawai dikehendaki hadir untuk majlis seperti dibawah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sebagai penerima bintang atau pingat dalam Majlis-majlis Istiadat Pengurniaan Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri ▪ Bertugas rasmi di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri. Pastikan pegawai adalah Pegawai perkhidmatan Awam Gred 41 dan keatas <p><u>Takrif "Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi"</u> Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi ertinya Pakaian Kebangsaan atau <i>Dark Lounge Suit</i> bagi lelaki atau pakaian yang bersesuaian bagi wanita semasa dikehendaki menghadiri upacara rasmi untuk menerima bintang atau pingat dalam Majlis-majlis Istiadat Pengurniaan Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri atau bertugas rasmi di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri</p>	<p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 9</p> <p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk lampiran 1</p> <p>Surat Jemputan Rujuk Lampiran 2</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 4</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN BLACK TIE DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 5/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<p><u>Takrif ‘Kelayakan’</u> Pegawai Perkhidmatan Awam yang tidak mempunyai Pakaian Istiadat dan dikehendaki menghadiri upacara rasmi untuk menerima bintang atau pingat dalam Majlis-majlis Istiadat Pengurnian Bintang dan Pingat sama ada di peringkat Persekutuan atau Negeri layak diberi Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.</p> <p>Pegawai Perkhidmatan Awam Gred 41 dan ke atas yang diarah bertugas di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri layak diberi Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.</p> <p>ii Semak dan pastikan di surat jemputan bagi upacara rasmi untuk menerima bintang atau pingat dalam Majlis-majlis Pengurnian Bintang dan Pingat bagi peringkat Persekutuan atau Negeri sama ada pegawai dibenarkan membawa tetamu jika dibenarkan maka pasangan pegawai juga layak diberi Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pastikan pasangan pegawai adalah suami atau isteri pegawai sahaja ▪ Pastikan pasangan bukan pegawai perkhidmatan awam maka tuntutan hendaklah dikemukakan kepada jabatan pegawai yang menuntut. Oleh itu, semak dan pastikan permohonan pegawai adalah untuk dirinya sahaja atau bersama pasangannya <p><u>Takrif “Kelayakan”</u> Pasangan kepada Pegawai Perkhidmatan Awam yang turut hadir dalam Majlis-majlis Istiadat Pengurnian Bintang dan Pingat sama ada di peringkat Persekutuan atau Negeri layak diberi Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.</p>	<p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 6</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 8</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 7</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN BLACK TIE DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 6/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<p><u>Takrif "Pelaksanaan"</u> Bagi pegawai yang menerima bintang atau pingat dalam Majlis-majlis Istiadat Pengurniaan Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri dan membawa pasangan bukan pegawai Perkhidmatan Awam, tuntutan bayaran pakaian Menghadiri Upacara Rasmi hendaklah dikemukakan kepada jabatan pegawai.</p> <p>Pasangan pegawai bagi maksud menghadiri upacara rasmi adalah merujuk kepada suami atau isteri pegawai</p> <p><u>B Tetamu</u></p> <p>i Semak dan pastikan pasangan pegawai dikehendaki hadir sebagai penerima bintang atau pingat dalam Majlis-majlis Istiadat Pengurniaan Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri berdasarkan surat jemputan rasmi dan pastikan juga pasangan pegawai dibenarkan membawa tetamu.</p> <p>ii Pastikan diborang permohonan dinyatakan permohonan hadir sebagai pasangan.</p> <p><u>Takrif "Kelayakan"</u></p> <p>Pegawai yang hadir sebagai pasangan kepada penerima bintang atau pingat dalam Majlis-majlis Istiadat Pengurniaan Bintang dan Pingat Persekutuan/Negeri, tuntutan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi hendaklah dikemukakan kepada jabatan pegawai.</p>	<p>Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.15 Tahun 2007 Para 3</p> <p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk lampiran 1</p> <p>Surat Jemputan Rujuk Lampiran 2</p> <p>Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.15 Tahun 2007 Para 3</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN <i>BLACK TIE</i> DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 7/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<p>3.4 Pastikan kadar yang layak dituntut oleh pegawai dan pastikan juga pegawai tidak pernah menerima Bayaran Pakaian Istiadat, Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i> dan Bayaran Menghadiri Upacara Rasmi bagi tempoh tiga tahun sebelumnya berdasarkan akuan penerimaan yang diisi di borang permohonan</p> <p>3.4.1 Dokumen sokongan:</p> <p>a. Borang permohonan, Surat Jemputan Majlis Rasmi dan Penyata Perubahan mengenai Pendapatan Seseorang (Kew 8)</p> <p>i Semak maklumat peribadi pegawai yang diisi di kew 8 adalah sama seperti borang permohonan</p> <p>ii Semak dan pastikan tuntutan bayaran samaada Tuntutan Bayaran Pakaian Istiadat / Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie atau Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi dan padankan dengan bayaran di Kew 8 seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bayaran Pakaian Istiadat adalah RM1,500.00 ▪ Bantuan Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i> adalah RM1,000.00 ▪ Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi adalah RM650.00 bagi pegawai dan RM450.00 bagi pasangan <p><u>Takrif” Kadar Bantuan Bayaran Pakaian”</u></p> <p>Kadar bagi Bayaran Pakaian Istiadat, Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i> dan Bayaran Menghadiri Upacara Rasmi adalah seperti berikut:</p>	<p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk Lampiran 1</p> <p>Surat Jemputan Rujuk Lampiran 2</p> <p>Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew 8) Rujuk Lampiran 4</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 10</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN <i>BLACK TIE</i> DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 8/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan												
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Jenis Pakaian</th> <th>Kadar Bayaran (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Bayaran Pakaian Istiadat</td> <td>1,500.00</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i></td> <td>1,000.00</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Bayaran Menghadiri Upacara Rasmi</td> <td>650.00 (pegawai) 450.00 (Pasangan)</td> </tr> </tbody> </table> <p>iii Semak catatan pengesahan pada Kew 8, tidak pernah menerima Bayaran Pakaian Istiadat, Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i> dan Bayaran Menghadiri Upacara Rasmi bagi tiga tahun sebelumnya.</p> <p><u>Takrif "Syarat"</u></p> <p>Kemudahan ini adalah tertakluk kepada syarat seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> kemudahan bayaran pakaian ini diberi setiap 3 tahun sekali pegawai yang telah diberi Bayaran pakaian Istiadat tidak layak menuntut Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi dalam tempoh 3 tahun yang sama <p><u>Takrif "Pelaksanaan"</u></p> <p>Pegawai hanya dibenarkan untuk menuntut Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi setiap 3 tahun sekali. Sebagai contoh, sekiranya pegawai telah diberi kemudahan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi bagi tujuan bertugas di Parlimen/Dewan Undangan Negeri, maka pegawai tidak layak diberi kemudahan tersebut untuk tujuan menerima pingat/hadir sebagai pasangan kepada penerima pingat dalam tempoh 3 tahun daripada tarikh diberi kemudahan Bayaran Menghadiri Upacara Rasmi berkenaan</p>	Bil.	Jenis Pakaian	Kadar Bayaran (RM)	1.	Bayaran Pakaian Istiadat	1,500.00	2.	Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i>	1,000.00	3.	Bayaran Menghadiri Upacara Rasmi	650.00 (pegawai) 450.00 (Pasangan)	<p>Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew 8) Rujuk Lampiran 4</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 11</p> <p>Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.15 Tahun 2007 Para 3</p>
Bil.	Jenis Pakaian	Kadar Bayaran (RM)													
1.	Bayaran Pakaian Istiadat	1,500.00													
2.	Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i>	1,000.00													
3.	Bayaran Menghadiri Upacara Rasmi	650.00 (pegawai) 450.00 (Pasangan)													

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN <i>BLACK TIE</i> DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 9/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<p>3.5 Pastikan tuntutan disertakan dengan resit asal pembelian Pakaian Istiadat, Pakaian <i>Black Tie</i> dan pakaian Menghadiri Upacara Rasmi</p> <p>3.5.1 Dokumen sokongan</p> <p>a. Resit asal dan borang permohonan Satu perakuan hendaklah dibuat iaitu (disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan)</p> <p>i Semak resit yang dikepilkan bersama borang permohonan adalah untuk tujuan pembelian Pakaian Istiadat, Pakaian <i>Black Tie</i> dan pakaian Menghadiri Upacara Rasmi seperti yang dinyatakan diborang permohonan</p> <p><u>Takrif "Syarat"</u> Kemudahan ini adalah tertakluk kepada syarat seperti berikut:</p> <p>b. Tuntutan bayaran hendaklah disokong dengan resit Satu perakuan hendaklah dibuat iaitu (disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan).</p> <p>3.6 Pastikan pegawai menandatangani borang permohonan</p> <p>3.6.1 Dokumen sokongan</p> <p>a. Borang Permohonan</p> <p>i Semak dan pastikan pegawai telah menandatangani borang permohonan dan ruangan tarikh telah diisi</p>	<p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk Lampiran 1</p> <p>Resit Rujuk Lampiran 3</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.16 Tahun 2007 Para 11</p> <p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk Lampiran 1</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN <i>BLACK TIE</i> DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 10/10
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	<p>3.7 Pastikan permohonan ini disokong dan ditandatangani oleh pegawai pengawal</p> <p>3.7.1 Dokumen sokongan</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Borang Permohonan</p> <p style="margin-left: 40px;">i Semak tandatangan pegawai pengawal pada borang permohonan dan permohonan mestilah disokong</p> <p>4.0 Pastikan kod objek yang digunakan adalah:</p> <p style="margin-left: 20px;">4.1 15199 :Pelbagai pemberian termasuk elaun perkakas dan elaun pakaian</p> <p style="margin-left: 20px;">4.2 15299 :Pelbagai pemberian termasuk elaun perkakas dan elaun pakaian-pasukan keselamatan</p> <p>5.0 Penggunaan kemudahan ini hendaklah dicatitkan dalam Buku Perkhidmatan.</p>	<p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk Lampiran 1</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil.5 Tahun 2004 Penjenisan Kod Bagi Hasil Dan Perbelanjaan</p> <p>Pek.Perkhid Bil. 16 Tahun 2007</p>

PERMOHONAN ELAUN PAKAIAN PANAS/ISTIADAT/BLACK TIE/URAGARA RASMI

1. Nama Penuh (Huruf Besar): MOHAMED ANWAR B. AHMED
2. Bahagian/Cawangan : AKAUN No. Gaji: 1624097
3. Jawatan: PEMBANTU AKAUNTAN No. K/P: 580303-07-5717
4. Gred Jawatan: W22
5. Tujuan Permohonan: ELAUN PAKAIAN ISTIADAT
6. Adakah pernah menerima elaun pakaian, jika ada nyatakan:
 - (a) Tarikh akhir menerima elaun pakaian panas/Istihadat: -
 - (b) Banyaknya: -

Tarikh: 6/6/2007

Anwar
(Tandatangan Permohon)

SURAT PENGAKUAN

Adalah dengan ini saya mengaku bahawa saya belum pernah lagi menerima elaun pakaian panas pada tiga tahun yang kebelakangan ini.

Nama : MOHAMED ANWAR B. AHMED
Jawatan : PEMBANTU AKAUNTAN (W22)
Tarikh : 6/6/2007 Tandatangan : Anwar

PERMOHONAN TERSEBUT DI ATAS DISOKONG/~~TIDAK DISOKONG~~

Tarikh: 6/6/07

Mat Nazri Bin Harmine
(MAT NAZRI BIN HARMINE)
Pengarah Cawangan
Jabatan Akauntan Negara
Cawangan Pulau Pinang.

I.N.(IST) BTG: 9/2006

18 hb. Januari, 2007M
28 Zulhijjah, 1427H

Ke Majlis

ENCIK MOHAMED ANWAR BIN AHMED, P.P.N.

**ISTIADAT PENGURNAIAN DARJAH-DARJAH KEBESARAN,
BINTANG - BINTANG DAN PINGAT- PINGAT PERSEKUTUAN.**

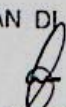
Dengan hormatnya sukacita saya merujuk kepada Istiadat diatas dan mengucapkan tahniah sempena pengurniaan Darjah-darjah Kebesaran, Bintang-bintang dan Pingat-pingat Persekutuan oleh Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong XII, kepada Y.Bhg.Tan Sri / Puan Sri / Datuk / Datin/Tuan/Puan pada Hari Ulangtahun Keputeraan rasmi Baginda pada tahun 2006. Maka bagi menyempurnakan titah Baginda, sukacitanya saya mempersilakan Y.Bhg. Tan Sri / Puan Sri / Datuk / Datin / Tuan / Puan untuk hadir dalam **Raptai** dan juga **Istiadat** bagi upacara Pengurniaan yang tersebut di atas di **Balairong Seri, Istana Negara, Kuala Lumpur** pada tarikh dan masa seperti berikut:-

1.1. **RAPTAI**

Tarikh: **Hari Isnin, 12 Februari, 2007**

Masa: **3.00 petang**
**(Hendaklah sampai di Istana Negara
tidak lewat daripada jam 2.30 petang).**

SALINAN DI AKUI SAH


OMAI KELESOM BINTI IBRAHIM
PEMBANTU TADBIR (KEW) W22
JAN PULAU PINANG

1.2. **ISTIADAT**

Tarikh: **Hari Rabu, 14 Februari, 2007**

Masa: **10.00 pagi**
**(Hendaklah sampai di Istana Negara
tidak lewat daripada jam 8.30 pagi).**

4. Bagi melicinkan Istiadat itu, peraturan-peraturan seperti di bawah ini hendaklah diikuti semasa hadir di Istana Negara:-

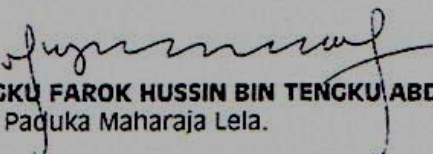
- 2.1. **Pakaian** seperti pada Lampiran 'A' berkembar;
- 2.2. Y.Bhg. Tan Sri/Puan Sri/Datuk/Datin/Tuan/Puan boleh membawa **seorang tetamu** sahaja bersama dan peraturan pakaian adalah seperti di Lampiran 'A';
- 2.3. Kanak-kanak **di bawah umur 15 tahun** tidak dibenarkan hadir semasa Istiadat Pengurniaan;
- 2.4. **Tetamu** tidak perlu hadir semasa Raptai;
- 2.5. **Kamera** persendirian tidak boleh digunakan semasa istiadat di Balairong Seri. (Pihak Istana Negara menyediakan jurugambar rasmi).

3. Untuk mengelakkan dari sebarang kesulitan, sila bawa bersama surat undangan ini. Y.Bhg /Tan Sri / Puan Sri / Datuk / Datin / Tuan/ Puan boleh membuat tuntutan perbelanjaan kerana menghadiri Istiadat ini seperti syarat-syarat ditentukan. Bagi pegawai/kakitangan Kerajaan dan Badan Berkanun, tuntutan hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan masing-masing.

4. Saya amatlah berterima kasih kiranya Y.Bhg. Tan Sri/Puan Sri/Datuk/Datin/Tuan/Puan/dapat menyahut undangan ini **SEBELUM 6HB. FEBRUARI, 2007** dengan menggunakan surat jawapan di Lampiran 'B', terus kepada **Datuk Paduka Maharaja Lela, Istana Negara, 50500 Kuala Lumpur atau Fax: 03-22733313 / 03-20704646.**

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,


(**TENGGU FAROK HUSSIN BIN TENGGU ABDUL JALIL**)
Datuk Paduka Maharaja Lela.

Lampiran 3

M/S Anwar

NO. 2429

日期 / Date / Tarikh: 17/01/2007

NO	摘要 PARTICULARS BUTIR-BUTIR	数量 QUANTITY Kuantiti	价格 UNIT PRICE HARGA	金额 AMOUNT NILAI
1	Sepasang baju Melayu			450.00
2	(Hitam)			
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14	BAKAR FASHION HOUSE			
15	236, Jalan Aziz Ibrahim,			
16	11900 Sungai-Nibong, 11900 Pulau Pinang.			
TOTAL / 总额 JUMLAH				450.00

货物出门, 恕不退换
Good sold are not returnable / Barang yang dijual tidak boleh dikembalikan

Received by / Terima Oleh / 收货人

Signature / Tandatangan / 经手人

KERAJAAN MALAYSIA

**PENYATA PERUBAHAN MENGENAI PENDAPATAN SESEORANG PEGAWAI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA, KUALA LUMPUR.**

Akauntan Negara
Bendahari Negeri
Akauntan Perbendaharaan
Pembantu Kewangan
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam, Malaysia
(U.P. Pusat Sumber Maklumat, Bahagian Khidmat Pengurusan)

JABATAN AKAUNTAN NEGARA CAWANGAN PULAU PINANG.

**ARAS 6 & 7, BLOK C-2, PARCEL 2,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62502 PUTRAJAYA.**

Perubahan berikut telah diluluskan. Sila bayar pegawai yang berkenaan seperti berikut:

MOHAMED ANWAR B. AHMED

Nama Pegawai

PEMBANTU AKAUNTAN W22

Jawatan

580303-07-5717/1624097

Nombor Gaji Berkomputer

Butir-butir Perubahan	Tarikh	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran
Diluluskan Pakaian Istiadat bagi pengurniaan darjah kebesaran bintang dan pingat Persekutuan (Pingat Pangkuan Negara) pada 14.2.2007	14.2.2007	RM450.00	Bayaran Elaun Pakaian Istiadat RM450.00 Catatan: Adalah disahkan bahawa pegawai ini belum pernah diberikan bayaran Elaun Pakaian Istiadat sejak 3 tahun kebelakangan.	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 26 Tahun 20

Tarikh

16/8/07

OMAI KELESOM BINTI IBRAHIM
PEMBANTU TADBIR (KEW) W22
JAN PULAU PINANG
PANDUAN

MAT NAZRI B. HARMINE
PENYAHUT CAWANGAN
COP KASIM PASIRAN,
JABATAN AKAUNTAN NEGARA
PULAU PINANG

1. Semua perubahan mengenai pendapatan seseorang pegawai hendaklah dinyatakan dalam borang ini. Perubahan-perubahan yang berikut adalah seperti berikut:

Jawatan	Cuti	Elaun-elaun
Perantikan baru (jawatan tetap)	Separuh gaji	Semua jenis elaun
Pengesahan dalam jawatan	Tanpa gaji	
Dimasukkan ke dalam perjawatan berpenyen	Cuti sakit separuh gaji atau tanpa gaji	
Memangku		
Naik pangkat		
Melangkah sekatan kecekapan		
Pertukaran	<i>Bersara</i>	
Pinjaman/pertukaran sementara		
Gantung kerja		
Turun pangkat		
Buang kerja	<i>Gaji</i>	
Meleraak jawatan		
Perantikan semula	Kenaikan gaji ditahan	
Meninggal dunia	Kenaikan gaji utangguh	
Perantikan sementara/kontrak	Turun gaji	
Tamat perkhidmatan sementara/kontrak		

Kew. 8/sect3/meletakkan jawatan/rus.

2. Satu salinan penyata ini hendaklah dihantar kepada PUSAT SUMBER MAKLUMAT, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSA JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA dengan mengisi butir-butir berkenaan dalam borang PR JPA 2 (Pn. 1/96) di sebel belakang penyata ini. Badan-badan Berkanun/Penguasa Tempatan yang tidak menggunakan Laporan Penyata Perubahan (Kew. 8) untuk membenarkan sebarang pembayaran hanya dikelendaki mengantar satu salinan Laporan Penyata Perubahan PR JPA 2 (Pn. 1/9 ke Pusat Sumber Maklumat, Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Perkhidmatan Awam dan tidak perlu menghantar kepada Akaunt Negara, Bendahari Negeri, Akauntan Perbendaharaan, atau Pembantu Kewangan.