

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 1/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
1.	Tuntutan Perjalanan Berkursus di Dalam Negeri	<p>Pastikan Kenyataan Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri dan dokumen sokongan disertakan</p> <p>1.0 Semak bulan dan tahun kewangan, jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP58(a) disertakan &amp; 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 seperti berikut :-</p> <p>3.1 Nama dan No. Kad Pengenalan hendaklah dicatitkan.</p> <p>3.2 Gred / Kategori / Kumpulan &amp; Jawatan</p> <p>Semak gred jawatan untuk memastikan kadar kelayakan pegawai.</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 Perbend Bil 6 Tahun 1994</p> <p>Arahan Perbendaharaan 58(a)</p> <p>Pek. Perbend. Bil 3 Tahun 2005 para 2.1</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 2/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																																																
		<p><u>Takrif Pegawai.</u> Seorang pegawai tetap/sementara di dalam Perkhidmatan Awam. Bagi maksud ini Pegawai adalah termasuk juga anggota dalam perkhidmatan Polis Di Raja Malaysia dan Angkatan Tentera Tetap Malaysia..</p> <p>3.3 Pendapatan (RM) termasuk gaji pokok dan elaun-elaun</p> <p>3.4 Kenderaan –jenis / model, no. pendaftaran, kuasa (c.c) &amp; kelas tuntutan.</p> <p>Semak antara gaji pokok pegawai dengan 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 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>Kadar per km mengikut kelas kenderaan dan jarak :-</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 2005 para 2.8</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.7/ 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 BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 3/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		<p>3.5 Alamat Pejabat &amp; Alamat Rumah</p> <p><u>Takrif Ibu Pejabat.</u> Tempat biasa seorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya ialah:-</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) 25km jika boleh dihubungi oleh jalanraya</li><li>b) 16km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor</li><li>c) 8km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal dan sungai</li></ul> <p>4.0 Kenyataan tuntutan pegawai menghadiri kursus.</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 Surat Tawaran Kursus dengan Kenyataan Tuntutan bagi mengetahui tempoh kursus dan tempat kursus dijalankan.</p> <p>4.2 Kursus yang boleh dihadiri oleh pegawai ialah kursus yang berkaitan dengan perkhidmatan pegawai dan dibenarkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><u>Takrif Kursus</u> Sebarang kursus atau latihan yang berupa akademik atau praktik, lawatan sambil belajar, seminar, dan bangkel, yang bercorak latihan.</p> <p>4.3 Jenis-jenis Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"><li>4.3.1 Kursus Pendek Di Dalam Negeri<ul style="list-style-type: none"><li>i - Di Luar Kawasan Ibu Pejabat</li><li>ii- Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat</li></ul></li><li>4.3.2 Kursus Panjang Di Dalam Negeri<ul style="list-style-type: none"><li>i- DiLuar Kawasan Ibu Pejabat</li><li>ii- Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat.</li></ul></li><li>4.3.3 Kursus Sambilan Di Dalam Negeri</li></ul>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 2.2</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 2.4</p>

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 4/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		<p>5.0 KURSUS PENDEK DI DALAM NEGERI</p> <p>Semak Surat Tawaran Kursus dengan Kenyataan Tuntutan bagi mengetahui tempoh kursus dan tempat kursus yang telah dihadiri oleh pegawai.</p> <p><u>Takrif Kursus Pendek</u> Sebarang kursus sepenuh masa yang tempohnya 3 bulan atau kurang termasuk hari hujung minggu dan kelepasan Am.</p> <p>5.1 Kursus Pendek Di Dalam Kawasan IbuPejabat.</p> <p>Semak bilangan hari berkursus dan kemudahan makan disediakan atau tidak, tempat berkursus bagi menentukan sama ada berada dalam kawasan IbuPejabat dan kadar kelayakan.</p> <p>5.1.1 Takrif Pegawai Yang Layak Menuntut Pegawai hanya layak bayaran sebanyak RM15.00 sehari untuk hari-hari berkursus sahaja dengan syarat:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) kemudahan makan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur;</li> <li>ii) kursus itu diadakan di luar bangunan / kompleks tempat biasa pegawai bertugas;</li> </ul> <p>5.1.2 Takrif Pegawai Yang Tidak Layak Menuntut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Kemudahan makan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur;</li> <li>ii) Kursus itu diadakan di dalam bangunan/ kompleks tempat biasa pegawai bertugas.</li> </ul> <p>Semak jumlah km atau tambang sepanjang menghadiri kursus tersebut.</p> <p>Pegawai layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam mengikut kadar dan kelayakan Bertugas Rasmi.</p>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 2.6</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.2</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.2.2</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 5/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		<p>5.2 Kursus Pendek Di Luar Kawasan Ibu Pejabat</p> <p>Semak bilangan hari berkursus, kemudahan makan/ penginapan disediakan atau tidak serta tempat berkursus bagi menentukan sama ada berada di luar kawasan Ibu Pejabat dan kadar kelayakan.</p> <p>5.2.1 Takrif Pegawai Yang Layak Menuntut Pegawai layak menuntut elaun harian, elaun makan, sewa hotel(resit disertakan) dan lojing (alamat lojing dicatitkan) iaitu; i- sekiranya kemudahan makan/ penginapan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur. ii-bagi tempoh dua hari iaitu sehari sebelum dan sehari selepas kursus.</p> <p>Sekiranya kemudahan penginapan sahaja disediakan, maka pegawai layak menuntut elaun makan.dan sebaliknya. Sekiranya hanya sebahagian daripada kemudahan makan disediakan, pegawai layak menuntut bahagian yang tidak disediakan mengikut kadar seperti berikut:-</p> <p>Sarapan Pagi - 20% daripada Elaun Makan Makan Tengahari - 40% daripada Elaun Makan Makan Malam - 40% daripada Elaun Makan</p> <p>5.2.2 Takrif Pegawai Yang Tidak Layak Menuntut Pegawai tidak layak menuntut sekiranya kemudahan makan dan penginapan telah disediakan oleh kerajaan atau Penganjur.</p> <p>Pegawai layak menuntut elaun perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam mengikut kadar dan kelayakan Bertugas Rasmi.(Rujuk <b>Para 8.0</b>)</p>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.1.1 dan para 4.1.3</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.1.2</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.1.4</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 6/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		<p>6.0 KURSUS PANJANG DI DALAM NEGERI Semak Surat Tawaran Kursus dengan Kenyataan Tuntutan bagi mengetahui tempoh kursus dan tempat kursus yang telah dihadiri oleh pegawai.</p> <p>Pegawai yang mengikuti kursus panjang selain daripada yang diiktiraf sebagai kursus Diploma/ Ijazah Pertama/Ijazah Lanjutan adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran elaun sara hidup.</p> <p><u>Takrif Kursus Panjang.</u> Sebarang kursus sepenuh masa yang tempohnya adalah melebihi 3 bulan termasuk hari hujung minggu dan kelepasan Am.</p> <p>6.1 Kursus Panjang Di Luar Kawasan IbuPejabat Semak bilangan hari berkursus, kemudahan makan / penginapan disediakan atau tidak serta tempat berkursus bagi menentukan sama ada berada di luar kawasan IbuPejabat dan kadar kelayakan.</p> <p>6.1.1 Takrif Pegawai Yang Layak Menuntut</p> <p>a) Elaun Sara Hidup sebanyak RM25 sehari bagi tempoh kursus tertakluk kepada syarat berikut:-</p> <p>i. Pegawai tidak menerima Arahan Pertukaran; dan</p> <p>ii. Kemudahan makan dan penginapan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur</p> <p>b) Sekiranya salah satu kemudahan disediakan maka elaun yang tidak disediakan layak dituntut mengikut pecahan 50% makan atau 50% penginapan.</p>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 5</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 2.5</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 5.1.1</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 5.1.2</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 7/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		<p>c) Sekiranya pegawai diarahkan oleh Pusat Pengajian untuk mengikuti kajian luar/ latihan amali atau disangkutkan di pejabat di luar Pusat Pengajiannya, maka pegawai layak menuntut elaun makan dan bayaran sewa hotel / lojing seperti biasa.</p> <p>d) Pegawai layak menuntut kemudahan penginapan/ makan bagi tempoh sehari sebelum dan sehari selepas kursus mengikut kadar dan kelayakan Bertugas Rasmi.</p> <p>6.1.2 Takrif Pegawai Yang Tidak Layak Menuntut</p> <p>a) Elaun Sara Hidup sebanyak RM25.00 sehari sekiranya Pegawai diarahkan oleh Pusat Pengajian untuk mengikuti kajian luar/ latihan amali atau disangkutkan di pejabat di luar Pusat Pengajiannya;</p> <p>b) Kemudahan makan dan penginapan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur</p> <p>Pegawai layak menuntut elaun perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam mengikut kadar dan kelayakan Bertugas Rasmi.(Rujuk <b>Para 8.0</b>)</p> <p>6.2 Kursus Panjang di Dalam Kawasan IbuPejabat. Semak bilangan hari berkursus, kemudahan makan disediakan atau tidak serta tempat berkursus bagi menentukan sama ada berada di dalam kawasan IbuPejabat dan kadar kelayakan.</p> <p>6.2.1 Takrif Pegawai Yang Layak Menuntut Elaun Sara Hidup sebanyak RM15 sehari sepanjang berkursus sekiranya:-</p> <p>i. Pegawai berkursus di dalam kawasan IbuPejabat</p> <p>ii. Pegawai dari luar kawasan IbuPejabat yang menerima arahan pertukaran</p>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 5.1.3</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 5.1.4</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 5.2.1</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 8/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>iii. Kemudahan makan tidak disediakan oleh Kerajaan atau pihak Penganjur; dan</p> <p>iv. Kursus diadakan di luar bangunan / kompleks tempat biasa pegawai bertugas.</p> <p>Pegawai layak menuntut elaun perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam mengikut kadar dan kelayakan Bertugas Rasmi. (Rujuk <b>Para 8.0</b>)</p> <p style="text-align: center;">6.2. 2 Takrif Pegawai Yang Tidak Layak Menuntut Sekiranya <b>para 6.2.1</b> tidak dipatuhi.</p> <p><b>7.0 KURSUS SAMBILAN</b> Semak Surat Menghadiri Kursus Sambilan dan kehadiran pegawai merupakan arahan Ketua Jabatan/ Pegawai Pemerintah demi kepentingan perkhidmatan.</p> <p><u>Takrif Kursus Sambilan.</u> Sebarang kursus yang dijalankan secara sambilan selepas waktu pejabat.</p> <p style="text-align: center;">7.1 Kursus Sambilan Di Luar Kawasan IbuPejabat Semak bilangan hari berkursus, kemudahan makan disediakan, tempat berkursus bagi menentukan sama ada berada di luar kawasan IbuPejabat dan kadar kelayakan serta masa berkursus yang dihadiri.</p> <p style="text-align: center;">7.1.1 Takrif Pegawai Yang Layak Menuntut Bayaran sebanyak RM10 sehari bagi hari-hari berkursus sahaja terdiri daripada RM5 untuk makan dan RM5 untuk perjalanan sekiranya tidak disediakan oleh Kerajaan / Penganjur.</p> <p style="text-align: center;">7.1.2 Takrif Pegawai Yang Tidak Layak Menuntut Bayaran Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pangangkutan Awam.</p>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 5.2.2</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 7</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 2.7</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 7.1.1</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 7.1.2</p>



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 9/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		<p>7.2 Kursus Sambilan Di Dalam Kawasan IbuPejabat Semak bilangan hari berkursus, kemudahan makan disediakan, tempat berkursus bagi menentukan sama ada berada di dalam kawasan IbuPejabat dan kadar kelayakan. dan masa berkursus yang dihadiri.</p> <p>7.2.1 Takrif Pegawai Yang Layak Menuntut Bayaran sebanyak RM8 sehari bagi hari-hari berkursus sahaja yang mana unsurnya terdiri daripada RM5 untuk bantuan makan dan RM3 untuk bantuan perbelanjaan.</p> <p>7.2.2 Takrif Pegawai Yang Tidak Layak Menuntut. Pegawai yang mengikuti kursus sambilan di dalam bangunan atau kompleks yang sama tidak layak menuntut bayaran diatas.</p> <p>8.0 Tambang perbatuan atau tambang pengangkutan awam.</p> <p>Semak sama ada kemudahan pengangkutan disediakan oleh Jabatan / Penganjur.</p> <p>Sekiranya kemudahan pengangkutan disediakan oleh Jabatan/ Penganjur, Pegawai tidak layak menuntut elaun perjalanan kenderaan / tambang pengangkutan awam.</p> <p>8.1 Pegawai layak menuntut perjalanan pergi dan balik dari rumah kediaman ke Pusat Pengajian sekali sahaja. Sekiranya tempat penginapan tidak disediakan atau tiada keperluan bermalam, jumlah perjalanan pergi dan balik dari rumah kediaman ke Pusat Pengajian sekali sehari tidak melebihi 6 hari.</p> <p><u>Takrif Kediaman Dalam Konteks Kursus</u></p> <p>iii) Kediaman adalah rumah pegawai.</p> <p>iv) Penginapan semasa berkursus.</p>	<p>Pek. Perbend. Bil 3 Tahun 2005 Para 7.2.1</p> <p>Pek. Perbend. Bil 3 Tahun 2005 Para 4.1.4(a)</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 10/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>				
		<p>8.2 Pegawai layak menuntut tambang pengangkutan awam jika tidak menggunakan kenderaan sendiri atau kenderaan telah disediakan oleh Penganjur bagi menghadiri kursus, sama ada di dalam atau di luar IbuPejabat.</p> <p>8.2.1 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 dibayar oleh pegawai.</p> <p>8.2.2 Pegawai yang menggunakan perkhidmatan pengangkutan awam adalah layak menuntut tambang pengangkutan awam mengikut mana yang lebih murah dan yang sepatutnya dinaiki tertakluk kepada syarat berikut :-</p> <p>v) Keretapi / kapal laut dan lain-lain Kelas 1 : Gred 27 ke atas Kelas 2 : Gred 1 – 26</p> <p>ii) Kapal terbang Hanya dibenarkan sekiranya difikirkan sangat perlu dan mustahak bagi seorang Pegawai sampai pada masa yang ditetapkan. Cukai Lapangan Terbang layak dituntut. <b>(Kemukakan tiket kapal terbang semasa membuat tuntutan).</b></p> <p>Kelayakan adalah seperti berikut :-</p> <table align="center"> <thead> <tr> <th><b>Gred</b></th> <th><b>Kelas</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53 dan ke atas 1 hingga 52</td> <td>Kelas Bussines Kelas Ekonomi</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Gred</b>	<b>Kelas</b>	53 dan ke atas 1 hingga 52	Kelas Bussines Kelas Ekonomi	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.11.1(a)</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.1.4 (d)</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.1.4 (b)</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 6.3.1</p>
<b>Gred</b>	<b>Kelas</b>						
53 dan ke atas 1 hingga 52	Kelas Bussines Kelas Ekonomi						

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 11/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		<p>9.0 Tuntutan Elaun makan / Elaun harian</p> <p>9.1 Elaun Makan</p> <p>Semak kenyataan tuntutan bagi tarikh dan masa bertolak hingga pulang dari menghadiri kursus.</p> <p>Takrif Elaun Makan 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>9.2 Elaun Harian</p> <p>Takrif Elaun Harian Layak bagi pegawai menjalankan tugas rasmi luar Ibu Pejabat melebihi 8 jam tapi kurang 24 jam. Kadar mengikut kadar separuh dari kelayakan elaun makan</p> <p>Pegawai yang menghadiri kursus layak elaun makan / elaun harian atas kadar bertugas rasmi 1 hari sebelum dan 1 hari selepas kursus mengikut kadar Pekelling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2003.</p>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.1.1</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.1.3</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 12/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																								
		<p>9.3 Kadar Kelayakan Elaun Makan adalah seperti berikut :-</p> <p>Semak gred pegawai dan tempat kursus untuk menentukan kadar elaun makan yang layak dituntut oleh pegawai.</p> <p>9.3.1 Kakitangan Awam Biasa</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>90.00</td> <td>120.00</td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'B' dan 'C'</td> <td>90.00</td> <td>120.00</td> </tr> <tr> <td>53 dan 54</td> <td>70.00</td> <td>90.00</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	90.00	120.00	Utama/Khas 'B' dan 'C'	90.00	120.00	53 dan 54	70.00	90.00	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 2005 para 4.1.1 Lampiran B</p>
<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan Sarawak (RM)</b>																									
Utama/Khas 'A' dan ke atas	90.00	120.00																									
Utama/Khas 'B' dan 'C'	90.00	120.00																									
53 dan 54	70.00	90.00																									
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 BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 13/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>			<b>Rujukan</b>	
		9.3.2 Polis <b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>		
		Ketua Polis dan Timb.	115.00	165.00	Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 2.8 dan 4.1.1	
		Ketua Polis Negara				
		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 Hingga Penguasa Polis	45.00	65.00		
		Sarjan hingga Ketua Inspektor	40.00	55.00		
		Konstabel hingga Koperal	35.00	50.00		
		9.3.3 Tentera <b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>		
		Jeneral	115.00	165.00		Perintah Majlis Angkatan Tentera Bil 10 Tahun 2003 para 5(a)
		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 BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 14/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																								
		<p>10.0 Tuntutan Bayaran Sewa Hotel.</p> <p>Semak Kenyataan Tuntutan, resit asal hotel yang dikemukakan dengan kadar hotel mengikut kelayakan pegawai.</p> <p>Takrif Bayaran sewa hotel adalah layak dituntut bagi pegawai yang menghadiri kursus di luar Ibu Pejabat dan perlu menginap dengan tertakluk kepada had maksimum dan penginapan tidak disediakan oleh pihak penganjur.</p> <p>10.1 Kadar kelayakan adalah seperti berikut :</p> <p>10.1.1 Kakitangan Awam Biasa</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>145.00</td> <td>160.00</td> </tr> <tr> <td>41 hingga 44</td> <td>130.00</td> <td>140.00</td> </tr> <tr> <td>17 hingga 40</td> <td>80.00</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td>1 hingga 16</td> <td>65.00</td> <td>80.00</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	145.00	160.00	41 hingga 44	130.00	140.00	17 hingga 40	80.00	100.00	1 hingga 16	65.00	80.00	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.3.1</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	145.00	160.00																									
41 hingga 44	130.00	140.00																									
17 hingga 40	80.00	100.00																									
1 hingga 16	65.00	80.00																									

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 15/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																																													
		<p>10.1.2 Polis</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 (Suite)</td> <td>Sebenar (Standard Suite)</td> <td>Sebenar (Standard Suite)</td> </tr> <tr> <td>Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis (Superior)</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>145.00</td> <td>160.00</td> </tr> <tr> <td>Penolong Penguasa Polis Hingga Penguasa Polis</td> <td>130.00</td> <td>140.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Ketua Inspektor</td> <td>80.00</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td>Konstabel hingga Koperal</td> <td>65.00</td> <td>80.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>10.1.3 Tentera</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>145.00</td> <td>160.00</td> </tr> <tr> <td>Kapten hingga Leftenan Kolonel</td> <td>130.00</td> <td>140.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Leftenan Prebet hingga Kolonel</td> <td>80.00 65.00</td> <td>100.00 80.00</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 (Suite)	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)	Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis (Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)	Penolong Pesuruhjaya Polis	145.00	160.00	Penolong Penguasa Polis Hingga Penguasa Polis	130.00	140.00	Sarjan hingga Ketua Inspektor	80.00	100.00	Konstabel hingga Koperal	65.00	80.00	<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	145.00	160.00	Kapten hingga Leftenan Kolonel	130.00	140.00	Sarjan hingga Leftenan Prebet hingga Kolonel	80.00 65.00	100.00 80.00	<p>Pek Perbend Bil 4 Tahun 2003 para 4.3.1</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 (Suite)	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)																																														
Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis (Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)																																														
Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)																																														
Penolong Pesuruhjaya Polis	145.00	160.00																																														
Penolong Penguasa Polis Hingga Penguasa Polis	130.00	140.00																																														
Sarjan hingga Ketua Inspektor	80.00	100.00																																														
Konstabel hingga Koperal	65.00	80.00																																														
<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	145.00	160.00																																														
Kapten hingga Leftenan Kolonel	130.00	140.00																																														
Sarjan hingga Leftenan Prebet hingga Kolonel	80.00 65.00	100.00 80.00																																														

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 16/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																								
		<p>10.2 Elaun Lojing Semak sama ada pegawai menginap di hotel atau tidak.</p> <p>Pegawai layak menuntut elaun lojing jika pegawai tidak menuntut elaun hotel.</p> <p>Takrif: Tempat menginap pegawai selain hotel atau rumah rehat. Dibayar sekiranya pegawai menginap di rumah kawan/ saudara-mara dan lain-lain tempat.</p> <p>10.2.1 Kakitangan Awam Biasa</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>17 hingga 40</td> <td>35.00</td> <td>40.00</td> </tr> <tr> <td>1 hingga 16</td> <td>30.00</td> <td>35.00</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	17 hingga 40	35.00	40.00	1 hingga 16	30.00	35.00	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.3.1</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																									
17 hingga 40	35.00	40.00																									
1 hingga 16	30.00	35.00																									



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 17/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>			<b>Rujukan</b>	
		10.2.2 Polis				
		<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.3.1	
		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 I dan II	70.00	75.00		
		Penolong Pesuruhjaya Polis	60.00	70.00		
		Penolong Penguasa Polis Hingga Penguasa Polis	55.00	60.00		
		Sarjan hingga Ketua Inspektor	35.00	40.00		
		Konstabel hingga Koperal	30.00	35.00		
		10.2.3 Tentera				
		<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>		Pek Perbend Bil 3 Tahun 2005 para 4.3.1
		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 Prebet hingga Kolonel	35.00 30.00	40.00 35.00		

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 18/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		<p>11.0 Tuntutan Pelbagai Pegawai layak menuntut apa-apa tuntutan lain yang berkaitan.</p> <p>Semak resit yang berkaitan bagi tuntutan pelbagai seperti:-</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Bayaran perkhidmatan (10%) dan cukai perkhidmatan (5%).</li><li>b) Bayaran lain seperti panggilan telefon /fax perlu diakui sah atas panggilan rasmi yang dibuat dan kemukakan resit.</li><li>c) Bayaran dobi – adalah tidak layak dituntut untuk menghadiri kursus</li><li>d) Bayaran tol- resit hendaklah dikemukakan.</li><li>e) Yuran kursus- kemukakan resit bayaran (Kew.38).</li></ul> <p>12.0 Pengakuan</p> <p>Semak samada kenyataan tuntutan di ruangan Pengakuan diisi dengan lengkap.</p> <p>11.1 Isikan ruangan para c, sekiranya resit tambang pengangkutan awam tidak diperolehi / hilang / tiada.</p> <p>11.2 Tarikh dan tandatangan pegawai hendaklah dilengkapkan</p> <p>13.0 Pengesahan</p> <p>Semak samada kenyataan tuntutan di ruangan Pengesahan berkaitan tarikh, tandatangan berserta cop jawatan pegawai diisi dengan lengkap.</p> <p>14.0 Pastikan dokumen sokongan berikut dikepilkan :-</p> <ul style="list-style-type: none"><li>14.1 Surat Panggilan Menghadiri Kursus</li><li>14.2 Resit-resit asal-satu perakuan hendaklah dibuat iaitu (Disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan.)</li></ul>	

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 19/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		15.0 Semak samada kod objek yang dipertanggungkan di atas baucar bayaran adalah menggunakan objek lanjut di bawah objek sebagai 21000 dan 29000.	Pek Perbend Bil 5 Tahun 2004
		15.1 <u>Kakitangan Awam Biasa/ Pegawai yang tidak menyandang jawatan tetap (sementara/ sangkut/ kontrak)</u>	ANM(OC)03/1 Jld.5 (65) bertarikh 24.08.2009
		Dalam Negeri	Luar Negeri
		Elaun Makan/Harian 21101	21201
		Elaun Lojing/Hotel 21102	21202
		Kereta Api/ERL/LRT/Komuter 21103	21203
		Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas) 21104	21204
		Feri/Bot 21105	21205
		Kapal Terbang/Tambang Gantian 21106	21206
		Tol/Tempat Letak Kereta/ Telefon/Fax 21199	21299
		Bayaran Dobi 21199	21299
		Yuran Pendaftaran Kursus 29107	29107
		15.2 Polis	
		Dalam Negeri	Luar Negeri
		Elaun Makan/Harian 21301	21401
		Elaun Lojing/Hotel 21302	21402
		Kereta Api/ERL/LRT/Komuter 21303	21403
		Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas) 21304	21404
		Feri/Bot 21305	21405
		Kapal Terbang/Tambang Gantian 21306	21406
		Tol/Tempat Letak Kereta/ Telefon/Fax 21399	21499
		Bayaran Dobi 21399	21499
		Yuran Pendaftaran Kursus 29107	29107

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 20/20
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>		<b>Rujukan</b>
	15.3 Tentera	Dalam Negeri	Luar Negeri	
	Elaun Makan/Harian	21301	21401	
	Elaun Lojing/Hotel	21302	21402	
	Kereta Api/ERL/LRT/Komuter	21303	21403	
	Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas)	21304	21404	
	Feri/Bot	21305	21405	
	Kapal Terbang/Tambang			
	Gantian	21306	21406	
	Tol/Tempat Letak Kereta/			
	Telefon/Fax	21399	21499	
	Bayaran Dobi	21399	21499	
	Yuran Pendaftaran Kursus	29107	29107	

## Lampiran "B"

### KADAR ELAUN MAKAN, BAYARAN SEWA HOTEL DAN ELAUN LOJING SEMASA BERKURSUS DI DALAM NEGERI

Gred	Elaun Makan (RM)	Sewa Hotel (RM)	Elaun Lojing (RM)
<b>SEMENANJUNG MALAYSIA</b>			
Utama/ Khas 'A' dan ke atas atau Yang Setaraf.	90.00	Bilik Biasa	80.00
Utama/Khas 'B' dan 'C' atau Yang Setaraf.	90.00	Bilik Biasa	75.00
53 dan 54 atau Yang Setaraf	70.00	Bilik Biasa	70.00
45 hingga 52 atau Yang Setaraf	60.00	145.00	60.00
41 hingga 44 atau Yang Setaraf	45.00	130.00	55.00
17 hingga 40 atau Yang Setaraf	40.00	80.00	35.00
1 hingga 16 atau Yang Setaraf	35.00	65.00	30.00
<b>SABAH, LABUAN DAN SARAWAK</b>			
Utama/ Khas 'A' dan ke atas atau Yang Setaraf.	120.00	Bilik Biasa	85.00
Utama/Khas 'B' dan 'C' atau Yang Setaraf.	120.00	Bilik Biasa	80.00
53 dan 54 atau Yang Setaraf	90.00	Bilik Biasa	75.00
45 hingga 52 atau Yang Setaraf	80.00	160.00	70.00
41 hingga 44 atau Yang Setaraf	65.00	140.00	60.00
17 hingga 40 atau Yang Setaraf	55.00	100.00	40.00
1 hingga 16 atau Yang Setaraf	50.00	80.00	35.00



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