

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 1/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Tuntutan Perjalanan Kursus / Seminar / Simposium / Lawatan Sambil Belajar – Luar Negara	<p>Pastikan Kenyataan Tuntutan Perjalanan Berkursus Luar Negeri dan dokumen sokongan disertakan.</p> <p>1. Semak bulan dan tahun kewangan, jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut :-</p> <p style="margin-left: 40px;">a) tuntutan hendaklah disempurnakan dalam tahun kewangan</p> <p style="margin-left: 40px;">b) baki peruntukan dalam tahun kewangan dan semasa adalah mencukupi</p> <p>2. Sekiranya syarat AP58(a) tidak dipatuhi, pastikan surat kelulusan perbendaharaan disertakan.</p> <p>3. Pastikan butir-butir maklumat pegawai adalah lengkap seperti berikut :-</p> <p style="margin-left: 40px;">a) Nama dan no. kad pengenalan dicatitkan</p> <p style="margin-left: 40px;">b) Gred / Kategori / Kumpulan & Jawatan</p> <p style="margin-left: 40px;">i. Semak gred jawatan pegawai bagi memastikan kelayakan pegawai</p> <p>Takrif Gred : 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>Takrif "Pegawai". 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>Format seperti Pekeliling Perbendaharaan Bil 6 Tahun 1994</p> <p>Arahan Perbendaharaan 58(a)</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2003 para 2.1</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2003 para 2.3</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :	MUKASURAT : 2/13	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																																																
		<p>c) Pendapatan (RM) termasuk gaji pokok dan elaun-elaun</p> <p>i. Semak gaji pokok pegawai 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>d) Kenderaan – jenis / model, no. pendaftaran, kuasa (c.c) & kelas tuntutan.</p> <p>i. Semak kadar per km bagi kelas kenderaan yang layak dituntut oleh pegawai</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>e) Alamat Pejabat & Alamat Rumah</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"> 25km jika boleh dihubungi oleh jalanraya 16km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor 8km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal dan sungai 	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 align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 7 Tahun 2007, Lampiran G</p> <p align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 2006</p> <p align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2003 para 2.2</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**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 3/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>4. Kenyataan tuntutan – catitkan tarikh dan waktu bertolak dari Malaysia, nama Negara / tempat dituju beserta dengan tarikh dan waktu tiba ditempat yang dituju.</p> <p>4.1 Semak tempoh berkursus yang dicatitkan pada surat arahan / panggilan menghadiri kursus / seminar / simposium / lawatan sambil belajar sebagai dokumen sokongan.</p> <p><u>Takrif Kursus</u> Sebarang kursus atau latihan yang berupa akademik atau praktik, lawatan sambil belajar, seminar, simposium dan bengkel, yang berupa latihan tetapi bukan persidangan</p> <p><u>Takrif Kursus Pendek</u> Sekiranya tempoh kursus yang dihadiri oleh pegawai adalah kurang daripada 3 bulan termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am maka pegawai adalah mengikuti kursus pendek luar negara.</p> <p><u>Takrif Kursus Panjang</u> Sekiranya tempoh kursus yang dihadiri oleh pegawai adalah melebihi 3 bulan termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am maka pegawai adalah mengikuti kursus jangka panjang luar negara.</p> <p><u>Kursus Pendek Di luar Negara</u></p> <p>6.0 Tuntutan Elaun Makan / Elaun Harian</p> <p>6.1 Semak surat arahan / panggilan menghadiri kursus / seminar / simposium / lawatan sambil belajar samaada kemudahan makan disediakan oleh penganjur atau tidak</p> <p>Sekiranya kemudahan makan disediakan oleh penganjur maka pegawai adalah tidak layak menuntut elaun makan. Sekiranya hanya sebahagian kemudahan makan disediakan maka pegawai layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan mengikut pecahan berikut :-</p> <p>Sarapan Pagi – 20% daripada Elaun Makan Makan Tengahari – 40% daripada Elaun Makan Makan Malam – 40% daripada Elaun Makan</p>	<p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 para 2.4</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 para 2.6</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 para 2.5</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 para 4.1.2</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 4/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																						
		<p>Sekiranya penganjur menyediakan kemudahan bagi menampung perbelanjaan makan tersebut dalam bentuk wang, maka pegawai layak menuntut perbezaannya.</p> <p>6.2 Semak kadar kelayakan elaun makan yang layak dituntut oleh pegawai</p> <p>Pegawai adalah layak menuntut elaun makan di luar negara bermula daripada waktu dan tarikh beliau bertolak dari Malaysia sehingga waktu dan tarikh beliau tiba semula di Malaysia.</p> <p>Elaun makan juga layak dituntut jika seorang itu meninggalkan tempat berkursus pada jam 6.00 petang atau selepasnya</p> <p>Elaun makan tidak boleh dibayar untuk masa berkursus yang melebihi 3 bulan terus menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan</p> <p>Kadar elaun makan yang layak dituntut bagi sepanjang tempoh berkursus sekiranya kemudahan makan tidak disediakan adalah seperti berikut :-</p> <table border="0"> <tr> <td align="center">Gred</td> <td align="center">Kadar Sehari</td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'A' dan ke atas</td> <td align="right">300.00</td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'B' dan 'C'</td> <td align="right">270.00</td> </tr> <tr> <td>53 dan 54</td> <td align="right">240.00</td> </tr> <tr> <td>45 hingga 52</td> <td align="right">200.00</td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Kategori</th> <th align="center">Elaun Makan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">Kategori I</td> <td align="center">100</td> </tr> <tr> <td align="center">Kategori II</td> <td align="center">120</td> </tr> <tr> <td align="center">Kategori III</td> <td align="center">140</td> </tr> <tr> <td align="center">Kategori IV</td> <td align="center">160</td> </tr> <tr> <td align="center">Kategori V</td> <td align="center">180</td> </tr> </tbody> </table>	Gred	Kadar Sehari	Utama/Khas 'A' dan ke atas	300.00	Utama/Khas 'B' dan 'C'	270.00	53 dan 54	240.00	45 hingga 52	200.00	Kategori	Elaun Makan (RM)	Kategori I	100	Kategori II	120	Kategori III	140	Kategori IV	160	Kategori V	180	<p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 para 8.1</p>
Gred	Kadar Sehari																								
Utama/Khas 'A' dan ke atas	300.00																								
Utama/Khas 'B' dan 'C'	270.00																								
53 dan 54	240.00																								
45 hingga 52	200.00																								
Kategori	Elaun Makan (RM)																								
Kategori I	100																								
Kategori II	120																								
Kategori III	140																								
Kategori IV	160																								
Kategori V	180																								

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 5/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>Kategori yang dimaksudkan seperti diatas adalah pecahan mengikut negara yang dituju oleh pegawai. Rujuk Lampiran C.</p> <p>6.3 Semak sama ada pegawai layak menuntut elaun harian semasa berkursus di luar negara</p> <p>Seorang pegawai adalah layak menuntut elaun harian sekiranya berada dalam keadaan berikut :-</p> <p>6.31 Pegawai meninggalkan tempat bertugas di luar negara pada jam 1 tengahari sehingga sebelum jam 6 petang.</p> <p>6.32 Bagi pegawai yang sedang menunggu penerbangan diluar negeri melebihi 6 jam.</p> <p>7.0 Bayaran Sewa Hotel / Elaun Lojing</p> <p>7.1 Semak surat arahan / panggilan menghadiri kursus / seminar / simposium / lawatan sambil belajar samaada kemudahan penginapan disediakan oleh penganjur atau tidak</p> <p>Sekiranya kemudahan penginapan telah disediakan oleh penganjur maka pegawai adalah tidak layak menuntut apa-apa bayaran sewa hotel.</p> <p>Sekiranya kemudahan penginapan tidak disediakan oleh penganjur, maka pegawai layak menuntut bayaran sewa hotel yang disokong dengan resit</p> <p>Had maksimum kadar bayaran sewa hotel yang layak dituntut bagi sepanjang tempoh kursus sekiranya kemudahan penginapan tidak disediakan adalah seperti berikut :-</p> <p style="padding-left: 40px;">Gred utama / khas A dan ke atas – Bilik Suite Biasa. Pegawai selain daripada diatas – seperti dibawah</p>	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 6/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan														
		<table border="1"><thead><tr><th>Kategori</th><th>Sewa Hotel (RM)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Kategori I</td><td>200</td></tr><tr><td>Kategori II</td><td>240</td></tr><tr><td>Kategori III</td><td>280</td></tr><tr><td>Kategori IV</td><td>320</td></tr><tr><td>Kategori V</td><td>360</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Senarai negara bagi Kategori yang dimaksudkan seperti diatas adalah seperti di Lampiran C.</p> <p>7.2 Semak samada pegawai layak membuat tuntutan bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang dikenakan</p> <p>Pegawai adalah layak menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan dan adalah dikira sebagai sebahagian daripada kadar bayaran sewa hotel tersebut.</p> <p>7.3 Semak sama ada pegawai menginap di hotel atau tidak. Pegawai adalah layak menuntut Elaun Lojing jika pegawai tidak menuntut sewa hotel.</p> <p><u>Takrif</u> Dibayar sekiranya pegawai tidak menginap dihotel sebaliknya menumpang di rumah kawan/saudara-mara / lain-lain tempat.</p>	Kategori	Sewa Hotel (RM)	Kategori I	200	Kategori II	240	Kategori III	280	Kategori IV	320	Kategori V	360			
Kategori	Sewa Hotel (RM)																
Kategori I	200																
Kategori II	240																
Kategori III	280																
Kategori IV	320																
Kategori V	360																

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 7/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan												
		<p>Kadar elaun lojing yang layak dituntut bagi sepanjang tempoh berkursus sekiranya kemudahan penginapan tidak disediakan adalah seperti berikut :-</p> <table border="1"><thead><tr><th>Kategori</th><th>Sewa Hotel (RM)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Kategori I</td><td>100</td></tr><tr><td>Kategori II</td><td>120</td></tr><tr><td>Kategori III</td><td>140</td></tr><tr><td>Kategori IV</td><td>160</td></tr><tr><td>Kategori V</td><td>180</td></tr></tbody></table> <p>Senarai negara bagi Kategori yang dimaksudkan seperti diatas adalah seperti di Lampiran C.</p> <p>8.0 Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam</p> <p>8.1 Semak jumlah perjalanan pergi dan balik dari pusat pengajian ke tempat penginapan yang layak dituntut oleh pegawai</p> <p>Pegawai hanya layak menuntut sekali sahaja perjalanan pergi dan balik dari tempat penginapan ke pusat pengajian sekiranya penginapan disediakan.</p> <p>Pegawai hanya layak menuntut jumlah perjalanan pergi dan balik dari tempat penginapan ke pusat pengajian sekali sehari selama 6 hari jika penginapan tidak disediakan.</p> <p>9.0 Tuntutan Pelbagai</p> <p>9.1 Semak samada pegawai layak menuntut bayaran-bayaran seperti berikut:</p> <p><u>Bayaran Pasport Antarabangsa dan Visa</u> Disokong dengan resit asal sebagai dokumen sokongan.</p>	Kategori	Sewa Hotel (RM)	Kategori I	100	Kategori II	120	Kategori III	140	Kategori IV	160	Kategori V	180	
Kategori	Sewa Hotel (RM)														
Kategori I	100														
Kategori II	120														
Kategori III	140														
Kategori IV	160														
Kategori V	180														

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 8/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																		
		<p><u>Bayaran Pos, Telefon, Teleks & 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><u>Bayaran Pertukaran Mata Wang Asing</u> 3 % daripada jumlah tuntutan perjalanan sebagai ganti rugi berkaitan dengan pertukaran mata wang asing</p> <p><u>Tuntutan Perjalanan Sewaktu di Malaysia</u></p> <p>10.0 Elaun Perjalanan Kenderaan</p> <p>10.1 Semak kadar kelayakan pegawai untuk tujuan tuntutan elaun kenderaan yang layak dituntut oleh pegawai sewaktu berada di Malaysia dari rumah kediaman ke lapangan terbang</p> <p>Pegawai adalah layak menuntut elaun perjalanan kenderaan sewaktu berada di Malaysia</p> <p>Semak diantara gaji pokok dan kelas kelayakan tuntutan kenderaan yang layak dituntut oleh pegawai</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>	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.	
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.																			

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 9/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																														
		<p>Berikut adalah kadar per km yang layak dituntut oleh pegawai :-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th align="center">A</th> <th align="center">B</th> <th align="center">C</th> <th align="center">D</th> <th align="center">E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>500 km. pertama</td> <td align="center">70</td> <td align="center">60</td> <td align="center">50</td> <td align="center">45</td> <td align="center">40</td> </tr> <tr> <td>501- 1000 km</td> <td align="center">65</td> <td align="center">55</td> <td align="center">45</td> <td align="center">40</td> <td align="center">35</td> </tr> <tr> <td>1001 - 1700 km</td> <td align="center">55</td> <td align="center">50</td> <td align="center">40</td> <td align="center">35</td> <td align="center">30</td> </tr> <tr> <td>1700 km seterusnya</td> <td align="center">50</td> <td align="center">45</td> <td align="center">35</td> <td align="center">30</td> <td align="center">25</td> </tr> </tbody> </table> <p>11.0 Tambang Pengangkutan Awam</p> <p>Semak samaada pegawai ada menuntut tambang pengangkutan awam</p> <p>11.1 Pegawai layak membuat tuntutan tambang pengangkutan awam 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>12.0 Elaun Makan</p> <p>Pegawai yang berkursus adalah layak menuntut elaun makan atas kadar rasmi sehari sebelum dan sehari selepas berkursus.</p> <p>12.1 Kadar kelayakan elaun makan pegawai dalam negara adalah seperti berikut :-</p>		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	
	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**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 10/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak			Rujukan
		Gred	Semenanjung Malaysia (RM)	Sabah, Labuan & Sarawak (RM)	
		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	
	13.0 Bayaran Sewa Hotel / Elaun Lojing				
	Pegawai yang berkursus adalah layak menuntut bayaran sewa hotel atas kadar rasmi sehari sebelum dan sehari selepas berkursus.				
	13.1 Kadar kelayakan elaun makan pegawai dalam negara adalah seperti berikut :-				Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2004
		Gred	Semenanjung Malaysia (RM)	Sabah, Labuan & Sarawak (RM)	
		Utama/Khas 'A' dan ke atas suite)	Sebenar (Standard suite)	Sebenar (Standard	
		Utama/Khas 'B' dan 'C' Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik	
		53 dan 54	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)	
		45 hingga 52	180.00	200.00	
		41 hingga 44	160.00	170.00	
		17 hingga 40	100.00	120.00	
		1 hingga 16	80.00	100.00	
	13.2 Kadar elaun lojing yang layak dituntut oleh pegawai adalah seperti berikut :-				

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 11/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak			Rujukan
		Gred	Semenanjung Malaysia (RM)	Sabah, Labuan & Sarawak (RM)	
		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	
		14.0 Tuntutan Pelbagai			
		<u>Bayaran tol dan tempat letak kereta</u> Hanya layak dituntut jika pegawai membawa kenderaan sendiri dengan mengemukakan resit sebagai dokumen sokongan.			
		<u>Bayaran Dobi</u> Adalah tidak layak dituntut oleh pegawai yang sedang berkursus			
		<u>Bayaran Pos, Telefon, Teleks & Faxes</u> Hanya layak tuntutan jika atas urusan rasmi sahaja dengan mengemukakan resit.			
		<u>Bayaran Pertukaran Mata Wang Asing</u> 3 % daripada jumlah tuntutan perjalanan sebagai ganti rugi berkaitan dengan pertukaran mata wang asing			
		15.0 Semak samada kenyataan tuntutan di ruangan Pengakuan diisi dengan lengkap			
		15.1 Isikan ruangan para c, sekiranya resit tambang pengangkutan awam tidak diperolehi / hilang / tiada.			

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 12/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																		
		<p>15.2 Tarikh dan tandatangan pegawai hendaklah dilengkapkan</p> <p>16.0 Pengesahan</p> <p>Semak samada kenyataan tuntutan di ruangan Tarikh, tandatangan beserta cop jawatan pegawai diisi dengan lengkap.</p> <p>17.0 Pastikan dokumen sokongan berikut dikepilkan :-</p> <p>a) Surat arahan menghadiri mesyuarat / persidangan / taklimat – luar negara.</p> <p>b) resit-resit berkaitan – resit tambang pengangkutan awam, resit hotel dan lain-lain. Satu perakuan hendaklah dibuat iaitu “Disahkan bahawa perbelanjaan rasmi kerajaan”</p> <p>18. Semak samada kod objek yang dipertanggungkan di atas baucar bayaran adalah menggunakan objek lanjut di bawah objek sebagai 21000 dan 29000.</p> <p>18.1 Kakitangan Awam Biasa</p> <table border="1"> <tr> <td>Elaun Makan / Harian</td> <td>21201</td> </tr> <tr> <td>Elaun Lojing / Hotel</td> <td>21202</td> </tr> <tr> <td>Kereta Api / ERL / LRT / Komuter</td> <td>21204</td> </tr> <tr> <td>Perjalanan / Kenderaan (Kereta / Teksi / Bas)</td> <td>21204</td> </tr> <tr> <td>Feri / Bot</td> <td>21205</td> </tr> <tr> <td>Kapal Terbang / Tambang Gantian</td> <td>21206</td> </tr> <tr> <td>Tol / Tempat Letak Kereta / Telefon / Fax</td> <td>21299</td> </tr> <tr> <td>Bayaran Dobi</td> <td>29130</td> </tr> <tr> <td>Yuran Pendaftaran Kursus</td> <td>29107</td> </tr> </table>	Elaun Makan / Harian	21201	Elaun Lojing / Hotel	21202	Kereta Api / ERL / LRT / Komuter	21204	Perjalanan / Kenderaan (Kereta / Teksi / Bas)	21204	Feri / Bot	21205	Kapal Terbang / Tambang Gantian	21206	Tol / Tempat Letak Kereta / Telefon / Fax	21299	Bayaran Dobi	29130	Yuran Pendaftaran Kursus	29107	<p align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2004</p>
Elaun Makan / Harian	21201																				
Elaun Lojing / Hotel	21202																				
Kereta Api / ERL / LRT / Komuter	21204																				
Perjalanan / Kenderaan (Kereta / Teksi / Bas)	21204																				
Feri / Bot	21205																				
Kapal Terbang / Tambang Gantian	21206																				
Tol / Tempat Letak Kereta / Telefon / Fax	21299																				
Bayaran Dobi	29130																				
Yuran Pendaftaran Kursus	29107																				

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 13/13
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																
		18.2 Polis / Tentera																	
		<table border="1"><tr><td>Elaun Makan / Harian</td><td>21401</td></tr><tr><td>Elaun Lojing / Hotel</td><td>21402</td></tr><tr><td>Kereta Api / ERL / LRT / Komuter</td><td>21403</td></tr><tr><td>Perjalanan / Kenderaan (Kereta / Teksi / Bas)</td><td>21404</td></tr><tr><td>Feri / Bot</td><td>21405</td></tr><tr><td>Kapal Terbang / Tambang Gantian</td><td>21406</td></tr><tr><td>Tol / Tempat Letak Kereta / Telefon / Fax</td><td>21499</td></tr><tr><td>Yuran Pendaftaran Kursus</td><td>29107</td></tr></table>	Elaun Makan / Harian	21401	Elaun Lojing / Hotel	21402	Kereta Api / ERL / LRT / Komuter	21403	Perjalanan / Kenderaan (Kereta / Teksi / Bas)	21404	Feri / Bot	21405	Kapal Terbang / Tambang Gantian	21406	Tol / Tempat Letak Kereta / Telefon / Fax	21499	Yuran Pendaftaran Kursus	29107	Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2004
Elaun Makan / Harian	21401																		
Elaun Lojing / Hotel	21402																		
Kereta Api / ERL / LRT / Komuter	21403																		
Perjalanan / Kenderaan (Kereta / Teksi / Bas)	21404																		
Feri / Bot	21405																		
Kapal Terbang / Tambang Gantian	21406																		
Tol / Tempat Letak Kereta / Telefon / Fax	21499																		
Yuran Pendaftaran Kursus	29107																		