JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT PERSATUAN YANG DIWARTAKAN		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 1/6
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Yang Diwartakan	Pastikan Kenyataan Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Persatuan Yang Diwartakan dan dokumen sokongan disertakan. 1.0 Semak bulan dan tahun kewangan, jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut :- a) tuntutan hendaklah dibayar dalam tahun kewangan kelulusan AP58(a) diterima. b) baki peruntukan dalam tahun kewangan perbelanjaan itu kena bayar dan baki peruntukan semasa adalah mencukupi. 2.0 Sekiranya syarat AP58(a) tidak dipatuhi, pastikan surat kelulusan perbendaharaan disertakan. 3.0 Pastikan butir-butir maklumat pegawai adalah lengkap seperti berikut :- 3.1 Nama dan no. kad pengenalan dicatitkan 3.2 Gred / Kategori / Kumpulan & Jawatan <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. <u>Takrif “Pegawai”</u> Seorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara sementara atau sangkut.	Format spt Pekeliling Perbendaharaan Bil 6 Tahun 1994 Arahan Perbendaharaan 58(a) Pek Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 2.1 Pek Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 2.3

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Yang Diwartakan	3.3 Pendapatan (RM) termasuk gaji pokok dan elaun-elaun Semak antara gaji pokok pegawai dan kuasa kenderaan (c.c) bagi menentukan kelas tuntutan yang layak bagi pegawai membuat tuntutan.	Pek. Perkhid. Bil 1 Tahun 2012 Lampiran I Para 3

GAJI (RM)	KELAS	CC KENDERAAN
Tidak kurang dari RM2,625.45 sebulan	A	1400 s.s dan keatas
Tidak kurang dari RM2,333.00 sebulan	B	1000 s.s dan keatas
Tidak kurang dari RM1,820.75 sebulan	C	Di bawah 1000 s.s.
Kurang dari RM1,820.75 sebulan	D	Tidak kurang 175 s.s.
Kurang dari RM1,820.75 kebawah	E	Di bawah 175 s.s.

3.4 Semak kadar per km mengikut kelas kenderaan dan hitungan km yang dituntut. (Pek.Perbend.Bil 2 Tahun 2006)

	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
1701 km dan seterusnya	50	45	35	30	25

3.5 Alamat Pejabat & Alamat Rumah (Pek Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 2.2)

<u>Takrif “Ibu Pejabat”</u>

Tempat biasa seorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya :-

a) 25km jika boleh dihubungi oleh jalanraya
b) 16km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor
c) 8km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal dan sungai

Bil	**Perkara**	**Maklumat Yang Perlu Disemak**	**Rujukan**
	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Yang Diwartakan	3.6 Semak sama ada pegawai membawa kenderaan sendiri atau selain dari kepunyaan sendiri untuk menjalankan tugas rasmi. <u>Takrif 'kenderaan selain dari kepunyaan sendiri'</u> Ketua Jabatan boleh menimbangkan permohonan untuk menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan daripada pegawai yang menggunakan kenderaan selain dari kepunyaannya sendiri semasa menjalankan tugas rasmi dengan syarat : i- kenderaan Jabatan tidak dapat disediakan bagi kegunaan pegawai. ii- pegawai hendaklah mengesahkan bahawa kenderaan yang dipinjam itu berada dalam keadaan baik dan selamat sebelum dan semasa digunakan. iii- tuan punya kenderaan tersebut tidak ada menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan ke atas kenderaan yang sama di sepanjang tempoh tuntutan dibuat oleh pegawai. 4.0 Kenyataan tuntutan pegawai Semak sama ada kenyataan tuntutan pegawai adalah lengkap – catitkan dengan jelas tarikh, waktu bertolak dan sampai, tujuan / tempat dan jarak (km) perjalanan.	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT PERSATUAN YANG DIWARTAKAN		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 4/6
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Yang Diwartakan	4.1 Semak surat jemputan ke mesyuarat persatuan dan pastikan mesyuarat persatuan yang dihadiri adalah terdiri dari Persatuan-persatuan ikhtisas yang diluluskan seperti di **Lampiran A.**	Pekeliling Perkhid. Bil.9 Tahun 1977 Pindaan Lampiran A Pek.Perkh. Bil.1 Tahun 1981 Pindaan Lampiran A Pek.Perkh. Bil.2 Tahun 1981 Pindaan Lampiran A Pek.Perkh. Bil 6 Tahun 1983 Pindaan Lampiran A Pek.Perk.Bil 8 Tahun 1984 Pindaan Lampiran A Pek.Perk.Bil 7 Tahun 1986
		4.2 Semak sama ada pegawai yang menghadiri mesyuarat adalah terdiri dari ahli pertubuhan ikhtisas. <u>Takrif pegawai yang terdiri dari ahli pertubuhan Ikhtisas</u> Pegawai yang terdiri dari ahli pertubuhan Ikhtisas adalah pegawai yang mempunyai sijil keahlian atau kad keahlian dalam persatuan yang diwartakan.	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT PERSATUAN YANG DIWARTAKAN		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 5/6
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 21.03.2012

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Yang Diwartakan	4.3 Semak sama ada tuntutan pegawai dibuat di Semenanjung atau Sabah/ Sarawak.	Pekeliling Perkhid. Bil.9 Tahun 1977
		4.4 Semak sama ada bayaran tambang keretapi atau elaun hitungan batu sahaja dituntut bagi Semenanjung. Bagi pegawai yang telah ditukarkan ke Sabah/ Sarawak layak menuntut tambang kapal terbang. <u>Takrif pegawai yang layak menuntut</u> Seseorang pegawai yang menjadi ahli Pertubuhan Ikhtisas yang dibenarkan cuti tidak berekod (tidak melebihi 2 hari) untuk Menghadiri mesyuarat persatuannya oleh Ketua Jabatannya menurut Perintah Am 45 Bab C adalah berkelayakan untuk menuntut bayaran tambang keretapi atau elaun hitungan batu menurut kelayakannya dan tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh perbendaharaan. Pegawai-pegawai Ikhtisas Semenanjung Malaysia yang ditukarkan ke negeri Sabah dan Sarawak boleh mendapat kemudahan-kemudahan dalam pekeliling Perkhidmatan ini jika mereka adalah ahli-ahli Persatuan ikhtisas.	Perintah Am 45 Bab C
		4.5 Semak sama ada mesyuarat yang dihadiri adalah Mesyuarat Agong Tahunan atau Mesyuarat Agong Luar Biasa sahaja. <u>Takrif Mesyuarat</u> Mesyuarat dimaksudkan yang dihadiri oleh pegawai-pegawai ikhtisas adalah Mesyuarat Agong Tahunan atau Mesyuarat Agong Luar Biasa persatuan-persatuan tersebut dan dengan syarat mesyuarat-mesyuarat itu dipanggil menurut undang-undang tubuh Persatuan masing-masing.	Pekeliling Perkhid. Bil.9 Tahun 1977

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT PERSATUAN YANG DIWARTAKAN		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 6/6
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 21.03.2012

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Yang Diwartakan	4.6 <u>Bayaran Elaun Sarahidup Pemandu</u> Semak sama ada pegawai menggunakan pemandu yang digajikan untuk tugas rasmi bagi tuntutan elaun hidup pemandu.Tuntutan pegawai hendaklah mengandungi pengesahan pegawai yang membuktikan ianya ada menggaji seorang pemandu. Seseorang pegawai yang menggaji seorang pemandu adalah layak menuntut elaun hidup pemandu semasa menjalankan tugas rasmi di luar ibu pejabat dengan syarat pemandunya bermalam bersama, mengikut kadar seperti berikut :- (a) Semenanjung Malaysia RM 30.00 semalam (b) Sabah dan Sarawak RM 40.00 semalam (c) Singapura & Brunei RM 45.00 semalam 4.7 Pastikan tarikh dan tandatangan dilengkapkan oleh pegawai yang menuntut sebelum diserahkan untuk pengesahan Ketua Jabatan. 4.8 Pastikan tarikh, tandatangan dan cop jawatan pegawai dilengkapkan oleh Ketua Jabatan untuk membuat pengesahan bahawa perjalanan tersebut adalah di atas urusan rasmi. 4.9 Pastikan dokumen sokongan berikut dikepilkan :- a) Surat Panggilan menghadiri mesyuarat – semak tarikh, tempat mesyuarat dan kategori mesyuarat. b) Surat pengesahan pegawai yang menggaji seorang drebar (jika ada) c) resit-resit berkaitan – satu perakuan hendaklah dibuat iaitu (Disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan). 4.10 Pastikan kod objek yang digunakan adalah betul seperti berikut :- a) 21103 - Tambang keretapi b) 21104 – Elaun hitungan batu c) 21106 – Kapal terbang (Sabah & Sarawak) d) 21199 – Pelbagai (elaun sara hidup pemandu)	Lampiran B Contoh surat pengesahan Pek.Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 4.6.1 Pekeliling Perbend. Bil.5 Tahun 2004

LAMPIRAN A

SENARAI PERSATUAN-PERSATUAN IKHTISAS YANG DILULUSKAN

1. The Malayan Association o f Certified Public Accountants.
2. Federation of Malaya Society of Architects.
3. Persatuan Biokimia Malaysia (The Malaysian Bio-chemical Society).
4. Joint Group of the Institution of Civil Engineers, the Institution of Mechanical Engineers and Institution of Electrical Engineers.
5. The Malayan Dental Association.
6. The Institution of Engineers, Federation of Malaya.
7. Persatuan Jurutera Galian Malaysia.
8. Persatuan Juru - juru X-Ray Malaysia.
9. Kesatuan Kesihatan Maiaysia (Malaysian Society of Health).
10. Institiut Kimia Malaysia.
11. Malayan Medical Association.
12. The Association of Medical Social Workers Malaysia.
13. The Alumni Association of the King Edward VII College of Medicine.
14. Malayan Section of the Institute of Mining and Metallurgy.

15. The Malayan Trained Nurses Association.

16. The Obstetrical and Gynaecological Society of Malaya.

17. Persatuan Pakar Bius Malaysia.

18. Persatuan Pakar Orthopaedic Malaysia.

19. Malaysia Society of Pathologists.

20. Pertubuhan Perancang Malaysia.

21. Akademi Perubatan Malaysia.

22. The Association of Physicians of Malaya.

23. The Malayan Pharmaceutical Association.

24. The Malayan Scientific Association.

25. The Malayan Association of the Chartered Institute of Secretaries.

26. The College of Surgeons of Malaysia.

27. Institution of Surveyors, Federation of Malaya.

28. Persatuan Perkhidmatan Tadbir dan Diplomatik Malaysia.

29. The Technical Association of Malaya.

30. Town Planning Institute (Malaya Branch).

32. [Persatuan Doktor-doktor Veterinar Malaysia][1]

33. [Persatuan Kajiparasit dan Perubatan Tropika Malaysia][1]

34. [Persatuan Pegawai-pegawai Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan][1]

35. [Persatuan Dermatologi Malaysia][2]

36. [Persatuan Radiologi Malaysia (Malaysian Radiological Society][3]

37. [The college of Physicians of Malaysia][4]

38. [Persatuan Pemakanan Malaysia][5]

Lampiran B

SURAT PENGESAHAN ELAUN SARAHIDUP PEMANDU

Kepada,

Ketua Jabatan

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

Nama :
No. Kad Pengenalan :

....
(Tandatangan Pegawai yang menuntut)

Pengesahan Pemandu

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

....
(Tandatangan pemandu / Kad Pengenalan)

Pengesahan Ketua Jabatan

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

....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

....
(Nama)

....
(Jawatan)