

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 1/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p>Pastikan Kenyataan Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap 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 dibayar dalam tahun kewangan kelulusan AP58(a) diterima.</p> <p>b) baki peruntukan dalam tahun kewangan perbelanjaan dan baki peruntukan 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>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><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>Format seperti di Pek Perbend Bil 6 Tahun 1994</p> <p>Arahan Perbendaharaan 58(a)</p> <p>Pek. Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 2.1</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 2.3</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 2/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																		
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p><u>Takrif sementara</u></p> <p>Jawatan yang diwujudkan untuk menjalankan sesuatu fungsi bagi suatu tempoh tertentu di mana peruntukan emolumennya ditetapkan di bawah anggaran belanja mengurus dan tersenarai dalam senarai perjawatan.</p> <p><u>Takrif sangkut</u></p> <p>Seseorang yang diambil berkhidmat oleh Ketua Jabatan yang dibayar elaun bulanan berdasarkan kepada gaji minimum kepada jawatan mereka disandarkan (sekiranya mempunyai kelayakan penuh) atau dikurang satu pergerakan dari gaji minimum (sekiranya tidak memiliki kelayakan penuh). Tempoh perkhidmatan tidak boleh diambilkira untuk faedah persaraan jika pegawai dilantik tetap. Pengambilan dihadkan hanya bagi perkhidmatan dalam Kumpulan Pengurusan.</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> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>GAJI (RM)</b></th> <th><b>KELAS</b></th> <th><b>CC KENDERAAN</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2,625.45 sebln</td> <td>A</td> <td>1400 s.s dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2,333.00 sebln</td> <td>B</td> <td>1000 s.s dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM1,820.75 sebln</td> <td>C</td> <td>Di bawah 1000 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1,820.75 sebulan</td> <td>D</td> <td>Tidak kurang 175 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1,820.75 kebawah</td> <td>E</td> <td>Di bawah 175 s.s.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>GAJI (RM)</b>	<b>KELAS</b>	<b>CC KENDERAAN</b>	Tidak kurang dari RM2,625.45 sebln	A	1400 s.s dan keatas	Tidak kurang dari RM2,333.00 sebln	B	1000 s.s dan keatas	Tidak kurang dari RM1,820.75 sebln	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.	<p>Istilah Perkhidmatan Awam JPA www.jpa.gov.my</p> <p>Istilah Perkhidmatan Awam JPA www.jpa.gov.my</p> <p>Pek Perkhid Bil 1 Tahun 2012 Lampiran I Para 3</p>
<b>GAJI (RM)</b>	<b>KELAS</b>	<b>CC KENDERAAN</b>																			
Tidak kurang dari RM2,625.45 sebln	A	1400 s.s dan keatas																			
Tidak kurang dari RM2,333.00 sebln	B	1000 s.s dan keatas																			
Tidak kurang dari RM1,820.75 sebln	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.																			

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 3/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<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 :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>25km jika boleh dihubungi oleh jalanraya</li> <li>16km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor</li> <li>8km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal dan sungai</li> </ol> <p>4.0 Kenyataan tuntutan perjalanan Elaun Gantian Tetap</p> <p>Semak sama ada 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 Dokumen Surat Panggilan menjalankan tugas rasmi yang pegawai dikehendaki bertugas melebihi 3 bulan tetapi kurang dari 6 bulan.</p> <p><u>Takrif</u> <u>Pegawai yang layak menuntut</u> adalah pegawai yang menjalankan tugas rasmi diluar Ibu pejabatnya bagi tempoh melebihi 3 bulan tetapi kurang dari 6 bulan termasuk Hari Kelepasan Am dan Mingguan mengikut kadar seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melibatkan bermalam 2/3 ( elaun makan + elaun lojing ) x jumlah hari bertugas rasmi.</li> <li>Tidak melibatkan bermalam 2/3 ( elaun harian ) x jumlah hari bertugas rasmi.</li> </ol> <p>Jumlah hari sebenar pegawai menjalankan tugas di luar Ibu pejabat dikira mulai dari hari ketibaannya. Seseorang pegawai yang pulang ke Ibu pejabatnya secara sementara selama tidak lebih dari 7 hari dan kembali meneruskan tugas tidak dianggap menjalankan tugas baru tetapi dikira sebagai menyambung tugas asalnya.</p>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 2.2</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.4.1</p> <p>Surat Pek. Perb. Bil. 8 Tahun 2010</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.4.2</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 4/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																									
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p>Pegawai layak menuntut elaun makan, elaun harian atau elaun lojing jika kemudahan tersebut tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur.</p> <p>5.0 Elaun Perjalanan</p> <p>5.1 Tuntutan elaun perjalanan</p> <p>Semak kelas tuntutan kilometer (km) pastikan silinder (s.s) kenderaan yang betul berdasarkan gaji dan silinder kenderaan.</p> <p>Jika pegawai menggunakan kenderaan Jabatan atau penganjur pegawai tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70</td> <td>60</td> <td>50</td> <td>45</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>65</td> <td>55</td> <td>45</td> <td>40</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>55</td> <td>50</td> <td>40</td> <td>35</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>45</td> <td>35</td> <td>30</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <p>500 km pertama 501 km-1000km 1001 km-1700km 1701 km dan seterusnya</p> <p>5.2 Tuntutan tambang pengangkutan awam adalah seperti berikut :-</p> <p>i. Teksi / kereta sewa / bas / motobot dan lain-lain. Mengikut tambang lazim dan disokong dengan resit sekiranya resit dikeluarkan. Sekiranya tiada, buat perakuan bahawa perbelanjaan telah dilakukan dan dibayar oleh pegawai.</p> <p>ii. Keretapi / kapal laut dan lain-lain Kelas 1 : Gred 27 ke atas Kelas 2 : Gred 1 – 26</p> <p>4.4 Semak sama ada pegawai membawa kenderaan sendiri atau selain dari kepunyaan sendiri untuk menjalankan tugas rasmi.</p>	A	B	C	D	E	70	60	50	45	40	65	55	45	40	35	55	50	40	35	30	50	45	35	30	25	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.4.3</p> <p>Pek Perbend Bil 2 Tahun 2006</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.11.1 (a)</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.11.1 (b)</p>
A	B	C	D	E																								
70	60	50	45	40																								
65	55	45	40	35																								
55	50	40	35	30																								
50	45	35	30	25																								

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

## PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 5/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p><u>Takrif 'kenderaan selain dari kepunyaan sendiri'</u> Ketua Jabatan boleh menimbangkan permohonan untuk menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan daripada pegawai yang menggunakan kenderaan selain dari kepunyaannya sendiri semasa menjalankan tugas rasmi dengan syarat :</p> <p>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.</p> <p>Seorang pegawai yang dikehendaki menggunakan perkhidmatan kapal terbang atau kereta api bagi menjalankan tugas rasmi di tempat yang boleh dihubungi terus oleh kapal terbang atau kereta api dan oleh itu tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan melainkan di dalam keadaan berikut :-</p> <p>i. jika jarak di antara kedua-dua tempat adalah kurang 240km.</p> <p>ii. apabila seorang pegawai dikehendaki juga menjalankan tugas rasminya di beberapa tempat di sepanjang perjalanan.</p> <p>iii. apabila didapati mustahak dan terpaksa bagi seseorang pegawai berkenderaan sendiri.</p> <p>iv. apabila seorang pegawai mustahak dan terpaksa membawa pegawai lain sebagai penumpang yang juga menjalankan tugas rasmi.</p> <p>v. bagi peruntukan diatas kelulusan Ketua Jabatan hendaklah dilampirkan dengan baucar tuntutan pegawai.</p>	<p>Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 2 Tahun 1984</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.7.3</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 6/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p>iii. Tambang Gantian</p> <p>Seorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri untuk bertugas di satu tempat yang jaraknya melebihi 240km daripada ibupejabatnya dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api layak menuntut tambang gantian mengikut kadar kadar tambang pengangkutan yang sesuai dengan kelayakkannya.</p> <p>Tambang gantian itu hendaklah bersamaan dengan tambang kapal terbang atau kereta api mengikut mana yang berkenaan</p> <p>Pegawai yang menuntut tambang gantian tidak layak menuntut apa-apa tambang atau bayaran tambahan berkaitan dengan perjalanan kapal terbang / kereta api seperti tambang dari rumah ke lapangan terbang /stesen kereta api dan sebaliknya, bayaran cukai lapangan terbang atau bayaran tempat tidur dalam kereta api (berth charges)</p> <p>6.0 Tuntutan Elaun Gantian Tetap (elaun makan dan elaun harian)</p> <p>Semak tuntutan pegawai,tuntutan elaun makan dan elaun harian berdasarkan kepada formula berikut:</p> <p>i. Elaun makan 2/3 ii. Elaun harian 2/3</p> <p><u>6.1 Elaun Makan</u> 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><u>6.2 Elaun Harian</u> Takrif Elaun Harian Layak bagi pegawai menjalankan tugas rasmi luar ibupejabat melebihi 8 jam tapi kurang 24 jam. Kadar mengikut kadar separuh dari kelayakan elaun makan.</p>	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.8.1</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.8.2</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.1.1</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.2.1</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 7/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																																																						
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p>6.3 Kadar Elaun Makan</p> <p>Kadar Kelayakan seperti berikut :-</p> <p>6.3.1 <u>Kakitangan Awam Biasa</u></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>115.00</td> <td>165.00</td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'B' dan 'C'</td> <td>100.00</td> <td>130.00</td> </tr> <tr> <td>53 dan 54</td> <td>85.00</td> <td>115.00</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> <p>6.3.2 <u>Polis</u></p> <table border="1"> <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.</td> <td>115.00</td> <td>165.00</td> </tr> <tr> <td>Ketua Polis Negara</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis</td> <td>100.00</td> <td>130.00</td> </tr> <tr> <td>Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis</td> <td>85.00</td> <td>115.00</td> </tr> <tr> <td>Penolong Pesuruhjaya Polis</td> <td>60.00</td> <td>80.00</td> </tr> <tr> <td>Inspektor hingga Penguasa Polis</td> <td>45.00</td> <td>65.00</td> </tr> <tr> <td>Konstabel hingga Sub Inspektor</td> <td>40.00</td> <td>55.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/Orang Asli</td> <td>40.00</td> <td>55.00</td> </tr> <tr> <td>Konstabel hingga Koperal Sokongan/Orang Asli</td> <td>35.00</td> <td>50.00</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	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	<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	Ketua Polis dan Timb.	115.00	165.00	Ketua Polis Negara			Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis	100.00	130.00	Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis	85.00	115.00	Penolong Pesuruhjaya Polis	60.00	80.00	Inspektor hingga Penguasa Polis	45.00	65.00	Konstabel hingga Sub Inspektor	40.00	55.00	Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/Orang Asli	40.00	55.00	Konstabel hingga Koperal Sokongan/Orang Asli	35.00	50.00	<p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.1.1</p> <p>Pek Perbend Bil 4 Tahun 2003 para 4.1.1</p> <p>Surat Pek. Perb. Bil. 9 Tahun 2010</p>
<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																																																							
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																																																							
<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																																																							
Ketua Polis dan Timb.	115.00	165.00																																																							
Ketua Polis Negara																																																									
Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis	100.00	130.00																																																							
Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis	85.00	115.00																																																							
Penolong Pesuruhjaya Polis	60.00	80.00																																																							
Inspektor hingga Penguasa Polis	45.00	65.00																																																							
Konstabel hingga Sub Inspektor	40.00	55.00																																																							
Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/Orang Asli	40.00	55.00																																																							
Konstabel hingga Koperal Sokongan/Orang Asli	35.00	50.00																																																							

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 8/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																																																			
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p>6.3.3 <u>Tentera</u></p> <table border="1"> <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>115.00</td> <td>165.00</td> </tr> <tr> <td>Leftenan Jeneral &amp; Mejar Jeneral</td> <td>100.00</td> <td>130.00</td> </tr> <tr> <td>Brigedier Jeneral</td> <td>85.00</td> <td>115.00</td> </tr> <tr> <td>Kolonel</td> <td>60.00</td> <td>80.00</td> </tr> <tr> <td>Kapten hingga Leftenan Kolonel</td> <td>45.00</td> <td>65.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Leftenan</td> <td>40.00</td> <td>55.00</td> </tr> <tr> <td>Prebet hingga Koperal</td> <td>35.00</td> <td>50.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>7.0 Tuntutan Elaun Gantian Tetap (Elaun Lojing)</p> <p>Semak tuntutan pegawai,tuntutan Elaun Lojing berdasarkan kepada formula berikut: i)Elaun Lojing 2/3</p> <p>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> <p>7.3.1 <u>Kakitangan Awam Biasa</u></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' &amp; '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>27 hingga 40</td> <td>45.00</td> <td>50.00</td> </tr> <tr> <td>17 hingga 26</td> <td>40.00</td> <td>45.00</td> </tr> <tr> <td>1 hingga 16</td> <td>35.00</td> <td>40.00</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	Jeneral	115.00	165.00	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 hingga Leftenan	40.00	55.00	Prebet hingga Koperal	35.00	50.00	<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' & '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	27 hingga 40	45.00	50.00	17 hingga 26	40.00	45.00	1 hingga 16	35.00	40.00	<p>Perintah Majlis Angkatan Tentera Bil 10 Tahun 2003 para 5(a)</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.3.1</p> <p>Surat Pek. Perb. Bil. 8 Tahun 2010</p>
<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																																																				
Jeneral	115.00	165.00																																																				
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 hingga Leftenan	40.00	55.00																																																				
Prebet hingga Koperal	35.00	50.00																																																				
<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' & '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																																																				
27 hingga 40	45.00	50.00																																																				
17 hingga 26	40.00	45.00																																																				
1 hingga 16	35.00	40.00																																																				



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 9/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																																																			
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p>7.3.2 <u>Polis</u></p> <table border="1"> <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</td> <td>80.00</td> <td>85.00</td> </tr> <tr> <td>Pesuruhjaya Polis dan Timb Pesuruhjaya Polis</td> <td>75.00</td> <td>80.00</td> </tr> <tr> <td>Pen. Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II</td> <td>70.00</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td>Penolong Pesuruhjaya Polis</td> <td>60.00</td> <td>70.00</td> </tr> <tr> <td>Inspektor Hingga Penguasa Polis</td> <td>55.00</td> <td>60.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Sub Inspektor</td> <td>45.00</td> <td>50.00</td> </tr> <tr> <td>Konstabel hingga Koperal</td> <td>40.00</td> <td>45.00</td> </tr> <tr> <td>Konstabe hingga Sub Inspektor Sokongan/Orang Asli</td> <td>35.00</td> <td>40.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>7.3.3 <u>Tentera</u></p> <table border="1"> <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>80.00</td> <td>85.00</td> </tr> <tr> <td>Leftenan Jeneral dan Mej Jeneral</td> <td>75.00</td> <td>80.00</td> </tr> <tr> <td>Brigedier Jeneral</td> <td>70.00</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td>Kolonel</td> <td>60.00</td> <td>70.00</td> </tr> <tr> <td>Kapten hingga Leftenan Kolonel</td> <td>55.00</td> <td>60.00</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Leftenan</td> <td>35.00</td> <td>40.00</td> </tr> <tr> <td>Prebet hingga Kolonel</td> <td>30.00</td> <td>35.00</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	80.00	85.00	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	Inspektor Hingga Penguasa Polis	55.00	60.00	Sarjan hingga Sub Inspektor	45.00	50.00	Konstabel hingga Koperal	40.00	45.00	Konstabe hingga Sub Inspektor Sokongan/Orang Asli	35.00	40.00	<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>	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	35.00	40.00	Prebet hingga Kolonel	30.00	35.00	<p>Pek Perbend Bil 4 Tahun 2003 para 4.3.1</p> <p>Surat Pek. Perb. Bil. 9 Tahun 2010</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	80.00	85.00																																																				
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																																																				
Inspektor Hingga Penguasa Polis	55.00	60.00																																																				
Sarjan hingga Sub Inspektor	45.00	50.00																																																				
Konstabel hingga Koperal	40.00	45.00																																																				
Konstabe hingga Sub Inspektor Sokongan/Orang Asli	35.00	40.00																																																				
<b>Pangkat</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																																																				
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	35.00	40.00																																																				
Prebet hingga Kolonel	30.00	35.00																																																				

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 10/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>						
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p>8.0 Tuntutan Pelbagai</p> <p>8.1 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.</p> <p>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 :-</p> <table border="0"> <tr> <td>(a) Semenanjung Malaysia</td> <td>RM 30.00 semalam</td> </tr> <tr> <td>(b) Sabah dan Sarawak</td> <td>RM 40.00 semalam</td> </tr> <tr> <td>(c) Singapura &amp; Brunei</td> <td>RM 45.00 semalam</td> </tr> </table> <p>8.2 Bayaran tol dan tempat letak kereta Hanya layak dituntut jika pegawai membawa kenderaan sendiri dengan mengemukakan resit sebagai dokumen sokongan.</p> <p>8.3 Bayaran Cukai Lapangan Terbang Layak dituntut jika ada resit.</p> <p>8.4 Bayaran Excess Baggage Layak untuk barang-barang rasmi sahaja jika ada resit.</p> <p>8.5 Bayaran Dobi Layak dituntut apabila pegawai menginap di luar ibu pejabat tidak kurang dari 3 malam dan disokong dengan resit</p> <p>9.0 Pengakuan</p> <p>Semak sama ada kenyataan tuntutan di ruangan Pengakuan diisi dengan lengkap.</p> <p>9.1 Isikan ruangan para c, sekiranya resit tambang pengangkutan awam tidak diperolehi / hilang / tiada.</p>	(a) Semenanjung Malaysia	RM 30.00 semalam	(b) Sabah dan Sarawak	RM 40.00 semalam	(c) Singapura & Brunei	RM 45.00 semalam	<p>Lampiran A Contoh surat pengesahan</p> <p>Pek.Perbend. Bil 3 Tahun 2003 para 4.6.1</p> <p>Surat Pek. Perb. Bil. 9 Tahun 2010</p> <p>Pek Perbend Bil 3 Tahun 2003 para 4.12.1</p>
(a) Semenanjung Malaysia	RM 30.00 semalam								
(b) Sabah dan Sarawak	RM 40.00 semalam								
(c) Singapura & Brunei	RM 45.00 semalam								

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 11/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>																											
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	<p>9.2 Tarikh dan tandatangan pegawai hendaklah dilengkapkan.</p> <p>10.0 Pengesahan</p> <p>Semak sama ada kenyataan tuntutan di ruangan Pengesahan berkaitan tarikh, tandatangan beserta cop jawatan pegawai diisi dengan lengkap.</p> <p>11.0 Pastikan dokumen sokongan berikut dikepilkan :-</p> <p>11.1 Surat Panggilan</p> <p>11.2 resit-resit berkaitan – resit tambang pengangkutan awam, resit hotel, tol dan lain-lain. Satu perakuan hendaklah dibuat iaitu “Disahkan bahawa perbelanjaan rasmi kerajaan”.</p> <p>12.0 Semak sama ada kod objek yang dipertanggungjawabkan di atas baucar bayaran adalah menggunakan objek lanjut di bawah objek sebagai 21000 dan 29000.</p> <p>12.1 <u>Kakitangan Awam Biasa</u></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Dalam Negeri</th> <th>Luar Negeri</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaun Makan/Harian</td> <td>21101</td> <td>21201</td> </tr> <tr> <td>Elaun Lojing/Hotel</td> <td>21102</td> <td>21202</td> </tr> <tr> <td>Kereta Api/ERL/LRT/Komuter</td> <td>21103</td> <td>21203</td> </tr> <tr> <td>Perjalanan/Kenderaan (Kereta/Teksi/Bas)</td> <td>21104</td> <td>21204</td> </tr> <tr> <td>Feri/Bot</td> <td>21105</td> <td>21205</td> </tr> <tr> <td>Kapal Terbang/Tambang Gantian</td> <td>21106</td> <td>21206</td> </tr> <tr> <td>Tol/Tempat Letak Kereta/ Telefon/Fax</td> <td>21199</td> <td>21299</td> </tr> <tr> <td>Bayaran Dobi</td> <td>21199</td> <td>21299</td> </tr> </tbody> </table>		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	<p>Pek Perbend Bil 5 Tahun 2004</p>
	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																												

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 12/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>			<b>Rujukan</b>
1.	Tuntutan Perjalanan Elaun Gantian Tetap	12.2 <u>Polis</u>	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	
		12.3 <u>Tentera</u>	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	

**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 pernyataan di atas adalah benar dan perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

.....  
(Nama)

.....  
(Jawatan)