

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN ELAUN PAKAIAN PANAS KE LUAR NEGARA		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 1/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Elaun Pakaian Panas Ke Luar Negeri	<p>Pastikan Kenyataan Tuntutan Bayaran elaun pakaian panas keluar negeri dan dokumen sokongan disertakan</p> <p>1.0 Semak bulan dan tahun kewangan, jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP58(a) disertakan & memenuhi syarat berikut :-</p> <p>a) tuntutan hendaklah disempurnakan dalam tahun kewangan</p> <p>b) baki peruntukan dalam tahun kewangan dan semasa adalah mencukupi</p> <p>2.0 Sekiranya syarat AP58(a) tidak dipatuhi, pastikan surat kelulusan perbendaharaan disertakan.</p> <p>3.0 Pastikan butir-butir maklumat pegawai adalah lengkap berdasarkan Borang Permohonan Elaun Pakaian Panas seperti berikut :-</p> <p>3.1 Nama, no. gaji dan no. kad pengenalan hendaklah dicatitkan.</p> <p>3.2 Gred / Kategori / Kumpulan & Jawatan Gred / Kategori / Kumpulan & Jawatan <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><u>Takrif "Pegawai"</u>. Seorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara sementara atau sangkut tidak termasuk pegawai yang berkhidmat di luar negeri</p>	<p>Arahan Perbendaharaan 58</p> <p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk Lampiran 1</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 : BAYARAN ELAUN PAKAIAN PANAS KE LUAR NEGERI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 2/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Elaun Pakaian Panas Ke Luar Negeri	<p><u>Takrif "Sementara"</u> Jawatan yang diwujudkan untuk menjalankan sesuatu fungsi bagi suatu tempoh tertentu dimana peruntukan</p> <p><u>Takrif "Sangkut"</u> Seseorang yang diambil berkhidmat oleh Ketua Jabatan yang dibayar elaun bulanan berdasarkan kepada gaji minimum kepada jawatan mereka sandarkan (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 Tujuan Permohonan hendaklah dinyatakan dengan jelas Bayaran Elaun Pakaian Panas Keluar Negeri</p> <p>3.4 Pastikan pegawai bertugas rasmi di luar negeri dan tempat berkursus serta tarikh berkursus hendaklah dinyatakan</p> <p>3.4.1 Dokumen sokongan:</p> <p>a. Surat tawaran kursus ke luar negeri</p> <p>i Semak maklumat kursus adalah untuk bertugas rasmi , semak juga tarikh dan tempat kursus pada surat tawaran kursus keluar negeri adalah sama seperti borang permohonan.</p> <p>ii Pastikan Tempat kursus adalah di negara/kawasan beriklim sederhana bermakna, negara/kawasan yang terletak di utara Garisan Sartan (Tropic of Cancer) dan negara/kawasan yang terletak di selatan Garisan Jadi (Tropic of Capricorn).</p>	<p>Istilah Perkhidmatan Awam JPA www.jpa.gov.my</p> <p>Istilah Perkhidmatan Awam JPA www.jpa.gov.my</p> <p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk Lampiran 1</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN ELAUN PAKAIAN PANAS KE LUAR NEGERI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 3/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Elaun Pakaian Panas Ke Luar Negeri	<p><u>Takrif "Luar negeri"</u> Bagi tujuan pembayaran elaun ini, negara/kawasan beriklim sederhana bermakna, negara/kawasan yang terletak di utara Garisan Sartan (Tropic of Cancer) dan negara/kawasan yang terletak di selatan Garisan Jadi (Tropic of Capricorn).</p> <p>3.5 Pastikan elaun ini dituntut sebelum pegawai pergi ke luar negeri atau selewat-lewatnya 3 bulan selepas pulang dari luar negeri.</p> <p>3.5.1 Dokumen sokongan</p> <p>a. Surat tawaran kursus keluar negeri dan Borang Permohonan i Semak tarikh pada surat tawaran dan padankan dengan tarikh permohonan supaya permohonan dituntut sebelum pegawai pergi dan tidak lewat dari 3 bulan selepas pulang dari luar negeri</p> <p><u>Takrif "Tuntutan "</u> Elaun ini hendaklah dituntut sebelum Pegawai pergi ke luar negeri atau selewat-lewatnya 3 bulan selepas pulang dari luar negeri.</p> <p>3.6 Pastikan pegawai tidak pernah menerima elaun pakaian panas bagi tempoh tiga tahun sebelumnya berdasarkan akuan penerimaan yang diisi</p> <p>3.6.1 Dokumen sokongan</p> <p>a. Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew 8) i Semak maklumat bayaran elaun pakaian panas yang diisi adalah sama seperti surat tawaran dan borang permohonan ii Semak catatan pengesahan pada Kew 8, tidak pernah menerima elaun pakaian panas bagi tiga tahun sebelumnya iii Semak kadar yang dituntut adalah RM1,500.00 sehelai untuk setiap 3 tahun</p>	<p>Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2003 para 5.7</p> <p>Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew 8) Rujuk Lampiran 2</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN ELAUN PAKAIAN PANAS KE LUAR NEGERI		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 4/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1.	Bayaran Elaun Pakaian Panas Ke Luar Negeri	<p><u>Takrif "Kelayakkan"</u> Layak menuntut Elaun Pakaian Panas sebanyak RM1,500.00 sekali dalam tempoh 3 tahun</p> <p>Penggunaan kemudahan ini hendaklah dicatatkan di dalam Buku Perkhidmatan pegawai berkenaan</p> <p>3.7 Pastikan pegawai menandatangani borang permohonan 3.7.1 Dokumen sokongan a. Borang Permohonan i Semak dan pastikan pegawai telah menandatangani borang permohonan dan ruangan tarikh telah diisi</p> <p>3.8 Pastikan permohonan ini disokong dan ditandatangani oleh pegawai pengawal 3.8.1 Dokumen sokongan a. Borang Permohonan i Semak tandatangan pegawai pengawal pada borang permohonan dan permohonan mestilah disokong</p> <p>4.0 Pastikan kod objek yang digunakan adalah: 4.1 15199 :Pelbagai pemberian termasuk elaun perkakas dan elaun pakaian 4.2 15299: Pelbagai pemberian termasuk elaun perkakas dan elaun pakaian pasukan keselamatan.</p>	<p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2003 para 5.7</p> <p>Borang EP.JPA 1/97 Rujuk Lampiran 1</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil.5 Tahun 2004</p>


LAMPIRAN 1

EP.JPA 1/97

PERMOHONAN ELAUN PAKAIAN PANAS/ISTIADAT/BLACK TIE

1. Nama Penuh (Huruf besar) : SITI ATIAH BINTI MOHD JOHAN
2. Bahagian/Cawangan: PENYELIDIKAN DAN PERANCANGAN No. Gaji: 13473830
3. Jawatan: PEMBANTU TADBIR (P/O) No. K/P: 821003-14-6194
4. Gred Jawatan : N17
5. Tujuan Permohonan: KURSUS " JAPAN-ASEAN YOUTH FRIENDSHIP PROGRAMME 2005 "
6. Tempat Berkursus/Seminar: JEPUN
7. Tarikh Berkursus/Seminar: 12 JUN 2005 HINGGA 7 JULAI 2005
8. Adakah pernah menerima elaun pakaian, jika ada nyatakan:
 - (a) Tarikh akhir menerima elaun pakaian panas/Istiadat: -
 - (b) Banyaknya: -
 - (c) Tempat akhir berkursus/seminar: -


Tarikh: 31.5.2005


(Tandatangan Pemohon)
SITI ATIAH BT. MOHD JOHAN
PT(PP) 2

TPB(U.S).

Adalah disahkan bahawa butir-butir di atas adalah betul dan pegawai tersebut layak menerima elaun pakaian panas/istiadat sebanyak RM 1,500.00 seperti yang ternyata di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1992/P.P. 3/92/P.P. 4/92 dan Surat KSU bil. KK/BP (8.00)443/1-4 sj.B.JD.8(1) bertarikh 8.1.1997.

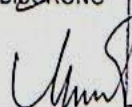
Tarikh: 31/5/05


(Pegawai Tadbir Bahagian)
HANSAN BIN HASHIM ABDULLAH
Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Penyelidikan dan Perancangan
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

PERMOHONAN TERSEBUT DI ATAS DISOKONG/TIDAK DISOKONG

Salinan Disahkan Betul

Tarikh: 31/5/05


b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan
Awam Malaysia
THOMAS GEORGE
Pengarah
Bahagian Penyelidikan dan Perancangan
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

LAMPIRAN 3

(Kew. 8 - Pin. 10/96)

JPA(T)P. 102046/(42)

KERAJAAN MALAYSIA

PENYATA PERUBAHAN MENGENAI PENDAPATAN SESEORANG PEGAWAI

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

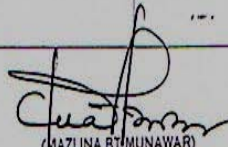
Perubahan berikut telah diluluskan. Sila bayar pegawai yang berkenaan seperti berikut:

Nama Pegawai **SITI ATIAH BT MOHD JOHAN (821003146194)**
Jawatan **PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) (N17)**
Nombor Gaji Berkomputer **13473830**

Butir-butir Perubahan	Tarikh	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran
Diluluskan Bayaran Elaun Pakaian Panas sebanyak RM1500.00 kerana ditawarkan Hadiah Latihan Ke Jepun Di Bawah "Japan-Asean Youth Friendship Programme 2005" mulai....	12/6/2005 Hingga 7/7/2005	RM816.02	Bayaran Elaun Pakaian Panas : RM1500.00 Catatan: Adalah disahkan bahawa pegawai ini belum pernah diberikan bayaran Elaun Pakaian Panas sejak 3 tahun kebelakangan.	Minit Bebas bertarikh 4/7/2005

P. 10204

Tarikh (HARYATI BINTI AHYA KHAIRI).....
b/p. **KETUA PUSAT SUMBER MAKLUMAT, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (PENOLONG PEGAWAI TADBIR)**


(MAZLINA BT MUNAWAR)
TUGAS AWAK/KELOMPOK/BATAN
TAP Rasmi Jabatan
b/p. **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA**

Mariatut

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

Jawatan	Cuti	Elaun-elaun
Perantikan baru (jawatan terap)	Sepuluh gaji	Semua jenis elaun
Pengeshan dalam jawatan	Tanpa gaji	
Dimasukkan ke dalam perjawatan berpencen	Cuti sakit sepuluh gaji atau tanpa gaji	
Memangku		
Naik pangkat		
Melangkah sekatan kecekapan		
Pertukaran	Bersara	
Pinjaman/pertukaran sementara		
Gantung kerja		
Turun pangkat		
Buang kerja	Gaji	
Meletak jawatan		
Perantikan semula	Kenaikan gaji ditahan	
Meninggal dunia	Kenaikan gaji ditangguh	
Perantikan sementara/kontrak	Turun gaji	
Tamat perkhidmatan sementara/kontrak		

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

