

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</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 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="padding-left: 40px;">a) tuntutan hendaklah disempurnakan dalam tahun kewangan semasa</p> <p style="padding-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="padding-left: 40px;">a) Nama dan no. kad pengenalan dicatitkan</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Gred / Kategori / Kumpulan &amp; Jawatan</p> <p style="padding-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><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>Format seperti Pekeliling Perbendaharaan Bil 6 Tahun 1994</p> <p>Arahan Perbendaharaan 58(a)</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 para 2.1</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 para 2.8</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 2/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

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 RM2625.45 sebulan</td> <td>A</td> <td>1400 s.s dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2333.00 sebulan</td> <td>B</td> <td>1000 s.s dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM1820.75 sebulan</td> <td>C</td> <td>Di bawah 1000 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1820.75 sebulan</td> <td>D</td> <td>Tidak kurang 175 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1820.75 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) &amp; 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 &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>	GAJI (RM)	KELAS	CC KENDERAAN	Tidak kurang dari RM2625.45 sebulan	A	1400 s.s dan keatas	Tidak kurang dari RM2333.00 sebulan	B	1000 s.s dan keatas	Tidak kurang dari RM1820.75 sebulan	C	Di bawah 1000 s.s.	Kurang dari RM1820.75 sebulan	D	Tidak kurang 175 s.s.	Kurang dari RM1820.75 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 Perkhidmatan Bil 1 Tahun 2012, Lampiran I Para 3</p> <p align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 2006</p> <p align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 para 2.2</p>
GAJI (RM)	KELAS	CC KENDERAAN																																																	
Tidak kurang dari RM2625.45 sebulan	A	1400 s.s dan keatas																																																	
Tidak kurang dari RM2333.00 sebulan	B	1000 s.s dan keatas																																																	
Tidak kurang dari RM1820.75 sebulan	C	Di bawah 1000 s.s.																																																	
Kurang dari RM1820.75 sebulan	D	Tidak kurang 175 s.s.																																																	
Kurang dari RM1820.75 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 KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 3/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

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><b><u>Kursus Pendek Di luar Negara</u></b></p> <p>6.0 Tuntutan Elaun Makan / Elaun Harian</p> <p>6.1 Semak surat arahan / panggilan menghadiri kursus/ seminar/ simposium/ lawatan sambil belajar sama ada 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 style="margin-left: 40px;">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**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</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>																						
		<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 style="text-align: center;"><b>Gred</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Kadar Sehari</b></td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'A' dan ke atas</td> <td style="text-align: right;">300.00</td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'B' dan 'C'</td> <td style="text-align: right;">270.00</td> </tr> <tr> <td>53 dan 54</td> <td style="text-align: right;">240.00</td> </tr> <tr> <td>45 hingga 52</td> <td style="text-align: right;">200.00</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th><b>Kategori</b></th> <th><b>Elaun Makan ( RM )</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kategori I</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> <tr> <td>Kategori II</td> <td style="text-align: center;">120</td> </tr> <tr> <td>Kategori III</td> <td style="text-align: center;">140</td> </tr> <tr> <td>Kategori IV</td> <td style="text-align: center;">160</td> </tr> <tr> <td>Kategori V</td> <td style="text-align: center;">180</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kategori yang dimaksudkan seperti diatas adalah pecahan mengikut negara yang dituju oleh pegawai. Rujuk Lampiran C.</p>	<b>Gred</b>	<b>Kadar Sehari</b>	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	<b>Kategori</b>	<b>Elaun Makan ( RM )</b>	Kategori I	100	Kategori II	120	Kategori III	140	Kategori IV	160	Kategori V	180	<p align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 para 8.1</p> <p align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005</p>
<b>Gred</b>	<b>Kadar Sehari</b>																								
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																								
<b>Kategori</b>	<b>Elaun Makan ( RM )</b>																								
Kategori I	100																								
Kategori II	120																								
Kategori III	140																								
Kategori IV	160																								
Kategori V	180																								

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN :</b>		<b>MUKASURAT : 5/12</b>
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012</b>

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>	<b>Rujukan</b>
		<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 sama ada 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>Gred utama / khas A dan ke atas – Bilik Suite Biasa. Pegawai selain daripada diatas – seperti dibawah</p>	<p align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 Para 8.2</p>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 6/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

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>300</td> </tr> <tr> <td>Kategori III</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>Kategori IV</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>Kategori V</td> <td>600</td> </tr> </tbody> </table> <p>Senarai negara bagi Kategori yang dimaksudkan seperti diatas adalah seperti di Lampiran C.</p> <p>7.2 Semak sama ada 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 di hotel sebaliknya menumpang di rumah kawan/saudara-mara / lain-lain tempat.</p> <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>	Kategori	Sewa Hotel ( RM )	Kategori I	200	Kategori II	300	Kategori III	400	Kategori IV	500	Kategori V	600	Kategori	Sewa Hotel ( RM )	Kategori I	100	Kategori II	120	Kategori III	140	Kategori IV	160	Kategori V	180	<p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 Para 8.2</p>
Kategori	Sewa Hotel ( RM )																										
Kategori I	200																										
Kategori II	300																										
Kategori III	400																										
Kategori IV	500																										
Kategori V	600																										
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

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 7/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<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> <p><u>Bayaran Pos, Telefon, Teleks &amp; Faxes</u> Hanya layak menuntut 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>	

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</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>																																																
		<p><b><u>Tuntutan Perjalanan Sewaktu di Malaysia</u></b></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><b>GAJI (RM)</b></th> <th><b>KELAS</b></th> <th><b>CC KENDERAAN</b></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>Berikut adalah kadar per km yang layak dituntut oleh pegawai :-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>A</b></th> <th><b>B</b></th> <th><b>C</b></th> <th><b>D</b></th> <th><b>E</b></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>	<b>GAJI (RM)</b>	<b>KELAS</b>	<b>CC KENDERAAN</b>	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.		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	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	
<b>GAJI (RM)</b>	<b>KELAS</b>	<b>CC KENDERAAN</b>																																																	
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.																																																	
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>																																														
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 KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</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>																								
		<p>11.0 Tambang Pengangkutan Awam</p> <p>Semak sama ada 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> <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>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 &amp; 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	
<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; 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 KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</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>																																																
		<p>13.0 Bayaran Sewa Hotel / Elaun Lojing</p> <p>Pegawai yang berkursus adalah layak menuntut bayaran sewa hotel atas kadar rasmi sehari sebelum dan sehari selepas berkursus.</p> <p>13.1 Kadar kelayakan sewa hotel pegawai dalam negara adalah seperti berikut :-</p> <table border="0"> <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>Bilik Biasa</td> <td>Bilik Biasa</td> </tr> <tr> <td>Utama/Khas 'B' dan 'C'</td> <td>Bilik Biasa</td> <td>Bilik Biasa</td> </tr> <tr> <td>53 dan 54</td> <td>Bilik Biasa</td> <td>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> <p>13.2 Kadar elaun lojing yang layak dituntut oleh pegawai adalah seperti berikut :-</p> <table border="0"> <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	Bilik Biasa	Bilik Biasa	Utama/Khas 'B' dan 'C'	Bilik Biasa	Bilik Biasa	53 dan 54	Bilik Biasa	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	<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>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 'Lampiran B'</p> <p>Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2005 'Lampiran B'</p>
<b>Gred</b>	<b>Semenanjung Malaysia (RM)</b>	<b>Sabah, Labuan &amp; Sarawak (RM)</b>																																																	
Utama/Khas 'A' dan ke atas	Bilik Biasa	Bilik Biasa																																																	
Utama/Khas 'B' dan 'C'	Bilik Biasa	Bilik Biasa																																																	
53 dan 54	Bilik Biasa	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																																																	
<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 KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</b>		
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 11/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 06.04.2012

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>14.0 Tuntutan Pelbagai</p> <p><u>Bayaran tol dan tempat letak kereta</u> Hanya layak dituntut jika pegawai membawa kenderaan sendiri dengan mengemukakan resit sebagai dokumen sokongan.</p> <p><u>Bayaran Pos, Telefon, Teleks &amp; Faxes</u> Hanya layak tuntutan jika atas urusan rasmi sahaja dengan mengemukakan 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>15.0 Semak samada kenyataan tuntutan di ruangan Pengakuan diisi dengan lengkap</p> <p>15.1 Isikan ruangan para c, sekiranya resit tambang pengangkutan awam tidak diperolehi / hilang / tiada.</p> <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>	

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN KURSUS / SEMINAR / SIMPOSIUM / LAWATAN SAMBIL BELAJAR – LUAR NEGARA</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>																								
		<p>18. Semak sama ada kod objek yang dipertanggungkan di atas baucar bayaran adalah menggunakan objek lanjut di bawah objek sebagai 21000 dan 29000.</p> <p align="center">Kakitangan Awam    Polis / Tentera</p> <table border="1"> <tr> <td>Elaun Makan / Harian</td> <td>21201</td> <td>21401</td> </tr> <tr> <td>Elaun Lojing / Hotel</td> <td>21202</td> <td>21402</td> </tr> <tr> <td>Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter</td> <td>21204</td> <td>21403</td> </tr> <tr> <td>Perjalanan / Kenderaan (Kereta / Teksi / Bas)</td> <td>21204</td> <td>21404</td> </tr> <tr> <td>Feri / Bot</td> <td>21205</td> <td>21405</td> </tr> <tr> <td>Kapal Terbang / Tambang Gantian</td> <td>21206</td> <td>21406</td> </tr> <tr> <td>Tol / Tempat Letak Kereta / Telefon / Fax</td> <td>21299</td> <td>21499</td> </tr> <tr> <td>Yuran Pendaftaran Kursus</td> <td>29107</td> <td>29107</td> </tr> </table>	Elaun Makan / Harian	21201	21401	Elaun Lojing / Hotel	21202	21402	Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter	21204	21403	Perjalanan / Kenderaan (Kereta / Teksi / Bas)	21204	21404	Feri / Bot	21205	21405	Kapal Terbang / Tambang Gantian	21206	21406	Tol / Tempat Letak Kereta / Telefon / Fax	21299	21499	Yuran Pendaftaran Kursus	29107	29107	<p align="center">Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2004</p>
Elaun Makan / Harian	21201	21401																									
Elaun Lojing / Hotel	21202	21402																									
Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter	21204	21403																									
Perjalanan / Kenderaan (Kereta / Teksi / Bas)	21204	21404																									
Feri / Bot	21205	21405																									
Kapal Terbang / Tambang Gantian	21206	21406																									
Tol / Tempat Letak Kereta / Telefon / Fax	21299	21499																									
Yuran Pendaftaran Kursus	29107	29107																									