

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT : 1/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>Perintah Am Bab B memperuntukkan bahawa seseorang pegawai layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran semasa bertugas rasmi berdasarkan kadar dan syarat yang telah ditetapkan.</p> <p><u>Takrifan</u></p> <p><u>Tugas Rasmi</u></p> <p>Tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain daripada menghadiri kursus yang dibenarkan.</p> <p><u>Pegawai</u></p> <p>i. Seseorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara tetap dan sementara.</p> <p>ii. Seseorang pegawai di dalam Perkhidmatan Polis Diraja Malaysia kecuali Pasukan Sukarelawan.</p> <p><u>Gred</u></p> <p>Gred Gaji di bawah Sistem Saraan Malaysia mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002 dan pindaannya. Pegawai yang membuat pilihan untuk tidak menerima Sistem Saraan Malaysia (SSM) boleh terus mengemukakan tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran di bawah Pekeliling ini berdasarkan Gred/ Kategori masing-masing di bawah Sistem Saraan Baru (SSB) atau Kumpulan Gaji masing-masing di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976 (JKK 1976) mengikut mana yang berkenaan. Jadual perubahan/ perbandingan adalah seperti di Lampiran A.</p>	<p>PP WP1.4 PP WP1.5</p> <p>Perenggan 2.5, PP WP1.4 Perenggan 2.4, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 2.3, PP WP1.4 Perenggan 2.2, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 2.1, PP WP1.4</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT : 2/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan										
<p>Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri</p>	<p><u>Penceramah / Fasilitator</u></p> <p>Pegawai Kerajaan yang memberi syarahan/ ceramah secara sambilan atau menjadi fasilitator sambilan dalam kursus/ bengkel/ majlis rasmi yang dianjurkan oleh Kementerian/ Jabatan.</p>	<p>Perenggan 1.1, PP WP1.8</p>										
	<p><u>Pekerja Sambilan Harian (PSH)</u></p> <p>Seseorang pekerja yang diambil untuk melaksanakan sesuatu tugas secara harian bagi melaksanakan tugas-tugas yang bersifat projek/ program, <i>ad hoc</i> atau tugas bermusim (<i>seasonal</i>).</p> <p>Nota: Untuk kadar, rujuk Lampiran A, PPerk 3/ 2011.</p> <p><u>Ibu Pejabat</u></p> <p>Tempat biasa seorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. 25 km jika boleh dihubungi oleh jalan raya; ii. 16 km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor; dan iii. 8 km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal dan sungai. <p><u>Elaun Perjalanan Kenderaan</u></p> <p>Seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan mengikut kadar seperti berikut:</p> <table border="1" data-bbox="391 1818 1145 2002"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jarak Perjalanan Bertugas Rasmi Bagi Tiap-Tiap Satu Bulan (sen/km)</th> <th colspan="2">Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/ km)</th> </tr> <tr> <th>Kereta</th> <th>Motorsikal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>500 km pertama</td> <td align="center">85</td> <td align="center">55</td> </tr> <tr> <td>501 km dan seterusnya</td> <td align="center">75</td> <td align="center">45</td> </tr> </tbody> </table>	Jarak Perjalanan Bertugas Rasmi Bagi Tiap-Tiap Satu Bulan (sen/km)	Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/ km)		Kereta	Motorsikal	500 km pertama	85	55	501 km dan seterusnya	75	45
Jarak Perjalanan Bertugas Rasmi Bagi Tiap-Tiap Satu Bulan (sen/km)	Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/ km)											
	Kereta	Motorsikal										
500 km pertama	85	55										
501 km dan seterusnya	75	45										

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **3/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p><u>Tidak Layak Tuntut Elaun Kenderaan Melainkan Beberapa Keadaan (Tidak Termasuk Tentera Dan Polis)</u></p> <p>Seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan.</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> <ol style="list-style-type: none">Jika jarak di antara kedua-dua tempat adalah kurang 240 km;Apabila seorang pegawai dikehendaki juga menjalankan tugas rasminya di beberapa tempat di sepanjang perjalanan;Apabila didapati mustahak dan terpaksa bagi seseorang pegawai berkenderaan sendiri; danApabila seorang pegawai mustahak dan terpaksa membawa pegawai lain sebagai penumpang yang juga menjalankan tugas rasmi. <p>Bagi peruntukan (ii), (iii) dan (iv) di atas kelulusan Ketua Jabatan hendaklah dilampirkan dengan baucar tuntutan pegawai tersebut.</p>	<p>Perenggan 5.7.2, PP WP1.4</p> <p>Perenggan 5.7.3, PP WP1.4</p> <p>Perenggan 5.7.4, PP WP1.4</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **5/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p><u>Tidak Layak Tuntut Elaun Kenderaan Melainkan Beberapa Keadaan (Polis Diraja Malaysia)</u></p> <p>Seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan.</p> <p>Seseorang pegawai 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 seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">Jika jarak di antara kedua-dua tempat adalah kurang dari 240 km;Apabila seseorang pegawai dikehendaki juga menjalankan tugas rasminya di beberapa tempat di sepanjang perjalanan;Apabila didapati mustahak dan terpaksa bagi seseorang pegawai berkenderaan sendiri;Apabila seseorang pegawai mustahak dan terpaksa membawa pegawai lain sebagai penumpang yang juga menjalankan tugas rasmi;Jika menggunakan pengangkutan awam akan mengambil masa yang lama dan mengganggu pelaksanaan tugas rasmi itu;Apabila kenderaan tambahan diperlukan bagi tugas pengiringan (<i>escort</i>) jika tidak ada lagi kenderaan Jabatan;Apabila tidak berfaedah menggunakan kenderaan Jabatan kerana tugas yang dijalankan itu memakan masa yang lama dan apabila berada di dalam keadaan kecemasan di mana kenderaan lain tidak boleh diperolehi; dan	<p>Perenggan 5.8.2, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.8.3, PP WP1.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **6/30**

Perkara		Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>viii. Menyebabkan kenderaan itu tidak akan digunakan sepanjang masa; dan</p> <p>ix. Dalam keadaan tertentu dan penting dari segi keselamatan yang mana seseorang pegawai terpaksa mengenakan pakaian preman.</p> <p>Bagi peruntukan (ii) hingga (ix) di atas kelulusan Pegawai Pemerintah hendaklah dilampirkan dengan borang tuntutan pegawai tersebut.</p> <p><u>Kenderaan Bukan Kepunyaan Sendiri</u></p> <p>Ketua Jabatan apabila menimbangkan permohonan untuk menuntut Elaun Perjalan Kenderaan daripada pegawainya yang menggunakan kenderaan selain daripada kepunyaannya sendiri semasa menjalankan tugas-tugas rasminya hendaklah menggunakan panduan-panduan yang berikut:</p> <p>i. Kenderaan Jabatan tidak dapat diadakan bagi kegunaan pegawai;</p> <p>ii. Pegawai hendaklah mengesahkan kenderaan yang dipinjam itu berada di dalam keadaan yang baik dan selamat sebelum dan semasa digunakan bagi tujuan-tujuan rasmi oleh pegawai yang berkenaan;</p>	<p>Perenggan 5.8.4, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 2, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.2 Tahun 1984</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **7/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>iii. Tuan punya kenderaan tersebut tidak ada menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan terhadap kenderaan yang sama di sepanjang tempoh tuntutan dibuat oleh pegawai. Sekiranya tuan punya kenderaan juga ada menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan dengan menggunakan kenderaan yang sama, maka tuntutan pegawai yang meminjam kenderaan itu hendaklah dikira selepas tuntutan tuan punya kenderaan itu dan kadarnya hendaklah mengikut kumpulan ratusan kilometer yang berikutnya;</p> <p>iv. Sekiranya ayat kedua di (iii) di atas berkenaan, kenyataan tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan tuan punya kenderaan itu hendaklah diperolehi dan disematkan bersama tuntutan pegawai yang meminjam kenderaan tersebut; dan</p> <p>v. Setiap permohonan adalah disokong oleh Ketua Bahagian atau Unit di mana pegawai itu ditempatkan.</p> <p><u>Tambang Pengangkutan Awam</u></p> <p>Seseorang pegawai yang tidak menggunakan kenderaan sendiri atau kenderaan yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur bagi menjalankan tugas rasmi, sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut tambang pengangkutan awam seperti berikut:</p>	Perenggan 5.11.1, PP WP1.4 Perenggan 5.12.1, PP WP1.5

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **8/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan						
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>i. Teksi/ Kereta Sewa/ Bas/ Motobot/ e-Hailing/ Jenis Pengangkutan Lain Dalam Kategori Ini. Tambang lazim yang dikenakan bagi sesuatu perjalanan tersebut dan disokong dengan resit sekiranya ada resit dikeluarkan.</p> <p>ii. Kereta Api/ Kapal Laut/ Jenis Pengangkutan Lain Dalam Kategori Ini.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Gred/ Pangkat</th><th>Kelas</th></tr></thead><tbody><tr><td>27/ Sarjan dan ke atas</td><td>Kelas Satu</td></tr><tr><td>26/ Koperal dan ke bawah</td><td>Kelas Dua</td></tr></tbody></table> <p>Bagi anggota polis yang ditetapkan sebagai Juruiring/ Pengawal Peribadi/ Pengiring Rapat kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong/ Duli Yang Maha Mulia Sultan-sultan/ TYT Yang di-Pertua Negeri-Negeri/ Perdana Menteri dan Timbalan Perdana Menteri/ Menteri-menteri dan Timbalan-timbalan Menteri/ Menteri-menteri Besar dan Timbalan-Timbalan Menteri Besar/ Ketua Hakim Negara/ Presiden Mahkamah Rayuan/ Hakim Besar Malaya/ Hakim Besar Sabah dan Sarawak, semasa menjalankan tugas mengiringi pembesar/ orang kenamaan tersebut adalah mengikut kelas pembesar/ orang kenamaan yang diiringi. Walau bagaimanapun, sekiranya pegawai berkenaan menjalankan tugas rasmi dan tidak mengiringi pembesar/ orang kenamaan, kemudahan pengangkutan awam hendaklah mengikut kelayakan masing-masing.</p>	Gred/ Pangkat	Kelas	27/ Sarjan dan ke atas	Kelas Satu	26/ Koperal dan ke bawah	Kelas Dua	<p>MOF.DS.600-31/2/3(30) bertarikh 17 Ogos 2018</p> <p>Perenggan 5.12.2, PP WP1.5</p>
Gred/ Pangkat	Kelas							
27/ Sarjan dan ke atas	Kelas Satu							
26/ Koperal dan ke bawah	Kelas Dua							

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT 9/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan						
<p>Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri</p>	<p><u>Kemudahan Perjalanan Dengan Kapal Terbang</u></p> <p>Seseorang pegawai adalah digalak menggunakan perkhidmatan kapal terbang untuk menjalankan tugas rasminya jika ianya adalah lebih murah dan menjimatkan masa tertakluk kepada syarat-syarat seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Semua perjalanan udara hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Penerbangan Nasional (merujuk kepada syarikat penerbangan Malaysia Airlines Berhad - MAB). Walau bagaimanapun, pegawai boleh juga memilih untuk menggunakan perkhidmatan penerbangan yang lain, iaitu Syarikat AirAsia Berhad (AirAsia) dan Malindo Air atau Sistem Penerbangan Negara (merujuk kepada mana-mana syarikat penerbangan yang diluluskan lesen perkhidmatan udara (penumpang) oleh Kerajaan) sepertimana yang dinyatakan dalam Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2013 dan Pekeliling Perbendaharaan WP 2.5 serta pindaan-pindaan yang dibuat dari semasa ke semasa; ii. Perjalanan udara hendaklah melalui arah perjalanan yang paling dekat; iii. Kelayakan kelas tempat duduk penerbangan pegawai adalah seperti berikut: <table border="1" data-bbox="395 1720 1142 1928"> <thead> <tr> <th data-bbox="395 1720 858 1758">Gred/ Pangkat</th> <th data-bbox="858 1720 1142 1758">Kelas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="395 1758 858 1854">53 dan ke atas/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis dan ke atas</td> <td data-bbox="858 1758 1142 1854">Perniagaan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1854 858 1928">52 dan ke bawah Penolong Pesuruhjaya Polis dan ke bawah</td> <td data-bbox="858 1854 1142 1928">Ekonomi</td> </tr> </tbody> </table>	Gred/ Pangkat	Kelas	53 dan ke atas/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis dan ke atas	Perniagaan	52 dan ke bawah Penolong Pesuruhjaya Polis dan ke bawah	Ekonomi	<p>Perenggan 7, PP WP1.4 Perenggan 7, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 7.1, PP WP1.4 Perenggan 7.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 7.2, PP WP1.4 Perenggan 7.2, PP WP1.5 Perenggan 7.3, PP WP1.4 Perenggan 7.3, PP WP1.5</p>
Gred/ Pangkat	Kelas							
53 dan ke atas/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis dan ke atas	Perniagaan							
52 dan ke bawah Penolong Pesuruhjaya Polis dan ke bawah	Ekonomi							

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI
DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT 10/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>iv. Sekiranya pegawai dikehendaki menjadi ketua sesuatu delegasi, beliau adalah layak mendapat kemudahan penerbangan mengikut kelayakannya atau kelayakan ahli yang paling kanan dalam delegasi tersebut;</p> <p>v. Sekiranya Penganjur menyediakan kemudahan penerbangan tetapi Kelas yang diberi adalah rendah daripada Kelas yang dilayaki, maka pegawai layak mendapat kemudahan sebagaimana kelayakannya dengan perbezaan tambang ditanggung oleh Kerajaan; dan</p> <p>vi. Bagi anggota polis yang ditetapkan sebagai Juruiring/ Pengawal Peribadi/ Pengiring Rapat kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong/ Duli Yang Maha Mulia Sultan-sultan/ TYT Yang di-Pertua Negeri-Negeri/ Perdana Menteri dan Timbalan Perdana Menteri/ Menteri-menteri dan Timbalan-timbalan Menteri/ Menteri-menteri Besar dan Timbalan-timbalan Menteri Besar/ Ketua Hakim Negara/ Presiden Mahkamah Rayuan/ Hakim Besar Malaya/ Hakim Besar Sabah dan Sarawak, semasa menjalankan tugas mengiringi pembesar/ orang kenamaan tersebut adalah mengikut kelas pembesar/ orang kenamaan yang diiringi. Walau bagaimanapun, sekiranya pegawai berkenaan menjalankan tugas rasmi dan tidak mengiringi pembesar/ orang kenamaan, kemudahan pengangkutan awam hendaklah mengikut kelayakan masing-masing.</p>	<p>Perenggan 7.4, PP WP1.4 Perenggan 7.4, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 7.5, PP WP1.4 Perenggan 7.5, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 7.6, PP WP1.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI
DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT : 11/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p><u>Tuntutan Bayaran Balik Pembelian Tiket Penerbangan</u></p> <p>Kos yang boleh dituntut oleh pegawai apabila membuat pembelian tiket penerbangan secara atas talian tanpa menggunakan waran perjalanan udara awam (WPUA) adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Harga tiket penerbangan;ii. Surcaj bahan api;iii. Cukai lapangan terbang;iv. KLIA2 fees, jika berkaitan;v. <i>Sales and services tax</i> (SST);vi. Bagasi (tuntutan berdasarkan kilogram bagasi paling minimum yang ditawarkan oleh syarikat penerbangan);vii. Insurans;viii. Fi pemprosesan - fi tersebut adalah wajib bagi membolehkan tiket dikeluarkan oleh syarikat penerbangan atau syarikat pengembara pelancongan; danix. Tuntutan-tuntutan lain yang diluluskan oleh Pegawai Pengawal. Pegawai Pengawal boleh menentukan kos-kos lain yang boleh dituntut berdasarkan kepada kewajaran dan keperluan Kementerian/ Jabatan/ Agensi masing-masing. <p>Bagi kejadian '<i>no-show passengers</i>', tuntutan bayaran balik (<i>refund</i>) pembelian tiket tersebut hanya boleh dibenarkan oleh Pegawai Pengawal atau Pegawai yang diturunkan kuasa setelah beliau berpuas hati bahawa punca kejadian tersebut tidak disebabkan oleh kesalahan pegawai dalam sesuatu keadaan di mana pegawai tersebut terpaksa diarah untuk menjalankan tugas rasmi yang lain atas kepentingan perkhidmatan.</p>	<p>Perenggan 5.2, PP WP2.5</p> <p>Perenggan 5.3, PP WP2.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI	
TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020	MUKA SURAT : 12/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p><u>Tambang Gantian</u></p> <p>Seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri untuk bertugas di satu tempat sahaja yang jaraknya melebihi 240 km daripada Ibu Pejabatnya dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api layak menuntut Tambang Gantian.</p> <p>Pegawai hendaklah menyatakan di dalam borang tuntutan bahawa beliau menuntut Tambang Gantian. Syarat tuntutan Tambang Gantian adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">Pegawai hendaklah menggunakan kenderaan persendirian;Kadar tuntutan Tambang Gantian adalah bersamaan dengan harga tiket bagi tambang kapal terbang atau kereta api mengikut mana yang berkenaan, yang dibenarkan berdasarkan kelayakan pegawai; danTambang Gantian hanya layak dituntut sekiranya ia lebih menjimatkan berbanding tuntutan perjalanan menggunakan kenderaan sendiri bagi menggalakkan perbelanjaan berhemat. <p>Seseorang pegawai yang menuntut Tambang Gantian tidak layak menuntut apa-apa tambang atau bayaran tambahan yang berkaitan dengan perjalanan kapal terbang atau kereta api seperti tambang dari rumah ke lapangan terbang/stesen kereta api dan sebaliknya, tambang dari lapangan terbang/ stesen kereta api ke tempat penginapan dan sebaliknya, bayaran Cukai Lapangan Terbang atau bayaran tempat tidur dalam kereta api (<i>berth charges</i>).</p>	<p>Perenggan 5.8.1, PP WP1.4 Perenggan 5.9.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.8.2, PP WP1.4 Perenggan 5.9.2, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.8.3, PP WP1.4 Perenggan 5.9.3, PP WP1.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI	
TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020	MUKA SURAT : 13/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan						
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p><u>Elaun Makan</u></p> <p>Seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh 24 jam atau lebih yang dikira mulai daripada waktu bertolak adalah layak menuntut Elaun Makan.</p> <p><u>Tidak Layak Tuntut Elaun Makan</u></p> <p>Elaun Makan tidak boleh dibayar untuk masa bertugas yang melebihi tiga (3) bulan terus-menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan.</p> <p>Elaun makan tidak layak dituntut jika kemudahan makan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur. Sekiranya sebahagian daripada kemudahan makan disediakan, pegawai hanya layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan tertakluk kepada kadar seperti berikut:</p> <table border="1"><tr><td>Sarapan pagi</td><td>20% daripada Elaun Makan</td></tr><tr><td>Makan tengah hari</td><td>40% daripada Elaun Makan</td></tr><tr><td>Makan malam</td><td>40% daripada Elaun Makan</td></tr></table> <p>Sekiranya Penganjur menyediakan kemudahan dalam bentuk wang bagi menampung perbelanjaan makan tersebut maka pegawai layak menuntut perbezaannya.</p>	Sarapan pagi	20% daripada Elaun Makan	Makan tengah hari	40% daripada Elaun Makan	Makan malam	40% daripada Elaun Makan	<p>Perenggan 5.1.1, PP WP1.4 Perenggan 5.1.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.1.2, PP WP1.4 Perenggan 5.1.2, PP WP1.5 Perenggan 5.1.3, PP WP1.4 Perenggan 5.1.3, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.1.4, PP WP1.4 Perenggan 5.1.4, PP WP1.5</p>
Sarapan pagi	20% daripada Elaun Makan							
Makan tengah hari	40% daripada Elaun Makan							
Makan malam	40% daripada Elaun Makan							

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI
DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT : 14/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<u>Elaun Harian</u> Seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh melebihi lapan (8) jam tetapi kurang daripada 24 jam adalah layak menuntut Elaun Harian mengikut kadar separuh daripada kelayakan Elaun Makannya.	Perenggan 5.2.1, PP WP1.4 Perenggan 5.2.1, PP WP1.5
	<u>Bayaran Sewa Hotel/Elaun Lojing</u> Seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya dan perlu menginap layak menuntut Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit tertakluk kepada had maksimumnya atau Elaun Lojing.	Perenggan 5.3.1, PP WP1.4 Perenggan 5.3.1, PP WP1.5
	<u>Tidak Layak Menuntut Bayaran Sewa Hotel</u> Bayaran Sewa Hotel tidak boleh dibayar untuk masa bertugas yang melebihi tiga (3) bulan terus-menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan.	Perenggan 5.3.4, PP WP1.4 Perenggan 5.3.4, PP WP1.5
	Seseorang pegawai tidak layak menuntut Bayaran Sewa Hotel atau Elaun Lojing jika tempat penginapan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur.	Perenggan 5.3.6, PP WP1.4 Perenggan 5.3.6, PP WP1.5

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **15/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p><u>Elaun Gantian Tetap</u></p> <p>Seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh melebihi tiga (3) bulan tetapi kurang daripada enam (6) bulan, termasuk hari kelepasan am dan mingguan adalah layak menuntut Elaun Gantian Tetap mengikut kadar seperti berikut:</p> <p>i. Melibatkan Bermalam</p> <p>$\frac{2}{3}$ (Elaun Makan + Elaun Lojing) x Jumlah hari bertugas rasmi;</p> <p>ii. Tidak Melibatkan Bermalam</p> <p>(Elaun Harian) x Jumlah hari bertugas rasmi.</p> <p>Bagi tujuan perenggan di atas, jumlah hari yang sebenar pegawai itu menjalankan tugas di luar Ibu Pejabat hendaklah dikira mulai dari hari ketibaannya. Seseorang pegawai yang pulang ke Ibu Pejabatnya secara sementara selama tidak lebih daripada tujuh (7) hari dan kembali meneruskan tugas tidak akan dianggap sebagai menjalankan tugas yang baru tetapi dikira sebagai menyambung tugas asalnya.</p> <p>Seseorang pegawai layak menuntut mana-mana komponen Elaun Gantian Tetap sama ada Elaun Makan, Elaun Harian atau Elaun Lojing jika komponen-komponen tersebut tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur.</p>	<p>Perenggan 5.4.1, PP WP1.4 Perenggan 5.5.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.4.2, PP WP1.4 Perenggan 5.5.2, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.4.3, PP WP1.4 Perenggan 5.5.3, PP WP1.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **16/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p><u>Elaun Bantuan Gaji Pemandu</u></p> <p>Seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang menggaji seorang pemandu adalah layak menuntut Elaun Bantuan Gaji Pemandu.</p> <p>Syarat tuntutan bulanan bagi mendapatkan Elaun Bantuan Gaji Pemandu adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">Pegawai berkenaan menggaji sepenuh masa seorang pemandu yang berlesen;Tuntutan dibuat dengan menyertakan dokumen sokongan, seperti salinan surat lantikan pemandu oleh pegawai, Lesen Memandu dan Kad Pengenalan pemandu;Tiada pemandu Kerajaan yang diperuntukkan khas kepada pegawai;Pegawai tidak boleh menggunakan kereta dan pemandu Kerajaan melainkan dalam keadaan tertentu; danElaun ini tidak boleh dibayar kepada ibu bapa, ibu bapa mertua, suami/ isteri dan anak pegawai. <p><u>Elaun Hidup Pemandu</u></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 juga bermalam bersama.</p>	<p>Perenggan 5.5.1, PP WP1.4 Perenggan 5.6.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.5.2, PP WP1.4 Perenggan 5.6.2, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.6.1, PP WP1.4 Perenggan 5.7.1, PP WP1.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI	
TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020	MUKA SURAT : 17/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p><u>Elaun Perjalanan Motobot/ Motosangkut</u></p> <p>Seseorang pegawai yang dikehendaki menggunakan motobot/ motosangkut sendiri bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Elaun Perjalanan Motobot/ Motosangkut.</p> <p>Seseorang pegawai yang menggunakan motobot/ motosangkut yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Motobot/ Motosangkut.</p> <p><u>Elaun Basikal</u></p> <p>Seseorang pegawai yang dikehendaki oleh Ketua Jabatan menggunakan basikal sendiri bagi menjalankan tugas rasmi adalah layak menuntut Elaun Basikal.</p> <p>Seseorang pegawai yang menggunakan basikal yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi tidak layak menuntut Elaun Basikal.</p> <p><u>Elaun Motosikal</u></p> <p>Seseorang pegawai yang dikehendaki oleh Ketua Jabatan menggunakan motosikal sendiri bagi menjalankan tugas rasmi adalah layak menuntut Elaun Motosikal.</p> <p>Seseorang pegawai yang menggunakan motosikal yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi tidak layak menuntut Elaun Basikal.</p>	<p>Perenggan 5.9.1, PP WP1.4 Perenggan 5.10.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.10.1, PP WP1.4 Perenggan 5.11.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.10.2, PP WP1.4 Perenggan 5.11.2, PP WP1.5 Perenggan 5.10.3, PP WP1.4 Perenggan 5.11.3, PP WP1.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **18/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>1. Tuntutan Elaun Perjalanan</p> <p>Pastikan Tuntutan Elaun Perjalanan diterima selewat-lewatnya 10 haribulan dalam bulan berikutnya dan dokumen sokongan disertakan seperti berikut:</p> <p>1.1 Borang Tuntutan Elaun Perjalanan yang lengkap diisi (termasuk pendahuluan diri) dan ditandatangani;</p> <p>Nota:</p> <p>i. Tuntutan perjalanan mengikut Peraturan-peraturan Perkhidmatan Awam dan Pekeliling Perbendaharaan hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada 10 hari bulan dalam bulan yang berikutnya. Sebarang permohonan lewat daripada tempoh yang ditetapkan perlu mendapat kelulusan daripada Pegawai Pengawal. Bagi melaksanakan tujuan tersebut, Pegawai Pengawal boleh mewakilkan kuasanya kepada pegawai kanan untuk meluluskan pengecualian tersebut. Kelulusan yang diberi hendaklah berpandukan kepada Garis Panduan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan;</p>	Perenggan 18, PP WP1.4 (Lampiran C) Perenggan 19, PP WP1.5 (Lampiran B) AP100(a)

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **19/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<ul style="list-style-type: none">ii. Seseorang pegawai hanya boleh mengemukakan satu Borang Tuntutan Perjalanan dalam satu-satu bulan. Jika perjalanan dimulakan pada atau hampir hujung bulan dan disempurnakan dalam bulan yang berikutnya, hitungan kilometer pergi dan balik hendaklah dianggap sebagai perjalanan bagi bulan perjalanan itu disempurnakan;iii. Tuntutan bagi perjalanan rasmi dalam negeri atau luar negeri dan perpindahan rumah hendaklah masing-masing dibuat pada tuntutan yang berasingan; daniv. Tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran kerana menjalankan tugas rasmi dan semasa berkursus hendaklah bersekali dalam satu-satu bulan, mengikut di dalam negeri atau di luar negeri.	Perenggan 4.10, SPANM Bil.7 Tahun 2018

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **20/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>1.2 Resit asal atau dokumen yang membuktikan bayaran;</p> <p>Pastikan dokumen berkenaan contohnya salinan penyata Touch n Go/ eWallet/ Kad Debit/ Kad Kredit / lain-lain aplikasi dikemukakan dengan "Disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan";</p> <p>1.3 Surat panggilan / arahan untuk menjalankan tugas rasmi;</p> <p>1.4 Arahan/ Kelulusan Ketua Jabatan atau Pegawai Yang Menyelia bagi menjalankan tugas rasmi di luar pejabat;</p> <p>1.5 Kelulusan Ketua Jabatan untuk menggunakan kenderaan sendiri (sekiranya melebihi 240km sehala);</p> <p>1.6 Surat kelulusan ke luar negeri (jika berkaitan);</p> <p>1.7 Salinan penyata akaun bank yang aktif/ dokumen yang menunjukkan nombor akaun bank (bagi individu bukan pegawai di jabatan tersebut); dan</p> <p>1.8. Bagi individu yang sudah meninggal dunia, bayaran kepada waris hendaklah disertakan dengan dokumen sokongan seperti berikut:</p>	Perenggan 4.10, SPANM Bil.7 Tahun 2018

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI	
TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020	MUKA SURAT : 21/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<ul style="list-style-type: none"> i. Salinan penyata akaun/ dokumen yang menunjukkan nombor akaun bank yang aktif; dan ii. Salinan sijil nikah (jika yang meninggal suami/ isteri); atau iii. Salinan sijil kelahiran (jika yang meninggal bapa/ ibu); iv. Salinan sijil kematian; dan v. Bon Ganti Rugi (<i>Indemnity Bond</i>)/ Akuan Ganti Rugi; atau vi. Surat kuasa mentadbir pusaka (sekiranya jumlah melebihi RM2,000.00). <p>1.9 Surat Akuan Ketiadaan Kemudahan-kemudahan (<i>Non-availability Certificate</i>), jika berkenaan;</p> <p>1.10 Arahan pembayaran bagi pendahuluan diri, jika berkenaan;</p> <p>1.11 Kelulusan Pegawai Pengawal/ wakil diberi kuasa bagi kelewatan mengemukakan tuntutan perjalanan (Arahan Perbendaharaan 100(a)), jika berkenaan; dan</p> <p>1.12 Salinan surat lantikan pemandu oleh pegawai, Lesen Memandu dan Kad Pengenalan pemandu, bagi tuntutan Elaun Hidup Pemandu;</p> <p>1.13 Dokumen sokongan lain (jika berkaitan).</p>	<p>Perenggan 4.10, SPANM Bil.7 Tahun 2018</p> <p>Perenggan 5.4.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 12 (iii) dan (iv), Pekeliling Perkhidmatan Bil.6 Tahun 2005</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT : 22/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																											
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	2. Elaun Makan	Perenggan 5.1, PP WP 1.4 Perenggan 5.1, PP WP 1.5																											
	2.1 Kadar Elaun Makan																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Gred/ Pangkat</th> <th>Sem. Malaysia (RM)</th> <th>Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Utama/ Khas 'A' dan ke atas/ Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara</td> <td align="center">115</td> <td align="center">165</td> </tr> <tr> <td>Utama/ Khas 'B' dan 'C'/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis</td> <td align="center">100</td> <td align="center">130</td> </tr> <tr> <td>53 dan 54 atau yang setaraf/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis</td> <td align="center">85</td> <td align="center">115</td> </tr> <tr> <td>45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis</td> <td align="center">60</td> <td align="center">80</td> </tr> <tr> <td>41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis</td> <td align="center">45</td> <td align="center">65</td> </tr> <tr> <td>17 hingga 40/ Konstabel hingga Sub Inspektor</td> <td align="center">40</td> <td align="center">55</td> </tr> <tr> <td>Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli</td> <td align="center">40</td> <td align="center">55</td> </tr> <tr> <td>16 dan ke bawah/ Konstabel hingga Koperal Sokongan/ Orang Asli</td> <td align="center">35</td> <td align="center">50</td> </tr> </tbody> </table>		Gred/ Pangkat	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)	Utama/ Khas 'A' dan ke atas/ Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara	115	165	Utama/ Khas 'B' dan 'C'/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	100	130	53 dan 54 atau yang setaraf/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	85	115	45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	60	80	41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	45	65	17 hingga 40/ Konstabel hingga Sub Inspektor	40	55	Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	40	55	16 dan ke bawah/ Konstabel hingga Koperal Sokongan/ Orang Asli	35	50
	Gred/ Pangkat		Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)																									
	Utama/ Khas 'A' dan ke atas/ Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara		115	165																									
	Utama/ Khas 'B' dan 'C'/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis		100	130																									
	53 dan 54 atau yang setaraf/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis		85	115																									
	45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis		60	80																									
	41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis		45	65																									
	17 hingga 40/ Konstabel hingga Sub Inspektor		40	55																									
Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	40	55																											
16 dan ke bawah/ Konstabel hingga Koperal Sokongan/ Orang Asli	35	50																											
3. Elaun Harian																													
3.1 Kadar Elaun Harian mengikut kadar separuh daripada kelayakan Elaun Makannya.																													

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT : 23/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																														
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>4. Bayaran Sewa Hotel</p> <p>4.1 Kadar Bayaran Sewa Hotel</p> <table border="1" data-bbox="384 730 1163 1910"> <thead> <tr> <th data-bbox="384 730 746 875">Gred/ Pangkat</th> <th data-bbox="746 730 956 875">Sem. Malaysia (RM)</th> <th data-bbox="956 730 1163 875">Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="384 875 746 1016">Utama/ Khas 'A' dan ke atas/ Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara</td> <td data-bbox="746 875 956 1016">Sebenar (Standard Suite)</td> <td data-bbox="956 875 1163 1016">Sebenar (Standard Suite)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1016 746 1158">Utama/ Khas 'B' dan 'C'/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis</td> <td data-bbox="746 1016 956 1158">Sebenar (Bilik Superior)</td> <td data-bbox="956 1016 1163 1158">Sebenar (Bilik Superior)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1158 746 1299">53 dan 54 atau Yang Setaraf/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis</td> <td data-bbox="746 1158 956 1299">Sebenar (Bilik Biasa)</td> <td data-bbox="956 1158 1163 1299">Sebenar (Bilik Biasa)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1299 746 1440">45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis</td> <td data-bbox="746 1299 956 1440">240</td> <td data-bbox="956 1299 1163 1440">270</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1440 746 1550">41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis</td> <td data-bbox="746 1440 956 1550">220</td> <td data-bbox="956 1440 1163 1550">250</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1550 746 1621">27 hingga 40/ Sarjan hingga Sub Inspektor</td> <td data-bbox="746 1550 956 1621">200</td> <td data-bbox="956 1550 1163 1621">230</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1621 746 1693">17 hingga 26/ Konstabel hingga Koperal</td> <td data-bbox="746 1621 956 1693">180</td> <td data-bbox="956 1621 1163 1693">210</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1693 746 1803">Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli</td> <td data-bbox="746 1693 956 1803">180</td> <td data-bbox="956 1693 1163 1803">210</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1803 746 1910">16 dan ke bawah/ Kostabel hingga Koperal Sokongan/ Orang Asli</td> <td data-bbox="746 1803 956 1910">160</td> <td data-bbox="956 1803 1163 1910">190</td> </tr> </tbody> </table>	Gred/ Pangkat	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)	Utama/ Khas 'A' dan ke atas/ Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)	Utama/ Khas 'B' dan 'C'/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	53 dan 54 atau Yang Setaraf/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)	45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	240	270	41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	220	250	27 hingga 40/ Sarjan hingga Sub Inspektor	200	230	17 hingga 26/ Konstabel hingga Koperal	180	210	Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	180	210	16 dan ke bawah/ Kostabel hingga Koperal Sokongan/ Orang Asli	160	190	Perenggan 5.3.1, PP WP1.4 Perenggan 5.3.1, PP WP1.5
	Gred/ Pangkat	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)																													
	Utama/ Khas 'A' dan ke atas/ Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)																													
	Utama/ Khas 'B' dan 'C'/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)																													
	53 dan 54 atau Yang Setaraf/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)																													
	45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	240	270																													
	41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	220	250																													
	27 hingga 40/ Sarjan hingga Sub Inspektor	200	230																													
	17 hingga 26/ Konstabel hingga Koperal	180	210																													
	Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	180	210																													
	16 dan ke bawah/ Kostabel hingga Koperal Sokongan/ Orang Asli	160	190																													

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **24/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>4.2. Sekiranya tuntutan Bayaran Sewa Hotel tersebut adalah melebihi kelayakan pegawai, Pegawai Pengawal boleh meluluskan tuntutan tersebut dengan kadar tidak melebihi 20% daripada kadar kelayakan pegawai selaras prinsip <i>Let Managers Manage</i>;</p> <p>4.3. Seseorang pegawai layak menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada maksimum kelayakannya; dan</p> <p>4.4 Seseorang anggota polis yang ditetapkan sebagai Juruiring/ Pengawal Peribadi/ Pengiring Rapat kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong/ Duli Yang Maha Mulia Sultan-sultan/ TYT Yang di-Pertua Negeri-negeri/ Perdana Menteri dan Timbalan Perdana Menteri/ Menteri-menteri dan Timbalan-Timbalan Menteri/ Menteri-menteri Besar dan Timbalan-timbalan Menteri Besar/ Ketua Hakim Negara/ Presiden Mahkamah Rayuan/ Hakim Besar Malaya/ Hakim Besar Sabah dan Sarawak, kelayakan pegawai adalah atas kadar sebenar Bilik Biasa (secara berkongsi setakat mana yang boleh) apabila menjalankan tugas mengiringi pembesar/ orang kenamaan tersebut. Walau bagaimanapun, sekiranya pegawai berkenaan menjalankan tugas rasmi dan tidak mengiringi pembesar/ orang kenamaan, kemudahan penginapan hendaklah mengikut kelayakan masing-masing.</p>	<p>Perenggan 5.3.3, PP WP1.4 Perenggan 5.3.3, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.3.5, PP WP1.4 Perenggan 5.3.5, PP WP1.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **26/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																														
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>5. Elaun Lojing</p> <p>5.1. Kadar Elaun Lojing</p> <table border="1" data-bbox="435 703 1192 1881"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 703 760 846">Gred/ Pangkat</th> <th data-bbox="760 703 984 846">Sem. Malaysia (RM)</th> <th data-bbox="984 703 1192 846">Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 846 760 989">Utama/ Khas 'A' dan ke atas/ Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara</td> <td data-bbox="760 846 984 989">80</td> <td data-bbox="984 846 1192 989">85</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 989 760 1131">Utama/ Khas 'B' dan 'C'/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis</td> <td data-bbox="760 989 984 1131">75</td> <td data-bbox="984 989 1192 1131">80</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1131 760 1236">53 dan 54/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis</td> <td data-bbox="760 1131 984 1236">70</td> <td data-bbox="984 1131 1192 1236">75</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1236 760 1379">45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis</td> <td data-bbox="760 1236 984 1379">60</td> <td data-bbox="984 1236 1192 1379">70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1379 760 1522">41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis</td> <td data-bbox="760 1379 984 1522">55</td> <td data-bbox="984 1379 1192 1522">60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1522 760 1593">27 hingga 40/ Sarjan hingga Sub Inspektor</td> <td data-bbox="760 1522 984 1593">45</td> <td data-bbox="984 1522 1192 1593">50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1593 760 1703">17 hingga 26/ Konstabel hingga Koperal</td> <td data-bbox="760 1593 984 1703">40</td> <td data-bbox="984 1593 1192 1703">45</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1703 760 1812">Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli</td> <td data-bbox="760 1703 984 1812">40</td> <td data-bbox="984 1703 1192 1812">45</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1812 760 1881">16 dan ke bawah</td> <td data-bbox="760 1812 984 1881">35</td> <td data-bbox="984 1812 1192 1881">40</td> </tr> </tbody> </table>	Gred/ Pangkat	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)	Utama/ Khas 'A' dan ke atas/ Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	80	85	Utama/ Khas 'B' dan 'C'/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	75	80	53 dan 54/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	70	75	45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	60	70	41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	55	60	27 hingga 40/ Sarjan hingga Sub Inspektor	45	50	17 hingga 26/ Konstabel hingga Koperal	40	45	Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	40	45	16 dan ke bawah	35	40	Perenggan 5.3.1, PP WP1.4 Perenggan 5.3.1, PP WP1.5
Gred/ Pangkat	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)																														
Utama/ Khas 'A' dan ke atas/ Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	80	85																														
Utama/ Khas 'B' dan 'C'/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	75	80																														
53 dan 54/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	70	75																														
45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	60	70																														
41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	55	60																														
27 hingga 40/ Sarjan hingga Sub Inspektor	45	50																														
17 hingga 26/ Konstabel hingga Koperal	40	45																														
Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	40	45																														
16 dan ke bawah	35	40																														

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI
DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT : 27/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>5.2 Pegawai hendaklah menyatakan alamat atau koordinat lojing pada borang tuntutan dengan jelas.</p> <p>6. Pengecualian (Polis Diraja Malaysia)</p> <p>6.1 Tuntutan Elaun Makan, Elaun Harian, Bayaran Sewa dan Elaun Lojing bagi seseorang anggota polis yang diwartakan adalah tertakluk kepada Pengurusan Perkhidmatan (<i>service arrangement</i>) ; dan tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran bagi seseorang pegawai rendah adalah tertakluk kepada Pengurusan Perkhidmatan (<i>service arrangement</i>) serta Surat Akuan Ketiadaan Kemudahan-kemudahan (<i>Non-availability Certificate</i>) tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran tersebut tidak boleh dibayar kepada pegawai yang berada di dalam keadaan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Semasa operasi, latihan atau ekksesais di luar Ibu Pejabat oleh pegawai Pasukan Gerak Am (PGA) dan Pasukan Simpanan Persekutuan (FRU);ii. Semasa berada di atas kapal bagi pegawai Polis Marin;iii. Semasa Berkursus; Daniv. Semasa meronda, mengawal atau tugas "beat" (<i>beat or guard duty</i>).	Perenggan 5.4, PP WP1.5

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI**

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **28/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>7. Elaun Bantuan Gaji Pemandu</p> <p>7.1. Kadar Elaun Bantuan Gaji Pemandu</p> <table border="1"><thead><tr><th>Gred/ Pangkat</th><th>Kadar</th></tr></thead><tbody><tr><td>Khas B (tidak termasuk Jawatan Utama B) dan Utama/ Khas C/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis</td><td>RM300 sebulan</td></tr><tr><td>53 dan 54/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis</td><td>RM250 sebulan</td></tr><tr><td>45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis</td><td>20 sen bagi satu km perjalanan rasmi hingga tidak melebihi RM200 sebulan</td></tr><tr><td>41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis</td><td>15 sen bagi satu km perjalanan rasmi hingga tidak melebihi RM160 sebulan</td></tr></tbody></table> <p>8. Elaun Hidup Pemandu</p> <p>8.1. Kadar Elaun Hidup Pemandu</p> <table border="1"><tbody><tr><td>Semenanjung Malaysia</td><td>RM 30 semalam</td></tr><tr><td>Sabah dan Sarawak</td><td>RM 40 semalam</td></tr><tr><td>Singapura dan Brunei</td><td>RM 45 semalam</td></tr></tbody></table>	Gred/ Pangkat	Kadar	Khas B (tidak termasuk Jawatan Utama B) dan Utama/ Khas C/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	RM300 sebulan	53 dan 54/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	RM250 sebulan	45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	20 sen bagi satu km perjalanan rasmi hingga tidak melebihi RM200 sebulan	41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	15 sen bagi satu km perjalanan rasmi hingga tidak melebihi RM160 sebulan	Semenanjung Malaysia	RM 30 semalam	Sabah dan Sarawak	RM 40 semalam	Singapura dan Brunei	RM 45 semalam	<p>Perenggan 5.5.1, PP WP1.4 Perenggan 5.6.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.6.1, PP WP1.4 Perenggan 5.7.1, PP WP1.5</p>
Gred/ Pangkat	Kadar																	
Khas B (tidak termasuk Jawatan Utama B) dan Utama/ Khas C/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	RM300 sebulan																	
53 dan 54/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	RM250 sebulan																	
45 hingga 52/ Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	20 sen bagi satu km perjalanan rasmi hingga tidak melebihi RM200 sebulan																	
41 hingga 44/ Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	15 sen bagi satu km perjalanan rasmi hingga tidak melebihi RM160 sebulan																	
Semenanjung Malaysia	RM 30 semalam																	
Sabah dan Sarawak	RM 40 semalam																	
Singapura dan Brunei	RM 45 semalam																	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI	
TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020	MUKA SURAT : 29/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>9. Elaun Perjalanan Motobot / Motosangkut</p> <p>Kadar Elaun Perjalanan Motobot/ Motosangkut</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 10 Kuasa Kuda (KK) Dan Ke Bawah 50 Sen Satu Km ii. Lebih Drpd 10 KK Hingga 25 KK 75 Sen Satu Km iii. Lebih Drpd 26 KK 95 Sen Satu Km <p>10. Elaun Basikal</p> <p>Kadar Elaun Basikal</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Menggunakan basikal RM90 sebulan atau melebihi 10 hari bagi 20 sen satu km mengikut bulan itu mana lebih tinggi; ii. Menggunakan basikal 20 sen satu km; dan iii. Selama 10 hari dan kurang bagi bulan itu <p>11. Elaun Motosikal</p> <p>Kadar Elaun Motosikal</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pegawai yang menggunakan motosikal sendiri semasa bertugas rasmi 12 hari atau lebih dalam sebulan boleh menuntut Elaun Motosikal sebanyak RM120 sebulan atau menggunakan kadar Elaun Perjalanan Kenderaan mengikut mana yang lebih tinggi; ii. Pegawai yang menggunakan motosikal sendiri semasa bertugas rasmi kurang daripada 12 hari hendaklah membuat tuntutan mengikut kadar Elaun Perjalanan Kenderaan yang sedang berkuat kuasa; 	<p>Perenggan 5.9.1, PP WP1.4</p> <p>Perenggan 5.10.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.10.1, PP WP1.4</p> <p>Perenggan 5.11.1, PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.10.3, PP WP1.4</p> <p>Perenggan 5.11.3, PP WP1.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI	
TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020	MUKA SURAT : 30/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>iii. Anggota polis yang menuntut Elaun Motosikal tidak layak dibayar Elaun Gantian Motosikal dan sebaliknya. Elaun Gantian Motosikal adalah diluluskan melalui surat Jabatan Perkhidmatan Awam Ruj JPA (BGE) 223/ 5/ 4 - 3 (8) bertarikh 25 September 2006.</p> <p>12. Belanja Pelbagai</p> <p>Seseorang pegawai sama ada bertugas di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Belanja Pelbagai seperti berikut:</p> <p>12.1 Bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi;</p> <p>12.2 Belanja dobi yang disokong dengan resit apabila pegawai menginap di luar Ibu Pejabat tidak kurang daripada tiga (3) malam;</p> <p>12.3 Bayaran Cukai Lapangan Terbang yang disokong dengan resit;</p> <p>12.4 Bayaran <i>Excess Baggage</i> untuk barang-barang rasmi yang disokong dengan resit; dan</p> <p>12.5 Bayaran letak kereta, tol dan tambang feri yang disokong dengan resit.</p>	<p>Perenggan 5.11.3 (c), PP WP1.5</p> <p>Perenggan 5.12.1, PP WP1.4</p> <p>Perenggan 5.13.1, PP WP1.5</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI
DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: 31 DISEMBER 2020

MUKA SURAT : 29/30

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>13. Tuntut Perjalanan Bagi Kenderaan Kereta Rasmi Jawatan</p> <p>Pegawai yang telah dibekalkan Kereta Rasmi Jawatan layak menuntut pembelian bahan api menggunakan Borang Tuntutan Perjalanan bertugas rasmi dengan mengemukakan resit belian bahan api sekiranya menghadiri mesyuarat atau tugas rasmi di luar Ibu Pejabat. Tuntutan dibuat berdasarkan formula di bawah.</p> <p>Formula pengiraan atas kadar 1 liter bagi setiap 9 kilometer seperti berikut:</p> $\frac{a \times c}{b}$ <p>a = jarak perjalanan pergi/ balik bertugas rasmi dalam bulan berkenaan b = 9 km/ liter c = harga bahan api pasaran semasa yang digunakan</p>	WP 4.1 Perenggan 9.1.2.2(vii)

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI DALAM NEGERI

TARIKH KEMASKINI: **31 DISEMBER 2020**

MUKA SURAT : **30/30**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																																													
Tuntutan Perjalanan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Di Dalam Negeri	<p>14. Kod Akaun</p> <p>Semak sama ada kod akaun yang dipertanggungkan ke atas arahan pembayaran adalah menggunakan kod B0220000.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Perkara</th> <th style="text-align: center;">Pegawai Perkhidmatan Awam</th> <th style="text-align: center;">Polis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaun Makan/ Harian</td> <td style="text-align: center;">B0221101</td> <td style="text-align: center;">B0221301</td> </tr> <tr> <td>Bayaran Sewa Hotel, Elaun Lojing</td> <td style="text-align: center;">B0221102</td> <td style="text-align: center;">B0221302</td> </tr> <tr> <td>Tambang Kereta Api/ Komuter/ LRT/ ERL</td> <td style="text-align: center;">B0221103</td> <td style="text-align: center;">B0221303</td> </tr> <tr> <td>Elaun Pejalanan Kenderaan/ Motobot/ Motosangkut/ Basikal/ Motosikal, Tambang Bas/ Teksi</td> <td style="text-align: center;">B0221104</td> <td style="text-align: center;">B0221304</td> </tr> <tr> <td>Tambang Kapal/ Bot/ Feri</td> <td style="text-align: center;">B0221105</td> <td style="text-align: center;">B0221305</td> </tr> <tr> <td>Tambang Kapal Terbang, Tambang Gantian</td> <td style="text-align: center;">B0221106</td> <td style="text-align: center;">B0221306</td> </tr> <tr> <td>Bayaran Tol, Cukai Lapangan Terbang, Bayaran Letak Kereta, Cukai Perkhidmatan, Cukai Warisan</td> <td style="text-align: center;">B0221199</td> <td style="text-align: center;">B0221399</td> </tr> <tr> <td>Bayaran <i>Excess Baggage</i></td> <td style="text-align: center;">B0222704</td> <td style="text-align: center;">B0222704</td> </tr> <tr> <td>Pos Bungkus</td> <td style="text-align: center;">B0222705</td> <td style="text-align: center;">B0222705</td> </tr> <tr> <td>Pos Biasa, Mel Udara, Mel Berdaftar dan Ekspres</td> <td style="text-align: center;">B0223101</td> <td style="text-align: center;">B0223101</td> </tr> <tr> <td>Telefon, Faks</td> <td style="text-align: center;">B0223102</td> <td style="text-align: center;">B0223102</td> </tr> <tr> <td>Telegram</td> <td style="text-align: center;">B0223103</td> <td style="text-align: center;">B0223103</td> </tr> <tr> <td>Insurans</td> <td style="text-align: center;">B0229122</td> <td style="text-align: center;">B0229122</td> </tr> <tr> <td>Bayaran Dobi</td> <td style="text-align: center;">B0229130</td> <td style="text-align: center;">B0229130</td> </tr> </tbody> </table>	Perkara	Pegawai Perkhidmatan Awam	Polis	Elaun Makan/ Harian	B0221101	B0221301	Bayaran Sewa Hotel, Elaun Lojing	B0221102	B0221302	Tambang Kereta Api/ Komuter/ LRT/ ERL	B0221103	B0221303	Elaun Pejalanan Kenderaan/ Motobot/ Motosangkut/ Basikal/ Motosikal, Tambang Bas/ Teksi	B0221104	B0221304	Tambang Kapal/ Bot/ Feri	B0221105	B0221305	Tambang Kapal Terbang, Tambang Gantian	B0221106	B0221306	Bayaran Tol, Cukai Lapangan Terbang, Bayaran Letak Kereta, Cukai Perkhidmatan, Cukai Warisan	B0221199	B0221399	Bayaran <i>Excess Baggage</i>	B0222704	B0222704	Pos Bungkus	B0222705	B0222705	Pos Biasa, Mel Udara, Mel Berdaftar dan Ekspres	B0223101	B0223101	Telefon, Faks	B0223102	B0223102	Telegram	B0223103	B0223103	Insurans	B0229122	B0229122	Bayaran Dobi	B0229130	B0229130	PP PS1.1 SPANM Bil.10 Tahun 2017
Perkara	Pegawai Perkhidmatan Awam	Polis																																													
Elaun Makan/ Harian	B0221101	B0221301																																													
Bayaran Sewa Hotel, Elaun Lojing	B0221102	B0221302																																													
Tambang Kereta Api/ Komuter/ LRT/ ERL	B0221103	B0221303																																													
Elaun Pejalanan Kenderaan/ Motobot/ Motosangkut/ Basikal/ Motosikal, Tambang Bas/ Teksi	B0221104	B0221304																																													
Tambang Kapal/ Bot/ Feri	B0221105	B0221305																																													
Tambang Kapal Terbang, Tambang Gantian	B0221106	B0221306																																													
Bayaran Tol, Cukai Lapangan Terbang, Bayaran Letak Kereta, Cukai Perkhidmatan, Cukai Warisan	B0221199	B0221399																																													
Bayaran <i>Excess Baggage</i>	B0222704	B0222704																																													
Pos Bungkus	B0222705	B0222705																																													
Pos Biasa, Mel Udara, Mel Berdaftar dan Ekspres	B0223101	B0223101																																													
Telefon, Faks	B0223102	B0223102																																													
Telegram	B0223103	B0223103																																													
Insurans	B0229122	B0229122																																													
Bayaran Dobi	B0229130	B0229130																																													