

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 1/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	Pegawai dan keluarga mereka hendaklah mendapatkan rawatan di hospita atau klinik Kerajaan yang berhampiran dengan stesen mereka. Sekiranya seseorang pegawai perubatan setempat mengesahkan bahawa seseorang pegawai itu atau keluarganya perlu mendapat rawatan dari pegawai-pegawai perubatan di tempat lain, maka dia atau keluarganya boleh menuntut elaun-elaun seperti dalam Bab B Perintah- perintah Am seolah-olah dia atau keluarganya di dalam perjalanan kerana urusan rasmi. Tetapi sekiranya pegawai itu sendiri ingin hendak mendapat rawatan dari seorang pegawai perubatan di tempat lain tanpa nasihat dari pegawai perubatan tempatan, maka elaun-elaun seperti di atas tidak boleh dituntut. Contoh: Pegawai menetap di Seberang Jaya dan bertugas di KOMTAR, George Town. Pegawai mendapat rawatan di Hospital Seberang Jaya dan diperakukan oleh Pegawai Perubatan untuk mendapatkan rawatan di IJN, Kuala Lumpur. Tuntutan yang layak dituntut oleh pegawai adalah daripada rumah ke IJN, Kuala Lumpur.	Perintah Am Bab F

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 2/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	1. Tuntutan Elaun Perjalanan Pastikan Tuntutan Elaun Perjalanan diterima selewat-lewatnya 10 haribulan dalam bulan berikutnya dan dokumen sokongan disertakan seperti berikut: 1.1 Surat Pengesahan daripada Pegawai Perubatan; 1.2 Pastikan salinan surat ini disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikuasa; 1.3 Kad temujanji (jika berkenaan); 1.4 Surat beranak atau dokumen pertalian keluarga. (jika berkenaan); 1.5 Resit-resit berkaitan – satu peraku hendaklah dibuat iaitu <i>“Disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan”</i>; dan 1.6 Kelulusan 240km/Penyata Bank bagi Individu bukan pegawai daripada Jabatan tersebut/dokumen sokongan lain (jika berkaitan). 2. Sijil AP58(a) Semak bulan dan tahun kewangan, jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut : 2.1 Tuntutan hendaklah dibayar dalam tahun kewangan kelulusan AP58(a) diterima; dan 2.2 Baki peruntukan dalam tahun kewangan perbelanjaan sepatutnya dibayar dan baki peruntukan tahun semasa adalah mencukupi. Sekiranya syarat AP58(a) tidak dipatuhi, pastikan surat kelulusan Perbendaharaan disertakan (jika berkaitan).	PP WP 1.4 Lampiran A Lampiran B Lampiran C Lampiran D AP58(a) Contoh Sijil AP 58(a) seperti di Lampiran E

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 3/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	3. Maklumat Pegawai Pastikan butir-butir maklumat pegawai adalah lengkap seperti berikut :- Nama dan no. kad pengenalan hendaklah dicatatkan. 3.1 <u>Takrifan</u> <u>Gred</u> 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)/ Kumpulan gaji masing-masing dibawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976 (JKK 1976) mengikut mana berkenaan. <u>Pegawai</u> Seorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara tetap dan sementara. <u>Tetap</u> Seseorang yang dilantik secara tetap oleh Suruhanjaya Perkhidmatan atau pihak yang diwakilkan kuasa olehnya.	PP WP 1.4 Perenggan 2.1, PP WP 1.4 Perenggan 5, Pekeliling Perkhidmatan Bil 21 Tahun 2009 Perenggan 2, Pekeliling Perkhidmatan Bil 8 Tahun 2000

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 4/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan											
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	<u>Sementara</u> Seseorang yang dilantik secara sementara oleh Suruhanjaya Perkhidmatan atau pihak yang diwakilkan kuasa olehnya. 3.3 Pendapatan (RM) termasuk gaji pokok dan elaun-elaun 3.4 Kenderaan–jenis / model dan no. Pendaftaran. Kadar per km dan jarak :- <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Jarak</th><th colspan="2">Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/km)</th></tr> <tr> <th>Kereta</th><th>Motorsikal</th></tr> <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> </table>	Jarak	Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/km)		Kereta	Motorsikal	500 km pertama	85	55	501 km dan seterusnya	75	45	Perenggan 2, Pekeliling Perkhidmatan Bil 8 Tahun 2000 PP WP 1.4
Jarak	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 ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 5/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	3.5 Alamat Pejabat dan Alamat Rumah <u>Takrif Ibu Pejabat / Stesen</u> Tempat biasa seorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya :- 3.5.1 25km jika boleh dihubungi oleh jalan raya; 3.5.2 16km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor; dan 3.5.3 8km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal dan sungai. 4. Kenyataan Tuntutan Pastikan kenyataan tuntutan pegawai adalah lengkap – catatkan dengan jelas tarikh, waktu bertolak dan sampai, tujuan/ tempat dan jarak (km) perjalanan. 4.1 Semak Surat Pengesahan / Surat Rujukan (Referral Letter) daripada Pegawai Perubatan yang menyatakan rawatan perlu dibuat di hospital lain sebagai dokumen sokongan;	PP WP 1.4

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 6/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	4.2 Semak kelayakan tuntutan; <u>Takrif pegawai layak untuk menuntut</u> Apabila seseorang Pegawai Perubatan setempat mengesahkan bahawa seseorang pegawai itu atau keluarganya memerlukan rawatan atau nasihat perubatan yang tidak boleh diperolehi di tempat tersebut. Maka pegawai itu boleh dibenarkan menuntut semua elaun yang ia berkecualan di dalam bab B dalam Perintah Am, termasuk bayaran sewa hotel atau lojing, seolah-olah ia sedang dalam perjalanan rasmi kerana urusan perjalanan untuk mendapatkan rawatan itu bagi dirinya atau ahli keluarganya. Tetapi sekiranya pegawai itu sendiri ingin hendak mendapat rawatan dari seorang pegawai perubatan di tempat lain <u>tanpa nasihat dari pegawai perubatan tempatan</u> maka pegawai <u>tidak layak</u> menuntut elaun-elaun seperti di atas. 4.3 Jika sekiranya pegawai mendapatkan rawatan susulan (kes berulang) bagi rawatan yang tidak disediakan pada hospital yang berhampiran, maka dokumen pengesahan yang pertama dari Pegawai Perubatan, surat yang menyatakan perlu berulang mendapatkan rawatan dan kad temujanji hendaklah disertakan bersama;	Perintah Am Bab F

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 7/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	4.4 Semak sama ada perakuan dibuat oleh pegawai perubatan kerajaan; <u>Takrif Pegawai Perubatan</u> Seorang doktor perubatan atau doktor pergigian berdaftar yang berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia dan bagi maksud Perintah-Perintah Am 6 dan 32 termasuk seseorang doktor perubatan atau doktor pergigian yang berkhidmat dengan sebarang hospital universiti atau Angkatan Tentera Malaysia. 4.5 Semak sama ada rawatan yang diperolehi untuk diri pegawai atau ahli keluarga; <u>Takrif Keluarga</u> Jika bagi pegawai lelaki adalah isteri dan anak-anaknya; dan jika bagi pegawai perempuan adalah suami dan anak-anaknya. Balu seorang pegawai akan juga dianggap sebagai keluarga pegawai selagi dia tidak berkahwin semula	Perintah Am Bab F Perenggan 5, Pekeliling Perkhidmatan Bil 21 Tahun 2009

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 8/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	<u>Takrif Ibu bapa yang sah</u> Ibu kandung atau bapa kandung atau ibu tiri atau bapa tiri atau ibu angkat atau bapa angkat yang pertalian kekeluargaan adalah sah disisi undang-undang. Kerajaan juga telah bersetuju supaya beberapa kemudahan rawatan perubatan tertentu yang diperuntukkan kepada pegawai dan ahli keluarga yang berkeelayakan dipanjangkan kepada ibu bapa yang sah (<i>legal parents</i>). Penjelasan mengenai jenis-jenis rawatan perubatan yang dibenarkan, peraturan serta kaedah pelaksanaan kemudahan rawatan perubatan kepada ibu bapa pegawai adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1993 (SPP Bil. 1/1993). 4.6 Semak sama ada anak yang menerima rawatan adalah berkeelayakan membuat tuntutan; <u>Takrif anak</u> Anak-anak yang berkeelayakan ialah anak-anak yang di tanggung sepenuhnya oleh pegawai yang berumur di bawah 18 tahun; atau sekiranya masih bersekolah di bawah umur 21 tahun. Walau bagaimanapun, anak yang daif yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had umur ini tidak akan dipakai. Anak juga adalah termasuk anak-anak tiri dan anak-anak angkat yang diambil mengikut undang-undang.	Perenggan 5, Pekeliling Perkhidmatan Bil 21 Tahun 2009
		Perenggan 5, Pekeliling Perkhidmatan Bil 21 Tahun 2009

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 9/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	4.7 Semak sama ada pesakit membawa pengiring atau tidak. Pengiring hendaklah mendapat perakuan daripada Pegawai Perubatan untuk mengiringi pesakit bagi mendapatkan rawatan. Seorang pengiring adalah dibenarkan untuk menuntut elaun seolah-olah ia menjalankan tugas rasmi ketika mengiringi pesakit, tidak melebihi daripada lima (5) hari berasaskan kepada kelayakan anggota berkenaan; <u>Takrif Pengiring</u> Pengiring yang dimaksudkan tidak semestinya terdiri daripada pegawai. Ianya boleh terdiri daripada isteri, anak ataupun saudara-mara. Sungguhpun pegawai tidak mengiringi keluarganya (pesakit) dan tugas tersebut dilakukan oleh ahli keluarga lain, maka pegawai yang berkenaan masih layak menuntut elaun-elaun yang berkaitan 4.7.1 Rawatan Berulang Bersama Pengiring Seorang pengiring dibenarkan jika diperakukan oleh Pegawai Perubatan tempatan untuk mengiringi pesakit. Perakuan pengiring hanya diperlukan untuk kali pertama sahaja walaupun rawatan adalah berulang.	Pekeliling Perkhidmatan Bil 9 Tahun 1991 Surat JPA. 63/76/Jld.2/(43) Perenggan 4.3.1 bertarikh 25 Mei 1988 Emel JPA bertarikh 11 Mei 2012 seperti di Lampiran F

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 1019

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan											
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	4.8 Semak sama ada hospital yang memberi rawatan adalah diiktiraf sebagai hospital kerajaan; dan <u>Takrif Hospital</u> Sebarang hospital Kerajaan dan termasuk mana-mana hospital universiti, klinik-klinik Kerajaan dan lain-lain Yayasan Perubatan Persekutuan.	Perintah Am Bab F											
	4.9 Semak sama ada yayasan perubatan yang memberi rawatan adalah diisytihar oleh Kerajaan. <u>Takrif Yayasan Perubatan Persekutuan</u> Sebarang hospital atau yayasan perubatan yang diisytiharkan oleh Kerajaan sebagai Yayasan Perubatan Persekutuan dari semasa ke semasa	Perintah Am Bab F											
	5. Tuntutan Elaun Perjalanan Kendaraan Semak sama ada pegawai menuntut tambang pengangkutan awam atau menggunakan kenderaan sendiri. <u>Takrif Elaun Perjalanan Kendaraan</u> Seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Elaun Perjalanan Kendaraan. Tentukan had kelayakan tuntutan mengikut kadar seperti berikut:	PP WP 1.4											
	<table><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><tr><td>500 km pertama</td><td>85</td><td>55</td></tr><tr><td>501 km dan seterusnya</td><td>75</td><td>45</td></tr></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	PP WP 1.4
	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 ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 11/19

Perkara	Maklumat Yang Prlu Disemak	Rujukan						
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	6. Tuntutan Tambang Pengangkutan Awam Seseorang pegawai yang tidak menggunakan kenderaan sendiri atau kenderaan yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau luar Ibu Pejabatnya, adalah layak menuntut Tambang Pengangkutan Awam seperti berikut :- 6.1 Teksi/ Teksi/ kereta sewa/ bas/ motobot/ e-Hailing/ jenis pengangkutan lain dalam kategori ini. 6.2 Kereta api/kapal laut/jenis pengangkutan lain dalam kategori ini. <table><tr><th>Gred</th><th>Kelas</th></tr><tr><td>27 dan ke atas</td><td>Satu</td></tr><tr><td>26 dan ke bawah</td><td>Dua</td></tr></table> 7. Tuntutan elaun makan / elaun harian Semak kenyataan tuntutan, tarikh, waktu bertolak dan pulang daripada menerima rawatan di luar stesen.	Gred	Kelas	27 dan ke atas	Satu	26 dan ke bawah	Dua	Surat MOF.DS.600- 31/2/3(30) bertarikh 17.08.2018 PP WP 1.4
Gred	Kelas							
27 dan ke atas	Satu							
26 dan ke bawah	Dua							

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 12/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																								
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	7.1 Elaun Makan <u>Elaun Makan</u> Layak dituntut oleh seorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh 24 jam atau lebih bermula dari waktu bertolak. <u>Kadar Elaun bagi Keluarga</u> Kadar elaun makan yang boleh dituntut bagi isteri atau suami yang memerlukan rawatan hendaklah sama dengan kadar bagi pegawai. <u>Kadar Elaun Anak</u> Kadar elaun makan bagi anak pegawai yang mendapat rawatan di luar stesen adalah separuh dari kadar pegawai. Kadar Elaun Makan adalah seperti berikut: 7.1.1 Kakitangan Awam Biasa <table><tr><th>Gred</th><th>Sem. Malaysia (RM)</th><th>Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)</th></tr><tr><td>Utama/Khas 'A' dan ke atas</td><td>115.00</td><td>165.00</td></tr><tr><td>Utama/Khas 'B' dan 'C'</td><td>100.00</td><td>130.00</td></tr><tr><td>53 dan 54</td><td>85.00</td><td>115.00</td></tr><tr><td>45 hingga 52</td><td>60.00</td><td>80.00</td></tr><tr><td>41 hingga 44</td><td>45.00</td><td>65.00</td></tr><tr><td>17 hingga 40</td><td>40.00</td><td>55.00</td></tr><tr><td>16 dan ke bawah</td><td>35.00</td><td>50.00</td></tr></table>	Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)	Utama/Khas 'A' dan ke atas	115.00	165.00	Utama/Khas 'B' dan 'C'	100.00	130.00	53 dan 54	85.00	115.00	45 hingga 52	60.00	80.00	41 hingga 44	45.00	65.00	17 hingga 40	40.00	55.00	16 dan ke bawah	35.00	50.00	Perintah Am 42 Emel JPA bertarikh 11 Mei 2012 PP WP 1.4
Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)																								
Utama/Khas 'A' dan ke atas	115.00	165.00																								
Utama/Khas 'B' dan 'C'	100.00	130.00																								
53 dan 54	85.00	115.00																								
45 hingga 52	60.00	80.00																								
41 hingga 44	45.00	65.00																								
17 hingga 40	40.00	55.00																								
16 dan ke bawah	35.00	50.00																								

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

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 13/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak			Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	7.1.2 Polis			PP WP 1.5
	Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)	
	Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara	115.00	165.00	
	Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	100.00	130.00	
	Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	85.00	115.00	
	Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	60.00	80.00	
	Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	45.00	65.00	
	Konstabel hingga Sub Inspektor	40.00	55.00	
	Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan / Orang Asli	40.00	55.00	
	Konstabel hingga Koperai Sokongan / Orang Asli	35.00	50.00	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 14/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																										
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	7.2 Elaun Harian <u>Takrif Elaun Harian</u> Layak bagi pegawai menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabat melebihi lapan (8) jam tetapi kurang dari 24 jam. Kadar elaun harian adalah mengikut kadar separuh dari kelayakan Elaun Makan.	PP WP 1.4																										
	8. Tuntutan Bayaran Sewa Hotel / Elaun Lojing Pastikan resit hotel asal ada disertakan bersama borang tuntutan.	PP WP 1.4																										
	8.1 <u>Takrif Bayaran Sewa Hotel</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. Kadar kelayakan Bayaran Sewa Hotel (maksimum) adalah seperti berikut :																											
	8.1.1 Kakitangan Awam Biasa																											
	<table><tr><th>Gred</th><th>Sem. Malaysia (RM)</th><th>Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)</th></tr><tr><td>Utama/ Khas 'A' dan ke atas</td><td>Sebenar (Standard Suite)</td><td>Sebenar (Standard Suite)</td></tr><tr><td>Utama / Khas 'B' dan 'C'</td><td>Sebenar (Bilik Superior)</td><td>Sebenar (Bilik Superior)</td></tr><tr><td>53 dan 54</td><td>Sebenar (Bilik Biasa)</td><td>Sebenar (Bilik Biasa)</td></tr><tr><td>45 hingga 52</td><td>240.00</td><td>270.00</td></tr><tr><td>41 hingga 44</td><td>220.00</td><td>250.00</td></tr><tr><td>27 hingga 40</td><td>200.00</td><td>230.00</td></tr><tr><td>17 hingga 26</td><td>180.00</td><td>210.00</td></tr><tr><td>16 dan ke bawah</td><td>160.00</td><td>190.00</td></tr></table>	Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)	Utama/ Khas 'A' dan ke atas	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)	Utama / Khas 'B' dan 'C'	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	53 dan 54	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)	45 hingga 52	240.00	270.00	41 hingga 44	220.00	250.00	27 hingga 40	200.00	230.00	17 hingga 26	180.00	210.00	16 dan ke bawah	160.00	190.00
Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)																										
Utama/ Khas 'A' dan ke atas	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)																										
Utama / Khas 'B' dan 'C'	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)																										
53 dan 54	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)																										
45 hingga 52	240.00	270.00																										
41 hingga 44	220.00	250.00																										
27 hingga 40	200.00	230.00																										
17 hingga 26	180.00	210.00																										
16 dan ke bawah	160.00	190.00																										

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 15/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																														
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	8.1.2 Polis																															
	<table><tr><th>Gred</th><th>Sem. Malaysia (RM)</th><th>Sabah, Labuan, Sarawak (RM)</th></tr><tr><td>Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara</td><td>Sebenar (Standard Suite)</td><td>Sebenar (Standard Suite)</td></tr><tr><td>Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis</td><td>Sebenar (Bilik Superior)</td><td>Sebenar (Bilik Superior)</td></tr><tr><td>Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis</td><td>Sebenar (Bilik Biasa)</td><td>Sebenar (Bilik Biasa)</td></tr><tr><td>Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis</td><td>240.00</td><td>270.00</td></tr><tr><td>Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis</td><td>220.00</td><td>250.00</td></tr><tr><td>Sarjan Hingga Sub Inspektor</td><td>200.00</td><td>230.00</td></tr><tr><td>Konstabel hingga Koperal</td><td>180.00</td><td>210.00</td></tr><tr><td>Sarjan hingga sub Inspektor / Orang Asli</td><td>180.00</td><td>210.00</td></tr><tr><td>Konstabel hingga Koperal Sokongan / Orang Asli</td><td>160.00</td><td>190.00</td></tr></table>	Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Labuan, Sarawak (RM)	Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)	Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)	Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)	Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	240.00	270.00	Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	220.00	250.00	Sarjan Hingga Sub Inspektor	200.00	230.00	Konstabel hingga Koperal	180.00	210.00	Sarjan hingga sub Inspektor / Orang Asli	180.00	210.00	Konstabel hingga Koperal Sokongan / Orang Asli	160.00	190.00	
	Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Labuan, Sarawak (RM)																													
	Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)																													
	Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)																													
	Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)																													
	Timbalan Penguasa Polis hingga Penolong Pesuruhjaya Polis	240.00	270.00																													
	Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	220.00	250.00																													
	Sarjan Hingga Sub Inspektor	200.00	230.00																													
	Konstabel hingga Koperal	180.00	210.00																													
Sarjan hingga sub Inspektor / Orang Asli	180.00	210.00																														
Konstabel hingga Koperal Sokongan / Orang Asli	160.00	190.00																														

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : **BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN**

TARIKH KEMASKINI : **31 DISEMBER 2020**

MUKASURAT : **16/19**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																											
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	8.2 Elaun Lojing Semak sama ada pegawai menginap di hotel atau tidak. i. Pegawai layak menuntut elaun lojing jika pegawai tidak menuntut elaun hotel; ii. Resit tidak perlu dikemukakan bagi tuntutan Elaun Lojing; dan iii. Alamat Lojing perlu dicatatkan dalam borang tuntutan. <u>Takrif Lojing</u> Tempat menginap pegawai selain hotel atau rumah rehat. Elaun ini dibayar sekiranya pegawai menginap di rumah kawan /saudara-mara dan lain-lain tempat. Kadar Elaun Lojing adalah seperti berikut: 8.2.1 Kakitangan Awam Biasa <table border="1"> <thead> <tr> <th>Gred</th><th>Sem. Malaysia (RM)</th><th>Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)</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>27 hingga 40</td><td>45.00</td><td>50.00</td></tr> <tr> <td>17 hingga 26</td><td>40.00</td><td>45.00</td></tr> <tr> <td>16 dan ke bawah</td><td>35.00</td><td>40.00</td></tr> </tbody> </table>	Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)	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	27 hingga 40	45.00	50.00	17 hingga 26	40.00	45.00	16 dan ke bawah	35.00	40.00	PP WP 1.4
Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)																											
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																											
27 hingga 40	45.00	50.00																											
17 hingga 26	40.00	45.00																											
16 dan ke bawah	35.00	40.00																											

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 17/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																														
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	8.2.2 Polis <table border="1"> <thead> <tr> <th>Gred</th><th>Sem. Malaysia (RM)</th><th>Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara</td><td>80.00</td><td>85.00</td></tr> <tr> <td>Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis</td><td>75.00</td><td>80.00</td></tr> <tr> <td>Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis</td><td>70.00</td><td>75.00</td></tr> <tr> <td>Timb. Penguasa Polis hingga Pen. Pesuruhjaya Polis</td><td>60.00</td><td>70.00</td></tr> <tr> <td>Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis</td><td>55.00</td><td>60.00</td></tr> <tr> <td>Sarjan Hingga Sub Inspektor</td><td>45.00</td><td>50.00</td></tr> <tr> <td>Konstabel hingga Koperai</td><td>40.00</td><td>45.00</td></tr> <tr> <td>Sarjan hingga sub Inspektor/ Orang Asli</td><td>40.00</td><td>45.00</td></tr> <tr> <td>Konstabel hingga Koperai Sokongan/ Orang Asli</td><td>35.00</td><td>40.00</td></tr> </tbody> </table> <i>Sekiranya pegawai adalah pesakit dan bermalam di wad, maka beliau tidak layak menuntut elaun makan, lojing/sewa hotel. Sekiranya pegawai adalah pengiring, beliau layak menuntut elaun-elaun berkenaan mengikut kelayakan.</i>	Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)	Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara	80.00	85.00	Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	75.00	80.00	Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	70.00	75.00	Timb. Penguasa Polis hingga Pen. Pesuruhjaya Polis	60.00	70.00	Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	55.00	60.00	Sarjan Hingga Sub Inspektor	45.00	50.00	Konstabel hingga Koperai	40.00	45.00	Sarjan hingga sub Inspektor/ Orang Asli	40.00	45.00	Konstabel hingga Koperai Sokongan/ Orang Asli	35.00	40.00	PP WP 1.5
Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)																														
Ketua Polis dan Timbalan Ketua Polis Negara	80.00	85.00																														
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	75.00	80.00																														
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	70.00	75.00																														
Timb. Penguasa Polis hingga Pen. Pesuruhjaya Polis	60.00	70.00																														
Inspektor Polis hingga Penolong Penguasa Polis	55.00	60.00																														
Sarjan Hingga Sub Inspektor	45.00	50.00																														
Konstabel hingga Koperai	40.00	45.00																														
Sarjan hingga sub Inspektor/ Orang Asli	40.00	45.00																														
Konstabel hingga Koperai Sokongan/ Orang Asli	35.00	40.00																														

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 18/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	9. Tuntutan Pelbagai <u>Bayaran tol dan tempat letak kereta</u> Hanya layak dituntut jika pegawai membawa kenderaan sendiri dengan mengemukakan resit sebagai dokumen sokongan. Sekiranya menggunakan Touch N Go/eWallet/Kad Debit/Kad Kredit/lain-lain aplikasi, pastikan Salinan penyata Touch n Go/eWallet/Kad Debit/Kad Kredit/lain-lain aplikasi dikemukakan dengan “Disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan”. 10. Pengakuan Pastikan kenyataan tuntutan di ruangan Pengakuan diisi dengan lengkap. 10.1 Isikan ruangan Perenggan c, sekiranya resit tambang pengangkutan awam tidak diperolehi / hilang / tiada; dan 10.2 Tarikh dan tandatangan pegawai adalah lengkap. 11. Pengesahan Pastikan ruangan Pengesahan pada borang tuntutan dilengkapi dengan tarikh, tandatangan dan cop jawatan pegawai bertanggungjawab.	

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

TAJUK : BAYARAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN	
TARIKH KEMASKINI : 31 DISEMBER 2020	MUKASURAT : 18/19

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan																																																
Tuntutan Perjalanan Rawatan di Luar Stesen	12. Kod Akaun Semak sama ada kod akaun yang dipertanggungjawabkan di atas baucar bayaran adalah menggunakan objek lanjut di bawah objek sebagai B0221000. 12.1 Kakitangan Awam Biasa <table><tr><th>Perkara</th><th>Dalam Negeri</th><th>Luar Negeri</th></tr><tr><td>Elaun Makan/Harian</td><td>B0221101</td><td>B0221201</td></tr><tr><td>Elaun Lojing/Hotel</td><td>B0221102</td><td>B0221202</td></tr><tr><td>Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter</td><td>B0221103</td><td>B0221203</td></tr><tr><td>Perjalanan Kenderaan (Kereta/ Teksi/ Bas/e-Hailing)</td><td>B0221104</td><td>B0221204</td></tr><tr><td>Feri/ Bot</td><td>B0221105</td><td>B0221205</td></tr><tr><td>Kapal Terbang/ Tambang Gantian</td><td>B0221106</td><td>B0221206</td></tr><tr><td>Bayaran-bayaran Lain (Seperti Tip, Tol, Bayaran Lapangan Terbang Dan Bayaran Meletak Kereta)</td><td>B0221199</td><td>B0221299</td></tr></table> 12.2 Polis <table><tr><th>Perkara</th><th>Dalam Negeri</th><th>Luar Negeri</th></tr><tr><td>Elaun Makan/ Harian</td><td>B0221301</td><td>B0221401</td></tr><tr><td>Elaun Lojing/ Hotel</td><td>B0221302</td><td>B0221402</td></tr><tr><td>Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter</td><td>B0221303</td><td>B0221403</td></tr><tr><td>Perjalanan Kenderaan (Kereta/ Teksi/ Bas/e-Hailing)</td><td>B0221304</td><td>B0221404</td></tr><tr><td>Feri/ Bot</td><td>B0221305</td><td>B0221405</td></tr><tr><td>Kapal Terbang/ Tambang Gantian</td><td>B0221306</td><td>B0221406</td></tr><tr><td>Bayaran-bayaran Lain (Seperti Tip, Tol, Bayaran Lapangan Terbang Dan Bayaran Meletak Kereta)</td><td>B0221399</td><td>B0221499</td></tr></table>	Perkara	Dalam Negeri	Luar Negeri	Elaun Makan/Harian	B0221101	B0221201	Elaun Lojing/Hotel	B0221102	B0221202	Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter	B0221103	B0221203	Perjalanan Kenderaan (Kereta/ Teksi/ Bas/e-Hailing)	B0221104	B0221204	Feri/ Bot	B0221105	B0221205	Kapal Terbang/ Tambang Gantian	B0221106	B0221206	Bayaran-bayaran Lain (Seperti Tip, Tol, Bayaran Lapangan Terbang Dan Bayaran Meletak Kereta)	B0221199	B0221299	Perkara	Dalam Negeri	Luar Negeri	Elaun Makan/ Harian	B0221301	B0221401	Elaun Lojing/ Hotel	B0221302	B0221402	Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter	B0221303	B0221403	Perjalanan Kenderaan (Kereta/ Teksi/ Bas/e-Hailing)	B0221304	B0221404	Feri/ Bot	B0221305	B0221405	Kapal Terbang/ Tambang Gantian	B0221306	B0221406	Bayaran-bayaran Lain (Seperti Tip, Tol, Bayaran Lapangan Terbang Dan Bayaran Meletak Kereta)	B0221399	B0221499	PP PS 1.1 & SPANM Bil.10 Tahun 2017
Perkara	Dalam Negeri	Luar Negeri																																																
Elaun Makan/Harian	B0221101	B0221201																																																
Elaun Lojing/Hotel	B0221102	B0221202																																																
Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter	B0221103	B0221203																																																
Perjalanan Kenderaan (Kereta/ Teksi/ Bas/e-Hailing)	B0221104	B0221204																																																
Feri/ Bot	B0221105	B0221205																																																
Kapal Terbang/ Tambang Gantian	B0221106	B0221206																																																
Bayaran-bayaran Lain (Seperti Tip, Tol, Bayaran Lapangan Terbang Dan Bayaran Meletak Kereta)	B0221199	B0221299																																																
Perkara	Dalam Negeri	Luar Negeri																																																
Elaun Makan/ Harian	B0221301	B0221401																																																
Elaun Lojing/ Hotel	B0221302	B0221402																																																
Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter	B0221303	B0221403																																																
Perjalanan Kenderaan (Kereta/ Teksi/ Bas/e-Hailing)	B0221304	B0221404																																																
Feri/ Bot	B0221305	B0221405																																																
Kapal Terbang/ Tambang Gantian	B0221306	B0221406																																																
Bayaran-bayaran Lain (Seperti Tip, Tol, Bayaran Lapangan Terbang Dan Bayaran Meletak Kereta)	B0221399	B0221499																																																

BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI
BAGI BULAN

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Jawatan	:
Gred	:
No. Akaun Bank :	
Nama / Alamat Bank :	
Pendapatan (RM)	Gaji :
	Elaun-elaun :
	Jumlah :
Kenderaan	Jenis/ Model :
	No. Pendaftaran :
Alamat Pejabat	
Alamat Rumah Pegawai	
Alamat Rumah Pemandu/ Jururing/ Rapat/ Pengawal Peribadi*	
Alamat Rumah Majikan (Anggota Pentadbiran/Pegawai Pengurusan Tertinggi Gred JUSA B dan ke atas)*	

*Diisi oleh pegawai yang layak membuat tuntutan Perjalanan di bawah PP WP1.6.

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN			
Kiraan Kilometer	Jarak	Kadar Sekilometer	Jumlah (RM)
500 km pertama		RM sen/km	
501 km dan seterusnya		RM sen/km	
Jumlah			
TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM			
Teksi/Kereta Sewa [Resit]			RM
Bas [Resit]			RM
Kereta Api [Resit]			RM
Feri [Resit]			RM
Lain-Lain [Resit.....]			RM
Jumlah			RM
TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN			
(SEMANANGJUNG MALAYSIA)		(SABAH/ SARAWAK/ LABUAN)	
• Sarapan Pagi		RM	
• Makan Tengah Hari			
• Makan Malam			
• Sarapan Pagi		RM	
• Makan Tengah Hari			
• Makan Malam			
Jumlah		RM	
• Sarapan Pagi		RM	
• Makan Tengah Hari			
• Makan Malam			
Jumlah		RM	

TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SEMANJUNG MALAYSIA)			TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SABAH/ SARAWAK /LABUAN)		
..... x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM		 x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM		 x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM		 x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x Elaun Lojing sebanyak RM/hari.	RM		 x Elaun Lojing sebanyak RM/hari	RM	
Alamat Lojing:			Alamat Lojing:		
Jumlah	RM		Jumlah	RM	

PENGESAHAN	
Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.	
Tarikh:	 (Tandatangan)
	 (Nama)
	 (Jawatan) b.p. Ketua Setiausaha/ Pegawai Pengawal
PENDAHULUAN DIRI (Jika Ada)	
Pendahuluan Diri diberi	RM
Tolak: Tuntutan sekarang	RM
Baki dituntut/Baki dibayar balik	RM

CATATAN:

- Permohonan tuntutan perjalanan adalah disarankan untuk dibuat melalui Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS).

FROM : SMIB

FAX NO. :

Mar. 11 2003 04:25PM P1

MEMO

(T-4m56)
(P-1396)

Daripada

Kepada

Salinan kepada

Bilangan

Bilangan fail kita	Haribulan	Bilangan surat tuan	Haribulan
--------------------	-----------	---------------------	-----------

To whom it may concern

Name - Puteri Syahira Z M. Blumad
I-C - 740326075242

Where name is diagnose as

Papillary carcinoma of thyroid.

Total thyroidectomy done on 28/11/05

2 dose of Radio iodine Ablation given at
HKL.

now again planned for RIT on Feb 07.

at PHH (Penang) has no facilities of
Radio iodine Ablation. That's why I have
to go HKL for Radio iodine Ablation

Thank you for your co-operation

Tandatangan

Jawatan

PECAH BUKIT

KEMENTERIAN

KESIHATAN

KUALA LUMPUR

CATATAN - Telitah dengan terang dan bersih pada muka kertas ini sahaja.

~~KLINIK KESIHATAN~~
~~HOSPITAL PULAU PINANG~~

REFERRAL FORM

To: Presario Suye Clinic HSB Date: 1/6/07

Name of patient: KOZZO TO KASSALIS

I.C. No: 660335-87 Age: 41 yrs Sex: MALE
2785

Could you please see and do needful for this above patient
who complains of:

10/01/07 no known medical. Then

of reduced vision in both the eyes
progressive for the past 5 yrs
no pain

Examination:

Saya selaku doktor telah melakukan pemeriksaan
yang berkesudahan kepada Surai Asai yang
telah ditunjukkan kepada saya.

Investigation:

7/2 alt tumor

4/5 stable

Treatment: Systemic treatment unavailable.

vision stable @ 6/18 @ 6/32.

Thank you.

Yours sincerely,

Dr. Taw Imanine Catraut

Signature:

Please refer him ahead to the medical

Name & Chop:

[Signature]

DR. JAYARAJ NADARAJAN
Pegawai Kesihatan U-1
Hospital Sungai Bakap
c.p.c

Pembuat (1 Pin 3/75)

KAD PESAKIT MATA

Nama Roslinda KURNIA
 No. Kad Pengenalan 660325-07578-

Jabatan } KLINIK MATA HBM
 Klinik atau Dispensari } TEL.: 5383333-256

PENJELASAN:

1. Kad ini hendaklah disimpan dengan baik dan jangan dihilangkan.
2. Tiap-tiap kali datang ke Hospital/Klinik untuk berjumpa Doktor, kad ini hendaklah dibawa bersama dan ditunjukkan bila diminta.

24 OCT 2007

TARIKH LAWATAN AKAN DATANG

MASA	TARIKH	MASA	TARIKH
8am	24/10/07		
8am	25/2/08		
	VF		
3am	7/7/08		
	Vic		

Saya sukun bahawa ini adalah salinan yang benar dan ianya akan kad yang telah ditandatangani kepada saya.



DR. BISHI GANARI

Manfaat Muktamad
 Klinik Mata HBM
 Hospital Kuala Lumpur

(Am 233 - Pin. 1/2008)
(Gen 233 - Amendment 1/2008)



JADUAL PERTAMA
FIRST SCHEDULE
NEGERI SEMBILAN
STATES OF MALAYA
AKTA PENDAFATARAN PENGANGKATAN, 1952
REGISTRATION OF ADOPTION ACT, 1952
SALINAN YANG DIPERAKUI BAGI CATATAN DALAM DAFTAR
CERTIFIED COPY FOR MINUTES IN THE REGISTER
(Seksyen 7, Bab 9)
(Section 7, Part 9)



000000



060606 - 06 - 0038

Daftar Anak Angkat bagi **JPN MALAYSIA PUTRAJAYA**
Adoption Register for

dalam Negeri **W.PERSEKUTUAN (PUTRAJAYA)**
in the State of

No. Catatan No. of Entry	Tarikh, Tempat dan Negari Lahir Kanak-kanak Date, Place and State of the Child's Birth	Nama dan Nama-Keluarga Kanak-kanak Name and Surname of the Child	Jantina Gender	Nama, Nama Keluarga, Alamat Penuh dan Pekerjaan Ibu atau Bapa Angkat Name, Surname, Full Address and Foster Mother's or Father's Occupation	Tarikh, Tempat Pendaftaran dan Nama Pendaftaran Date, Registration Place and Name of the Registrar	Tandatangan Pen Registrar's Signature
0036/2008	06/06/2006 10:00:00 AM HOSPITAL TENGGU AFZAN	NUR AMIRA BINTI MUHAMMAD HAIKAL	P	1) MUHAMMAD BIN ABDULLAH 710101-11-7643 PEGAWAI KERAJAAN 2) NURAISHAH BINTI ABU BAKAR 700101-01-0543	13 OGOS 2008 NUR SYAZWANA BINTI MUSTAFA DENDAKTAD DENGANGKATAN V (PUTRAJAYA)	

Didaftarkan oleh saya pada **13** haribulan **OGOS** 20

**BLOK B T-08 U-07 PRESINT 14 62550 PUTRAJAYA
W.PERSEKUTUAN (PUTRAJAYA)**

-Sama-

ibu atau Bapa Angkat.
Foster Mother or Father.

Menurut peraturan-peraturan Akta Pendaftaran Pengangkatan 1952 dan Aturan-aturan yang di bawahnya, saya memperakui bahawa yang di atas itu adalah salinan benar dan betul pursuant to Registration of Adoption Act 1952 provisions and Rules made under it. I certified that the above is a true and correct copy for

No. Catatan 0036/2008 dalam Daftar Anak Angkat bagi JPN MALAYSIA PUTRAJAYA dalam Negeri W.PERSEKUTUAN (PUTRAJAYA)
Entry No. In the Adoption Register for in the State of

SIJIL KELULUSAN AP 58 (a)

1. Maklumat PTJ:		
Kod Kumpulan PTJ :	Kod Vot :	Kod Dana:
Kod PTJ :	Kod Program/ Aktiviti :	No. Tel / Faks/ e-mel :
2. Tuntutan/ Bil oleh Jabatan/PTJ:		
	TAHUN PERBELANJAAN	TAHUN SEMASA
Objek Sebagai		
Baki Peruntukan	RM :	RM :
Amaun Dalam Arahan Pembayaran	RM :	RM :
* Baki Baharu	RM :	RM :
(*baki peruntukan setelah ditolak amaun dalam Arahan Pembayaran)		
3. PTJ bertanggungjawab memastikan tatacara perolehan dipatuhi berdasarkan peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa. Sebab-sebab kelewatan mengemukakan Bil/ Invois/ Pesanan Kerajaan/ tuntutan untuk membuat bayaran:		
1)		
2)		
3)		
4. Maklumat Pemohon dan Pegawai Pengesah:		
Perakuan oleh pegawai yang bertanggungjawab:		Pengesahan oleh Ketua Pejabat/ PTJ:
Tandatangan:		Tandatangan:
Nama :		Nama :
Jawatan :		Jawatan :
		Cap Rasmi Jabatan:
5. Pengesahan Baki Peruntukan oleh Kementerian/ PTJ:		
	TAHUN PERBELANJAAN	TAHUN SEMASA
Objek Am (OA) / Objek Sebagai (OS)		
Baki Peruntukan yang diluluskan.		
DILULUSKAN / DITOLAK		
Ulasan:		
Tandatangan :		
Nama :		
Jawatan :		
Cap Rasmi Jabatan:		
Nota: Sekiranya mendapat kelulusan khas, sila masukkan nombor rujukan kelulusan pada Arahan Pembayaran.		
6. Untuk Kegunaan Pejabat Perakaunan :		
*DILULUSKAN / DITOLAK	No. Rujukan AP 58(a):	
	Tarikh Kelulusan :	
	Tandatangan:	
	Nama:	
Ulasan:	Jawatan:	
	Cap Rasmi Jabatan:	

RE: PENJELASA BERKENAAN TUNTUTAN RAWATAN LUAR STESEN

MOHD SAIFUL BIN MOHD ZAIN [saiful.zain@jpa.gov.my]

Sent: Friday, May 11, 2012 5:21 PM

To: Zailena Binti Saidin

Cc: Ruheila@anm.gov.my; Norhayati bt. Hamzah [norhayati.hamzah@jpa.gov.my]; SHIMAA SHAZANA BINTI MOHD ALI [shimaa.ali@jpa.gov.my]; REKHA A/P P.KANAPATHY [rekha@jpa.gov.my]

Assalamualaikum dan Salam 1Malaysia,

Fuan,

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sebagaimana dimaklumi Perintah Am 42 (a) Bab B Tahun 1974 telah menjelaskan peruntukan elaun dan kemudahan rawatan di luar stesen diberi kepada pegawai serta keluarga pegawai yang dirujuk oleh Pegawai Perubatan Kerajaan untuk mendapat rawatan perubatan di luar stesen. Elaun yang berkecukupan dituntut oleh pegawai dan keluarga adalah seperti dijelaskan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003 dan pindaannya melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2010.

3. Merujuk kepada persoalan puan:

- a) bagi maksud tuntutan perjalanan, pegawai adalah diberi pilihan sama ada ingin menggunakan kenderaan sendiri ataupun pengangkutan awam dan berkecukupan untuk menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan sekiranya menggunakan kenderaan sendiri. Sebagai penjelasan, surat Jabatan ini bil. JPA 63/76 Jld.2/(43) bertarikh 25 Mei 1988 tidak boleh dijadikan rujukan bagi setiap kes yang berlainan memandangkan surat tersebut hanya terpakai kepada pegawai berkenaan pada masa itu. Syarat tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan adalah seperti dijelaskan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003 dan pindaannya melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2010;
- b) sebagaimana dimaklumi Perintah Am 42(b) Bab B Tahun 1974 telah menjelaskan kadar elaun makan bagi anak pegawai yang memerlukan rawatan di luar stesen ialah separuh dari kadar untuk pegawai. Peraturan ini masih terpakai dan belum dibatalkan oleh mana-mana Pekeliling Perkhidmatan ataupun Pekeliling Perbendaharaan;
- c) bagi tujuan mengiringi pesakit, pegawai perlu menggunakan Cuti Rehat yang berkecukupan kerana tiada sebarang peruntukan Cuti Tanpa Rekod bagi tujuan tersebut sehingga kini; dan
- d) **Lampiran D7, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991** menetapkan bahawa peruntukan rawatan di luar stesen dalam Perintah Am 42 Bab B Tahun 1974 adalah dikekalkan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dengan pindaan iaitu membenarkan seorang pengiring jika diperakukan oleh Pegawai Perubatan tempatan. Perakuan pengiring hanya diperlukan untuk kali pertama sahaja sebagaimana diperakukan oleh Pegawai

menjalankan tugas rasmi ketika mengiringi pesakit, tidak melebihi 5 hari berdasarkan kelayakan pegawai.

4. Semoga penjelasan yang diberi dapat melicinkan urusan pentadbiran di pihak puan.

Sekian, terima kasih.

MOHD SAIFUL BIN MOHD ZAIN
PENOLONG PENGARAH
SEKTOR PENYELIDIKAN
BAHAGIAN SARAAN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

TEL: 03-8316 4461

From: Zailena Binti Saidin [zailena@anm.gov.my]
Sent: Tuesday, May 08, 2012 9:59 AM
To: MOHD SAIFUL BIN MOHD ZAIN
Cc: Ruheila@anm.gov.my
Subject: RE: PENJELASA BERKENAAN TUNTUTAN RAWATAN LUAR STESEN

Salam Sejahtera,

Tuan,

Emel terdahulu adalah di rujuk.

2. Mohon maklumbalas dari tuan berhubung perkara tersebut.

Sekian, terima kasih.

From: Zailena Binti Saidin
Sent: Thursday, March 22, 2012 11:34 AM
To: saiful.zain@jpa.gov.my; ladyia.misir@jpa.gov.my
Cc: Ruheila@anm.gov.my; Pengarah Pulau Pinang- Hj Mat Nazri B Harmin
Subject: PENJELASA BERKENAAN TUNTUTAN RAWATAN LUAR STESEN

Salam Sejahtera dan Salam 1 Malaysia,

Tuan/ Puan,

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita Jabatan ini ingin mendapatkan kepastian berhubung dengan tuntutan perjalanan bagi mendapatkan rawatan luar stesen iaitu :

adalah kerana menurut para 2 surat tuar rujukan JPA(BGE)63/76 Klt. 13 (72) bertarikh 25 Ogos 2009 telah menyatakan bahawa antara elaun yang boleh dituntut ialah elaun makan, bayaran sewa hotel/ elaun lojing dan tambang pengangkutan awam/ elaun perjalanan kenderaan. Perkara ini adalah bercanggah dengan surat tuar rujukan JPA.63/76/ Jld.2 / (43) para 4.1.1 bertarikh 25.5.1988 yang menyatakan bahawa pegawai tidak boleh menuntut elaun perjalanan kenderaan walaupun membawa kenderaan sendiri.

2.2 Apakah kadar elaun makan bagi anak pegawai? Merujuk kepada emel tuar kepada Pn Yuvarani A/P Jeyaraman bertarikh 7 Julai 2011 masih mengekalkan kadar elaun makan anak pegawai iaitu separuh dari kadar pegawai. Walau bagaimana pun, merujuk surat tuar rujukan JPA63/76Klt 11 (SK20) bertarikh 26 April 2000 ada menyatakan bahawa kadar makan untuk anak pegawai adalah sama dengan kadar pegawai.

2.3 Adakah pegawai yang mengiringi anak/ isteri/ suami yang sakit boleh mendapat pelepasan cuti tanpa rekod? Ataupun pegawai perlu menuntut cuti tahunan namun boleh menuntut tuntutan perjalanan bagi mengiringi keluarganya yang sakit?

2.4 Apakah perlu pengesahan dari pegawai perubatan bagi membolehkan seseorang yang mendapat rawatan lanjut tersebut diiringi? Sekiranya ya, adakah perlu disertakan dengan dokumen sokongan tersebut pada setiap kali rawatan ataupun cukup untuk kali pertama sahaja?

3. Oleh yang demikian, sukacita Jabatan ini mendapatkan jawapan berkenaan dengan perkara-perkara ini bagi memastikan pelaksanaan pengurusan kewangan dan perakaunan di Jabatan ini betul berlandaskan peraturan kewangan yang masih berkuatkuasa. Bersama-sama ini disertakan senarai semak yang telah dibuat oleh Jabatan ini berkenaan dengan tuntutan perjalanan bagi mendapatkan rawatan luar stesen bersama dengan dokumen sokongannya (sukacita tuar dapat memberikan komen berkenaan dengan senarai semak ini).

Sekian, terima kasih.

Zailena Binti Saidin

JANM Pulau Pinang

04-255 5501-07/ DL 04-255 5541

NOTIS PENTING: Mesej e-mel ini bertujuan untuk diterima hanya oleh orang yang tertakluk untuk menerima maklumat sulit yang mungkin terkandung di dalamnya. Mesej e-mel kepada klien bagi JANM mungkin mengandungi maklumat sulit dan berkelebihan mengikut undang-undang. Harap tidak membaca, menyalin, mengemukakan atau menyimpan mesej ini melainkan anda adalah penerima yang ditujukan untuknya. Jika anda telah menerima mesej ini dalam ralat, sila kemukakannya kepada penghantar dan hapuskannya sepenuhnya dari sistem komputer anda. Terima kasih