

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT PERSATUAN YANG DIWARTAKAN			
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 1/16	
KELUARAN :		PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :
Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Persatuan Yang Diwartakan	<p>Pastikan borang kenyataan tuntutan perjalanan menghadiri mesyuarat persatuan dan dokumen sokongan disertakan (rujuk LAMPIRAN B).</p> <p>1.0 Borang tuntutan yang diterima di Unit Kewangan dicop Tarikh “ TERIMA ”</p> <p>2.0 Semak borang tuntutan dan dokumen sokongan</p> <p>2.1 Pastikan hanya satu tuntutan sahaja dibuat bagi satu-satu bulan. Perjalanan yang dimulakan pada atau hampir hujung bulan dan disempurnakan dalam bulan berikutnya, hitungan KM pergi dan balik hendaklah dianggap sebagai perjalanan bagi bulan perjalanan itu disempurnakan.</p> <p>2.2 Pastikan bulan dan tahun kewangan :-</p> <p>2.2.1 Tarikh borang tuntutan diterima di unit kewangan mestilah tidak lewat daripada 10hb dalam bulan berikutnya.</p> <p>2.2.2 Tuntutan pembayaran yang lewat dikemukakan tidak akan dipertimbangkan kecuali mendapat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri.</p> <p>2.2.3 Semak bulan dan tahun kewangan, jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP58(a) (rujuk LAMPIRAN C) disertakan dengan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri & memenuhi syarat berikut :-</p> <p>i. Tuntutan hendaklah disempurnakan dalam tahun kewangan</p> <p>ii. Baki peruntukan dalam tahun kewangan dan semasa adalah mencukupi.</p> <p>3.0 Butir-butir maklumat pegawai adalah lengkap dan elaun-elaun yang layak dituntut seperti berikut :-</p> <p>i- Nama dan No. Kad Pengenalan.</p> <p>ii- Gred / Kategori / Kumpulan Dan Jawatan</p> <p>iii- Pendapatan (RM) Termasuk Gaji Pokok dan Elaun-Elaun.</p> <p>iv- Maklumat Kenderaan – Jenis / Model, Nombor Pendaftaran, Kuasa (c.c), Kelas Tuntutan Dan Had Kelulusan Perjalanan.</p>	<p>Format seperti WP1.4 Lampiran C</p> <p>Arahan Perbendaharaan (AP) 100(b)</p> <p>AP 100(a)</p> <p>Surat Pekeliling Pejabat Kewangan Negeri Negeri Sembilan Bil.1 Tahun 2016</p> <p>AP 58(a)</p>

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT PERSATUAN YANG DIWARTAKAN																																						
RUJUKAN DOKUMEN :			MUKASURAT : 2/16																																			
KELUARAN :		PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :																																			
Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak																																				
	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Persatuan Yang Diwartakan	3.1 Semak antara gaji pokok pegawai dan kuasa kenderaan (c.c) bagi menentukan kelas tuntutan yang layak bagi pegawai membuat tuntutan :-																																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>GAJI (RM)</th> <th>KEL</th> <th>CC KENDERAAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2,625.45 sebulan</td> <td align="center">A</td> <td>1400 ss dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2,333.00 sebulan</td> <td align="center">B</td> <td>1000 ss dan keatas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM1,820.75 sebulan</td> <td align="center">C</td> <td>Di bawah 1000 ss</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1,820.75 sebulan</td> <td align="center">D</td> <td>Tidak kurang 175</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1,820.75 kebawah</td> <td align="center">E</td> <td>Di bawah 175 ss</td> </tr> </tbody> </table>	GAJI (RM)	KEL	CC KENDERAAN	Tidak kurang dari RM2,625.45 sebulan	A	1400 ss dan keatas	Tidak kurang dari RM2,333.00 sebulan	B	1000 ss dan keatas	Tidak kurang dari RM1,820.75 sebulan	C	Di bawah 1000 ss	Kurang dari RM1,820.75 sebulan	D	Tidak kurang 175	Kurang dari RM1,820.75 kebawah	E	Di bawah 175 ss																		
GAJI (RM)		KEL	CC KENDERAAN																																			
Tidak kurang dari RM2,625.45 sebulan		A	1400 ss dan keatas																																			
Tidak kurang dari RM2,333.00 sebulan		B	1000 ss dan keatas																																			
Tidak kurang dari RM1,820.75 sebulan		C	Di bawah 1000 ss																																			
Kurang dari RM1,820.75 sebulan		D	Tidak kurang 175																																			
Kurang dari RM1,820.75 kebawah		E	Di bawah 175 ss																																			
		3.2 Kadar per km mengikut kelas kenderaan dan hitungan KM yang dituntut :-	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">KELAS</th> </tr> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>500 km. pertama</td> <td align="center">70</td> <td align="center">60</td> <td align="center">50</td> <td align="center">45</td> <td align="center">40</td> </tr> <tr> <td>501- 1,000 km</td> <td align="center">65</td> <td align="center">55</td> <td align="center">45</td> <td align="center">40</td> <td align="center">35</td> </tr> <tr> <td>1,001 – 1,700 km</td> <td align="center">55</td> <td align="center">50</td> <td align="center">40</td> <td align="center">35</td> <td align="center">30</td> </tr> <tr> <td>1,701 dan seterusnya</td> <td align="center">50</td> <td align="center">45</td> <td align="center">35</td> <td align="center">30</td> <td align="center">25</td> </tr> </tbody> </table>	KELAS					A	B	C	D	E	500 km. pertama	70	60	50	45	40	501- 1,000 km	65	55	45	40	35	1,001 – 1,700 km	55	50	40	35	30	1,701 dan seterusnya	50	45	35	30	25	
KELAS																																						
A	B	C	D	E																																		
500 km. pertama	70	60	50	45	40																																	
501- 1,000 km	65	55	45	40	35																																	
1,001 – 1,700 km	55	50	40	35	30																																	
1,701 dan seterusnya	50	45	35	30	25																																	
	3.3 Alamat pejabat dan alamat rumah																																					
	3.4 Nombor akaun dan nama bank.																																					
	4.0 Semak kenyataan tuntutan																																					
	4.1 Semak sama ada kenyataan tuntutan pegawai adalah lengkap – tarikh, waktu bertolak dan sampai, tujuan/tempat dan jarak (km) cara perjalanan dan jenis tugas ada dicatatkan.																																					
	4.2 Semak surat jemputan ke mesyuarat persatuan dan pastikan mesyuarat persatuan yang dihadiri adalah terdiri dari Persatuan-persatuan ikhtisas yang diluluskan (contoh LAMPIRAN F).																																					
			Pekeliling Perkhidmatan Bil.1 Tahun 2012 WP1.4 para 5.7.1 Arahan Perbendaharaan 100 (c) Pekeliling Perkhidmatan Bil.9/1977, 1&2/1981, 6/1983, 8/1984 & 7/1986																																			

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT PERSATUAN YANG DIWARTAKAN			
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 3/16	
KELUARAN : 16112016	PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :	
Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Mesyuarat Persatuan Yang Diwartakan	<p>5.0 Semak sama ada pegawai menuntut tambang pengangkutan awam atau tuntutan elaun perjalanan kenderaan :-</p> <p>5.1 Kenderaan sendiri</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 dengan syarat mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan.</p> <p>5.2 Kenderaan Selain Daripada Kepunyaan Sendiri</p> <p>Ketua Jabatan boleh menimbangkan permohonan untuk menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan daripada Pegawai yang menggunakan kenderaan selain daripada kenderaan kepunyaan sendiri semasa menjalankan tugas rasmi dengan syarat :-</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Kenderaan Jabatan tidak dapat disediakan. ii. Pegawai hendaklah mengesahkan bahawa kenderaan yang dipinjam itu berada dalam keadaan baik dan selamat sebelum dan semasa digunakan. iii. Tuan punya kenderaan tersebut tidak ada menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan ke atas kenderaan yang sama di sepanjang tempoh tuntutan dibuat oleh pegawai. 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 v. Setiap permohonan adalah disokong oleh Ketua Bahagian atau Unit di mana pegawai itu ditempatkan. 	<p>WP1.4 para 5.7.1</p> <p>Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.2 Tahun 1984</p>

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI MESYUARAT PERSATUAN YANG DIWARTAKAN									
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 4/16							
KELUARAN :		PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :						
Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan						
	Tuntutan Perjalanan Menghadiri Diri Mesyuarat Dalam Negeri	<p>5.3 Elaun Hidup Pemandu</p> <p>Semak sekiranya seseorang pegawai yang menggaji seorang pemandu adalah layak menuntut Elaun Hidup Pemandu semasa menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabat (format LAMPIRAN D).dengan syarat pemandunya juga bermalam bersama, mengikut kadar seperti berikut:-</p> <table border="1"> <tr> <td>Semenanjung Malaysia</td> <td>RM30.00 semalam</td> </tr> <tr> <td>Sabah dan Sarawak</td> <td>RM40.00 semalam</td> </tr> <tr> <td>Singapura dan brunei</td> <td>RM45.00 semalam</td> </tr> </table> <p>6.0 Pengakuan</p> <p>6.1 Semak sama ada ruangan Pengakuan pada borang tuntutan diisi dengan lengkap :-</p> <p>6.1.1 Isikan ruangan C, sekiranya resit tambang pengangkutan awam tidak diperolehi, hilang atau tiada.</p> <p>6.1.2 Tarikh dan tandatangan pegawai.</p> <p>7.0 Pengesahan</p> <p>Pastikan ruangan Pengesahan pada borang tuntutan dilengkapi dengan tarikh, tandatangan dan cop jawatan pegawai yang bertanggungjawab.</p> <p>8.0 Semak dokumen sokongan.</p> <p>8.1 Borang Tuntutan Perjalanan Semak dan pastikan borang tuntutan lengkap.</p> <p>8.2 Resit Tol Jika menggunakan <i>Touch N Go</i>, sila pastikan Penyata 'online' <i>Touch N Go</i> dicetak dan diserahkan (<i>highlight</i>) yang berkenaan. Cetakan boleh dibuat melalui laman web www.touchngo.com.my.</p>	Semenanjung Malaysia	RM30.00 semalam	Sabah dan Sarawak	RM40.00 semalam	Singapura dan brunei	RM45.00 semalam	<p>WP1.4 para 5.6.1</p> <p>AP 99(a)</p>
Semenanjung Malaysia	RM30.00 semalam								
Sabah dan Sarawak	RM40.00 semalam								
Singapura dan brunei	RM45.00 semalam								

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI DIRI MESYUARAT DALAM NEGERI													
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 5/16											
KELUARAN :		PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :										
Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan										
	<p>Tuntutan Perjalanan Menghadiri Diri Mesyuarat Dalam Negeri</p> <p>Proses Baucar Bayaran</p>	<p>9.0 Surat-surat berkaitan</p> <p>Menghadiri Mesyuarat Dalam Negeri - pastikan surat panggilan mesyuarat disertakan dan diperakukan oleh Ketua Jabatan (contoh surat seperti di LAMPIRAN E)</p> <p>10.0 Semua bil dan tuntutan bayaran hendaklah dibayar dengan segera tidak lewat dari 14 hari dari tarikh ianya diterima dengan lengkap dan sempurna).</p> <p>i. Pastikan maklumat bayaran dicop pada muka depan baucar bayaran sebelum difailkan.</p> <p>ii. Semua dokumen sokongan berserta baucar bayaran perlulah dicop "TELAH BAYAR" setelah selesai proses pembayaran. Manakala dokumen sokongan yang merupakan salinan perlulah disahkan.</p> <p>iii. Semua dokumen sokongan perlu dikepilkan bersama baucar bayaran dan difailkan dalam fail yang sama mengikut nombor siri baucar.</p> <p>iv. Baucar bayaran difailkan di dalam fail kulit keras mengikut turutan nombor dari awal hingga akhir. Pastikan kulit fail dilabel nombor siri awal dan akhir pada bahagian depan dan sisi fail.</p> <p>11.0 Pastikan kod objek yang dipertanggungkan di atas baucar bayaran adalah menggunakan objek lanjut di bawah objek yang tepat.</p> <table border="1" data-bbox="494 1489 1257 1697"> <thead> <tr> <th>Perkara</th> <th>Kakitangan Awam</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tambang Keretapi</td> <td>21103</td> </tr> <tr> <td>Elaun Hitungan Batu</td> <td>21104</td> </tr> <tr> <td>Kapal Terbang (Sabah & Sarawak)</td> <td>21106</td> </tr> <tr> <td>Pelbagai (Elaun Sara Hidup Pemandu)</td> <td>21199</td> </tr> </tbody> </table>	Perkara	Kakitangan Awam	Tambang Keretapi	21103	Elaun Hitungan Batu	21104	Kapal Terbang (Sabah & Sarawak)	21106	Pelbagai (Elaun Sara Hidup Pemandu)	21199	<p>AP 103(a)</p> <p>Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 17/2014</p> <p>AP 99(a)</p>
Perkara	Kakitangan Awam												
Tambang Keretapi	21103												
Elaun Hitungan Batu	21104												
Kapal Terbang (Sabah & Sarawak)	21106												
Pelbagai (Elaun Sara Hidup Pemandu)	21199												

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI DIRI MESYUARAT DALAM NEGERI			
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 6/16	
KELUARAN :		PINDAAN : 0	
		TARIKH UBAHSUAI :	
Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tafsiran	<p><u>Elaun, kemudahan dan bayaran kerana menghadiri Diri Mesyuarat Dalam Negeri.</u></p> <p>Seseorang pegawai yang diarahkan atau menghadiri diri bagi sesuatu mesyuarat dalam negeri bagi urusan rasmi adalah layak menuntut kemudahan yang disediakan bagi menghadiri mesyuarat tersebut. Mesyuarat tersebut mestilah urusan rasmi bukannya mesyuarat tidak rasmi. Contoh, mesyuarat Puspanita, Mesyuarat Kelab Sukan Jabatan ataupun Mesyuarat NGO yang disertai oleh pegawai tersebut adalah tidak layak menuntut apa-apa kemudahan.</p> <p><u>Takrif Pegawai Yang Layak Menuntut</u></p> <p>Apabila seseorang Anggota Perkhidmatan Awam menjalankan tugas rasmi dan layak diberi elaun serta kemudahan-kemudahan lain.</p> <p><u>Takrif Pegawai Yang Tidak Layak Menuntut</u></p> <p>Apabila seseorang Anggota Perkhidmatan Awam yang hadir ke mesyuarat yang bukan rasmi serta tiada berkaitan dengan bidang tugasnya adalah tidak layak menuntut tuntutan perjalanan.</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 memilih tidak menerima Sistem Saraan Malaysia 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 di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976 (JKK 1976) mengikut mana-mana berkenaan (rujuk LAMPIRAN A)</p> <p><u>Ibu Pejabat</u></p> <p>Tempat biasa seorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya adalah :-</p> <ol style="list-style-type: none">a) 25 km jika boleh dihubungi oleh jalanraya.b) 16 km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor.c) 8 km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal atau sungai.	<p>WP1.4 para 5</p> <p>WP1.4 para 2.1</p> <p>WP1.4 para 2.2</p>

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI DIRI MESYUARAT DALAM NEGERI			
RUJUKAN DOKUMEN :		MUKASURAT : 7/16	
KELUARAN :		PINDAAN : 0	TARIKH UBAHSUAI :
Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	Tafsiran	<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>Seorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara tetap dan sementara.</p> <p><u>Pemandu Kenderaan Kerajaan</u></p> <p>Pemandu yang dilantik sama ada secara tetap, kontrak, sementara, sambilan, pegawai yang diberi kebenaran secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk memandu Kenderaan Jabatan atau pemandu yang dilantik sendiri oleh Anggota Pentadbiran, Yang Dipertua/Timbangan Yang Dipertua Dewan Negara/Dewan Rakyat dan Hakim yang layak mendapat kemudahan Kereta Rasmi Jawatan tetapi tidak termasuk pemandu yang dilantik sendiri oleh Pegawai Perkhidmatan Awam Gred Khas B, Gred Utama C dan ke bawah atau yang setaraf</p> <p><u>Anggota Tetap</u></p> <p>Seseorang yang dilantik secara tetap oleh Suruhanjaya Perkhidmatan atau pihak yang diwakilkan kuasa olehnya.</p> <p><u>Anggota Kontrak</u></p> <p>Seseorang yang dilantik oleh pihak berkuasa melantik ke sesuatu jawatan dalam satu tempoh tertentu melalui satu perjanjian.</p> <p><u>Anggota Sambilan/ Pekerja Sambilan Harian</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><u>Anggota Sementara</u></p> <p>Seseorang yang dilantik secara sementara oleh Suruhanjaya Perkhidmatan atau pihak yang diwakilkan kuasa olehnya.</p>	<p>WP1.4 para 2.5</p> <p>WP1.4 para 2.3</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.8 Tahun 2000</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.8 Tahun 2000</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.3 Tahun 2011</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil.8 Tahun 2000</p>

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia

WP 1.4 Lampiran A

LAMPIRAN A

**JADUAL PERUBAHAN/PERBANDINGAN BAGI PEGAWAI YANG MEMILIH
UNTUK TIDAK MENERIMA SISTEM SARAN MALAYSIA**

KUMPULAN (JKK 1976)	GREDE/KATEGORI (SSB)	GREDE (SSM)
Kumpulan A	<u>Kumpulan Pengurusan Tertinggi/ Pengurusan Dan Profesional</u>	<u>Kumpulan Pengurusan Tertinggi/ Pengurusan Dan Profesional</u>
Tingkatan Tertinggi A dan ke atas	Grede Utama/ Khas A dan ke atas	Grede Utama/ Khas A dan ke atas
Tingkatan Tertinggi B dan C	Grede Utama/ Khas B dan C	Grede Utama/ Khas B dan C
Tingkatan Tertinggi D	Kategori I bergaji RM4,794.02 dan ke atas	Grede 53 dan 54
Tingkatan Tertinggi E	Kategori I bergaji RM4,794.01 dan ke bawah	Grede 53 dan 54
Tingkatan Tertinggi F dan G	Kategori II dan III bergaji RM3,905.88 dan ke atas	Grede 45 hingga 52
Tingkatan Kanan	Kategori III bergaji RM3,080.66 hingga RM3,905.87	Grede 45 dan 46
Tingkatan Biasa (Pegawai-pegawai Lain)	Kategori IV bergaji RM3,017.74 dan ke atas	Grede 41 hingga 44
	Kategori III bergaji RM3,080.65 dan ke bawah	Grede 45 dan 46
	Kategori IV bergaji RM3,017.73 dan ke bawah	Grede 41 hingga 44
Kumpulan B	<u>Kumpulan Sokongan</u>	<u>Kumpulan Sokongan</u>
Tingkatan Kanan/Khas dan Tinggi	Kategori V dan VI	Grede 31 hingga 40
Tingkatan Biasa (Pegawai-pegawai Lain)	Kategori VII	Grede 27 hingga 30
Kumpulan C	<u>Kumpulan Sokongan</u>	<u>Kumpulan Sokongan</u>
Tingkatan Kanan/Khas dan Tinggi	Kategori VIII	Grede 21 hingga 26
Tingkatan Biasa (Pegawai-pegawai Lain)	Kategori IX	Grede 17 hingga 20
Kumpulan D	<u>Kumpulan Sokongan</u>	<u>Kumpulan Sokongan</u>
Tingkatan Kanan/Khas dan Tinggi	Kategori X	Grede 13 hingga 16
Tingkatan Biasa (Pegawai-pegawai Lain)	Kategori XI	Grede 1 hingga 12

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

LAMPIRAN B

**KENYATAAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI
BAGI.....(bulan)..... /(tahun).....**

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	No. Akaun : 564871335821
Gred/Kategori/[Kumpulan (*)] :	Nama : (MBB) Malayan Banking Berhad
Jawatan :	Alamat Bank : Maybank Seremban
Pendapatan (RM)	Gaji : RM
	Elaun-elaun : RM
	Jumlah : RM
Kenderaan	Jenis/Model : Toyota Vios No. Pendaftaran : AD 86 Kuasa (C.C.) : 1.5 Kelas Tuntutan : A Had Perjalanan : 500 KM
Alamat Pejabat	Pejabat Perbendaharaan Negeri Tingkat 3, Blok C, Wisma Negeri 70503 Seremban Negeri Sembilan Darul Khusus.
Alamat Rumah	Lot 1118 Jalan Kobina 6, Taman Kobina 1 70000 Senawang Negeri Sembilan Darul Khusus

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

LAMPIRAN B

KENYATAAN TUNTUTAN				
Tarikh	Bertolak	Sampai	Tujuan/Tempat	Jarak (km)
12.8.2012	1.05 tgh	3.15 ptg	Beri ceramah untuk Kursus Pengurusan Kewangan di Teluk Dalam Resort, Pulau Pangkor pada 13.8.2012. (Ruj: (16) dlm PSUK.Pk(PSM) 1.A.355/491/11 Jld 5 bth 4.8.2012 ----- Bertolak dari pejabat ke Lumut dengan menaiki kenderaan sendiri.	82 km
	3.45 ptg	4.15 ptg		
	4.30 ptg	4.40 ptg		
13.8.2012	12.10 tgh	12.20 tgh	Dari Jeti Lumut ke Jeti Teluk Dalam dengan menaiki feri. (ditanggung oleh penganjur)	82 km
	12.30 tgh	1.00 tgh	Dari Jeti Teluk Dalam ke Teluk Dalam Resort dengan menaiki van resort.	
	2.00 ptg	4.10 ptg	Bertolak balik dari Teluk Dalam Resort ke Jeti Teluk Dalam dengan menaiki kereta Resort. Dari Jeti Teluk Dalam ke Jeti Lumut dengan menaiki feri. (ditanggung oleh penganjur) Bertolak balik dari Jeti Lumut ke pejabat dengan menaiki kenderaan sendiri setelah selesai memberi ceramah. Catatan: Penginapan dan makan ditanggung oleh Penganjur.	
27.8.2012	8.00 pg	11.45 pg	Mesyuarat Modul Pinjaman di Seksyen Khidmat Perunding Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Putrajaya pada 27.8.2012 (Ruj: ANM/SKP(6)Jld.3) bth 21.08.2012 -----	
	5.00 ptg	8.30 mlm	Bertolak dari rumah ke Putrajaya dengan menaiki kenderaan sendiri. Dari Putrajaya bertolak balik ke Ipoh dengan menaiki kenderaan sendiri - 1x Elaun Harian : RM22.50	
				247
				658

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

LAMPIRAN B

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN			
Bagi :			
500 km pertama	500 km X	0.70	= RM 350.00
501 km – 1,000 km	158 km X	0.65	= RM 102.70
1,001 km – 1,700 km	km X		=
1,701 km dan seterusnya	km X.....		=
Jumlah			= RM 452.70
TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM			
Teksi [Resit :]		= RM
Bas [Resit]		= RM
Kereta Api [Resit]		= RM
Feri [Resit]		= RM
Lain-lain Gantian kapal terbang			= RM
Jumlah			= RM
TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN			
Hari 40% x Elaun Makan sebanyak RM 45.00			= RM
Hari x Elaun Makan (Sabah) RM 65.00			= RM
1 Hari .x Elaun Harian sebanyak RM 22.50			= RM 22.50
Hari Elaun Harian (Sabah) sebanyak RM 32.50			= RM
Jumlah			= RM 22.50

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

LAMPIRAN B

TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ELAUN LOJING	
x BSH sebanyak RM.....	
Resit :	= RM
Bayaran Perkhidmatan Dan Cukai Kerajaan	= RM
x Elaun Lojing sebanyak RM.....	= RM
Jumlah	= RM
TUNTUTAN PELBAGAI	
Tol [Resit :]	= RM
Tempat Letak Kereta [Resit No. A 33333.....]	= RM 10.00
Dobi [Resit]	= RM
Pos [Resit]	= RM
Telefon, Teleks, Faks [Resit]	= RM
Kerugian pertukaran matawang asing @ 3%) [Bagi Singapura, Selatan Thailand, Kalimantan dan Brunei Darussalam sahaja]	= RM
Jumlah Tuntutan	= RM 485.20
Saya mengaku bahawa:	
(a) Perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;	
(b) Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan/atau pegawai berkursus yang berkuatkuasa semasa;	
(c) Perbelanjaan yang bertanda (*) berjumlah sebanyak RM telah sebanyaknya dilakukan dan dibayar oleh saya;	
(d) Panggilan telefon sebanyak RM dibuat atas urusan rasmi dan	
(e) Butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.	
Tarikh : (tandatangan)

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

LAMPIRAN B

PENGESAHAN		
Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.		
Tarikh	: 4 September 2012	<p style="text-align: center;"><i>Redzuan</i> (Tandatangan)</p> <p style="text-align: center;">b.p. Ketua Setiausaha/ Pegawai Pengawal</p> <p style="text-align: center;">MOHD. REDZUAN B. HASAN Bendahari Negeri Perak Darul Ridzuan</p>
PENDAHULUAN DIRI (jika ada)		
Pendahuluan Diri diberi	=	RM
Tolak : Tuntutan sekarang	=	RM
Baki dituntut/Baki dibayar balik	=	RM

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

LAMPIRAN C

Sijil AP.58(a)

Bendahari Negeri
Negeri Sembilan Darul Khusus

Tarikh :

Tuan,

Permohonan Bayaran Dibawah AP58(a).

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas. Bersama-sama ini dikemukakan baucar perbelanjaan tahun lepas untuk di bayar daripada peruntukan tahun ini mengikut perakuan AP58(a).

Keterangan Peruntukan	Tahun Lalu	Tahun Semasa
Kepala Peruntukan		
Objek Sebagai & Aktiviti		
No. Baucar		
Baki Peruntukan Kemaskini		
Amaun Bagi Baucar Berkepil		

- 1. *Sebab-sebab kelewatan***
- 2. *Jika tiada peruntukan, mengapa terus membuat perbelanjaan.***
- 3. *Siapa yang bertanggungjawab, tindakan yang telah di ambil serta sokongan ke atas tindakan-tindakan tersebut.***
- 4. *Pengakuan***

Saya mengesahkan bahawa butir-butir di atas adalah betul. Saya juga mengaku peruntukan ini adalah mencukupi untuk membayar baucar yang dikemukakan dan saya tidak akan membuat apa-apa Permohonan Pindah Peruntukan dengan menggunakan pembayaran ini sebagai satu sebab.

Disahkan oleh,

Permohonan di bawah A.P. 58(a) diluluskan,

.....
(KETUA JABATAN)

.....
(PEGAWAI KEWANGAN NEGERI)

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

LAMPIRAN D

**SURAT PENGESAHAN ELAUN SARA HIDUP
PEMANDU**

Kepada,

Ketua

Jabatan

Saya mengaku bahawa saya telah menggunakan seorang pemandu yang digajikan oleh saya untuk menjalankan tugas rasmi yang diarahkan. Berikut adalah butir-butir pemandu

:-

Nama :

No. Kad Pengenalan :

.....
(Tandatangan Pegawai yang menuntut)

Pengesahan Pemandu

Adalah disahkan bahawa saya telah ditugaskan untuk memandu pegawai.....

Pada tarikh.....sehingga.....ke tempat.....

Saya telah menerima gaji/upahan daripada beliau sebanyak RM.....sehari.

.....
(Tandatangan pemandu / Kad Pengenalan)

Pengesahan Ketua Jabatan

Saya mengesahkan bahawa pernyataan di atas adalah benar dan perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN,
NEGERI SEMBILAN,
WISMA NEGERI,
JALAN DATO' ABDUL MALEK,
70503 SEREMBAN,
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Telefon : 06 - 7659900
Faks : 06 - 7634643/7631397/7640813



مكتب ستاوسا كراجان،
نكري سمبلان،
ويسما نكري،
جانن داتوق عبدالملك،
سرمبن، 70503
نكري سمبلان دارالخصوس

Ruj. Kami : SUKNS.600-6/6/1 Jld.5 (43)
Tarikh : 1 September 2016
29 Zulkaedah 1437

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN 'A'

YB Dato'/ YBhg. Dato'/Tuan/Puan,

MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT PERINGKAT NEGERI
TAHUN 2016



Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Mesyuarat Jawatankuasa Audit Peringkat Negeri Bilangan 3 Tahun 2016 yang dipengerusikan oleh YB Setiausaha Kerajaan Negeri akan diadakan seperti ketetapan berikut :

Tarikh : 20 September 2016 (Selasa)
Masa : 3.00 petang
Tempat : Bilik Gerakan Negeri
Tingkat 1, Blok D, Wisma Negeri
Seremban

3. Sehubungan itu, YB Dato'/YBhg. Dato'/Tuan/Puan dijemput menghadiri mesyuarat tersebut.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(SITI FATIMAH BINTI MANSOR)
Unit Audit Dalam
b.p. Setiausaha Kerajaan Negeri
Negeri Sembilan Darul Khusus

No. Telefon : 06-765 9033 / 9036
No. Faks : 06-763 9665

...2/-

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

LAMPIRAN F

1. The Malayan Association of Certified Public Accountants.
2. Federation of Malaya Society of Architects.
3. Persatuan Biokimia Malaysia (The Malaysian Bio-chemical Society).
4. Joint Group of the Institution of Civil Engineers, the Institution of Mechanical Engineers and Institution of Electrical Engineers.
5. The Malayan Dental Association.
6. The Institution of Engineers, Federation of Malaya.
7. Persatuan Jurutera Galian Malaysia.
8. Persatuan Juru-juru X-Ray Malaysia.
9. Kesatuan Kesihatan Malaysia (Malaysian Society of Health).
10. Instituti Kimia Malaysia.
11. Malayan Medical Association.
12. The Association of Medical Social Workers Malaysia.
13. The Alumni Association of the King Edward VII College of Medicine.
14. Malayan Section of the Institute of Mining and Metallurgy.
15. The Malayan Trained Nurses Association.
16. The Obstetrical and Gynaecological Society of Malaya.
17. Persatuan Pakar Bius Malaysia.
18. Persatuan Pakar Orthopaedic Malaysia.
19. Malaysia Society of Pathologists.
20. Pertubuhan Perancang Malaysia.
21. Akademi Perubatan Malaysia.
22. The Association of Physicians of Malaya.
23. The Malayan Pharmaceutical Association.
24. The Malayan Scientific Association.

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SEMBILAN

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

LAMPIRAN F

25. The Malayan Association of the Chartered Institute of Secretaries.
26. The College of Surgeons of Malaysia.
27. Institution of Surveyors, Federation of Malaya.
28. Persatuan Perkhidmatan Tadbir dan Diplomatik Malaysia.
29. The Technical Association of Malaya.
30. Town Planning Institute (Malaya Branch).
32. [Persatuan Doktor-doktor Veterinar Malaysia]¹
33. [Persatuan Kajiparasit dan Perubatan Tropika Malaysia]¹
34. [Persatuan Pegawai-pegawai Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan]¹
35. [Persatuan Dermatologi Malaysia]²
36. [Persatuan Radiologi Malaysia (Malaysian Radiological Society)]³
37. [The college of Physicians of Malaysia]⁴
38. [Persatuan Pemakanan Malaysia]⁵