

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                         |                                      |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                         |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                         |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 1/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>      | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                         |                                      |

| <b>Bil.</b> | <b>Tajuk</b>    | <b>Perkara</b>  | <b>Rujukan</b>  |
|-------------|-----------------|---|---|
| <b>A.</b>   | <b>Tafsiran</b> | <p>1.0 Berikut adalah senarai tafsiran yang diguna pakai :-</p> <p><b><u>Gred</u></b></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) atau Kumpulan gaji masing-masing di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976 (JKK 1976) mengikut mana yang berkenaan.</p> <p><b><u>Pegawai</u></b></p> <p>Seseorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara tetap dan sementara.</p> <p><b><u>Anggota Tetap</u></b></p> <p>Seseorang yang dilantik secara tetap oleh Suruhanjaya Perkhidmatan atau pihak yang diwakilkan kuasa olehnya.</p> <p><b><u>Anggota Sementara</u></b></p> <p>Seseorang yang dilantik secara sementara oleh Suruhanjaya Perkhidmatan atau pihak yang diwakilkan kuasa olehnya.</p> <p><b><u>Ibu Pejabat</u></b></p> <p>Tempat biasa seseorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya adalah :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 25 km jika boleh dihubungi oleh jalanraya.</li> <li>b) 16 km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor.</li> <li>c) 8 km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal atau sungai .</li> </ol> | <p>1 Pekeliling<br/>Perbendaharaan<br/>WP1.4/ 2013<br/>para 2.1</p> <p>1 Pekeliling<br/>Perbendaharaan<br/>WP 1.4/ 2013<br/>para 2.3</p> <p>Pekeliling<br/>Perkhidmatan Bil<br/>8/2000</p> <p>Pekeliling<br/>Perkhidmatan Bil<br/>8/2000</p> <p>1 Pekeliling<br/>Perbendaharaan<br/>WP 1.4/ 2013<br/>para 2.2</p> |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                         |                                      |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                         |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                         |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 2/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>      | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                         |                                      |

| <b>Bil.</b> | <b>Tajuk</b> | <b>Perkara</b>  | <b>Rujukan</b>   |
|-------------|--------------|---|--|
|             |              | <p><b><u>Pegawai Perubatan</u></b></p> <p>Seseorang 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.</p> <p><b><u>Keluarga</u></b></p> <p>Jika bagi pegawai lelaki adalah isteri dan anak-anaknya; dan jika bagi pegawai perempuan adalah suami dan anak-anaknya.</p> <p><b><u>Anak</u></b></p> <p>Anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang di tanggung sepenuhnya oleh pegawai yang berumur di bawah 18 tahun atau sekiranya masih bersekolah, di bawah umur 21 tahun termasuk juga anak-anak tiri dan juga anak-anak angkat yang diiktiraf oleh undang-undang. Walaubagaimanapun, anak yang daif yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had umur ini tidak akan terpakai.</p> <p><b><u>Ibu bapa yang sah</u></b></p> <p>Ibu kandung atau bapa kandung atau ibu tiri atau bapa tiri atau ibu angkat atau bapa angkat yang pertalian kekeluargaan adalah sah di sisi undang-undang.</p> <p><b><u>Hospital</u></b></p> <p>Sebarang hospital Kerajaan dan termasuk mana-mana hospital Universiti, klinik-klinik Kerajaan dan lain-lain Yayasan Perubatan Persekutuan.</p> | <p>Perintah Am Bab F para 1 (vii)</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/ 2013 para 2.5</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/ 2013 para 2.5</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 21/2009</p> <p>Perintah Am Bab F para 1 (ii)</p> |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                         |                                      |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                         |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                         |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 3/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>      | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                         |                                      |

| <b>Bil.</b> | <b>Tajuk</b>                        | <b>Perkara</b>  | <b>Rujukan</b>  |
|-------------|-------------------------------------|---|---|
| <b>B.</b>   | <b>Terima/Semak Borang Tuntutan</b> | <p>2.0 Pastikan borang Kenyataan Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri yang betul digunakan dan dokumen sokongan disertakan. Rujuk Borang Tuntutan seperti di <b>Lampiran A</b>.</p> <p>2.1 Borang Tuntutan yang diterima di Unit Kewangan dicap dengan tarikh "<b>TERIMA</b>".</p> <p>3.0 Semak borang tuntutan dan dokumen sokongan.</p> <p>3.1 Pastikan hanya satu tuntutan sahaja dibuat bagi satu-satu bulan. Perjalanan yang dimulakan pada atau hampir hujung bulan dan disempurnakan dalam bulan berikutnya, hitungan kilometer pergi balik hendaklah dianggap sebagai perjalanan bagi bulan perjalanan itu disempurnakan.</p> <p>3.2 Pastikan bulan dan tahun kewangan :</p> <p>3.2.1 Tarikh borang tuntutan diterima di Unit Kewangan mestilah <b>tidak lewat</b> daripada <b>10 haribulan</b> dalam bulan berikutnya.</p> <p>3.2.2 Jika bukan tahun semasa, pastikan Sijil AP 58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut :-</p> <p>a) Tuntutan hendaklah dibayar dalam tahun kewangan kelulusan AP 58(a) diterima. Rujuk Sijil AP 58(a) seperti di <b>Lampiran B</b>.</p> <p>b) Baki peruntukan dalam tahun kewangan perbelanjaan itu kena bayar dan baki peruntukan semasa adalah mencukupi.</p> <p><b><i>Sekiranya syarat AP 58(a) tidak dipatuhi, sila pastikan surat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri disertakan.</i></b></p> | <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/ 2013 Lampiran C</p> <p>Arahan Perbendaharaan 100(b)</p> <p>Arahan Perbendaharaan 100(a)</p> <p>Arahan Perbendaharaan 58(a)</p> |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                         |                                      |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                         |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                         |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 4/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>      | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                         |                                      |

| <b>Bil.</b>                          | <b>Tajuk</b> | <b>Perkara</b>  | <b>Rujukan</b>         |              |                     |                                      |   |                      |                                      |   |                      |                                      |   |                    |                                |   |                       |                                   |   |                   |  |
|--------------------------------------|--------------|---|------------------------|--------------|---------------------|--------------------------------------|---|----------------------|--------------------------------------|---|----------------------|--------------------------------------|---|--------------------|--------------------------------|---|-----------------------|-----------------------------------|---|-------------------|--|
|                                      |              | <p>4.0 Pastikan butir-butir maklumat Pegawai dicatatkan dengan betul dan lengkap seperti berikut :-</p> <p>4.1 Nama dan No.Kad Pengenalan.</p> <p>4.2 Gred / Kategori / Kumpulan dan Jawatan.</p> <p>4.3 Pendapatan (RM) termasuk gaji pokok dan elaun-elaun.</p> <p>4.4 Kenderaan – Jenis/Model,Nombor Pendaftaran, Kuasa (c.c) dan Kelas Tuntutan.</p> <p>4.5 Nama, Nombor Akaun dan Alamat Bank.</p> <p>4.6 Semak antara gaji pokok pegawai dan kuasa kenderaan (c.c) bagi menentukan kelas tuntutan yang layak bagi pegawai membuat tuntutan.</p> <table border="1" data-bbox="414 1276 1307 1717"> <thead> <tr> <th><b>Gaji Pokok (RM)</b></th> <th><b>Kelas</b></th> <th><b>CC Kenderaan</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2,625.45 Sebulan</td> <td>A</td> <td>1400 s.s dan ke atas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM2,333.00 Sebulan</td> <td>B</td> <td>1000 s.s dan ke atas</td> </tr> <tr> <td>Tidak kurang dari RM1,820.75 Sebulan</td> <td>C</td> <td>Di bawah 1000 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1,820.75 Sebulan</td> <td>D</td> <td>Tidak kurang 175 s.s.</td> </tr> <tr> <td>Kurang dari RM1,820.75 ke Sebulan</td> <td>E</td> <td>Di bawah 175 s.s.</td> </tr> </tbody> </table> | <b>Gaji Pokok (RM)</b> | <b>Kelas</b> | <b>CC Kenderaan</b> | Tidak kurang dari RM2,625.45 Sebulan | A | 1400 s.s dan ke atas | Tidak kurang dari RM2,333.00 Sebulan | B | 1000 s.s dan ke atas | Tidak kurang dari RM1,820.75 Sebulan | C | Di bawah 1000 s.s. | Kurang dari RM1,820.75 Sebulan | D | Tidak kurang 175 s.s. | Kurang dari RM1,820.75 ke Sebulan | E | Di bawah 175 s.s. | <p align="center">Pekeliling<br/>Perkhidmatan Bil<br/>1/2012<br/>Lampiran 1<br/>Para 3</p> |
| <b>Gaji Pokok (RM)</b>               | <b>Kelas</b> | <b>CC Kenderaan</b>   |                        |              |                     |                                      |   |                      |                                      |   |                      |                                      |   |                    |                                |   |                       |                                   |   |                   |  |
| Tidak kurang dari RM2,625.45 Sebulan | A            | 1400 s.s dan ke atas  |                        |              |                     |                                      |   |                      |                                      |   |                      |                                      |   |                    |                                |   |                       |                                   |   |                   |  |
| Tidak kurang dari RM2,333.00 Sebulan | B            | 1000 s.s dan ke atas  |                        |              |                     |                                      |   |                      |                                      |   |                      |                                      |   |                    |                                |   |                       |                                   |   |                   |  |
| Tidak kurang dari RM1,820.75 Sebulan | C            | Di bawah 1000 s.s.  |                        |              |                     |                                      |   |                      |                                      |   |                      |                                      |   |                    |                                |   |                       |                                   |   |                   |  |
| Kurang dari RM1,820.75 Sebulan       | D            | Tidak kurang 175 s.s.   |                        |              |                     |                                      |   |                      |                                      |   |                      |                                      |   |                    |                                |   |                       |                                   |   |                   |  |
| Kurang dari RM1,820.75 ke Sebulan    | E            | Di bawah 175 s.s.   |                        |              |                     |                                      |   |                      |                                      |   |                      |                                      |   |                    |                                |   |                       |                                   |   |                   |  |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                         |                                      |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                         |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                         |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 5/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>      | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                         |                                      |

| <b>Bil.</b>            | <b>Tajuk</b> | <b>Perkara</b>  | <b>Rujukan</b> |       |    |  |  |  |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |  |
|------------------------|--------------|---|----------------|-------|----|--|--|--|---|---|---|---|---|-----------------|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|----|----------------|----|----|----|----|----|------------------------|----|----|----|----|----|--|
|                        |              | <p>Kadar per km mengikut kelas kenderaan dan hitungan km yang dituntut :-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jarak</th> <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>70</td> <td>60</td> <td>50</td> <td>45</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>501- 1000 km</td> <td>65</td> <td>55</td> <td>45</td> <td>40</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>1001 - 1700 km</td> <td>55</td> <td>50</td> <td>40</td> <td>35</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>1701 km dan seterusnya</td> <td>50</td> <td>45</td> <td>35</td> <td>30</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.7 Semak Alamat Pejabat &amp; Alamat Rumah.</p> <p>5.0 Semak Kenyataan Tuntutan</p> <p>5.1 Semak sama ada kenyataan tuntutan pegawai adalah lengkap – tarikh, waktu bertolak dan sampai, tujuan/ tempat dan jarak (km) perjalanan ada dicatatkan.</p> <p>5.2 Semak Dokumen Surat Rujukan (Referral Letter) daripada Pegawai Perubatan yang menyatakan rawatan perlu dibuat di hospital lain sebagai dokumen sokongan. Rujuk contoh surat rujukan pegawai perubatan seperti di <b>Lampiran C</b>.</p> <p><b><u>Rawatan di Hospital yang Berhampiran</u></b></p> <p>a) Sekiranya seseorang pegawai perubatan setempat mengesahkan bahawa seseorang pegawai itu atau keluarganya perlu mendapat rawatan dari pegawai-pegawai perubatan di tempat lain, maka boleh menuntut elaun seolah-olah urusan rasmi.</p> | Jarak          | Kelas |    |  |  |  | A | B | C | D | E | 500 km. pertama | 70 | 60 | 50 | 45 | 40 | 501- 1000 km | 65 | 55 | 45 | 40 | 35 | 1001 - 1700 km | 55 | 50 | 40 | 35 | 30 | 1701 km dan seterusnya | 50 | 45 | 35 | 30 | 25 | <p>1 Pekeliling<br/>Perbendaharaan<br/>WP 1.4/ 2013<br/>Para 5.7.1</p> <p>Arahan<br/>Perbendaharaan<br/>100(c)</p> <p>Perintah Am<br/>Bab F<br/>Para 3</p> |
| Jarak                  | Kelas        |   |                |       |    |  |  |  |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |  |
|                        | A            | B   | C              | D     | E  |  |  |  |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |  |
| 500 km. pertama        | 70           | 60  | 50             | 45    | 40 |  |  |  |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |  |
| 501- 1000 km           | 65           | 55  | 45             | 40    | 35 |  |  |  |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |  |
| 1001 - 1700 km         | 55           | 50  | 40             | 35    | 30 |  |  |  |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |  |
| 1701 km dan seterusnya | 50           | 45  | 35             | 30    | 25 |  |  |  |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |                        |    |    |    |    |    |  |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                         |                                      |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                         |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                         |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 6/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>      | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                         |                                      |

| <b>Bil.</b> | <b>Tajuk</b> | <b>Perkara</b>   | <b>Rujukan</b>   |
|-------------|--------------|--|--|
|             |              | <p>b) Sekiranya pegawai mendapatkan rawatan susulan (kes berulang) bagi rawatan yang tidak disediakan pada hospital yang berhampiran, maka dokumen rujukan yang pertama dari Pegawai Perubatan, surat yang menyatakan perlu berulang mendapatkan rawatan dan kad temujanji hendaklah disertakan bersama. Rujuk contoh kad temujanji seperti di <b>Lampiran D</b>.</p> <p>5.3 Semak sama ada rawatan yang diperolehi untuk diri pegawai atau ahli keluarga.</p> <p>5.4 Semak sama ada surat rujukan hospital menyatakan pengiring diperlukan untuk mengiringi pesakit bagi mendapatkan rawatan di luar stesen. Perkara ini perlu diperakukan oleh Pegawai Perubatan tempatan. Pengiring terdiri daripada suami/isteri, anak ataupun saudara mara jika pegawai adalah pesakit atau sebaliknya.</p> <p>5.5 Semak jenis kenderaan yang digunakan oleh pegawai.</p> <p>a) <u>Kenderaan sendiri</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 dengan <b>syarat mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan</b>.</p> <p>b) <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> | <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil 9/1991</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/ 2013 Para 5.7.1</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/ 2013 Para 5.11.1</p> |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                         |                                      |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                         |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                         |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 7/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>      | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                         |                                      |

| <b>Bil.</b>     | <b>Tajuk</b> | <b>Perkara</b>   | <b>Rujukan</b> |              |                |      |                 |     |   |
|-----------------|--------------|--|----------------|--------------|----------------|------|-----------------|-----|---|
|                 |              | <p>i. Teksi/kereta sewa/bas/ motobot/ jenis pengangkutan lain dalam kategori ini.</p> <p>Tambang lazim yang dikenakan bagi sesuatu perjalanan tersebut dan disokong dengan resit sekiranya resit dikeluarkan.</p> <p>ii. Kereta api/ kapal laut/ jenis pengangkutan lain dalam kategori ini.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th><b>Gred</b></th> <th><b>Kelas</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27 dan ke atas</td> <td>Satu</td> </tr> <tr> <td>26 dan ke bawah</td> <td>Dua</td> </tr> </tbody> </table> <p>6.0 Tuntutan Elaun Makan/ Elaun Harian :</p> <p>6.1 Semak Kenyataan Tuntutan, tarikh, waktu bertolak dan pulang daripada rawatan yang diterima di luar stesen.</p> <p><b>a) <u>Pegawai</u></b></p> <p>Seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh 24 jam atau lebih yang dikira mulai dari waktu bertolak adalah layak menuntut elaun makan.</p> <p><b>b) <u>Ahli Keluarga</u></b></p> <p>Kelayakan elaun makan bagi suami atau isteri yang memerlukan rawatan hendaklah sama dengan kelayakan pegawai.</p> <p><b>c) <u>Anak</u></b></p> <p>Kelayakan elaun makan bagi anak pegawai yang mendapat rawatan di luar stesen adalah separuh dari kelayakan pegawai.</p> | <b>Gred</b>    | <b>Kelas</b> | 27 dan ke atas | Satu | 26 dan ke bawah | Dua | <p>1 Pekeliling<br/>Perbendaharaan<br/>WP 1.4/ 2013<br/>para 5.1.1</p> <p>Perintah Am<br/>42(b)<br/>Bab B</p> |
| <b>Gred</b>     | <b>Kelas</b> |  |                |              |                |      |                 |     |   |
| 27 dan ke atas  | Satu         |  |                |              |                |      |                 |     |   |
| 26 dan ke bawah | Dua          |  |                |              |                |      |                 |     |   |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                         |                                      |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                         |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                         |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 8/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>      | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                         |                                      |

| <b>Bil.</b>                 | <b>Tajuk</b>                         | <b>Perkara</b>  | <b>Rujukan</b> |                                      |  |                             |        |        |                         |        |        |           |       |        |              |       |       |              |       |       |              |       |       |                 |       |       |   |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|----------------|--------------------------------------|--|-----------------------------|--------|--------|-------------------------|--------|--------|-----------|-------|--------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|-----------------|-------|-------|---|
|                             |                                      | <p>6.2 Semak tempoh masa kelayakan Elaun Harian. Pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabat <b>melebihi 8 jam</b> tetapi <b>kurang daripada 24 jam</b> layak menuntut Elaun Harian.</p> <p>6.3 Kadar Elaun Harian adalah separuh daripada Elaun Makan mengikut kelayakan pegawai.</p> <p>6.4 Kadar Elaun Makan – Kakitangan Awam Biasa :-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Gred</b></th> <th><b>Semenanjung Malaysia<br/>(RM)</b></th> <th><b>Sabah, Labuan, Sarawak<br/>(RM)</b></th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>7.0 Tuntutan Bayaran Sewa Hotel</p> <p>7.1 Pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabat dan perlu menginap layak menuntut Bayaran Sewa Hotel. Pastikan resit hotel ada disertakan bersama borang tuntutan.</p> | <b>Gred</b>    | <b>Semenanjung Malaysia<br/>(RM)</b> | <b>Sabah, Labuan, Sarawak<br/>(RM)</b> | 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 | <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/ 2013 Para 5.2.1</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/ 2013 Para 5.1.1</p> |
| <b>Gred</b>                 | <b>Semenanjung Malaysia<br/>(RM)</b> | <b>Sabah, Labuan, Sarawak<br/>(RM)</b>  |                |                                      |  |                             |        |        |                         |        |        |           |       |        |              |       |       |              |       |       |              |       |       |                 |       |       |   |
| 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   |                |                                      |  |                             |        |        |                         |        |        |           |       |        |              |       |       |              |       |       |              |       |       |                 |       |       |   |



PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

|  |                    |                                      |
|--|--------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                    |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                    |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  |                    | <b>MUKASURAT : 9/21</b>              |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b> | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                    |                                      |

| Bil.                        | Tajuk                     | Perkara   | Rujukan |                           |                             |                             |                          |                          |                         |                          |                          |           |                       |                       |              |        |        |              |        |        |              |        |        |              |        |        |                 |        |        |  |
|-----------------------------|---------------------------|---|---------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|-----------------------|-----------------------|--------------|--------|--------|--------------|--------|--------|--------------|--------|--------|--------------|--------|--------|-----------------|--------|--------|--|
|                             |                           | <p>7.2 Kadar Bayaran Sewa Hotel–Kakitangan Awam Biasa :-</p> <table border="1"><thead><tr><th>Gred</th><th>Semenanjung Malaysia (RM)</th><th>Sabah, Labuan, Sarawak (RM)</th></tr></thead><tbody><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></tbody></table> | Gred    | Semenanjung Malaysia (RM) | Sabah, Labuan, Sarawak (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 | <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/ 2013 para 5.3.1</p> |
| Gred                        | Semenanjung Malaysia (RM) | Sabah, Labuan, Sarawak (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  |         |                           |                             |                             |                          |                          |                         |                          |                          |           |                       |                       |              |        |        |              |        |        |              |        |        |              |        |        |                 |        |        |  |
|                             |                           | <p>8.0 Tuntutan Lojing</p> <p>8.1 Elaun lojing boleh dituntut sekiranya tidak menuntut elaun hotel.</p> <p>8.2 Resit tidak perlu dikemukakan bagi tuntutan Elaun Lojing.</p> <p>8.3 Alamat lojing perlu dicatatkan dalam borang tuntutan.</p>   |         |                           |                             |                             |                          |                          |                         |                          |                          |           |                       |                       |              |        |        |              |        |        |              |        |        |              |        |        |                 |        |        |  |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                          |                                      |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                          |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                          |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 10/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>       | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                          |                                      |

| <b>Bil.</b>                 | <b>Tajuk</b>              | <b>Perkara</b>   | <b>Rujukan</b> |                           |                             |                             |       |       |                         |       |       |           |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |                 |       |       |  |
|-----------------------------|---------------------------|--|----------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------|-------|-------------------------|-------|-------|-----------|-------|-------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|-----------------|-------|-------|--|
|                             |                           | <p>8.4 Kadar Lojing – Kakitangan Awam Biasa :-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Gred</th> <th>Semenanjung Malaysia (RM)</th> <th>Sabah, Labuan, Sarawak (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>65.00</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> <p><b><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></b></p> <p>9.0 Tuntutan Pelbagai</p> <p>9.1 Bayaran tol dan tempat letak kereta</p> <p>Hanya layak dituntut jika pegawai membawa kenderaan sendiri dengan mengemukakan resit sebagai dokumen sokongan.</p> <p>10.0 Pengakuan</p> <p>10.1 Semak sama ada ruangan <b>Pengakuan</b> pada borang tuntutan diisi dengan lengkap;</p> <p>10.1.1 Isikan ruangan c, sekiranya resit tambang pengangkutan awam tidak diperolehi, hilang atau tiada.</p> | Gred           | Semenanjung Malaysia (RM) | Sabah, Labuan, Sarawak (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 | 65.00 | 27 hingga 40 | 45.00 | 50.00 | 17 hingga 26 | 40.00 | 45.00 | 16 dan ke bawah | 35.00 | 40.00 | <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/ 2013 para 5.3.1</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/ 2013 para 5.12</p> |
| Gred                        | Semenanjung Malaysia (RM) | Sabah, Labuan, Sarawak (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                     | 65.00  |                |                           |                             |                             |       |       |                         |       |       |           |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |                 |       |       |  |
| 27 hingga 40                | 45.00                     | 50.00  |                |                           |                             |                             |       |       |                         |       |       |           |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |                 |       |       |  |
| 17 hingga 26                | 40.00                     | 45.00  |                |                           |                             |                             |       |       |                         |       |       |           |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |                 |       |       |  |
| 16 dan ke bawah             | 35.00                     | 40.00  |                |                           |                             |                             |       |       |                         |       |       |           |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |              |       |       |                 |       |       |  |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                          |                                      |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                          |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                          |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 11/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>       | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                          |                                      |

| <b>Bil.</b> | <b>Tajuk</b>          | <b>Perkara</b>   | <b>Rujukan</b>                             |
|-------------|-----------------------|--|--|
| <b>C.</b>   | <b>Proses Bayaran</b> | <p>10.1.2 Tarikh dan tandatangan pegawai.</p> <p>11.0 Pengesahan</p> <p>11.1 Pastikan ruangan Pengesahan pada borang tuntutan dilengkapkan dengan tarikh, tandatangan dan cop jawatan pegawai bertanggungjawab.</p> <p>12.0 Semak dokumen sokongan.</p> <p>12.1 <b>Sijil AP 58(a) – jika perlu</b></p> <p>Semak Tahun Kewangan. Pastikan sijil AP 58(a) disertakan jika bukan Tahun Semasa.</p> <p>12.2 <b>Borang Tuntutan Perjalanan</b></p> <p>Semak dan pastikan borang tuntutan lengkap.</p> <p>12.3 <b>Resit Tol</b></p> <p>Jika menggunakan <i>Touch N Go</i>, sila pastikan perincian Penyata 'online' <i>Touch N Go</i> dicetak dan diserlahkan (highlight) yang berkenaan. Cetakan boleh dibuat Melalui laman web <a href="http://www.touchngo.com.my">www.touchngo.com.my</a>.</p> <p>12.4 <b>Resit Tambang Pengangkutan Awam</b></p> <p>Jika pengangkutan awam yang ada resit boleh disertakan, tetapi jika menaiki teksi tanpa resit atau bermeter tidak perlu disertakan.</p> <p>12.5 <b>Resit Bayaran Sewa Hotel</b></p> <p>Perlu disertakan jika menginap di hotel.</p> | <p>Arahan<br/>Perbendaharaan<br/>99(a)</p> |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                          |                                      |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                          |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                          |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 12/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>       | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                          |                                      |

| <b>Bil.</b> | <b>Tajuk</b>                                | <b>Perkara</b>   | <b>Rujukan</b>   |
|-------------|---|--|--|
|             |   | <p align="center"><b>12.6 Surat Rujukan daripada Pegawai Perubatan</b></p> <p align="center">Pastikan salinan surat ini disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikuasa.</p>   |  |
| <b>D.</b>   | <b>Proses Pembayaran Dalam Sistem SPEKS</b> | <p>13.0 Seterusnya kunci masuk ke dalam Modul PTJ Kewangan SPEKS di Skrin Kemasukan :-</p> <p>a) Input/Semak <b>Daftar Bayaran Tanpa PT/ Kontrak</b> pada butang 8.</p> <p>b) Semak/Lulus <b>Baucar Bayaran</b> pada butang 9.</p> <p>c) Cetak Baucar Bayaran.</p>   | Panduan SPEKS (Modul PTJ Kewangan)   |
| <b>E.</b>   | <b>Penyimpanan Baucar Baran</b>             | <p>14.0 Pastikan maklumat bayaran dicap pada muka depan baucar bayaran sebelum difailkan.</p> <p>15.0 Semua dokumen sokongan beserta baucar bayaran perlulah dicap "<b>TELAH BAYAR</b>" setelah selesai proses pembayaran. Manakala dokumen sokongan yang merupakan salinan perlulah disahkan.</p> <p>16.0 Semua dokumen sokongan perlu dikepilkan bersama baucar bayaran dan difailkan dalam fail yang sama mengikut nombor siri baucar.</p> <p>17.0 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>Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil 1/2008 Para 3.4.3</p> <p>Arahan Perbendaharaan 99(a)</p> |

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

|  |                          |                                      |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                          |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                          |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (TNT/R)</b>                                 | <b>MUKASURAT : 13/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>       | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                          |                                      |

Lampiran A - Contoh borang Kenyataan Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negeri

KENYATAAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI  
BAGI BULAN FEBRUARI TAHUN 2012

| MAKLUMAT PEGAWAI               |  |               |              |
|--------------------------------|--|---------------|--------------|
| Nama (Huruf Besar) :           | LAI AH MOI   |               |              |
| No. Kad Pengenalan :           | 720220-08-6026   | Nama :        | RHB Bank     |
| Gred/Kategori/[Kumpulan (*)] : | W17  | No. Akaun :   | 545456443613 |
| Jawatan :                      | Pembantu Tadbir  | Alamat Bank : | RHB Ipoh     |
| Pendapatan (RM)                | Gaji :   | RM            | 1,820.75     |
|                                | Elaun-elaun :  | RM            | 535.00       |
|                                | Jumlah :   | RM            | 2,355.75     |
| Kenderaan                      | Jenis/Model :  | Wira          |              |
|                                | No. Pendaftaran :  | ACV 8820      |              |
|                                | Kuasa (C.C.) :   | 1500 c.c      |              |
|                                | Kelas Tuntutan :   | C             |              |
| Alamat Pejabat                 | Pejabat Kewangan Negeri Perak<br>Aras G, Bangunan Perak Darul Ridzuan,<br>Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab,<br>30000 Ipoh, Perak Darul Ridzuan |               |              |
| Alamat Rumah                   | No. 48, Hala Keledang Emas 5,<br>Taman Keledang Emas, 30100 Ipoh,<br>Perak.  |               |              |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                          |                                      |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                          |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                          |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 14/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>       | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                          |                                      |

| <b>KENYATAAN TUNTUTAN</b> |                 |               |   |                   |
|---------------------------|-----------------|---------------|---|-------------------|
| <b>Tarikh</b>             | <b>Bertolak</b> | <b>Sampai</b> | <b>Tujuan/Tempat</b>  | <b>Jarak (km)</b> |
| 22.02.12                  | 6.00 pg         |               | <p><u>Mendapatkan rawatan susulan di Institut Jantung Negara (IJN) Kuala Lumpur pada 22.02.12 (Kad Temujanji dikepilkan)</u></p> <p>Dari rumah di Taman Kledang Emas, Ipoh ke (IJN) untuk mendapatkan rawatan susulan dengan menaiki kenderaan sendiri.</p> <p align="center"><b>Tol : RM 26.50</b></p> | 210               |
|                           |                 | 9.00 mlm      | <p>Dari IJN ke rumah di Taman Kledang Emas,Ipoh setelah selesai rawatan dengan menaiki kenderaan sendiri.</p> <p align="center"><b>Tol : RM 26.50</b><br/><b>1 x Elaun Harian : RM 20.00</b></p>  | 210               |
|                           |                 |               |   | <b>420</b>        |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                          |                                      |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                          |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                          |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 15/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>       | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                          |                                      |

| <b>TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN</b>      |            |      |                    |
|---|------------|------|--------------------|
| Bagi :  |            |      |                    |
| 500 km pertama                                  | 420 km X   | 0.50 | = RM 210.00        |
| 501 km – 1,000 km                               | km X       |      | =                  |
| 1,001 km – 1,700 km                             | km X ..... |      | =                  |
| 1,701 km dan seterusnya                         | km X.....  |      | =                  |
| <b>Jumlah</b>                                   |            |      | <b>= RM 210.00</b> |
| <b>TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM</b>       |            |      |                    |
| Teksi [Resit :                                  | ]          |      | = RM               |
| Bas [Resit                                      | ]          |      | = RM               |
| Kereta Api [Resit                               | ]          |      | = RM               |
| Feri [Resit                                     | ]          |      | = RM               |
| <b>Lain-lain Gantian kapal terbang</b>          |            |      | <b>= RM</b>        |
| <b>Jumlah</b>                                   |            |      | <b>= RM</b>        |
| <b>TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN</b>        |            |      |                    |
| Hari.. x Elaun Makan sebanyak RM 40.00          |            |      | =                  |
| <b>1</b> Hari .x Elaun Harian sebanyak RM 20.00 |            |      | = RM 20.00         |
| <b>Jumlah</b>                                   |            |      | <b>= RM 20.00</b>  |

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |                          |                                      |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN</b>  |                          |                                      |
| <b>TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN</b> |                          |                                      |
| <b>RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/R)</b>                                  | <b>MUKASURAT : 16/21</b> |                                      |
| <b>KELUARAN :1</b>   | <b>PINDAAN : 1</b>       | <b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b> |
| <b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>                           |                          |                                      |

| <b>TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ELAUN LOJING</b>   |   |                  |  |
|---|---|------------------|--|
| malam. x BSH sebanyak RM  | = | RM               |  |
| Bayaran Perkhidmatan Dan Cukai Kerajaan   | = | RM               |  |
| x Elaun Lojing sebanyak RM  | = | RM               |  |
| malam Sewa Hotel RM   | = | RM               |  |
| <b>Jumlah</b>   | = | <b>RM</b>        |  |
| <b>TUNTUTAN PELBAGAI</b>  |   |                  |  |
| Tol [Resit : 223 dan 424 ]  | = | <b>RM 53.00</b>  |  |
| Tempat Letak Kereta [ .....]  | = | <b>RM</b>        |  |
| Dobi [Resit ]   | = | <b>RM</b>        |  |
| Pos [Resit ]  | = | <b>RM</b>        |  |
| Telefon, Teleks, Faks [Resit ]  | = | <b>RM</b>        |  |
| <b>Kerugian pertukaran matawang asing @ 3%)</b><br>[Bagi Singapura, Selatan Thailand, Kalimantan dan Brunei Darussalam sahaja]  | = | <b>RM</b>        |  |
| <b>Jumlah Tuntutan</b>  | = | <b>RM 283.00</b> |  |
| <p>Saya mengaku bahawa:</p> <p>(a) Perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;</p> <p>(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;</p> <p>(c) Perbelanjaan yang bertanda (*) berjumlah sebanyak <b>RM 53.00</b> telah sebanyaknya dilakukan dan dibayar oleh saya;</p> |   |                  |  |



PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

|   |                   |                               |
|---|-------------------|-------------------------------|
| TAJUK : TUNTUTAN  |                   |                               |
| TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN |                   |                               |
| RUJUKAN DOKUMEN : SSP (TNT/R)                                 | MUKASURAT : 17/21 |                               |
| KELUARAN : 1  | PINDAAN : 1       | TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014 |
| TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014                           |                   |                               |

- d) Panggilan telefon sebanyak RM.....dibuat atas urusan rasmi; dan  
(e) Butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

*Lat*

Tarikh : 27.2.2012

.....  
(Tandatangan)

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.

Tarikh : 28.2.2012

*Reduan*

.....  
(Tandatangan)

b. p. Ketua Setiausaha/  
Pegawai Pengawal  
MOHD. REDZUAN B. HASAN  
Bendahari Negeri  
Perak Darul Ridzuan

PENDAHULUAN DIRI (jika ada)

|                                  |   |    |
|----------------------------------|---|----|
| Pendahuluan Diri diberi          | = | RM |
| Tolak : Tuntutan sekarang        | = | RM |
| Baki dituntut/Baki dibayar balik | = | RM |

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

|   |                   |                               |
|---|-------------------|-------------------------------|
| TAJUK : TUNTUTAN  |                   |                               |
| TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN |                   |                               |
| RUJUKAN DOKUMEN : SSP (TNT/R)                                 | MUKASURAT : 18/21 |                               |
| KELUARAN : 1  | PINDAAN : 1       | TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014 |
| TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014                           |                   |                               |

SIJIL AP.58(a)

Lampiran B - Contoh Sijil AP 58(a)

Bendahari Negeri  
Perak Darul Ridzuan.

Tarikh :

Tuan,

**Permohonan Bayaran Di Bawah AP.58(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 AP.58(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 PERAK)

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

|   |                   |                               |
|---|-------------------|-------------------------------|
| TAJUK : TUNTUTAN  |                   |                               |
| TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN |                   |                               |
| RUJUKAN DOKUMEN : SSP (TNT/R)                                 | MUKASURAT : 19/21 |                               |
| KELUARAN : 1  | PINDAAN : 1       | TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014 |
| TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014                           |                   |                               |

Lampiran C - Contoh Surat Pengesahan Pegawai Perubatan

FROM : S1E FRX NO. : Mar. 11 2008 04:25PM P1

**MEMO** (T-Ann 56)  
(P- 1390)

Daripada \_\_\_\_\_  
 Kepada \_\_\_\_\_  
 Salinan kepada \_\_\_\_\_ Bilangan \_\_\_\_\_

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

To whom it may concern

Name - Puteri Syahira M. Ahmad  
 I-C - 740326075242

My 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 RIX on Feb 07.

As PHA (Perang) 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 \_\_\_\_\_

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK  
 MUSAHAJIR  
 PULAU PINANG  
 745100

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

L.P.M.D. AS

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

|   |                   |                               |
|---|-------------------|-------------------------------|
| TAJUK : TUNTUTAN  |                   |                               |
| TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN |                   |                               |
| RUJUKAN DOKUMEN : SSP (TNT/R)                                 | MUKASURAT : 20/21 |                               |
| KELUARAN : 1  | PINDAAN : 1       | TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014 |
| TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014                           |                   |                               |

JABATAN PESAKIT LUAR  
Hospital Sungai Bakap  
14200 Sungai Jempol

~~KEMENTERIAN KESEHATAN~~  
~~HOSPITAL PULAU PINANG~~

REFERRAL FORM

To: Proctology Surgi Amali HSB Date: 1/6/14

Name of patient: Rozali bin Roslan

I.C. No: 660325-07 Age: 41 yrs Sex: MALE

Could you please see and do needful for this above patient who complains of:  
1st/2nd eye no known medical then

Examination: of reduced vision in both the eyes  
progressive for the past 5 years  
no pain

Investigation: 1/3 stable

Treatment: Optimum vision available.  
vision test    R 6/18    D 9/32

Thank you.  
Yours sincerely, Dr. Taw Imanah Cabawal

Signature: Please to have needful to the needful

Name & Chop: DR. TAW IMANAH CABAWAL  
Pegawai Perubatan Unit  
Hospital Sungai Bakap

Saya sahkan bahawa ini adalah salinan yang benar daripada Surat Asas yang telah ditandatangani kepada saya.

DR. DR. HJ. DARAHAN  
Pegawai Perubatan  
Hospital Sungai Bakap  
14200 Sungai Jempol

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

|   |             |                               |
|---|-------------|-------------------------------|
| TAJUK : TUNTUTAN  |             |                               |
| TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN BAGI RAWATAN DI LUAR STESEN |             |                               |
| RUJUKAN DOKUMEN : SSP (TNT/R)                                 |             | MUKASURAT : 21/21             |
| KELUARAN : 1  | PINDAAN : 1 | TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014 |
| TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014                           |             |                               |

Lampiran D - Contoh Kad Temujanji

Perubatan (I.Pin. 775)

**KAD PESAKIT MATA**

Nama: ROSLI B. KHAMIS  
No. K.M. Pengenal: 660325-07578

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

**PENYELAKAN:**


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   |      |        |
|      | V/c      |      |        |

Saya swikar bahawa ini adalah salinan yang benar dan saya atau ahli yang telah ditandatangani kepada saya.

  
**BINHI DAMARI**  
Penasihat Kewangan  
Pejabat Kewangan