KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 4 TAHUN 2003

KADAR DAN SYARAT TUNTUTAN ELAUN DAN BAYARAN KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN POLIS DIRAJA MALAYSIA KERANA MENJALANKAN TUGAS RASMI

Putrajaya
29 Julai 2003

KANDUNGAN

Bil.	Perkara	Muka Surat
1.	Pendahuluan	1
2.	Tafsiran	1
3.	Tanggungjawab Pegawai Pemerintah	1
4.	Bertugas Rasmi Di Dalam Negeri	1
5.	Bertugas Rasmi Di Luar Negeri	8
6.	Kemudahan Perjalanan Dengan Kapal Terbang	13
7.	Pendahuluan Diri	13
8.	Bayaran Saguhati Persidangan	14
9.	Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kerana Hadir Di Mahkamah	15
10.	Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kerana Menghadiri Istiadat Pengurniaan	15
11.	Tambang Perjalanan Bagi Penempatan Selepas Lantikan Pertama	15
12.	Tarikh Kuatkuasa	16
13.	Pembatalan	16

Senarai Lampiran

A.	*Kadar Elaun Makan, Panduan Sewa Hotel Dan Elaun Lojing Semasa Bertugas Rasmi Di Luar Negeri*	*17*

PENDAHULUAN

Pekeliling ini adalah bertujuan untuk menetapkan kadar dan syarat tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran bagi seseorang pegawai semasa menjalankan tugas rasmi di bawah Akta Polis No.41 Tahun 1967 dan Perintah Am Bab "B" mengikut mana yang berkenaan.

TAFSIRAN

2. Melainkan sesuatu itu terjelas maksudnya di dalam Pekeliling ini, tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti:

2.1 "Ibu Pejabat" bermakna tempat biasa seseorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya ialah:

(a) 25 km jika boleh dihubungi oleh jalanraya;

(b) 16 km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor; dan

(c) 8 km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal atau sungai;

2.2 "Pegawai" bermakna seseorang pegawai di dalam Perkhidmatan Polis Diraja Malaysia kecuali Pasukan Sukarelawan;

2.3 "Perbendaharaan" bermakna Menteri Kewangan dan termasuk pegawai-pegawai di bawah kawalan pentadbiran atau arahannya; dan

2.4 "Tugas Rasmi" bermakna tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain daripada menghadiri kursus yang dibenarkan.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PEMERINTAH

3. Untuk menentukan agar tuntutan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai itu teratur, munasabah dan berpatutan, Pegawai Pemerintah adalah bertanggungjawab untuk menentu dan mengesahkan jalan yang perlu diikuti, kemudahan yang layak diberi serta cara pengangkutan yang hendak digunakan oleh seseorang pegawai dalam menjalankan tugas rasmi.

BERTUGAS RASMI DI DALAM NEGERI

4. Seseorang pegawai yang dikehendaki menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya di dalam negeri adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan syarat seperti berikut:

4.1 Elaun Makan

4.1.1 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 mengikut kadar seperti berikut:

Pangkat	Semenanjung Malaysia (RM)	Sabah, Labuan dan Sarawak (RM)
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	115.00	165.00
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	100.00	130.00
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	85.00	115.00
Penolong Pesuruhjaya Polis	60.00	80.00
Penolong Penguasa Polis hingga Penguasa Polis	45.00	65.00
Sarjan hingga Ketua Inspektor	40.00	55.00
Konstabel hingga Koperal	35.00	50.00

4.1.2 Elaun Makan tidak boleh dibayar untuk masa bertugas yang melebihi 3 bulan terus menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan;

4.1.3 Elaun Makan tidak layak dituntut jika kemudahan makan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur. Sekiranya sebahagian daripada kemudahan makan disediakan, pegawai hanya layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan tertakluk kepada kadar seperti berikut:

(a) sarapan pagi - 20% daripada Elaun Makan;
(b) makan tengah hari - 40% daripada Elaun Makan;
(c) makan malam - 40% daripada Elaun Makan; dan

4.1.4 sekiranya Penganjur menyediakan kemudahan dalam bentuk wang bagi menampung perbelanjaan makan tersebut maka pegawai layak menuntut perbezaannya;

4.2 Elaun Harian

4.2.1 seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh melebihi 8 jam tetapi kurang dari 24 jam adalah layak menuntut Elaun Harian mengikut kadar separuh daripada kelayakan Elaun Makannya;

4.3 Bayaran Sewa Hotel

4.3.1 seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya dan perlu menginap layak menuntut Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit tertakluk kepada had maksimumnya atau Elaun Lojing mengikut kadar seperti berikut:

(a) Semenanjung Malaysia

Pangkat	Sewa Hotel (maksimum) (RM)	Elaun Lojing (RM)
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (*Standard Suite*)	80.00
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik *Superior*)	75.00
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	Sebenar (Bilik Biasa)	70.00
Penolong Pesuruhjaya Polis	180.00	60.00
Penolong Penguasa Polis hingga Penguasa Polis	160.00	55.00
Sarjan hingga Ketua Inspektor	100.00	35.00
Konstabel hingga Koperal	80.00	30.00

(b) Sabah, Labuan dan Sarawak

Pangkat	Sewa Hotel (maksimum) (RM)	Elaun Lojing (RM)
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (*Standard Suite*)	85.00
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik *Superior*)	80.00
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	Sebenar (Bilik Biasa)	75.00
Penolong Pesuruhjaya Polis	200.00	70.00
Penolong Penguasa Polis hingga Penguasa Polis	170.00	60.00
Sarjan hingga Ketua Inspektor	120.00	40.00
Konstabel hingga Koperal	100.00	35.00

4.3.2 tuntutan Bayaran Sewa Hotel bagi pegawai-pegawai hendaklah berpatutan dan munasabah;

4.3.3 Bayaran Sewa Hotel tidak boleh dibayar untuk masa bertugas yang melebihi 3 bulan terus menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan;

4.3.4 seseorang pegawai layak menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada maksimum kelayakannya; dan

4.3.5 seseorang pegawai tidak layak menuntut Bayaran Sewa Hotel atau Elaun Lojing jika tempat penginapan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur;

4.4 Pengecualian

4.4.1 tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran seperti di perenggan 4.1 hingga 4.3 di atas bagi seseorang pegawai yang diwartakan adalah tertakluk kepada Pengurusan Perkhidmatan (*service arrangement*); dan tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran bagi seseorang pegawai rendah adalah tertakluk kepada Pengurusan Perkhidmatan (*service arrangement*) serta Surat Akuan Ketiadaan kemudahan-kemudahan (*non-availability certificate*). Tuntutan elaun,

kemudahan dan bayaran di atas tidak boleh dibayar kepada pegawai yang berada di dalam keadaan seperti berikut:

(a) semasa operasi, latihan atau eksesais di luar Ibu Pejabat oleh pegawai Pasukan Gerak Am (PGA) dan Pasukan Simpanan Persekutuan (FRU);

(b) semasa berada di atas kapal bagi pegawai Polis Marin;

(c) semasa berkursus; dan

(d) semasa meronda, mengawal atau tugas *"beat" (beat or guard duty)*;

4.5 Elaun Gantian Tetap

4.5.1 seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh melebihi 3 bulan tetapi kurang dari 6 bulan termasuk hari kelepasan am dan mingguan adalah layak menuntut Elaun Gantian Tetap mengikut kadar seperti berikut:

(a) Melibatkan Bermalam
2/3 (Elaun Makan + Elaun Lojing) x Jumlah hari bertugas rasmi;
(b) Tidak Melibatkan Bermalam
2/3 (Elaun Harian) x Jumlah hari bertugas rasmi;

4.5.2 bagi tujuan perenggan 4.5.1 di atas, jumlah hari yang sebenar pegawai itu menjalankan tugas di luar Ibu Pejabat hendaklah dikira mulai dari hari ketibaannya. Seseorang pegawai yang pulang ke Ibu Pejabatnya secara sementara selama tidak lebih dari tujuh hari dan kembali meneruskan tugas tidak akan dianggap sebagai menjalankan tugas yang baru tetapi dikira sebagai menyambung tugas asalnya; dan

4.5.3 seseorang pegawai layak menuntut mana-mana komponen Elaun Gantian Tetap sama ada Elaun Makan, Elaun Harian atau Bayaran Sewa Hotel, jika komponen-komponen tersebut tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur;

4.6 Elaun Bantuan Gaji Drebar

4.6.1 seseorang pegawai yang disenaraikan di bawah yang menggaji seorang drebar adalah layak menuntut Elaun Bantuan Gaji Drebar mengikut kadar dan syarat seperti berikut:

Pangkat	Kadar
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	RM300.00 sebulan
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	RM250.00 sebulan
Penolong Pesuruhjaya Polis	20 sen bagi satu km perjalanan rasmi hingga tidak melebihi RM200.00 sebulan
Penolong Penguasa Polis hingga Penguasa Polis	15 sen bagi satu km perjalanan rasmi hingga tidak melebihi RM160.00 sebulan

4.6.2 tuntutan bulanan bagi mendapatkan Elaun Bantuan Gaji Drebar hendaklah mengandungi pengesahan pegawai yang membuktikan ianya ada menggaji seorang drebar;

4.7 Elaun Hidup Drebar

4.7.1 seseorang pegawai yang menggaji seorang drebar adalah layak menuntut Elaun Hidup Drebar semasa menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabat dengan syarat drebarnya bermalam bersama, mengikut kadar seperti berikut:

(a)	Semenanjung Malaysia	RM30.00 semalam
(b)	Sabah dan Sarawak	RM40.00 semalam
(c)	Singapura dan Brunei Darussalam	RM45.00 semalam

4.8 Elaun Perjalanan Kenderaan

4.8.1 seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan mengikut kadar seperti berikut:

Jarak perjalanan bertugas rasmi bagi tiap-tiap satu bulan	**Kelas**				
	A	B	C	D	E
			(sen/km)		
500 kilometer pertama	60	50	40	25	20
501-1,000 km	55	45	35	25	20
1,001-1,700 km	45	40	30	20	15
1,701 km dan seterusnya	40	35	25	15	10

4.8.2 seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan;

4.8.3 seseorang pegawai dikehendaki menggunakan perkhidmatan kapal terbang atau kereta api bagi menjalankan tugas rasmi di tempat yang boleh dihubungi terus oleh kapal terbang atau kereta api dan oleh itu tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan melainkan di dalam keadaan seperti berikut:

(a) jika jarak di antara kedua-dua tempat adalah kurang dari 240 km;

(b) apabila seseorang pegawai dikehendaki juga menjalankan tugas rasminya di beberapa tempat di sepanjang perjalanan;

(c) apabila didapati mustahak dan terpaksa bagi seseorang pegawai berkenderaan sendiri;

(d) apabila seseorang pegawai mustahak dan terpaksa membawa pegawai lain sebagai penumpang yang juga menjalankan tugas rasmi;

(e) jika menggunakan pengangkutan awam akan mengambil masa yang lama dan mengganggu pelaksanaan tugas rasmi itu;

(f) apabila kenderaan tambahan diperlukan bagi tugas pengiringan (*escort*) jika tidak ada lagi kenderaan Jabatan;

(g) apabila tidak berfaedah menggunakan kenderaan Jabatan kerana tugas yang dijalankan itu memakan masa yang lama dan menyebabkan kenderaan itu tidak akan digunakan sepanjang masa;

(h) apabila berada di dalam keadaan kecemasan di mana kenderaan lain tidak boleh diperolehi; dan

(i) dalam keadaan tertentu dan penting dari segi keselamatan di mana seseorang pegawai terpaksa mengenakan pakaian preman;

4.8.4 bagi peruntukan (b) hingga (i) di atas pengesahan bertulis daripada Pegawai Pemerintah hendaklah disertakan bersama dengan baucar tuntutan pegawai tersebut;

4.9 Tambang Gantian

4.9.1 seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri untuk bertugas di satu tempat sahaja yang jaraknya melebihi 240 km daripada Ibu Pejabat dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api, layak menuntut Tambang Gantian mengikut kadar tambang pengangkutan yang sesuai dengan kelayakannya, iaitu Tambang Gantian tersebut hendaklah bersamaan dengan tambang kapal terbang atau kereta api, mengikut mana yang berkenaan dengan syarat dinyatakan di dalam baucar tuntutan yang ia telah menggunakan kenderaannya sendiri; dan

4.9.2 seseorang pegawai yang menuntut Tambang Gantian tidak layak menuntut apa-apa tambang atau bayaran tambahan yang bersabit dengan perjalanan kapal terbang atau kereta api seperti tambang dari rumah ke lapangan terbang/stesen kereta api dan sebaliknya, tambang dari lapangan terbang/stesen kereta

api ke tempat penginapan dan sebaliknya, bayaran Cukai Lapangan Terbang atau bayaran tempat tidur dalam kereta api (*berth charges*).

4.10 Elaun Perjalanan Motobot/Motosangkut

4.10.1 seseorang pegawai yang dikehendaki menggunakan motobot/motosangkut sendiri bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Elaun Perjalanan Motobot/Motosangkut mengikut kadar seperti berikut:

(a)	10 kuasa kuda (k.k) dan ke bawah	50 sen satu km
(b)	lebih dari 10 k.k. hingga 25 k.k.	75 sen satu km
(c)	lebih dari 26 k.k.	95 sen satu km

4.10.2 seseorang pegawai yang menggunakan motobot/motosangkut yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Motobot/Motosangkut;

4.11 Elaun Basikal

4.11.1 seseorang pegawai yang dikehendaki oleh Pegawai Pemerintah menggunakan basikal sendiri bagi menjalankan tugas rasmi adalah layak menuntut Elaun Basikal mengikut kadar seperti berikut:

(a)	menggunakan basikal melebihi 10 hari bagi bulan itu	RM70.00 sebulan atau 20 sen satu km mengikut mana lebih tinggi
(b)	menggunakan basikal selama 10 hari dan kurang bagi bulan itu	20 sen satu km

4.11.2 seseorang pegawai yang menggunakan basikal yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi tidak layak menuntut Elaun Basikal;

4.12 Tambang Pengangkutan Awam

4.12.1 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:

(a) Teksi/Kereta Sewa/Bas/Motobot/Jenis Pengangkutan Lain Dalam Kategori Ini

Tambang lazim yang dikenakan bagi sesuatu perjalanan tersebut dan disokong dengan resit sekiranya resit ada dikeluarkan;

(b) Kereta Api/Kapal Laut/Jenis Pengangkutan Lain Dalam Kategori Ini

Pangkat	Kelas
Inspektor dan ke atas	Kelas Satu
Konstabel hingga Sub Inspektor	Kelas Dua

4.13 Belanja Pelbagai

4.13.1 seseorang pegawai sama ada bertugas di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Belanja Pelbagai seperti berikut:

(a) bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi;

(b) belanja dobi yang disokong dengan resit apabila pegawai menginap di luar Ibu Pejabat tidak kurang dari 3 malam;

(c) bayaran Cukai Lapangan Terbang yang disokong dengan resit;

(d) bayaran *Excess Baggage* untuk barang-barang rasmi yang disokong dengan resit; dan

(e) bayaran letak kereta, tol dan tambang feri yang disokong dengan resit.

BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI

5. Seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar negeri adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan syarat seperti berikut:

5.1 Elaun Makan dan Elaun Harian

5.1.1 kadar Elaun Makan yang layak dituntut bagi tiap-tiap kali bermalam di luar negeri adalah seperti berikut:

Pangkat	Kadar (RM) sehari
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	340.00
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	300.00
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	270.00
Penolong Pesuruhjaya Polis	200.00
Pegawai selain daripada di atas	Seperti di Lampiran "A"

5.1.2 Elaun Makan juga layak dituntut jika seseorang pegawai itu meninggalkan tempat bertugas rasmi di luar negeri pada jam 6.00 petang atau selepasnya;

5.1.3 seseorang pegawai yang meninggalkan tempat bertugas rasmi di luar negeri pada jam 1.00 tengah hari atau selepasnya tetapi sebelum jam 6.00 petang hanya layak menuntut Elaun Harian sahaja iaitu separuh daripada Elaun Makan;

5.1.4 seseorang pegawai yang sedang dalam perjalanan tetapi terpaksa menunggu penerbangan di sesuatu tempat di luar negeri yang tempohnya melebihi 6 jam adalah layak menuntut Elaun Harian;

5.1.5 seseorang pegawai tidak layak menuntut Elaun Makan atau Elaun Harian jika kemudahan makan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur. Sekiranya sebahagian daripada kemudahan makan disediakan, pegawai hanya layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan itu tertakluk kepada kadar seperti berikut:

(a) sarapan pagi - 20% daripada Elaun Makan;
(b) makan tengah hari - 40% daripada Elaun Makan; dan
(c) makan malam - 40% daripada Elaun Makan;

5.1.6 Elaun Makan tidak boleh dibayar untuk masa bertugas yang melebihi 3 bulan terus menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan; dan

5.1.7 sekiranya Penganjur menyediakan kemudahan bagi menampung perbelanjaan makan tersebut dalam bentuk wang, maka pegawai layak menuntut perbezaannya;

5.2 Bayaran Sewa Hotel

5.2.1 seseorang pegawai layak menuntut Bayaran Sewa Hotel atas kadar sebenar seperti berikut:

Pangkat	Jenis Bilik
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	Bilik *Suite* Biasa (*Standard Suite*)
Pegawai selain daripada di atas	Bilik Biasa

5.2.2 bagi maksud memohon Pendahuluan Diri, kadar Bayaran Sewa Hotel seperti di Lampiran "A" adalah digunakan sebagai panduan;

5.2.3 Bayaran Sewa Hotel tidak boleh dibayar untuk tempoh bertugas yang melebihi 3 bulan terus menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan;

5.2.4 bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan atau bayaran lain yang wajib ke atas sewa hotel adalah layak dituntut dan dikira sebagai sebahagian dari kadar Bayaran Sewa Hotel itu;

5.2.5 seseorang pegawai adalah layak menuntut Elaun Lojing mengikut kadar-kadar seperti di Lampiran "A" jika tidak menuntut Bayaran Sewa Hotel; dan

5.2.6 seseorang pegawai tidak layak menuntut Bayaran Sewa Hotel atau Elaun Lojing jika penginapan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur;

5.3 **Elaun Dan Bayaran Semasa Singgah Dalam Perjalanan**

5.3.1 seseorang pegawai yang melakukan penerbangan melebihi dua belas (12) jam terus menerus, dibenarkan singgah bermalam untuk satu malam sahaja di sesuatu tempat dalam perjalanan itu, iaitu sekali semasa perjalanan pergi dan sekali dalam perjalanan pulang, dengan syarat perjalanan yang ditempuh (*route*) itu merupakan perjalanan yang diperakui paling singkat. Bagi tempoh persinggahan tersebut, pegawai adalah layak menuntut Elaun Makan atau Elaun Harian seperti yang dinyatakan di perenggan 5.1 dan Bayaran Sewa Hotel/Elaun Lojing seperti yang dinyatakan di perenggan 5.2; dan

5.3.2 seseorang pegawai yang perlu singgah bermalam semasa dalam perjalanan disebabkan oleh ketiadaan kapal terbang atau kemudahan pengangkutan lain dan juga perbelanjaan bermalam itu tidak diimbuhkan oleh mana-mana syarikat penerbangan adalah layak juga menuntut Elaun Makan atau Elaun Harian seperti yang dinyatakan di perenggan 5.1 dan Bayaran Sewa Hotel/Elaun Lojing seperti yang dinyatakan di perenggan 5.2.;

5.4 **Elaun Gantian Tetap**

5.4.1 seseorang pegawai layak menuntut Elaun Gantian Tetap jika tempoh bertugas rasmi itu adalah melebihi 3 bulan tetapi kurang dari 6 bulan termasuk hari kelepasan am dan mingguan mengikut kadar seperti berikut:

(Elaun Makan + Elaun Lojing) x Jumlah hari bertugas rasmi;

5.4.2 bagi tujuan perenggan 5.4.1 di atas, jumlah hari yang sebenar pegawai itu menjalankan tugas di luar negeri hendaklah dikira mulai dari hari ketibaannya. Seseorang pegawai yang pulang ke Ibu Pejabatnya secara sementara selama tidak lebih dari tujuh hari dan kembali meneruskan tugas tidak akan dianggap sebagai menjalankan tugas yang baru tetapi dikira sebagai menyambung tugas asalnya; dan

5.4.3 seseorang pegawai layak menuntut mana-mana komponen Elaun Gantian Tetap sama ada Elaun Makan atau Elaun Lojing, jika komponen tersebut tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur;

5.5 Belanja Pelbagai

5.5.1 seseorang pegawai layak menuntut Belanja Pelbagai seperti berikut:

(a) tambang pengangkutan awam tempatan jika kenderaan tidak disediakan;

(b) bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi;

(c) belanja dobi yang disokong dengan resit;

(d) bayaran Cukai Lapangan Terbang yang disokong dengan resit;

(e) bayaran *Excess Baggage* untuk barang-barang rasmi yang disokong dengan resit;

(f) 3% daripada jumlah tuntutan perjalanan sebagai gantirugi berkaitan dengan pertukaran kepada matawang asing;

(g) 15% daripada Elaun Makan bagi maksud bayaran *tips, gratuities* atau *porterage*; dan

(h) bayaran pasport antarabangsa dan visa yang disokong dengan resit;

5.6 Belanja Keraian

5.6.1 seseorang pegawai layak menuntut Belanja Keraian tertakluk kepada syarat seperti berikut:

(a) seseorang pegawai yang dibenarkan oleh Perbendaharaan membuat perbelanjaan bagi mengadakan keraian rasmi semasa bertugas rasmi di luar negeri hendaklah menghadkan jumlah perbelanjaan di paras yang berpatutan dan tiap-tiap perbelanjaan itu hendaklah disokong dengan resit;

(b) kelulusan bagi sesuatu keraian rasmi seperti jamuan makan dan sebagainya boleh diberi jika sesuatu perwakilan itu diketuai oleh seorang Menteri. Belanja mengadakan keraian yang diberi secara peribadi iaitu yang bersifat persendirian tidak boleh dipertanggungkan kepada Kerajaan; dan

(c) sekiranya ahli-ahli sesuatu perwakilan itu terdiri daripada pegawai-pegawai sahaja, peruntukan kewangan untuk mengadakan keraian hanya dapat dipertimbangkan oleh Perbendaharaan jika dapat ditunjukkan terlebih dahulu bahawa keraian rasmi terpaksa diadakan untuk kepentingan Kerajaan;

5.7 Elaun Pakaian Panas

5.7.1 seseorang pegawai, tetapi tidak termasuk pegawai yang berkhidmat di luar negeri yang tertakluk kepada arahan yang berasingan, adalah layak menuntut Elaun Pakaian Panas sebanyak RM1,500 sekali dalam tempoh tiga tahun apabila dikehendaki bertugas di luar negeri di negara/kawasan beriklim sederhana/sejuk. Bagi tujuan pembayaran elaun ini, negara/kawasan beriklim sederhana/sejuk bermakna, negara/kawasan yang terletak di utara Garisan Sartan (*Tropic of Cancer*) dan negara/kawasan yang terletak di selatan Garisan Jadi (*Tropic of Capricorn*). Elaun ini hendaklah dituntut sebelum pegawai pergi ke luar negeri atau selewat-lewatnya tiga bulan selepas pulang dari luar negeri. Kelulusan elaun hendaklah dicatatkan di dalam Buku Perkhidmatan pegawai tersebut;

5.8 Belanja Perubatan

5.8.1 seseorang pegawai yang jatuh sakit semasa bertugas rasmi di luar negeri dan terpaksa mengeluarkan perbelanjaan perubatan adalah layak menuntut Belanja Perubatan tertakluk kepada syarat seperti berikut:

(a) Belanja Perubatan hendaklah munasabah. Jika terdapat Perkhidmatan Kesihatan Negara di negara berkenaan, seberapa boleh ianya hendaklah digunakan;

(b) Belanja Perubatan itu hanya untuk bayaran bagi rawatan perubatan biasa sahaja;

(c) seseorang pegawai yang dikehendaki mendapat rawatan wad tidak layak menuntut Elaun Makan dan Bayaran Sewa Hotel semasa di dalam hospital tersebut;

(d) bayaran hospital adalah ditanggung oleh Kerajaan dan pegawai hanya dikenakan bayaran wad menurut kadar yang ditetapkan bagi dalam negeri kecuali kecederaan yang berlaku semasa menjalankan tugas rasmi yang mana bayarannya adalah ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan; dan

(e) di negara yang mewajibkan pengambilan insurans perubatan bagi mendapatkan rawatan hospital, bayaran premium bagi seseorang pegawai itu adalah ditanggung oleh Kerajaan.

KEMUDAHAN PERJALANAN DENGAN KAPAL TERBANG

6. Seseorang pegawai adalah digalak menggunakan perkhidmatan kapal terbang untuk menjalankan tugas rasmi jika ianya adalah lebih murah dan menjimatkan masa tertakluk kepada syarat seperti berikut:

6.1 semua perjalanan udara hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Penerbangan Malaysia (MAS) seperti yang dinyatakan di dalam Surat Pekeliling Am Bil. 6 Tahun 1984 dan surat bil. PMS(S) 17050 bertarikh 7 April 1986 atau syarikat-syarikat penerbangan yang diluluskan bagi penerbangan domestik mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 11 Tahun 1998 serta pindaan-pindaan yang dibuat dari semasa ke semasa;

6.2 perjalanan udara hendaklah melalui arah perjalanan yang paling dekat;

6.3 kelayakan Kelas tempat duduk penerbangan pegawai adalah seperti berikut:

6.3.1 **Penerbangan Di Dalam Negeri**

Pangkat	Kelas
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis II dan ke atas	Kelas *Business*
Pegawai selain daripada di atas	Kelas Ekonomi

6.3.2 **Penerbangan Ke Luar Negeri**

Pangkat	Kelas
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	Kelas Satu
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis II hingga Pesuruhjaya Polis	Kelas *Business*
Pegawai selain daripada di atas	Kelas Ekonomi

6.4 sekiranya pegawai dikehendaki menjadi ketua sesuatu delegasi, beliau adalah layak mendapat kemudahan penerbangan mengikut kelayakannya atau kelayakan ahli yang paling kanan dalam delegasi tersebut; dan

6.5 sekiranya Penganjur menyediakan kemudahan penerbangan tetapi Kelas yang diberi adalah rendah dari Kelas yang dilayaki, maka pegawai layak mendapat kemudahan sebagaimana kelayakannya dengan perbezaan tambang ditanggung oleh Kerajaan.

PENDAHULUAN DIRI

7. Seseorang pegawai yang dikehendaki bertugas rasmi di luar Ibu Pejabat sama ada di dalam atau di luar negeri adalah layak memohon Pendahuluan Diri sebelum bertolak untuk menjalankan tugas rasminya tertakluk kepada syarat-syarat di Surat-Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1990 dan Bil. 2 Tahun 1993 serta apa-apa peraturan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Seseorang pegawai tidak layak diberi sebarang

Pendahuluan Diri selanjutnya jika beliau belum menjelaskan sepenuhnya sebarang Pendahuluan Diri berkaitan dengan tuntutan perjalanan yang telah diluluskan kepadanya. Pemberian Pendahuluan Diri tidak boleh dianggap sebagai satu kelulusan bagi membuat perjalanan ke luar negeri.

BAYARAN SAGUHATI PERSIDANGAN

8. Seseorang pegawai yang ditugaskan dalam urusetia sesuatu Persidangan Kebangsaan atau Antarabangsa (tetapi tidak termasuk urusetia tetap yang bertanggungjawab untuk mengelolakan persidangan berkenaan mengikut fungsi/tugasannya) atau seseorang pegawai yang ditugaskan sebagai pegawai protokol di dalam Persidangan Antarabangsa atau Majlis-majlis Rasmi Kerajaan peringkat Persekutuan dan Negeri termasuk mengiringi tetamu asing yang diberi taraf Tetamu Negara layak menuntut Bayaran Saguhati mengikut kadar-kadar dan syarat-syarat seperti berikut:

8.1 kadar Bayaran Saguhati Persidangan adalah seperti berikut:

Pangkat	**Kadar (RM/sehari)**
Penolong Penguasa Polis dan ke atas	50.00
Sarjan hingga Ketua Inspektor	30.00
Konstabel hingga Koperal	20.00

8.2. syarat tuntutan Bayaran Saguhati Persidangan adalah seperti berikut:

8.2.1 persidangan tersebut hendaklah berasal daripada keputusan Jemaah Menteri, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, Ketua Setiausaha Negara atau Setiausaha Kerajaan Negeri dan dianjurkan oleh Kementerian atau Jabatan Kerajaan Peringkat Persekutuan atau Negeri;

8.2.2 pegawai bertugas sekurang-kurangnya tiga jam selepas waktu pejabat;

8.2.3 Bayaran Saguhati Persidangan layak dituntut bagi tiap-tiap hari Persidangan, satu hari sebelum dan satu hari selepasnya;

8.2.4 tuntutan Bayaran Saguhati untuk Pegawai Protokol adalah bermula pada hari tibanya wakil-wakil Persidangan atau Tetamu Negara dan sehinggalah tamat persidangan/lawatan rasmi;

8.2.5 Bayaran Saguhati layak dituntut atas kadar 50% sahaja jika kemudahan makan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur; dan

8.2.6 seseorang pegawai yang menuntut Bayaran Saguhati tidak layak lagi menuntut Elaun Lebih Masa dan Elaun Makan.

ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN KERANA HADIR DI MAHKAMAH

9. Seseorang pegawai yang disapina (subpoena) oleh Mahkamah untuk memberi keterangan bagi pihak Kerajaan atau keterangan pakar adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran lain seolah-olah ia bertugas rasmi. Segala bayaran yang biasanya dibuat oleh Mahkamah ataupun pihak-pihak lain kepada pegawai tersebut hendaklah diserahkan kepada Kerajaan kecuali yang dibenarkan disimpan di bawah *Fees (Public Officers) Regulations*, 1953.

ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN KERANA MENGHADIRI ISTIADAT PENGURNIAAN

10. Seseorang pegawai atau pesara yang diundang dan menghadiri Istiadat Pengurniaan untuk menerima Pingat atau Darjah Kebesaran Persekutuan atau Negeri adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran seolah-olah ia bertugas rasmi.
Bagi pesara, tuntutan boleh dikemukakan kepada Jabatan Perdana Menteri dan kadarnya adalah mengikut gred jawatan yang akhir sebelum pegawai bersara.

11. Dua orang tetamu yang diundang dan menghadiri Istiadat Pengurniaan Pingat atau Darjah Kebesaran bagi seseorang pegawai atau pesara adalah juga layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran di mana kadarnya adalah mengikut kelayakan pegawai tersebut atau bagi tetamu pesara pula kadarnya adalah mengikut gred jawatan akhir sebelum pegawai tersebut bersara.

12. Seseorang pegawai yang diundang dan hadir untuk menerima Pingat *Posthumous* dan dua orang tetamu yang diundang dan hadir bersama pegawai tersebut adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan kelayakan pegawai yang meninggal berkenaan. Tuntutan ini hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Perdana Menteri.

TAMBANG PERJALANAN BAGI PENEMPATAN SELEPAS LANTIKAN PERTAMA

13. Seseorang pegawai yang baru pertama kali dilantik ke dalam Perkhidmatan Kerajaan yang diarah melaporkan diri di mana-mana tempat di Malaysia adalah layak menuntut tambang perjalanan bagi diri dan keluarganya dari rumah kediamannya ke tempat yang ia diarahkan bertugas mengikut kelayakan tambang perjalanan yang layak diperolehinya setelah memegang jawatan yang ditawarkan itu. Keluarga bermaksud jika bagi pegawai lelaki adalah isteri dan anak-anaknya; dan jika bagi pegawai perempuan, ialah suami dan anak-anaknya. Anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai yang belum mencapai umur 21 tahun termasuk juga anak-anak tiri dan anak-anak angkat yang diiktiraf oleh undang-undang. Walau bagaimanapun, anak yang daif yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had umur ini tidak akan dipakai.

TARIKH KUATKUASA

14. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai dari 1 Jun 2003.

PEMBATALAN

15. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling ini, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 1992 adalah dibatalkan.

(Tan Sri Dr. Samsudin Bin Hitam)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

29 Julai 2003

Lampiran "A"

KADAR ELAUN MAKAN, PANDUAN SEWA HOTEL DAN ELAUN LOJING SEMASA BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI

Kategori	Elaun Makan (RM)	Sewa Hotel (RM)	Elaun Lojing (RM)
Kategori I	100	200	100
Kategori II	120	240	120
Kategori III	140	280	140
Kategori IV	160	320	160
Kategori V	180	360	180

			KATEGORI I		
Afghanistan	Chile	Kiribati	Nepal	Portugal	Tuvalu
Bangladesh	Colombia	Laos	North Korea	Samoa	Vietnam
Bolivia	Ecuador	Maldives	Pakistan	Sri Lanka	
Bulgaria	Fiji	Mauritius	Peru	Tanzania	
Cambodia	India	Myanmar	Philippines	Tonga	
			KATEGORI II		
Angola	Hungary	Morrocco	Paraguay	Solomon Island	Vanuatu
Argentina	Indonesia	Mozambique	Poland	Swaziland	Zimbabwe
Botswana	Lesotho	Namibia	Republik Czech	Taiwan	
Ethiopia	Madagascar	Nauru	Republik Slovak	Thailand	
Ghana	Malawi	New Zealand	Senegal	Tunisia	
Greece	Mali	Papua New Guinea	Seychelles	Uganda	
Guinea	Malta		South Africa	Uruguay	
			KATEGORI III		
Albania	Balarus	Georgia	Kenya	Mongolia	Sudan
Algeria	Brunei Darussalam	Gibraltar	Kuwait	Netherland	Tajikistan
Armenia	China	Iraq	Kyrgyzstan	Norway	Turkmenistan
Australia	Cuba	Ireland	Lebanon	Qatar	Ukraine
Austria	Cyprus	Jamaica	Libya	Romania	Uzbekistan
Azerbaijan	Egypt	Jordan	Luxembourg	Russia	
Bahrain		Kazakstan	Moldova	Spain	
			KATEGORI IV		
Belgium	Canada	France	Niger	Singapore	Venezuela Yemen Zambia
Bosnia-Herzegovina	Croatia	Gambia	Nigeria	Surinam	
Brazil	Dahomey	Germany	Saudi Arabia	Switzerland	
	Denmark	Guyana	Serbia & Montenegro	Syria	
			KATEGORI V		
Barbados	Hong Kong	Japan	Oman	Sweden	United Arab Emirates
Dubai	Iran	Macau	South Korea	Trinidad & Tobago	United Kingdom
Finland	Italy	Mexico	St. Lucia	Turkey	USA

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
(Secretary General to the Treasury)

Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
Tel. No. : *03-88823882*
: *03-88823333*
Telefaxs : *03-88824224*
Telex : *FEDTRY MA 30242*

KK/BP(S)10/693/222/815(Sk.1/2006)(4)

14 Jun 2006

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

Pindaan Kadar Tuntutan Elaun Makan Dan Pendahuluan Diri Sewa Hotel Semasa Bertugas Di Luar Negeri Di Bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003 Dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2003

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kelayakan tuntutan Elaun Makan dan kadar Pendahuluan Diri bagi sewa hotel semasa pegawai bertugas di luar negeri di bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2003 telah dipinda.

2. Pindaan di bawah Pekeliling-Pekeliling berkenaan adalah seperti berikut:

(a) perenggan 5.1.1 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003 dipinda seperti berikut:

Gred	**Kadar (RM) Sehari**
Utama/Khas 'A' dan ke atas	370
Utama/Khas 'B' dan 'C'	340
53 dan 54	320
45 hingga 52	270
1 hingga 44	Seperti di Lampiran A2 - Pindaan

(b) perenggan 5.1.1 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2003 dipinda seperti berikut:

Pangkat	**Kadar (RM) Sehari**
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	370
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	340
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I dan II	320
Penolong Pesuruhjaya Polis	270
Pegawai selain daripada di atas	Seperti di ***Lampiran A*** - Pindaan

3. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan tuntutan Elaun Makan dan Pendahuluan Diri bagi sewa hotel adalah teratur, munasabah dan berpatutan serta mengawal perbelanjaan tuntutan berkenaan.

4. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, pindaan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

5. Pindaan ini berkuat kuasa mulai 1 Jun 2006.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(Tan Sri Izzuddin bin Dali)

s.k.

Ketua Setiausaha Negara
Ketua Audit Negara
Akauntan Negara Malaysia

Lampiran A2 – Pindaan/
Lampiran A – Pindaan

KADAR ELAUN MAKAN, PANDUAN SEWA HOTEL DAN ELAUN LOJING SEMASA BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI

Kategori Negara	Elaun Makan (RM)	Pendahuluan Diri Sewa Hotel (RM)	Elaun Lojing (RM)
Kategori I	175	400	100
Kategori II	195	440	120
Kategori III	215	480	140
Kategori IV	235	520	160
Kategori V	255	560	180

			KATEGORI I		
Afghanistan	Chile	Kiribati	Nepal	Portugal	Tuvalu
Bangladesh	Colombia	Laos	North Korea	Samoa	Vietnam
Bolivia	Ecuador	Maldives	Pakistan	Sri Lanka	
Bulgaria	Fiji	Mauritius	Peru	Tanzania	
Cambodia	India	Myanmar	Philippines	Tonga	
			KATEGORI II		
Angola	Hungary	Morrocco	Paraguay	Solomon Island	Vanuatu
Argentina	Indonesia	Mozambique	Poland	Swaziland	Zimbabwe
Botswana	Lesotho	Namibia	Republik Czech	Taiwan	
Ethiopia	Madagascar	Nauru	Republik Slovak	Thailand	
Ghana	Malawi	New Zealand	Senegal	Tunisia	
Greece	Mali	Papua New Guinea	Seychelles	Uganda	
Guinea	Malta		South Africa	Uruguay	
			KATEGORI III		
Albania	Balarus	Georgia	Kenya	Mongolia	Sudan
Algeria	Brunei Darussalam	Gibraltar	Kuwait	Netherland	Tajikistan
Armenia	China	Iraq	Kyrgyzstan	Norway	Turkmenistan
Australia	Cuba	Ireland	Lebanon	Qatar	Ukraine
Austria	Cyprus	Jamaica	Libya	Romania	Uzbekistan
Azerbaijan	Egypt	Jordan	Luxembourg	Russia	
Bahrain		Kazakstan	Moldova	Spain	
			KATEGORI IV		
Belgium	Canada	France	Niger	Singapore	Venezuela
Bosnia-Herzegovina	Croatia	Gambia	Nigeria	Surinam	Yemen
Brazil	Dahomey	Germany	Saudi Arabia	Switzerland	Zambia
	Denmark	Guyana	Serbia & Montenegro	Syria	
			KATEGORI V		
Barbados	Hong Kong	Japan	Oman	Sweden	United Arab Emirates
Dubai	Iran	Macau	South Korea	Trinidad & Tobago	United Kingdom
Finland	Italy	Mexico	St. Lucia	Turkey	USA