PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 9 TAHUN 1980
KADAR-KADAR ELAUN DAN BAYARAN-BAYARAN KEPADA PEGAWAI-PEGAWAI
PERKHIDMATAN POLIS DIRAJA MALAYSIA KERANA BERTUGAS (KECUALI BERKURSUS)

PENDAHULUAN

Pekeliling ini bertujuan menetapkan elaun dan bayaran kepada 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:

(a) "Dalam Negeri" bermakna untuk diimplementasikan di Malaysia, Singapura, Brunei, Kalimantan dan Selatan Thailand (Phuket dan ke Selatan).

(b) "Ibu Pejabat" bermakna satu lingkungan kawasan Balai Polis (Police Station Area) seperti yang ditentukan dari masa ke semasa.

(c) "Keluarga Pegawai" bermakna jika pegawai lelaki, ialah isteri dan anak-anaknya; dan jika bagi pegawai perempuan ialah suami dan anak-anaknya. Di mana ada disebutkan tentangm tuntutan-tuntutan yang boleh dibuat bagi

keluarga seseorang pegawai, maka anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai yang belum mencapai umur 21 tahun atau jika masih terus menuntut disesuatu pusat pengajian sehingga ke peringkat Ijazah Pertama. Walau bagaimanapun anak daif yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had-had umur ini tidak akan dipakai. Istilah "anak" akan termasuk juga anak-aanak tiri dan anak-anak angkat yang diiktiraf mengikut undang-undang atau kebudayaan. Di dalam keluarga pegawai ini juga termasuk seorang orang gaji yang digaji oleh pegawai.

(d) "Pegawai" bermakna seseorang pegawai di dalam Perkhidmatan Polis Diraja Malaysia kecuali Pasukan Sukarelawan.

(e) "Perbendaharaan" bermakna Menteri Kewangan dan termasuk pegawai-pegawai di bawah kawalan pentadbiran atau arahannya.

(f) "Stesyen" bererti satu lingkungan kawasan 33 km. dari Ibu Pejabat bagi tujuan bertukar atau berpindah rumah.

(g) "Tugas Rasmi" bermakna tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain daripada menghadiri kursus-kursus yang dibenarkan.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PEMERINTAH

3. Untuk menentukan agar tunuttan-tuntutan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai itu teratur dan berpatutan Pegawai Pemerintah adalah bertanggungjawab di atas perkara-perkara seperti di bawah ini:

(a) Menentu dan mengesahkan jalan yang perlu diikuti serta cara pengangkutan yang hendak digunakan oleh pegawai dalam menjalankan tugas rasmi.

(b) Membuat perakuan tentang jumlah Pendahuluan Diri yang patut diberi kepada pegawai yang memerlukannya sebelum ia menjalankan tugas itu bagi kelulusan Perbendaharaan atau mana-mana pihak yang diberi kuasa.

(c) Menetu dan mengesahkan bahawa tuntutan-tuntutan oleh seseorang pegawai itu dibuat mengikut cara-cara dan peraturan-peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling ini.

BAHAGIAN I
ELAUN-ELAUN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR IBU PEJABAT

4. Seseorang pegawai yang dikehendaki menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya di Dalam atau di Luar Negeri adalah layak menuntut elaun atau bayaran mengikut kadar-kadar dan syarat-syarat seperti di perenggan-perenggan di bawah ini.

BERTUGAS DALAM NEGERI

5. Seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya di Dalam Negeri layak menuntut elaun dan bayaran seperti berikut:

5.1. Elaun Makan

(a) Seseorang pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh 24 jam atau lebih yang dikira mulai dari waktu bertolak, layak menuntut Elaun Makan mengikut kadar seperti berikut:

Pangkat	Semenanjung Malaysia, Kalimantan dan Selatan Thailand($)	Sabah, Sarawak, Singapura dan Brunei($)
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	80.00	100.00
Timbalan Pesuruhjaya Polis hingga Pesuruhjaya Polis	60.00	70.00
Penolong Pesuruhjaya Polis hingga Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I	40.00	50.00
Pengusaha Polis	30.00	40.00
Timbalan Pengusaha Polis dan Penolong Pengusaha Polis	25.00	30.00
Ketua Inspektor dan Inspektor	23.00	27.00
Sarjan hingga Sub Inspektor	19.00	23.00
Koporal dan Lans Koporal	16.00	20.00
Konstabal	14.00	18.00

(b) Elaun Makan ini tidak boleh dibayar untuk masa bertugas yang melebihi enam (6) bulan terus menerus.

(c) Seseorang pegawai tidak layak menuntut Elaun Makan jika kemudahan makan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur.

5.2. Elaun Harian

Seseorang pegawai yang bertugas di luar Ibu Pejabatnya bagi tempoh melebihi 8 jam tetapi kurang 24 jam termasuk waktu dalam perjalanan adalah layak menuntut Elaun Harian sebanyak separuh daripada kelayakan Elaun Makannya.

5.3. Bayaran Sewa Hotel

(a) Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit atau sebagai gantinya Elaun Lojing, layak dituntut mengikut kadar seperti berikut:

(i) Semenanjung Malaysia, Selatan Thailand dan Kalimantan

Pangkat	Bayaran Maksima Sewa Hotel($)	Elaun Lojing (Tanpa Resit)($)
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard suite)	80.00
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (bilik bujang)	70.00
Penolong Pesuruhjaya Polis hingga Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I	100.00	60.00
Pengusaha Polis	90.00	54.00
Timbalan Pengusaha Polis dan Penolong Pengusaha Polis	70.00	42.00
Ketua Inspektor dan Inspektor	45.00	27.00
Sarjan hingga Sub Inspektor	35.00	21.00
Koporal dan Lans Koporal	30.00	18.00
Konstabal	26.00	16.00

(ii) Singapura dan Brunei

Pangkat	Bayaran Maksima Sewa Hotel($)	Elaun Lojing (Tanpa Resit)($)
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard suite)	90.00
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (bilik bujang)	80.00
Penolong Pesuruhjaya Polis hingga Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I	120.00	72.00
Pengusaha Polis	100.00	60.00
Timbalan Pengusaha Polis dan	85.00	51.00

Penolong Pengusaha Polis		
Ketua Inspektor dan Inspektor	55.00	33.00
Sarjan hingga Sub Inspektor	44.00	26.00
Koporal dan Lans Koporal	40.00	24.00
Konstabal	35.00	21.00

(iii) Sabah dan Sarawak

Pangkat	Bayaran Maksima Sewa Hotel($)	Elaun Lojing (Tanpa Resit)($)
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard suite)	85.00
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (bilik bujang)	75.00
Penolong Pesuruhjaya Polis hingga Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I	110.00	66.00
Pengusaha Polis	95.00	57.00
Timbalan Pengusaha Polis dan Penolong Pengusaha Polis	80.00	48.00
Ketua Inspektor dan Inspektor	50.00	30.00
Sarjan hingga Sub Inspektor	37.00	22.00
Koporal dan Lans Koporal	32.00	19.00
Konstabal	30.00	18.00

(b) Tuntutan Bayaran Sewa Hotel bagi pegawai yang berpangkat Timbalan Pesuruhjaya Polis dan ke atas hendaklah secara berpatutan dan munasabah.

(c) Seseorang pegawai layak menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang terwajib ke atas Sewa Hotel sebagai tambahan kepada kelayakan maksimanya dengan syarat bayaran tersebut dimasukkan di dalam bil Sewa Hotel itu.

(d) Seseorang pegawai yang disediakan tempat tinggal percuma oleh Kerajaan atau Penganjur tidak dibenarkan menuntut Bayaran Sewa Hotel atau Elaun Lojing.

5.4. Pengecualian

Tuntutan-tuntutan elaun dan bayaran di perenggan 5.1, hingga 5.3 bagi seseorang pegawai yang diwartakan adalah tertakluk kepada Pengurusan Perkhidmatan (service arrangements); dan tuntutan elaun dan bayaran bagi seseorang pegawai rendah adalah tertakluk kepada Pengurusan Perkhidmatan (service arrangements) serta Surat Akuan Ketiadaan Kemudahan-kemudahan (non-availability certificate). Tuntutan-tuntutan elaun di atas tidak boleh dibayar kepada pegawai-pegawai yang berada di dalam keadaan di bawah ini:

(a) Semasa operasi, latihan atau eksesais di luar Ibu Pejabat oleh pegawai Pasukan Polis Hutan dan Unit Simpanan Persekutuan (FRU).
(b) Semasa berada di atas kapal bagi pegawai-pegawai Polis Merin.
(c) Semasa berkursus.
(d) Semasa meronda, mengawal atau tugas "beat" (beat or guard duty).

5.5. Elaun Bantuan Gaji Drebar

(a) Seseorang pegawai dalam Bahagian I yang bergaji tidak kurang dari $1,540 sebulan dan yang menggaji seorang drebar adalah layak menuntut Elaun Bantuan Gaji Drebar seperti berikut:

(i) Timbalan Pesuruhjaya sehingga Timbalan Ketua Polis Negara -- $ 250 sebulan

(ii) Penolong Kanan Pesuruhjaya I, Penolong Kanan Pesuruhjaya II dan Penolong Pesuruhjaya -- 20 sen bagi satu km. perjalanan rasmi hingga tidak melebihi $200 sebulan
(iii) Lain-lain Pegawai dalam Bahagian -- I 15 sen bagi satu km perjalanan rasmi

hingga tidak melebihi $160 sebulan.

(b) Tuntutan bulanan bagi mendapat Elaun Bantuan Gaji Drebar hendaklah mengandungi perngesahan pegawai menyatakan ianya ada menggaji seorang drebar.

5.6. Elaun Hidup Drebar

Seseorang pegawai adalah layak menuntut Elaun Hidup Drebar semasa menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabat dengan syarat drebarnya bermalam bersama. Kadar-kadar elaun ini ialah seperti berikut:

(a) Semenanjung Malaysia ... ... $30.00 semalam
(b) Sabah dan Singapura ... ... $45.00 semalam
(c) Sarawak ... ... $40.00 semalam

5.7. Elaun Perjalanan Kenderaan

(a) Seseorang pegawai yang menggunakan kenderaannya sendiri bagi menjalankan tugas rasminya Dalam Negeri layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan mengikut kadar-kadar seperti berikut:

Jarak perjalanan bertugas rasmi bagi tiap-tiap satu bulan dan Kelas(sen/km)

Jarak	A	B	C	D	E
Bagi 500 km pertama	55	41	35	17	9
Bagi 150 km selepas 500 km	51	37	31	16	8
Bagi 150 km selepas 650 km	48	35	29	13	7
Bagi 150 km selepas 800 km	39	33	29	13	7
Bagi 150 km selepas 950 km	38	32	27	11	6
Bagi 150 km selepas 1,100 km	36	32	27	11	6
Bagi 150 km selepas 1,250 km	35	32	27	9	5
Bagi 150 km selepas 1,400 km	33	31	26	9	5
Bagi 150 km selepas 1,550 km	33	31	26	9	5

Bagi tiap-tiap km selepas 1,700 km	32	30	24	9	5

(b) Seseorang pegawai adalah sentiasa dikehendaki menggunakan perkhidmatan kapalterbang atau keretapi bagi menjalankan tugas rasminya di tempat yang boleh dihubungi terus oleh kapalterbang atau keretapi.

(c) Pengecualian daripada peraturan (b) di atas adalah dibenarkan seperti berikut:

(i) Jika jarak di antara kedua-dua tempat adalah kurang daripada 240 km;
(ii) Apabila seseorang pegawai dikehendaki juga menjalankan tugas rasminya di beberapa tempat di sepanjang perjalanan;
(iii) Apabila didapati mustahak dan terpaksa bagi seseorang pegawai berkenderaan sendiri;
(iv) Apabila seseorang pegawai mustahak dan terpaksa membawa pegawai lain sebagai penumpang yangjuga menjalankan tugas rasmi;
(v) Jika menggunakan pengangkutan awam akan mengambil masa yang lama dan mengganggu perlaksanaan tugas-tugas rasmi itu;
(vi) Apabila kenderaan tambahan diperlukan bagi tugas-tugas pengiringan (escort) jika tidak ada lagi kenderaan Jabatan;
(vii) Apabila tidak berfaedah menggunakan kenderaan Jabatan kerana tugas yang dijalankan itu memakan masa yang lama dan menyebabkan kenderaan itu tidak akan digunakan sepanjang masa;
(viii) Apabila berada di dalam keadaan kecemasan di mana kenderaan-kenderaan lain tidak boleh diperolehi;
(ix) Dalam keadaan-keadaan tertentu dan penting dari segi keselamatan di mana seseorang pegawai terpaksa mengenakan pakaian pereman.

(d) Bagi peruntukan-peruntukan di perenggan kecil (ii) hingga (ix) di atas, pengesahan bertulis daripada Pegawai Pemerintah hendaklah disertakan bersama dengan baucer tuntutan pegawai tersebut.

5.8. Walau apapun peruntukan di dalam perenggan 5.7. di atas seseorang pegawai pangkat Ketua Inspektor dan ke bawah yang menggunakan motokarnya sendiri hanya boleh menuntut Elaun Perjalanan atas kadar minima bagi motokar jikalau perjalanan rasmi dibuat lebih daripada 322 km. sebulan. Jikalau perjalanan itu adalah kurang daripada 322 km. sebulan, beliau hanya dibenarkan menuntut Elaun Perjalanan mengikut kadar motosikal sahaja.

5.9. Tambang Gantian

(a) Seseorang pegawai yang menggunakan kenderaannya sendiri untuk bertugas di satu tempat sahaja yang jaraknya melebihi 240 km daripada Ibu Pejabatnya dan terdapat perkhidmatan terus kapalterbang atau keretapi layak menuntut Tambang Gantian bersamaan tambang keretapi atau kapalterbang mengikut mana yang lebih murah mengikut kelayakannya dengan syarat dinyatakan di dalam baucer tuntutan yang ia telah

menggunakan kenderaannya sendiri.

(b) Seseorang pegawai yang menuntut Tambang Gantian tidak layak menuntut apa-apa tambang atau bayaran tambahan yang bersabit dengan perjalanan keretapi atau kapalterbang seperti tambang daripada rumah ke stesyen keretapi atau lapangan terbang tambang ke tempat menginap dan sebaliknya, bayaran cukai lapangan terbang, atau bayaran tempat tidur dalam keretapi (Berth Charges).

5.10. Elaun Basikal

(a) Seseorang pegawai yang dikehendaki oleh Pegawai Pemerintah menggunakan basikalnya sendiri bagi menjalankan tugas rasmi adalah layak menuntut elaun seperti berikut:

(i) Elaun Basikal sebanyak $20.00 sebulan jika menggunakan basikalnya untuk tuas rasmi melebihi 10 hari bagi bulan itu;

(ii) Elaun Basikal atas kadar 6 sen satu km jika menggunakan basikalnya untuk tugas rasmi selama 10 hari atau kurang dari bulan itu.

(b) Seseorang pegawai tidak layak menuntut Elaun Basikal jikalau basikal telah disediakan oleh Jabatannya untuk kegunaan tugas rasmi.

5.11. Belanja Pelbagai

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

(a) Tambang pengangkutan awam tempatan untuk tugas-tugas rasmi jika kenderaan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur.
(b) Bayaran telefon, telegram dan bayaran pos atas urusan rasmi.
(c) Belanja dobi yang disokong dengan resit, apabila pegawai bertugas dan terpaksa menginap di luar Ibu Pejabat tidak kurang daripada tempoh 3 malam.
(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 Elaun Perjalanan berkenaan sebagai gantirugi berkaitan dengan penukaran kepada matawang Singapura, Thailand, Brunei dan Indonesia (bagi Kalimantan).
(g) Bayaran tempat letak kereta, bayaran tol dan bayaran feri yang disokong dengan resit.

6. Seseorang pegawai yang menjalankan tugas-tugas rasmi di Luar Negeri bagi tempoh tidak melebihi 3 bulan layak menuntut elaun dan bayaran seperti berikut:

6.1. Elaun Makan dan Elaun Harian

(a) Kadar Elaun Makan yang boleh dituntut bagi tiap-tiap kali bermalam di Luar Negeri

adalah seperti berikut:

(i) Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara ... $200.00
(ii) Pesuruhjaya dan Timbalan Pesuruhjaya ... $150.00
(iii) Penolong Pesuruhjaya hingga Penolong Kanan Pesuruhjaya I ... $100.00
(iv) Lain-lain pegawai ... Seperti di Lampiran "A"

(b) Elaun Makan juga layak dituntut jika seseorang pegawai itu meninggalkan tempat yang ditujunya pada jam 6.00 petang atau selepasnya.

(c) Seseorang pegawai yang meninggalkan tempat yang ditujunya pada jam 1.00 tengahari atau selepasnya tetapi sebelum jam 6.00 petang pada hari ketibaan atau pada hari-hari yang lain hanya layak menuntut Elaun Harian sahaja, iaitu separuh dari Elaun Makan.

(d) Seseorang pegawai yang sedang dalam perjalanan tetapi dikehendaki menunggu penerbangan di sesuatu tempat di Luar Negeri yang tempohnya melebihi dari 6 jam adalah layak menuntut Elaun Harian.

6.2. Seseorang pegawai yang melakukan perjalanan penerbangan melebihi dua belas (12) jam terus menerus untuk menuju matlamatnya, 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 bahawa jalan yang ditempoh itu (route) merupakan perjalanan yang diperakui singkat sekali. Bagi tempoh persinggahan tersebut pegawai yang berkenaan adalah layak menuntut Elaun Makan atau Elaun Harian seperti yang disebutkan di perenggan 6.1. dan Bayaran Sewa Hotel seperti di perenggan 6.5.

6.3. Seseorang pegawai yang perlu singgah bermalam semasa dalam perjalanan disebabkan oleh ketiadaan kapalterbang atau kemudahan pengangkutan yang lain dan juga perbelanjaan bermalam itu tidak diimbohi oleh mana-mana syarikat penerbangan adalah layak juga menuntut Elaun Makan atau Elaun Harian seperti tersebut di perenggan 6.1 dan Bayaran Sewa Hotel seperti di perenggan 6.5.

6.4. Seseorang pegawai tidak layak menuntut Elaun Makan atau Elaun Harian jika kemudahan makan disediakan oleh Kerajaan, Penganjur atau Pengangkut.

6.5. Bayaran Sewa hotel
(a) Seseorang pegawai layak menuntut Bayaran Sewa Hotel sebenar seperti berikut:
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara ... ... Bilik Suite Biasa (Standard Suite)
Lain-lain pegawai ... ... Bilik Bujang Biasa
(b) Bagi maksud memohon Pendahuluan Diri kadar Bayaran
Sewa Hotel seperti tersebut di Lampiran A bolehlah digunakan sebagai panduan.
(c) Bayaran perkhidmatan, cukai dan lain-lain bayaran yang diwajibkan ke atas sewa bilik hotel boleh dituntut dan dikira sebagai sebahagian dari kadar Bayaran Sewa Hotel

itu.
(d) Seseorang pegawai tidak layak menuntut Elaun Lojing mengikut kadar-kadar di Lampiran A sebagai ganti Bayaran Sewa Hotel.
(e) Seseorang pegawai tidak layak menuntut Bayaran Sewa Hotel atau Elaun Lojing sekiranya tempat tinggal disediakan oleh Kerajaan, Penganjur atau Pengangkut.

6.6. Elaun Gantian Tetap

(a) Seseorang pegawai layak menuntut Elaun Gantian Tetap mengikut kadar jumlah Elaun Makan dan Elaun Lojing jika tempoh tugas rasmi adalah melebihi daripada 3 bulan tetapi tidak melebihi 6 bulan. Perkiraan Elaun Gantian Tetap adalah seperti berikut: (Elaun Makan + Elaun Lojing) x Jumlah hari.

(b) Bagi tujuan perenggan ini jumlah hari yang sebenar pegawai itu menjalankan tugas di Luar Negeri hendaklah dikira mulai dari hari ketibaannya. Seseorag pegawai yang pulang ke Ibu Pejabatnya secara sementara selama tidak lebih daripada 7 hari dan kembali meneruskan tugas yang sama tidak akan dianggap sebagai menjalankan tugas yang baru tetapi dikira sebagai menyambung tugas asalnya.

(c) Seseorang pegawai layak menuntut mana-mana komponen Elaun Gantian Tetap iaitu sama ada Elaun Makan atau Elaun Lojing, jika komponen tersebut tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur.

6.7. Belanja Pelbagai

Seseorang pegawai layak menuntut Belanja Pelbagai seperti berikut:

(a) Tamabang pengangkutan awam tempatan untuk tugas-tugas rasmi jika kenderaan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur.
(b) Bayaran telefon, telegram dan bayaran pos atas urusan rasmi.
(c) Belanja dobi yang disokong dengan resit.
(d) 15% dari Elaun Makan bagi maksud bayaran "tips", "gratuities" atau "porterage".
(e) Bayaran cukai lapangan terbang yang disokong dengan resit.
(f) Bayaran "Excess Baggage" untuk barang-barang rasmi yang disokong dengan resit.
(g) 3% daripada jumlah elaun tuntutan perjalanan berkenaan sebagai gantirugi berkaitan dengan penukaran kepada matawang asing.

6.8. Belanja Keraian
(a) Seseorang pegawai yang dibenarkan oleh Perbendaharaan membuat perbelanjaan bagi mengadakan keraian rasmi semasa bertugas 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.

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

6.9. Elaun Pakaian Panas

(a) Seseorang pegawai, tetapi tidak termasuk pegawai yang berkhidmat di Luar Negeri yang tertakluk kepada arahan yang berasingan, adalah layak menuntut Elaun Pakaian Panas sebanyak $600 apabila dikehendaki bertugas di Lua Negeri dalam kawasan beriklim sederhana sebanyak sekali di dalam tempoh 3 tahun. Elaun ini hendaklah dituntut sebelum pergi ke Luar Negeri atau selewat-lewatnya satu (1) bulan selepas pegawai itu pulang dari Luar Negeri. Kelulusan Elaun Pakaian Panas ini hendaklah dicatitkan di dalam Buku Perkhidmatan pegawai tersebut.

(b) Permohonan bagi Elaun Pakaian Panas hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan bagi pertimbangan.

6.10. Belanja Perubatan

Semasa bertugas rasmi di Luar Negeri seseorang pegawai yang jatuh sakit dan terpaksa mengeluarkan perbelanjaan perubatan adalah layak menuntut Belanja Perubatan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

(a) Belanja Perubatan hendaklah sebanyak yang munasabah dan, di mana ada terdapat, hendaklah seberapa bolehnya menggunakan Perkhidmatan Kesihatan Negara yang ada di negara berkenaan.
(b) Belanja Perubatan itu hanya untuk bayaran bagi rawatan perubatan biasa sahaja.
(c) Seseorang pegawai yang dikehendaki mendapat rawatan wad hospital tidak layak menuntut Elaun Makan semasa di dalam hospital.
(d) Bayaran-bayaran hospital adalah ditanggung oleh Kerajaan dan pegawai hanya dikenakan bayaran wad menurut kadar yang ditetapkan bagi di Dalam Negeri kecuali kecederaan yang berlaku semasa menjalankan tugas rasmi yang mana bayarannya adalah ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan.
(e) Di negara yang mewajibkan pengambilan insuran perubatan bagi mendapat rawatan di hospital, bayaran premium bagi seseorang pegawai itu adalah ditanggung oleh Kerajaan.

BAHAGIAN II
ELAUN DAN BAYARAN SEMASA BERTUKAR ATAU BERPINDAH RUMAH DALAM NEGERI

7. Seseorang pegawai yang bertukar stesyen di dalam Malaysia,Singapura, Selatan Thailand atau Kalimantan di dalam keadaan-keadaan seperti berikut:

(a) Bertukar stesyen di Malaysia.
(b) Bertukar dari Semenanjung Malaysia ke Sabah atau Sarawak dan sebaliknya.
(c) Berpindah rumah di stesyen yang sama tertakluk kepada syarat-syarat dalam perenggan 7.3 (c).
(d) Bertukar dari Malaysia ke Singapura, Selatan Thailand, Kalimantan dan sebaliknya.

layak menuntut elaun dan bayaran seperti di perenggan-perenggan di bawah ini.

7.1. Perbelanjaan Pengangkutan

(a) Seseorang pegawai layak menuntut Perbelanjaan Pengangkutan barang-barang kepunyaannya dan keluarganya yang disokong dengan resit tertakluk kepada had maksima sewa sebanyak 3 buah lori yang beratnya 8 tan tiap-tiap satu atau 2 buah gerabak keretapi atau 3 buah bot muatan sederhana mengikut mana yang berkenaan.

(b) Seseorang pegawai layak menuntut tambang pengangkutan awam bagi diri dan keluarganya. Seorang orang gaji dibenarkan menaiki jenis kenderaan yang sama seperti ahli-ahli keluarga pegawai. Sama ada orang gaji berkenaan menaiki kenderaan yang sama dengan pegawai itu ataupun tidak, tambangnya hendaklah yang paling murah sekali.

(c) Seseorang pegawai layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan seperti di perenggan 5.7 sekiranya pegawai tersebut menggunakan kenderaannya sendiri.

(d) Seseorang pegawai yang bertukar dari Semenanjung Malaysia, Singapura dan Selatan Thailand ke Sabah, Sarawak atau Kalimantan dan sebaliknya layak menuntut Perbelanjaan Pengangkutan melalui kapal laut dengan syarat tuntutan tersebut disokong dengan resit dan tidak melebihi had muatan yang ditetapkan seperti berikut:

(i) 65 kaki padu seorang bagi diri dan isteri atau suaminya; 33 kaki padu bagi anak-anak yang berumur 3 tahun dan ke atas dan seorang orang gaji; 16 kaki padu bagi anak-anak di bawah umur 3 tahun.

(ii) Sebagai tambahan kepada kemudahan di perenggan kecil (i) di atas seseorang pegawai juga layak menuntut Perbelanjaan Pengangkutan melalui kapal laut mengikut had muatan yang berikut:

240 kaki padu bagi pegawai berkahwin;
120 kaki padu bagi pegawai bujang.

(e) Seseorang pegawai layak menuntut perbelanjaan mengangkut kenderaannya apabila bertukar dari Semenanjung Malaysia ke Sabah, Sarawak atau Kalimantan dan sebaliknya. Bagi pertukaran dari Semenanjung Malaysia ke Singapura atau Selatan Thailand dan sebaliknya atau pertukaran di stesyen yang sama, kereta seseorang pegawai tidak boleh diangkut dengan kenderaan lain, melainkan jika sesuatu tempat itu tidak boleh dihubungi dengan cara berkereta seperti Pulau Tioman, Pulau Pangkor dan Pulau Langkawi.

(f) Seseorang pegawai tidak layak menuntut Perbelanjaan Pengangkutan jikalau kemudahan pengangkutan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur.

7.2. Elaun Gantian Makan dan Bayaran Sewa Hotel

(a) Seseorang pegawai layak menuntut Elaun Gantian Makan dan Bayaran Sewa Hotel bagi tempoh tidak melebihi 10 hari sahaja iaitu 5 hari sebelum berlepas ke tempat bertukar dan 5 hari sesudah sampai di matlamatnya bagi diri dan keluarganya.

(b) Seseorang pegawai yang berpindah rumah di stesyen yang sama layak menuntut Elaun Gantian Makan untuk dua hari bagi diri dan keluarganya.

(c) Bagi tujuan penginapan di hotel atau rumah persinggahan, seseorang pegawai dan keluarganya layak menduduki bilik kelamin dengan syarat tiap-tiap bilik kelamin itu digunakan oleh tidak kurang dari dua orang. Jika menggunakan bilik kelamin, seseorang pegawai layak menuntut tambahan Bayaran Sewa Hotel sebanyak 25% daripada kadar yang tersebut di perenggan 5.3 bagi tiap-tiap bilik kelamin itu.

(d) Seseorang pegawai yang berpangkat Timbalan Pesuruhjaya Polis dan ke atas adalah layak menuntut bayaran Sewa Hotel bilik kelamin tertakluk kepada syarat di perenggan kecil (c) di atas.

(e) Seseorang pegawai yang terpaksa bermalam di pertengahan jalan atas sebab-sebab yang munasabah layak menuntut Bayaran Sewa Hotel dan Elaun Gantian Makan selama beberapa hari di pertengahan jalan itu bagi diri dan keluarganya iaitu selain dari kelayakannya di Perenggan 7.2 (a) di atas.

(f) Kadar Elaun Gantian Makan adalah seperti berikut:

Pangkat	Semenanjung Malaysia dan Selatan Thailand dan Kalimantan ($)	Sabah,Sarawak Singapura dan Brunei Darussalam ($)
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	80.00	100.00
Timbalan Pesuruhjaya Polis hingga Pesuruhjaya Polis	60.00	70.00
Penolong Pesuruhjaya Polis hingga Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis I	40.00	50.00
Penguasa Polis	30.00	40.00
Timbalan Penguasa Polis dan Penolong Penguasa Polis	25.00	30.00

Ketua Inspektor dan Inspektor	23.00	27.00
Sarjan hingga Sub Inspektor	19.00	23.00
Kopral dan Lans Kopral	16.00	20.00
Konstabal	14.00	18.00

7.3. Pemberian Pindahan

(a) Seseorang pegawai yang bertukar adalah layak dibayar Pemberian Pindahan sebelum perpindahan rumah atau pertukaran dilakukan. Tujuan Pemberian Pindahan ialah bagi membayar belanja-belanja seperti bungkus-membungkus, bayaran buruh, bayaran setor, insuran dan apa-apa perbelanjaan lain yang perlu ditanggung olehnya untuk mengemas dan menjaga keselamatan barang-barangnya.

(b) Seseorang pegawai yang berpindah atau bertukar tanpa membawa keluarganya bersama layak dibayar Pemberian Pindahan mengikut bagi pegawai bujang sahaja. Apabila keluarga pegawai itu datang kemudian pegawai itu layak menuntut baki Pemberian Pindahan yang ada.

(c) Seseorang pegawai yang berpindah rumah di stesyen yang sama layak dibayar sebanyak 2/3 daripada Pemberian Pindahan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
(i) Perpindahan itu adalah dari atau ke rumah Kerajaan atau rumah yang disewa oleh Kerajaan;
(ii) Perpindahan itu adalah dari atau ke rumah persendirian (private) yang sewanya dibayar oleh Kerajaan secara pembayaran balik sewa rumah (rent reimbursement);
(iii) Perpindahan sama ada dari rumah yang disewa oleh Kerajaan ke rumah sendiri yang dibeli menerusi Sekim Pinjaman Perumahan Kerajaan;
(iv) Perpindahan atas keadaan-keadaan yang di luar kawalan seseorang pegawai dan setelah mendapat persetujuan Jabatan Perkhidmatan Awam.

(d) Kadar Pemberian Pindahan adalah seperti berikut:

Pangkat	Semenajung Malaysia, Singapura dan Selatan Thailand		Sabah dan Sarawak	
	Bujang ($)	Keluarga	Bujang ($)	Keluarga
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	600.00	1200.00	800.00	1,600.00
Timbalan Pesuruhjaya Polis hingga Pesuruhjaya Polis	500.00	1,000.00	700.00	1,400.00
Penolong Pesuruhjaya Polis hingga Penolong	450.00	900.00	650.00	1,300.00

Kanan Pesuruhjaya Polis I				
Penguasa Polis	400.00	800.00	600.00	1,200.00
Timbalan Penguasa Polis dan Penolong Penguasa Polis	350.00	700.00	550.00	1,100.00
Ketua Inspektor dan Inspektor	275.00	550.00	375.00	750.00
Sarjan hingga Sub Inspektor	190.00	380.00	275.00	550.00
Kopral dan Lans Kopral	150.00	300.00	200.00	400.00
Konstabal	100.00	200.00	150.00	300.00

7.4. Belanja Pelbagai

Seseorang pegawai layak menuntut Belanja Pelbagai seperti berikut:

(a) Bayaran cukai lapangan terbang yang disokong dengan resit;
(b) 3% dari jumlah elaun tuntutan perpindahan berkenaan sebagai gantirugi berkaitan dengan penukaran matawang asing;
(c) Bayaran tempat letak kereta, bayaran tol dan bayaran feri yang disokong dengan resit;
(d) Bayaran telefon, telegram dan bayaran pos atas urusan rasmi;
(e) Separuh daripada belanja dobi yang disokong dengan resit kecuali pertukaran atau perpindahan di dalam
stesyen yang sama di mana tidak ada belanja dobi yang boleh dituntut.

BAHAGIAN III
KEMUDAHAN PERJALANAN DENGAN KAPALTERBANG

8. Seseorang pegawai adalah digalakkan menggunakan perkhidmatan kapalterbang untuk menjalankan tugas rasminya bagi tujuan untuk menjimatkan masa dalam perjalanan tertakluk kepada syarat-syarat yang berikut:

(a) Jika menuju ke sesuatu tempat di Luar Negeri yang ada kemudahan penerbangan Sistem Penerbangan Malaysia (MAS), seseorang pegawai itu hendaklah menaiki kapalterbang MAS, melainkan:

(i) Apabila pegawai itu boleh membuktikan bahawa oleh sebab-sebab rasmi beliau dikehendaki sampai ke tempat yang dituju pada hari di mana MAS tidak membuat penerbangan ke tempat tersebut;
(ii) Jika MAS memperakui tidak ada kekosongan di dalam penerbangan MAS yang berkenaan ataupun mana-mana penerbangan yang diuruskan oleh MAS;
(iii) Adanya kelulusan Perbendaharaan bagi pegawai di Semenanjung Malaysia, dan Pegawai Kewangan Persekutuan Sabah atau Sarawak jika berada di Sabah atau Sarawak

diperolehi terlebih dahulu untuk menaiki kapalterbang lain di atas alasan-alasan yang munasabah.

(b) Semua perjalanan udara di Dalam Negeri hendaklah dilaksanakan dengan penerbangan MAS.
(c) Perjalanan udara hendaklah melalui arah perjalanan yang paling dekat.
(d) Kelas-kelas tempat duduk penerbangan adalah seperti berikut:

(i) Penerbangan Dalam dan Luar Negeri
(a) Penolong Kanan Pesuruhjaya II dan ke atas Kelas Satu
(b) Lain-lain Pegawai ... Kelas Ekonomi

BAHAGIAN IV
PENDAHULUAN DIRI DAN KEMUDAHAN KAD KREDIT

PENDAHULUAN DIRI
9. Seseorang pegawai yang dikehendaki bertugas di luar Ibu Pejabatnya sama ada di Dalam atau di Luar Negeri layak memohon Pendahuluan Diri bagi tujuan Bayaran Sewa Hotel dan Elaun Makan.

10. Permohonan bagi Pendahuluan Diri hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pemerintah yang diberi kuasa meluluskan Pendahuluan Diri oleh Perbendaharaan. Permohonan Pendahuluan Diri hendaklah dikemukakan sebelum seseorang pegawai itu bertolak untuk menjalankan tugasnya itu. Pemberian Pendahuluan Diri tidaklah boleh dianggap sebagai satu kelulusan bagi membuat lawatan ke Luar Negeri.

11. Seseorang pegawai yang telah diberi Pendahuluan Diri hendaklah membayar balik Pendahuluan Diri itu melalui tuntutan perjalanan yang mana tuntutan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pemerintah daripada 10 haribulan di bulan yang berikutan. Sekiranya jumlah tuntutan perjalanan itu kurang dari jumlah Pendahuluan Diri yang diambil, Pegawai Pemerintah hendaklah mendapatkan baki Pendahuluan Diri yang belum selesai itu dari pegawai itu sendiri semasa pegawai yang berkenaan mengemukakan tuntutan perjalanannya. Sekiranya seseorang pegawai itu gagal membayar balik Pendahuluan Diri menurut tempoh yang ditetapkan, Pegawai Pemerintah hendaklah memotong gaji pegawai berkenaan pada bulan yang berikut selepas berakhirnya tempoh yang ditetapkan di atas bagi mendapatkan balik Pendahuluan Diri itu.

12. Seseorang pegawai tidak layak lagi diberi sebarang Pendahuluan Diri sekiranya beliau belum menjelaskan sepenuhnya sebarang Pendahuluan Diri berkaitan dengan tuntutan perjalanan yang telah diberikan kepadanya.

KEMUDAHAN KAD KREDIT

13. Seseorang pegawai yang selalu menjalankan tugas rasminya di Luar Negeri akan diberi kemudahan Kad Kredit oleh Kerajaan supaya mengelakkan dari membawa wang yang banyak semasa dalam perjalanan. Peraturan-peratuan bagi memperolehinya akan

ditentukan oleh Perbendaharaan dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN V
ELAUN-ELAUN KERANA HADIR DI MAHKAMAH

14. Seseorang pegawai yang disapina (subpoena) oleh Mahkamah untuk memberi keterangan bagi pihak Kerajaan atau keterangan pakar, layak menuntut elaun-elaun perjalanan dan lain-lain bayaran seperti menjalankan tugas rasmi biasa. Segala bayaran yang biasanya dibayarkan oleh Mahkamah ataupun lain-lain pihak kepada pegawai tersebut hendaklah diserahkan kepada Kerajaan kecuali yang dibenarkan disimpan di bawah Fees (Public Officers) Regulations 1953.

BAHAGIAN VI
PERBELANJAAN BAGI MENGHADIRI ISTIADAT PENGURNIAAN

15. Seseorang pegawai atau pesara yang diundang dan menghadiri Istiadat Pengurniaan untuk menerima Pingat-pingat dan Darjah Kebesaran adalah layak menuntut elaun-elaun perjalanan dan lain-lain bayaran seperti juga tugas rasmi biasa. Bagi pesara, tuntutan boleh dibuat kepada Jabatan Perdana Menteri dan kadarnya ialah mengikut gred jawatan yang akhir sebelum ia bersara.

16. Dua orang tetamu yang diundang dan menghadiri Istiadat Pengurniaan Pingat atau Darjah Kebesaran pegawai atau pesara adalah juga layak menuntut elaun-elaun perjalanan dan lain-lain bayaran dan kadarnya ialah seperti kelayakan pegawai tersebut atau bagi tetamu pesara mengikut gred jawatan yang akhir sebelum seseorang itu bersara.

17. Seseorang yang diundang dan hadir untuk menerima Pingat "Posthumous", dan dua orang tetamu yang hadir bersama itu layak menuntut elaun perjalanan dan lain-lain bayaran mengikut kadar yang sama bagi gred jawatan yang akhir mendiang pegawai berkenaan. Tuntutan ini hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Perdana Menteri.

BAHAGIAN VII
TAMBANG PERJALANAN PEGAWAI SEMASA LANTIKAN PERTAMA

18. Seseorang pegawai yang baru dilantik ke dalam perkhidmatan Kerajaan yang diarah melaporkan diri di mana-mana tempat di Malaysia layak menuntut tambang perjalanan bagi diri dan keluarganya dari rumah kediamannya ke tempat yang diarahkan bertugas mengikut kelayakan tambang perjalanan yang layak diperolehinya setelah memegang jawatan yang ditawarkan itu.

BAHAGIAN VIII
TARIKH KUATKUASA

19. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 1980 ini berkuatkuasa mulai 1hb Julai 1980.

Pembatalan

20. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1977 adalah dengan ini dibatalkan.

TAN SRI THONG YAW HONG
Ketua Setiausaha Perbendaharaan

KEMENTERIAN KEWANGAN,
KUALA LUMPUR

1/03/81

LAMPIRAN "A"

Nama-nama Negara	Sewa Hotel($)	Elaun Lojing($)	Elaun Makan($)
Abu Dhabi	220.00	110.00	70.00
Afghanistan	130.00	65.00	50.00
Algeria	140.00	70.00	70.00
Argentina	100.00	50.00	60.00
Australia			
(i) Canberra	90.00	45.00	70.00
(ii) Sydney	120.00	60.00	70.00
(iii) Melbourne dll	100.00	50.00	70.00
Austria	160.00	80.00	70.00
Bahrain	220.00	110.00	70.00
Bangladesh	110.00	55.00	40.00
Belgium	170.00	85.00	70.00
Bolivia	80.00	40.00	50.00
Brazil	150.00	75.00	60.00
Bulgaria	100.00	50.00	50.00
Burma	50.00	25.00	40.00
Cambodia	30.00	15.00	30.00
Canada	130.00	65.00	70.00
Chile	60.00	30.00	50.00.
China	70.00	35.00	45.00
Cyprus	120.00	60.00	70.00
Czechoslovakia	100.00	50.00	60.00
Dahomey	150.00	75.00	60.00
Denmark	130.00	65.00	60.00
Dubai	220.00	110.00	70.00
Egypt	110.00	55.00	70.00
Ethiophia	80.00	40.00	60.00
Fiji	70.00	35.00	40.00
Finland	130.00	65.00	60.00
France	170.00	85.00	80.00
Ghana	130.00	65.00	60.00
Greece	120.00	60.00	60.00
Guinea	50.00	25.00	50.00
Guyana	110.00	55.00	50.00
Holand			
(i)Hague	140.00	70.00	60.00
(ii)Amsterdam	180.00	90.00	70.00

Hong Kong	160.00	80.00	60.00
Hungary	100.00	50.00	60.00
India	100.00	50.00	50.00
Indonesia (kecuali Kalimantan)	150.00	75.00	60.00
Iran	130.00	65.00	70.00
Iraq	100.00	50.00	70.00
Ireland	130.00	65.00	60.00
Italy	190.00	95.00	70.00
Jamaica	110.00	55.00	50.00
Japan	200.00	100.00	80.00
Jerman Barat	160.00	80.00	70.00
Jerman Timur	60.00	30.00	40.00
Jordan	120.00	60.00	70.00
Kenya	100.00	50.00	50.00
Korea Selatan	130.00	65.00	50.00
Korea Utara	60.00	30.00	30.00
Kuwait	250.00	125.00	70.00
Laos	60.00	30.00	45.00
Lebanon	100.00	50.00	70.00
Libya	100.00	50.00	70.00
Luxembourg	110.00	55.00	70.00
Malta	120.00	60.00	50.00
Mauritius	150.00	75.00	50.00
Mexico	140.00	70.00	60.00
Morrocco	90.00	45.00	50.00
Nepal	90.00	45.00	40.00
New Zealand			
(i) Wellington	90.00	45.00	55.00
(ii) Auckland	100.00	50.00	60.00
Nigeria	150.00	75.00	60.00
Norway	130.00	65.00	60.00
Pakistan	110.00	55.00	50.00
Peru	100.00	50.00	50.00
Philippines	90.00	45.00	50.00
Poland	110.00	55.00	50.00
Portugal	90.00	45.00	50.00
Qatar	170.00	85.00	70.00
Rumania	90.00	45.00	60.00
Saudi Arabia	170.00	85.00	80.00
Seychelles	140.00	70.00	50.00

Spain	110.00	55.00	50.00
Sri Lanka	100.00	50.00	50.00
Sudan	300.00	150.00	60.00
Sweden	140.00	70.00	60.00
Switzerland	200.00	100.00	80.00
Taiwan	70.00	35.00	40.00
Tanzania	70.00	35.00	40.00
Thailand (kecuali Selatan Thailand)	100.00	50.00	55.00
Trinidad/Tobago	120.00	60.00	50.00
Tunisia	100.00	50.00	50.00
Turkey	110.00	55.00	70.00
Uganda	70.00	35.00	50.00
United Kingdom	200.00	100.00	80.00
United States			
(i)Washington	}		
(ii)San Francisco	}150.00	75.00	80.00
(iii)New York	}		
(iv) Lain-lain tempat	120.00	60.00	80.00
U.S.S.R.	100.00	50.00	50.00
Vietnam	70.00	35.00	50.00
Yugoslavia	150.00	75.00	50.00
Zambia	110.00	55.00	80.00