

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 1/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil.	Tajuk	Perkara	Rujukan
A.	Tafsiran	<p>1.0 Berikut adalah senarai tafsiran yang diguna pakai :-</p> <p><u>Gred</u></p> <p>Gred Gaji di bawah Sistem Saraan Malaysia mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2002 dan pindaannya. Pegawai yang memilih tidak menerima Sistem Saraan Malaysia boleh terus mengemukakan tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran di bawah pekelling 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-mana berkenaan.</p> <p><u>Ibu Pejabat</u></p> <p>Tempat biasa seseorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya adalah :-</p> <p>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.</p> <p><u>Pegawai</u></p> <p>Seseorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara tetap dan sementara.</p> <p><u>Lantikan Pertama</u></p> <p>Seseorang pegawai yang baru pertama kali dilantik ke dalam Perkhidmatan Kerajaan yang diarahkan melaporkan diri di mana-mana tempat di Malaysia.</p>	<p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 2.1</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 2.2</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 2.3</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 12</p>

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 2/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil.	Tajuk	Perkara	Rujukan
		<p><u>Anggota Tetap</u></p> <p>Seseorang yang dilantik secara tetap oleh Suruhanjaya Perkhidmatan atau pihak yang diwakilkan kuasa olehnya.</p> <p><u>Keluarga</u></p> <p>Jika pegawai lelaki adalah isteri dan anak-anaknya; dan jika pegawai perempuan adalah suami dan anak-anaknya.</p> <p><u>Anak</u></p> <p>Anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai yang berumur di bawah 21 tahun termasuk juga anak-anak tiri dan juga anak-anak angkat yang diiktiraf oleh undang-undang. Walau bagaimanapun, anak yang daif yang disebabkan kelemahan otak atau jasmani, had umur ini tidak akan terpakai.</p>	<p>Pekeliling Perkhidmatan Bil 8/2000</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 12.2</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 12.2</p>

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 4/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil.	Tajuk	Perkara	Rujukan
		<p>3.3 Pastikan bulan dan tahun kewangan :-</p> <p>3.3.1 Tarikh borang tuntutan diterima di Unit Kewangan mestilah tidak lewat daripada 10 haribulan dalam bulan berikutnya.</p> <p>3.3.2 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 Lampiran B.</p> <p>b) Baki peruntukan dalam tahun kewangan perbelanjaan itu kena bayar dan baki peruntukan semasa adalah mencukupi.</p> <p><i>Sekiranya syarat AP 58(a) tidak dipatuhi, sila pastikan surat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri disertakan.</i></p> <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>Arahan Perbendaharaan 100(a)</p> <p>Arahan Perbendaharaan 58(a)</p>

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 5/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil.	Tajuk	Perkara	Rujukan																																																					
		<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"> <thead> <tr> <th>Gaji Pokok (RM)</th> <th>Kelas</th> <th>CC Kenderaan</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 sebulan</td> <td>E</td> <td>Di bawah 175 s.s</td> </tr> </tbody> </table> <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 dan 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 salinan surat tawaran lantikan kali pertama pegawai ke dalam Perkhidmatan Awam.</p>	Gaji Pokok (RM)	Kelas	CC Kenderaan	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 sebulan	E	Di bawah 175 s.s	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>Pekeliling Perkhidmatan Bil 1/2012 Lampiran I Para 3</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 5.7.1</p> <p>Arahan Perbendaharaan 100(c)</p>
Gaji Pokok (RM)	Kelas	CC Kenderaan																																																						
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 sebulan	E	Di bawah 175 s.s																																																						
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**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 6/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil.	Tajuk	Perkara	Rujukan						
		<p>5.3 Semak jenis kenderaan yang digunakan oleh pegawai :-</p> <p>a) <u>Kenderaan sendiri</u></p> <p>Seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri semasa melaporkan diri kali pertama ke dalam Perkhidmatan Awam adalah layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan.</p> <p>b) <u>Tambang Pengangkutan Awam</u></p> <p>Seseorang pegawai yang tidak menggunakan kenderaan sendiri semasa melaporkan diri kali pertama ke dalam Perkhidmatan Awam adalah layak menuntut Tambang Pengangkutan Awam seperti berikut :-</p> <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>Gred</th> <th>Kelas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27 dan ke atas</td> <td>Kelas Satu</td> </tr> <tr> <td>26 dan ke bawah</td> <td>Kelas Dua</td> </tr> </tbody> </table>	Gred	Kelas	27 dan ke atas	Kelas Satu	26 dan ke bawah	Kelas Dua	<p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 5.7.1</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 5.11.1</p>
Gred	Kelas								
27 dan ke atas	Kelas Satu								
26 dan ke bawah	Kelas Dua								
		<p>5.4 Semak status pegawai sama ada bujang atau berkeluarga. Sekiranya pegawai yang baru dilantik ada membawa bersama keluarga, beliau layak menuntut tambang perjalanan bagi diri dan keluarganya mengikut kelayakan beliau.</p> <p><i>Sekiranya pegawai menggunakan kenderaan yang disediakan oleh Kerajaan, pegawai tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan/Tambang Pengangkutan Awam.</i></p>	<p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 Para 12.2</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013</p>						

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 7/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil.	Tajuk	Perkara	Rujukan
C.	Proses Bayaran	<p>10.0 Pengakuan</p> <p>10.1 Semak sama ada ruangan Pengakuan 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> <p>10.1.2 Tarikh dan tandatangan pegawai.</p> <p>11.0 Pengesahan</p> <p>11.1 Pastikan ruangan Pengesahan pada borang tuntutan dilengkapi dengan tarikh, tandatangan dan cop jawatan pegawai yang bertanggungjawab.</p> <p>12.0 Semak dokumen sokongan.</p> <p>12.1 Sijil AP 58(a) – jika perlu</p> <p>Semak Tahun Kewangan. Pastikan sijil AP 58(a) disertakan jika bukan Tahun Semasa.</p> <p>12.2 Borang Tuntutan Perjalanan</p> <p>Semak dan pastikan borang tuntutan lengkap.</p> <p>12.3 Resit Tol</p> <p>Jika menggunakan <i>Touch N Go</i>, sila pastikan Penyata 'online' <i>Touch N Go</i> dicetak dan diserlahkan (<i>highlight</i>) yang berkenaan. Cetakan boleh dibuat melalui laman web www.touchngo.com.my.</p>	<p>Arahan Perbendahraan 99(a)</p>

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 8/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil.	Tajuk	Perkara	Rujukan
		<p>12.4 Resit Tambang Pengangkutan Awam</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 Surat Tawaran Pelantikan Pegawai</p> <p>Pastikan salinan surat ini disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikuasa.</p> <p>12.6 Surat Arahan Penempatan Tetap</p> <p>Pastikan salinan surat ini disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikuasa.</p>	
D.	Proses Pembayaran Dalam Sistem SPEKS	<p>13.0 Seterusnya kunci masuk ke dalam Modul PTJ Kewangan SPEKS di Skrin Kemasukan :-</p> <p>a) Input/Semak Daftar Bayaran Tanpa PT/ Kontrak pada butang 8.</p> <p>b) Semak/Lulus Baucar Bayaran pada butang 9.</p> <p>c) Cetak Baucar Bayaran.</p>	Panduan SPKES (Modul PTJ Kewangan)
E.	Penyimpanan Baucar Bayaran	<p>14.0 Pastikan maklumat bayaran dicap pada muka depan baucar bayaran sebelum difailkan.</p> <p>15.0 Semua dokumen sokongan berserta baucar bayaran perlulah dicap "TELAH BAYAR" 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>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**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)		MUKASURAT : 9/15
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil.	Tajuk	Perkara	Rujukan
		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.	

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 10/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Lampiran A – Contoh Borang Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri Bagi Melapor Diri Untuk Lantikan Pertama Dalam Perkhidmatan Awam

**KENYATAAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI
BAGI BULAN OGOS TAHUN 2012**

MAKLUMAT PEGAWAI			
Nama (Huruf Besar) :	MUHAMMAD ADLAN BIN JANTAN		
No. Kad Pengenalan :	830202-08-6300	Nama :	RHB Bank
Gred/Kategori/ [Kumpulan (*)] :	W17	No. Akaun :	545456443613
Jawatan :	Pembantu Akauntan	Alamat Bank :	RHB Bank Jalan Gopeng, Ipoh
Pendapatan (RM)	Gaji :	RM	821.89
	Elaun-elaun :	RM	505.00
	Jumlah :	RM	1,326.89
Kenderaan	Jenis/Model :	Viva	
	No. Pendaftaran :	AGF 86	
	Kuasa (C.C.) :	1.5	
	Kelas Tuntutan :	D	
Alamat Pejabat	Aras G, Bangunan Perak Darul Ridzuan Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab 30000 Ipoh, Perak Darul Ridzuan		
Alamat Rumah	No. 97 Jalan Masjid Sayong 31000 Kuala Kangsar, Perak Darul Ridzuan		

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 11/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

KENYATAAN TUNTUTAN				
Tarikh	Bertolak	Sampai	Tujuan/Tempat	Jarak (km)
14.08.2012	7.00 pg	7.45 pg	Melapor Diri Bagi Lantikan Pertama pada 14.08.2012 (Ruj : Bil (10)dIm.SPA 400/3) ----- Dari Kuala Kangsar melapor diri di Pejabat Kewangan Negeri Perak dengan menaiki teksi.	40 km

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 12/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

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

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 13/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ELAUN LOJING			
malam. x BSH sebanyak RM	=	RM	
Bayaran Perkhidmatan Dan Cukai Kerajaan	=	RM	
x Elaun Lojing sebanyak RM	=	RM	
malam Sewa Hotel RM	=	RM	
Jumlah		=	RM
TUNTUTAN PELBAGAI			
Tol [Resit :]	=	RM	
Tempat Letak Kereta [.....]	=	RM	
Dobi [Resit]	=	RM	
Pos [Resit]	=	RM	
Telefon, Teleks, Faks [Resit]	=	RM	
Kerugian pertukaran matawang asing @ 3%) [Bagi Singapura, Selatan Thailand, Kalimantan dan Brunei Darussalam sahaja]	=	RM	
Jumlah Tuntutan		=	RM 20.00
<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 RM telah sebanyaknya dilakukan dan dibayar oleh saya;</p>			

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERJALANAN MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 14/15	
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.

Adlan

Tarikh : 3 September 2012

.....
(Tandatangan)

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.

Tarikh : 4 September 2012

Ayina

.....
(Tandatangan)

b.p. Ketua Setiausaha/
Pegawai Pengawal
NOR AZIAN BINTI SAAT
Penolong Akauntan W36
Unit Khidmat Perunding SPEKS
Pejabat Kewangan Negeri
Perak Danul 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 MELAPOR DIRI/LANTIKAN PERTAMA		
RUJUKAN DOKUMEN :SSP (TNT/L)	MUKASURAT : 15/15	
KELUARAN :1	PINDAAN :1	TARIKH UBAHSUAI :1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Lampiran B – Contoh Sijil AP 58(a)

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)