



SETIAUSAHA KERAJAAN,  
NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN,  
TINGKAT 19,  
BANGUNAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH,  
40503 SHAH ALAM,  
SELANGOR DARUL EHSAN.



Tel : 03-5514 2134 (Terus)  
: 03-5544 7043  
: 03-5544 7045  
Fax : 03-5510 3062

'KEJUJURAN DAN KETEKUNAN'  
'PRODUKTIVITI TINGGI AMALAN KITA'

Ruj. Tuan : ( 31 ) dlm. IPK. Sel.  
Ruj. Kami : 20279/7/2Jld.7  
Tarikh : 23 Ramadhan 1431 H  
2 September 2010

Semua Ketua Jabatan/Agensi Negeri Selangor Darul Ehsan

Semua Pegawai Daerah Negeri Selangor Darul Ehsan

Semua Datuk Bandar, Bandar Raya/Yang Dipertua Majlis Perbandaran/Daerah  
Negeri Selangor Darul Ehsan

Semua Setiausaha Bahagian/Timbangan Pengarah/Ketua Penolong Setiausaha,  
Sekretariat Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor Darul Ehsan

Y.A.D./Y.Bhg. Dato' Setia/Dato'/Datin Paduka/Tuan/Puan

**SURAT HEBAHAN SUK BIL. 30 TAHUN 2010**

- **SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BILANGAN 2 HINGGA 9, TAHUN 2010**

Dengan segala hormatnya dilampirkan sesalinan surat yang saya terima daripada Kementerian Kewangan Malaysia bertarikh 18 Ogos 2010 mengenai perkara di atas.

2. Y.A.D./Y.Bhg. Dato' Setia/Dato'/Datin Paduka/Tuan/Puan sekalian diminta **mengambil perhatian akan surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Hingga 9, Tahun 2010** dan sila layari laman web Kementerian Kewangan Malaysia [www.treasury.gov.my](http://www.treasury.gov.my).

Sekian. Terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

  
(DATO' RAMLI BIN MAHMUD)



**KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**  
KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN  
NO. 5, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN  
62592 PUTRAJAYA

Tel. : 03-8882 3000  
Cable : TREASURY, KL  
Faks : 03-8882 3893  
03-8882 3894  
Web : [www.treasury.gov.my](http://www.treasury.gov.my)



18 Ogos 2010  
8 Ramadan 1431H



**Edaran seperti senarai di Lampiran 'A'**

Yg Bhg Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 hingga 9, Tahun 2010.**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita bersama ini, disertakan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 hingga 9, Tahun 2010 untuk rujukan pihak tuan.

3. Untuk maklumat lanjut, sila layari laman web Kementerian Kewangan Malaysia [www.treasury.gov.my](http://www.treasury.gov.my).

Sekian, terima kasih.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

Saya yang menurut perintah,

**(RUHANA BT HUSSIN)**

Bahagian Dasar Saraan, Wang Awam Dan Khidmat Pengurusan  
b.p Ketua Setiausaha Perbendaharaan

☎ : 03-88824333  
☎ : 03-88823182  
✉ [ruhana.hussin@treasury.gov.my](mailto:ruhana.hussin@treasury.gov.my)

*PTK1*

*Surat kebalan.*

*Sub(UP)*

*Dato' Ramli Mahmud*  
**DATO' RAMLI MAHMUD**  
SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI  
SELANGOR.

## LAMPIRAN A

### SENARAI NAMA DAN ALAMAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

1. Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
Jabatan Ketua Menteri,  
Likas, 88502 Kota Kinabalu, Sabah.
2. Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
Bangunan Tunku Abdul Rahman,  
Petra Jaya, 5,  
93503 Kuching, Sarawak.
3. Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
Tingkat 15, Wisma Darul Iman,  
20503 Kuala Terengganu,  
Terengganu Darul Iman.
4. Setiausaha Kerajaan Negeri Johor,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
80503 Johor Bahru,  
Johor Darul Takzim.
5. Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
Wisma Sri Pahang,  
25503 Kuantan,  
Pahang Darul Makmur.
6. Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
Tingkat 25, Komtar  
10503 Pulau Pinang.
7. Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
Wisma Darul Aman,  
05503 Alor Setar,  
Kedah Darul Aman

8. Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
15503 Kota Bharu, Kelantan Darul Naim.
9. Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka,  
Pejabat Ketua Menteri,  
Tingkat 4, Blok A,  
Sri Negeri, Ayer Keroh, 75908 Melaka.
10. Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah,  
40000 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.
11. Setiausaha Persekutuan Sarawak,  
Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak,  
Tingkat 17, Bangunan Sultan Iskandar,  
Jalan Simpang Tiga, Kuching  
93300 Sarawak.
12. Setiausaha Kerajaan Negeri Perak,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
Peti Surat 1004,  
30820 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.
13. Setiausaha Persekutuan Sabah,  
Pejabat Setiausaha Persekutuan Sabah,  
Tingkat 3, Rumah Persekutuan,  
Jalan Mat Salleh, Kota Kinabalu  
88592 Sabah.
14. Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
Tingkat 5, Blok S,  
Wisma Negeri,  
70503 Seremban,  
Negeri Sembilan Darul Khusus.
15. Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan,  
01990 Kangar,  
Perlis Indera Kayangan.



## KEMENTERIAN KEWANGAN

### SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 2 TAHUN 2010

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
Semua Setiausaha Kerajaan Negeri

#### **KAEDAH PENEMPAHAN DAN PEMBELIAN TIKET SERTA PEMBAYARAN UNTUK SEMUA PERJALANAN UDARA RASMI**

#### **TUJUAN**

Surat Pekeliling Perbendaharaan ini bertujuan untuk memperjelas kaedah penempahan dan pembelian tiket serta pembayaran untuk semua perjalanan udara rasmi.

#### **LATAR BELAKANG**

2. Pada masa ini, semua perjalanan udara rasmi hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Penerbangan Malaysia Berhad (MAS) atau syarikat-syarikat penerbangan lain yang diluluskan bagi penerbangan domestik selaras dengan Surat Pekeliling Am Bil. 4 Tahun 1998 dan surat Jabatan Perdana Menteri bil. PM(S)17050/1 Jld.11(46) bertarikh 15 Jun 2007.
3. Selain itu, Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2008 telah menetapkan bahawa semua perjalanan udara rasmi ke luar negara bagi semua pegawai dan mereka yang ditaja perjalanannya oleh Kerajaan adalah dikehendaki menggunakan perkhidmatan penerbangan MAS. Walau bagaimanapun, pegawai boleh juga memilih untuk menggunakan perkhidmatan penerbangan Syarikat AirAsia Berhad (AirAsia).
4. Namun, kaedah penempahan dan pembelian tiket serta pembayaran untuk perjalanan udara rasmi adalah berpandukan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2007.

## TEMPAHAN TIKET

5. Tertakluk kepada peraturan dan tatacara penggunaan syarikat penerbangan bagi perjalanan udara rasmi yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri, penggunaan Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA) bagi tempahan tiket adalah dibenarkan seperti berikut:

<u>Syarikat Penerbangan</u>	<u>Jenis Penerbangan</u>
Sistem Penerbangan Malaysia Berhad -	Antarabangsa dan domestik
AirAsia Berhad -	Antarabangsa dan domestik
Pelangi Airways -	Domestik
Berjaya Air -	Domestik
Transmile Air -	Domestik
Fly Asian Xpress (FAX) -	Domestik
FlyFirefly Sdn Bhd (Firefly) -	Domestik
MASWing	Domestik

6. Bagi kes Firefly, MAS dibenar bertindak sebagai saluran utama proses menginvois dan pembayaran bagi pihak FlyFirefly Sdn Bhd. Sehubungan itu, FlyFirefly Sdn Bhd akan menggunakan WPUA dan nombor akaun pukal MAS yang sedia ada untuk tujuan mengeluarkan tiket penerbangan, menginvois dan pembayaran secara pukal menerusi pihak MAS. Sebagai suatu langkah kawalan, perlu dipastikan agar FlyFirefly Sdn Bhd tidak akan menginvois Kerajaan secara terus yang mungkin boleh mengakibatkan pembayaran dua kali.

## PEMBELIAN TIKET

7. Bagi semua perjalanan udara rasmi sama ada dalam negara atau ke luar negara, pegawai sendiri boleh juga membeli tiket terus daripada syarikat penerbangan atau syarikat/agensi pelancongan berkenaan sama ada secara atas talian (*on-line*), melalui kaunter, secara tunai atau dengan menggunakan kad kredit dengan syarat perjalanan diluluskan oleh Ketua Jabatan dan semasa tuntutan perjalanan dibuat, salinan resit dikemukakan untuk mengesahkan pembelian tiket. Namun, pegawai sendiri patut menanggung sepenuhnya sebarang risiko atau kerugian akibat pemilihan kaedah pembelian tiket ini.

8. Bagi kejadian "*no-show passengers*", tuntutan bayaran balik (*refund*) pembelian tiket tersebut hanya boleh dibenarkan oleh Pegawai Pengawal sendiri setelah beliau berpuas hati bahawa punca kejadian tersebut tidak disebabkan oleh kesalahan pegawai dalam sesuatu keadaan di mana pegawai tersebut terpaksa diarah untuk menjalankan tugas rasmi yang lain atas kepentingan perkhidmatan.

## KAEDAH PEMBAYARAN

9. Mengikut mana yang berkenaan, pembayaran WPUA boleh dilakukan melalui Sistem Bayaran Pukul berpandukan peraturan dan syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia.

## TARIKH KUAT KUASA

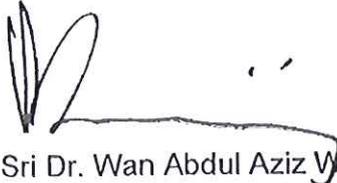
10. Surat Pekeliling Perbendaharaan ini berkuat kuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

## PEMBATALAN

11. Dengan kuat kuasa Surat Pekeliling Perbendaharaan ini, maka Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2007 adalah dibatalkan.

**“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”**

Saya yang menurut perintah,



(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan

29 Januari 2010

Salinan Kepada:

*Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Audit Negara  
Akauntan Negara Malaysia  
Semua Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan  
Semua Pihak Berkuasa Tempatan*



## KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

### SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 3 TAHUN 2010

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

### PEROLEHAN BEKALAN DAN PENGHANTARAN BUKU CETAKAN DAN TERBITAN LUAR NEGARA

#### TUJUAN

Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun (Agensi) mengenai kaedah perolehan bagi bekalan dan penghantaran buku cetakan dan terbitan luar negara. Buku Terbitan Dan Cetakan Luar Negara ditakrif sebagai buku, majalah, jurnal dan tesis yang **dicetak dan diterbitkan** di luar negara.

#### LATAR BELAKANG

2. Kementerian Kewangan melalui Pekeliling Kontrak Perbendaharaan (PKP) Bil.1 Tahun 2009 telah menetapkan perolehan bagi pembekalan dan pengiriman buku terbitan dan cetakan luar negara kepada semua Agensi Kerajaan di seluruh Malaysia di buat di kalangan pembekal Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 010101 (Bahan Bacaan Terbitan Luar Negara) dengan kaedah perolehan ditetapkan seperti berikut:-

- (i) Perolehan sehingga RM50,000 setahun diuruskan secara pembelian terus di kalangan pembekal Bumiputera; dan
- (ii) Perolehan yang melebihi RM50,000 setahun hendaklah dipelawa secara sebut harga. Bagi pembelian yang bernilai melebihi RM50,000 sehingga RM500,000, pemilihan syarikat dibuat oleh Jawatankuasa Sebut Harga, melebihi RM500,000 sehingga RM5 juta diputuskan oleh Lembaga

Perolehan Agensi manakala bagi pembelian yang melebihi RM5 juta, hendaklah dirujuk kepada Kementerian Kewangan untuk keputusan muktamad.

3. Selaras dengan usaha Kerajaan untuk mempercepatkan pelaksanaan perolehan, tatacara perolehan buku cetakan dan terbitan luar negara telah dikaji semula.

#### KAEDAH PEROLEHAN

4. Perolehan bagi bekalan dan penghantaran buku terbitan dan cetakan luar negara boleh dibuat secara pembelian terus dengan mana-mana syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 010101 (Bahan Bacaan Terbitan Luar Negara). Syarikat yang dilantik hendaklah ePerolehan *enabled*.

5. Agensi hendaklah membuat kajian pasaran terlebih dahulu mengenai judul/tajuk, bidang dan penerbitan supaya harga tawaran adalah berpatutan dan menguntungkan Kerajaan sebelum pembelian dibuat. Di samping itu, Agensi hendaklah memastikan perolehan tidak tertumpu pada syarikat/pembekal tertentu selaras dengan prinsip-prinsip perolehan.

6. Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Pemilihan Syarikat yang keahliannya terdiri daripada tiga (3) orang yang dilantik oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan. Jawatankuasa Pemilihan Syarikat bertanggungjawab menganalisa dan membuat rundingan ke atas tawaran syarikat berdasarkan kadar diskaun ke paras terendah dan menguntungkan Kerajaan untuk diperakukan kepada kuasa melulus seperti berikut:-

Bil.	Had Nilai Perolehan (Bagi setiap pembelian)	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM200 ribu	Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan selain daripada ahli Jawatankuasa Pemilihan Syarikat
ii.	Melebihi RM200 ribu hingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu hingga RM50 juta	Lembaga Perolehan Agensi
iv.	Melebihi RM50 juta	Kementerian Kewangan

7. Agensi juga adalah dibenarkan membuat pembelian terus secara atas talian (*on-line*) dengan penerbit buku luar negara bagi perolehan buku sama ada secara *eBook* (muat turun) atau pesanan secara atas talian dengan mana-mana syarikat bagi mendapatkan *hardcopy* dengan nilai tidak melebihi RM500,000 bagi setiap pembelian. Pembelian secara atas talian termasuk pemilihan judul buku dan penerbit hendaklah mematuhi peraturan di para 5 dan diperakukan oleh Jawatankuasa Pemilihan Syarikat untuk kelulusan kuasa melulus berdasarkan had nilai perolehan yang ditetapkan di para 6(i) dan (ii).

8. Harga yang ditawarkan oleh syarikat adalah harga bersih (termasuk kos pembungkusan dan penghantaran) dan hendaklah dalam Ringgit Malaysia (kecuali pembelian atas talian).

#### **TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL/KETUA JABATAN**

9. Senarai syarikat yang berjaya hendaklah dipamerkan di laman web agensi.

10. Laporan mengenai perolehan yang dibuat secara pembelian terus hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan (Seksyen Pematuhan, Bahagian Perolehan Kerajaan) setiap 3 bulan sekali mengikut format seperti di **Lampiran A**.

11. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan Agensi di bawah kawalannya mematuhi semua peraturan perolehan berkaitan dalam menguruskan perolehan ini.

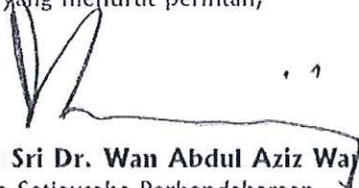
#### **KUAT KUASA DAN PEMBATALAN**

12. SPP ini berkuat kuasa pada tarikh ia ditandatangani dan hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan (AP) dan Pekeliling yang berkaitan. Dengan berkuat kuasanya SPP ini, Pekeliling Kontrak Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2009 adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,



**(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)**  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Kementerian Kewangan Malaysia

24 Mac 2010

s.k.:

Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Audit Negara Malaysia  
Akauntan Negara Malaysia  
Semua Pegawai Kewangan Negeri

LAPORAN PEROLEHAN KERAJAAN SECARA PEMBELIAN TERUS

NAMA KEMENTERIAN/AGENSI/BADAN BERKANUN:									
Nama Syarikat	No. Pendaftaran dengan MOF	Taraf Pendaftaran dengan MOF	Judul Buku	Nama Penerbit	Kaedah Pembelian (Manual/On-line)	Tarikh Surat Setuju Terima	Tarikh Pesanan Kerajaan	Nilai (RM)	Kuasa Melulus



**KEMENTERIAN KEWANGAN**

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 4 TAHUN 2010**

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Peguam Negara Malaysia

**PENGECCUALIAN DARIPADA ARAHAN PERBENDAHARAAN 100(a) DAN 100(b)  
- KEBENARAN UNTUK MENGEMUKAKAN DUA TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN  
KENDERAAN ATAU TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM DIBUAT BAGI SATU-  
SATU BULAN**

**TUJUAN**

1. Surat Pekeliling Perbendaharaan ini ("SPP ini") bertujuan untuk memberi pengecualian daripada Arahan Perbendaharaan (AP) 100(a) dan 100(b) kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) dan Jabatan Peguam Negara (JPN).
2. Pengecualian ini memberi kebenaran kepada JPA dan JPN untuk mengemukakan dua tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam boleh dibuat bagi satu-satu bulan.

**LATAR BELAKANG**

3. Mengikut AP 100(a), tuntutan perjalanan mengikut Peraturan-peraturan Perkhidmatan Awam dan Pekeliling Perbendaharaan hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada 10 hari bulan dalam bulan yang berikutnya. Manakala mengikut AP 100(b), hanya satu tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam boleh dibuat bagi satu-satu bulan sahaja.
4. Berdasarkan permohonan daripada JPA dan JPN serta bagi tujuan menambahbaikkan sistem penyampaian awam, Perbendaharaan Malaysia bersetuju supaya dua tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam boleh dibuat bagi satu-satu bulan.

5. Sebagai projek perintis, SPP ini hanya akan dilaksanakan di JPA dan JPN bagi tempoh percubaan selama enam bulan bermula dari tarikh permulaan kuat kuasa SPP ini sebelum pelaksanaannya diperluas kepada Jabatan Kerajaan lain.

#### **KAEDAH PELAKSANAAN**

6. Melalui SPP ini, JPA dan JPN boleh mengemukakan dua tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam dibuat bagi satu-satu bulan seperti yang berikut:-

- (a) Tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam bagi tempoh 1 hari bulan hingga 15 hari bulan dalam satu-satu bulan boleh dikemukakan tidak lewat daripada 25 hari bulan dalam bulan berkenaan, dan
- (b) Tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam bagi tempoh 16 Hari bulan hingga 30 atau 31 hari bulan (kecuali bagi bulan Februari) hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada 10 hari bulan dalam bulan yang berikutnya.

7. Bagi tujuan menilai keberkesanan kaedah pelaksanaan ini, JPA dan JPN hendaklah mengemukakan suatu laporan mengenai kemajuan pelaksanaan projek perintis ini ("Laporan") kepada Bahagian Dasar Saraan, Wang Awam dan Khidmat Pengurusan, Perbendaharaan Malaysia.

8. Laporan itu hendaklah menyatakan syor penambahbaikan pelaksanaan projek perintis ini.

9. Laporan itu hendaklah dikemukakan setiap tiga bulan iaitu tidak lewat daripada 10 September 2010 dan 10 Disember 2010.

10. Semua pekeliling berkaitan dengan kadar dan syarat tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran kepada pegawai perkhidmatan awam kerana menjalankan tugas rasmi atau semasa berkursus yang berkuat kuasa iaitu Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2005 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2006 hendaklah dipatuhi sepenuhnya.

**TARIKH PERMULAAN KUAT KUASA**

11. SPP ini berkuat kuasa mulai dari 1 Jun 2010 hingga 31 Disember 2010.
12. Apa-apa perlanjutan SPP ini hendaklah dengan kebenaran Perbendaharaan Malaysia.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

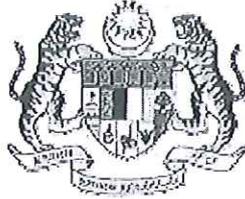


(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan

31 Mei 2010

s.k.:

*Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Audit Negara  
Akauntan Negara Malaysia*



## KEMENTERIAN KEWANGAN

### SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 5 TAHUN 2010

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

### PEMBATALAN HAD MAKSIMA PEMBAYARAN DI KAUNTER DAN PENERIMAAN KAD AMERICAN EXPRESS BAGI URUSAN KERAJAAN

#### TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk membatalkan had maksimum pembayaran di kaunter menggunakan kad kredit, kad debit dan MEPSCASH serta menetapkan peraturan mengenai penerimaan kad American Express (AMEX) bagi urusan Kerajaan di kaunter dan secara *online*.

#### LATAR BELAKANG

2. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2006 berkenaan Kaedah Pungutan Hasil Secara *e-Payment* Berkaitan Urusan Kerajaan membenarkan pembayaran dibuat menggunakan kad kredit Visa/Mastercard dan kad debit. Manakala Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2009 berkenaan Kaedah Pungutan Hasil Menggunakan MEPSCASH membenarkan pembayaran dibuat menggunakan MEPSCASH. Kedua-dua Pekeliling ini telah menetapkan pembayaran maksimum bagi setiap transaksi adalah sebanyak RM2,000.

3. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2007 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2008 berkenaan Kaedah Pungutan Hasil Dan Terimaan Bukan Hasil Secara *Online* serta Kaedah Pungutan Hasil Dan Terimaan Bukan Hasil Melalui Perbankan Internet masing-masing menetapkan

penerimaan pembayaran boleh dibuat melalui *direct debit* dan kad kredit Visa/Mastercard.

#### **PUNGUTAN HASIL MELALUI KAUNTER DAN SECARA *ONLINE***

4. Bagi memudahkan urusan pembayaran oleh orang ramai, Kerajaan telah memutuskan supaya had maksimum sebanyak RM2,000 untuk setiap transaksi di kaunter dan secara *online* (MEPSCASH) dibatalkan.

5. Manakala bagi mempelbagaikan urusan pembayaran oleh orang ramai, selain dari *direct debit*, kad kredit Visa/Mastercard dan kad debit digunakan, kad AMEX yang dikendalikan oleh Maybank dibenarkan untuk pungutan hasil di kaunter dan secara *online*.

#### **KADAR CAJ PERKHIDMATAN DAN TEMPOH PEMINDAHAN WANG**

6. Kadar caj perkhidmatan bagi kad AMEX adalah tidak melebihi 1.1% bagi setiap transaksi di kaunter dan tidak melebihi 1.8% bagi setiap transaksi secara *online*. Kerajaan akan menanggung caj perkhidmatan bagi pungutan hasil. Kementerian/Jabatan Kerajaan hendaklah bertanggungjawab memastikan bahawa peruntukan adalah mencukupi untuk mengakaunkan bayaran caj perkhidmatan tersebut.

7. Maybank boleh menolak caj perkhidmatan pada kadar tersebut daripada amaun kasar yang dipungut dan menyerahkan amaun bersih kepada Kerajaan. Walau bagaimanapun, Kementerian/Jabatan Kerajaan perlu mengakaunkan amaun kasar yang dipungut sebagai hasil dan jumlah caj perkhidmatan yang telah ditolak oleh Maybank sebagai perbelanjaan.

8. Selain daripada caj perkhidmatan tersebut di atas, tiada caj lain boleh dikenakan oleh Maybank kepada agensi Kerajaan.

9. Maybank hendaklah memindahkan wang ke akaun Kerajaan dalam tempoh T + 1 hari bekerja.

#### **SURAT PERJANJIAN DI ANTARA AGENSI KERAJAAN DAN MAYBANK**

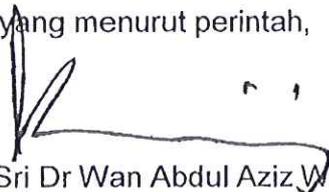
10. Contoh format perjanjian yang sedia ada dalam Pekeliling-Pekeliling yang tersebut di atas boleh diubahsuai dan digunakan bagi pelaksanaan kaedah pungutan hasil menggunakan kad AMEX.

## TARIKH KUAT KUASA

11. Surat Pekeliling Perbendaharaan ini berkuat kuasa dengan serta-merta. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling Perbendaharaan ini, perkara berkenaan had maksimum pembayaran bagi setiap transaksi di perenggan 2, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2006 dan di perenggan 4 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2009 adalah dibatalkan dan digantikan dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan ini.

### “BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(Tan Sri Dr Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan

Julai 2010

s.k. Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Audit Negara  
Akauntan Negara Malaysia  
Semua Pegawai Kewangan Negeri



**KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 6 TAHUN 2010**

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

**TINDAKAN TATATERTIB KE ATAS  
SYARIKAT DAN FIRMA PERUNDING YANG BERDAFTAR DENGAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN**

**TUJUAN**

Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) ini bertujuan untuk memaklumkan kepada Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun (Agensi) mengenai tindakan tatatertib yang akan dikenakan ke atas individu, firma perunding, syarikat dan pertubuhan (syarikat dan firma perunding) yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi kesalahan yang dilakukan oleh syarikat dan firma perunding.

**LATAR BELAKANG**

2. Arahan Perbendaharaan (AP) 166.2(i) dan AP 184.2 menetapkan bahawa semua urusan pendaftaran syarikat bekalan dan perkhidmatan hendaklah dikendalikan oleh Kementerian Kewangan (termasuk Perbendaharaan Malaysia Sabah dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak). Melalui AP 166.2(ix) turut ditetapkan bahawa Kementerian Kewangan boleh mengambil tindakan tatatertib ke atas individu, firma perunding, syarikat dan pertubuhan serta perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan yang didapati melakukan kesalahan semasa mengurus niaga dengan Kerajaan.

3. Jenis-jenis kesalahan oleh syarikat termasuk firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan yang boleh dikenakan tindakan tatatertib ditetapkan dalam SPP Bil. 8 Tahun 1995 bertajuk Panduan Am Mengenai Perolehan Kerajaan. Selaras dengan usaha Kerajaan untuk mewujudkan komuniti perniagaan yang berdisiplin, bertanggungjawab, berintegriti serta mengamalkan tadbir urus korporat yang baik semasa berurusan dengan Kerajaan, maka jenis-jenis kesalahan, tindakan/hukuman serta peraturan berkaitan tindakan tatatertib ke atas syarikat dan firma perunding perlu dikemas kini.

## **JENIS-JENIS KESALAHAN YANG DILAKUKAN OLEH SYARIKAT DAN FIRMA PERUNDING**

4. Jenis-jenis kesalahan adalah merangkumi tetapi tidak terhad kepada kesalahan-kesalahan berikut :

### **4.1 Kesalahan Kerana Melanggar Syarat Pendaftaran**

#### **4.1.1 Memalsu atau meminda maklumat/dokumen**

- (i) Syarikat/Firma perunding telah mengemukakan/menggunakan maklumat palsu atau tidak benar dalam permohonan sama ada pendaftaran baru atau pembaharuan atau tambah bidang atau bagi tujuan pengiktirafan taraf pembuat;
- (ii) Syarikat/Firma perunding telah memalsukan atau meminda apa-apa catatan di dalam Sijil Akuan Pendaftaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan;
- (iii) Syarikat/Firma perunding telah memalsukan pegangan ekuiti Bumiputera di dalam syarikat/firma perunding dengan tujuan untuk mendapat taraf Bumiputera; atau
- (iv) Premis syarikat/firma perunding tidak dapat dikesan/dijumpai semasa lawatan mengikut maklumat yang diisytiharkan dalam pendaftaran dengan Kementerian Kewangan.

#### **4.1.2 Memperdaya untuk taraf Bumiputera**

Syarikat yang telah diberi pengiktirafan Bumiputera berasaskan kepada dokumen yang dikemukakan, didapati tidak memenuhi syarat pengiktirafan pendaftaran taraf Bumiputera apabila dibuat pemeriksaan.

#### **4.1.3 Membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran digunakan oleh individu/syarikat/firma perunding lain**

Syarikat/Firma perunding membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan untuk digunakan oleh individu/syarikat/firma perunding lain untuk apa-apa tujuan perolehan Kerajaan.

#### **4.1.4 Gagal mematuhi syarat pendaftaran**

Syarikat/Firma perunding gagal memenuhi syarat/kriteria pendaftaran kod bidang yang ditetapkan iaitu:

- (i) Gagal memenuhi syarat/kriteria pendaftaran kod bidang yang ditetapkan sepanjang tempoh sah pendaftaran; dan/atau
- (ii) Syarikat/Firma perunding/individu gagal berdaftar dengan Lembaga Profesional yang berkaitan atau badan kawal selia yang diiktiraf.

#### 4.1.5 Gagal mengemas kini maklumat syarikat/firma perunding

Syarikat/firma perunding gagal mengemaskini apa-apa perubahan maklumat dalam Modul Pendaftaran Pembekal dalam tempoh 21 hari dari tarikh perubahan tersebut berlaku. Ini juga termasuk kegagalan syarikat/firma perunding mengemaskini pegangan ekuiti Bumiputera.

#### 4.1.6 Tidak memberi kerjasama dalam hal-hal urusan pendaftaran

Pemilik/Lembaga Pengarah/pengurusan syarikat/firma perunding tidak memberi kerjasama kepada pegawai Kementerian Kewangan dalam menjalankan tugas berkaitan dengan urusan pendaftaran.

### 4.2 **Kesalahan Kerana Melanggar Syarat Tender/Kontrak**

Agensi hendaklah mentadbir kontrak dengan sempurna untuk memastikan syarikat/firma perunding memenuhi semua obligasinya di bawah kontrak yang ditandatangani. Sehubungan itu, Agensi hendaklah mengambil tindakan ke atas syarikat/firma perunding mengikut syarat-syarat kontrak sekiranya syarikat/firma perunding gagal memenuhi obligasinya. Selain daripada tindakan tersebut, kesalahan yang boleh diambil tindakan tatatertib adalah seperti berikut:

#### 4.2.1 Pemalsuan Maklumat/Dokumen

Syarikat/Firma perunding telah memalsukan atau meminda apa-apa maklumat/sijil/dokumen yang berkaitan perolehan Kerajaan bagi memenuhi syarat yang ditetapkan untuk menyertai perolehan Kerajaan atau syarat kontrak.

#### 4.2.2 Menarik diri

Syarikat/Firma perunding yang telah pun menyertai perolehan Kerajaan seperti tender/sebut harga/*eBidding* yang dikeluarkan oleh Agensi tetapi menarik diri selepas penutupan tender/sebut harga/*eBidding*.

#### 4.2.3 Menolak tawaran

Syarikat/firma perunding enggan menerima atau menolak atau tidak memulangkan surat setuju terima tender/sebut harga/*eBidding* yang dikeluarkan oleh Agensi setelah tawaran dibuat.

#### 4.2.4 Pakatan harga

Syarikat/Firma perunding berpakat menentukan harga dengan syarikat/firma perunding lain ketika menyertai perolehan Kerajaan seperti tender/sebut harga/*eBidding* yang dikeluarkan oleh Agensi dengan tujuan mendapatkan harga yang tinggi atau untuk menjamin syarikat/firma perunding tertentu sahaja memenangi tender/sebut harga/*eBidding* berkenaan.

#### 4.2.5 Sub-kontrak atau *assignment*

Syarikat/Firma perunding menyerahkan hak atau *assign* kepada syarikat/firma perunding lain tugas membekal, membuat atau menjalankan perkhidmatan untuk keseluruhan atau sebahagian daripada kuantiti kontrak/sebut harga/skop perkhidmatan yang diperoleh tanpa persetujuan terlebih dahulu daripada Agensi yang terlibat.

#### 4.2.6 Gagal mengekalkan taraf Bumiputera sepanjang tempoh kontrak berkuat kuasa

Syarikat yang diberi taraf Bumiputera oleh Kementerian Kewangan dan telah ditawarkan kontrak tetapi kemudiannya tidak mematuhi/memenuhi syarat kriteria Bumiputera sepanjang tempoh kontrak.

#### 4.2.7 Gagal mematuhi Obligasi Kontrak/Pesanan Kerajaan

Syarikat/Firma perunding telah gagal mematuhi obligasi kontrak/Pesanan Kerajaan sama ada melibatkan satu (1) atau beberapa Agensi. Kesalahan di bawah kegagalan mematuhi obligasi kontrak/Pesanan Kerajaan antaranya adalah seperti berikut:

##### (i) Lewat memberi bekalan/perkhidmatan

Syarikat/Firma perunding lewat menghantar bekalan atau lewat memberikan perkhidmatan mengikut tarikh yang ditetapkan dalam kontrak atau Pesanan Kerajaan.

##### (ii) Gagal memberi bekalan/perkhidmatan

Syarikat/Firma perunding membekalkan barang-barang/memberikan perkhidmatan kurang dari segi kuantiti/perkhidmatan yang dipersetujui atau gagal membekalkan pesanan yang telah dibuat.

##### (iii) Gagal memberi bekalan/perkhidmatan berkualiti

Syarikat/Firma perunding gagal membekalkan barang-barang/memberikan perkhidmatan yang berkualiti.

##### (iv) Gagal menepati spesifikasi

Barang-barang atau perkhidmatan dibekal/diberi oleh syarikat tidak menepati spesifikasi sepertimana yang dinyatakan dalam kontrak atau Pesanan Kerajaan.

##### (v) Gagal menepati Terma Rujukan (TOR)/skop kerja perunding

Bagi perkhidmatan perunding, output yang diberikan oleh firma perunding gagal menepati Terma Rujukan atau skop kerja yang ditetapkan.

#### 4.2.8 Kesalahan berkaitan kapasiti firma perunding

Kesalahan yang berkaitan dengan kakitangan firma perunding antaranya adalah seperti berikut:

- (i) Firma perunding menghantar kakitangan yang kurang berpengalaman untuk berurusan dengan Agensi Kerajaan.
- (ii) Firma perunding menggantikan perkhidmatan kakitangan yang diluluskan oleh Agensi dengan kakitangan lain tanpa kelulusan Agensi.
- (iii) Firma perunding menggunakan perkhidmatan perunding asing tanpa kelulusan Agensi dan Perbendaharaan terlebih dahulu.

#### 4.2.9 Tidak membuat pembaharuan pendaftaran

Syarikat/firma perunding masih mempunyai kontrak semasa dan tidak membaharui pendaftaran sebelum tamat tempoh pendaftaran. Kesalahan ini juga termasuk bagi firma perunding yang tidak membuat pembaharuan pendaftaran dengan Lembaga Profesional yang berkaitan atau badan kawalan yang diiktiraf.

### **4.3 Kesalahan Jenayah dan Tanggungan Sivil**

#### 4.3.1 Kesalahan jenayah

Syarikat/firma perunding atau mana-mana ahli Lembaga Pengarah atau mana-mana ahli pengurusan telah melakukan jenayah dan disabitkan oleh mahkamah. Di antara kesalahan jenayah tersebut adalah rasuah, penipuan dan pecah amanah.

#### 4.3.2 Tanggungan sivil

Syarikat/Firma perunding telah mengalami tanggungan sivil seperti berikut:

- (i) Syarikat/Firma perunding yang dikenakan perintah Penghutang Penghakiman (*Judgement Debtor*) termasuk penguatkuasaan yang dikeluarkan oleh mana-mana mahkamah yang mempunyai bidang kuasa.
- (ii) Syarikat/pemilik/pengurusan yang telah diisytiharkan bankrap oleh mana-mana mahkamah.
- (iii) Syarikat/firma perunding yang diletakkan di bawah perintah Penerimaan (*Receivership*) atau Pelikuidasi (*Liquidation*).

### **JENIS-JENIS TINDAKAN/HUKUMAN TATATERTIB**

5. Jenis-jenis tindakan/hukuman tatatertib yang boleh diambil oleh Kementerian Kewangan bagi jenis-jenis kesalahan di perenggan 4 di atas adalah seperti berikut:

#### 5.1 Surat amaran

Syarikat/firma perunding diberi surat amaran ke atas kesalahan yang telah dilakukan.

#### 5.2 Batal kod bidang

Kod bidang yang telah diluluskan kepada syarikat/firma perunding boleh dibatalkan. Pembatalan ini akan menyebabkan syarikat/firma perunding tidak lagi boleh menyertai atau menerima tawaran dari Agensi Kerajaan bagi kod-kod bidang yang telah dibatalkan itu. Kesemua jenis bayaran pendaftaran yang telah dijelaskan oleh syarikat/firma perunding yang dibatalkan pendaftarannya tidak akan dipulangkan semula.

#### 5.3 Gantung pendaftaran

Syarikat/firma perunding boleh dikenakan tindakan gantung pendaftaran bagi tempoh maksimum sehingga lima (5) tahun dan dilarang daripada menyertai atau menerima apa-apa tawaran yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan sepanjang tempoh penggantungan berkuat kuasa. Kesemua ahli Lembaga Pengarah dan pemilik modal (perseorangan/perkongsian) tidak dibenarkan untuk mendaftarkan syarikat baru dengan Kementerian Kewangan sepanjang tempoh tersebut.

#### 5.4 Batal pendaftaran

Pendaftaran syarikat/firma perunding boleh dibatalkan bagi tempoh maksimum sehingga lima (5) tahun dan nama syarikat/firma perunding akan dikeluarkan daripada rekod pendaftaran dengan Kementerian Kewangan termasuk disebabkan nama ahli-ahli Lembaga Pengarah disenaraihitamkan. Kesemua jenis bayaran pendaftaran yang telah dijelaskan oleh syarikat/firma perunding yang dibatalkan pendaftarannya tidak akan dipulangkan semula.

#### 5.5 Pemilik modal/ahli Lembaga Pengarah bagi syarikat/firma perunding disenaraihitamkan

Syarikat/Firma perunding yang mana pemilik modal atau ahli Lembaga Pengarah telah disenaraihitamkan yang memohon pendaftaran tidak akan didaftarkan sebagai syarikat/firma perunding yang boleh berurusan dalam perolehan Kerajaan. Sekiranya syarikat/firma perunding berkenaan telah sedia berdaftar, maka pendaftaran syarikat/firma perunding akan turut dibatalkan. Pemilik modal/ahli Lembaga Pengarah boleh disenaraihitamkan bagi tempoh maksimum sehingga lima (5) tahun.

#### 5.6 Pembatalan taraf Bumiputera/pembuat

Taraf Bumiputera atau taraf pembuat boleh dibatalkan bagi tempoh maksimum sehingga lima (5) tahun apabila didapati syarikat tidak lagi memenuhi syarat/kriteria pendaftaran yang ditetapkan. Syarikat seterusnya tidak lagi layak dipertimbangkan untuk mendapat keutamaan yang diberikan kepada syarikat bertaraf Bumiputera/pembuat dalam perolehan Kerajaan.

6. Jenis-jenis kesalahan yang dilakukan oleh syarikat berserta tindakan/hukuman tatatertib yang boleh dikenakan adalah seperti di **Lampiran 1** manakala jenis-jenis kesalahan yang dilakukan oleh firma perunding berserta tindakan/hukuman tatatertib yang boleh dikenakan adalah seperti di **Lampiran 2**.

#### **ADUAN OLEH AGENSI/PENGADU**

7. Agensi/pengadu hendaklah melaporkan kesalahan-kesalahan syarikat/firma perunding kepada Kementerian Kewangan. Aduan mengenai kesalahan tersebut hendaklah disertakan dengan bukti-bukti dan dokumen-dokumen yang menyokong bahawa kesalahan telah dilakukan oleh syarikat/firma perunding. Aduan berkenaan hendaklah dibuat melalui borang aduan seperti di **Lampiran 3** dan dikemukakan ke Kementerian Kewangan di alamat berikut:

<b>Pihak Yang Diadu</b>	<b>Alamat Kementerian Kewangan</b>
i) Syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan beralamat di Semenanjung Malaysia ii) Firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan	Ketua Setiausaha Perbendaharaan Bahagian Perolehan Kerajaan Kementerian Kewangan Aras Bawah, Blok Utara Kompleks Kementerian Kewangan Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan <b>62592 PUTRAJAYA</b> <b>(u.p.: Unit Pendaftaran Syarikat)</b> <b>Tel. No : 03 - 88823000/3166</b> <b>Faks No. : 03 - 88824337/4206</b>
i) Syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan beralamat di Sabah	Pegawai Kewangan Persekutuan Perbendaharaan Malaysia Sabah Tingkat 2, Rumah Persekutuan Jalan Mat Salleh <b>88592 Kota Kinabalu</b> <b>SABAH</b> <b>(u.p.: Unit Pendaftaran Kontraktor)</b> <b>Tel. No : 088 - 243993</b> <b>Faks No. : 088 - 240020</b>
i) Syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan beralamat di Sarawak	Pegawai Kewangan Persekutuan Perbendaharaan Malaysia Sarawak Tingkat 16, Bangunan Sultan Iskandar Jalan Simpang 3 <b>93592 Kuching</b> <b>SARAWAK</b> <b>(u.p.: Unit Pendaftaran Kontraktor)</b> <b>Tel. No : 082 - 421333</b> <b>Faks No. : 082 - 424489</b>

## **TINDAKAN OLEH AGENSI**

8. Agensi hendaklah memastikan pendaftaran syarikat/firma perunding dengan Kementerian Kewangan adalah masih sah dan syarikat/firma perunding bebas daripada apa-apa tindakan/hukuman tatatertib di perenggan 5 di atas sebelum membenarkan syarikat berkenaan mengambil bahagian di dalam perolehan Agensi. Sehubungan itu, Agensi hendaklah menyemak Sijil Akaun Pendaftaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan bagi syarikat/firma perunding berkenaan dengan merujuk kepada sistem ePerolehan untuk mengesahkan pendaftaran syarikat/firma perunding tersebut.

9. Di samping itu, Agensi juga hendaklah memastikan syarikat adalah bebas daripada apa-apa tindakan/hukuman tatatertib semasa membuat pertimbangan bagi kontrak baru serta termasuk perubahan dan pelanjutan kontrak bagi kontrak yang sedang berkuat kuasa dengan syarikat/firma perunding berkenaan.

10. Agensi juga hendaklah memastikan pentadbiran kontrak dilaksanakan dengan cekap dan teliti. Agensi bertanggungjawab untuk segera melaporkan kepada Kementerian Kewangan mengenai syarikat/firma perunding yang melanggar syarat-syarat kontrak bagi membolehkan tindakan sewajarnya diambil oleh pihak berkuasa pendaftaran di perenggan 7 di atas. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah terlebih dahulu mengambil tindakan ke atas syarikat/firma perunding berkenaan mengikut terma dan syarat-syarat yang diperuntukkan dalam perjanjian kontrak.

## **TINDAKAN OLEH KEMENTERIAN KEWANGAN**

11. Kementerian Kewangan akan membuat siasatan ke atas aduan yang diterima dan seterusnya menimbang serta memutuskan sama ada syarikat/firma perunding berkenaan telah melakukan kesalahan dan wajar dikenakan tindakan/hukuman tatatertib. Syarikat/firma perunding akan diberi peluang untuk membela diri. Keputusan tindakan/hukuman tatatertib yang diambil oleh Kementerian Kewangan akan dimaklumkan kepada syarikat/firma perunding dan Agensi yang terlibat secara bertulis melalui pos berdaftar dan faks/emel.

12. Kementerian Kewangan akan memaklumkan kepada semua Agensi mengenai tindakan/hukuman tatatertib ke atas sesuatu syarikat/firma perunding melalui Surat Pemberitahuan Mengenai Tindakan Tatatertib Ke Atas Syarikat yang akan dimuat naik ke laman web Kementerian Kewangan ([www.treasury.gov.my](http://www.treasury.gov.my)) dan laman web ePerolehan ([www.eperolehan.gov.my](http://www.eperolehan.gov.my)). Agensi hendaklah sentiasa merujuk kepada Surat Pemberitahuan tersebut bagi memastikan tiada penglibatan syarikat/firma perunding yang telah dikenakan tindakan/hukuman tatatertib di dalam perolehan Kerajaan sepanjang tempoh hukuman syarikat/firma perunding berkenaan berkuat kuasa.

## KUAT KUASA

13. SPP ini berkuat kuasa pada tarikh ia ditandatangani dan hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan (AP) dan Pekeliling lain yang berkaitan.

## PINDAAN DAN TAMBAHAN

14. Dengan berkuat kuasanya SPP ini, AP 166.2(i), AP 166.2(ix), AP 184.1(d), AP 184.2 dan AP 184.5 adalah dipinda manakala AP 166.2(x) dan AP 184.1(e) adalah ditambah. Pindaan dan tambahan AP adalah seperti di **Lampiran 4**.

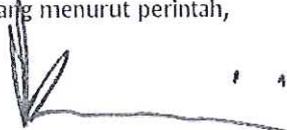
## PEMBATALAN

15. Dengan berkuat kuasa SPP ini, perenggan 15 dalam SPP Bil. 8 Tahun 1995 adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

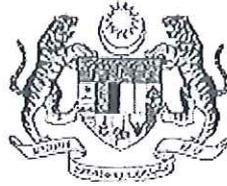
Saya yang menurut perintah,



**(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)**  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Kementerian Kewangan Malaysia

23 Julai 2010

s.k. Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Audit Negara Malaysia  
Akauntan Negara Malaysia  
Semua Pegawai Kewangan Negeri



**KEMENTERIAN KEWANGAN**

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 7 TAHUN 2010**

**Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan**

**PENJELASAN MENGENAI PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 4 TAHUN  
2009 - PERATURAN MENGENAI KEMUDAHAN ALAT KOMUNIKASI  
MUDAH ALIH**

**TUJUAN**

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memperjelaskan mengenai peraturan dan syarat di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2009 (PP4/09) iaitu Peraturan Mengenai Kemudahan Alat Komunikasi Mudah Alih.

**LATAR BELAKANG**

2. Perbendaharaan telah mengeluarkan PP4/09 berkuat kuasa mulai 1 Februari 2009. Pekeliling tersebut menetapkan peraturan, syarat dan kadar kelayakan bagi kemudahan alat komunikasi mudah alih. Selaras dengan perkembangan teknologi telekomunikasi semasa dan keperluan jabatan menggunakan pelbagai perkhidmatan telekomunikasi mudah alih, adalah wajar penjelasan ke atas kemudahan tersebut dikeluarkan.

**PENDAFTARAN TALIAN**

3. Semua talian yang layak mendapat kemudahan di bawah pekeliling PP4/09 dan Surat Pekeliling ini hendaklah didaftarkan atas nama kementerian/ jabatan. Kos pendaftaran bagi mendapatkan talian ini hendaklah ditanggung oleh kementerian/ jabatan termasuklah kos penukaran atas nama individu kepada nama kementerian/ jabatan. Walau bagaimanapun, Kerajaan tidak akan menanggung kos bayaran denda yang dikenakan atas sebab pelanggaran kontrak dengan syarikat telekomunikasi, tunggakan bayaran sebelumnya atau bayaran-bayaran lain yang menjadi tanggungjawab pegawai untuk menyelesaikannya.

## CAJ PANGGILAN BULANAN

4. Bayaran caj panggilan yang ditanggung oleh Kerajaan bagi pegawai yang layak mendapat kemudahan alat komunikasi mudah alih (termasuk perkhidmatan *Blackberry*) adalah terhad kepada had maksimum kelayakan di perenggan 7.3, PP4/09. Caj panggilan adalah termasuk caj panggilan suara, caj penggunaan data (mengakses internet, muat turun dan seumpamanya), penggunaan emel, SMS, MMS dan bayaran bulanan perkhidmatan *Blackberry* (BES/ BIS).

5. Kerajaan akan membayar caj panggilan mengikut kadar kelayakan maksimum pegawai bagi bil bulan semasa sahaja. Caj panggilan yang melebihi kelayakan bagi bulan semasa (setelah mengambil tindakan di perenggan 7.5, PP4/09, jika berkaitan) hendaklah dijelaskan oleh pegawai dan ianya tidak boleh dibayar dan diselaraskan untuk bil bulan berikutnya.

6. Bergantung kepada keperluan, kementerian/ jabatan boleh mengadakan peraturan dalaman supaya pegawai yang benar-benar perlu dalam menjalankan tugas rasmi sahaja diluluskan menggunakan talian perkhidmatan *Blackberry*.

## BAYARAN LALUAN

7. Kerajaan hanya menanggung bayaran laluan, jika ada, bagi talian yang didaftarkan atas nama kementerian/ jabatan dan bukan atas nama individu. Bayaran laluan bermaksud bayaran yang dikenakan secara tetap kadarnya setiap bulan sebagai sewa bulanan untuk talian tersebut.

## CAJ TAMBAHAN

8. Kerajaan akan menanggung caj-caj tambahan yang dikenakan oleh syarikat telekomunikasi bagi talian yang didaftarkan atas nama kementerian/ jabatan seperti pengaktifan perayauan antarabangsa (*international roaming*), *value added services* (*call waiting, voice telemanager, Calling Line Identification Restriction (CLIR), call divert* dan seumpamanya), bil terperinci, duti setem dan cukai perkhidmatan.

## HAL-HAL LAIN

9. Kementerian/ jabatan tidak dibenarkan untuk membayar apa-apa caj yang berkaitan dengan perolehan/ pembelian alat komunikasi mudah alih seperti bayaran pendahuluan, bayaran ansuran pembelian alat, caj tambahan bagi pakej alat komunikasi mudah alih bersekali dengan talian dan insurans memandangkan Kerajaan telahpun memberi bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih kepada pegawai.

## PEMAKAIAN

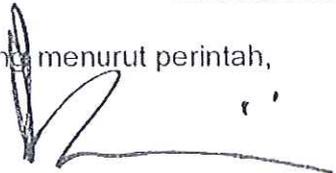
10. Surat Pekeliling ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Badan Berkanun Persekutuan dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing.

## TARIKH KUAT KUASA

11. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Ogos 2010.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,



**(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)**  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Kementerian Kewangan Malaysia  
**Putrajaya**

23 Julai 2010

s.k.:

Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Audit Negara  
Akauntan Negara Malaysia  
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan  
Semua Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan



**KEMENTERIAN KEWANGAN**

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 8 TAHUN 2010**

**Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan**

**PINDAAN PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 3 TAHUN 2003 DAN  
SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 18 TAHUN 1982**

**TUJUAN**

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan pindaan kadar, syarat dan peraturan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003 (PP3/03) iaitu Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera Dan Polis) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 18 Tahun 1982 (SPP18/82) iaitu Tuntutan Perjalanan Kenderaan Dalam Kawasan Ibu Pejabat Selepas Waktu Pejabat Biasa.

**LATAR BELAKANG**

2. Selaras dengan keadaan semasa, Perbendaharaan bersetuju untuk meminda kadar kelayakan Bayaran Sewa Hotel dan Elaun Lojing dalam negeri bagi Kumpulan Sokongan dalam PP3/03. Di samping itu, Perbendaharaan bersetuju supaya peraturan bagi tuntutan Elaun Bantuan Gaji Drebar dan Tambang Perjalanan Bagi Penempatan Selepas Lantikan Pertama diperkemaskan.

3. Perbendaharaan telah bersetuju menaikkan kadar Elaun Basikal dan mewujudkan Elaun Motosikal melalui Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 19 Mei 2009. Selain itu, Perbendaharaan juga telah menaikkan kadar Elaun Makan dan Pendahuluan Diri Sewa Hotel Semasa Bertugas Rasmi Di Luar Negeri dalam Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 14 Jun 2006.

4. Perbendaharaan juga memutuskan supaya SPP18/82 dipinda dan diperkemaskan bagi menjaga kebajikan pegawai.

#### **BAYARAN SEWA HOTEL DAN ELAUN LOJING**

5. Kadar Bayaran Sewa Hotel dan Elaun Lojing dalam negeri bagi pegawai Gred 1 hingga 40 dalam PP3/03 dipinda seperti berikut:

i. Bayaran Sewa Hotel

Gred	Bayaran Sewa Hotel (Maksimum) (RM/ semalam)	
	Negeri di Semenanjung	Negeri Sabah, Sarawak dan Labuan
27 hingga 40	140	160
17 hingga 26	130	150
1 hingga 16	120	140

ii. Elaun Lojing

Gred	Elaun Lojing (RM/ semalam)	
	Negeri di Semenanjung	Negeri Sabah, Sarawak dan Labuan
27 hingga 40	45	50
17 hingga 26	40	45
1 hingga 16	35	40

#### **ELAUN BANTUAN GAJI PEMANDU**

6. Perkataan 'drebar' di perenggan 4.5 dan 4.6, PP3/03 dipinda kepada 'pemandu'.

7. Syarat tuntutan bulanan bagi mendapatkan Elaun Bantuan Gaji Pemandu di perenggan 4.5.2, PP3/03 dipinda seperti berikut:

- i. pegawai berkenaan menggaji sepenuh masa seorang pemandu yang berlesen;
- ii. tuntutan dibuat dengan menyertakan dokumen sokongan seperti salinan surat lantikan pemandu oleh pegawai, Lesen Memandu dan Kad Pengenalan pemandu;
- iii. tiada pemandu Kerajaan yang diperuntukkan khas kepada pegawai;
- iv. pegawai tidak boleh menggunakan kereta dan pemandu Kerajaan melainkan dalam keadaan tertentu; dan
- v. elaun ini tidak boleh dibayar kepada ibu bapa, ibu bapa mertua, suami/ isteri dan anak pegawai.

## ELAUN BASIKAL DAN ELAUN MOTOSIKAL

8. Perbendaharaan telah bersetuju menaikkan kadar Elaun Basikal dan mewujudkan Elaun Motosikal melalui Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 19 Mei 2009 yang berkuat kuasa mulai 1 Mei 2009. Sehubungan itu:

- i. kadar Elaun Basikal di perenggan 4.10.1 (a), PP3/03 dinaikkan kepada RM90 sebulan dan syarat semasa lain dikekalkan; dan
- ii. Elaun Motosikal diwujudkan dengan kadar dan syarat seperti berikut:
  - a. pegawai yang menggunakan motosikal sendiri semasa bertugas rasmi 12 hari atau lebih dalam sebulan boleh menuntut Elaun Motosikal sebanyak RM120 sebulan atau menggunakan kadar Elaun Perjalanan Kenderaan mengikut mana yang lebih tinggi; dan
  - b. pegawai yang menggunakan motosikal sendiri semasa bertugas rasmi kurang daripada 12 hari hendaklah membuat tuntutan mengikut kadar Elaun Perjalanan Kenderaan yang sedang berkuat kuasa.

## ELAUN MAKAN DAN PENDAHULUAN DIRI SEWA HOTEL SEMASA BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI

9. Perbendaharaan telah menaikkan kadar Elaun Makan dan Pendahuluan Diri Sewa Hotel Semasa Bertugas Rasmi Di Luar Negeri melalui Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 14 Jun 2006 yang berkuat kuasa mulai 1 Jun 2006. Selaras dengan semakan tersebut, perenggan 5.1.1, PP3/03 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

## TAMBANG PERJALANAN BAGI PENEMPATAN SELEPAS LANTIKAN PERTAMA

10. Perenggan 13, PP3/03 dipinda seperti berikut:

Seseorang pegawai yang baru pertama kali dilantik ke dalam Perkhidmatan Kerajaan layak membuat tuntutan perjalanan mengikut kelayakan pegawai setelah memegang jawatan yang ditawarkan terhad kepada perkara berikut:

- i. pegawai layak menuntut Tambang Pengangkutan Awam/ Elaun Perjalanan Kenderaan/ tiket kapal terbang dari tempat kediaman ke mana-mana tempat yang diarahkan untuk melapor diri/ berkursus/ menghadiri taklimat dan sebagainya sehingga ke Pejabat yang diarahkan bertugas secara tetap; dan
- ii. Tambang Pengangkutan Awam/ Tuntutan Perjalanan Kenderaan/ tiket kapal terbang yang boleh dituntut bagi keluarga hanyalah dari tempat kediaman ke tempat penempatan tetap pegawai. Bagi tujuan tuntutan ini, keluarga bermaksud bagi pegawai lelaki ialah isteri dan anak-anaknya dan 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 terpakai.

#### **TUNTUTAN PERJALANAN SELEPAS WAKTU BEKERJA DAN HARI CUTI**

11. Seseorang pegawai tidak dibenarkan membuat tuntutan perjalanan iaitu Elaun Perjalanan Kenderaan, Elaun Perjalanan Motobot/ Motosangkut dan Tambang Pengangkutan Awam bagi perjalanan dari rumah ke Pejabat atau sebaliknya pada setiap hari bekerja biasa.

12. Walau bagaimanapun, pegawai layak membuat tuntutan perjalanan jika diarahkan secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk datang ke Pejabat atau ke mana-mana tempat yang diarahkan bagi menjalankan tugas rasmi selepas waktu bekerja biasanya atau pada hari rehat mingguan dan hari kelepasan am.

#### **TUNTUTAN PERJALANAN BAGI MENGHADIRI ACARA RASMI KERAJAAN**

13. Pegawai layak membuat tuntutan perjalanan sekiranya diarahkan oleh Ketua Jabatan untuk menghadiri acara rasmi Kerajaan pada hari bekerja biasa, hari rehat mingguan dan hari kelepasan am terhad kepada syarat berikut:

- i. majlis berkenaan merupakan acara rasmi anjuran Kerajaan bagi sambutan hari-hari kebesaran yang diisytiharkan sebagai kelepasan cuti am di peringkat kebangsaan/ negeri sahaja seperti Sambutan Hari Kebangsaan, Hari Pekerja dan seumpamanya; dan
- ii. pegawai mendapat arahan bertulis daripada Ketua Jabatan untuk hadir ke majlis tersebut.

## PEMAKAIAN

14. Badan-badan Berkanun Persekutuan dan Agensi yang menerima pakai Arahan-arahan Perbendaharaan, Pekeliling-pekelling dan Surat-surat Pekeliling Perbendaharaan hendaklah menerima pakai Surat Pekeliling ini.

## TARIKH KUAT KUASA

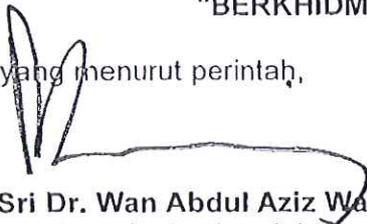
15. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Ogos 2010.

## PEMBATALAN

16. Dengan berkuat kuasanya Surat Pekeliling ini, perenggan 4.5.2 dan 13 di bawah PP3/03, Surat Arahan Perbendaharaan Ruj.: KK/BP(S)10/693/222/815(Sk.1/2006)(4) bertarikh 14 Jun 2006 dan Ruj.: KK/BP/DS10/791/441/6(s.k.1/2009)(3) bertarikh 19 Mei 2009 serta SPP18/82 adalah dibatalkan.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

  
(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Kementerian Kewangan Malaysia  
Putrajaya

31 Julai 2010

s.k.:

Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Audit Negara  
Akauntan Negara Malaysia  
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan  
Semua Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan

**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

<b><u>KATEGORI I</u></b>					
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	
<b><u>KATEGORI II</u></b>					
Angola	Greece	Mali	Papua New Guinea	Solomon Island	Uruguay
Argentina	Guinea	Malta	Paraguay	South Africa	Vanuatu
Botswana	Hungary	Morocco	Poland	Swaziland	Zimbabwe
Czech Republic	Indonesia	Mozambique	Senegal	Taiwan	
Ethiopia	Lesotho	Namibia	Seychelles	Thailand	
Ghana	Madagascar	Nauru	Slovak Republic	Tunisia	
	Malawi	New Zealand		Uganda	
<b><u>KATEGORI III</u></b>					
Albania	Belarus	Georgia	Kenya	Mongolia	Sudan
Algeria	Brunei	Gibraltar	Kuwait	Netherlands	Tajikistan
Armenia	Darussalam	Iraq	Kyrgyzstan	Norway	Turkmenistan
Australia	China	Ireland	Lebanon	Qatar	Ukraine
Austria	Cuba	Jamaica	Libya	Romania	Uzbekistan
Azerbaijan	Cyprus	Jordan	Luxembourg	Russia	
Bahrain	Egypt	Kazakhstan	Moldova	Spain	
<b><u>KATEGORI IV</u></b>					
Belgium	Brazil	France	Montenegro	Serbia	Syria
Benin	Canada	Gambia	Niger	Singapore	Venezuela
Bosnia - Herzegovina	Croatia	Germany	Nigeria	Suriname	Yemen
	Denmark	Guyana	Saudi Arabia	Switzerland	Zambia
<b><u>KATEGORI V</u></b>					
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



**KEMENTERIAN KEWANGAN**

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 9 TAHUN 2010**

**Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan**

**PINDAAN PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 4 TAHUN 2003**

**TUJUAN**

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan pindaan kadar, syarat dan peraturan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2003 (PP4/03) iaitu Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Polis Diraja Malaysia (PDRM) Kerana Menjalankan Tugas Rasmi.

**LATAR BELAKANG**

2. Selaras dengan keadaan semasa dan penambahbaikan skim perkhidmatan PDRM, Perbendaharaan bersetuju untuk meminda kadar dan kelayakan Elaun Makan, Bayaran Sewa Hotel, Elaun Lojing, Kemudahan Perjalanan Dengan Kapal Terbang dan Bayaran Saguhati Persidangan bagi pangkat tertentu. Di samping itu, Perbendaharaan bersetuju supaya peraturan bagi tuntutan Elaun Bantuan Gaji Drebar dan Tambang Perjalanan Bagi Penempatan Selepas Lantikan Pertama diperkemaskan.

3. Perbendaharaan telah bersetuju menaikkan kadar Elaun Basikal dan mewujudkan Elaun Motosikal melalui Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 19 Mei 2009. Perbendaharaan juga telah bersetuju menaikkan kadar Elaun Makan dan Pendahuluan Diri Sewa Hotel Semasa Bertugas Rasmi Di Luar Negeri dalam Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 14 Jun 2006.

## ELAUN MAKAN

4. Perenggan 4.1.1 dipinda seperti berikut:

Pangkat	Negeri di Semenanjung (RM)	Negeri Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	115	165
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	100	130
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	85	115
Penolong Pesuruhjaya Polis	60	80
Inspektor hingga Penguasa Polis	45	65
Konstabel hingga Sub Inspektor	40	55
Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	40	55
Konstabel hingga Koperal Sokongan/ Orang Asli	35	50

## BAYARAN SEWA HOTEL DAN ELAUN LOJING

5. Perenggan 4.3.1 dipinda seperti berikut:

i. Bayaran Sewa Hotel

Pangkat	Bayaran Sewa Hotel (Maksimum) (RM/ semalam)	
	Negeri di Semenanjung	Negeri Sabah, Sarawak dan Labuan
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)
Penolong Pesuruhjaya Polis	180	200
Inspektor hingga Penguasa Polis	160	170
Sarjan hingga Sub Inspektor	140	160
Konstabel hingga Koperal	130	150
Konstabel hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	120	140

ii. Elaun Lojing

Pangkat	Elaun Lojing (Maksimum) (RM/ semalam)	
	Negeri di Semenanjung	Negeri Sabah, Sarawak dan Labuan
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	80	85
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	75	80
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	70	75
Penolong Pesuruhjaya Polis	60	70
Inspektor hingga Penguasa Polis	55	60
Sarjan hingga Sub Inspektor	45	50
Konstabel hingga Koperal	40	45
Konstabel hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	35	40

**ELAUN BANTUAN GAJI PEMANDU**

6. Perkataan 'drebar' di perenggan 4.6 dan 4.7 dipinda kepada 'pemandu'.
7. Elaun Bantuan Gaji Pemandu di perenggan 4.6 dipinda seperti berikut:

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

8. Syarat tuntutan bulanan bagi mendapatkan Elaun Bantuan Gaji Pemandu di perenggan 4.6.2 dipinda seperti berikut:
  - i. pegawai berkenaan menggaji sepenuh masa seorang pemandu yang berlesen;
  - ii. tuntutan dibuat dengan menyertakan dokumen sokongan seperti salinan surat lantikan pemandu oleh pegawai, Lesen Memandu dan Kad Pengenalan pemandu;
  - iii. tiada pemandu Kerajaan yang diperuntukkan khas kepada pegawai;

- iv. pegawai tidak boleh menggunakan kereta dan pemandu Kerajaan melainkan dalam keadaan tertentu; dan
- v. elaun ini tidak boleh dibayar kepada ibu bapa, ibu bapa mertua, suami/ isteri dan anak pegawai.

#### **ELAUN BASIKAL DAN ELAUN MOTOSIKAL**

9. Perbendaharaan telah bersetuju menaikkan kadar Elaun Basikal dan mewujudkan Elaun Motosikal melalui Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 19 Mei 2009 yang berkuat kuasa mulai 1 Mei 2009. Sehubungan itu:

- i. kadar Elaun Basikal di perenggan 4.11.1 (a), PP4/03 dinaikkan kepada RM90 sebulan dan syarat semasa lain dikekalkan; dan
- ii. kadar dan syarat Elaun Motosikal ditetapkan seperti berikut:
  - a. pegawai yang menggunakan motosikal sendiri semasa bertugas rasmi 12 hari atau lebih dalam sebulan boleh menuntut Elaun Motosikal sebanyak RM120 sebulan atau menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan mengikut mana yang lebih tinggi;
  - b. pegawai yang menggunakan motosikal sendiri semasa bertugas rasmi kurang daripada 12 hari hendaklah membuat tuntutan mengikut kadar Elaun Perjalanan Kenderaan yang sedang berkuat kuasa; dan
  - c. pegawai yang menuntut Elaun Motosikal tidak layak dibayar Elaun Gantian Motosikal dan sebaliknya. Elaun Gantian Motosikal adalah diluluskan melalui surat Jabatan Perkhidmatan Awam Ruj: JPA(BGE)223/5/4-3(8) bertarikh 25 September 2006.

#### **ELAUN MAKAN DAN PENDAHULUAN DIRI SEWA HOTEL SEMASA BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI**

10. Perbendaharaan telah bersetuju menaikkan kadar Elaun Makan dan Pendahuluan Diri Sewa Hotel Semasa Bertugas Rasmi Di Luar Negeri dalam Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 14 Jun 2006 yang berkuat kuasa mulai 1 Jun 2006. Sehubungan itu, perenggan 5.1.1 dipinda seperti berikut:

<b>Pangkat</b>	<b>Kadar (RM/ sehari)</b>
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	370
Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	340
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	320
Penolong Pesuruhjaya Polis	270
Pegawai selain daripada di atas	Seperti di Lampiran A

## KEMUDAHAN PERJALANAN DENGAN KAPAL TERBANG

11. Perenggan 6.3.1 dan 6.3.2 dipinda seperti berikut:

### Penerbangan Di Dalam Negeri

Pangkat	Kelas
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis dan Ke Atas	Kelas <i>Business</i>
Pegawai selain daripada di atas	Kelas Ekonomi

### Penerbangan Ke Luar Negeri

Pangkat	Kelas
Ketua Polis Negara dan Timbalan Ketua Polis Negara	Kelas Satu
Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis hingga Pesuruhjaya Polis	Kelas <i>Business</i>
Pegawai selain daripada di atas	Kelas Ekonomi

## BAYARAN SAGUHATI PERSIDANGAN

12. Kadar Bayaran Saguhati Persidangan di perenggan 8.1 dipinda seperti berikut:

Pangkat	Kadar (RM/ sehari)
Inspektor dan Ke Atas	50
Konstabel hingga Sub Inspektor	30
Sarjan hingga Sub Inspektor Sokongan/ Orang Asli	30
Konstabel hingga Koperal Sokongan/ Orang Asli	20

## TAMBANG PERJALANAN BAGI PENEMPATAN SELEPAS LANTIKAN PERTAMA

13. Perenggan 13 dipinda seperti berikut:

Seseorang pegawai yang baru pertama kali dilantik ke dalam Perkhidmatan Kerajaan layak membuat tuntutan perjalanan mengikut kelayakan pegawai setelah memegang jawatan yang ditawarkan terhad kepada perkara berikut:

- i. pegawai layak menuntut Tambang Pengangkutan Awam/ Elaun Perjalanan Kenderaan/ tiket kapal terbang dari tempat kediaman ke mana-mana tempat yang diarahkan untuk melapor diri/ berkursus/ menghadiri taklimat dan sebagainya sehingga ke Pejabat yang diarahkan bertugas secara tetap; dan

- ii. Tambang Pengangkutan Awam/ Tuntutan Perjalanan Kenderaan/ tiket kapal terbang yang boleh dituntut bagi keluarga hanyalah dari tempat kediaman ke tempat penempatan tetap pegawai. Bagi tujuan tuntutan ini, keluarga bermaksud bagi pegawai lelaki ialah isteri dan anak-anaknya dan bagi pegawai perempuan ialah suami dan anak-anaknya. Anak-anak yang berkecualan 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 terpakai.

#### TARIKH KUAT KUASA

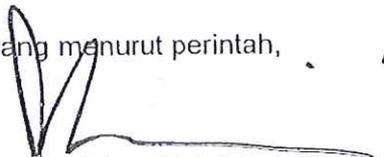
14. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Ogos 2010.

#### PEMBATALAN

15. Dengan berkuat kuasanya Surat Pekeliling ini, perenggan 4.1.1, 4.3.1, 4.6, 5.1.1, 6.3.1, 6.3.2, 8.1 dan 13 di bawah PP4/03 dan Surat Arahan Perbendaharaan Ruj.: KK/BP(S)10/693/222/815(Sk.1/2006)(4) bertarikh 14 Jun 2006 adalah dibatalkan.

#### "BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

  
(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Kementerian Kewangan Malaysia  
Putrajaya

31 Julai 2010

s.k..

Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Audit Negara  
Akauntan Negara Malaysia  
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri