



KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Kompleks Kementerian Kewangan
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 03-8000 8000
Faks : 03-8882 3893
03-8882 3894
Laman Web: www.mof.gov.my

MOF.PAM.600-29/47/3 Jld.6(16)

5/9/2024

SENARAI EDARAN SEPerti DI LAMPIRAN A

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PINDAAN ARAHAN PERBENDAHARAAN (PINDAAN 2023) BAGI ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 100 (a) dan (b)

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sebagaimana Kementerian/Jabatan sedia maklum, berdasarkan peraturan sedia ada melalui Arahan Perbendaharaan (AP) 100(a) dan (b):

(a) Tuntutan perjalanan mengikut Peraturan-Peraturan Perkhidmatan Awam dan arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan hendaklah dikemukakan **tidak lewat dari 10 hari bulan dalam bulan yang berikutnya**. Sebarang kelewatan dalam mengemukakan Permohonan dari tempoh yang ditetapkan hendaklah mendapat kelulusan daripada Pegawai Pengawal. Bagi maksud kelulusan tersebut, Pegawai Pengawal boleh membuat penetapan kuasanya kepada pegawai kanan untuk meluluskan pengecualian tersebut. Kelulusan yang diberi hendaklah mengikut peraturan yang berkuat kuasa; dan

(b) hanya satu tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam boleh dibuat bagi satu-satu bulan. **Kelulusan khas Kementerian Kewangan (MOF) hendaklah diperolehi bagi tuntutan melebihi sekali dalam sebulan.**

3. Dalam usaha MOF untuk memudahkan penjawat awam membuat tuntutan perjalanan di samping mengurangkan karenah birokrasi bagi mempercepatkan proses kelulusan, pindaan AP100 (a) dan (b) telah dilaksanakan sebagaimana surat pemakluman yang telah dimuatnaik melalui Portal MOF melalui rujukan MOF.BKSK.600-1/7/1 Jld.3(2) bertarikh 17 Julai 2024. Pindaan adalah seperti berikut:

“(a) Tuntutan perjalanan mengikut Peraturan-Peraturan Perkhidmatan Awam dan arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan hendaklah disahkan dikemukakan tidak lewat dari 15 hari bulan dalam bulan yang berikutnya...; dan

(b)(ii) Bagi pembayaran untuk tuntutan perjalanan melebihi satu (1) kali dalam tempoh sebulan hendaklah diluluskan oleh Pegawai Pengawal mengikut peraturan yang sedang berkuat kuasa.”

4. Garis Panduan Asas Pertimbangan Kelulusan Khas Pengecualian AP100(a) adalah kekal sebagaimana diedarkan melalui surat rujukan KK/BP/WAI 10/22/1/2 sk.1/2015(4) bertarikh 2 Julai 2015. Manakala Garis Panduan Asas Pertimbangan Kelulusan Khas Pengecualian AP100(b) telah disediakan oleh MOF seperti di **Lampiran B** sebagai panduan kepada semua Kementerian/Jabatan dalam meluluskan permohonan yang dikemukakan oleh pegawai dan kakitangan di Kementerian/Jabatan masing-masing. Dalam hubungan ini, selain daripada Garis Panduan yang telah

disediakan oleh MOF, Ketua Jabatan juga perlu mewujudkan kawalan dalaman bagi memastikan peraturan yang ditetapkan dipatuhi dan pembayaran dua kali (*double payment*) bagi tuntutan yang sama dapat dielakkan.

5. Dalam hubungan ini, dimaklumkan juga bahawa surat MOF **rujukan MOF.PAM.600-29/47/3 Jld. 3(5) bertarikh 19 April 2024** berhubung pengecualian khas AP100(b) bagi pembelian tiket kapal terbang sendiri oleh penjawat awam bagi menjalankan tugas rasmi **dikekalkan**.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ALAN BIN ABDUL RAHIM)

Setiausaha Bahagian Pengurusan Aset Awam

b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan

☎ : 03-8882 3666

✉ : alan@treasury.gov.my

e.d.: TKSP(I)
TKSP(M)
SBDSP
SBKSK

s.k.: Akauntan Negara
Jabatan Akauntan Negara
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi
Aras 1-8, Kompleks Kementerian Kewangan
No.1, Persiaran Perdana, Presint 2
62594 PUTRAJAYA

Ketua Audit Negara
Jabatan Audit Negara
Sektor Audit Kerajaan Persekutuan
Aras 1-9, Blok F2 & F3, Kompleks F, Lebuhraya Perdana Timur
Presint 1, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA

Pegawai Kewangan Persekutuan Sabah
Perbendaharaan Malaysia Sabah
Tingkat 2, Rumah Persekutuan
Jalan Mat Salleh
88592 KOTA KINABALU
SABAH

Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak
Perbendaharaan Malaysia Sarawak
Tingkat 16, Bangunan Sultan Iskandar
Jalan Simpang Tiga
93592 KUCHING
SARAWAK

LAMPIRAN A

Ketua Setiausaha Negara
Jabatan Perdana Menteri
Bahagian Kewangan
Setia Perdana 8, Kompleks Setia Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Inu Baizura binti Mohamad Zain)

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Bahagian Khidmat Pengurusan
Aras 7-11, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA
(u.p.: YBrS. Tuan Hj. Jalil Husni bin Yahaya)

Peguam Negara
Jabatan Peguam Negara
Bahagian Pengurusan (Seksyen Kewangan dan Perolehan)
Aras 16, No. 45, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Zuliana binti Mohd Akob)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
Bahagian Kewangan
Aras 5, Menara 4G1, Wisma Tani
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Misjijah binti Marul)

Ketua Setiausaha
Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi
Bahagian Kewangan
Aras 6, Blok C5, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62662 PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Ruhairi bin Ramli)

Ketua Setiausaha,
Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
Bahagian Kewangan
Tingkat 28, Menara MITI
No.7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah
50480 KUALA LUMPUR
(u.p.: Encik Kalithasan Kaliappan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan
Bahagian Kewangan
Tingkat 5, Wisma Pertahanan
Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR
(u.p.: **Encik Mohamad Shaffie Bin Hassan**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Perladangan dan Komoditi
Bahagian Akaun
No. 15, Level 5-13
Persiaran Perdana, Presint 2
62654 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Fauzi bin Mamat**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi
Bahagian Kewangan
Blok E4/5, Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Syahrul Idzuan bin Mohamad**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Digital
Bahagian Kewangan dan Pembangunan
Aras 13, 14 dan 15, Blok Menara,
Menara Usahawan
No. 18, Persiaran Perdana, Presint 2,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Mohamad Bin Mat Jusoh**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna
Bahagian Khidmat Pengurusan dan Kewangan
Aras 6 (Menara)
No. 13, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62623 PUTRAJAYA
(u.p.: **Puan Noor Rashida Binti Abdul Rashid**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Tinggi
Bahagian Kewangan
Aras 11 & 12, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Hasan bin Muda**)

Ketua Pengarah
Unit Penyelarasan Pelaksanaan
Jabatan Perdana Menteri
Bahagian Khidmat Pengurusan
Aras 3 Timur, Bangunan Perdana Putra
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Nor Azlina Binti Ibrahim)

Ketua Setiausaha
Kementerian Kemajuan Desa dan Wilayah
Bahagian Kewangan
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Kamarularifin bin Ab Gani)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Bahagian Kewangan
Aras 36, No. 55, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Norhadznita binti Mohammad Ilham)

Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri
Bahagian Kewangan
Aras 3, Blok D2, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62546 PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Wan Saifulikmal Bin Wan Abdul Rahman)

Ketua Setiausaha
Kementerian Komunikasi
Bahagian Kewangan
Aras 3,7 & 8, Lot 4G9, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Natrah Mohd. Zahari)

Ketua Setiausaha
Kementerian Perpaduan Negara
Bahagian Khidmat Pengurusan
Aras 5-10, Blok F9, Kompleks F
Lebuhraya Perdana Timur, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Khairulizam Bin Othman)

Ketua Setiausaha
Kementerian Luar Negeri
Bahagian Khidmat Pengurusan (Kewangan)
Aras 3, Wisma Putra
No. 1, Jalan Wisma Putra, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62602 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Jeremiah Oliver Anak Jitos**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan
Bahagian Kewangan dan Perolehan
Aras 14, No. 51
Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Zulkeflee Bin Sulaiman**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Ekonomi
Bahagian Kewangan
Aras 7, Menara PRISMA
Persiaran Perdana, Presint 3
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Zahar Bin Harun**)

Ketua Pegawai Keselamatan Negara
Jabatan Perdana Menteri
Bahagian Khidmat Pengurusan
Aras -1, 1 dan 2, Setia Perdana 7
Kompleks Setia Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
(u.p.: **Puan Nur Azhani binti Yunos**)

Ketua Pengarah Kerja Raya
Bahagian Kewangan dan Akaun
Tingkat 33, Blok G
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Jalan Sultan Salahuddin
50480 KUALA LUMPUR
(u.p.: **Encik Hazizan Bin Alias**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pengangkutan
Bahagian Perolehan dan Kewangan
Aras 9, No.26
Jalan Tun Hussein, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Guna Arulalan David**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Asli dan Kelestarian Alam
Bahagian Pentadbiran dan Kewangan
Wisma Sumber Asli
No. 25 Persiaran Perdana, Presint 4
62574 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Mohd Faiz Bin Abd Rahman**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
Bahagian Kewangan
Aras 12, No. 2, Menara 1
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
(u.p.: **Puan Siti Nor binti Minu**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan
Bahagian Kewangan
Aras 6 & 7, Blok E12, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62204 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Yahya bin Ab Ghani**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan
Bahagian Kewangan
Aras 7, Menara KBS
No. 27, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62570 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Othman bin Abdullah**)

Ketua Pengarah
Unit Kerjasama Awam Swasta
Seksyen Khidmat Pengurusan
Aras 2, 3, 5 dan 6, Setia Perdana 2
Kompleks Setia Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
(u.p.: **Puan Alita binti Abu**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan
Bahagian Kewangan
Aras 6 & 8, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Dhanesh Kumar Daneseakaran**)

Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia
Bahagian Pembangunan, Kewangan Dan Sumber Manusia
Setia Perkasa 3, Kompleks Setia Perkasa
62502 PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Mohd Hazli bin Ahmad @ Adnan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya
Bahagian Kewangan
Tingkat 5, Blok A
Kompleks Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin
50580 KUALA LUMPUR
(u.p.: Encik Ainul Ridzwan Bin Zainudin)

LAMPIRAN B

GARIS PANDUAN ASAS PERTIMBANGAN KELULUSAN KHAS PENGECUALIAN ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP)100(b)

I. ASAS PERTIMBANGAN KELULUSAN KHAS PENGECUALIAN AP100(b):

- a. Kesilapan teknikal dalam tuntutan yang dikemukakan melalui HRMIS yang mana terdapat elemen tuntutan yang tidak diambil kira dalam kenyataan tuntutan.
Contoh: Pegawai telah mengemukakan tuntutan hitungan kilometer, elaun makan, elaun harian, bayaran sewa hotel dan bayaran tol melalui modul tuntutan HRMIS. Walau bagaimanapun, setelah bayaran diterima, pegawai mendapati bahawa amaun tuntutan kurang daripada jumlah tuntutan yang sepatutnya diterima dan setelah disemak, elaun makan dan elaun harian tidak termasuk dalam bayaran yang diterima disebabkan terdapat *system error* yang mana elaun yang dipohon tidak disimpan semasa proses tuntutan dibuat;
- b. Pembelian tiket kapal terbang sendiri oleh pegawai untuk urusan rasmi (selaras dengan pengecualian melalui surat MOF rujukan MOF.PAM.600-29/47/3 Jld. 3(5) bertarikh 19 April 2024 ; dan
- c. Tuntutan kali kedua dibuat bukan atas sebab kesilapan pegawai tetapi atas faktor lain seperti penutupan akaun yang mana pegawai perlu mengemukakan tuntutan lebih awal sebelum berakhir bulan tersebut, peruntukan kewangan Kementerian/Jabatan yang tidak mencukupi dan lain-lain.
Contoh: Pegawai telah melaksanakan tugas rasmi ada bulan November 2021 dan perlu mengemukakan tuntutan perjalanan sebelum 10 Disember 2021. Walau bagaimanapun, disebabkan penutupan akaun adalah pada 30 November 2021, pegawai diminta untuk mengemukakan tuntutan perjalanan bagi bulan November 2021 sebelum 30 November 2021 sedangkan pegawai masih mempunyai tugas rasmi yang perlu dilaksanakan pada 30 November 2021. Sehubungan itu, tuntutan yang dikemukakan kali kedua bagi bulan November 2021 adalah boleh diberi pengecualian khas AP100(b).

II. ASAS PENOLAKAN KELULUSAN KHAS PENGECUALIAN AP100(b):

- a. **Pegawai tidak menunggu sehingga ke akhir bulan** untuk mengemukakan tuntutan perjalanan dan telah mengesahkan tiada lagi tuntutan akan dibuat selepas tuntutan tersebut dihantar.
Contoh: Pegawai telah diarahkan untuk menghadiri tugas rasmi pada 15 Januari 2023 dan setelah selesai tugas rasmi pada tarikh tersebut, pegawai terus mengemukakan tuntutan perjalanan kepada Bahagian Kewangan kerana beranggapan bahawa beliau tidak lagi akan diarahkan untuk menjalankan tugas rasmi di luar pejabat pada bulan Januari 2023. Pegawai juga telah mengesahkan dalam borang tuntutan bahawa beliau tidak akan menuntut selepas tuntutan tersebut dihantar. Walau bagaimanapun, setelah bayaran bagi tuntutan tugas rasmi pada

15 Januari 2023 selesai dibayar, pegawai telah diarahkan untuk menghadiri mesyuarat pada 29 Januari 2023 di luar pejabat dan pegawai telah menghadiri mesyuarat dengan menggunakan kenderaan sendiri. Pegawai telah mengemukakan tuntutan perjalanan bagi tarikh 29 Januari 2023 pada 3 Februari 2023. Dalam hubungan ini, tuntutan pegawai wajar ditolak;

- b. Faktor **kecuaian/kelalaian/terlupa/tiada pengetahuan** oleh pegawai yang menyebabkan tuntutan kali kedua dikemukakan.
Contoh: Pegawai telah menjalankan tugas rasmi di luar pejabat pada 1 Januari, 10 Januari, 18 Januari dan 20 hingga 25 Januari 2023. Pegawai telah mengemukakan tuntutan perjalanan bagi tarikh tugas rasmi 10 Januari, 18 Januari dan 20 hingga 25 Januari 2023. Pegawai terlepas pandang tugas rasmi yang dilaksanakan pada 1 Januari 2023 dan menuntut semula bagi tarikh berkenaan. Sehubungan itu, tuntutan pegawai wajar ditolak atas kecuaian dan kesilapan pegawai;
- c. **Beban tugas yang terlalu banyak dan norma tugas** yang memerlukan pegawai sentiasa menjalankan tugas di luar pejabat;
- d. Kenyataan tuntutan yang tidak lengkap/tidak dimasukkan dalam kenyataan tuntutan pertama dan hanya disedari setelah bayaran tuntutan kali pertama dibayar.
Contoh : Pegawai telah menjalankan tugas rasmi yang melibatkan perbelanjaan yang didahulukan oleh pegawai seperti bayaran tol, bayaran sewa hotel, elaun makan, dan hitungan kilometer. Walau bagaimanapun, pegawai terlupa untuk menuntut bayaran sewa hotel dalam tuntutan pertama yang telah selesai dibayar. Pegawai hanya menyedari tuntutan tersebut tidak dibuat setelah menjumpai resit bayaran sewa hotel berkenaan. Alasan terlupa tidak boleh dijadikan sebagai justifikasi untuk pegawai diluluskan bayaran kali kedua;
- e. Tiada pengesahan Ketua Jabatan terhadap semua dokumen yang berkaitan; dan
- f. **Dokumen** yang dilampirkan semasa tuntutan perjalanan dibuat **tidak lengkap** seperti berikut:
 - Tiada surat tunjuk sebab tuntutan kali kedua dibuat beserta kelulusan pengecualian AP100(a) sekiranya tuntutan kali kedua melewati tempoh untuk menghantar tuntutan.
Contoh: Arahan dalaman Kementerian telah menyatakan bahawa Surat Tunjuk Sebab perlu dikemukakan dalam tuntutan sekiranya pegawai menuntut melebihi sekali dalam sebulan. Pegawai telah mengemukakan tuntutan perjalanan bagi bulan Januari 2023 (perjalanan pada 10, 18 dan 27 Januari) pada 5 Februari 2023 dan telah selesai dibayar balik pada 12 Februari 2023. Namun, pegawai ingin membuat tuntutan perjalanan bagi bulan Januari 2023 iaitu bagi perjalanan bertarikh 31 Januari 2023 pada 15 Februari 2023 yang tidak dituntut dalam tuntutan kali pertama disebabkan terlupa dan terlepas pandang. Pegawai hanya mengemukakan borang tuntutan sahaja tanpa Surat

Tunjuk Sebab dan kelulusan AP100(a) memandangkan tuntutan kali kedua telah dikemukakan selepas tarikh 10 haribulan;

- Resit/dokumen bagi bayaran yang dibuat oleh pegawai hilang/tercicir/terlupa dilampirkan.
Contoh: Pegawai telah menjalankan tugas rasmi yang melibatkan perbelanjaan yang didahulukan oleh pegawai seperti bayaran tol, bayaran sewa hotel, elaun makan, dan hitungan kilometer. Walau bagaimanapun, pegawai tidak menuntut bayaran sewa hotel dalam tuntutan pertama kerana semasa mengisi borang tuntutan, didapati bahawa resit bayaran sewa hotel tidak dijumpai. Setelah bayaran balik diterima, pegawai telah menjumpai semula resit bayaran sewa hotel berkenaan. Justeru, pegawai mengemukakan semula tuntutan bayaran sewa hotel dengan alasan resit telah dijumpai. Permohonan pegawai wajar ditolak kerana pegawai seharusnya menyimpan sebaiknya resit perbelanjaan yang telah didahulukan bagi tujuan tuntutan bayaran balik. Tambahan, sekiranya resit hilang, pegawai masih boleh menuntut dengan membuat perakuan dan menandatangani bahawa perbelanjaan adalah atas tugas rasmi selaras AP99(c); dan
- Dokumen sokongan dalam permohonan tuntutan kali kedua masih tidak dapat dikemukakan.
Contoh: Pegawai tidak membuat tuntutan bayaran hotel semasa tuntutan kali pertama dibuat kerana didapati resit telah hilang. Semasa tuntutan kali kedua dibuat, pegawai masih tidak dapat mengemukakan resit/perakuan/dokumen berkaitan bayaran hotel tersebut.