



## KERAJAAN MALAYSIA

---

**Penurunan Kuasa Kepada Pegawai Pengawal  
Untuk Meluluskan Penyediaan Kemudahan Secara  
Pakej Bagi Penganjuran Program Rasmi Jabatan  
Atau Semasa Pegawai Bertugas Rasmi  
Dalam Negara**

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

## KANDUNGAN

<b>ELAUN DAN BAYARAN ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM.....</b>	<b>2</b>
<b>WP 1.11 Penurunan Kuasa Kepada Pegawai Pengawal Untuk Meluluskan Penyediaan Kemudahan Secara Pakej Bagi Penganjuran Program Rasmi Jabatan Atau Semasa Pegawai Bertugas Rasmi/Berkursus Dalam Negara .....</b>	<b>2</b>

## ELAUN DAN BAYARAN ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM

### **WP 1.11 Penurunan Kuasa Kepada Pegawai Pengawal Untuk Meluluskan Penyediaan Kemudahan Secara Pakej Bagi Penganjuran Program Rasmi Jabatan Atau Semasa Pegawai Bertugas Rasmi/Berkursus Dalam Negara**

1. Peraturan semasa menetapkan kemudahan penginapan dan makan/minum kepada pegawai yang bertugas rasmi/ berkursus di dalam negara disediakan secara tuntutan bayaran balik oleh pegawai (Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4, Pekeliling Perbendaharaan WP 1.5, Pekeliling Perbendaharaan WP 1.10 dan pindaannya).
2. Sehubungan itu, bagi memudahkan kementerian/jabatan menguruskan program rasmi dan menyediakan kemudahan kepada pegawai semasa menjalankan tugas rasmi/ berkursus di dalam negara, Perbendaharaan bersetuju untuk menurunkan kuasa kepada Pegawai Pengawal bagi meluluskan penyediaan kemudahan secara pakej melalui penggunaan Pesanan Tempatan Kerajaan (PT) tertakluk kepada syarat seperti berikut:
  - 2.1 penyediaan kemudahan secara pakej/PT hanya dibenarkan dalam keadaan berikut:
    - 2.1.1 semasa kementerian/jabatan menganjurkan program rasmi jabatan seperti persidangan, konvensyen, seminar, bengkel, mesyuarat atau kursus di luar pejabat; dan
    - 2.1.2 apabila pegawai bertugas rasmi/berkursus:
      - (a) jika bertugas/berkursus secara berseorangan hendaklah perlu menginap di luar ibu pejabat tidak kurang daripada lima (5) malam berturut-turut. Walau bagaimanapun, peraturan ini dikecualikan sekiranya penganjur mengenakan syarat penggunaan PT; atau
      - (b) jika berkumpulan, jumlah pegawai yang perlu bermalam hendaklah sekurang-kurangnya dua (2) orang;
  - 2.2 penyediaan kemudahan yang dibenarkan melalui penggunaan PT adalah bagi kemudahan:
    - (a) penginapan;
    - (b) makan/minum; atau
    - (c) pakej kedua-duanya;

- 2.3 bagi penganjuran program rasmi jabatan, Pegawai Pengawal boleh meluluskan pegawai di dalam stesen disediakan makan/minum sahaja semasa menghadiri program berkenaan;
- 2.4 jumlah keseluruhan kos penginapan atau/dan makan/minum hendaklah tidak melebihi jumlah kelayakan pegawai seperti yang dinyatakan dalam peraturan semasa yang berkuat kuasa;
- 2.5 bayaran sewaan bilik mesyuarat/dewan adalah tidak termasuk jumlah kos keseluruhan kelayakan pegawai di perenggan 2.4. Walau bagaimanapun, kementerian/jabatan hendaklah memastikan penyediaan kemudahan ini adalah amat perlu dan kadar bayaran yang dikenakan adalah sesuai dan munasabah dengan tahap kemudahan yang disediakan;
- 2.6 bagi program rasmi jabatan yang diadakan di Pusat Konvensyen Antarabangsa Putrajaya (PICC), kadar atau pakej makan/minum, bilik mesyuarat/dewan dan peralatan adalah tertakluk kepada kadar dan syarat yang telah ditetapkan oleh PICC;
- 2.7 kementerian/jabatan hendaklah menguruskan sendiri pakej tersebut dengan pihak hotel/pusat berkenaan dan penggunaan *travel agent*, *event manager* atau pihak lain adalah tidak dibenarkan;
- 2.8 kementerian/jabatan hendaklah mempunyai peruntukan semasa yang mencukupi bagi tujuan ini;
- 2.9 pegawai tidak lagi layak menuntut kemudahan penginapan, makan/minum, pengangkutan tempatan dan sebagainya yang telah disediakan oleh Kerajaan/penganjur;
- 2.10 Pegawai Pengawal boleh mewakilkan kuasa secara bertulis kepada pegawai kanan lain sehingga kepada Setiausaha/Pengarah Bahagian Kewangan atau Ketua Bahagian yang bertanggungjawab ke atas pengeluaran PT di kementerian/jabatan untuk menimbang dan meluluskan kemudahan ini;
- 2.11 Pegawai Pengawal atau mana-mana Pegawai Kanan/Ketua Bahagian yang diberikan kuasa secara bertulis hendaklah bertanggungjawab untuk memastikan perbelanjaan yang dibuat adalah secara berhemat, selaras dengan dasar Kerajaan dan peraturan kewangan semasa yang berkuat kuasa;
- 2.12 tindakan tatatertib dan surcaj boleh diambil ke atas pegawai sekiranya tidak mengikut peraturan atau menyalahgunakan kemudahan ini; dan

- 2.13 Perbendaharaan boleh membatalkan penurunan kuasa ini kepada mana-mana kementerian/jabatan yang didapati tidak mematuhi peraturan dan syarat yang ditetapkan.