

الجامعة الإسلامية العالمية ماليزيا  
INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY MALAYSIA  
يُونَيْتِي إِسْلَامِيَّةٌ اِنْتَارْ اِنجْسِيَا مَلَيْسِيَا

(Company No. 101067-P)

IIUM/205/G/4/1/1

15<sup>th</sup> December 2010

All Deans / Directors/Chief Librarian  
Kulliyahs / Centres /Library  
International Islamic University Malaysia

**FINANCE DIVISION CIRCULAR NO : 6 YEAR 2010**

**AMENDMENT TO TREASURY CIRCULAR NO. 3  
YEAR 2003 AND TREASURY CIRCULAR LETTER NO 18 YEAR 1982 WITH  
REGARDS TO TRAVELLING ALLOWANCE RATE**

**1.0 OBJECTIVE**

The objective of this circular is to inform all Deans / Directors and all staff of the International Islamic University Malaysia on the decision made by the Standing Finance Committee No 3/2010 dated 29 October 2010 on adoption of Treasury Circular No 8 Year 2010 pertaining to travelling allowance rate.

**2.0 BACKGROUND**

2.1 The Government has issued Treasury Circular No 8 Year 2010 pertaining to the following amendments:

2.1.1 New Rates for Hotel and Lodging for support staff in category 1 until 40.

## Hotel

	Peninsular Malaysia	Sabah ,Sarawak and Labuan
Grade	Rate per day ( RM )	Rate per day ( RM )
27 to 40	140	150
17 to 26	130	150
1 to 16	120	140

## Lodging

	Peninsular Malaysia	Sabah ,Sarawak and Labuan
Grade	Rate per day ( RM )	Rate per day ( RM )
27 to 40	45	50
17 to 26	40	45
1 to 16	35	40

### 2.1.2 Driver's Allowance

2.1.2.1 The condition for payment of Driver's Allowance is as follows:

- (i) The officer is appointed on full time basis;
- (ii) Claim made with supporting document such as copy of appointment letter, valid driving licence and drivers's identification card;
- (iii) No other driver is specially appointed for the officer;
- (iv) Officer cannot used the car and the driver unless in certain circumstances;
- (v) This allowance cannot be paid to family members such as parent, parent in laws, husband/wife or children of the officer.

### 2.1.3 Bicycle and Motorcycle Allowance

2.1.3.1 The Treasury has agreed to increase the rate for Bicycle Allowance as well as to implement Motorcycle Allowance in their letter of Instruction dated 19<sup>th</sup> May 2009

- (i) The Bicycle Allowance is increased to RM 90 per month with the same terms and conditions; and
- (ii) To implement Motorcycle Allowance with the following terms and conditions:

- a. Officers who use own motorcycle while official duties for more than 12 days in a month can request for Motorcycle Allowance of RM 120 or as per the rate in the prevalence Mileage rate or whichever is higher and
- b. Officer who use own motorcycle for official duties less than 12 days in a month can claim according to the prevalence Mileage rate.

#### 2.1.4 Food Allowance and Advancement for Hotel during official duties overseas.

The Treasury has increased the rate for Food Allowance and Advancement for hotel during official duties overseas in their letter of Instruction dated 1 June 2006. Paragraph 5.1.1, Treasury Circular 3/2003 has amended as follows:

Grade	Daily Rate (RM)
Special grade 'A' and above	370
Special grade 'B' and 'C'	340
Grade 53 and 54	320
Grade 45 until 52	270
1 to 44	As per attachment

#### 2.1.5 Mileage claim for reporting for duty

##### 2.1.5.1 Paragraph 13, Treasury Circular 3/2003 is amended as follows;

The newly appointed officer entitled to claim mileage according to his entitlement subject to the followings:

- i. The officer to claim Public Transport Fare/Mileage/air fare ticket from officer residents to any places for report duties/ training/ attending briefing and others and to his permanent Office; and
- ii. The claimable Public Transport Fare/Mileage/air fare ticket for family is only from officer residents to the officer permanent Office. For this reason, family is inclusive of husband/wife and children. The entitled children are for below 21 years and are inclusive of stepchildren or foster children by the law. However, there is no age limit for disabled children.

2.1.6 Mileage claim for working after office hour.

2.1.6.1 The officer is not allowed to claim Mileage, Motorboat and Public Transport Allowance for travelling from home to Office or vice versa during weekdays

2.1.6.2 However, the officer may claim mileage if written instruction is given by the Head of Department to come to office or any other places to do official duties after the office hour or during rest day or public holiday

2.1.7 Mileage claim for attending official function.

2.1.7.1 The officer is entitled to claim mileage if instructed by the Head of Department to attend official function during the weekdays, rest day or public holiday with the following conditions:

- i. The function is organized by the government for celebration of public holidays at national/state level such as National Day Celebration, Labour Day and others; and
- ii. The officer is given written instruction by the Head of Department to attend the function.

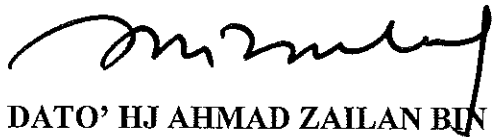
2.2 A copy of the Treasury Circular No 8 Year 2010 pertaining to the amendment is enclosed for reference.

3.0 **IMPLEMENTATION**

- 3.1 The effective date of the implementation is 1<sup>st</sup> October 2010
- 3.2 All Deans/Directors/Chief Librarian are kindly requested to take note on the circular and extend the information to relevant staff members at the Kulliyah/Centres/Divisions/Institute.

Your cooperation on the above matter is highly appreciated.

Thank you. *Wassalam.*



**DATO' HJ AHMAD ZAILAN BIN SHAARI**  
Executive Director  
Finance Division

- c.c. Prof. Dato' Sri Dr. Syed Arabi Iddid,  
Rector, IIUM
- Prof. Dato' Dr. Md. Tahir Azhar  
Deputy Rector (Academic & Planning)
- Prof. Dr Ahmad Faris Ismail  
Deputy Rector ( Research and Innovation)
- Prof Dr Nik Ahmad Kamal Nik Mahmud  
Deputy Rector (Student Affairs )



**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 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.

#### **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 terhadap 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

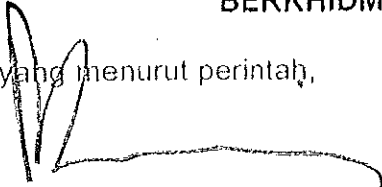
15. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Ogos 2010.

## 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

<u>KATEGORI I</u>					
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	
<u>KATEGORI II</u>					
Angola	Greece	Mali	Papua New Guinea	Solomon Island	Uruguay
Argentina	Guinea	Malta	Guinea	South Africa	Vanuatu
Botswana	Hungary	Morocco	Paraguay	Swaziland	Zimbabwe
Czech Republic	Indonesia	Mozambique	Poland	Taiwan	
Ethiopia	Lesotho	Namibia	Senegal	Thailand	
Ghana	Madagascar	Nauru	Seychelles	Tunisia	
	Malawi	New Zealand	Slovak Republic	Uganda	
<u>KATEGORI III</u>					
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	
<u>KATEGORI IV</u>					
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
<u>KATEGORI V</u>					
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