



**KETUA PENGARAH
ARKIB NEGARA MALAYSIA
KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA**

Semua Pengarah Bahagian,
Semua Ketua Seksyen/Unit,
Semua Pengarah Negeri,
Semua Pengurus Memorial/Pustaka/Galeria
Warga Arkib Negara Malaysia

ARAHAN KEWANGAN BILANGAN 1 TAHUN 2025

GARIS PANDUAN KADAR MAKAN MINUM KERAIAN RASMI, MESYUARAT DAN KURSUS

1. TUJUAN

- 1.1. Arahkan Kewangan ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada warga Arkib Negara Malaysia mengenai peraturan dan kawalan dalaman berkaitan kadar makan minum keraian rasmi, mesyuarat dan kursus di Arkib Negara Malaysia.
- 1.2. Objektif Arahkan Kewangan ini adalah untuk meningkatkan kefahaman dan pengetahuan pegawai mengenai peraturan yang berkaitan dengan kadar makan minum keraian rasmi, mesyuarat dan kursus dengan mengamalkan prinsip perbelanjaan berhemat di samping dapat meningkatkan kecekapan kawalan dalaman Jabatan.

2. TAKRIFAN

- 2.1. "Keraian Rasmi" bermaksud aktiviti/ program/ majlis/ persidangan/ seminar rasmi Jabatan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan;
- 2.2. "Jemputan luar" bermaksud wakil Jabatan serta wakil agensi luar yang dijemput untuk menghadiri sesuatu mesyuarat berkaitan tugas rasmi Kerajaan;
- 2.3. "Jamuan ringan" bermaksud minum pagi atau minum petang;

- 2.4. "Mesyuarat" bermaksud sesuatu perbincangan atau seumpamanya yang diadakan berkaitan urusan rasmi Kerajaan;
- 2.5. "Kursus" bermaksud bengkel/ taklimat/ sesi perkongsian ilmu/ latihan rasmi Jabatan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan;
- 2.6. "Kombinasi" bermaksud terdapat gabungan sesi bagi makan minum seperti berikut:
 - a) pagi dan tengahari;
 - b) pagi, tengahari dan petang; atau
 - c) pagi, tengahari, petang dan malam
- 2.7. "Pakej" bermaksud perolehan yang dibuat dalam satu Pesanan Kerajaan/ Surat Setuju Terima(SST)/ perjanjian merangkumi kombinasi daripada mana-mana item kemudahan Latihan seperti penginapan, makanan, dewan, bilik Latihan, peralatan dan bahan yang berkaitan dengan Latihan daripada penyedia kemudahan latihan yang berkeupayaan dan berkemampuan.

3. PERATURAN & KADAR

3.1. KADAR MAKAN MINUM KERAJIAN RASMI

- 3.1.1. Makan minum keraian rasmi adalah dibenarkan bagi penganjuran berikut:
 - a) Persidangan di peringkat Antarabangsa, Kebangsaan, Kementerian dan Jabatan;
 - b) Majlis penuh istiadat/ sambutan keraian yang wajib diraikan di peringkat Kebangsaan, Kementerian dan Jabatan seperti majlis penganugerahan/ pengiktirafan yang termaktub di Kerajaan dalam pekeliling-pekeliling dan sambutan program rasmi peringkat Kebangsaan dan Antarabangsa berkaitan fungsi Kementerian/ Jabatan;
 - c) Lawatan rasmi/kunjungan hormat orang kenamaan atau rombongan kenamaan dari dalam atau luar negara yang wajib diraikan berkaitan urusan rasmi Kerajaan;
 - d) Majlis perasmian/ penutupan sesuatu program rasmi Kementerian/ Jabatan;
 - e) Keraian rasmi yang diadakan di luar pejabat (jarak melebihi 25km) yang melibatkan penginapan, kadar makan minum keraian rasmi adalah tertakluk kepada kelayakan elaun makan di bawah **Pekeliling Perbendaharaan WP1.4**;

- f) Perjumpaan Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia Bersama Warga atau Program Gotong-Royong di peringkat Jabatan; atau
- g) Lawatan sambil belajar/ lawatan berpandu (dengan kelulusan Ketua Pengarah).

JADUAL 1

KADAR MAKAN MINUM KERAIAN RASMI				
KATEGORI	MENGIKUT SESI			
	Pagi (RM)	Tengahari (RM)	Petang (RM)	Malam (RM)
Kehadiran Anggota Pentadbiran	15.00	55.00	15.00	40.00
Kehadiran KSU	12.00	35.00	12.00	35.00
Kehadiran TKSU/ KP/ SUBK/ SUB/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri	12.00	25.00	12.00	25.00
Lawatan sambil belajar/ lawatan berpandu	10.00			
KATEGORI	SECARA KOMBINASI			
	Pagi & Tengahari (RM)	Pagi, Tengahari & Petang (RM)	Pagi, Tengahari, Petang & Malam (RM)	
Kehadiran Anggota Pentadbiran	123.00			
Kehadiran KSU	40.00	45.00	60.00	
Kehadiran TKSU/ KP/ SUBK/ SUB/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri	35.00	40.00	55.00	

3.1.2. Keraian rasmi yang dilaksanakan di hotel boleh mengguna pakai kadar perbelanjaan maksimum RM123.00 seorang untuk sehari berdasarkan **Pekeliling Perkhidmatan WP5.1** sekiranya hotel berkenaan tidak dapat membekalkan perkhidmatan seperti kadar di **JADUAL 1**.

- 3.1.3. Bayaran perkhidmatan cukai Kerajaan dan bayaran-bayaran lain yang diwajibkan kerana mengadakan jamuan berkenaan adalah layak dituntut sebagai bayaran tambahan kepada kadar yang dinyatakan di **JADUAL 1** dan **para 3.1.2**.
- 3.1.4. Kadar makan minum keraian rasmi bagi majlis yang telah ditetapkan kadarnya oleh Kementerian Kewangan seperti sambutan Hari Inovasi dan lain-lain tidak tertakluk kepada kadar makan minum keraian rasmi seperti di **para 3.1.1** dan **JADUAL 1**.

3.2. KADAR MAKAN MINUM MESYUARAT

- 3.2.1. Makan minum mesyuarat yang dibenarkan adalah bagi mesyuarat-mesyuarat seperti berikut:
- a) mesyuarat yang dipengerusikan oleh YB Menteri, YB Timbalan Menteri, Ketua Setiausaha, Timbalan Ketua Setiausaha, Ketua Pengarah, Timbalan Ketua Pengarah dan Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri yang berkaitan urusan rasmi Kerajaan;
 - b) mesyuarat yang melibatkan wakil negara asing; atau
 - c) mesyuarat yang melibatkan jemputan luar.
- 3.2.2. Mesyuarat yang **kurang daripada 6 jam hanya boleh disediakan jamuan ringan** iaitu minum pagi atau minum petang selaras dengan **Pekeliling Perbendaharaan WP 5.1 Para 3.2(d)**.

Contoh :

Mesyuarat jam 9.00 pagi sehingga 12.00 tengahari.

Kurang daripada 6 jam dan hanya boleh disediakan jamuan ringan.

- 3.2.3. **Tempahan makan minum mesyuarat dalaman dilaksanakan secara pukal.**
- 3.2.4. Permohonan bagi **para 3.2.3**, boleh dipohon melalui Seksyen Pentadbiran dan Sumber Manusia.

JADUAL 2

KADAR MAKAN MINUM MESYUARAT				
KATEGORI	MENGIKUT SESI			
	Pagi (RM)	Tengahari (RM)	Petang (RM)	Malam (RM)
Dipengerusikan oleh Anggota Pentadbiran	15.00	55.00	15.00	38.00
Dipengerusikan oleh KSU	12.00	35.00	12.00	35.00
Dipengerusikan oleh TKSU/ KP/ SUBK/ SUB/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri	12.00	25.00	12.00	25.00
Dipengerusikan oleh Ketua Seksyen/ Ketua Unit (UAS & UPK & UI)	12.00			
KATEGORI	SECARA KOMBINASI			
	Pagi & Tengahari (RM)	Pagi, Tengahari & Petang (RM)	Pagi, Tengahari, Petang & Malam (RM)	
Dipengerusikan oleh Anggota Pentadbiran	60.00	70.00	100.00	
Dipengerusikan oleh KSU	40.00	50.00	65.00	
Dipengerusikan oleh TKSU/ KP/ SUBK/ SUB/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri	30.00	35.00	50.00	

3.2.5. Mesyuarat yang dilaksanakan di hotel boleh mengguna pakai kadar perbelanjaan maksimum RM123.00 seorang untuk sehari berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan WP5.1 sekiranya hotel berkenaan tidak dapat membekalkan perkhidmatan seperti kadar di **JADUAL 2**.

3.2.6. Bayaran perkhidmatan cukai Kerajaan dan bayaran-bayaran lain yang diwajibkan kerana mengadakan jamuan berkenaan adalah layak dituntut sebagai bayaran tambahan kepada kadar yang dinyatakan di **JADUAL 2** dan **para 3.2.2**.

3.2.7. Mesyuarat yang dipengerusikan oleh selain daripada Pengerusi yang dinyatakan di **JADUAL 2**, hanya air mineral dan biskut sahaja dibekalkan.

3.3. KADAR MAKAN MINUM KURSUS

3.3.1. Kadar makan minum kursus yang tidak bermalam adalah seperti berikut:

JADUAL 3

KADAR MAKAN MINUM KURSUS				
KATEGORI	MENGIKUT SESI			
	Pagi (RM)	Tengahari (RM)	Petang (RM)	Malam (RM)
Kehadiran Anggota Pentadbiran	15.00	55.00	15.00	40.00
Kehadiran KSU	12.00	35.00	12.00	35.00
Kehadiran TKSU/ KP/ SUBK/ SUB/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri/ Lain-lain Peringkat	12.00	25.00	12.00	25.00
KATEGORI	SECARA KOMBINASI			
	Pagi & Tengahari (RM)	Pagi, Tengahari & Petang (RM)	Pagi, Tengahari, Petang & Malam (RM)	
Kehadiran Anggota Pentadbiran	123.00			
Kehadiran KSU	40.00	45.00	60.00	
Kehadiran TKSU/ KP/ SUBK/ SUB/ Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri/ Lain-lain Peringkat	30.00	35.00	45.00	

3.3.2. Mesyuarat yang dilaksanakan di hotel boleh mengguna pakai kadar perbelanjaan maksimum RM123.00 seorang untuk sehari berdasarkan **Pekeliling Perkhidmatan WP5.1** sekiranya hotel berkenaan tidak dapat membekalkan perkhidmatan seperti kadar di **JADUAL 3**.

- 3.3.3. Bayaran perkhidmatan cukai Kerajaan dan bayaran-bayaran lain yang diwajibkan kerana mengadakan jamuan berkenaan adalah layak dituntut sebagai bayaran tambahan kepada kadar yang dinyatakan di **JADUAL 3** dan **para 3.3.2**.
- 3.3.4. Kadar makan minum kursus di **JADUAL 3** dan **para 3.3.2** adalah terpakai kepada kursus secara bersemuka sahaja.
- 3.3.5. Kursus yang diadakan di Institut Latihan Awam (ILA) yang kadar makan minumannya telah ditetapkan adalah tidak tertakluk kepada kadar makan minum di **JADUAL 3**.
- 3.3.6. Kursus yang bermalam (melibatkan penginapan) adalah tertakluk kepada kadar kelayakan di bawah **Pekeliling Perbendaharaan WP1.10** dimana kadar bayaran sewa hotel bagi penganjuran kursus secara berpakej adalah **TIDAK MELEBIHI 80%** daripada kadar bayaran sewa hotel di **Pekeliling Perbendaharaan WP1.4**.

4. PERKARA-PERKARA AM

- 4.1. Kekerapan mengadakan keraian rasmi, mesyuarat dan kursus hendaklah dihadkan mengikut keutamaan dan keperluan sahaja.
- 4.2. Penganjuran keraian rasmi, mesyuarat dan kursus digalakkan diadakan di premis Kerajaan atau dengan menggunakan kemudahan sedia ada yang bersesuaian dan dibuat secara sederhana.
- 4.3. Bilangan jemputan hendaklah dihadkan kepada individu/ organisasi yang berkaitan secara langsung dengan urusan rasmi Kerajaan sahaja.
- 4.4. Kualiti dan kebersihan hidangan hendaklah sentiasa diutamakan.
- 4.5. Hidangan minuman keras adalah dilarang.
- 4.6. Perolehan hendaklah dilaksanakan lebih awal sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum keraian rasmi dan kursus dilaksanakan untuk mengelakkan kos yang lebih tinggi pada saat akhir.
- 4.7. Sentiasa mengamalkan prinsip perbelanjaan berhemat serta mematuhi peraturan kewangan yang berkuatkuasa.

5. PEMATUHAN ARAHAN KEWANGAN DAN PEKELILING

- 5.1. Warga Arkib Negara Malaysia hendaklah mematuhi Arahan Kewangan Arkib Negara Malaysia yang berkuat kuasa.

5.2. Arahkan Kewangan ini hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling Perbendaharaan dan peraturan yang sedang berkuat kuasa seperti berikut:

- a) Pekeliling Perbendaharaan WP1.4
Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Anggota Tentera dan Anggota Polis)
- b) Pekeliling Perbendaharaan WP5.1
Peraturan Mengenai Keraian Rasmi
- c) Pekeliling Perbendaharaan WP1.10
Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra-Perkhidmatan
- d) Arahkan Pegawai Pengawal Tahun 2025
Kementerian Perpaduan Negara

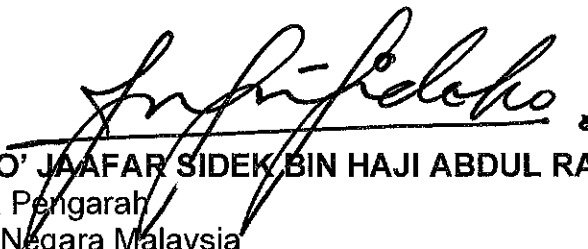
5.3. Ketua Pengarah, Timbalan Ketua Pengarah, Pengarah Bahagian, Ketua Seksyen, Pengarah Negeri, Pengurus Memorial/ Pustaka/ Galeria/ dan Ketua Unit bertanggungjawab kepada pihak audit sekiranya didapati terdapat perkara-perkara berbangkit atau tidak mematuhi peraturan, tatacara dan Arahkan Kewangan yang berkuat kuasa.

6. TARIKH KUAT KUASA

6.1. Arahkan ini berkuatkuasa mulai **1 JANUARI 2025** dan membatalkan Arahkan Kewangan Bilangan 1 Tahun 2024.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“ARKIB INTIPATI MASA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' JAAFAR SIDEK BIN HAJI ABDUL RAHMAN)
Ketua Pengarah
Arkib Negara Malaysia

Tarikh: 19 Disember 2024.