



**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 2 TAHUN 2025

**GARIS PANDUAN BAYARAN SAGUHATI BAGI PROGRAM RASMI KERAJAAN,
PELAKSANAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (PTK) DAN PERSIDANGAN**

1. TUJUAN

- 1.1. Arahkan Kewangan ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada warga Arkib Negara Malaysia mengenai peraturan dan kawalan dalaman berkaitan kadar bayaran saguhati bagi perkara berikut:
- a) Bayaran saguhati kepada pensyarah/ penceramah dan fasilitator sambilan daripada kalangan Pegawai Awam dan bayaran perolehan perkhidmatan kepakaran daripada bukan Pegawai Awam yang terlibat dalam program rasmi Kerajaan di Arkib Negara Malaysia;
 - b) Bayaran saguhati kepada pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK); dan
 - c) Bayaran saguhati persidangan.
- 1.2. Objektif Arahkan Kewangan ini adalah untuk meningkatkan kefahaman dan pengetahuan pegawai mengenai peraturan yang berkaitan dengan bayaran saguhati kepada Pegawai Awam dan bukan Pegawai Awam yang terlibat dalam program rasmi Kerajaan di Arkib Negara Malaysia, pelaksanaan PTK dan menghadiri persidangan dengan mengamalkan prinsip perbelanjaan berhemat di samping dapat meningkatkan kecekapan kawalan dalaman Jabatan.

2. TAKRIFAN

- 2.1. "Pegawai Awam" adalah pegawai dalam mana-mana perkhidmatan awam sebagaimana diperuntukkan di bawah Perkara 132(1) Perlembagaan Persekutuan.
- 2.2. "Bukan Pegawai Awam" adalah pegawai yang tidak terlibat dalam mana-mana perkhidmatan awam sebagaimana diperuntukkan di bawah Perkara 132(1) Perlembagaan Persekutuan.
- 2.3. "Golongan sasaran" merujuk kepada orang awam yang mana penglibatannya menjadi sebahagian daripada objektif dalam penganjuran program rasmi Kerajaan.
- 2.4. "Perkhidmatan kepakaran" merujuk kepada perkhidmatan daripada individu khusus yang memiliki bakat, pengetahuan dan pengalaman dalam bidang tertentu atau mempunyai pengiktirafan daripada badan yang berkaitan.
- 2.5. "Program Rasmi Kerajaan" merangkumi:
 - 2.5.1. "Keraian Rasmi" bermakna aktiviti/ program/ majlis/ persidangan/ seminar rasmi Jabatan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan;
 - 2.5.2. "Latihan" adalah ditafsirkan sebagai proses perkongsian ilmu dan kemahiran bertujuan menambah pengetahuan, kompetensi dan sikap yang bersesuaian untuk memenuhi keperluan serta tuntutan semasa sesebuah organisasi. Ia meliputi konvensyen, kursus, bengkel/ *retreat*, makmal (*lab*), seminar/ taklimat, kolokium, forum, simposium, lawatan rasmi/ korporat/ sambil belajar, klinik kaunseling dan program lain yang memenuhi definisi latihan; dan
 - 2.5.3. Kempen atau program bertemu pelanggan oleh Agensi Kerajaan yang melibatkan penyertaan orang ramai.
- 2.6. "Mesyuarat" bermakna sesuatu perbincangan atau seumpamanya yang diadakan berkaitan urusan rasmi Kerajaan.

3. PERATURAN DAN KELAYAKAN

3.1. KADAR BAYARAN SAGUHATI KEPADA PENSYARAH/ PENCERAMAH/ FASILITATOR SAMBILAN DARIPADA KALANGAN PEGAWAI AWAM

- 3.1.1. Kadar bayaran saguhati kepada pensyarah/ penceramah/ fasilitator sambilan daripada kalangan **pegawai awam** yang terlibat dalam program rasmi Kerajaan di Arkib Negara Malaysia boleh dibayar dengan berdasarkan penetapan kadar bayaran saguhati yang telah digariskan di dalam **Pekeliling Perbendaharaan WP1.8**.
- 3.1.2. Semua pegawai tetap, kontrak, sementara, sambilan dan sangkut yang memberi syarahan/ ceramah sambilan atau menjadi fasilitator sambilan adalah layak dibayar saguhati atas kadar seperti di **JADUAL 1**.

Kumpulan Perkhidmatan SSM / SSPA	Kadar Bayaran Saguhati (sejam)		Had Maksimum Sebulan
	Pensyarah/ Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan	
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM300.00	RM100.00	Tidak melebihi ½ daripada gaji pokok bulanan pegawai
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 53 & 54 / 14	RM200.00	RM100.00	
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 45 hingga 52 / 11 hingga 13	RM150.00	RM90.00	
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 41 hingga 44 / 9 hingga 10	RM120.00	RM80.00	
Kumpulan Sokongan	RM80.00	RM60.00	

JADUAL 1

- 3.1.3. Kelayakan bayaran saguhati ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- Pegawai yang memberi syarahan/ ceramah atau dilantik sebagai fasilitator hendaklah mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatannya;
 - Pegawai dari unit/ institusi latihan/ pengajian, maktab/ institusi perguruan dan sekolah di mana tugas memberi syarahan/

ceramah adalah sebahagian daripada tugas mereka, bayaran saguhati boleh dibayar sekiranya kursus/ bengkel/ majlis rasmi bukan dianjurkan dan bukan merupakan program jabatan/ institusi/ maktab/ sekolah yang sama;

- c) Urusetia yang memberi syarahan/ ceramah atau menjadi fasilitator dalam program yang dianjurkannya **TIDAK LAYAK** bayaran saguhati di bawah Arahkan Kewangan ini;
- d) Bayaran saguhati hanya boleh dibayar bagi syarahan/ ceramah pada kadar minimum satu (1) jam dan setengah jam genap berikutnya; dan
- e) Pensyarah/ penceramah/ fasilitator sambilan yang diberikan cenderamata adalah **TIDAK LAYAK** dibayar saguhati di bawah Arahkan Kewangan ini.

3.1.4. Kelulusan pelantikan dan kadar bayaran saguhati kepada pegawai awam yang dilantik sebagai tokoh pembicara, pembentang, pengacara, moderator dan lain-lain (selain pensyarah/ penceramah/ fasilitator sambilan) hendaklah melalui Kementerian Kewangan.

3.1.5. Bagi tujuan pembayaran, pegawai perlu mengemukakan Borang Tuntutan Bayaran Bagi Penjawat Awam **AK2/2025/02** berserta dokumen sokongan lain kepada Seksyen Kewangan dan Akaun Arkib Negara Malaysia.

3.2. KADAR BAYARAN DAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEPAKARAN DARIPADA KALANGAN BUKAN PEGAWAI AWAM

3.2.1. Kadar bayaran kepada golongan sasaran dan perolehan perkhidmatan kepakaran daripada individu atau kumpulan, daripada kalangan **bukan pegawai awam** yang terlibat dalam program rasmi Kerajaan di Arkib Negara Malaysia boleh dibayar dengan berdasarkan garis panduan di dalam **Pekeliling Perbendaharaan WP10.9** melalui **Jawatankuasa Penilaian**.

3.2.2. Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai kadar bayaran kepada golongan sasaran dan perolehan perkhidmatan bukan pegawai awam. Keahlian Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) ahli, seperti yang ditetapkan di dalam **Pekeliling Perbendaharaan WP10.9**.

- 3.2.3. Jawatankuasa Penilaian boleh merujuk kepada **Pekeliling Perbendaharaan PK2/2013** sebagai panduan bagi penetapan kadar bayaran asas mengikut kelayakan akademik kepada bukan pegawai awam seperti di **JADUAL 2**.

KADAR ASAS MENGIKUT KELAYAKAN AKADEMIK			
Diploma/ Sijil	Sarjana Muda	Sarjana	Ph.D.
RM100 sejam	RM200 sejam	RM300 sejam	RM400 sejam

JADUAL 2

- 3.2.4. Jawatankuasa Penilaian boleh meluluskan **bayaran elaun ex-gratia tambahan tidak melebihi 20% daripada kadar di atas** bagi golongan sasar tertentu yang mempunyai pengalaman atau kepakaran khusus sama ada dari dalam atau luar negara.
- 3.2.5. Bagi penetapan kadar bayaran saguhati selain yang dinyatakan di para 3.2.3 dan 3.2.4 perlu diangkat kepada Kementerian Kewangan untuk kelulusan.
- 3.2.6. Dokumen sokongan yang perlu dilampirkan kepada Seksyen Kewangan dan Akaun untuk diangkat permohonan **kelulusan** Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia bagi nilai sehingga RM20,000.00 adalah seperti berikut:
- a) Minit Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian; dan
 - b) Maklumat individu bukan pegawai awam yang dijemput sebagai tokoh/ pengacara/ pembicara/ pembentang/ penceramah dan lain-lain. Rujuk Borang Kadar Bukan Pegawai Awam Bagi Program Rasmi Kerajaan di Arkib Negara Malaysia **AK2/2025/01**.
- 3.2.7. Dokumen sokongan yang perlu dilampirkan kepada Seksyen Kewangan dan Akaun bagi tujuan **pembayaran** adalah seperti berikut:
- a) Minit Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian;
 - b) Maklumat individu bukan pegawai awam yang dijemput sebagai tokoh/ pengacara/ pembicara/ pembentang/ penceramah dan lain-lain. Rujuk Borang Kadar Bukan Pegawai Awam Bagi

Program Rasmi Kerajaan di Arkib Negara Malaysia
AK2/2025/01;

- c) Minit ceraian kelulusan kadar bukan penjawat awam yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia;
- d) Borang Tuntutan Bayaran Saguhati Bagi Bukan Penjawat Awam **AK2/2025/03** berserta dokumen sokongan; dan
- e) Lain-lain dokumen seperti surat kelulusan program/kursus atau lain-lain keraian rasmi, surat jemputan dan tentatif program, salinan kad pengenalan, salinan akaun bank, **salinan kelulusan pengajian** dan salinan penyata gaji (sekiranya ada).

3.3. KADAR BAYARAN SAGUHATI BAGI PELAKSANAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (PTK)

3.3.1. Pelaksanaan PTK melibatkan penubuhan Lembaga Penilaian Kompetensi yang bertanggungjawab menetapkan dasar dan meluluskan sukatan peperiksaan serta kurikulum kursus. Terdapat beberapa Panel Peperiksaan dan Panel Penilaian Kursus yang bertanggungjawab menggubal kurikulum kursus menetapkan soalan, menilai prestasi pegawai dan mengesahkan keputusan ujian kursus dan peperiksaan.

3.3.2. Pegawai Arkib Negara Malaysia yang terlibat dalam pelaksanaan PTK sebagai panel penggubalan sukatan penilaian/ sukatan peperiksaan, panel penilaian/ peperiksaan, penggubal soalan/ rencana dan pemeriksa kertas jawapan/ trengkas/ taipan layak menerima bayaran saguhati berdasarkan kadar seperti di **JADUAL 3**:

PEGAWAI YANG TERLIBAT	KADAR BAYARAN SAGUHATI
Panel Penggubalan Sukatan Penilaian/ Sukatan Peperiksaan	Bayaran menghadiri mesyuarat sebanyak RM100 sekali mesyuarat. (*Urus setia tidak layak diberi bayaran ini)
Panel Penilaian/ Peperiksaan	Bayaran menghadiri mesyuarat sebanyak RM100 sekali mesyuarat. (*Urus setia tidak layak diberi bayaran ini)

PEGAWAI YANG TERLIBAT	KADAR BAYARAN SAGUHATI		
		Peperiksaan/ Penilaian Kumpulan Pengurusan & Profesional	Peperiksaan/ Penilaian Kumpulan Sokongan
Penggubal Soalan/ Rencana	i. Soalan esei dengan skema jawapan	RM40 satu soalan	RM30 satu soalan
	ii. Soalan objektif/ pendek/ isi tempat kosong dengan skema jawapan	RM30 satu soalan	RM20 satu soalan
	iii. Soalan perbincangan kes dengan skema jawapan	RM40 satu soalan	RM30 satu soalan
	iv. Soalan temuduga berkumpulan dengan skema jawapan	RM40 satu soalan	RM30 satu soalan
	v. Soalan simulasi mengajar dengan skema jawapan	RM40 satu soalan	RM30 satu soalan
	vi. Rencana ujian trengkas dan penyediaan skim markah bagi kederasan: ▪ ≥ 100 perkataan seminit ▪ ≤ 100 perkataan seminit	RM80 satu rencana RM70 satu rencana	
	vii. Rencana ujian menaip	RM50 satu rencana	
Pemeriksa Kertas Jawapan/ Trenghas/ Taipan	i. Kertas jawapan esei <u>Masa Kertas</u> -kertas ≥ 3 jam -kertas ≥ 2 jam < 3 jam -kertas ≥ 1 jam < 2 jam -kertas < 1 jam	RM6 satu kertas RM5 satu kertas RM4 satu kertas RM3 satu kertas	RM5 satu kertas RM4 satu kertas RM3 satu kertas RM2 satu kertas
	ii. Kertas Projek/ Kertas Tugas Generik/ Fungsional/ Kertas Penilaian ▪ 20-25 muka surat	RM5 satu kertas	-

	▪ 15-19 muka surat ▪ 14 muka surat ke bawah	RM4 satu kertas RM3.50 satu kertas	- -
	iii. Kertas Renungan	RM3 satu kertas	-
	iv. Kertas soalan objektif/pendek/ isi tempat kosong	5 sen satu soalan	
	v. Kertas trengkas taip bagi kederasan: ▪ ≥100 perkataan seminit ▪ < 100 perkataan seminit	RM2.50 satu rencana RM1.50 satu rencana	
	vi. Kertas taipan ujian menaip (*Sekiranya lebih daripada seorang terlibat, bayaran dibahagikan mengikut bilangan orang)	RM1.50 satu rencana	
PEGAWAI YANG TERLIBAT	KADAR BAYARAN SAGUHATI		
		Peperiksaan/ Penilaian Sesi Pagi (sehingga pukul 1.00 tgh)	Peperiksaan/ Penilaian Sesi Petang (mulai pukul 2.00 ptg)
Penyelaras Pusat/ Pengawas	i. Penyelaras Pusat Peperiksaan/ Pengawas Ketua	RM40 satu sesi	RM20 satu sesi
	ii. Penolong Penyelaras Pusat Peperiksaan/ Pengawas (*Urus setia tidak layak diberi bayaran ini)	RM30 satu sesi	RM15 satu sesi

JADUAL 3

- 3.3.3. Dokumen sokongan yang perlu dilampirkan kepada Seksyen Kewangan dan Akaun bagi tujuan **pembayaran** adalah seperti berikut:
- a) Borang Tuntutan Bayaran Bagi Penjawat Awam **AK2/2025/02**;
 - b) Borang Pengiraan Bayaran Saguhati Bagi Penggubal Soalan & Pemeriksa Kertas **AK2/2025/04**;
 - c) Surat Pelantikan dan jadual bertugas; dan
 - d) Lain-lain dokumen seperti salinan kad pengenalan, salinan akaun bank dan salinan penyata gaji.

3.4. BAYARAN SAGUHATI PERSIDANGAN

- 3.4.1. Bayaran saguhati persidangan layak bagi pegawai yang ditugaskan sebagai urus setia sesuatu Persidangan Kebangsaan atau Antarabangsa (tetapi tidak termasuk urus setia tetap yang bertanggungjawab untuk mengelolakan persidangan berkenaan mengikut fungsi/ tugasannya) atau seseorang pegawai yang ditugaskan sebagai pegawai protokol di dalam Persidangan Antarabangsa atau Majlis-majlis Rasmi Kerajaan peringkat Persekutuan dan Negeri termasuk mengiringi tetamu asing yang diberi taraf Tetamu Negara.

- 3.4.2. Kadar Bayaran Sagu Hati Persidangan adalah seperti di **JADUAL 4**:

Gred (SSM/ SSPA)	Kadar (RM/sehari)
41 dan ke atas / 9 dan ke atas	50
17 hingga 40 / 1 hingga 8	30
16 dan ke bawah	20

JADUAL 4

- 3.4.3. Syarat tuntutan Bayaran Saguhati Persidangan adalah seperti berikut:
- a) persidangan tersebut hendaklah berasal daripada keputusan Jemaah Menteri, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, Ketua Setiausaha Negara atau Setiausaha Kerajaan Negeri dan dianjurkan oleh Kementerian atau Jabatan Kerajaan Peringkat Persekutuan atau Negeri;

- b) pegawai bertugas sekurang-kurangnya tiga (3) jam selepas waktu pejabat;
- c) bayaran saguhati persidangan layak dituntut bagi tiap-tiap hari Persidangan, satu (1) hari sebelum dan satu (1) hari selepasnya;
- d) tuntutan bayaran saguhati untuk Pegawai Protokol adalah bermula pada hari tibanya wakil-wakil Persidangan atau Tetamu Negara dan sehinggalah tamat persidangan/ lawatan rasmi;
- e) bayaran saguhati layak dituntut atas kadar 50% sahaja jika kemudahan makan disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur; dan
- f) pegawai yang menuntut bayaran saguhati **TIDAK LAYAK** menuntut Elaun Lebih Masa dan Elaun Makan.

3.4.4. Dokumen sokongan yang perlu dilampirkan kepada Seksyen Kewangan dan Akaun bagi tujuan **pembayaran** adalah seperti berikut:

- a) Borang Tuntutan Bayaran Bagi Penjawat Awam **AK2/2025/02**;
- b) Surat Pelantikan dan jadual bertugas; dan
- c) Lain-lain dokumen seperti salinan kad pengenalan, salinan akaun bank dan salinan penyata gaji.

4. PERKARA-PERKARA AM

- 4.1. Pengarah Bahagian, Pengarah Negeri dan Ketua Seksyen perlu memastikan pegawai yang dilantik sebagai pensyarah/ penceramah atau fasilitator sambilan menerima bayaran saguhati **TIDAK MELEBIHI 1/2 daripada gaji pokok bulanan pegawai tersebut sebulan.**
- 4.2. Bayaran saguhati yang dinyatakan di para 4.1 adalah merangkumi bayaran saguhati daripada **Jabatan/ Agensi Kerajaan dan Jabatan/ Agensi bukan Kerajaan.**
- 4.3. Sekiranya bayaran saguhati yang diterima melebihi 1/2 daripada gaji pokok bulanan pegawai, **lebihan bayaran tersebut akan dikutip balik** dan boleh menyebabkan **wujudnya Akaun Belum Terima (ABT)** di Jabatan.

- 4.4. Setiap Seksyen/ ANM Negeri perlu mengemukakan Laporan Bulanan Tuntutan Bayaran Pensyarah/ Penceramah/ Fasilitator Pegawai **AK2/2025/05** yang lengkap kepada Seksyen Kewangan dan Akaun untuk pemantauan secara bulanan.

5. PEMATUHAN ARAHAN KEWANGAN DAN PEKELILING

- 5.1. Warga Arkib Negara Malaysia hendaklah mematuhi Arahan Kewangan Arkib Negara Malaysia yang berkuat kuasa.
- 5.2. Arahan 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 Tentera dan Polis);
 - b) Pekeliling Perbendaharaan WP1.8
Peraturan Mengenai Kadar-kadar dan Syarat-syarat Bayaran Saguhati kepada Pensyarah/ Penceramah dan Fasilitator Sambilan;
 - c) Pekeliling Perbendaharaan WP1.9
Peraturan Bayaran Saguhati Bagi Pelaksanaan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK);
 - d) Pekeliling Perbendaharaan WP10.9
Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam dalam Program Rasmi Kerajaan; dan
- 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 Arahan Kewangan yang berkuat kuasa.

6. TARIKH KUAT KUASA

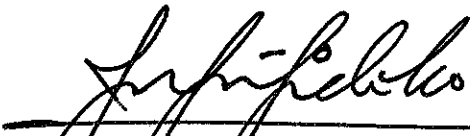
- 6.1. Arahan ini berkuatkuasa mulai **1 JANUARI 2025** dan membatalkan Arahan Kewangan Bilangan 2 Tahun 2024.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“ARKIB INTI PATI MASA”

Saya yang menjalankan amanah,


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

Tarikh: 19 Disember 2024.



ARKIB NEGARA MALAYSIA

(Jalan Tuanku Abdul Halim, 50568 Kuala Lumpur)

BORANG TUNTUTAN BAGI PENJAWAT AWAM

JENIS TUNTUTAN	
	Bayaran Penceramah, Panel Pembicara, Tokoh
	Bayaran Saguhati Persidangan
	Elaun dan Kemudahan Hadir Mesyuarat
	Elaun dan Kemudahan Hadir Mahkamah
	Elaun dan Kemudahan Hadir Istiadat Pengurniaan
	Lain-lain: _____

*Sila tandakan (/) pada kotak yang berkenaan

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEMOHON (Diisi oleh pemohon)		
1.	Nama :	
2.	No. Kad Pengenalan :	
3.	Alamat Rumah :	
4.	Jawatan :	
5.	Alamat Pejabat :	
6.	No. Telefon :	
7.	Alamat E-mel :	
8.	Nama Bank :	
9.	No. Akaun Bank :	

BAHAGIAN II: BUTIRAN TUNTUTAN (Diisi oleh pemohon)		
9.	Nama Mesyuarat/ Program :	
10.	Tarikh :	
11.	Kehadiran Sebagai :	
12.	Tempoh (Jam/Sesi) :	
13.	Kadar Bayaran (Jam/Sesi) :	
	JUMLAH TUNTUTAN :	RM
BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEMOHON (Diisi oleh pemohon)		
14.	Saya mengaku bahawa :	
	i) semua dokumen sokongan telah dilampirkan; ▪ surat jemputan ▪ aturcara mesyuarat/program ▪ surat kelulusan kadar bayaran ▪ salinan kad pengenalan ▪ salinan penyata akaun bank ii) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang telah ditetapkan di bawah pekeliling dan peraturan yang berkuat kuasa; dan iii) semua maklumat dan butiran yang dinyatakan di atas adalah benar.	
	Tarikh: _____ Tandatangan Pemohon (_____)	
BAHAGIAN IV : KELULUSAN TUNTUTAN (Diisi oleh pihak penganjur)		
15.	Permohonan ini telah disemak dan DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN	
	Tandatangan :	
	:	
	Nama & Jawatan	
		(Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri)
	Tarikh :	



ARKIB NEGARA MALAYSIA

(Jalan Tuanku Abdul Halim, 50568 Kuala Lumpur)

BORANG TUNTUTAN BAGI BUKAN PENJAWAT AWAM

	JENIS TUNTUTAN
	Elaun dan Kemudahan Hadir Mesyuarat
	Bayaran Penceramah, Panel Pembicara, Tokoh
	Lain-lain: _____

*Sila tandakan (/) pada kotak yang berkenaan

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEMOHON (Diisi oleh pemohon)		
1.	Nama :	
2.	No. Kad Pengenalan :	
3.	Alamat Rumah :	
4.	Jawatan :	
5.	Alamat Pejabat :	
6.	No. Telefon :	
7.	Alamat E-mel :	
8.	Nama Bank :	
9.	No. Akaun Bank :	

BAHAGIAN II: BUTIRAN TUNTUTAN (Diisi oleh pemohon)		
9.	Nama Mesyuarat/ Program :	
10.	Tarikh :	
11.	Kehadiran Sebagai :	
12.	Tempoh (Jam/Sesi) :	
13.	Kadar Bayaran (Jam/Sesi) :	
	JUMLAH TUNTUTAN :	RM
BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEMOHON (Diisi oleh pemohon)		
14.	Saya mengaku bahawa :	
	i) semua dokumen sokongan telah dilampirkan; ▪ surat jemputan ▪ aturcara mesyuarat/program ▪ surat kelulusan kadar bayaran ▪ salinan kad pengenalan ▪ salinan penyata akaun bank ii) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang telah ditetapkan di bawah pekeliling dan peraturan yang berkuat kuasa; dan iii) semua maklumat dan butiran yang dinyatakan di atas adalah benar. Tarikh: Tandatangan Pemohon ()	
BAHAGIAN IV : KELULUSAN TUNTUTAN (Diisi oleh pihak penganjur)		
15.	Permohonan ini telah disemak dan DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN	
	Tandatangan :	
	Nama & Jawatan :	
		(Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri)
	Tarikh :	

(Jalan Tuanku Abdul Halim, 50568 Kuala Lumpur)

Bahagian/ ANM Negeri
Seksyen
Bulan/ Tahun

[illegible]