



**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 5 TAHUN 2025

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PENGANJURAN ACARA/ KERAIAN RASMI/
PAMERAN/ KURSUS/ MESYUARAT**

1. TUJUAN

- 1.1. Arahkan Kewangan ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada warga Arkib Negara Malaysia mengenai peraturan dan kawalan dalaman berkaitan pelaksanaan penganjukan acara/ keraian rasmi/ pameran/ kursus/ mesyuarat selaras dengan peraturan berkaitan yang berkuat kuasa.
- 1.2. Objektif Arahkan Kewangan ini adalah untuk meningkatkan kefahaman dan pengetahuan pegawai mengenai peraturan yang berkaitan pelaksanaan penganjukan acara/ keraian rasmi/ pameran/ kursus/ mesyuarat dengan mengamalkan prinsip perbelanjaan berhemat di samping dapat meningkatkan kecekapan kawalan dalaman Jabatan.

2. TAKRIFAN

- 2.1. "Acara/ Keraian Rasmi" bermaksud aktiviti/ program/ majlis/ persidangan/ seminar rasmi Jabatan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan;

- 2.2. "Pameran/ Karnival/ Ekspo" bermaksud sesuatu acara bagi tujuan memperagakan/ mempromosikan sesuatu bahan/ barang yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan; dan
- 2.3. "Kursus" bermaksud bengkel/ taklimat/ sesi perkongsian ilmu/ latihan rasmi Jabatan menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan; dan
- 2.4. "Mesyuarat" bermaksud sesuatu perbincangan atau seumpamanya yang diadakan berkaitan urusan rasmi Kerajaan menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan; dan
- 2.5. "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

- 3.1. Berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1, penganjuran acara/ keraian rasmi/ pameran/ kursus/ mesyuarat di Arkib Negara Malaysia (ANM) hendaklah diadakan. Sekiranya perlu diadakan, semua Bahagian, Seksyen/Unit, ANM Negeri, Memorial/ Pustaka/ Galeria hendaklah memastikan ianya dibuat secara sederhana.
- 3.2. Penganjuran acara/ keraian rasmi/ pameran/ kursus/ mesyuarat yang dilaksanakan menggunakan peruntukan program khusus kementerian, permohonan kelulusan berbelanja perlu dikemukakan untuk kelulusan Pegawai Pengawal.
- 3.3. Penganjuran acara/ keraian rasmi/ pameran/ kursus/ mesyuarat yang dilaksanakan di luar pejabat, permohonan kelulusan belanja dan kadar perlu dikemukakan untuk kelulusan Ketua Jabatan dan menggunakan Format Perincian Anggaran Perbelanjaan Bagi Penganjuran Acara/ Keraian Rasmi/ Pameran/ Kursus/ Mesyuarat **AK5/2025/01** dan Jadual Perbandingan Harga Bagi Penganjuran Acara/ Keraian Rasmi/ Pameran/ Kursus/ Mesyuarat **AK5/2025/02** atau **AK5/2025/03**.
- 3.4. Kelonggaran penganjuran acara/ keraian rasmi/ pameran/ kursus/ mesyuarat boleh dilaksanakan di premis yang bersesuaian termasuk hotel tertakluk kepada peruntukan sedia ada Jabatan yang telah diluluskan tanpa melibatkan peruntukan tambahan namun Ketua Jabatan perlu mempertimbangkan keutamaan kepada Institusi Latihan Awam (ILA) atau premis/ kemudahan sedia ada milik kerajaan.

- 3.5. Penganjuran acara/ keraian rasmi/ pameran/ kursus/ mesyuarat pada bulan November dan Disember adalah **DIHADKAN** bagi mengelakkan pembayaran di bawah AP58(a).
- 3.6. **Gimik** pelancaran dibuat dalam bentuk ringkas dan disediakan **secara dalaman (in-house)** tanpa penyumberluaran (*outsourcing*).
- 3.7. Pemberian cenderamata/ saguhati adalah terhad kepada **kraf tangan tempatan, produk makanan tempatan atau produk Jabatan sendiri** (OS 0229404).

Contoh:

Perkhidmatan percetakan cenderemata/ saguhati bagi tujuan program/ promosi untuk diberi kepada tetamu/ peserta.
(plak, payung, *paperbag*, *woven bag*, *mug*, tali leher)

- 3.8. Penganjuran pameran/ karnival/ ekspo di luar negara hendaklah ditangguhkan kecuali yang telah mendapat kelulusan Jemaah Menteri.
- 3.9. Pemberian taraf Tetamu Negara kepada peserta mesyuarat/ persidangan antarabangsa perlu dikemukakan untuk kelulusan Pegawai Pengawal. Pemberian taraf Tetamu Negara hanya kepada ketua delegasi asing sahaja dan mengambilkira manfaat timbal balas serta membawa kepentingan kepada hubungan diplomasi negara yang signifikan.
- 3.10. Mengoptimumkan perbelanjaan makan dan minum merujuk kepada Arahkan Kewangan Bilangan 1 Tahun 2025 Garis Panduan Kadar Makan Minum Keraian Rasmi, Mesyuarat dan Kursus.
- 3.11. Perolehan perkhidmatan **pengurus acara (*event manager*)** adalah **TIDAK DIBENARKAN**.

4. PERKARA-PERKARA AM

- 4.1. Selaras dengan dasar penjimatan kerajaan, lawatan turun padang perlu dirancang terlebih dahulu supaya boleh dilaksanakan secara bersepadu.
- 4.2. Kekerapan pelaksanaan penganjuran acara/ keraian rasmi/ pameran/ kursus/ mesyuarat hendaklah dihadkan mengikut keutamaan dan keperluan sahaja.
- 4.3. Bilangan jemputan hendaklah dihadkan kepada individu/ organisasi yang berkaitan secara langsung dengan urusan rasmi Kerajaan sahaja.

- 4.4. Perolehan hendaklah dilaksanakan lebih awal sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum pelaksanaan penganjuran acara/ keraian rasmi/ pameran/ kursus/ mesyuarat dilaksanakan untuk mengelakkan kos yang lebih tinggi pada saat akhir.
- 4.5. Kajian pasaran dikecualikan ke atas perolehan yang bernilai kurang daripada RM50 ribu atau perolehan daripada ILA.
- 4.6. 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 berkuatkuasa.
- 5.2. Arahan Kewangan ini hendaklah dibaca bersama dengan Pekeliling Perbendaharaan dan peraturan sedang berkuat kuasa seperti berikut:
 - a) Arahan Kewangan Bilangan 1 Tahun 2025
Garis Panduan Kadar Makan Minum Keraian Rasmi, Mesyuarat dan Kursus
 - b) Arahan Kewangan Bilangan 2 Tahun 2025
Garis Panduan Bayaran Saguhati Bagi Program Rasmi Kerajaan, Pelaksanaan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) Dan Persidangan
 - c) Arahan Kewangan Bilangan 4 Tahun 2025
Garis Panduan Tuntutan Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Dalam Negeri
 - d) Arahan Kewangan Bilangan 8 Tahun 2025
Garis Panduan Kemudahan Perjalanan Udara Rasmi Dan Tempahan Tiket Perjalanan Udara Awam
 - e) Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1
Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam;

- f) Pekeliling Perbendaharaan WP 1.10
Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan & Bayaran Kepada
Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra –
Perkhidmatan
 - g) Perolehan Kerajaan PK 2.16
Tatacara Perolehan Perkhidmatan Pengendalian Kursus dan Latihan
 - h) Perolehan Kerajaan PK 7.1
Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/ Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan
Keraian Rasmi Kerajaan
 - i) Perolehan Kerajaan PK 7.2
Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej
 - j) Arahan 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
Arahan Kewangan yang berkuat kuasa.

6. TARIKH KUAT KUASA

- 6.1. Arahan ini berkuat kuasa mulai **1 JANUARI 2025** dan membatalkan Arahan
Kewangan Bilangan 5 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.



ARKIB NEGARA MALAYSIA
(Jalan Tuanku Abdul Halim, 50568 Kuala Lumpur)

FORMAT PERINCIAN ANGGARAN PERBELANJAAN BAGI PENGANJURAN ACARA/ KERAIAAN RASMI/ PAMERAN/ KURSUS/ MESYUARAT ARKIB NEGARA MALAYSIA

PROGRAM:
TEMPAT:
TARIKH :

BIL	OBJEK SEBAGAI (OS)	PERKARA	KADAR	KUANTITI	JUMLAH
			(RM)		(RM)
1	21000	PENGINAPAN, TUNTUTAN PERJALANAN DAN TIKET PENERBANGAN			
		1. Tuntutan Perjalanan (Ibu Pejabat dan ANM Negeri)			
		2. Tiket Penerbangan			
		3. Penginapan Urusetia & Jemputan Pejabat Awam (Ibu Pejabat dan ANM Negeri)			
2	24000	SEWAAN			
		1. Dewan/ Bilik Mesyuarat			
		2. Khemah			
		3. Kerusi dan Meja			
		4. Kenderaan			
		5. Peralatan sistem <i>Audio Visual</i>			
		6. Sewaan bunga			
		7. Tandas bergerak			
		8. Sewaan lain			
4	29000	PERKHIDMATAN IKHTISAS DAN PERKHIDMATAN LAIN YANG DIBELI DAN HOSPITALITI			
		1. Makan Minum Taklimat Persediaan / Mesyuarat Jawatankuasa Induk			
		i. Minum Pagi/ Makan Tengah Hari/ Minum Petang			
		2. Makan Minum Program			
		i. Minum Pagi			
		ii. Makan Tengah Hari			
		iii. Minum Petang			
		3. Percetakan			
		i. <i>Banner</i>			
		ii. <i>Bunting</i>			
		iii. Buku Program (<i>QR Code</i>)			
		iv. Poster			
		v. Cenderamata/ suguhati			
		4. Paparan <i>Digital Backdrop/ eBackdrop</i>			
		5. Tuntutan Jemputan Bukan Penjawat Awam (Kelulusan Kadar Jawatan kuasa Penilai)			
		i. Perjalanan/ Tiket Penerbangan			
		ii. Penginapan			
		iii. Penceramah/ Fasilitator/ Panel/Tokoh/ Moderator/ Pembicara/ Penulis dan Pembentang			
		iv. Persembahan Kesenian			
		6. Penginapan secara Pakej (termasuk sewaan dewan/ peralatan dan makan minum)			
		7. Hiasan Pentas			
		8. Petugas Keselamatan (RELA)			
		9. Perkhidmatan Perubatan			
		10. Perkhidmatan Lain			
JUMLAH					

JADUAL PERBANDINGAN HARGA BAGI PENGANJURAN KURSUS (SECARA PAKEJ) ARKIB NEGARA MALAYSIA

KURSUS: _____
TEMPAT: _____
TARIKH : _____

BIL.	NAMA	JAWATAN	GRED	BIL PESERTA/ URUSETIA	JUMLAH KELAYAKAN (RM)				TARIKH MASUK	TARIKH KELUAR	BIL. MALAM	JUMLAH KELAYAKAN SEBENAR (RM)	HARGA TAWARAN (Q1)		HARGA TAWARAN (Q2)		HARGA TAWARAN (Q3)				
					KADAR HOTEL (≤ 80%)	8% CUKAI	ELAUN MAKAN	JUMLAH					PAKEJ	JUMLAH (RM)	PAKEJ	JUMLAH (RM)	PAKEJ	JUMLAH (RM)			
PENYELARAS, URUSETIA, PENCERAMAH DAN PEMANDU																					
1			GRED JUSA	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
2			GRED 53 - 54	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
3			GRED 45 - 52	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
4			GRED 41 - 44	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
5			GRED 27 - 40	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
6			GRED 17 - 26	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
6			GRED 1 - 16	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
PESERTA																					
1			GRED JUSA	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
2			GRED 53 - 54	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
3			GRED 45 - 52	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
4			GRED 41 - 44	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
5			GRED 27 - 40	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
6			GRED 17 - 26	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
7			GRED 01 - 16	0	-	-	-	-			0	-		-	-						
			JUMLAH															-		-	
			Lain- Lain Kos																		
1			Sewa Dewan/Bilik Mesyuarat (termasuk peralatan) & PA Sistem															0.00	0.00		
			JUMLAH KESELURAHAN															-	-	0.00	