	PKS-JKSNK-14 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuat kuasa	20/7/2025

JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI KEDAH DARUL AMAN

PROSEDUR KUALITI

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI

	DISEDIAKAN	DILULUSKAN
JAWATAN	Pegawai Dokumen	Ketua Hakim Syarie
TARIKH	24 April 2025	20 Julai 2025
TANDATANGAN	t.t.	t.t.

	PKS-JKSNK-14 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuat kuasa	20/7/2025

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan tatacara pelaksanaan dan pengurusan tuntutan elaun perjalanan dalam negeri bagi setiap kakitangan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kedah Darul Aman.

2. SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Jabatan Kehakiman Negeri Kedah Darul Aman dalam pengurusan tuntutan elaun perjalanan.

3. DEFINISI

BIL.	ISTILAH	PENGERTIAN
3.1.	Borang Tuntutan	Borang yang dikemukakan oleh seseorang pegawai untuk menuntut elaun perjalanan kerana menjalankan tugas rasmi.
3.2.	Resit	Resit tuntutan tambang pengangkutan awam, resit tuntutan bayaran sewa hotel dan resit tuntutan pelbagai.
3.3.	Dokumen sokongan	Surat arahan rasmi, kebenaran keluar stesen, kebenaran menggunakan kenderaan sendiri, kad jemputan rasmi dan laporan kad perakam waktu.

	PKS-JKSNK-14 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuat kuasa	20/7/2025

4. SINGKATAN

BIL.	SINGKATAN	PENGERTIAN
4.1	KHS	Ketua Hakim Syarie
4.2	KP	Ketua Pendaftar
4.3	H	Hakim Syarie
4.4	PPT	Penolong Pegawai Tadbir
4.5	Pen.A	Penolong Akauntan
4.6	Pen.P	Penolong Pendaftar
4.7	PT(P/O) N2	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi N2
4.8	Pemb.A	Pembantu Akauntan
4.9	PT(W)	Pembantu Tadbir (Kewangan)

5. RUJUKAN

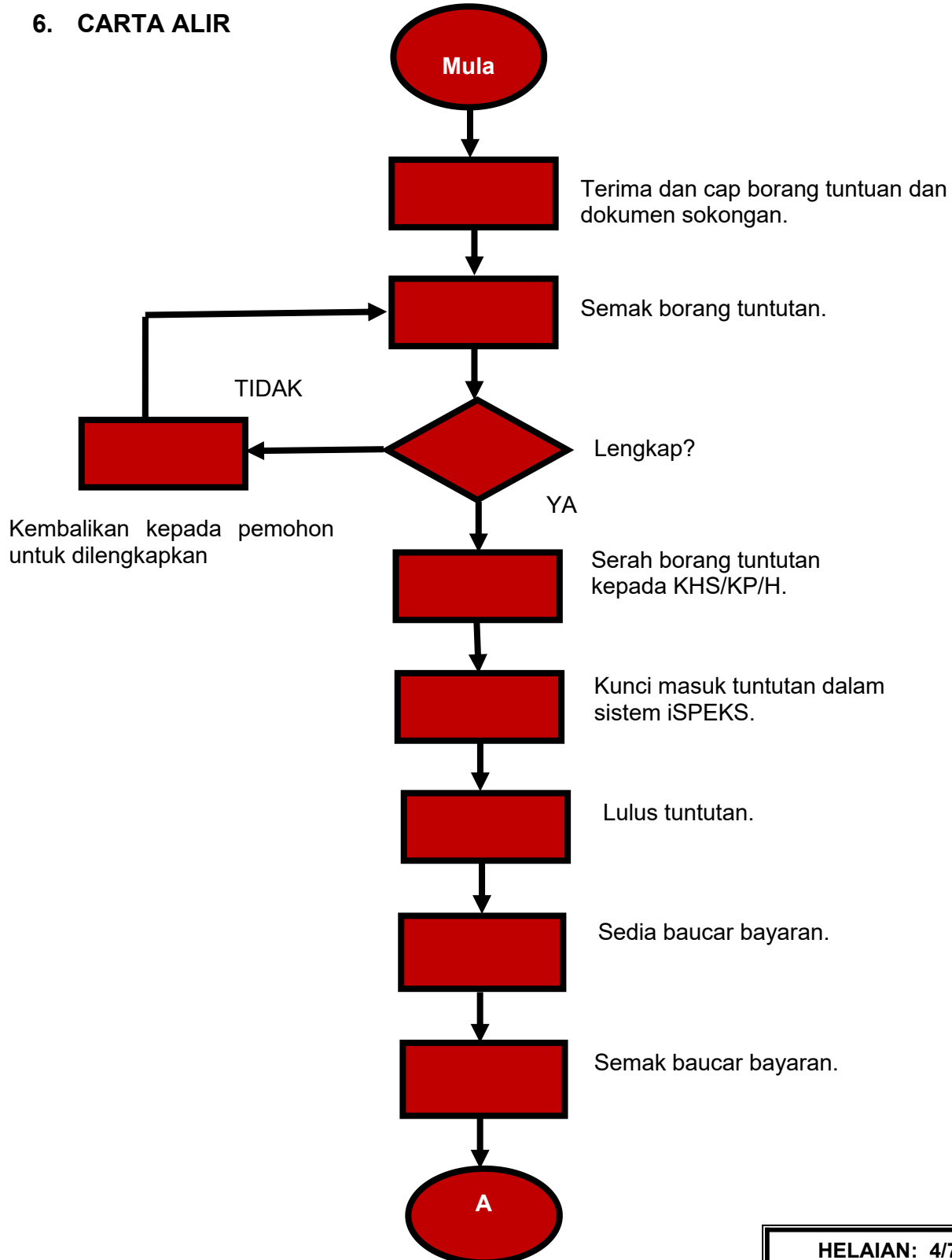
- 5.1 MK-JKSNK: MS ISO 9001-2015: Klausu 8 : Operasi
- 5.2 Arahan Perbendaharaan
- 5.3 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) - Pengurusan Wang Awam (WP.1.4)
- 5.4 Pekeliling Kewangan Negeri & Surat Pekeliling Kewangan Negeri yang berkuat kuasa




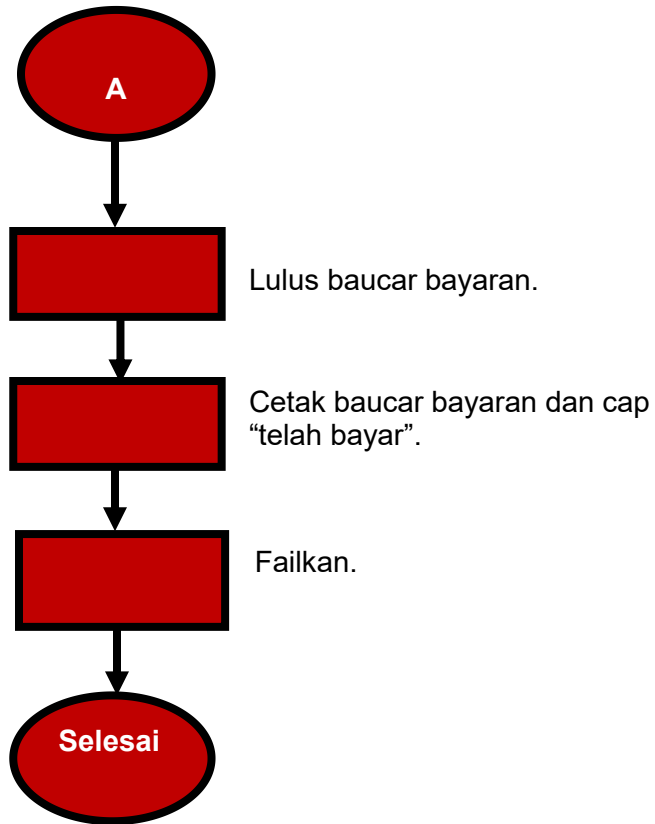
PKS-JKSNK-14
Prosedur Kualiti
MS ISO 9001:2015


Keluaran	03
Pindaan	00
Tarikh Berkuat kuasa	20/7/2025

6. CARTA ALIR




	PKS-JKSNK-14 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuat kuasa	20/7/2025



	PKS-JKSNK-14 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuat kuasa	20/7/2025

7. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pen. A/Pemb. A/PT(W)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan mengecap Borang Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negeri seperti format dalam 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) W.P 1.4 Lampiran C berserta dokumen sokongan. 2. Menyemak borang tuntutan untuk memastikan lengkap dan bertepatan dengan peraturan yang ditetapkan. Jika tidak lengkap, mengembalikan borang tuntutan untuk dilengkapkan. 3. Menyerah borang tuntutan kepada KHS/KP/H untuk disahkan. 4. Mengunci masuk tuntutan ke dalam sistem iSPEKS untuk pengesahan Bendahari Negeri.
KHS/KP/H/Pen.P	<ol style="list-style-type: none"> 5. Melulus tuntutan dalam sistem iSPEKS.
Pen. A/Pemb. A/PT(W)	<ol style="list-style-type: none"> 6. Menyedia baucar bayaran.
Pen.A/Pen.P/PTK	<ol style="list-style-type: none"> 7. Menyemak baucar bayaran.
KHS/KP/H/PPT	<ol style="list-style-type: none"> 8. Melulus baucar bayaran.
Pen. A/Pemb. A/PT(W)	<ol style="list-style-type: none"> 9. Mencetak baucar bayaran yang mengandungi nombor EFT dan mengecap "telah bayar" atas setiap helaian borang tuntutan berserta dokumen sokongan. 10. Memfailkan baucar bayaran berserta dokumen sokongan dalam fail.

	PKS-JKSNK-14 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuat kuasa	20/7/2025

8. REKOD

BIL.	KETERANGAN	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Baucar bayaran	Unit kewangan	5 tahun