UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

SIRI KULIAH KEWANGAN

TUNTUTAN – TUNTUTAN YANG LAYAK UNTUK STAF DAN PROSES PERMOHONAN MENGGUNAKAN SISTEM UTMFIN

SHAMSURI BIN SIDEK

PENOLONG BENDAHARI
UNIT BAYARAN
PEJABAT BENDAHARI

28 April 2016

KANDUNGAN TAKLIMAT

1. ELAUN-ELAUN YANG LAYAK DITUNTUT OLEH STAF
2. PROSES PERMOHONAN MENGGUNAKAN SISTEM UTMFIN
3. DEMO PERMOHONAN TUNTUTAN PERJALANAN

A. PENGENALAN

- Proses tuntutan bayaran Bajet Mengurus (U), Bajet Amanah (A) dan Bajet RU (Q)

- **Objektif Kualiti Unit Bayaran & Amanah**

  - 95% - Cek Pendahuluan disediakan dalam masa 3 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.

  85% - Cek Pelbagai Tuntutan (Selain Pendahuluan) disediakan dalam masa 5 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.

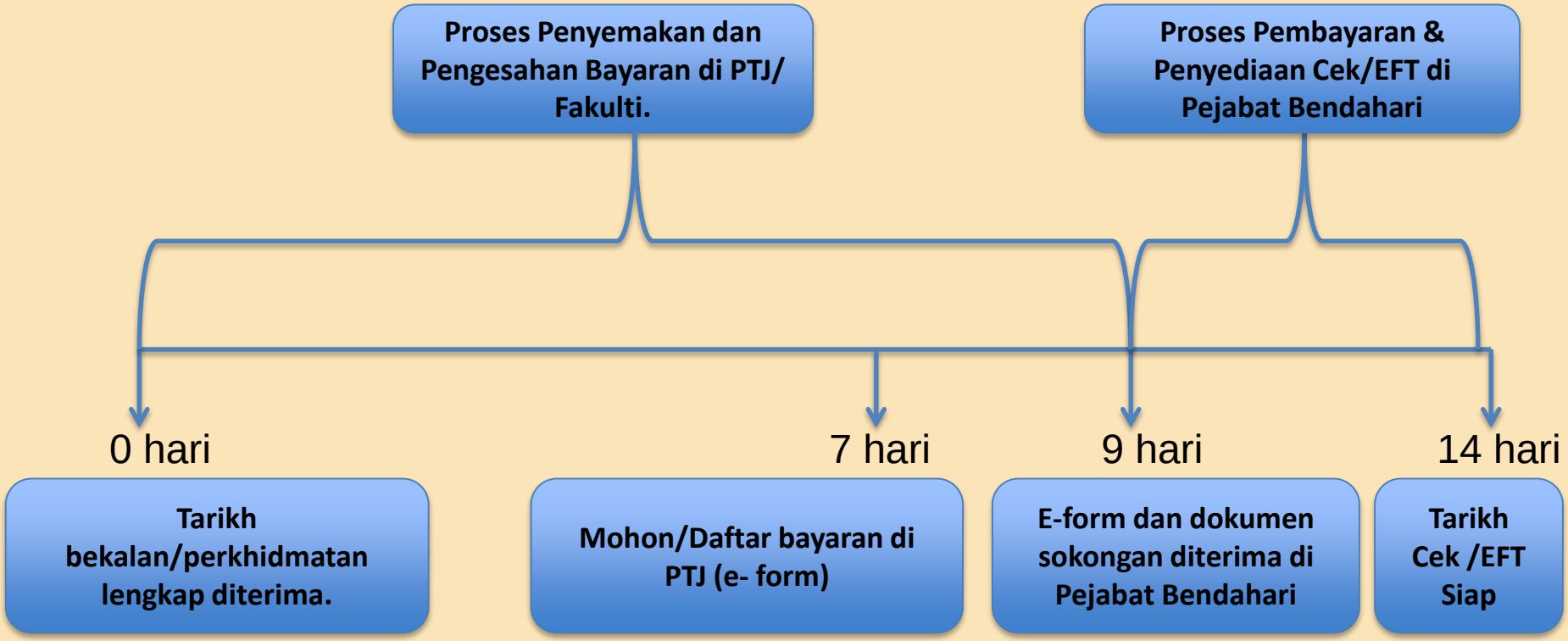
- **Surat Pekeliling Perbandaharaan Bil.7 Tahun 2006**

  - Pembayaran hendaklah dibuat dalam masa 14 hari dari tarikh bil dan invois diterima dan pembekalan/perkhidmatan sempurna di PTJ.

B. PROSES PEMBAYARAN

- Kandungan SPP. Bil 7/2006

  - Perlaksanaan bayaran dalam 14 hari



C. PROSES PEMBAYARAN (SAMB)

2. Proses Pembayaran (Samb)- Senarai Semak Pembayaran

Senarai Semak ini boleh diakses di laman web Pejabat Bendahari. http://ebendahari.utm.my/bendahari/ (dalam e-Borang / Borang Senarai Semak Bayaran) :-

a) **Senarai Semak : Tuntutan (Perjalanan)**
b) **Senarai Semak : Tuntutan Bayaran**
c) **Senarai Semak : Tuntutan Pendahuluan**
d) **Senarai Semak : Tuntutan Bayaran (Pindah & Tukar)**
e) **Senarai Semak : Tuntutan (Bayaran Balik Wang)**
f) **Senarai Semak : Invois Bil**
g) **Senarai Semak : Invois Pesanan Tempatan**
h) **Senarai Semak : Arahan Bayaran**
i) **Senarai Semak : Arahan Bayaran (Unit Gaji)**
j) **Borang Lamparan Kerja**

D. PERATURAN-PERATURAN

1. Perjalanan :

- 1.1 Tugas Rasmi dan Kursus :

- Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7/2007
- Perintah Am – Bab B
- Pekeliling Perbendaharaan WP 1.1/2013
- Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/2013
- Pekeliling Perbendaharaan WP 1.6/2013
- Pekeliling Perbendaharaan WP 1.7/2013
- Pekeliling Perbendaharaan WP 1.10/2013
- Surat Kementerian Kewangan KK/BP10/687/698/656/1 Jld. 2 - 27/4/2006
- Tambahan Pindaan Bil. 3/2003
- Surat Pekeliling Bendahari Bil. 1/2009
- Pekeliling Bendahari Bil. 8/2010
- Pekeliling Bendahari Bil. 1/2013
- Pekeliling Bendahari Bil. 2/2014
- Pindaan Pekeliling Bendahari Bil. 2/2014
- Pekeliling Bendahari Bil. 7/2014

Tanggungjawab Ketua Jabatan

- Pekeliling Perbendaharaan Bil 3/2003

  (para 3 – Tanggungjawab Ketua Jabatan)

- Untuk menentukan agar kadar tuntutan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai itu teratur, munasabah dan berpatutan, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk menentukan dan mengesahkan jalan yang perlu diikuti serta yang hendak digunakan oleh seseorang pegawai dalam menjalankan tugas rasmi.

E. TANGGUNGJAWAB PTJ

- Memastikan tuntutan/bayaran bil, invois, PT yang dihantar ke Pejabat Bendahari lengkap berserta dokumen sokongan yang diperlukan.
- Memastikan tuntutan/bayaran bil, invois, PT dibuat selaras dengan peraturan perbendaharaan dan yang digunapakai oleh Pihak Universiti.
- Memastikan bahawa bayaran/tuntutan yang dibuat teratur, munasabah dan berpatutan serta mengawal perbelanjaan tuntutan yang berkenaan.
- Memastikan semua dokumen yang di perlukan dilampirkan ke Pejabat Bendahari.
- Memastikan Daftar Bil diselenggara dengan teratur bagi rujukan pihak audit dimasa akan datang.

F. RUJUKAN PEKELILING

- 1. Pekeliling Perbendaharaan
- 2. Surat Pekeliling Perbendaharaan
- 3. Jabatan Perkhidmatan Awam
- 4. Arahan Perbendaharaan
- 5. Pekeliling Bendahari UTM
- 6. Pekeliling Pentadbiran UTM

http://ebendahari.utm.my/bendahari/

G.ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

- Elaun Makan
- Sewa Hotel
- Elaun Lodging
- Elaun Harian
- Perbatuan
- Tambang Gantian
- Tambang Pengangkutan Awam cth. teksi
- Pelbagai cth. dobi,parking,caj panggilan telefon

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.Perjalanan:

-1.1 **Tugas Rasmi (Dalam Negeri)**

Gred	Elaun Makan		Hotel		Lodging	
	Peninsular Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Peninsular Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Peninsular Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak
Utama/Khas A keatas	115.00	165.00	350.00	350.00	80.00	85.00
Utama/Khas B dan C	100.00	130.00	350.00	350.00	75.00	80.00
53 to 54	85.00	115.00	350.00	350.00	70.00	75.00
45 to 52	60.00	80.00	240.00	270.00	60.00	70.00
41 to 44	45.00	65.00	220.00	250.00	55.00	60.00
27 to 40 17 to 26	40.00 40.00	55.00 55.00	200.00 180.00	230.00 210.00	45.00 40.00	50.00 45.00
1 to 16	35.00	50.00	160.00	190.00	35.00	40.00

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.Perjalanan:

-1.2 **Tugas Rasmi (Luar Negeri)**

Gred	Elaun Makan	Hotel	Lodging
	Kadar/Hari	Kadar/Hari	
Utama/Khas A keatas	370.00	Actual (Standard Suite)	Appendix 1
Utama/Khas B dan C	340.00	Actual (Standard Room)	Appendix 1
53 to 54	320.00	Actual (Standard Room)	Appendix 1
45 to 52	270.00	Actual (Standard Room)	Appendix 1
1 to 44	Appendix 1	Actual (Standard Room)	Appendix 1

Appendix 1
Berdasarkan Appendix A, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003 & Pekeliling Pejabat Bendahari UTM Bil.1 Tahun 2009

Category	Elaun Makan (RM)	Pendahuluan /Sewa Hotel (RM)	Lelaun Lojing (RM)
I	175	400	100
II	195	440	120
III	215	480	140
IV	235	520	160
V	255	560	180

Category I					
Afghanistan	Chile	Kribati	Nepal	Portugal	Tuvalu
Bangladesh	Columbia	Laos	North Korea	Samoa	Vietnam
Bolivia	Ecuador	Maldives	Pakistan	Sri Lanka	
Bulgaria	Fiji	Mauritius	Peru	Tanzania	
Cambodia	India	Mynmar	Philippines	Tonga	

Category II					
Angola	Hungary	Morrocco	Paraguay	Solomon Island	Vanuatu
Argentina	Indonesia	Mozambique	Poland	Swaziland	Zimbabwe
Botswana	Lesotho	Namibia	Republic Czech	Taiwan	
Ethiophia	Madagascar	Nauru	Republic Slovac	Thailand	
Ghana	Malawi	New Zealand	Senegal	Tunisia	
Greece	Mali	Papua New Guinea	Seychelles	Uganda	
Guinea	Malta		South Africa	Uruguay	

Samb. Appendix 1

Category III					
Albania	Balarus	Georgia	Kenya	Mongolia	Sudan
Algeria	Brunei	Gibraltar	Kuwait	Netherland	Tajikistan
Armenia	China	Iraq	Kyrgyzatan	Norway	Turkmenistan
Australia	Cuba	Ireland	Lebanon	Qatar	Ukraine
Austria	Cyprus	Jamaica	Libya	Romania	Uzbekistan
Azerbaijan	Egypt	Jordan	Luxembourg	Russia	
Bahrain		Kasakstan	Moldova	Spain	

Category IV					
Belgium	Canada	France	Niger	Singapore	Venezuela
Bosnia-Herzegovina	Croatia	Gambia	Nigeria	Surinam	Yemen
Brazil		Germany	Saudi Arabia	Switzearland	Zambia
Benin	Denmark	Guyana	Serbia & Montenegro	Syria	

Category V				
Barbados	Hong kong	Oman	Sweden	United Arab Emirates
Dubai	Iran	South Korea	Trinidad & Tobago	United Kingdom
Finland	Italy	St. Lucia	Turkey	USA
Japan	Macau	Mexico		

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.3 Elaun Makan

Kelayakan:

a) Tugas Rasmi > 24 jam dikira mulai dari tarikh bertolak
b) Tidak boleh dibayar untuk masa bertugas melebihi 3 bulan berturut-turut termasuk hari kelepasan am dan hujung minggu.
c) Tidak layak jika makan disediakan oleh penganjur; layak menuntut untuk bahagian yang tidak disediakan spt berikut:-
   - Sarapan 20% daripada Elaun Makan
   - Makan Tengahari 40% daripada Elaun Makan
   - Makan Malam 40% daripada Elaun Makan
d) Sekiranya pihak penganjur menyediakan kemudahan dalam bentuk wang bagi menampung perbelanjaan makan tersebut, maka pegawai layak menuntut perbezaannya.

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.3.1 Hotel/Lodging

Kelayakan:

a) Tugas rasmi yang mengkehendaki pegawai bermalam(Program bermula sebelum jam 10 pg pada keesokan hari)
b) Tidak boleh dibayar 3 bulan berturut-turut termasuk hari kelepasan am dan cuti hujung minggu.
c) Layak untuk claim cas tambahan cth. Caj Perkhidmatan(10%), cukai (6%)
d) Tidak layak untuk claim jika pihak penganjur menyediakan penginapan.

1.3.2 Elaun Harian

Kelayakan:

a) Seorang Pegawai yang menjalankan tugas rasmi di luar ibu pejabatnya bagi tempoh melebihi 8 jam tetapi kurang 24 jam
   - kadar ½ daripada Elaun Makan (mengikut gred)

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.3.3 Elaun Gantian Tetap

Kelayakan:

a) Tugas rasmi melebihi 3 bulan hingga 6 bulan
b) Termasuk hari kelepasan am dan mingguan.

- Melibatkan Bermalam:
  2/3 x (Elaun Makan + Elaun Lojing) x Jumlah hari bertugas rasmi

- Tidak Melibatkan Bermalam
  2/3 x (Elaun Harian) x Jumlah hari bertugas rasmi

- Pulang ke Ibu Pejabat secara sementara tidak lebih dari 7 hari dianggap masih bertugas rasmi.

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.3.4 Rasmi Di luar Negeri

Kelayakan:

a) Layak Elaun Makan setiap kali bermalam di luar negeri
b) Layak Elaun Makan sekiranya meninggalkan tempat bertugas rasmi di luar negeri pada jam 6 petang atau selepasnya.
c) Layak Elaun Harian sekiranya meninggalkan tempat bertugas rasmi di luar negeri pada jam 1 petang hingga 6 petang.
d) Sewa hotel (Resit) – (Tidak layak melebihi 3 bulan berterusan termasuk cuti mingguan dan kelepasan am.
e) Elaun loging
f) Elaun Gantian Tetap – Elaun melebihi 3 bulan hingga 6 bulan
   (Elaun Makan + Elaun Loging) x hari bertugas rasmi
g) Pelbagai Belanja – Tambang Pengangkutan Awam,telefon rasmi,dobi (resit), cukai lapangan terbang (resit), *Excess Baggage* untuk barang (resit), paspot & visa (resit)

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.3.5 Perbatuan: Kadar/KM :- Kadar mengikut Pekeliling Pekeliling Perkhidmatan Bil 1/2012

KELAS					
KM	A	B	C	D	E
	Cent/KM				
1st 500 KMs	70	60	50	45	40
501-1,000KMs	65	55	45	40	35
1,001-1,700KMs	55	50	40	35	30
1701 KM & next	50	45	35	30	25

Jadual kelas:-

KELAS	A	B	C	D	E
Staff Salary	> RM 2,625.45	>RM 2,333.00	> RM 1,820.75	<RM 1,820.75	<RM 1,820.75
Car C.C	>1400 C.C	>1000 C.C	<1000 C.C	>175 C.C	<175 C.C

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.3.5.1 Perbatuan: Kadar/KM :- Contoh Pengiraan

- Pensyarah Kanan DS 52, Gaji RM 5,230.00
- Kereta Honda City 1.5 cc
- Dari Johor Bahru ke Kuala Lumpur pergi/balik (350 km x 2 = 700 km)

- Layak Kategori A

- 500 km pertama x RM 0.70 = RM 350.00
- 200km berikut x RM 0.65 = RM 130.00
- Jumlah RM 480.00

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.3.6 Elaun Perjalanan Motobot/Motosangkut:

a) 10 kuasa kuda (k.k) dan ke bawah - 50 sen satu km
b) Lebih dari 10 k.k hingga 25 k.k - 75 sen satu km
c) Lebih dari 26 k.k - 95 sen satu km

1.3.7 Elaun Basikal

a) Menggunakan sendiri semasa bertugas rasmi 10 hari atau lebih dalam sebulan – RM70.00 sebulan atau 20 sen satu km ikut mana lebih tinggi.
b) Menggunakan basikal selama 10 hari dan kurang bagi bulan itu -20 sen satu km

1.3.8 Elaun Motosikal

a) Menggunakan motosikal sendiri semasa bertugas rasmi 12 hari atau lebih dalam sebulan - RM120.00 atau Elaun Perjalanan Kenderaan (EPK) yang mana lebih tinggi .
b) Kurang 12 hari - EPK

1. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

1.3.9 Perbatuan:

Kelayakan:

a) Jarak kurang 240 KM
b) Pegawai dikehendaki menjalankan tugas di beberapa tempat yang berasingan
c) Apabila di dapati mustahak dan mengkehendaki pegawai membawa kenderaan sendiri
d) Dikehendaki membawa pegawai lain yang juga menjalankan tugas rasmi
e) Para (b), (c), (d) di benarkan dengan kelulusan Ketua Jabatan.

1.3.10 Tambang Gantian

Kelayakan:

a) Jarak perjalanan melebihi 240 KM; layak mendapat tambang gantian mengikut i.e Tambang kapal terbang/Keretapi(mengikut gred)
b) Pegawai yang menuntut tambang gantian tidak layak untuk menuntut cas tambahan berkaitan perjalanan berkenaan i.e tambang teksi airport ke pejabat/cukai lapangan terbang, tol , caj tempat tidur kereta api.
c) Pegawai menggunakan kenderaan persendirian.

1.3.10.1 Tambang Gantian Kapal Terbang:-

From	Fare Type	Single	Return
Johor Bahru to:			
Kuala Lumpur	Economy	209.00	418.00
Kuantan	Economy	408.00	816.00
Terengganu	Economy	458.00	916.00
Kota Bharu	Economy	458.00	916.00
Penang	Economy	458.00	916.00
Alor Star	Economy	468.00	936.00
Langkawi	Economy	508.00	1,016.00

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.1 **Menghadiri Kursus/Seminar (Dalam Negeri)**

-Kursus

Gred	Elaun Makan		Hotel		Lodging	
	Peninsular Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Peninsular Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak	Peninsular Malaysia	Sabah, Labuan & Sarawak
Utama/Khas A keatas	90.00	120.00	350.00	350.00	80.00	85.00
Utama/Khas B dan C	90.00	120.00	350.00	350.00	75.00	80.00
53 to 54	70.00	90.00	350.00	350.00	70.00	75.00
45 to 52	60.00	80.00	145.00	160.00	60.00	70.00
41 to 44	45.00	65.00	130.00	140.00	55.00	60.00
17 to 40	40.00	55.00	80.00	100.00	35.00	40.00
1 to 16	35.00	50.00	65.00	80.00	30.00	35.00

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.2 **Menghadiri Kursus/Seminar (Luar Negeri)**

-Kursus

Gred	Elaun Makan	Hotel	Lodging
	Rate/day	Rate/day	
Utama/Khas A keatas	300.00	Actual (Standard Room)	Appendix 2
Utama/Khas B dan C	270.00	Actual (Standard Room)	Appendix 2
53 to 54	240.00	Actual (Standard Room)	Appendix 2
45 to 52	200.00	Actual (Standard Room)	Appendix 2
1 to 44	Appendix 2	Appendix 2	Appendix 2

UTM

Appendix 2

Berdasarkan Appendix C,Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005

Category	Meal Allowance (RM)	Advance /Hotel Rental (RM)	Lodging Allowance (RM)
I	100	200	100
II	120	300	120
III	140	400	140
IV	160	500	160
V	180	600	180

Category I					
Afghanistan	Chile	Kribati	Nepal	Portugal	Tuvalu
Bangladesh	Columbia	Laos	North Korea	Samoa	Vietnam
Bolivia	Ecuador	Maldives	Pakistan	Sri Lanka	
Bulgaria	Fiji	Mauritius	Peru	Tanzania	
Cambodia	India	Mynmar	Philippines	Tonga	

Category II					
Angola	Hungary	Morrocco	Paraguay	Solomon Island	Vanuatu
Argentina	Indonesia	Mozambique	Poland	Swaziland	Zimbabwe
Botswana	Lesotho	Namibia	Republic Czech	Taiwan	
Ethiophia	Madagascar	Nauru	Republic Slovac	Thailand	
Ghana	Malawi	New Zealand	Senegal	Tunisia	
Greece	Mali	Papua New Guinea	Seychelles	Uganda	
Guinea	Malta		South Africa	Uruguay	

Con’t Appendix 2

Category III					
Albania	Balarus	Georgia	Kenya	Mongolia	Sudan
Algeria	Brunei	Gibraltar	Kuwait	Netherland	Tajikistan
Armenia	China	Iraq	Kyrgyzatan	Norway	Turkmenistan
Australia	Cuba	Ireland	Lebanon	Qatar	Ukraine
Austria	Cyprus	Jamaica	Libya	Romania	Uzbekistan
Azerbaijan	Egypt	Jordan	Luxembourg	Russia	
Bahrain		Kasakstan	Moldova	Spain	

Category IV					
Belgium	Canada	France	Niger	Singapore	Venezuela
Bosnia-Herzegovina	Croatia	Gambia	Nigeria	Surinam	Yemen
Brazil		Germany	Saudi Arabia	Switzearland	Zambia
Benin	Denmark	Guyana	Serbia & Montenegro	Syria	

Category V				
Barbados	Hong kong	Oman	Sweden	United Arab Emirates
Dubai	Iran	South Korea	Trinidad & Tobago	United Kingdom
Finland	Italy	St. Lucia	Turkey	USA
Japan	Macau	Mexico		

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.3.1 Elaun Makan
Kelayakan:

a) Tidak boleh dibayar untuk masa bertugas melebihi 3 bulan berturut-turut termasuk hari kelepasan am dan hujung minggu.
c) Tidak layak jika makan disediakan oleh penganjur; layak menuntut untuk bahagian yang tidak disediakan spt berikut:-
   - Sarapan 20% daripada Elaun Makan
   - Makan Tengahari 40% daripada Elaun Makan
   - Makan Malam 40% daripada Elaun Makan
d) Sekiranya pihak penganjur menyediakan kemudahan dalam bentuk wang bagi menampung perbelanjaan makan tersebut, maka pegawai layak menuntut perbezaannya.

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.3.2 Hotel/Lodging

Kelayakan:

a) Tugas rasmi yang mengkehendaki pegawai bermalam(Program bermula sebelum jam 10 pg pada keesokan hari)
b) Tidak boleh dibayar 3 bulan berturut-turut termasuk hari kelepasan am dan cuti hujung minggu.
c) Layak untuk claim cas tambahan cth. Caj Perkhidmatan(10%), cukai (5%)
d) Tidak layak untuk claim jika pihak penganjur menyediakan penginapan.

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.4.1 **Kursus Pendek Dalam Negeri**

- Definisi: Kursus sepenuh masa yang tempohnya 3 bulan atau kurang termasuk hari hujunh minggu dan kelepasan am.

- Di luar Kawasan Ibu Pejabat (Melebihi 25 km)

Kelayakan:

a) Elaun makan
b) Sewa Hotel (Resit)
d) Atau Elaun loging
e) Elaun Perjalanan Kenderaan (EPK)
f) Perjalanan pergi balik dari tempat penginapan ke tempat kursus 1 kali sehari & tidak lebih 6 hari

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.4.2 **Kursus Pendek Dalam Negeri**

- Definisi: Kursus sepenuh masa yang tempohnya 3 bulan atau kurang termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am.

- Di dalam Kawasan Ibu Pejabat (Kurang 25 km)

Kelayakan:

a) Elaun makan – RM 15.00 untuk hari berkursus (Sekiranya makan tidak disediakan)
b) Elaun Perjalanan Kenderaan (EPK)
c) Perjalanan pergi balik dari tempat penginapan ke tempat kursus 1 kali sehari & tidak lebih 6 hari

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.4.3 **Kursus Panjang Dalam Negeri**

- Definisi: Kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi 3 bulan termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am.
- Kursus kemahiran jururawat Pusat Kesihatan di Hospital KL
- Kecuali Kursus Diploma/Ijazah Pertama/Ijazah Lanjutan

- Di luar Kawasan Ibu Pejabat (Melebihi 25 km)

Kelayakan:

a) Elaun Sara Hidup – RM25.00 sehari (Sekiranya makan tidak disediakan)
b) Sewa Hotel (Resit)
c) Elaun loging
b) Elaun Perjalanan Kenderaan (EPK)
c) Perjalanan pergi balik dari tempat penginapan ke tempat kursus 1 kali sehari & tidak lebih 6 hari

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.4.4 **Kursus Panjang Dalam Negeri**

- Definisi: Kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi 3 bulan termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am.
- Kecuali Kursus Diploma/Ijazah Pertama/Ijazah Lanjutan

- Di dalam Kawasan Ibu Pejabat (Kurang 25 km)

Kelayakan:

a) Elaun Sara Hidup – RM15.00 sehari (Sekiranya makan tidak disediakan)
b) Elaun Perjalanan Kenderaan (EPK)
c) Perjalanan pergi balik dari tempat penginapan ke tempat kursus 1 kali sehari & tidak lebih 6 hari

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.4.5 **Kursus Sambilan Dalam Negeri**

- Definisi: Kursus yang dijalankan secara sambilan selepas waktu pejabat.
- Atas arahan Ketua Jabatan

- Di luar Kawasan Ibu Pejabat (Melebihi 25 km)

Kelayakan:

a) Elaun – RM10.00 sehari (Bantuan makan – RM5.00 & Bantuan perjalanan RM5.00)

b) Tidak layak Elaun Perjalanan Kenderaan (EPK)

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.4.6 **Kursus Sambilan Dalam Negeri**

- Definisi: Kursus yang dijalankan secara sambilan selepas waktu pejabat.
- Atas arahan Ketua Jabatan

- Di dalam Kawasan Ibu Pejabat (Kurang 25 km)

Kelayakan:

a) Elaun – RM8.00 sehari (Bantuan makan – RM5.00 & Bantuan perjalanan RM3.00)

b) Tidak layak Elaun Perjalanan Kenderaan (EPK)

c) Kursus sambilan dalam kompleks atau bangunan yang sama tidak layak menuntut elaun di atas.

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.4.7 **Kursus Pendek Luar Negeri**

Kelayakan:

a) Elaun Makan – Mengikut kadar yang telah ditetapkan
b) Sewa Hotel (Resit)
c) Pelbagai
d) Paspot Antarabangsa dan Visa yang disokong dengan resit
e) EPK/ Tambang teksi dari tempat kediaman ke Lapangan terbang pergi dan balik sekali sahaja
f) EPK/ Tambang teksi dari Lapangan terbang ke tempat kediaman pergi dan balik sekali sahaja
g) Tambang Pengangkutan Awam di luar negeri
h) Jika sekiranya kursus kurang 14 hari secara berterusan layak mengikut kadar rasmi

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.4.8 **Kursus Panjang Luar Negeri**

Kelayakan:

a) Elaun Makan – tertakluk kepada peraturan yang berasingan yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh kerajaan.
b) Contoh: Cuti Belajar UTM

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.5.1 **Elaun Pakaian Panas (Luar Negeri)**

Kelayakan:

a) RM 1500.00 sekali untuk setiap 3 tahun

b) Layak hanya untuk negara/kawasan beriklim sederhana/sejuk sahaja
   - negara/kawasan yang terletak di utara Garisan Sartan (Tropic of Cancer)
   - negara/kawasan yang terletak di selatan Garisan Jadi (Tropic of Capricorn)

   Contoh:
   - Madinah (layak)
   - Mekah (tidak layak)

c) Dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan pegawai

d) Resit pembelian tidak perlu

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.6 **Kemudahan Perjalanan Dengan Kapal Terbang**

Kelayakan:-

a) Perjalanan Domestik:

- Gred 53 dan ke atas : Kelas Perniagaan (Business Class)
- Gred 52 dan ke bawah : Kelas Ekonomi (Economy Class)

b) Perjalanan Luar Negeri:

- Naib Canselor & Timb. Naib Canselor : Kelas Perniagaan
- (Business Class)
- Lain-Lain: Kelas Ekonomi (Economy Class)

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.7. Pengangkutan Awam

Kelayakan:-

a) Tugas Rasmi : Teksi, Kereta Sewa/Motobot/Bas/LRT- Disokong dengan resit yang sah

b) Keretapi/Kapal Laut:

Gred	Kelas
27 ke atas	1
1-26	2

2.8 Pelbagai

Kelayakan:-

a) Tugas Rasmi: Telefon, Telegram, pos,faks, kurier, dobi(> 3 malam), parking, cukai lapangan terbang, excess Baggage, tol dan tambang feri- Disokong dengan resit yang sah.

b) Kadar gantirugi pertukaran matawang asing adalah sebanyak 3%.

c) 15% daripada Elaun Makan bagi maksud bayaran *tips, gratuities* atau *porterage*

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.9 Elaun , Kemudahan dan Bayaran Kerana Hadir Di Mahkamah

- Tujuan memberi keterangan bagi pihak Kerajaan atau keterangan pakar
- Layak tuntut elaun, kemudahan dan bayaran lain seolah-olah ia bertugas rasmi.

2.10 Elaun , Kemudahan dan Bayaran Kerana Hadir Istiadat Pengurniaan

- Menerima Pingat atau Darjah Kebesaran Persekutuan atau Negeri
- Layak tuntut elaun, kemudahan dan bayaran lain seolah-olah ia bertugas rasmi.

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.11 Elaun , Kemudahan dan Bayaran Menerima Rawatan Di Luar Stesen atau Mengiringi Anak

- Pegawai layak menuntut elaun perjalanan
- Anak hanya layak separuh elaun makan pegawai. Jika anak dimasukkan di wad, Tidak layak Elaun makan & Elaun loging.
- Maksima hanya layak tidak melebihi 5 hari.
- Ada bukti kad rawatan cth: IJN, Hospital Mata Tun Hussein Onn & Hemolisis Negara

2.12 Tambang Perjalanan Bagi Penempatan Selepas Lantikan Pertama

- Layak Tambang Pengangkutan Awam / Elaun Perjalanan Kenderaan/ tiket kapal terbang dari tempat kediaman ke mana-mana tempat yang diarahkan melapor diri dan sehingga ke pejabat yang diarahkan bertugas.
- Lantikan secara tetap
- Bagi ahli keluarga pula - dari tempat kediaman ke tempat penempatan tetap pegawai

2. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

2.13 Elaun Rawatan Gigi

- Kelayakan RM 500.00 setahun.

- Jika pegawai dan pasangan merupakan staf UTM, Kelayakan adalah RM 1,000.00 tetapi hanya tuntut ikut individu iaitu pegawai layak RM500.00 dan pasangan RM 500.00.

- Kelayakan untuk pegawai/isteri/anak

- Perlu resit sebagai bukti

- Isi borang tuntutan dan hantar ke BPO, Pejabat Pendaftar

2. KANDUNGAN PERATURAN - ELAUN PAKAIAN (ISTIADAT, BLACK TIE & RASMI)

- **2.14 Elaun Pakaian**
- 1. Bayaran Pakaian Istiadat - RM 1,500.00
- 2. Bantuan Bayaran Pakaian *Black Tie* - RM1,000.00 .
- 3. Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi -
  - RM 650.00 (pegawai)
  - RM 450.00 (pasangan)

2. KANDUNGAN PERATURAN - ELAUN PAKAIAN (ISTIADAT, BLACK TIE & RASMI)- SYARAT-SYARAT

2.14.1 Syarat-syarat elaun pakaian

1. 3 tahun sekali

- 2. Pegawai yang telah diberi Bayaran Pakaian Istiadat tidak layak menuntut Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi dalam tempoh tiga (3) tahun yang sama;

- 3. tuntutan bayaran balik hendaklah disokong dengan resit.

- 4. Jemputan upacara rasmi atau surat arahan bertugas di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri perlu bagi Pakaian Upacara Rasmi.

3. KANDUNGAN PERATURAN -SAGUHATI/HONORARIUM

- Rujuk panduan dan pekeliling yang digunapakai oleh pihak universiti

- Contoh:- Bayaran Saguhati/Fasilitator
  - Pekeliling Pentadbiran Bil 31/2010

3. KANDUNGAN PERATURAN -SAGUHATI (KADAR)

KUMPULAN	PENSYARAH/ PENCERAMAH SAMBILAN (RM)	FASILITATOR SAMBILAN (RM)	HAD MAKS SEBULAN
PENGURUSAN TERTINGGI	300.00 SEJAM	100.00 SEJAM	TIDAK LEBIH ½ BULAN GAJI
PENGURUSAN PROFESIONAL GRED 53 & 54	200.00 SEJAM	100.00 SEJAM	TIDAK LEBIH ½ BULAN GAJI
PENGURUSAN PROFESIONAL GRED 45 & 52	150.00 SEJAM	90.00 SEJAM	TIDAK LEBIH ½ BULAN GAJI
PENGURUSAN PROFESIONAL GRED 41 & 44	120.00 SEJAM	80.00 SEJAM	TIDAK LEBIH ½ BULAN GAJI
SOKONGAN	80.00 SEJAM	60.00 SEJAM	TIDAK LEBIH ½ BULAN GAJI

3. KANDUNGAN PERATURAN -SAGUHATI (SYARAT-SYARAT)

- 1. Kelulusan ketua jabatan
- 2. Bukan sebahagian dari tugas rasmi.
- 3. Bukan sebagai urusetia majlis.
- 4. Jika cenderamata diberikan, saguhati tidak layak diberikan.
- 5. Kadar setengah jam bagi setiap setengah jam yang genap layak diberikan sekiranya melebihi satu jam.

4. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN PINDAH/TUKAR

❖Berpindah (Dalam Stesyen)

- Contoh, Bertukar dari/ ke Rumah Felo, pindah rumah dengan belian Melalui SPPK
- Hanya mendapat bayaran tetap bagi perpindahan
- Dalam tempoh 3 bulan selepas pindah

❖Bertukar (Luar Stesyen)

- Contoh JB ke KL atau sebaliknya.
- Jarak melebihi 25 KM antara pejabat lama dengan baru
- Dalam tempoh 1 tahun dari tarikh pertukaran

4. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN PINDAH/TUKAR

❖ Keluarga pegawai

- Suami/isteri
- Anak < 21 tahun, termasuk anak angkat/tiri
- Anak yang cacat tiada had umur
- Pembantu rumah

❖ Dokumen yang perlu disertakan bersama permohonan

- Salinan kad pengenalan suami/isteri
- Surat nikah
- Salinan surat beranak
- Surat arah bertukar (pertukaran)
- Salinan CF yang disahkan (Belian rumah melalui SPPK)

Gred/ Kategori/ Pangkat		Pindah (Dalam Stesyen)		Pertukaran (Luar Stesyen)									
		Bayaran Tetap		Unsur Bayaran Tetap					Unsur Bayaran Berubah				
		Bujang	Keluarga	Pemberian Pindah			Penginapan		Pengangkutan				
				Bujang	Keluarga	E. Makan	Hotel	Lojing		Bujang	Keluarga	Perjalanan	Pelbagai
	Gred Utama/ Khas A dan ke atas	740.00	2,136.00	600.00	1,200.00	115.00	Sebenar (std suite)	80.00	<50 KM	100.00	150.00	Jarak perjalanan sebenar berdasarkan	1 % daripada
	Gred Utama/ Khas B dan C	612.00	1,699.00	500.00	1,000.00	100.00	Sebenar (superior)	75.00		(Tetap)	(Tetap)	kelayakan menuntut EPK	jumlah tuntutan
Kumpulan A	Gred 53-54	528.00	1,378.00	450.00	900.00	85.00	Sebenar (bilik biasa)	70.00	200 KM selepas 50 KM	2.00	3.00		
	Gred 45-52	464.00	1,159.00	400.00	800.00	60.00	180.00	60.00					
	Gred 41-44	420.00	1,042.00	350.00	700.00	45.00	160.00	55.00	250 KM selepas 250 KM	1.50	2.25	ATAU	
Kumpulan B	Gred 32-36	377.00	924.00	300.00	600.00	40.00	140.00	45.00	250 KM selepas 500 KM	1.00	1.50	Pengangkutan awam seperti kelayakan	
	Gred 27	337.00	826.00	250.00	500.00	40.00	140.00	45.00				di bawah Pekeliling Tugas Rasmi	
									250 KM selepas 750 KM	0.75	1.13		
Kumpulan C	Gred 22-26	299.00	739.00	200.00	400.00	40.00	140.00	40.00					
	Gred 17	278.00	671.00	180.00	360.00	40.00	140.00	40.00	250 KM selepas 1,000 KM	0.50	0.75		
Kumpulan D	Gred 10-16	251.00	601.00	150.00	300.00	35.00	120.00	35.00	Setiap KM selepas 1,250 KM	0.25	0.38		
	Gred 1-9	212.00	503.00	100.00	200.00	35.00	120.00	35.00					

Contoh Pengiraan
Pegawai Gred 27 (Bekeluarga dan seorang anak)
Menuntut E. Lojing
Berpindah dari JB-KL

	RM
E. Makan (BIL ORANG)	
RM 40 X 3 orang X 3 hari sebelum	120.00
RM 40 X3 orang X 5 hari selepas	200.00
E. Lojing (KESELURUHAN)	
RM 45 X 3 hari sebelum	135.00
RM 45 X 5 hari selepas	225.00
Pengangkutan (EPK)	
JB-KL = 350 KM	
350KM X RM 0.60	210.00
Pengangkutan Barang (Disertakan resit)	
50 KM pertama RM 150	150.00
200KM X RM 3.00	600.00
100KM X RM 2.25	225.00
1% pelbagai (DARIPADA JUMLAH KESELURUHAN PERBELANJAAN)	1,865.00
RM1865 X 1%	18.65
Jumlah keseluruhan	1,883.65

5. KANDUNGAN PERATURAN -ELAUN/TUNTUTAN PERJALANAN

- Tuntutan bayaran hendaklah dikemukakan ke Pejabat Bendahari **tidak lewat dari 3 (tiga) bulan dari tarikh akhir aktiviti berkenaan**. Tuntutan pembayaran yang dikemukakan selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan untuk tujuan bayaran.

- Berdasarkan Pekeliling Bendahari Bil. 8 Tahun 2010

5. JENIS-JENIS -PENDAHULUAN

- 1. Pendahuluan Perjalanan
- 2. Pendahuluan Pelbagai
- 3. Pendahuluan Aktiviti Pelajar

5. KANDUNGAN PERATURAN -PENDAHULUAN - PERJALANAN

- Layak untuk mendapatkan kemudahan pendahuluan jika membuat perjalanan dalam/luar negeri:
  - Dalam Negeri : 90% daripada jumlah kos perjalanan*
  - Luar negara: 100% daripada jumlah kos perjalanan*

  *Kos perjalanan: Anggaran kos termasuk makan & sewa hotel.
- Tiket Kapal Terbang : Tempahan melalui HCD, Pejabat Pendaftar

5. KANDUNGAN PERATURAN -PENDAHULUAN - PERJALANAN

- Anggaran Minima kos perjalanan:

- Gred 41 & Keatas :Tidak kurang drp RM500.00
- Gred 27 ke 40 : Tidak kurang drp RM300.00
- Gred 17 ke 26 : Tidak kurang drp RM100.00
- Grad 1 ke 16 : Tiada had minima

5. KANDUNGAN PERATURAN
-PENDAHULUAN – PELBAGAI & AKTIVITI PELAJAR

- 1. Untuk tujuan pembelian pelbagai kecuali perjalanan dan bil hotel.
- 2. Pembelian aset tidak dibenarkan.
- 3. Senarai anggaran pembelian berserta jumlah harga diperlukan. (*Listing*)

. PELARASAN PENDAHULUAN

- Pelarasan perlu dibuat **menerusi borang tuntutan perjalanan (pendahuluan perjalanan)** dan **Bayaran Balik Wang (pendahuluan pelbagai)/(e-form UTMFin)** dengan cara menandakan pendahuluan yang berkaitan dalam borang tersebut.

5. KANDUNGAN PERATURAN - SYARAT PENDAHULUAN

- **Pekeliling Bendahari Bil. 2 Tahun 2013**:
  - Bilangan pendahuluan terhad kepada satu pendahuluan bagi setiap bajet/tabung dalam satu-satu masa.
  - Pendahuluan perlu dilaraskan dalam tempoh masa **14 hari setelah tamat aktiviti/program**.

5. KANDUNGAN PERATURAN
- SYARAT PENDAHULUAN

– Jika tidak, **Surat Peringatan** akan dikeluarkan dengan memberi **tempoh 7 hari** agar pelarasan dapat dibuat.

– **Denda 10%** akan dikenakan apabila surat potongan gaji telah dibuat.

PERMOHONAN TUNTUTAN MENGGUNAKAN SISTEM UTMFIN

a) *E-Form* Tuntutan

- Tuntutan Perjalanan Arahan Bertugas Rasmi/Kursus Dalam Negara
- Tuntutan Perjalanan Bertugas Rasmi/Kursus Luar Negara
- Tuntutan Elaun Perpindahan
- Tuntutan Bayaran Balik

b) *E-Form* Tuntutan Bayaran

- Lamparan Kerja
- Tuntutan Bayaran Saguhati Peperiksaan
- Tuntutan Syarahan Sambilan
- Tuntutan ProfesorPelawat, Pemeriksa Luar, Pensyarah Jemputan Dan Profesor Tamu
- Tuntutan Pengendalian Kursus Jurugegas Gas
- Tuntutan Elaun Memandu Kepada Staf Bukan Pemandu
- Tuntutan Doktor Sambilan
- Tuntutan Elaun Pakaian
- Tuntutan Jurulatih Pusat Ko-kurikulum
- Permohonan Tuntutan Lain-lain Saguhati Dan Honororium
- Tuntutan Skim Pelajar Bekerja/ Pelajar Praktikal

c) *E-Form* Bayaran Balik Wang

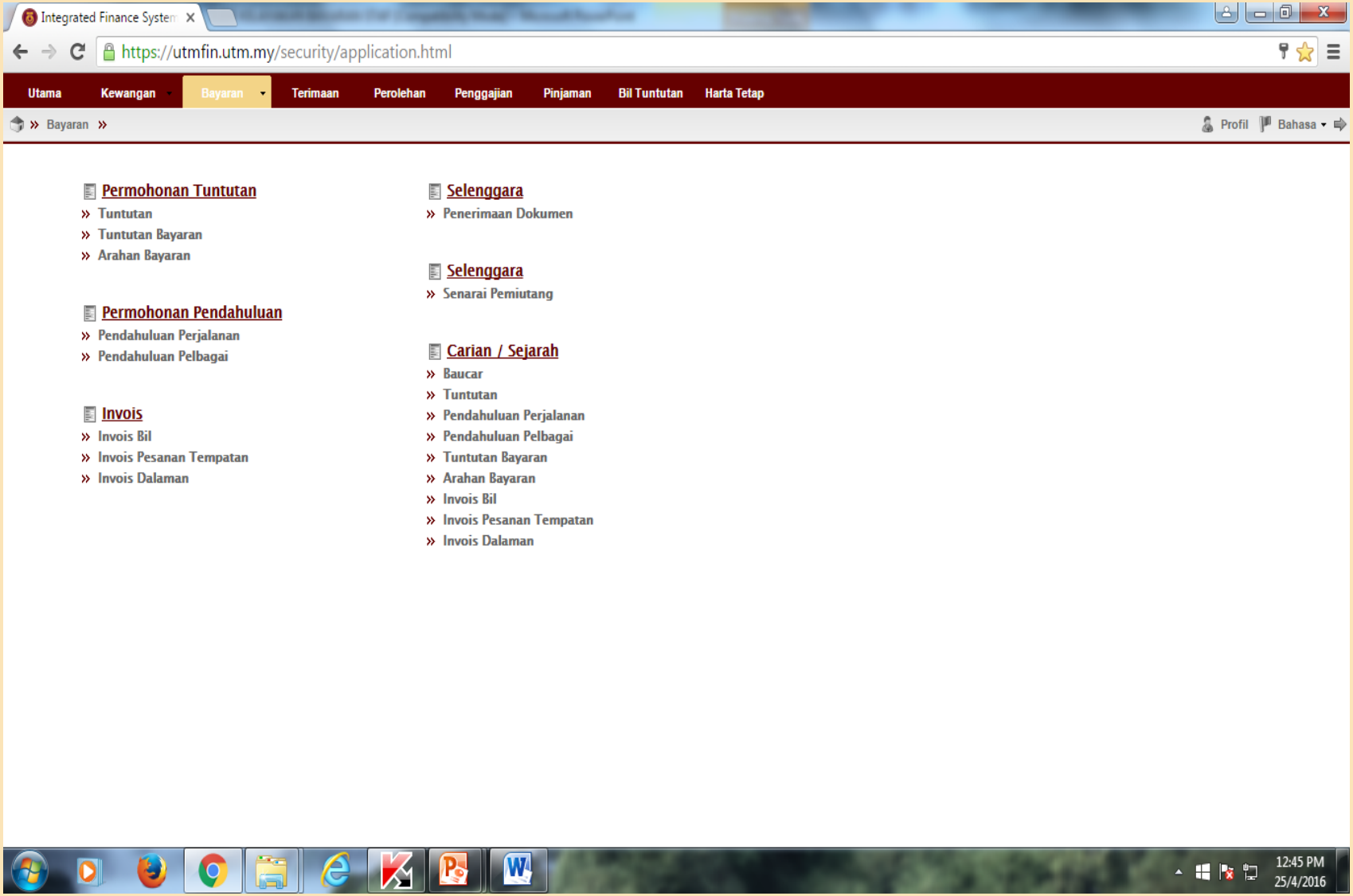
- Tuntutan Yuran Keahlian Badan Professional
- Tuntutan Yuran Kelab Rekreasi dan Sukan
- Lain-lain Bayaran Balik Wang

d) *E-Form* Permohonan Pendahuluan

- Tuntutan Permohonan Pendahuluan Perjalanan
- Tuntutan Permohonan Pendahuluan Pelbagai

e) E-Form Arahan Bayaran

- Elaun Lebih Masa
- Elaun Pelajar
- Elaun Lembaga Pengarah
- Gaji
- Pinjaman Kenderaan
- Bil Perubatan
- Tiket Kapal Terbang
- Exgratia
- Yuran
- Ganjaran Kontrak
- Gantian Cuti Rehat
- Selain Belanja


Integrated Finance Systen
https://utmfin.utm.my/security/application.html
Utama
Kewangan
Bayaran
Terimaan
Perolehan
Penggajian
Pinjaman
Bil Tuntutan
Harta Tetap
» Bayaran »
Profil
Bahasa
Permohonan Tuntutan
» Tuntutan
» Tuntutan Bayaran
» Arahan Bayaran
Permohonan Pendahuluan
» Pendahuluan Perjalanan
» Pendahuluan Pelbagai
Invois
» Invois Bil
» Invois Pesanan Tempatan
» Invois Dalaman
Selenggara
» Penerimaan Dokumen
Selenggara
» Senarai Pemiutang
Carian / Sejarah
» Baucar
» Tuntutan
» Pendahuluan Perjalanan
» Pendahuluan Pelbagai
» Tuntutan Bayaran
» Arahan Bayaran
» Invois Bil
» Invois Pesanan Tempatan
» Invois Dalaman
12:45 PM
25/4/2016

Sekian,
Terima Kasih.

CONTOH PENGIRAAN PERJALANAN LUAR NEGERI

- Seorang Penolong Pendaftar, N41 telah menghadiri mesyuarat bagi melaporkan perkembangan/status program mobiliti pelajar untuk program AIMS (Asean International Mobility For Students) di Yogyakarta, Indonesia pada 8-10 Mei 2013.

- Maklumat-maklumat tambahan yang diberikan:
- a) Makanan tidak disediakan sepanjang program.
- b) Tips sebanyak IDR 150,000.00 telah diberikan semasa mengangkut beg di hotel di Indonesia dengan resit.
- c) Bayaran hotel dengan resit di kuala Lumpur pada 11 Mei 2013 berjumlah RM190.00 termasuk caj 16% telah dibayar secara tunai.

CONTOH PENGIRAAN PERJALANAN LUAR NEGERI

- d) Pendahuluan Perjalanan telah dibuat sebanyak RM 1,000.00
- e) Tambang penerbangan pergi balik dari subang ke yogyakarta disediakan oleh Universiti.
- f) Pegawai membawa kenderaan sendiri ke subang, KL
- g) Bayaran Touch n Go adalah sebanyak RM 74.20.

h) Borang e-form UTMfin dan maklumat lain:

- Sewa Hotel: IDR750,000, Dobi: IDR134,000 & Cukai Airport: IDR 100,000

Di minta kirakan berapakah yang akan diperolehi bagi tuntutan balik perjalanan pegawai tersebut?

	JAWAPAN	
		RM
Elaun Makan	4h x RM195.00	780.00
(+) 15 %		117.00
	Jumlah Kecil	897.00
Sewa Hotel	3hari x IDR 750,000 X 0.0317/100	713.25
Dobi	IDR 134,310.00 X 0.0317/100	42.58
Cukai	IDR 100,000.00 X 0.0317/100	31.70
	Jumlah Kecil	1,684.53
3% Kerugian Matawang Asing		50.54
	Jumlah Kecil	1,735.07
Elaun makan	0.5 h x RM45	22.50
Elaun Hotel	1h x RM160 x 16%	185.60
TGKT		418.00
	Jumlah Besar	2,361.17
(-) Pendahuluan Diri		1,000.00
JUMLAH BAKI PERLU DIBAYAR BALIK		1,361.17