



SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

GARIS PANDUAN TUNTUTAN BAYARAN PROGRAM LUAR (PESISIR) / KHAS

**BAHAGIAN PENTADBIRAN & KUALITI (KEWANGAN)
SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
Pindaan Ogos 2018**

TUNTUTAN BAYARAN PROGRAM LUAR (PESISIR) :- DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

Fasa Bayaran	Jenis Operasi	Tempoh Operasi	Jenis Tuntutan	Dokumen Bayaran	Catatan
Fasa 1 (Part 1) <u>Semester Lazim:</u> Penghantaran dokumen bayaran ke SPS ialah dalam masa tiga (3) minggu selepas cuti mid. semester berakhir <i>Rujuk: Work Schedule For For Taught Course; and Taught Course & Research (Mixed Mode) Students</i>	Syarahan	Minggu kuliah Bahagian 1	Perjalanan & Elaun	1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Jadual Kuliah 4) Borang Akuan (Lampiran A/1 & A/2(i)) 5) Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS	“Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS” boleh dicetak melalui sistem AIMS. Klik menu 7. Senarai > Klik menu 2. Pendaftaran > Klik menu 1. Pelajar Mengikut Subjek - Borang Akuan (Lampiran A/2) hendaklah disahkan oleh Ketua PTJ atau Timbalan Ketua PTJ.
	Penyeliaan		Perjalanan	1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Borang Akuan (Lampiran A/1 & A/2(i)) 4) Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS 5) Jadual Penyeliaan (sekiranya ada)	
	Penyelaras Program		Perjalanan	1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Borang Akuan (Lampiran A/1 & A/2(i)) 4) Dokumen/Email yang menyokong perjalanan	

Fasa Bayaran	Jenis Operasi	Tempoh Operasi	Jenis Tuntutan	Dokumen Bayaran	Catatan
Fasa 2 (Part 2) <u>Semester Lazim:</u> Penghantaran dokumen bayaran ke SPS ialah dalam masa enam (6) minggu selepas minggu kuliah terakhir tamat. <u>Semester Pendek:</u> Penghantaran dokumen bayaran ke SPS ialah dalam masa tiga (3) minggu bermula dari minggu final break. <i>Rujuk: Work Schedule For For Taught Course; and Taught Course & Research (Mixed Mode) Students</i>	Syarah & Modul	Minggu kuliah Bahagian 2	Perjalanan & Elaun	1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Jadual Kuliah 4) Borang Akuan (Lampiran A/1 & A/2 (ii)) 5) Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS	“Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS” boleh dicetak melalui sistem AIMS. Klik menu 7. Senarai > Klik menu 2. Pendaftaran > Klik menu 1. Pelajar Mengikut Subjek - Borang Akuan (Lampiran A/2) hendaklah disahkan oleh Ketua PTJ atau Timbalan Ketua PTJ.
	Penyeliaan			1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Borang Akuan (Lampiran A/1 & A/2 (ii)) 4) Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS 5) Jadual Penyeliaan (<i>sekiranya ada</i>)	
	Panel Penilai			1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Borang Akuan (Lampiran A/1 & A/2 (ii)) 4) Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS 5) Senarai pelajar yang dinilai atau Jadual Penilaian	
	Pengawas & Pemb. Pengawas			1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Borang Akuan (Lampiran A/1 & A/2 (ii)) 4) Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS	

Fasa Bayaran	Jenis Operasi	Tempoh Operasi	Jenis Tuntutan	Dokumen Bayaran	Catatan
Fasa 2 (Part 2) <u>Semester Lazim:</u> Penghantaran dokumen bayaran ke SPS ialah dalam masa enam (6) minggu selepas minggu kuliah terakhir tamat. <u>Semester Pendek:</u> Penghantaran dokumen bayaran ke SPS ialah dalam masa tiga (3) minggu bermula dari minggu final break. <i>Rujuk: Work Schedule For For Taught Course; and Taught Course & Research (Mixed Mode) Students</i>	Penyelaras; Pemb. Penyelaras;	Minggu kuliah Bahagian 2	Perjalanan & Elaun	1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Borang Akuan (Lampiran A/1 & A/2 (ii)) 4) Jadual Kuliah 5) Dokumen/Email yang menyokong perjalanan Penyelaras	“Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS” boleh dicetak melalui sistem AIMS. - Klik menu 7. Senarai > Klik menu 2. Pendaftaran > Klik menu 1. Pelajar Mengikut Subjek - Borang Akuan (Lampiran A/2) hendaklah disahkan oleh Ketua PTJ atau Timbalan Ketua PTJ.
	Pemb. Ruang Kuliah fakulti(staff UTM)			1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Borang A	
	Pemb. Ruang Kuliah fakulti lokasi pembelajaran (pihak luar UTM)			1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Borang A	
	Pembantu Urusetia Ruang Kuliah fakulti berpusat (SPS UTM KL)			1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Jadual kelas pesisir menggunakan ruang UTM KL* 4) Senarai kehadiran staf SMIS* 5) Maklumat terperinci pengiraan bayaran*	
* Disahkan TD atau PA SPS UTM KL					

Fasa Bayaran	Jenis Operasi	Tempoh Operasi	Jenis Tuntutan	Dokumen Bayaran	Catatan
Fasa 2 (Part 2) <u>Semester Lazim:</u> Penghantaran dokumen bayaran ke SPS ialah dalam masa enam (6) minggu selepas minggu kuliah terakhir tamat. <u>Semester Pendek:</u> Penghantaran dokumen bayaran ke SPS ialah dalam masa tiga (3) minggu bermula dari minggu final break. <i>Rujuk: Work Schedule For For Taught Course; and Taught Course & Research (Mixed Mode) Students</i>	Pengawas & Pemb. Pengawas berpusat (SPS UTM JB & KL)	Minggu kuliah Bahagian 2	Perjalanan & Elaun	1) eForm UTMFin 2) Surat Lantikan SPS 3) Senarai Pendaftaran Pelajar Mengikut Subjek AIMS 4) Jadual peperiksaan berpusat yang muktamad* <i>* Disahkan TD atau PA SPS UTM KL</i>	
Terbuka	Sewa ruang kuliah di pusat pembelajaran	Semester	Bayaran Sewaan	1) eForm UTMFin 2) Invois Asal atau surat rasmi tuntutan 3) Borang penggunaan ruang kuliah & fasiliti program pesisir/khas 4) Jadual kuliah	Invois Asal atau surat rasmi tuntutan hendaklah jelas memperincikan butiran bayaran yang boleh di <i>matchkan</i> dgn borang penggunaan ruang kuliah & jadual kuliah.

TUNTUTAN BAYARAN PROGRAM LUAR (PESISIR) :-
USER MANUAL GUIDE UNTUK TUNTUTAN BAYARAN PROGRAM LUAR (PESISIR)
- PERJALANAN SAHAJA

Cara Mohon:

1. Permohonan tuntutan perjalanan boleh dimohon lebih awal di sistem UTMFin tanpa menunggu minggu cuti pertengahan semester bermula (mengikut kelapangan masing-masing). Namun perlu dihantar ke SPS mengikut tempoh penghantaran yang ditetapkan.
2. Tuntutan perjalanan yang boleh dituntut ialah perjalanan yang berlaku sebelum minggu cuti pertengahan semester (minggu kuliah Bahagian 1 mengikut Kalendar Akademik PG UTM)
3. Sila pastikan satu (1) e-form UTMFin digunakan bagi program yang sama untuk menuntut satu (1) jenis operasi sahaja. Jenis Operasi yang dimaksudkan ialah:

No	Jenis Operasi
1	Syarahan & Modul
2	Penyeliaan
3	Panel Penilai i.e. Pengerusi dan para pemeriksa
4	Pengawas dan Pembantu Pengawas
5	Penyelaras , Pembantu Penyelaras & Pembantu Ruang Kuliah

Contohnya, seorang Pembantu Penyelaras menyelia tiga (3) program luar iaitu Program A, Program B dan Program C. setiap satu program mempunyai 5 orang pensyarah. Maka, satu e-form hendaklah digunakan untuk menuntut bayaran bagi Jenis Operasi yang sama iaitu Tuntutan perjalanan bagi operasi syarahan untuk 5 orang pensyarah untuk Program A. Perkara yang sama perlu dilakukan untuk Program B dan C.

4. Satu e-form boleh digunakan untuk memohon tuntutan perjalanan bagi lebih dari seorang penerima bayaran (maksimum 25 penerima bayaran dalam satu e-form).
5. Deskripsi e-form MESTI di isi dengan “Kod Program” , “Jenis Operasi” dan “sesi semester” yang dituntut. Contoh “Program MKHB1BKA - Syarahan bagi Sesi 2014/2015-2”

Permohonan – Tuntutan Bayaran : MOHON	
Utama	
No Rujukan:	BT09J100000032015000018
Deskripsi:	PROGRAM MKHB1BKA - SYARAHAN BAGI SESI 2014/2015-2
Pemohon:	A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH ▼
Pembayar:	A.J100000.5422.06057 - UMUM-PROGRAM SARJANA FKA ▼

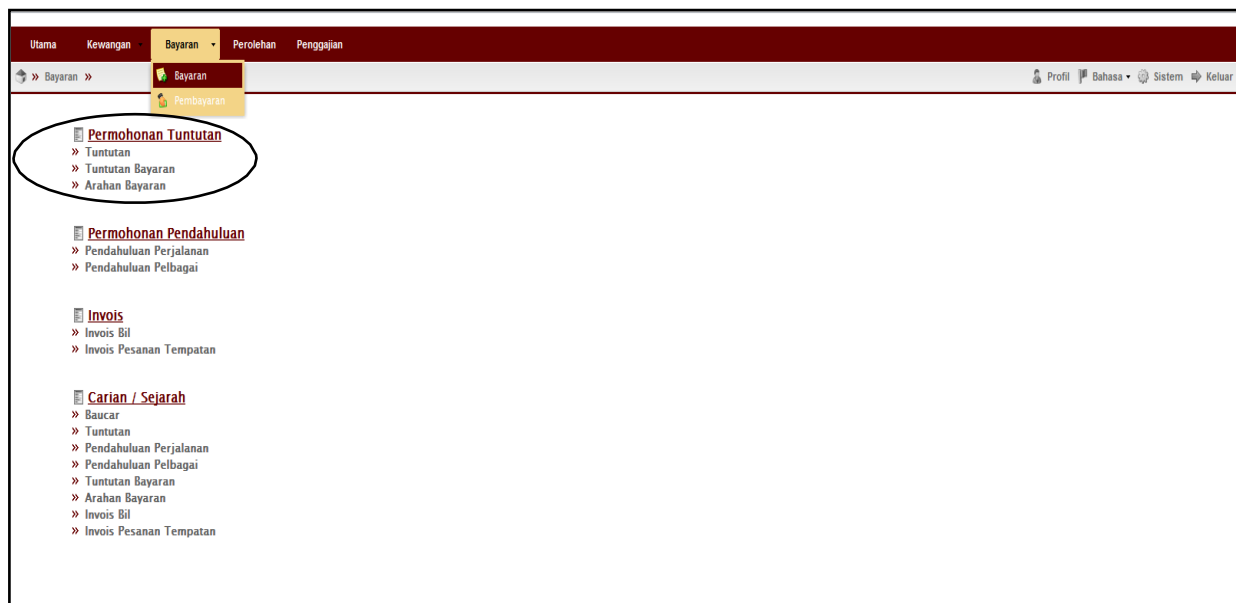
PANDUAN MENGISI PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN DI UTMFIN

(A) Proses Mengisi Borang Permohonan (e-form) UTMFIN:

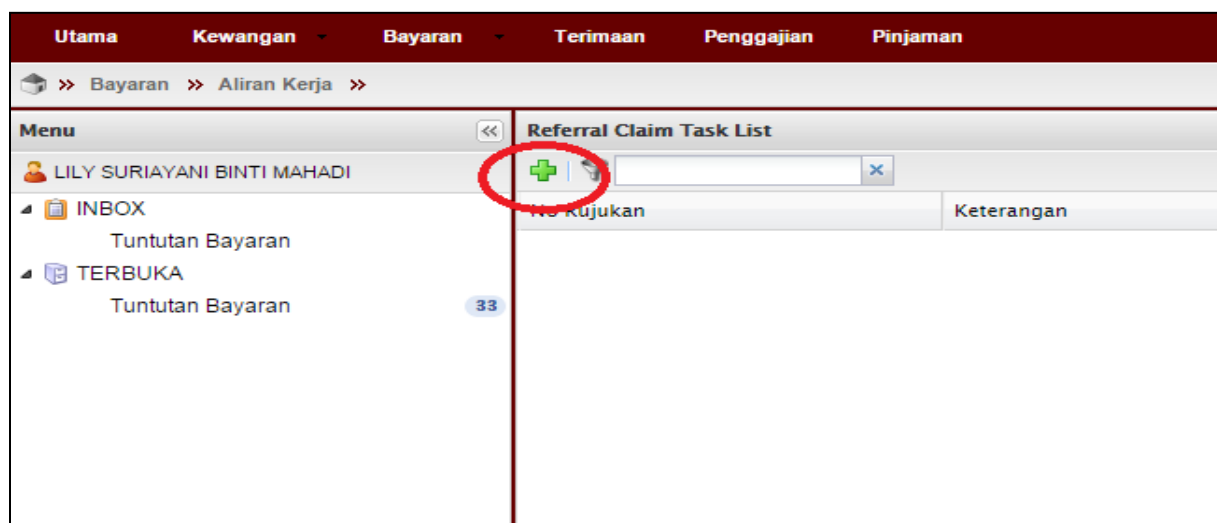
1) Login ke UTMFin. <https://utmfin.utm.my>

2) Pilih menu Bayaran

Klik pada Bayaran > Permohonan Tuntutan > Tuntutan Bayaran



3) Klik butang 



- 4) Lengkapi Deskripsi (isikan Kod Program, Jenis Operasi¹, SesiSem yang dituntut) > Masukkan Pusat Kos Pemohon > Masukkan Pusat Kos Pembayar² > Pergi ke “Jenis” > Pilih Jenis : “Pakej Program Pesisir” > Klik 

Permohonan – Tuntutan Bayaran : DRAF

Utama		Maklumat	
No Rujukan:	No Rujukan akan di auto-jana	Jumlah:	RM0.00
Deskripsi:	PROGRAM MKHB1BKA - SYARAHAN BAGI SESI 2014/2015-2	Jenis:	PAKEJ PROGRAM PESISIR
Pemohon:	A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH	Cara Bayaran:	KREDIT KE BANK
Pembayar:	A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH	No Sumber:	Sila masukkan no sumber



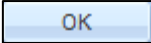
Nota:

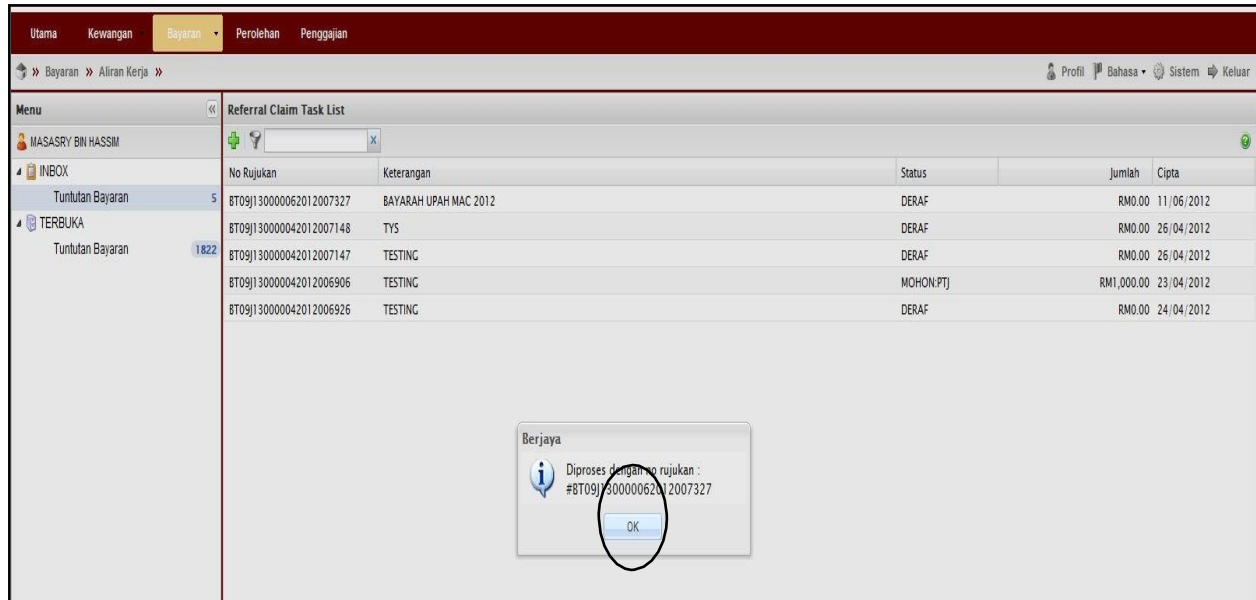
¹Jenis Operasi:

No	Jenis Operasi
1	Syarahan & Modul
2	Penyeliaan
3	Panel Penilai i.e. Pengerusi dan para pemeriksa
4	Pengawas dan Pembantu Pengawas
5	Penyelaras , Pemb. Penyelaras

²Pusat Kos Pembayar adalah seperti berikut:

FAKULTI	CHARGELINE	FAKULTI	CHARGELINE
FAB	A.J100000.5421.06053	FM	A.J100000.5429.06073
FKA	A.J100000.5422.06057	FP	A.J100000.5431.06080
FKE	A.J100000.5423.06062	FS	A.J100000.5426.06081
FKM	A.J100000.5424.06065	FPREE	A.J100000.5437.06083
FKK	A.J100000.5425.06068	SPS	A.J100000.5437.06084
FGHT	A.J100000.5427.06070	Razak School	A.J100000.5408.06085
FC	A.J100000.5600.06159	FTI	A.J100000.5433.06086

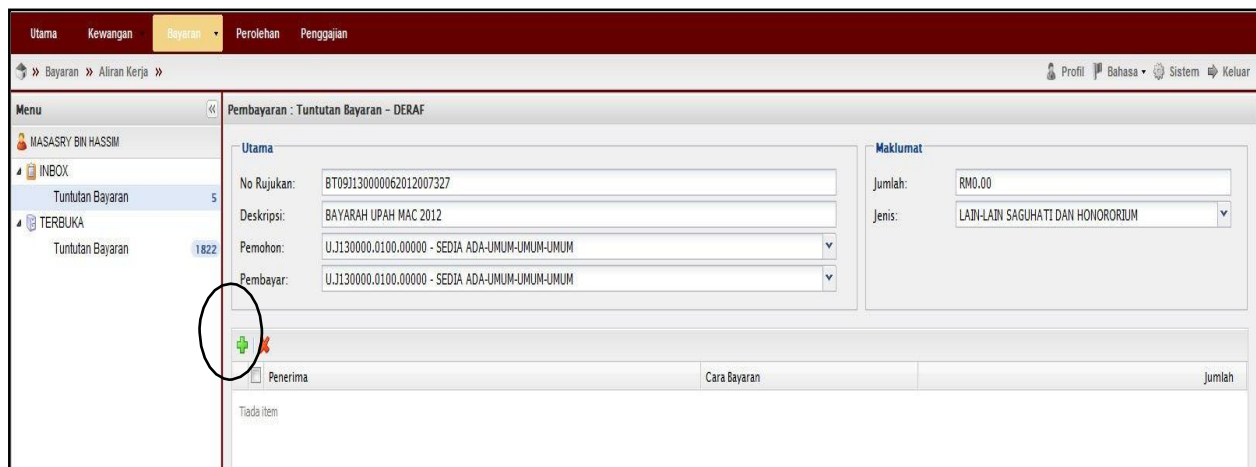
- 5) Klik  > catat no rujukan yg diberikan > Double klik pada no rujukan permohonan yang diberikan



No Rujukan	Keterangan	Status	Jumlah	Cipta
BT09J130000062012007327	BAYARAH UPAH MAC 2012	DERAF	RM0.00	11/06/2012
BT09J130000042012007148	TYS	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012007147	TESTING	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012006906	TESTING	MOHON PTJ	RM1,000.00	23/04/2012
BT09J130000042012006926	TESTING	DERAF	RM0.00	24/04/2012

Dialog Box: Berjaya
Diproses dengan no rujukan : #BT09J130000062012007327
OK

- 6) Klik butang  untuk masukkan nama penerima³



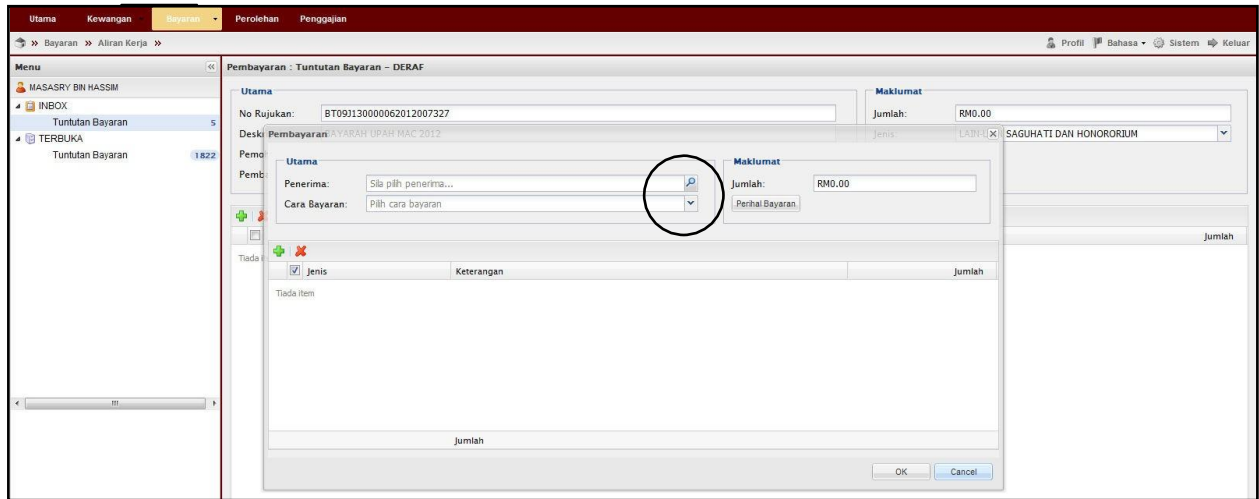
No Rujukan	Deskripsi	Pemohon	Pembayar
BT09J130000062012007327	BAYARAH UPAH MAC 2012	U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM	U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM

Dialog Box: Berjaya
Diproses dengan no rujukan : #BT09J130000062012007327
OK

Nota:

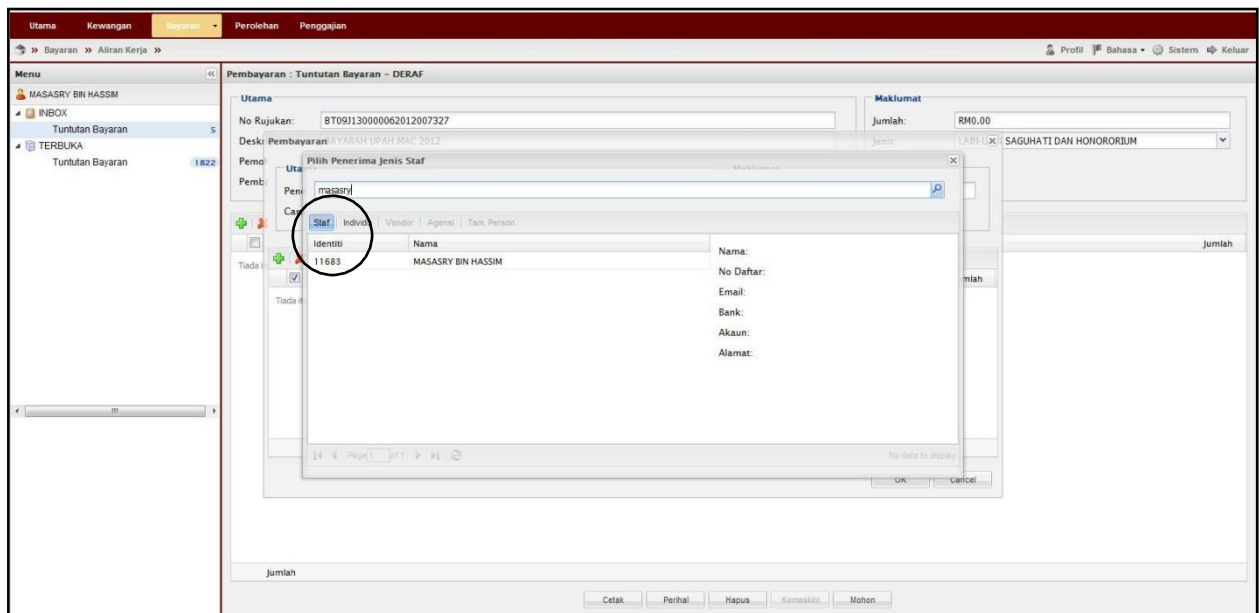
³ Satu (1) borang UTMFin boleh digunakan untuk lebih dari seorang penerima bayaran (maksimum 25 orang bagi satu e-form)

7) Pilih nama penerima bayaran 



The screenshot shows the 'Pembayaran : Tuntutan Bayaran - DERAJ' form. The 'Penerima' field is highlighted with a magnifying glass icon, indicating the step to select the recipient name. The form includes fields for 'No Rujukan', 'Desk', 'Pembayar', 'Penerima', 'Cara Bayaran', 'Jumlah', and 'Jenis'. The 'Penerima' field is currently empty, and the 'Jumlah' field is set to 'RM0.00'.

8) Klik pada **Staf** masukkan nama penerima > Enter > double klik pada identiti penerima



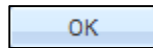
The screenshot shows the 'Pembayaran : Tuntutan Bayaran - DERAJ' form with the 'Pilih Penerima Jenis Staf' dialog box open. The 'Staf' tab is selected, and the 'Identiti' field is highlighted with a magnifying glass icon, indicating the step to select the recipient name. The dialog box displays a list of staff members, including 'MASASRY BIN HASSIM' with ID '11683'. The 'Penerima' field in the main form is now populated with 'MASASRY BIN HASSIM'.

9) Di tab Butiran Penerima, pilih Cara Bayaran : “Kredit ke Bank” > Klik ikon  > Pilih Jenis⁴

> Masukkan tarikh aktiviti berlaku > Masukkan tarikh aktiviti berakhir > Masukkan butiran

permohonan (*rujuk contoh di bawah*) > Tujuan, sila pilih NTX > Cukai, sila pilih NR > Masukkan jumlah

Pracukai > Klik



Contoh butiran tuntutan perjalanan:

MKH1313 = tambang gantian RM418; penginapan RM500 (2 malam); elaun makan/sara hidup RM230 (2 hari)

[Kod Kursus = Butiran Kemudahan Secara Pakej Yang Diterima]

[Ringkasan yang boleh digunakan: TG = Tambang Gantian; H = Hotel; SH = Elaun Sara Hidup]

Utama				Maklumat			
No Rujukan:	BT09J100000102015020154			Jumlah:	RM8,036.00		
Deskripsi:	PROGRAM MKAEA1BKA - PERJALANAN SYARAHAN BAGI SESI 2015/2016-1			Jenis:	PAKEJ PROGRAM PESISIR		
Pusat Kos:	UJ220000.0100.00000 - FAKULTI KEJURUTERAAN AWAM (SEDIA ADA - UMUM)			Cara Bayaran:	KREDIT KE BANK		
Pembayar:	A.J100000.5422.06057 - UMUM-PROGRAM SARJANA FKA						

Butiran Penerima				Transaksi	Sejarah Transaksi	Bendahari
☐	Penerima			Cara Bayaran		Jumlah
☒				KREDIT KE BANK		RM574.00
☐	Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Tujuan	Cukai
☒	PERJALANAN SYARAH...	08/11/2015	08/11/2015	MAE1043/MKAE1043 = TAMBANG GANTIAN RM209; PENGINAPAN ...	NTX	NR - PURC...
						Pracukai
						Cu
						Jumlah
						RM574.00
						RM574.00

Nota:

⁴Jenis Tuntutan Bayaran adalah seperti berikut:

Perjalanan syarahan	Elaun Syarahan dan Modul
Perjalanan penyeliaan	Elaun Penyelia
Perjalanan Panel Penilai	Elaun Panel Penilai
Perjalanan Pengawas	Elaun Pengawas
Perjalanan Penyelaras	Elaun Penyelaras
Perjalanan lain-lain	Elaun Pembantu Penyelaras
	Elaun Lain-lain

10. Ulang semula proses no. 6 untuk permohonan bayaran bagi penerima bayaran yang lain. Satu e-form boleh digunakan untuk memohon tuntutan perjalanan bagi lebih dari seorang penerima bayaran (maksimum 25 penerima bayaran dalam satu e-form).

Pembayaran : Tuntutan Bayaran - SEJARAH

Utama		Maklumat	
No Rujukan:	BT09J100000082015016126	Jumlah:	RM23,942.00
Deskripsi:	PROGRAM MKEMA1BKA - SYARAHAN BAGI SEMESTER 2014/2015-2	Jenis:	PAKEJ PROGRAM PESISIR
Pusat Kos:	AJ100000.5423.06062 - UMUM-PROGRAM SARJANA FKE	Cara Bayaran:	KREDIT KE BANK

Butiran Penerima Transaksi Bendahari

Penerima	Cara Bayaran	Jumlah																				
☒ HERLINA BINTI ABDUL RAHIM	KREDIT KE BANK																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis</th> <th>Tkh Dari</th> <th>Tkh Hingga</th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 PERJALANAN SYARAHAN</td> <td>18/04/2015</td> <td>19/04/2015</td> <td>MKEM/MEM1753 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...</td> <td>RM1,148.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>Jumlah</td> </tr> </tbody> </table>			Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Jumlah	1 PERJALANAN SYARAHAN	18/04/2015	19/04/2015	MKEM/MEM1753 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00					Jumlah					
Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Jumlah																		
1 PERJALANAN SYARAHAN	18/04/2015	19/04/2015	MKEM/MEM1753 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00																		
				Jumlah																		
☒ ROSBI BIN MAMAT	KREDIT KE BANK																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis</th> <th>Tkh Dari</th> <th>Tkh Hingga</th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 PERJALANAN SYARAHAN</td> <td>23/05/2015</td> <td>24/05/2015</td> <td>MKEM/MEM1863 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...</td> <td>RM1,148.00</td> </tr> <tr> <td>4 PERJALANAN SYARAHAN</td> <td>11/04/2015</td> <td>12/04/2015</td> <td>MKEM/MEM1863 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...</td> <td>RM1,148.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>Jumlah</td> </tr> </tbody> </table>			Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Jumlah	3 PERJALANAN SYARAHAN	23/05/2015	24/05/2015	MKEM/MEM1863 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00	4 PERJALANAN SYARAHAN	11/04/2015	12/04/2015	MKEM/MEM1863 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00					Jumlah
Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Jumlah																		
3 PERJALANAN SYARAHAN	23/05/2015	24/05/2015	MKEM/MEM1863 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00																		
4 PERJALANAN SYARAHAN	11/04/2015	12/04/2015	MKEM/MEM1863 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00																		
				Jumlah																		

11. Klik **Mohon** > Klik **OK**

Utama Kewangan Bayaran Perolehan Penggajian

Bayaran » Aliran Kerja »

Profil Bahasa Sistem Keluar

Menu

MASARY BIN HASIM

INBOX

Tuntutan Bayaran

TERBUKA

Tuntutan Bayaran

1821

Referral Claim Task List

No Rujukan	Keterangan	Status	Jumlah	Cipta
BT09J130000042012007148	TYS	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012007147	TESTING	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012006906	TESTING	MOHON PTJ	RM1,000.00	23/04/2012
BT09J130000042012006926	TESTING	DERAF	RM0.00	24/04/2012

Berjaya

Tuntutan bayaran dipohonkan

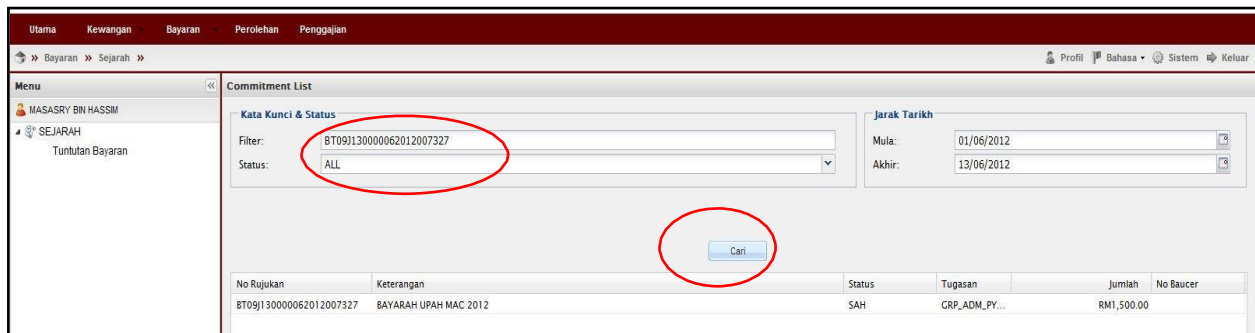
OK

(B) Proses Cetakan Semula Borang Permohonan (e-form) UTMFIN:

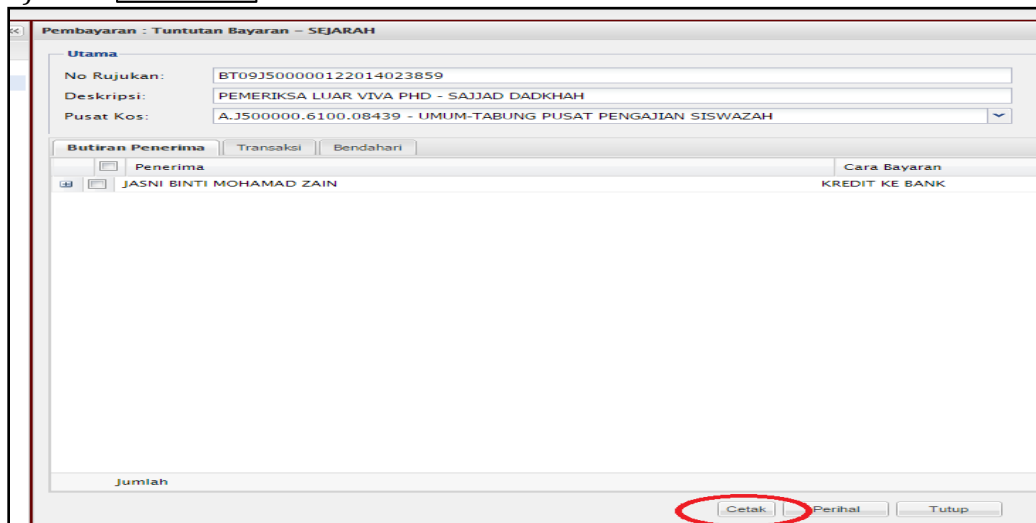
1) Pergi ke menu Bayaran > pilih Bayaran > Carian/Sejarah > klik Tuntutan Bayaran



2) Masukkan no rujukan permohonan > klik > double klik pada permohonan tersebut



3) Klik



USER MANUAL GUIDE UNTUK TUNTUTAN BAYARAN PROGRAM LUAR (PESISIR) - PERJALANAN DAN HONORARIUM (ELAUN)

Cara Mohon:

1. Permohonan tuntutan bayaran di penghujung semester boleh dibuat untuk tuntutan perjalanan dan Honorarium (elaun) sekali gus dalam satu e-form. Maksud penghujung semester di sini ialah selepas minggu terakhir kuliah bahagian kedua Kalendar Akademik PG UTM.
2. Tuntutan perjalanan yang boleh dituntut ialah perjalanan yang berlaku selepas minggu cuti pertengahan semester (minggu kuliah Bahagian 2 mengikut Kalendar Akademik PG UTM)
3. Sila pastikan satu (1) e-form UTMFin digunakan bagi program yang sama untuk menuntut satu (1) jenis operasi sahaja. Jenis Operasi yang dimaksudkan ialah:

No	Jenis Operasi
1	Syarah & Modul
2	Penyeliaan
3	Panel Penilai i.e. Pengerusi dan para pemeriksa
4	Pengawas dan Pembantu Pengawas
5	Penyelaras dan Pembantu Penyelaras

Contohnya, seorang Pembantu Penyelaras menyelia tiga (3) program luar iaitu Program A, Program B dan Program C. setiap satu program mempunyai 5 orang pensyarah. Maka, satu e-form hendaklah digunakan untuk menuntut bayaran bagi Jenis Operasi yang sama iaitu Tuntutan perjalanan dan elaun bagi operasi syarahan untuk 5 orang pensyarah untuk Program A. Perkara yang sama perlu dilakukan untuk Program B dan C. Tuntutan Syarahan dan Modul boleh disekalikan dalam satu e-form yang sama.

4. Satu e-form boleh digunakan untuk memohon tuntutan bayaran bagi lebih dari seorang penerima bayaran (maksimum 25 penerima bayaran dalam satu e-form).
5. Deskripsi e-form MESTI di isi dengan 'Kod Program' , 'Jenis Operasi' dan 'sesi semester' yang dituntut. Contoh "Program MKHB1BKA - Syarahan bagi Sesi 2014/2015-2"

Permohonan – Tuntutan Bayaran : MOHON

Utama

No Rujukan: BT09J100000032015000018

Deskripsi: PROGRAM MKHB1BKA - SYARAHAN BAGI SESI 2014/2015-2

Pemohon: A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH

Pembayar: A.J100000.5422.06057 - UMUM-PROGRAM SARJANA FKA

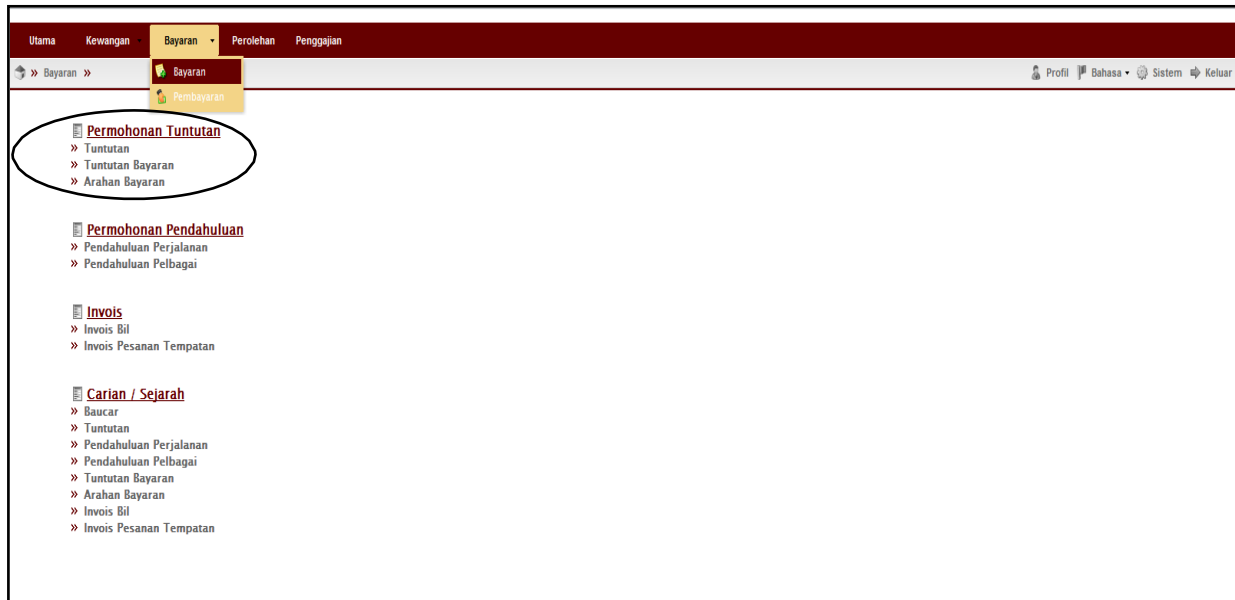
PANDUAN MENGISI PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN DI UTMFIN

(A) Proses Mengisi Borang Permohonan (e-form) UTMFIN:

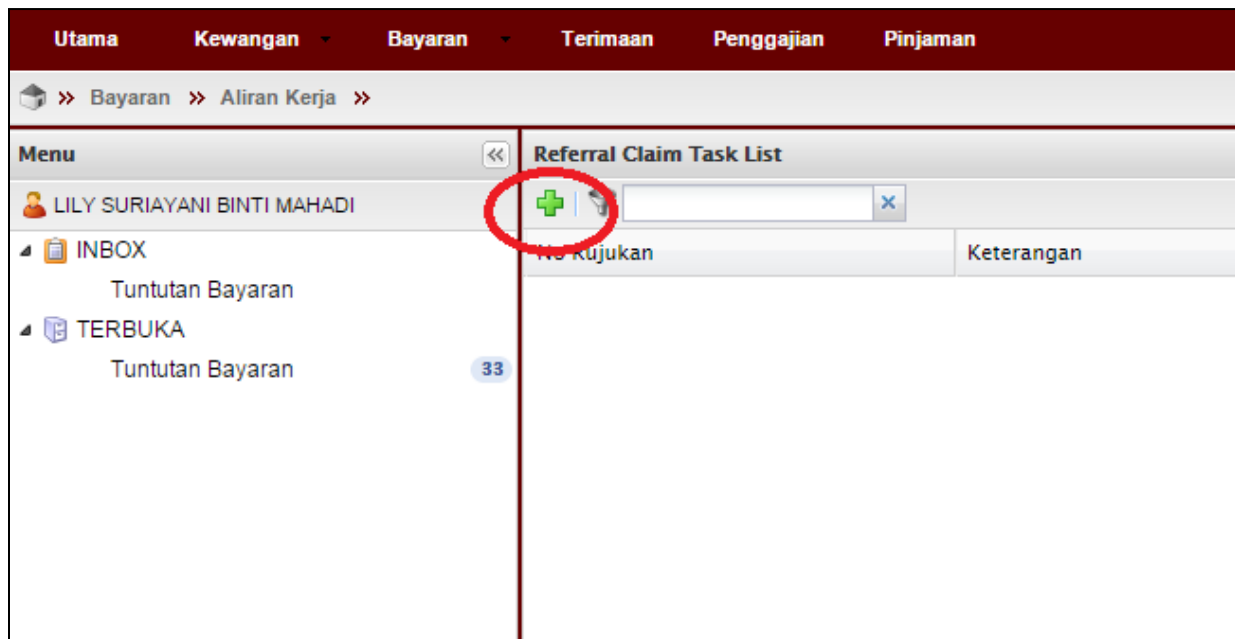
1) Login ke UTMFin. <https://utmfin.utm.my>

2) Pilih menu Bayaran

Klik pada Bayaran > Permohonan Tuntutan > Tuntutan Bayaran



3) Klik butang 



- 4) Lengkapi Deskripsi – Kod Program, Jenis Operasi¹ dan SesiSem yang dituntut > Masukkan Pusat Kos Pemohon > Masukkan Pusat Kos Pembayar² > Pergi ke “Jenis” > Pilih Jenis : “Pakej Program Pesisir” > Klik 

Permohonan – Tuntutan Bayaran : DRAF

Utama		Maklumat	
No Rujukan:	No Rujukan akan di auto-jana	Jumlah:	RM0.00
Deskripsi:	PROGRAM MKHB1BKA - SYARAHAN BAGI SESI 2014/2015-2	Jenis:	PAKEJ PROGRAM PESISIR
Pemohon:	A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH	Cara Bayaran:	KREDIT KE BANK
Pembayar:	A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH	No Sumber:	Sila masukkan no sumber



Nota:

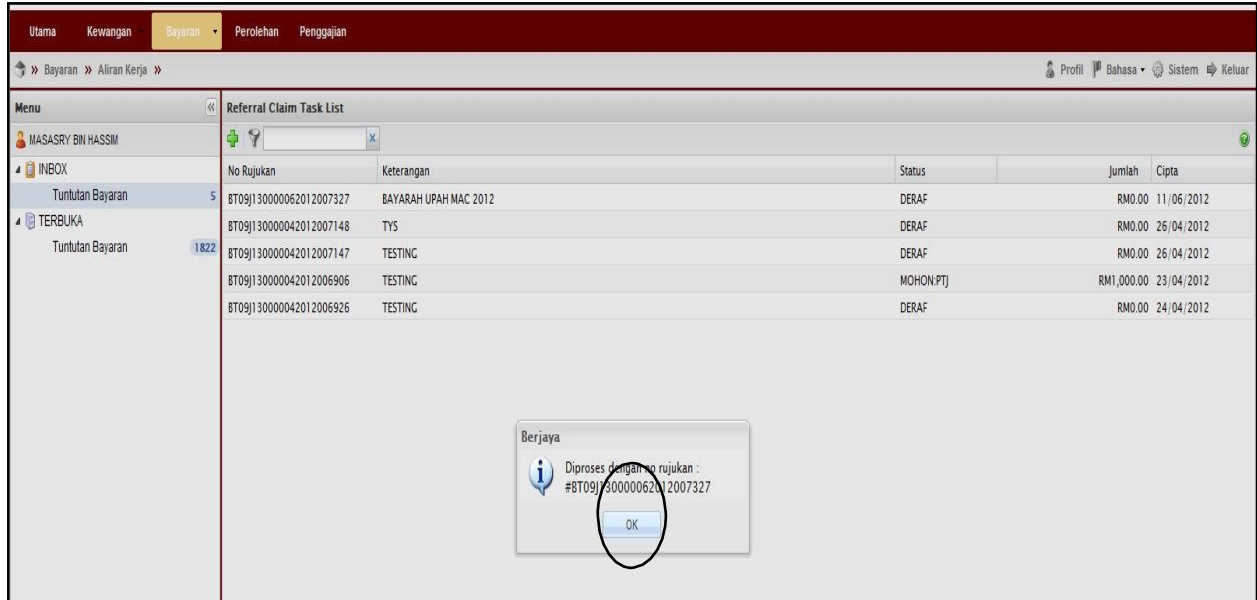
¹Jenis Operasi:

No	Jenis Operasi
1	Syarahan & Modul
2	Penyeliaan
3	Panel Penilai i.e. Pengerusi dan para pemeriksa
4	Pengawas dan Pembantu Pengawas
5	Penyelaras dan Pembantu Penyelaras

²Pusat Kos Pembayar adalah seperti berikut:

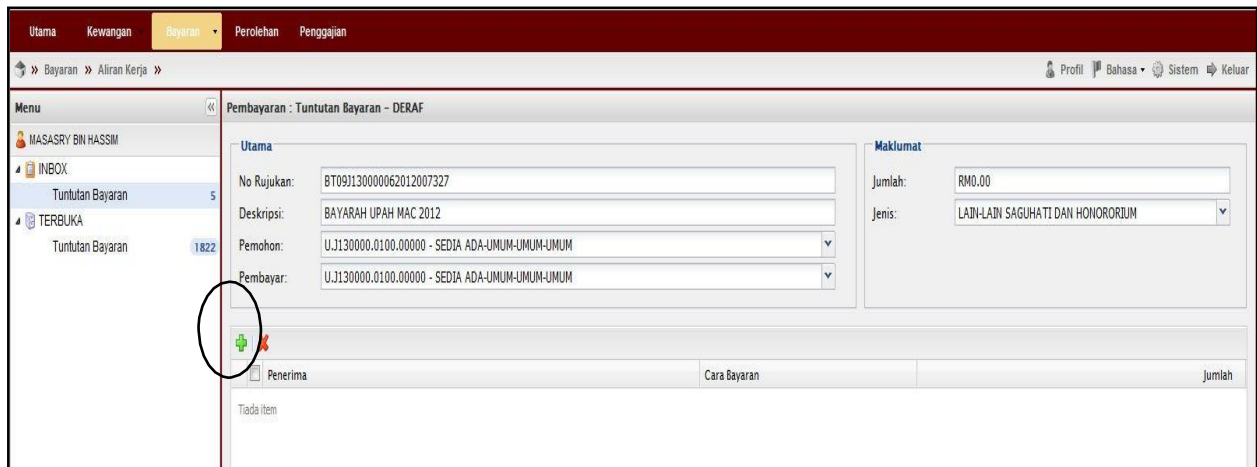
FAKULTI	CHARGELINE	FAKULTI	CHARGELINE
FAB	A.J100000.5421.06053	FM	A.J100000.5429.06073
FKA	A.J100000.5422.06057	FP	A.J100000.5431.06080
FKE	A.J100000.5423.06062	FS	A.J100000.5426.06081
FKM	A.J100000.5424.06065	FPREE	A.J100000.5437.06083
FKK	A.J100000.5425.06068	SPS	A.J100000.5437.06084
FGHT	A.J100000.5427.06070	Razak School	A.J100000.5408.06085
FC	A.J100000.5600.06159	FTI	A.J100000.5433.06086

- 5) Klik  > catat no rujukan yg diberikan > Double klik pada no rujukan permohonan yang diberikan



No Rujukan	Keterangan	Status	Jumlah	Cipta
BT09J130000062012007327	BAYARAH UPAH MAC 2012	DERAF	RM0.00	11/06/2012
BT09J130000042012007148	TYS	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012007147	TESTING	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012006906	TESTING	MOHON PTJ	RM1,000.00	23/04/2012
BT09J130000042012006926	TESTING	DERAF	RM0.00	24/04/2012

- 6) Klik butang  untuk masukkan nama penerima³

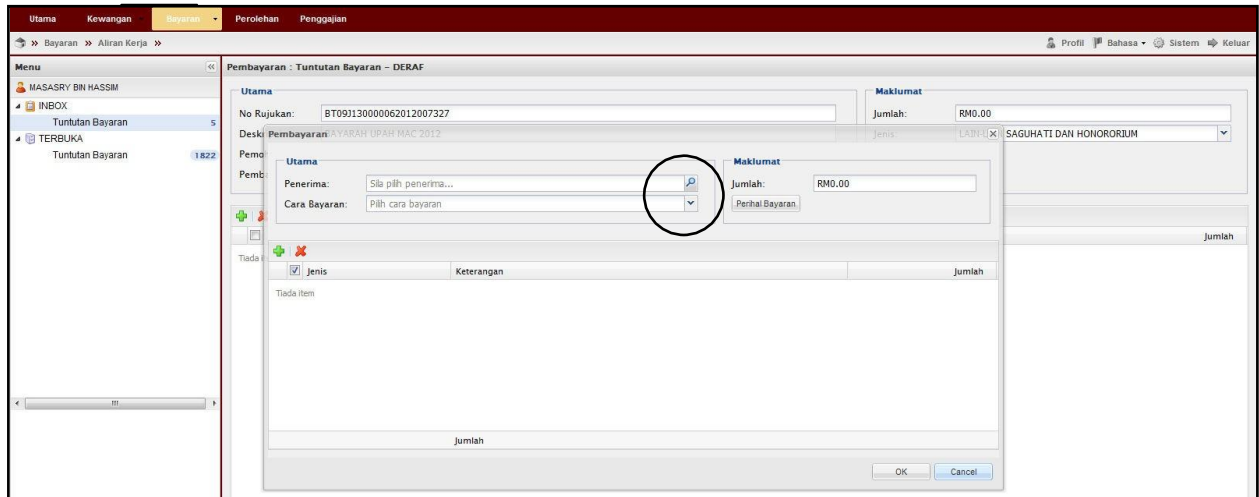


Penerima	Cara Bayaran	Jumlah
Tiada Item		

Nota:

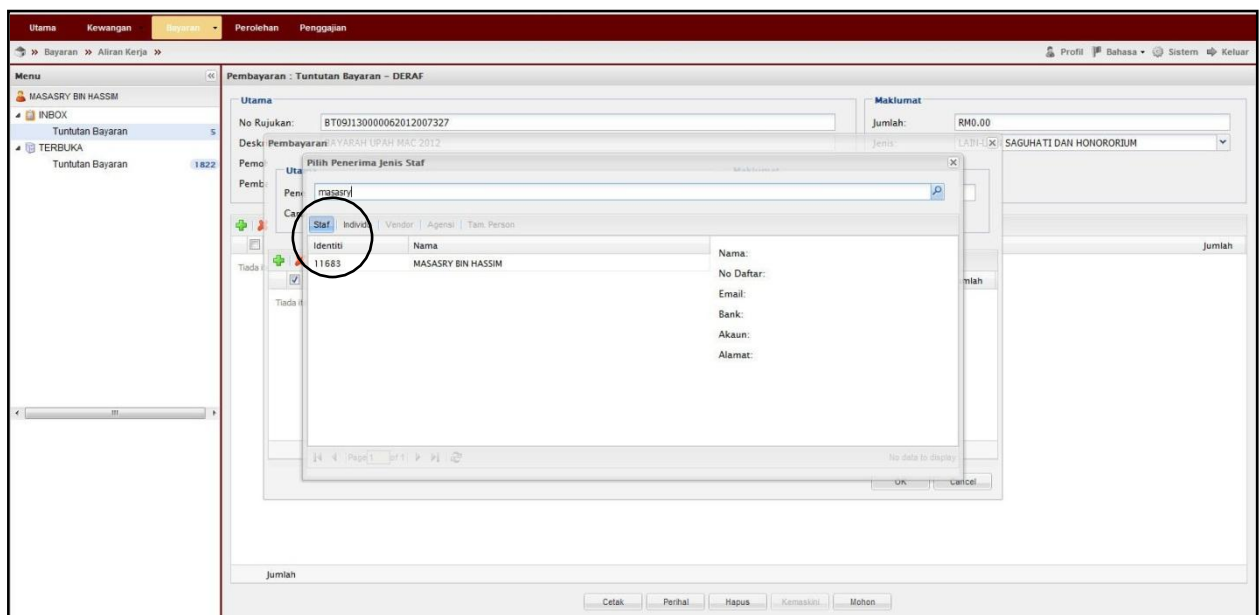
³ Satu (1) borang UTMFin boleh digunakan untuk lebih dari seorang penerima bayaran (maksimum 25 orang bagi satu e-form)

7) Pilih nama penerima bayaran 



The screenshot shows the 'Pembayaran : Tuntutan Bayaran - DERAJ' form. The 'Penerima' field is highlighted with a magnifying glass icon, indicating the step to select a recipient name. The form includes fields for 'No Rujukan', 'Desk', 'Pembayar', 'Penerima', 'Cara Bayaran', 'Jumlah', and 'Jenis'. The 'Penerima' field is currently empty, and the 'Jumlah' field is set to 'RM0.00'.

8) Klik pada  masukkan nama penerima > Enter > double klik pada identiti penerima



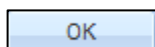
The screenshot shows the 'Pembayaran : Tuntutan Bayaran - DERAJ' form with the 'Pilih Penerima Jenis Staf' dialog box open. The 'Staf' tab is selected, and the 'Identiti' field is highlighted with a magnifying glass icon, indicating the step to select a recipient name. The dialog box displays a list of staff members with columns for 'Identiti' and 'Nama'. The first entry is '11683 MASASRY BIN HASSIM'.

9) Di tab Butiran Penerima, pilih Cara Bayaran : “Kredit ke Bank” > Klik ikon  > Pilih

Jenis ⁴ > Masukkan tarikh aktiviti berlaku > Masukkan tarikh aktiviti berakhir > Masukkan butiran

permohonan (*rujuk contoh di bawah*) > Tujuan, sila pilih NTX > Cukai, sila pilih NR > Masukkan jumlah

Pracukai > Klik



Contoh butiran tuntutan perjalanan:

MKH1313 = tambang gantian RM418; penginapan RM500 (2 malam); elaun makan/sara hidup RM230 (2 hari)

[Kod Kursus = Butiran Kemudahan Secara Pakej Yang Diterima]

[Ringkasan yang boleh digunakan: TG = Tambang Gantian; H = Hotel; SH = Elaun Makan/Sara Hidup]

Contoh butiran tuntutan elaun:

MKH1313 = RM2100 x 3 pertemuan*

[Kod Kursus = kadar elaun perpertemuan x Bil. pertemuan (bergantung pada surat lantikan)]*

Utama				Maklumat			
No Rujukan	BT09J100000022016003583			Jumlah:	RM41,290.00		
Deskripsi:	PROGRAM MPPPA1BMH - SYARAHAN BAGI SEMESTER 1 2015/2016			Jenis:	PAKEJ PROGRAM PESISIR		
Pusat Kos:	A.J100000.5431.06080 - UMUM-PROGRAM SARJANA FP			Cara Bayaran:	KREDIT KE BANK		
Pembayar:	A.J100000.5431.06080 - UMUM-PROGRAM SARJANA FP						

Butiran Penerima									
☐ Penerima ☐ Transaksi ☐ Sejarah Transaksi ☐ Bendahari									
☒		Penerima		Cara Bayaran		Jumlah			
☒				KREDIT KE BANK		RM4,770.00			
☒	Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Tujuan	Cukai	Pracu...	Cuk	Jumlah
1	PERJALANAN SYARAHAN	02/10/2015	03/10/2015	MPPP1303 = TG RM300, EM RM230, H RM500(2MLM)	NTX	NR - PURC...	RM1,030...	R...	RM1,030.00
2	PERJALANAN SYARAHAN	30/10/2015	30/10/2015	MPPP1303 = TG RM150, EM RM115, H RM250(2MLM)	NTX	NR - PURC...	RM515.00	R...	RM515.00
3	ELAUN SYARAHAN DAN MODUL	02/10/2015	30/10/2015	MPPP1303 = RM2100 X 1.5 PERTEMUAN	NTX	NR - PURC...	RM3,150...	R...	RM3,150.00
4	ELAUN SYARAHAN DAN MODUL	02/10/2015	30/10/2015	MPPP1303 = RM75/MODUL	NTX	NR - PURC...	RM75.00	R...	RM75.00
Jumlah								RM4,770.00	RM0
								RM4,770.00	

Nota:

⁴Jenis Tuntutan Bayaran adalah seperti berikut:

Perjalanan Syarahan	Elaun Syarahan dan Modul
Perjalanan Penyeliaan	Elaun Penyelia
Perjalanan Panel Penilai	Elaun Panel Penilai
Perjalanan Pengawas	Elaun Pengawas
Perjalanan Penyelaras	Elaun Penyelaras
Perjalanan lain-lain	Elaun Pembantu Penyelaras
	Elaun Lain-lain

12. Ulang semula proses no. 6 untuk permohonan bayaran bagi penerima bayaran yang lain. Satu e-form boleh digunakan untuk memohon tuntutan perjalanan bagi lebih dari seorang penerima bayaran (maksimum 25 penerima bayaran dalam satu e-form).

Pembayaran : Tuntutan Bayaran – SEJARAH

Utama

No Rujukan: BT09J100000082015016126

Deskripsi: PROGRAM MKEMA1BKA - SYARAHAN BAGI SEMESTER 2014/2015-2

Pusat Kos: AJ100000.5423.06062 - UMUM-PROGRAM SARJANA FKE

Maklumat

Jumlah: RM23,942.00

Jenis: PAKEJ PROGRAM PESISIR

Cara Bayaran: KREDIT KE BANK

Butiran Penerima Transaksi Bendahari

Penerima	Cara Bayaran	Jumlah																									
MOHD FUA'AD BIN RAHMAT	KREDIT KE BANK																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis</th> <th>Tkh Dari</th> <th>Tkh Hingga</th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL</td> <td></td> <td></td> <td>MKEM/MEM1763 (RM2100X3)</td> <td>RM6,300.00</td> </tr> <tr> <td>2 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL</td> <td></td> <td></td> <td>MKEM/MEM1763 (RM150X1)</td> <td>RM150.00</td> </tr> <tr> <td>3 PERJALANAN SYARAHAN</td> <td>09/05/2015</td> <td>10/05/2015</td> <td>MKEM/MEM1763 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...</td> <td>RM1,148.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Jumlah</td> <td>RM7,598.00</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Jumlah	1 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL			MKEM/MEM1763 (RM2100X3)	RM6,300.00	2 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL			MKEM/MEM1763 (RM150X1)	RM150.00	3 PERJALANAN SYARAHAN	09/05/2015	10/05/2015	MKEM/MEM1763 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00	Jumlah				RM7,598.00		
Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Jumlah																							
1 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL			MKEM/MEM1763 (RM2100X3)	RM6,300.00																							
2 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL			MKEM/MEM1763 (RM150X1)	RM150.00																							
3 PERJALANAN SYARAHAN	09/05/2015	10/05/2015	MKEM/MEM1763 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00																							
Jumlah				RM7,598.00																							
HERLINA BINTI ABDUL RAHIM	KREDIT KE BANK																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis</th> <th>Tkh Dari</th> <th>Tkh Hingga</th> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 ☒ PERJALANAN SYARAHAN</td> <td>18/04/2015</td> <td>19/04/2015</td> <td>MKEM/MEM1753 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...</td> <td>RM1,148.00</td> </tr> <tr> <td>2 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL</td> <td></td> <td></td> <td>MKEM/MEM1753 (RM2100X3)</td> <td>RM6,300.00</td> </tr> <tr> <td>3 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL</td> <td></td> <td></td> <td>MKEM/MEM1753 (RM150X1)</td> <td>RM150.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Jumlah</td> <td>RM7,598.00</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Jumlah	1 ☒ PERJALANAN SYARAHAN	18/04/2015	19/04/2015	MKEM/MEM1753 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00	2 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL			MKEM/MEM1753 (RM2100X3)	RM6,300.00	3 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL			MKEM/MEM1753 (RM150X1)	RM150.00	Jumlah				RM7,598.00		
Jenis	Tkh Dari	Tkh Hingga	Keterangan	Jumlah																							
1 ☒ PERJALANAN SYARAHAN	18/04/2015	19/04/2015	MKEM/MEM1753 TG RM418.00; H RM500.00 (2 MALAM); EM/SH RM23...	RM1,148.00																							
2 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL			MKEM/MEM1753 (RM2100X3)	RM6,300.00																							
3 ELAUN SYARAHAN DAN MODUL			MKEM/MEM1753 (RM150X1)	RM150.00																							
Jumlah				RM7,598.00																							

13. Klik **Mohon** > Klik **OK**

Utama Kewangan **Bayaran** Perolehan Penggajian

Bayaran > Aliran Kerja >

Menu << Referral Claim Task List

MASASRY BIN HASSIM

INBOX

Tuntutan Bayaran

TERBUKA

Tuntutan Bayaran

No Rujukan	Keterangan	Status	Jumlah	Cipta
BT09J130000042012007148	TYS	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012007147	TESTING	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012006906	TESTING	MOHON PTJ	RM1,000.00	23/04/2012
BT09J130000042012006926	TESTING	DERAF	RM0.00	24/04/2012

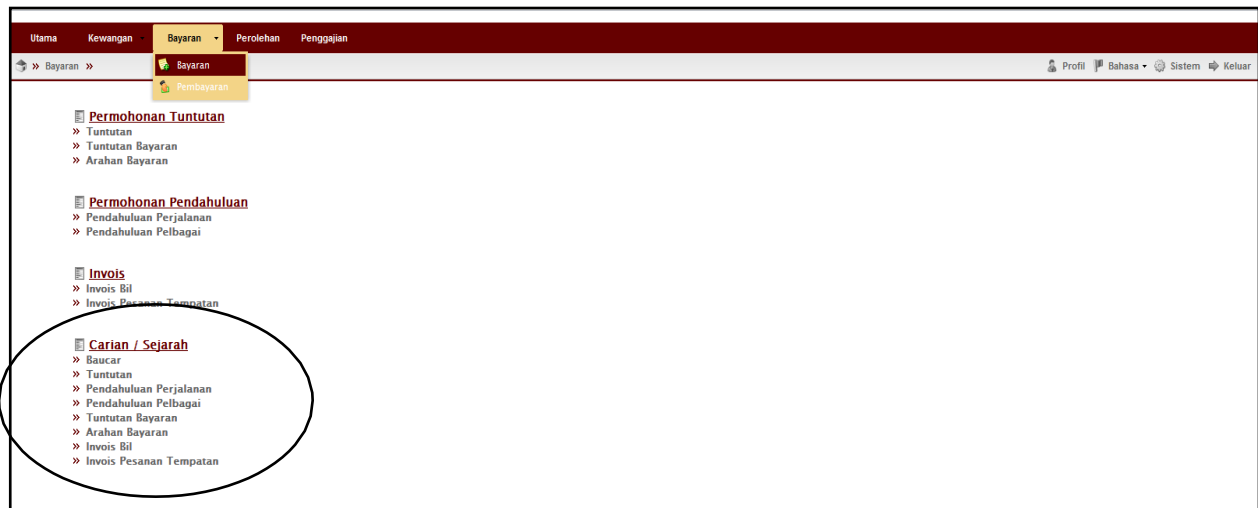
Berjaya

Tuntutan bayaran dipohonkan

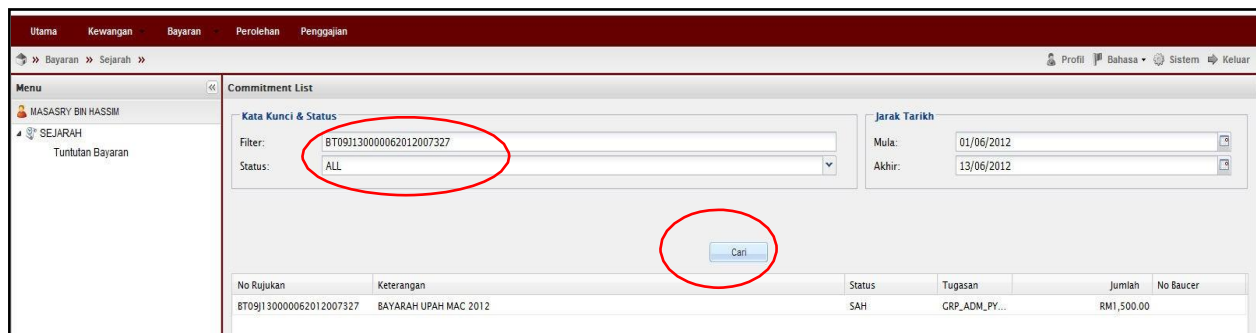
OK

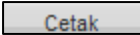
(B) Proses Cetakan Semula Borang Permohonan (e-form) UTMFIN:

1) Pergi ke menu Bayaran > pilih Bayaran > Carian/Sejarah > klik Tuntutan Bayaran



2) Masukkan no rujukan permohonan > klik > double klik pada permohonan tersebut



3) Klik 

Pembayaran : Tuntutan Bayaran - SEJARAH

Utama

No Rujukan: BT09J500000122014023859

Deskripsi: PEMERIKSA LUAR VIVA PHD - SAJJAD DADKHAH

Pusat Kos: A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH

Butiran Penerima Transaksi Bendahari

☐ Penerima

☐ JASNI BINTI MOHAMAD ZAIN

Cara Bayaran: KREDIT KE BANK

Jumlah

(C) Nota:

- i. Sila pastikan Senarai Semak Tuntutan Bayaran dirujuk dan sila pastikan dokumen yang diperlukan lengkap sebelum dihantar ke Unit Kewangan SPS.
- ii. Sila “allow pop-up” pada capaian internet anda untuk memastikan laporan (berformat pdf) dapat dicetak .
- iii. Jika pembayaran kepada syarikat pembekal, sila pastikan syarikat yang dipilih berdaftar dengan UTM. Sebarang pertanyaan mengenai urusan pendaftaran syarikat sila hubungi Pejabat Bendahari di talian 07-5530223.
- iv. Semua Permohonan pembayaran yang lengkap akan diproses oleh Unit Kewangan SPS dalam masa 7 hari bekerja dari tarikh dokumen di terima, sebelum dihantar ke Pejabat Bendahari.
- v. Untuk sebarang semakan bayaran, sila nyatakan no rujukan borang permohonan bayaran UTMFin.
- vi. Untuk pertanyaan lanjut, boleh hubungi Unit Kewangan SPS di talian 07-5537831 atau 07-5537785.
- vii. Maklumat ini boleh di rujuk di laman website SPS - <http://www.sps.utm.my/resource-sps-staff/Fees and Financial>

Disediakan oleh:

Bahagian Pentadbiran & Kualiti (Kewangan)
Sekolah Pengajian Siswazah
UTM, Skudai
spsfinance@utm.my