



## JABATAN BENDAHARI

### SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 1 TAHUN 2023

#### MAKLUMAN PEMAKAIAAN BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM/ LUAR NEGERI WP 1.4

#### 1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling Bendahari (SPB) ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada peringkat dalaman Universiti tentang pemakaian Borang Tuntutan Elaun Perjalanan (TEP) Dalam/Luar Negeri WP 1.4.

#### 2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Kali Ke-223 Bil. 9/2023 telah meluluskan pemakaian borang terkini bagi tujuan tuntutan elaun perjalanan (TEP) untuk staf yang telah membuat perjalanan dalam negeri ataupun luar negeri mulai 1 Ogos 2023 (**Lampiran 1&2**).
- 2.2 Jabatan Bendahari telahpun mengeluarkan Pekeliling Bendahari Bil. 2/2023 dan Bil. 3/2023 untuk memaklumkan tentang pemakaian Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4 dan WP 1.10 termasuk borang yang telah ditetapkan mulai 1 Mac 2023.
- 2.3 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Kali Ke-217 Bil. 3/2023 telah meluluskan pemakaian Pekeliling Perbendaharaan **WP 1.4 (TUNTUTAN PERJALANAN KERANA MENJALANKAN TUGAS RASMI) DAN WP 1.10 (TUNTUTAN PERJALANAN SEMASA BERKURSUS)**.

### **3.0 PERLAKSANAAN**

3.1 Staf Universiti boleh membuat tuntutan berdasarkan kadar dan kelayakan dengan menggunakan **borang-borang terkini** yang telah ditetapkan seperti berikut;

3.1.1 Borang Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri seperti di  
**Lampiran C.**

3.1.2 Borang Tuntutan Perjalanan Ke Luar Negeri seperti di  
**Lampiran D.**

3.2 Tuntutan elaun perjalanan yang dituntut perlulah merujuk kepada Pekeliling Bendahari Bil. 2/2023 dan Bil. 3/2023.

3.3 Jabatan Bendahari berhak tidak memproses tuntutan elaun perjalanan bagi perjalanan yang dibuat mulai 1 Ogos 2023 sekiranya staf tidak menggunakan borang terkini.

3.4 Bagi mana-mana yang berkaitan, semua tuntutan juga perlu dibaca bersama-sama dengan Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Bendahari termasuk Surat Arahan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).

### **4.0 TARIKH KUATKUASA**

4.1 Pekeliling ini berkuatkuasa mulai 1 Ogos 2023.

# LAMPIRAN 1



## BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI WP1.4

BAGI BULAN.....

|                                                                                                                                |                    |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| <b>1.0 MAKLUMAT PEGAWAI</b>                                                                                                    |                    |                  |
| Nama (Huruf Besar) :                                                                                                           |                    |                  |
| No. Kad Pengenalan :                                                                                                           |                    |                  |
| Jawatan & Gred :                                                                                                               |                    |                  |
| No. Staf :                                                                                                                     |                    |                  |
| No. Akaun Bank :                                                                                                               |                    |                  |
| Nama Bank :                                                                                                                    |                    |                  |
| No. Telefon (Pejabat/Bimbit) :                                                                                                 |                    |                  |
| Pendapatan (RM)                                                                                                                | Gaji (RM) :        |                  |
|                                                                                                                                | Elaun-elaun (RM) : |                  |
|                                                                                                                                | Jumlah (RM) :      |                  |
| Kenderaan                                                                                                                      | Kereta             | Motosikal        |
|                                                                                                                                | Jenis/ Model:      | Jenis/ Model:    |
|                                                                                                                                | No. Pendaftaran:   | No. Pendaftaran: |
| Nama & Alamat Pejabat                                                                                                          |                    |                  |
| Alamat Rumah Pegawai                                                                                                           |                    |                  |
| *Alamat Rumah Pemandu/<br>Juruiring/ Rapat/ Pengawal<br>Peribadi<br>(Jika berkaitan)                                           |                    |                  |
| *Alamat Rumah Majikan<br>(Anggota Pentadbiran/<br>Pegawai Pengurusan Tertinggi<br>Gred Jusa B dan ke atas)<br>(Jika berkaitan) |                    |                  |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

\*Ruangan ini diisi oleh pegawai yang layak membuat tuntutan perjalanan di bawah PP WP1.6.

| 2.0 KENYATAAN TUNTUTAN |          |        |                  |            |
|------------------------|----------|--------|------------------|------------|
| Tarikh                 | Waktu    |        | Butiran Tuntutan | Jarak (km) |
|                        | Bertolak | Sampai |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
| JUMLAH                 |          |        |                  |            |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.
- Pegawai perlu menyatakan dengan jelas butiran tuntutan di kenyataan tuntutan seperti berikut:

Perjalanan pergi dan pulang:

1. Lokasi tempat bertolak.
2. Lokasi tempat dituju.
3. Tujuan perjalanan.
4. Lain-lain tuntutan (sekiranya ada):
  - a) Caj/bayaran parkir;
  - b) Caj/bayaran tol sekiranya ada;
  - c) Elaun makan/harian sekiranya ada;
  - d) Tuntutan hotel/lojing sekiranya ada; dan/atau
  - e) Lain-lain tuntutan sekiranya ada.

| 3.0 BUTIRAN TUNTUTAN ELAUN |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|----------------------------|-------------|-------|-------------|--------------|-------|-------------|--------------|-------|-------------|-------------|
| Tarikh                     | Elaun Makan |       |             | Elaun Harian |       |             | Elaun Loging |       |             | Jumlah (RM) |
|                            | Hari        | Kadar | Jumlah (RM) | Hari         | Kadar | Jumlah (RM) | Hari         | Kadar | Jumlah (RM) |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
| JUMLAH                     |             |       |             |              |       |             |              |       |             | RM          |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi. **Nota\*\* Jumlah tuntutan di para 3.0 perlu sama di para 6.0/ 7.0/ 10.00/ 11.00**

| BAHAGIAN B                                                            |                       |            |                   |                                                                       |               |           |    |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|----|
| 4.0 ELAUN PERJALANAN KENDERAAN                                        |                       |            |                   |                                                                       |               |           |    |
| Jenis Kenderaan                                                       | Kiraan Kilometer      | Jarak (km) | Kadar Sekilometer | Jumlah (RM)                                                           |               |           |    |
| Kereta                                                                | 500 km pertama        |            | RM      sen/km    |                                                                       |               |           |    |
|                                                                       | 501 km dan seterusnya |            | RM      sen/km    |                                                                       |               |           |    |
| Motosikal                                                             | 500 km pertama        |            | RM      sen/km    |                                                                       |               |           |    |
|                                                                       | 501 km dan seterusnya |            | RM      sen/km    |                                                                       |               |           |    |
| <b>Jumlah</b>                                                         |                       |            |                   |                                                                       |               |           |    |
| 5.0 TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM                                |                       |            |                   |                                                                       |               |           |    |
| Teksi/Kereta Sewa [Resit..... ]                                       |                       |            |                   | RM                                                                    |               |           |    |
| Bas [Resit..... ]                                                     |                       |            |                   | RM                                                                    |               |           |    |
| Kereta Api [Resit..... ]                                              |                       |            |                   | RM                                                                    |               |           |    |
| Feri [Resit..... ]                                                    |                       |            |                   | RM                                                                    |               |           |    |
| Lain-lain [Resit .....]                                               |                       |            |                   | RM                                                                    |               |           |    |
| <b>Jumlah</b>                                                         |                       |            |                   | <b>RM</b>                                                             |               |           |    |
| 6.0 TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SEMANANJUNG MALAYSIA)         |                       |            |                   | 7.0 TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SABAH/ SARAWAK/ WP LABUAN)    |               |           |    |
| ELAUN MAKAN                                                           |                       |            |                   | ELAUN MAKAN                                                           |               |           |    |
| Bahagian Makan                                                        | Bil. Dituntut         | Bil. Hari  | RM                | Bahagian Makan                                                        | Bil. Dituntut | Bil. Hari | RM |
| • Sarapan Pagi                                                        |                       |            |                   | • Sarapan Pagi                                                        |               |           |    |
| • Makan Tengah Hari                                                   |                       |            |                   | • Makan Tengah Hari                                                   |               |           |    |
| • Makan Malam                                                         |                       |            |                   | • Makan Malam                                                         |               |           |    |
| <b>Jumlah</b>                                                         |                       |            |                   | <b>Jumlah</b>                                                         |               |           |    |
| Elaun Makan x .....sebanyak RM ...../hari<br><b>Jumlah (RM) .....</b> |                       |            |                   | Elaun Makan x .....sebanyak RM...../hari<br><b>Jumlah (RM) .....</b>  |               |           |    |
| ELAUN HARIAN                                                          |                       |            |                   | ELAUN HARIAN                                                          |               |           |    |
| Elaun Harian X .....sebanyak RM...../hari<br><b>Jumlah (RM) .....</b> |                       |            |                   | Elaun Harian x .....sebanyak RM...../hari<br><b>Jumlah (RM) .....</b> |               |           |    |
| <b>Jumlah (RM)</b>                                                    |                       |            |                   | <b>Jumlah (RM)</b>                                                    |               |           |    |
| <b>JUMLAH (BAHAGIAN B)</b>                                            |                       |            | <b>RM</b>         |                                                                       |               |           |    |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| BAHAGIAN C                                                                                                                |           |  |                                                                                                                           |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| <b>8.0 TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)<br/>(SEMENANJUNG MALAYSIA)</b>                                                   |           |  | <b>9.0 TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)<br/>(SABAH/ SARAWAK /WP LABUAN)</b>                                              |           |           |
| BSH X ..... sebanyak<br>RM ..... /hari<br><br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan &<br>Cukai Perkhidmatan)<br><br>[Resit.....] | RM        |  | BSH X ..... sebanyak<br>RM ..... /hari<br><br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan &<br>Cukai Perkhidmatan)<br><br>[Resit.....] | RM        |           |
| BSH X ..... sebanyak<br>RM ..... /hari<br><br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan &<br>Cukai Perkhidmatan)<br><br>[Resit.....] | RM        |  | BSH X ..... sebanyak<br>RM ..... /hari<br><br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan &<br>Cukai Perkhidmatan)<br><br>[Resit.....] | RM        |           |
| <b>10.0 TUNTUTAN ELAUN LOJING<br/>(SEMENANJUNG MALAYSIA)</b>                                                              |           |  | <b>11.0 TUNTUTAN ELAUN LOJING (SABAH/<br/>SARAWAK /WP LABUAN)</b>                                                         |           |           |
| Elaun Lojing X .....<br>sebanyak RM...../hari                                                                             | RM        |  | Elaun Lojing X .....<br>sebanyak RM...../hari                                                                             | RM        |           |
| Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                                          |           |  | Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                                          |           |           |
| Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                                          |           |  | Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                                          |           |           |
| <b>Jumlah</b>                                                                                                             | <b>RM</b> |  | <b>Jumlah</b>                                                                                                             | <b>RM</b> |           |
| <b>JUMLAH (BAHAGIAN C)</b>                                                                                                |           |  |                                                                                                                           |           | <b>RM</b> |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi

| BAHAGIAN D                                                                                                                        |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 12.0                                                                                                                              | BELANJA PELBAGAI |
| Telefon, Telegram , Faks [Resit.....]                                                                                             | RM               |
| Pos [Resit .....                                                                                                                  | RM               |
| Dobi [Resit .....                                                                                                                 | RM               |
| Cukai Lapangan Terbang [ Resit.....]                                                                                              | RM               |
| Lebihan Bagasi [ Resit .....                                                                                                      | RM               |
| Tempat Letak Kereta [Resit/Penyata <i>Touch&amp;Go</i> /Lain-lain... ..]                                                          | RM               |
| Tol [Resit/Penyata <i>Touch&amp;Go</i> /RFID/Lain-lain: .....                                                                     | RM               |
| Tuntutan Tambang Gantian / Setara ( <i>nyatakan tarikh</i> ).....<br><i>*Kepilkan bersama Borang Menggunakan Kenderan Sendiri</i> | RM               |
| <b>JUMLAH (BAHAGIAN D)</b>                                                                                                        | <b>RM</b>        |
| <b>JUMLAH KESELURUHAN TUNTUTAN (BAHAGIAN B+C+D)</b>                                                                               | <b>RM</b>        |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| 13.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PENGAKUAN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>Saya mengaku bahawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;</li> <li>(b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan bertugas rasmi yang berkuat kuasa dan/atau peraturan berkursus yang berkuat kuasa;</li> <li>(c) perbelanjaan yang tidak disokong dengan resit berjumlah sebanyak RM.....telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya (dikemukakan bersama borang kehilangan resit);</li> <li>(d) semua butiran yang dinyatakan di atas adalah tepat dan benar dan saya bertanggungjawab terhadap semua maklumat yang dinyatakan; dan</li> <li>(e) sekiranya saya mengemukakan tuntutan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] (Kesalahan dengan maksud untuk memperdayakan prinsipal oleh ejen).</li> </ul> <p>Tarikh: .....</p> <p style="text-align: right;">.....<br/>(Tandatangan Pemohon)<br/>(Cop Nama Dan Jawatan)</p> |           |

| 14.0 RINGKASAN VOT     |           |
|------------------------|-----------|
| Vot 21                 | RM        |
| Vot 29                 | RM        |
| Vot 42                 | RM        |
| <b>Jumlah Tuntutan</b> | <b>RM</b> |

\* Bagi tuntutan bukan staf tetap / sambilan UniMAP sila kenakan semua perbelanjaan kepada vot 29.

\*\* Bagi tuntutan pelajar-pelajar sila kenakan semua perbelanjaan kepada vot 42.

| 15.0 SEMAKAN OLEH JABATAN / PUSAT PENGAJIAN |             |                      |
|---------------------------------------------|-------------|----------------------|
| Pusat Tanggungjawab                         |             |                      |
| Peruntukan dikenakan                        |             |                      |
| Disemak oleh                                |             |                      |
|                                             | Tandatangan | Cop Nama dan Jawatan |

| 16.0 PENGESAHAN                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Berdasarkan pengakuan yang dinyatakan oleh pegawai yang memohon, disahkan bahawa perjalanan tersebut telah dilaksanakan atas urusan rasmi dan kelayakan tuntutan pegawai mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa. |                                                                                                |
| Tarikh: .....                                                                                                                                                                                                            | .....<br>(Tandatangan)<br>(Cop Nama Dan Jawatan)                                               |
| Tarikh: .....                                                                                                                                                                                                            | .....<br>(Tandatangan)<br>(Cop Nama Dan Jawatan)                                               |
| Tarikh: .....<br>(Jika berkaitan)                                                                                                                                                                                        | .....<br>(Tandatangan)<br>(Cop Nama Dan Jawatan)<br>b.p Ketua Setiausaha /<br>Pegawai Pengawal |
| PENDAHULUAN DIRI (JIKA ADA)                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |
| Pendahuluan Diri diberi                                                                                                                                                                                                  | RM                                                                                             |
| Tolak: Tuntutan sekarang                                                                                                                                                                                                 | RM                                                                                             |
| Baki dituntut/Baki dibayar balik                                                                                                                                                                                         | RM                                                                                             |

\* Borang tuntutan hendaklah sampai ke Jabatan Bendahari pada @ sebelum 10hb bulan berikutnya.

# UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS

## GREED / KATEGORI PEGAWAI UNTUK TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN

Sumber : W.P 1.4 Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi  
(Tidak Termasuk Tentera Dan Polis)

W.P 1.10 Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus  
Pra Perkhidmatan

### TUNTUTAN UNTUK TUGAS RASMI (W.P 1.4)

| ELAUN MAKAN                     |                              |             |              | **SEWA HOTEL             |                              |                            | ELAUN LOGING         |                              |              | PENERBANGAN                                             |                  |
|---------------------------------|------------------------------|-------------|--------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|------------------|
| TUGAS RASMI                     |                              |             |              | TUGAS RASMI              |                              |                            | TUGAS RASMI          |                              |              | TUGAS RASMI                                             |                  |
| Semenanjung Malaysia            | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara |              | Semenanjung Malaysia     | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara                | Semenanjung Malaysia | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara  | Dalam Negara                                            | Luar Negara      |
| Gred                            | RM                           |             |              | RM                       |                              |                            | RM                   |                              |              |                                                         |                  |
| Gred Utama / Khas A dan ke atas | 115                          | 165         | 370          | Sebenar (Standard Suite) |                              |                            | 100                  | 110                          | * Lampiran B | Kelas Perniagaan                                        | Kelas Satu       |
| Gred Utama / Khas B dan C       | 100                          | 130         | 340          | Sebenar (Bilik Superior) |                              |                            | 100                  | 110                          | * Lampiran B |                                                         | Kelas Perniagaan |
| Gred 53 dan 54                  | 85                           | 115         | 320          | Sebenar (Bilik Biasa)    |                              |                            | 100                  | 110                          | * Lampiran B |                                                         | Kelas Perniagaan |
| Gred 45 hingga 52               | 60                           | 80          | 270          | 240                      | 270                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 60                   | 70                           | * Lampiran B | Kelas Ekonomi                                           | Kelas Ekonomi    |
| Gred 41 hingga 44               | 45                           | 65          | * Lampiran B | 220                      | 250                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 60                   | 70                           | * Lampiran B |                                                         | Kelas Ekonomi    |
| Gred 27 hingga 40               | 40                           | 55          | * Lampiran B | 200                      | 230                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 50                   | 60                           | * Lampiran B |                                                         | Kelas Ekonomi    |
| Gred 17 hingga 26               | 40                           | 55          | * Lampiran B | 180                      | 210                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 50                   | 60                           | * Lampiran B | ***Kelulusan Ketua Jabatan / PTJ                        |                  |
| 16 dan ke bawah                 | 35                           | 50          | * Lampiran B | 160                      | 190                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 50                   | 60                           | * Lampiran B | Tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Naib Canselor |                  |

\*\*Kadar belum termasuk bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada maksimum kelayakannya

\*\*\*3 orang sahaja dibenarkan bagi Fakulti manakala bagi Pusat/Jabatan hanya 2 orang sahaja dibenarkan untuk mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan dalam satu-satu masa.

Jika had melebihi bilangan yang ditetapkan, Fakulti / Pusat / Jabatan perlu mendapatkan kelulusan Naib Canselor untuk perkara tersebut.

### TUNTUTAN UNTUK KURSUS (KECUALI KURSUS PRA-PERKHIDMATAN) (W.P 1.10)

| ELAUN MAKAN                     |                              |             |              | **SEWA HOTEL             |                              |              | ELAUN LOGING         |                              |              | PENERBANGAN                                             |                  |
|---------------------------------|------------------------------|-------------|--------------|--------------------------|------------------------------|--------------|----------------------|------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|------------------|
| KURSUS                          |                              |             |              | KURSUS                   |                              |              | KURSUS               |                              |              | TUGAS RASMI                                             |                  |
| Semenanjung Malaysia            | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara |              | Semenanjung Malaysia     | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara  | Semenanjung Malaysia | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara  | Dalam Negara                                            | Luar Negara      |
| Gred                            | RM                           |             | RM           | RM                       |                              |              | RM                   |                              |              |                                                         |                  |
| Gred Utama / Khas A dan ke atas | 90                           | 120         | 300          | Sebenar (Standard Suite) |                              |              | 100                  | 110                          | * Lampiran C | Kelas Perniagaan                                        | Kelas Satu       |
| Gred Utama / Khas B dan C       | 90                           | 120         | 270          | Sebenar (Bilik Superior) |                              |              | 100                  | 110                          | * Lampiran C |                                                         | Kelas Perniagaan |
| Gred 53 dan 54                  | 70                           | 90          | 240          | Sebenar (Bilik Biasa)    |                              |              | 100                  | 110                          | * Lampiran C |                                                         | Kelas Perniagaan |
| Gred 45 hingga 52               | 60                           | 80          | 200          | 240                      | 270                          | * Lampiran C | 60                   | 70                           | * Lampiran C | Kelas Ekonomi                                           | Kelas Ekonomi    |
| Gred 41 hingga 44               | 45                           | 65          | * Lampiran C | 220                      | 250                          | * Lampiran C | 60                   | 70                           | * Lampiran C |                                                         | Kelas Ekonomi    |
| Gred 27 hingga 40               | 40                           | 55          | * Lampiran C | 200                      | 230                          | * Lampiran C | 50                   | 60                           | * Lampiran C |                                                         | Kelas Ekonomi    |
| Gred 17 hingga 26               | 40                           | 55          | * Lampiran C | 180                      | 210                          | * Lampiran C | 50                   | 60                           | * Lampiran C | ***Kelulusan Ketua Jabatan / PTJ                        |                  |
| 16 dan ke bawah                 | 35                           | 50          | * Lampiran C | 160                      | 190                          | * Lampiran C | 50                   | 60                           | * Lampiran C | Tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Naib Canselor |                  |

### ELAUN PERJALANAN KENDERAAN (W.P 1.4)

| Jarak Perjalanan Bertugas Rasmi Bagi Tiap-Tiap Satu Bulan (sen/km) | Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/km) |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
|                                                                    | Kereta                                  | Motosikal |
| 500 km pertama                                                     | 85                                      | 55        |
| 501 km dan seterusnya                                              | 75                                      | 45        |

## NOTA PENTING

1. Borang tuntutan perjalanan ini hendaklah dilengkapkan dengan sempurna terutama di ruangan **PENGAKUAN** pegawai yang menuntut.
2. Waktu bertolak dari setiap destinasi dan waktu tiba di destinasi yang dituju hendaklah dicatatkan, bagi tujuan pengiraan elaun dan sebagainya.
3. Sekiranya pegawai menggunakan kenderaan sendiri dan menuntut elaun perjalanan kenderaan (perbatuan) bagi perjalanan yang jaraknya melebihi 240km, sila isi Borang Permohonan Menggunakan Kenderaan Sendiri (Dokumen No : RK.UniMAP.Bend.(O)02.00.04) dan kepilkan bersama-sama dengan borang tuntutan perjalanan ini.
4. Sila pastikan dokumen-dokumen berikut disertakan bersama dengan Borang Tuntutan Perjalanan ini :
  - a. **Surat arahan bertugas / surat jemputan (mana yang berkenaan)**
  - b. **Resit-resit asal perbelanjaan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan/Dekan/Ketua Pusat Tanggungjawab.**
  - c. **Salinan tiket kapal terbang (sekiranya tiket dibeli sendiri).**
  - d. **Boarding Pass untuk setiap perjalanan yang menggunakan kapal terbang.**
  - e. **Borang permohonan membuat perjalanan.**
5. Semua permohonan yang menggunakan peruntukan Geran Penyelidikan hendaklah mendapat kelulusan Dekan RMC (atau TNC P&I / Naib Canselor, jika berkaitan).
6. Tuntutan perlu diisi dalam satu borang tuntutan sahaja setiap bulan walaupun melibatkan lebih daripada satu peruntukan PTJ (belanja mengurus).
7. Bagi peruntukan yang melibatkan lebih daripada satu peruntukan, kelulusan daripada kedua-dua Ketua Jabatan perlulah diperolehi.

# LAMPIRAN 2



## BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN LUAR NEGERI WP1.4

BAGI BULAN.....

|                                                                                                                                |                    |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| <b>1.0 MAKLUMAT PEGAWAI</b>                                                                                                    |                    |                  |
| Nama (Huruf Besar) :                                                                                                           |                    |                  |
| No. Kad Pengenalan :                                                                                                           |                    |                  |
| Jawatan & Gred :                                                                                                               |                    |                  |
| No. Staf :                                                                                                                     |                    |                  |
| No. Akaun Bank :                                                                                                               |                    |                  |
| Nama Bank :                                                                                                                    |                    |                  |
| No. Telefon (Pejabat/Bimbit) :                                                                                                 |                    |                  |
| Pendapatan (RM)                                                                                                                | Gaji (RM) :        |                  |
|                                                                                                                                | Elaun-elaun (RM) : |                  |
|                                                                                                                                | Jumlah (RM) :      |                  |
| Kenderaan                                                                                                                      | Kereta             | Motosikal        |
|                                                                                                                                | Jenis/ Model:      | Jenis/ Model:    |
|                                                                                                                                | No. Pendaftaran:   | No. Pendaftaran: |
| Nama & Alamat Pejabat                                                                                                          |                    |                  |
| Alamat Rumah Pegawai                                                                                                           |                    |                  |
| *Alamat Rumah Pemandu/<br>Juruiring/ Rapat/ Pengawal<br>Peribadi<br>(Jika berkaitan)                                           |                    |                  |
| *Alamat Rumah Majikan<br>(Anggota Pentadbiran/<br>Pegawai Pengurusan Tertinggi<br>Gred Jusa B dan ke atas)<br>(Jika berkaitan) |                    |                  |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

\*Ruangan ini diisi oleh pegawai yang layak membuat tuntutan perjalanan di bawah PP WP1.6.

| BAHAGIAN A                                                                                                    |                  |                                                                                                        |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>2.0 KENYATAAN TUNTUTAN (PERJALANAN KE LUAR NEGERI)</b>                                                     |                  |                                                                                                        |                  |
| <b><u>Perjalanan Pergi</u></b>                                                                                | Tarikh Bertolak: | <b><u>Perjalanan Balik</u></b>                                                                         | Tarikh Bertolak: |
| Dari Malaysia                                                                                                 | Waktu Bertolak:  | Dari:                                                                                                  | Waktu Bertolak:  |
| Negara/Transit:<br>Tarikh Tiba Di Negara/Tempat Dituju:<br>Waktu Tiba Di Negara/Tempat Dituju:                |                  | Negara/Transit:<br>Tarikh Tiba Di Negara /Tempat Dituju:<br>Waktu Tiba Di Negara /Tempat Dituju:       |                  |
| Negara/Tempat Dituju:<br>Tarikh Tiba Di Negara/Tempat Dituju:<br>Waktu Tiba Di Negara /Tempat Dituju:         |                  | Negara/Tempat Dituju:<br>Tarikh Tiba Di Negara /Tempat Dituju:<br>Waktu Tiba Di Negara /Tempat Dituju: |                  |
| <b>3.0 TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN</b>                                                                  |                  |                                                                                                        |                  |
| Elaun Makan x ..... sebanyak RM ...../hari                                                                    |                  |                                                                                                        | RM               |
| Elaun Harian x ..... sebanyak RM ...../hari                                                                   |                  |                                                                                                        | RM               |
| <b>Jumlah</b>                                                                                                 |                  |                                                                                                        | <b>RM</b>        |
| <b>4.0 TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING</b>                                                    |                  |                                                                                                        |                  |
| BSH x ..... sebanyak RM ..... /hari<br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan)<br>[Resit ..... ] |                  |                                                                                                        | RM               |
| BSH x..... sebanyak RM ..... / hari<br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan)<br>[Resit ..... ] |                  |                                                                                                        | RM               |
| Elaun Lojing X ..... sebanyak RM...../hari                                                                    |                  |                                                                                                        | RM               |
| Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                              |                  |                                                                                                        |                  |
| Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                              |                  |                                                                                                        |                  |
| <b>Jumlah</b>                                                                                                 |                  |                                                                                                        | <b>RM</b>        |
| <b>JUMLAH (BAHAGIAN A)</b>                                                                                    |                  |                                                                                                        | <b>RM</b>        |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| BAHAGIAN B                                                                       |    |                                                                           |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.0 BELANJA PELBAGAI (PERJALANAN KE LUAR NEGERI)                                 |    |                                                                           |    |
| Tambang Teksi/ Tube/ Kereta Api/ Bas/ Koc<br>[Resit.....]                        | RM | Lebih Bagasi<br>[Resit.....]                                              | RM |
| Telefon, Telegram, Faks<br>[Resit.....]                                          | RM | Tips/ Gratuities/ Porterage<br>(15% Daripada Elaun Makan)<br>[Resit.....] | RM |
| Pos [Resit.....]                                                                 | RM | Pasport<br>[Resit.....]                                                   | RM |
| Dobi [Resit.....]                                                                | RM | Visa [Resit.....]                                                         | RM |
| Cukai Lapangan Terbang<br>[Resit.....]                                           | RM | Lain-lain<br>[Resit.....]                                                 | RM |
| Jumlah                                                                           |    |                                                                           | RM |
| Kerugian pertukaran mata wang asing (@ 3%) (3% daripada Bahagian A + Bahagian B) |    |                                                                           | RM |
| JUMLAH (B)                                                                       |    |                                                                           | RM |

Catatan:

- Sila ulangi pengisian maklumat seperti di atas jika melibatkan perjalanan kedua dan seterusnya dalam sesuatu bulan.
- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| 6.0 KENYATAAN TUNTUTAN |          |        |                  |            |
|------------------------|----------|--------|------------------|------------|
| Tarikh                 | Waktu    |        | Butiran Tuntutan | Jarak (km) |
|                        | Bertolak | Sampai |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
|                        |          |        |                  |            |
| JUMLAH                 |          |        |                  |            |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.
- Pegawai perlu menyatakan dengan jelas butiran tuntutan di kenyataan tuntutan seperti berikut:  
Perjalanan pergi dan pulang:
  1. Lokasi tempat bertolak.
  2. Lokasi tempat dituju.

3. Tujuan perjalanan.
4. Lain-lain tuntutan (sekiranya ada):
  - a) Caj/bayaran parkir;
  - b) Caj/bayaran tol sekiranya ada;
  - c) Elaun makan/harian sekiranya ada;
  - d) Tuntutan hotel/lojing sekiranya ada; dan/atau
  - e) Lain-lain tuntutan sekiranya ada.

| 7.0 BUTIRAN TUNTUTAN ELAUN |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|----------------------------|-------------|-------|-------------|--------------|-------|-------------|--------------|-------|-------------|-------------|
| Tarikh                     | Elaun Makan |       |             | Elaun Harian |       |             | Elaun Loging |       |             | Jumlah (RM) |
|                            | Hari        | Kadar | Jumlah (RM) | Hari         | Kadar | Jumlah (RM) | Hari         | Kadar | Jumlah (RM) |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
|                            |             |       |             |              |       |             |              |       |             |             |
| JUMLAH                     |             |       |             |              |       |             |              |       |             | RM          |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi. Nota\*\* Jumlah tuntutan di para 7.0 perlu sama di para 3.0/ 4.0/ 11.00/ 12.00/ 15.00/ 16.00

| 8.0 KENYATAAN TUNTUTAN<br>(PERJALANAN DI DALAM MALAYSIA SEWAKTU PERGI DAN BALIK) |          |        |                  |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|------------------|------------|
| Tarikh                                                                           | Waktu    |        | Butiran Tuntutan | Jarak (km) |
|                                                                                  | Bertolak | Sampai |                  |            |
|                                                                                  |          |        |                  |            |
|                                                                                  |          |        |                  |            |
|                                                                                  |          |        |                  |            |
|                                                                                  |          |        |                  |            |
|                                                                                  |          |        |                  |            |
|                                                                                  |          |        |                  |            |
|                                                                                  |          |        |                  |            |
|                                                                                  |          |        |                  |            |

|               |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|
|               |  |  |  |  |
|               |  |  |  |  |
|               |  |  |  |  |
|               |  |  |  |  |
|               |  |  |  |  |
|               |  |  |  |  |
| <b>Jumlah</b> |  |  |  |  |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.
- Pegawai perlu menyatakan dengan jelas butiran tuntutan di kenyataan tuntutan seperti berikut:

Perjalanan pergi dan pulang:

1. Lokasi tempat bertolak.
2. Lokasi tempat dituju.
3. Tujuan perjalanan.
4. Lain-lain tuntutan (sekiranya ada):
  - a) Caj/bayaran parkir;
  - b) Caj/bayaran tol sekiranya ada;
  - c) Elaun makan/harian sekiranya ada;
  - d) Tuntutan hotel/lojing sekiranya ada; dan/atau
  - e) Lain-lain tuntutan sekiranya ada.

| <b>BAHAGIAN C</b>                     |                         |                   |                          |                    |
|---------------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|
| <b>9.0 ELAUN PERJALANAN KENDERAAN</b> |                         |                   |                          |                    |
| <b>Jenis Kenderaan</b>                | <b>Kiraan Kilometer</b> | <b>Jarak (km)</b> | <b>Kadar Sekilometer</b> | <b>Jumlah (RM)</b> |
| <b>Kereta</b>                         | 500 km pertama          |                   | RM      sen/km           |                    |
|                                       | 501 km dan seterusnya   |                   | RM      sen/km           |                    |
| <b>Motosikal</b>                      | 500 km pertama          |                   | RM      sen/km           |                    |
|                                       | 501 km dan seterusnya   |                   | RM      sen/km           |                    |
| <b>Jumlah</b>                         |                         |                   |                          |                    |

|                                                                                              |                      |                  |           |                                                                                              |                      |                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-----------|
| <b>10.0 TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM</b>                                               |                      |                  |           |                                                                                              |                      |                  |           |
| Taksi/Kereta Sewa [Resit..... ]                                                              |                      |                  |           |                                                                                              |                      |                  | RM        |
| Bas [Resit..... ]                                                                            |                      |                  |           |                                                                                              |                      |                  | RM        |
| Kereta Api [Resit..... ]                                                                     |                      |                  |           |                                                                                              |                      |                  | RM        |
| Feri [Resit.....]                                                                            |                      |                  |           |                                                                                              |                      |                  | RM        |
| Lain-lain [Resit.....]                                                                       |                      |                  |           |                                                                                              |                      |                  | RM        |
| <b>Jumlah</b>                                                                                |                      |                  |           |                                                                                              |                      |                  | <b>RM</b> |
| <b>11.0 TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SEMENANJUNG MALAYSIA)</b>                        |                      |                  |           | <b>12.0 TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SABAH/ SARAWAK/ WP LABUAN)</b>                   |                      |                  |           |
| <b>ELAUN MAKAN</b>                                                                           |                      |                  |           | <b>ELAUN MAKAN</b>                                                                           |                      |                  |           |
| <b>Bahagian Makan</b>                                                                        | <b>Bil. Dituntut</b> | <b>Bil. Hari</b> | <b>RM</b> | <b>Bahagian Makan</b>                                                                        | <b>Bil. Dituntut</b> | <b>Bil. Hari</b> | <b>RM</b> |
| • Sarapan Pagi                                                                               |                      |                  |           | • Sarapan Pagi                                                                               |                      |                  |           |
| • Makan Tengah Hari                                                                          |                      |                  |           | • Makan Tengah Hari                                                                          |                      |                  |           |
| • Makan Malam                                                                                |                      |                  |           | • Makan Malam                                                                                |                      |                  |           |
| <b>Jumlah</b>                                                                                |                      |                  |           | <b>Jumlah</b>                                                                                |                      |                  |           |
| Elaun Makan x .....sebanyak RM ...../hari<br><b>Jumlah (RM) .....</b>                        |                      |                  |           | Elaun Makan x .....sebanyak RM...../hari<br><b>Jumlah (RM) .....</b>                         |                      |                  |           |
| <b>ELAUN HARIAN</b><br>Elaun Harian X .....sebanyak RM...../hari<br><b>Jumlah (RM) .....</b> |                      |                  |           | <b>ELAUN HARIAN</b><br>Elaun Harian x .....sebanyak RM...../hari<br><b>Jumlah (RM) .....</b> |                      |                  |           |
| <b>Jumlah (RM)</b>                                                                           |                      |                  |           | <b>Jumlah (RM)</b>                                                                           |                      |                  |           |
| <b>JUMLAH (BAHAGIAN C)</b>                                                                   |                      |                  |           | <b>RM</b>                                                                                    |                      |                  |           |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| BAHAGIAN D                                                                                                              |    |  |                                                                                                                         |           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>13.0 TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)<br/>(SEMENANJUNG MALAYSIA)</b>                                                |    |  | <b>14.0 TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)<br/>(SABAH/ SARAWAK /WP LABUAN)</b>                                           |           |  |
| BSH X.....sebanyak<br>RM ..... /hari<br><br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan &<br>Cukai Perkhidmatan)<br><br>[Resit.....] | RM |  | BSH X.....sebanyak<br>RM ..... /hari<br><br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan &<br>Cukai Perkhidmatan)<br><br>[Resit.....] | RM        |  |
| BSH X.....sebanyak<br>RM ..... /hari<br><br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan &<br>Cukai Perkhidmatan)<br><br>[Resit.....] | RM |  | BSH X.....sebanyak<br>RM ..... /hari<br><br>(Termasuk Bayaran Perkhidmatan &<br>Cukai Perkhidmatan)<br><br>[Resit.....] | RM        |  |
| <b>15.0 TUNTUTAN ELAUN LOJING<br/>(SEMENANJUNG MALAYSIA)</b>                                                            |    |  | <b>16.0 TUNTUTAN ELAUN LOJING (SABAH/<br/>SARAWAK /WP LABUAN)</b>                                                       |           |  |
| Elaun Lojing X .....<br>sebanyak RM...../hari                                                                           | RM |  | Elaun Lojing X .....<br>sebanyak RM...../hari                                                                           | RM        |  |
| Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                                        |    |  | Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                                        |           |  |
| Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                                        |    |  | Tarikh Lojing:<br>Alamat Lojing:                                                                                        |           |  |
| Jumlah                                                                                                                  | RM |  | Jumlah                                                                                                                  | RM        |  |
| <b>JUMLAH (BAHAGIAN D)</b>                                                                                              |    |  |                                                                                                                         | <b>RM</b> |  |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi

| BAHAGIAN E                                                                                                                        |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 17.0                                                                                                                              | BELANJA PELBAGAI |
| Telefon, Telegram , Faks [Resit.....]                                                                                             | RM               |
| Pos [Resit .....                                                                                                                  | RM               |
| Dobi [Resit .....                                                                                                                 | RM               |
| Cukai Lapangan Terbang [ Resit.....]                                                                                              | RM               |
| Lebihan Bagasi [ Resit .....                                                                                                      | RM               |
| Tempat Letak Kereta [Resit/Penyata <i>Touch&amp;Go</i> /Lain-lain... ..]                                                          | RM               |
| Tol [Resit/Penyata <i>Touch&amp;Go</i> /RFID/Lain-lain .....                                                                      | RM               |
| Tuntutan Tambang Gantian / Setara ( <i>nyatakan tarikh</i> ).....<br><i>*Kepilkan bersama Borang Menggunakan Kenderan Sendiri</i> | RM               |
| JUMLAH (BAHAGIAN D)                                                                                                               | RM               |
| JUMLAH KESELURUHAN TUNTUTAN (BAHAGIAN A+B+C+D+E)                                                                                  | RM               |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| 18.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PENGAKUAN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>Saya mengaku bahawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;</li> <li>(b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan bertugas rasmi yang berkuat kuasa dan/atau peraturan berkursus yang berkuat kuasa;</li> <li>(c) perbelanjaan yang tidak disokong dengan resit berjumlah sebanyak RM.....telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya (dikemukakan bersama borang kehilangan resit);</li> <li>(d) semua butiran yang dinyatakan di atas adalah tepat dan benar dan saya bertanggungjawab terhadap semua maklumat yang dinyatakan; dan</li> <li>(e) sekiranya saya mengemukakan tuntutan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] (Kesalahan dengan maksud untuk memperdayakan prinsipal oleh ejen).</li> </ul> <p>Tarikh: .....</p> <p style="text-align: right;">.....<br/>(Tandatangan Pemohon)<br/>(Cop Nama Dan Jawatan)</p> |           |

| 19.0 RINGKASAN VOT     |           |
|------------------------|-----------|
| Vot 21                 | RM        |
| Vot 29                 | RM        |
| Vot 42                 | RM        |
| <b>Jumlah Tuntutan</b> | <b>RM</b> |

\* Bagi tuntutan bukan staf tetap / sambilan UniMAP sila kenakan semua perbelanjaan kepada vot 29.

\*\* Bagi tuntutan pelajar-pelajar sila kenakan semua perbelanjaan kepada vot 42.

| 20.0 SEMAKAN OLEH JABATAN / PUSAT PENGAJIAN |             |                      |
|---------------------------------------------|-------------|----------------------|
| Pusat Tanggungjawab                         |             |                      |
| Peruntukan dikenakan                        |             |                      |
| Disemak oleh                                |             |                      |
|                                             | Tandatangan | Cop Nama dan Jawatan |

| 21.0 PENGESAHAN                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Berdasarkan pengakuan yang dinyatakan oleh pegawai yang memohon, disahkan bahawa perjalanan tersebut telah dilaksanakan atas urusan rasmi dan kelayakan tuntutan pegawai mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa. |                                                                                                |
| Tarikh: .....                                                                                                                                                                                                            | .....<br>(Tandatangan)<br>(Cop Nama Dan Jawatan)                                               |
| Tarikh: .....                                                                                                                                                                                                            | .....<br>(Tandatangan)<br>(Cop Nama Dan Jawatan)                                               |
| Tarikh: .....<br>(Jika berkaitan)                                                                                                                                                                                        | .....<br>(Tandatangan)<br>(Cop Nama Dan Jawatan)<br>b.p Ketua Setiausaha /<br>Pegawai Pengawal |
| PENDAHULUAN DIRI (JIKA ADA)                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |
| Pendahuluan Diri diberi                                                                                                                                                                                                  | RM                                                                                             |
| Tolak: Tuntutan sekarang                                                                                                                                                                                                 | RM                                                                                             |
| Baki dituntut/Baki dibayar balik                                                                                                                                                                                         | RM                                                                                             |

\* Borang tuntutan hendaklah sampai ke Jabatan Bendahari pada @ sebelum 10hb bulan berikutnya.

# UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS

## GREED / KATEGORI PEGAWAI UNTUK TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN

Sumber : W.P 1.4 Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi  
(Tidak Termasuk Tentera Dan Polis)

W.P 1.10 Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus  
Pra Perkhidmatan

### TUNTUTAN UNTUK TUGAS RASMI (W.P 1.4)

|                                 | ELAUN MAKAN          |                              |              | *SEWA HOTEL              |                              |                            | ELAUN LOGING         |                              |              | PENERBANGAN                                             |                  |  |
|---------------------------------|----------------------|------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|------------------|--|
|                                 | TUGAS RASMI          |                              |              | TUGAS RASMI              |                              |                            | TUGAS RASMI          |                              |              | TUGAS RASMI                                             |                  |  |
|                                 | Semenanjung Malaysia | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara  | Semenanjung Malaysia     | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara                | Semenanjung Malaysia | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara  | Dalam Negara                                            | Luar Negara      |  |
|                                 | RM                   |                              |              | RM                       |                              |                            | RM                   |                              |              |                                                         |                  |  |
| Gred                            | RM                   |                              |              | RM                       |                              |                            | RM                   |                              |              |                                                         |                  |  |
| Gred Utama / Khas A dan ke atas | 115                  | 165                          | 370          | Sebenar (Standard Suite) |                              |                            | 100                  | 110                          | * Lampiran B | Kelas Perniagaan                                        | Kelas Satu       |  |
| Gred Utama / Khas B dan C       | 100                  | 130                          | 340          | Sebenar (Bilik Superior) |                              | * Lampiran B (Bilik biasa) | 100                  | 110                          | * Lampiran B |                                                         | Kelas Perniagaan |  |
| Gred 53 dan 54                  | 85                   | 115                          | 320          | Sebenar (Bilik Biasa)    |                              | * Lampiran B (Bilik biasa) | 100                  | 110                          | * Lampiran B |                                                         |                  |  |
| Gred 45 hingga 52               | 60                   | 80                           | 270          | 240                      | 270                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 60                   | 70                           | * Lampiran B | Kelas Ekonomi                                           | Kelas Ekonomi    |  |
| Gred 41 hingga 44               | 45                   | 65                           | * Lampiran B | 220                      | 250                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 60                   | 70                           | * Lampiran B |                                                         |                  |  |
| Gred 27 hingga 40               | 40                   | 55                           | * Lampiran B | 200                      | 230                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 50                   | 60                           | * Lampiran B | ***Kelulusan Ketua Jabatan / PTJ                        |                  |  |
| Gred 17 hingga 26               | 40                   | 55                           | * Lampiran B | 180                      | 210                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 50                   | 60                           | * Lampiran B | Tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Naib Canselor |                  |  |
| 16 dan ke bawah                 | 35                   | 50                           | * Lampiran B | 160                      | 190                          | * Lampiran B (Bilik biasa) | 50                   | 60                           | * Lampiran B |                                                         |                  |  |

\*\*Kadar belum termasuk bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada maksimum kelayakannya

\*\*\*3 orang sahaja dibenarkan bagi Fakulti manakala bagi Pusat/Jabatan hanya 2 orang sahaja dibenarkan untuk mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan dalam satu-satu masa.

Jika had melebihi bilangan yang ditetapkan, Fakulti / Pusat / Jabatan perlu mendapatkan kelulusan Naib Canselor untuk perkara tersebut.

### TUNTUTAN UNTUK KURSUS (KECUALI KURSUS PRA-PERKHIDMATAN) (W.P 1.10)

|                                 | ELAUN MAKAN          |                              |              | **SEWA HOTEL             |                              |              | ELAUN LOGING         |                              |              | PENERBANGAN                                             |                  |
|---------------------------------|----------------------|------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|--------------|----------------------|------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|------------------|
|                                 | KURSUS               |                              |              | KURSUS                   |                              |              | KURSUS               |                              |              | TUGAS RASMI                                             |                  |
|                                 | Semenanjung Malaysia | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara  | Semenanjung Malaysia     | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara  | Semenanjung Malaysia | Sabah, Sarawak Dan WP Labuan | Luar Negara  | Dalam Negara                                            | Luar Negara      |
|                                 | RM                   |                              | RM           | RM                       |                              | RM           |                      |                              |              |                                                         |                  |
| Gred                            | 90                   | 120                          | 300          | Sebenar (Standard Suite) |                              | Bilik biasa  | 100                  | 110                          | * Lampiran C | Kelas Perniagaan                                        | Kelas Satu       |
| Gred Utama / Khas A dan ke atas | 90                   | 120                          | 270          | Sebenar (Bilik Superior) |                              | Bilik biasa  | 100                  | 110                          | * Lampiran C |                                                         | Kelas Perniagaan |
| Gred Utama / Khas B dan C       | 70                   | 90                           | 240          | Sebenar (Bilik Biasa)    |                              | Bilik biasa  | 100                  | 110                          | * Lampiran C |                                                         | Kelas Perniagaan |
| Gred 53 dan 54                  | 60                   | 80                           | 200          | 240                      | 270                          | * Lampiran C | 60                   | 70                           | * Lampiran C | Kelas Ekonomi                                           | Kelas Ekonomi    |
| Gred 45 hingga 52               | 45                   | 65                           | * Lampiran C | 220                      | 250                          | * Lampiran C | 60                   | 70                           | * Lampiran C |                                                         |                  |
| Gred 41 hingga 44               | 40                   | 55                           | * Lampiran C | 200                      | 230                          | * Lampiran C | 50                   | 60                           | * Lampiran C | ***Kelulusan Ketua Jabatan / PTJ                        |                  |
| Gred 27 hingga 40               | 40                   | 55                           | * Lampiran C | 180                      | 210                          | * Lampiran C | 50                   | 60                           | * Lampiran C | Tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Naib Canselor |                  |
| Gred 17 hingga 26               | 35                   | 50                           | * Lampiran C | 160                      | 190                          | * Lampiran C | 50                   | 60                           | * Lampiran C |                                                         |                  |
| 16 dan ke bawah                 |                      |                              |              |                          |                              |              |                      |                              |              |                                                         |                  |

### ELAUN PERJALANAN KENDERAAN (W.P 1.4)

| Jarak Perjalanan Bertugas Rasmi Bagi Tiap-Tiap Satu Bulan (sen/km) | Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/km) |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
|                                                                    | Kereta                                  | Motosikal |
| 500 km pertama                                                     | 85                                      | 55        |
| 501 km dan seterusnya                                              | 75                                      | 45        |

## NOTA PENTING

1. Borang tuntutan perjalanan ini hendaklah dilengkapkan dengan sempurna terutama di ruangan **PENGAKUAN** pegawai yang menuntut.
2. Waktu bertolak dari setiap destinasi dan waktu tiba di destinasi yang dituju hendaklah dicatatkan, bagi tujuan pengiraan elaun dan sebagainya.
3. Sekiranya pegawai menggunakan kenderaan sendiri dan menuntut elaun perjalanan kenderaan (perbatuan) bagi perjalanan yang jaraknya melebihi 240km, sila isi Borang Permohonan Menggunakan Kenderaan Sendiri (Dokumen No : RK.UniMAP.Bend.(O)02.00.04) dan kepilkan bersama-sama dengan borang tuntutan perjalanan ini.
4. Sila pastikan dokumen-dokumen berikut disertakan bersama dengan Borang Tuntutan Perjalanan ini :
  - a. **Surat arahan bertugas / surat jemputan (mana yang berkenaan)**
  - b. **Resit-resit asal perbelanjaan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan/Dekan/Ketua Pusat Tanggungjawab.**
  - c. **Salinan tiket kapal terbang (sekiranya tiket dibeli sendiri).**
  - d. **Boarding Pass untuk setiap perjalanan yang menggunakan kapal terbang.**
  - e. **Borang permohonan membuat perjalanan.**
  - f. **Sesalinan Borang Permohonan Lampiran A (Borang eOTR/SPT/PEG/TR) dan Lampiran B (PEND/104) yang telah diluluskan.**
  - g. **Sesalinan Kelulusan Perjalanan oleh KSU .**
5. Semua permohonan yang menggunakan peruntukan Geran Penyelidikan hendaklah mendapat kelulusan Dekan RMC (atau TNC P&I / Naib Canselor, jika berkaitan).
6. Tuntutan perlu diisi dalam satu borang tuntutan sahaja setiap bulan walaupun melibatkan lebih daripada satu peruntukan PTJ (belanja mengurus).
7. Bagi peruntukan yang melibatkan lebih daripada satu peruntukan, kelulusan daripada kedua-dua Ketua Jabatan perlulah diperolehi.