

## PEJABAT BENDAHARI

Tel : +606 331 6188/6189 | Faks : +606 331 6115

Emel: pejabatbendahari@utem.edu.my

Rujukan Kami (Our Ref) : UTeM.03.04.01/100-3/3/2 Jilid 5 (5)

Rujukan Tuan (Your Ref) :

9 Syaaban 1436H  
27 Mei 2015

### SURAT PEKELILING BENDAHARI BILANGAN 5/2015

Semua  
Ketua Pusat Tanggungjawab  
Universiti Teknikal Malaysia Melaka

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

YBhg. Dato'/Datuk/Prof./Tuan/Puan,

### PINDAAN KADAR DAN SYARAT TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM, KERANA MENJALANKAN TUGAS RASMI DAN SEMAKAN SEMULA GARIS PANDUAN TUNTUTAN PERJALANAN

#### 1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai Pindaan Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam, Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Dan Semakan Semula Garis Panduan Tuntutan Perjalanan.

#### 2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pada tahun 2013, Pejabat Bendahari telah mengeluarkan Garis Panduan Tuntutan Perjalanan melalui Pekeliling Bendahari Bil. 4/2013 dengan kelulusan mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti pada 23 Oktober 2013.
- 2.2 Kerajaan telah meminda peraturan tuntutan elaun tugas rasmi melalui Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 1.4/2013 bagi menambah baik peraturan tersebut.
- 2.3 Pihak Pejabat Bendahari juga menerima maklum balas dari pegawai di Pusat Tanggungjawab mengenai kekeliruan dalam Pekeliling Bendahari Bil. 4/2013 terhadap penerangan pada Tambang Perjalanan selepas Waktu Bekerja dan Hari Cuti (para 6.5) dan had maksimum tuntutan elaun perjalanan kenderaan ke tempat bertugas rasmi atau berkursus (para 5.0)

UTeM.03.04.01/100-3/3/2 Jilid 5 (5)

**SURAT PEKELILING BENDAHARI BILANGAN 5/2015**

- 2.4 Dengan semakan semula peraturan ini, ia dapat membantu pegawai (pemohon) dan Pejabat Bendahari (pemproses) dalam pengurusan tuntutan perjalanan.
- 2.5 Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Bil. 1/2015 dan mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 2/2015 telah memperakukan dan meluluskan Pindaan Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam, Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Dan Semakan Semula Garis Panduan Tuntutan Perjalanan ini.

**3.0 PINDAAN**

- 3.1 Kadar dan syarat tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran kepada pegawai perkhidmatan awam kerana menjalankan tugas rasmi.

Gred/ Kategori	Elaun Penginapan Dalam Negara (RM)			
	Semenanjung		Sabah/Sarawak	
	Semasa PB Bil. 4/2013 (para 3.2.3)	Pindaan WP 1.4/2013 (para 5.3.1)	Semasa PB Bil. 4/2013 (para 3.2.3)	Pindaan WP 1.4/2013 (para 5.3.1)
1) Bayaran Sewa Hotel				
i) Gred Utama/ Khas A dan ke atas	Bilik Sebenar ( <i>Standard Suite</i> )	Bilik Sebenar ( <i>Standard Suite</i> )	Bilik Sebenar ( <i>Standard Suite</i> )	Bilik Sebenar ( <i>Standard Suite</i> )
ii) Gred Utama/Khas B dan C	Bilik Sebenar ( <i>Standard Suite</i> )	Bilik Sebenar ( <i>Bilik Superior</i> )	Bilik Sebenar ( <i>Standard Suite</i> )	Bilik Sebenar ( <i>Bilik Superior</i> )
iii) Gred 53-54	Bilik Sebenar (Bilik Biasa)	Bilik Sebenar (Bilik Biasa)	Bilik Sebenar (Bilik Biasa)	Bilik Sebenar (Bilik Biasa)
iv) Gred 45-52	RM180	RM240	RM200	RM270
v) Gred 41-44	RM160	RM220	RM170	RM250
vi) Gred 27-40	RM140	RM200	RM160	RM230
vii) Gred 17-26	RM130	RM180	RM150	RM210
viii) Gred 1-16	RM120	RM160	RM140	RM190

UTeM.03.04.01/100-3/3/2 Jilid 5 (S)

**SURAT PEKELILING BENDAHARI BILANGAN 5/2015**

<b>Gred/ Kategori</b>	<b>Semasa PB Bil. 4/2013</b>	<b>Pindaan WP 1.4/2013</b>
ix) Tuntutan bayaran sewa hotel melebihi kelayakan	Tiada	Naib Canselor boleh meluluskan tuntutan tersebut dengan kadar tidak melebihi 20% daripada kadar kelayakan pegawai selaras prinsip 'Let Managers Manage'. (para 5.3.3)
x) Bayaran perkhidmatan dan cukai	Tiada	Pegawai layak menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada had kelayakan maksimumnya. (para 5.3.5)
2) Tambang Gantian	Tiada	Tambang gantian hanya boleh dituntut sekiranya ia lebih menjimatkan berbanding tuntutan perjalanan menggunakan kenderaan sendiri. (para 5.8.2c)

3.2 Semakan semula garis panduan tuntutan perjalanan

<b>Tajuk</b>	<b>Semasa</b>	<b>Pindaan</b>
1) Tuntutan Perjalanan Bertugas Rasmi	Tuntutan yang dibenarkan dan tidak dibenarkan seperti di dalam contoh 6, 7, 8 dan 9 (para 6.5.3)	Tuntutan perjalanan kerja lebih masa untuk tugas hakiki adalah dibenarkan (contoh 9)
Tambang Perjalanan selepas Waktu Bekerja dan Hari Cuti (para 6.5)	Tuntutan perjalanan kerja lebih masa untuk tugas hakiki adalah <b>tidak</b> dibenarkan (contoh 9)	Tuntutan ini layak dituntut berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 1.4/2013 (para 13)

UTeM.03.04.01/100-3/3/2 Jilid 5 (5)

**SURAT PEKELILING BENDAHARI BILANGAN 5/2015**

Tajuk	Semasa	Pindaan
<p>2) Lain-lain kelayakan dan bayaran</p> <p>Had maksimum tuntutan elaun perjalanan kenderaan ke tempat bertugas rasmi atau berkursus (para 5.0)</p>	<p>Pegawai hanya layak menuntut maksimum 25 km bagi jarak perjalanan di antara lokasi bertugas rasmi atau berkursus dengan lokasi hotel/lojing (para 5.1)</p> <p>Had maksimum 25 km juga terpakai kepada staf yang di arah bertugas rasmi dari rumah kediaman ke ibu pejabat (para 5.2)</p> <p>Bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang dibekalkan kereta rasmi jawatan, had perbatuan layak dituntut adalah 60km sahaja (para 5.3)</p>	<p>Pegawai hanya layak menuntut maksimum 25km sehala atau 60km sehala (kereta rasmi jawatan) bagi jarak perjalanan di antara lokasi bertugas rasmi/ berkursus dengan lokasi penginapan (rumah/hotel/lojing) (para 5.1)</p> <p>Tuntutan maksimum perjalanan sehala bagi tujuan bertugas rasmi/ berkursus kepada pegawai dari rumah kediaman ke pejabat pentadbiran pegawai melaporkan diri adalah 25km (para 5.2)</p> <p>Bagi Kumpulan Pengurusan yang dibekalkan dan menggunakan kereta rasmi jawatan, tuntutan maksimum perjalanan sehala bagi tujuan bertugas rasmi/ berkursus dari rumah kediaman ke pejabat pentadbiran pegawai melaporkan diri adalah 60km (para 5.3)</p>

UTeM.03.04.01/100-3/3/2 Jilid 5 (5)

## SURAT PEKELILING BENDAHARI BILANGAN 5/2015

### 4.0 TARIKH KUAT KUASA

- 4.1 Semua PTj adalah tertakluk kepada surat pekeliling ini.
- 4.2 Surat Pekeliling ini berkuat kuasa dengan serta-merta mulai tarikh ia dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

**“SENTIASA MERINTIS SENTIASA MENERAJUI”**

Yang benar,



**KHAIRUL BIN TAIB**

Bendahari

Pejabat Bendahari

☎ 06-555 2014

WHUE/Pejabat/Bendahari/2015/AP: Surat Pekeliling Bendahari Prodaan kuzen hotel dan perisikan luntiran perjalanan 2015 26/05/2015

s.k. YBhg. Prof. Datuk Dr. Shahrin bin Sahib  
Naib Canselor

YBhg. Prof. Dr. Mohd Razali bin Muhamad  
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

YBhg. Prof. Ir. Dr. Mohd. Jailani bin Mohd. Nor  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

YBhg. Prof. Madya Dr. Izaidin bin Abdul Majid  
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

YBhg. Datuk Prof. Dr. Zolkepli bin Buang  
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)