

JABATAN BENDAHARI BORANG PERMOHONAN PENDAHULUAN

UPSII/BEN/PEM/B-05 Pindaan : 02

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon : _____ No. Kad Pengenalan : _____
 Jawatan : _____ Gred/Kategori : _____
 Taraf Jawatan Pemohon : (Tetap / Sambilan / Sementara / Kontrak) * _____
 Pendapatan : Gaji Pokok : RM _____ Elaun : RM _____ Jumlah Gaji : RM _____
 Alamat Pejabat : _____
 No. Tel. Untuk Dihubungi : _____

* Sila potong salah satu, jika pegawai bukan bertaraf Tetap sila nyatakan tempoh tamat Sambilan/Sementara/Kontrak

MAKLUMAT PERMOHONAN PENDAHULUAN

Jumlah Wang Pendahuluan Yang Diperlukan : **RM** _____
 Tarikh Diperlukan * : _____

*** Peringatan :**

1. Permohonan perlu diisi lengkap dan dihantar ke Pej. Bendahari sekurang-kurangnya **7 (tujuh) hari bekerja sebelum tarikh pendahuluan diperlukan.**
2. Hanya **SATU** pendahuluan dibuat dalam satu masa atau setelah penyelesaian dibuat sepenuhnya ke atas pendahuluan terdahulu.

PENGAKUAN DAN PENGESAHAN

Saya mengaku bahawa :

1. Sekiranya saya memohon Pendahuluan Perjalanan, Tuntutan Perjalanan akan dikemukakan kepada Pihak Bendahari tidak lewat daripada **10 haribulan pada bulan berikut tamatnya perjalanan saya;**
2. Sekiranya saya memohon Pendahuluan Pelbagai, dokumen pelarasan akan dikemukakan **30 hari daripada tarikh cek diambil;**
3. Jika wang pendahuluan tidak dilaraskan dalam tempoh yang ditetapkan, saya bersetuju membenarkan Pihak Bendahari memotong sekaligus dari gaji saya sehingga selesai dalam tahun kewangan yang sama;
4. Jika saya tidak sempat menyelesaikan wang pendahuluan itu sebelum saya bersara, saya bersetuju wang pendahuluan tersebut diselesaikan melalui potongan dari ganjaran/pencen saya;
5. Jika perjalanan tersebut ditangguhkan atau dipinda melebihi 1 (satu) bulan dari tarikh asalnya, wang pendahuluan itu akan dikembalikan dengan serta-merta.

Tarikh : _____

Tandatangan Pemohon

Saya mengesahkan bahawa :

1. Wang pendahuluan yang dipohon oleh pegawai di atas adalah **mustahak;**
2. Jika pemohon **tidak melaraskan** wang pendahuluan dalam tempoh yang ditetapkan, tindakan serta-merta akan diambil untuk menyelesaikannya dengan **memotong sekaligus** dari gaji pegawai yang berkenaan sehingga selesai dalam tahun kewangan yang sama.
3. Jika wang pendahuluan tidak dilaraskan dalam tempoh yang ditetapkan, saya bersetuju membenarkan Pihak Bendahari memotong sekaligus dari gaji saya sehingga selesai dalam tahun kewangan yang sama;
4. Jika saya tidak sempat menyelesaikan wang pendahuluan itu sebelum saya bersara, saya bersetuju wang pendahuluan tersebut diselesaikan melalui potongan dari ganjaran/pencen saya;
5. Jika perjalanan tersebut ditangguhkan atau dipinda melebihi 1 (satu) bulan dari tarikh asalnya, wang pendahuluan itu akan dikembalikan dengan serta-merta.

Tarikh : _____

Tandatangan Ketua Jabatan /Dekan
Cop Rasmi Jabatan/Fakulti

Peruntukan : _____

BUTIRAN PERMOHONAN PENDAHULUAN

Pendahuluan yang **BELUM** diselesaikan :

No. Baucer	:	_____	Amaun Pendahuluan	:	RM _____
No. Baucer	:	_____	Amaun Pendahuluan	:	RM _____

*** Peringatan :**

1. Jabatan Bendahari berhak untuk menolak permohonan pendahuluan sekiranya terdapat pendahuluan yang belum diselaraskan.

Bertugas Rasmi

Berseminar / Berkursus dsb.

Tempat : _____
 Tarikh : Dari _____ hingga _____

Jenis Bayaran	Kadar (RM) *	Jumlah Hari	Jumlah (RM)
Bayaran Sewa Hotel/Lojing			
Elaun Makan			
Kurang 10% (Bertugas/berkursus dalam negeri)			
Jumlah yang diperlukan			

*** Peringatan :**

1. Jumlah kelayakan adalah 90% dibenarkan ke atas jumlah bagi bertugas/berkursus di dalam negeri dan 100% dibenarkan ke atas jumlah bagi bertugas / berkursus di luar negara.
2. Sila rujuk kadar bertugas rasmi/berkursus dalam dan luar negeri seperti di belakang.
3. Sila lampirkan bersama:
 - a) Borang Menghadiri Persidangan/Seminar yang telah diluluskan sekiranya hendak berseminar/berkursus;
 - b) Surat kelulusan ke luar negara oleh Pendaftar sekiranya hendak ke luar negara.

Pendahuluan Gaji

Jumlah dipohon : RM _____ Bulan : _____
 Tujuan : _____

*** Peringatan :**

1. Hanya dibenarkan untuk pegawai lantikan baru atau yang akan bercuti belajar.

Pendahuluan Pelbagai

Bil	Jenis Barang / Perkhidmatan	Kuantiti	Harga Seunit	Jumlah (RM)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Jumlah yang diperlukan				

Sebab pembelian barang / perkhidmatan tidak boleh dibeli melalui Pesanan Belian :

*** Peringatan :**

1. Hanya untuk pembelian barang/perkhidmatan yang tidak boleh dibeli melalui Pesanan Belian dan sukar mendapat invoice pembekal dan diperlukan segera.
2. Jumlah hendaklah berpatutan dan tidak membebankan Pemohon.

KADAR ELAUN MAKAN, HOTEL DAN LOJING SEMASA TUGAS RASMI DAN BERKURSUS DI DALAM NEGERI

GRED SKIM SARAAAN MALAYSIA	SEMENANJUNG MALAYSIA						SABAH DAN SARAWAK					
	Elaun Tugas Rasmi			Elaun Kadar Kursus			Elaun Tugas Rasmi			Elaun Kadar Kursus		
	Makan	Hotel	Lojing	Makan	Hotel	Lojing	Makan	Hotel	Lojing	Makan	Hotel	Lojing
Utama/Khas 'A' dan ke atas atau Yang Setaraf	115.00	Sebenar (S/Suite)	100.00	90.00	Sebenar (S/Suite)	100.00	165.00	Sebenar (S/Suite)	110.00	120.00	Sebenar (S/Suite)	110.00
Utama/Khas 'B' dan 'C' atau Yang Setaraf	100.00	Sebenar (Superior)	100.00	90.00	Sebenar (Superior)	100.00	130.00	Sebenar (Superior)	110.00	120.00	Sebenar (Superior)	110.00
53 dan 54 atau Yang Setaraf (Peng. Tertinggi)	85.00	Sebenar (Biasa)	100.00	70.00	Sebenar (Biasa)	100.00	115.00	Sebenar (Biasa)	110.00	90.00	Sebenar (Biasa)	110.00
45 hingga 52 atau Yang Setaraf	60.00	240.00	60.00	60.00	240.00	60.00	80.00	270.00	70.00	80.00	270.00	70.00
41 hingga 44 atau Yang Setaraf	45.00	220.00	60.00	45.00	220.00	60.00	65.00	250.00	70.00	65.00	250.00	70.00
27 hingga 40 atau Yang Setaraf	40.00	200.00	50.00	40.00	200.00	50.00	55.00	230.00	60.00	55.00	230.00	60.00
17 hingga 26 atau Yang Setaraf	40.00	180.00	50.00	40.00	180.00	50.00	55.00	210.00	60.00	55.00	210.00	60.00
1 hingga 16 atau Yang Setaraf	35.00	160.00	50.00	35.00	160.00	50.00	50.00	190.00	60.00	50.00	190.00	60.00

KELAS TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN

Jenis kenderaan	Kereta	Motor
Kelas tuntutan	A	E

1. Elaun Harian = Bertugas rasmi di luar Ibu Pejabat melebihi 8 jam tetapi kurang 24 jam = kadar separuh Elaun Makan
2. Kakitangan yang memiliki kenderaan melalui pinjaman kenderaan UPSI, tuntutan perlu dibuat menggunakan kenderaan berkenaan.
3. Jika kemudahan makan disediakan, kelayakan tertakluk kepada 20% sarapan pagi, 40% makan tengahari dan 40% makan malam

Rujukan :

Laman web Jabatan Bendahari : <http://bendahari.upsi.edu.my>
 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.10 (Kuatkuasa 1 Januari 2022)
 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4 (Kuatkuasa 1 Januari 2022)
 Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 8/2010
 Pekeliling Perkhidmatan Bil 7/2007
 Pekeliling Perbendaharaan Bil 2/2006 (Pindaan kepada PP 3/2003 dan PP 4/2003)
 Pekeliling Perbendaharaan Bil 3/2005
 Pekeliling Perbendaharaan Bil 3/2003 (Dipinda oleh PP 2/2006)
 Pekeliling Perbendaharaan Bil 2/2003 (Pindaan kepada PP 2/1992 dan PP 5/1999)
 Pekeliling Perbendaharaan Bil 6/2001 (Pindaan kepada PP 2/1992)
 Pekeliling Perbendaharaan Bil 6/1994 (SPP 15/1985 dibatalkan)
 Pekeliling Perbendaharaan Bil 4/1992 (Dibatalkan oleh PP 3/2005)
 Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 18/1982
 Perintah Am Bab B - Elaun-elaun Dalam Perkhidmatan (Mana-mana yang terpakai)

KADAR ELAUN MAKAN, HOTEL DAN LOJING SEMASA TUGAS RASMI DAN BERKURSUS DI LUAR NEGARA

Gred	Elaun Makan (RM)		Sewa Hotel (RM)		Elaun Lojing (RM)*	
	Tugas Rasmi	Berkursus	Tugas Rasmi	Berkursus	Tugas Rasmi	Berkursus
Utama/Khas 'A' dan ke atas atau Yang Setaraf	370.00	300.00	Bilik Suite Biasa	Bilik Biasa	Bilik Suite Biasa	Bilik Biasa
Utama/Khas 'B' dan 'C' atau Yang Setaraf	340.00	270.00	Bilik Biasa	Bilik Biasa	Bilik Biasa	Bilik Biasa
53 dan 54 atau Yang Setaraf (Peng. Tertinggi)	320.00	240.00	Bilik Biasa	Bilik Biasa	Bilik Biasa	Bilik Biasa
45 hingga 52 atau Yang Setaraf	270.00	200.00	Bilik Biasa	Jadual A	Bilik Biasa	Jadual A
Pegawai selain daripada di atas atau Yang Setaraf	Jadual A	Jadual A	Bilik Biasa	Jadual A	Bilik Biasa	Jadual A

Jadual A

Kategori Negara	Elaun Makan (RM)		Sewa Hotel (RM)		Elaun Lojing (RM)	
	Tugas Rasmi	Berkursus	Tugas Rasmi	Berkursus	Tugas Rasmi	Berkursus
Kategori I	175.00	100.00	400.00	200.00	100.00	100.00
Kategori II	195.00	120.00	440.00	300.00	120.00	120.00
Kategori III	215.00	140.00	480.00	400.00	140.00	140.00
Kategori IV	235.00	160.00	520.00	500.00	160.00	160.00
Kategori V	255.00	180.00	560.00	600.00	180.00	180.00

KATEGORI I

Afghanistan	Egypt	Kosovo	Maldives	Syria	Tunisia
Aruba	Georgia	Kyrgyzstan	Nepal	Tajikistan	Uzbekistan
Azerbaijan	India	Libya	Pakistan	Turkmenistan	Venezuela

KATEGORI II

Albania	Bulgaria	Gabon	Malawi	Palau	Somalia
Algeria	Burkina Faso	Gambia	Malaysia	Paraguay	Sri Lanka
Angola	Burundi	Ghana	Mali	Peru	Tanzania
Argentina	Cameroon	Guinea	Mauritania	Philippines	Timor Leste
Armenia	Cape Verde	Guinea-Bissau	Mexico	Republic of Congo	Togo
Bangladesh	Central African Republic	Indonesia	Moldova	Romania	Turkey
Belarus	Chad	Iran	Mongolia	Russia	Uganda
Benin	Colombia	Iraq	Montenegro	Rwanda	Ukraine
Bhutan	Comoros	Ivory Coast	Morocco	Sao Tome and Principe	Vietnam
Bolivia	Democratic Republic of Congo	Kazakhstan	Niger	Senegal	Western Sahara
Bosnia and Herzegovina	Equatorial Guinea	Laos	Nigeria	Serbia	Zambia
Botswana	Eswatini	Liberia	North Macedonia	Sierra Leone	

KATEGORI III

Belize	Cuba	Guatemala	Mayotte	Saudi Arabia	Tuvalu
Brazil	Czech Republic	Honduras	Mozambique	Slovakia	Vanuatu
Brunei	Djibouti	Hungary	Myanmar	South Africa	Wallis and Futuna
Cambodia	Ecuador	Kenya	Namibia	Sudan	
Cayman Island	El Salvador	Latvia	Nicaragua	Suriname	
Chile	Fiji	Lesotho	Palestine	Thailand	
China	French Guiana	Lithuania	Poland	Tokelau	
Croatia	Grenada	Madagascar	Portugal	Tonga	

KATEGORI IV

Bahrain	Ethiopia	Jamaica	Oman	Spain	Zimbabwe
Costa Rica	Gibraltar	Jordan	Panama	Trinidad and Tobago	
Cyprus	Greece	Kuwait	Papua New Guinea	Turks and Caicos Islands	
Eritrea	Guyana	Mauritius	Slovenia	Uruguay	
Estonia	Haiti	North Korea	Solomon Islands	Yemen	

KATEGORI V

Andorra	Cook Islands	Iceland	Malta	Puerto Rico	Switzerland
Anguilla	Denmark	Ireland	Marshall Island	Saint Helena	Taiwan
Antigua and Barbuda	Dominica	Isle of Man	Micronesia	Saint Kitts and Nevis	United Arab Emirates

Australia	Dominican Republic	Italy	Monaco	Saint Lucia	South Sudan
Austria	Faroe Island	Japan	Montserrat	Saint Vincent and Grenadines	United Kingdom
Bahamas	Finland	Jersey	Nauru	Samoa	United States
Barbados	France	Kiribati	Netherlands	San Marino	United States Virgin Islands
Belgium	Germany	Lebanon	New Zealand	Seychelles	
Bermuda	Greenland	Liechtenstein	Niue	Singapore	
British States Virgin Islands	Guernsey	Luxembourg	Norway	South Korea	
Canada	Hong Kong	Macau	Qatar	Sweden	

Rujukan :

Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4 (Kuatkuasa 1/1/2024)
Pekeliling Perbendaharaan WP 1.10 (Kuatkuasa 1/1/2022)
Pekeliling Perkhidmatan Bil 7/2007
Pekeliling Perbendaharaan 3/2005

Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4 (Kuatkuasa 1/1/2022)
Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 8/2010
Pekeliling Perbendaharaan 3/2003
Surat Pindaan KK/BP(S)10/693/222/815(Sk. 1/2006)(4)