

Sila pastikan perkara di bawah dipatuhi sebelum permohonan tuntutan perjalanan dikemukakan kepada Jabatan Bendahari untuk diproses

| BIL | DOKUMEN/SEMAKAN YANG PERLU DIBUAT                                                                                                                                                                       | TANDAKAN<br>(√)          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1   | Borang Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri yang baru telah lengkap diisi dan ditandatangani oleh pemohon dan Ketua Jabatan                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 2   | Perlu sertakan Borang Kebenaran Menggunakan Kenderaan Sendiri yang lengkap diisi dan telah ditandatangani oleh pemohon dan Ketua Jabatan sekiranya menggunakan kenderaan sendiri melebihi 240km sehala  | <input type="checkbox"/> |
| 3   | Perlu sertakan segala resit atau bil yang asal dan sah                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
|     | Bil / invois hotel / rumah penginapan, jika lojing sila sertakan alamat lengkap tempat lojing                                                                                                           | <input type="checkbox"/> |
|     | Tiket / resit pengangkutan awam, tempat letak kereta, dobi, pos, telefon dan teleks (kegunaan rasmi).                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
|     | Resit tol, jika menggunakan 'touch n go' sila lampirkan jumlah bayaran bagi setiap stesen tol.                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| 4   | Perlu sertakan surat arahan daripada Ketua Jabatan sekiranya diarahkan untuk menjalankan tugas rasmi di luar stesen atau brosur seminar atau kursus sekiranya berseminar atau berkursus di luar stesen. | <input type="checkbox"/> |
| 5   | Perlu sertakan borang Permohonan Persidangan (PMP 1/01) yang diluluskan oleh TNC (A & P) dan Naib Canselor (mengikut had kelulusan)                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 6   | Perlu pastikan borang Laporan Menghadiri Persidangan (LMP 1/01) telah dihantar dan disahkan oleh Pejabat TNC (A & P). Borang ini tidak perlu disalinkan kepada Jabatan Bendahari.                       | <input type="checkbox"/> |
| 7   | Lampiran Kelulusan cuti tahunan / <i>time off</i> bagi tuntutan perjalanan rawatan luar stesen                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |

\* Anda perlu melampirkan borang ini bersama dengan borang permohonan tuntutan perjalanan yang dikemukakan.  
Jabatan Bendahari berhak untuk menolak borang permohonan anda sekiranya borang ini tidak dilampirkan bersama.

\* Sila sertakan salinan buku akaun bank anda untuk proses pembayaran melalui pindahan akaun

JABATAN BENDAHARI  
BORANG TUNTUTAN PERJALANAN DI DALAM NEGERI

BULAN

TAHUN

UPSI/BEN/PEM/B-01 Pindaan : 08

MAKLUMAT PEGAWAI DAN KENDERAAN

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
 Jawatan : \_\_\_\_\_ Gred/Kategori : \_\_\_\_\_  
 Pendapatan : Gaji Pokok : RM \_\_\_\_\_ Elaun : RM \_\_\_\_\_ Jumlah Gaji : RM \_\_\_\_\_  
 Jenis/Model Kenderaan : \_\_\_\_\_ No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_  
 Kuasa Kuda (c.c.) : \_\_\_\_\_ Kelas Tuntutan : A / B / C / D / E (\*)  
 Alamat Pejabat : \_\_\_\_\_  
 Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
 No. Tel. Untuk Dihubungi : \_\_\_\_\_

RINGKASAN PENGIRAAN TUNTUTAN

|                                                   |                        |                 |
|---------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| 1 Jumlah Tuntutan Elaun Makan                     | B21101                 | RM _____        |
| 2 Jumlah Tuntutan Elaun Penginapan                | B21102                 | RM _____        |
| 3 Jumlah Tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan      | B21103                 | RM _____        |
| 4 Jumlah Tuntutan Tambang Pengangkutan Awam       | B21107                 | RM _____        |
| 5 Jumlah Tuntutan Pelbagai (*)                    | B21199                 | RM _____        |
| 6 Jumlah (1+2+3+4+5)                              |                        | RM _____        |
| Pelarasn Pandahuluan Perjalan (Baucer No. _____ ) | A73004                 | RM _____        |
|                                                   | <b>JUMLAH TUNTUTAN</b> | <b>RM _____</b> |

PENGAKUAN / PENGESAHAN

Saya mengaku bahawa :

- (a) perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;  
 (b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan / atau pegawai berkursus yang berkuatkuasa semasa;  
 (c) perbelanjaan yang bertanda berjumlah sebanyak RM \_\_\_\_\_ telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya;  
 (d) panggilan telefon sebanyak RM \_\_\_\_\_ dibuat atas urusan rasmi; dan  
 (e) butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah **benar** dan saya **bertanggungjawab** terhadapnya.  
 (f) hanya satu tuntutan sahaja untuk bulan ini.

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pemohon

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut atas urusan rasmi dan menggunakan peruntukan berikut :

Peruntukan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Ketua Jabatan /Dekan  
Cop Rasmi Jabatan/Fakulti

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Penganjur  
Cop Rasmi Penganjur

\* Sekiranya menggunakan peruntukan persidangan di bawah TNC (A & P) :

Adalah disahkan bahawa laporan telah di hantar ke pejabat ini.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pen. Pendaftaran  
Pejabat TNC (A & P)

\_\_\_\_\_  
Tarikh

(\*) - potong mana yang tidak berkenaan



|                                                                         |       |                                                           |                                        |                         |                         |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1. TUNTUTAN ELAUN MAKAN                                                 |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Jenis Elaun                                                             |       | Sabah/ Sarawak<br>(Kadar X Hari)                          | Semenanjung Malaysia<br>(Kadar X Hari) | Jumlah<br>Tuntutan (RM) |                         |
| Elaun Makan                                                             |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Elaun Harian                                                            |       |                                                           |                                        |                         |                         |
|                                                                         |       |                                                           | JUMLAH                                 |                         |                         |
| 2. TUNTUTAN ELAUN PENGINAPAN                                            |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Jenis Elaun                                                             |       | Sabah/ Sarawak<br>(Kadar X Hari)                          | Semenanjung Malaysia<br>(Kadar X Hari) | Jumlah<br>Tuntutan (RM) |                         |
| Elaun Lojing                                                            |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Bayaran Sewa Hotel                                                      |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Bayaran Perkhidmatan Hotel                                              |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Cukai Perkhidmatan atas Sewa Hotel                                      |       |                                                           |                                        |                         |                         |
|                                                                         |       |                                                           | JUMLAH                                 |                         |                         |
| 3. TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM                                   |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Jenis Pengangkutan                                                      |       | Resit                                                     |                                        | Jumlah<br>(RM)          |                         |
| Teksi                                                                   |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Bas                                                                     |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Keretapi                                                                |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Feri                                                                    |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Lain-lain (Nyatakan)                                                    |       |                                                           |                                        |                         |                         |
|                                                                         |       |                                                           | JUMLAH                                 |                         |                         |
| 4. TUNTUTAN PELBAGAI                                                    |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Jenis Bayaran                                                           |       | Resit                                                     |                                        | Jumlah<br>(RM)          |                         |
| Tol                                                                     |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Tempat Letak Kereta                                                     |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Dobi                                                                    |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Pos                                                                     |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Telefon, Teleks, Faksimili                                              |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Kerugian Pertukaran Matawang Asing<br>3%<br>(Selatan Thai & Kalimantan) |       |                                                           |                                        |                         |                         |
|                                                                         |       |                                                           | JUMLAH                                 |                         |                         |
| 5. TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN                                  |       |                                                           |                                        |                         |                         |
| Sen/km                                                                  |       | Jarak Perjalanan Bertugas<br>Rasmi Bagi Setiap Satu Bulan | Jumlah<br>Kilometer                    | Kadar<br>Sen/km         | Jumlah<br>Tuntutan (RM) |
| Kereta                                                                  | Motor |                                                           |                                        |                         |                         |
| 85                                                                      | 55    | 500 km pertama                                            |                                        |                         |                         |
| 75                                                                      | 45    | 501 km dan seterusnya                                     |                                        |                         |                         |
|                                                                         |       |                                                           | JUMLAH                                 |                         |                         |

# KADAR ELAUN MAKAN, HOTEL DAN LOJING SEMASA TUGAS RASMI DAN BERKURSUS

| GRED<br>SKIM SARAAN 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 |
| SSPA 14 - 15 (Gred 53 dan 54)                | 85.00                | Sebenar (Biasa)    | 100.00 | 70.00              | Sebenar (Biasa)    | 100.00 | 115.00            | Sebenar (Biasa)    | 110.00 | 90.00              | Sebenar (Biasa)    | 110.00 |
| SSPA 11 - 13 (Gred 45 hingga 52)             | 60.00                | 240.00             | 60.00  | 60.00              | 240.00             | 60.00  | 80.00             | 270.00             | 70.00  | 80.00              | 270.00             | 70.00  |
| SSPA 9 - 10 (Gred 41 hingga 44)              | 45.00                | 220.00             | 60.00  | 45.00              | 220.00             | 60.00  | 65.00             | 250.00             | 70.00  | 65.00              | 250.00             | 70.00  |
| SSPA 4 - 8 (Gred 27 hingga 40)               | 40.00                | 200.00             | 50.00  | 40.00              | 200.00             | 50.00  | 55.00             | 230.00             | 60.00  | 55.00              | 230.00             | 60.00  |
| SSPA 1 - 3 (Gred 17 hingga 26)               | 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     |

| KELAS PENERBANGAN                    |                  |                                                                               |                  |
|--------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Penerbangan Dalam Negeri             |                  | Penerbangan Luar Negeri                                                       |                  |
| Gred                                 | Kelas            | Gred                                                                          | Kelas            |
| SSPA 14 dan ke atas (53 dan ke atas) | Kelas Perniagaan | Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas atau KSU                                      | Kelas Satu       |
| SSPA 1-13 (1 hingga 52)              | Kelas Ekonomi    | SSPA 14 hingga Utama/Khas 'B' dan 'C' (Gred 53 hingga Utama/Khas 'B' dan 'C') | Kelas Perniagaan |
|                                      |                  | SSPA 1-13 (1 hingga 52)                                                       | Kelas Ekonomi    |

1. Elaun Harian = Bertugas rasmi di luar Ibu Pejabat melebihi 8 jam tetapi kurang 24 jam = kadar elaun makan/2
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 Malaysia WP1.4 (Kuatkuasa 01/01/2022)  
Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP1.10 (Kuatkuasa 01/01/2022)  
Pekeliling Perbendaharaan 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)