

Bayaran Elaun-elaun Kerana Menjalankan Tugas Rasmi Luar Negeri

Pemakaian peraturan berkenaan bayaran elaun-elaun kepada staf UTM kerana menjalankan tugas rasmi adalah berdasarkan kepada **Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2003**, **Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 2006** dan **Surat dari Kementerian Kewangan KK/BP10/687/698/656/1-1Jd.2(62) bertarikh 27 April 2006**.

Luar Negeri

- Bagi perjalanan luar negeri peraturan yang membolehkan bayaran **Elaun Makan**, **Elaun Harian**, **Bayaran Sewa Hotel** atau **Elaun Lojing** diberikan kepada staf apabila staf menjalankan tugas rasmi di luar negari dan tidak boleh dibayar untuk masa bertugas yang melebihi 3 bulan terus menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan. Kadar Kelayakan Elaun Makan, Elaun Harian, Bayaran Sewa Hotel atau Elaun Lojing adalah seperti di **Jadual 3**.

- Jika **kemudahan makan** atau **tempat penginapan disediakan** oleh Kerajaan atau Pengangur, staf **tidak layak** menuntut Elaun Makan atau Bayaran Sewa Hotel atau Elaun Lojing mana yang berkaitan.

- Bagi **Elaun Makan** ia akan dibayar jika staf itu meninggalkan tempat bertugas rasmi di luar negeri **pada jam 6.00 petang atau selepasnya**.

- Sekiranya Elaun Makan disediakan oleh Pengangur dalam bentuk wang bagi menampung makan tersebut, maka staf layak menuntut perbezaannya dan jika sebahagian daripada kemudahan makan disediakan, staf hanya layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan tertakluk kepada kadar seperti berikut:

Sarapan Pagi	: 20%	Daripada	Elaun Makan
Makan Tengah	: 40%	Daripada	Elaun Hari
Makan Malam	: 40%	Daripada	Elaun Makan

- Bagi **Elaun Harian** ia akan dibayar jika staf itu meninggalkan tempat bertugas di luar negeri pada **jam 1.00 tengah hari atau selepasnya tetapi sebelum jam 6.00 petang** dan kadarnya adalah **separuh** dari kelayakan Elaun Makan staf. Jika seseorang staf yang sedang dalam perjalanan tetapi terpaksa menunggu pernerbangan di susuatu tempat di luar nergeri yang tempohnya melebihi 6 jam adalah layak juga menuntut Elaun Harian.

- Bagi Bayaran Sewa Hotel staf layak menuntut atas kadar sebenar seperti di **Jadual 3**. Bagi maksud memohon pendahuluan Diri, kadar Bayarqn Sewa Hotel atau Elaun Lojing seperti di **Jadual 4** boleh digunakan sebagai panduan.

- Bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan atau bayaran lain yang wajib ke atas sewa hotel adalah layak dituntut dan dikira sebagai sebahagian dari kadar Bayaran Sewa Hotel itu.

- Jika seseorang staf yang melakukan penerbangan melebihi dua belas (12) jam terus menerus, **Elaun Dan Bayaran Semasa Singgah Dalam Perjalanan** dibenarkan singgah bermalam untuk satu malam sahaja di sesuatu tempat dalam perjalanan itu, iaitu sekali semasa perjalanan pergi dan sekali dalam perjalanan pulang, dengan syarat perjalanan yang ditempuh (route) itu merupakan perjalanan yang diperakui paling singkat. Bagi tempoh persinggahan tersebut, pegawai adalah layak menuntut Elaun Makan atau Elaun Harian dan Bayaran Sewa Hotel/Elaun Lojing seperti yang dinyatakan di bagi perjalanan bertugas rasmi luar negeri di atas.

- Seseorang staf yang perlu singgah bermalam semasa dalam perjalanan disebabkan oleh ketiadaan kapal terbang atau kemudahan pengangkutan lain dan juga perbelanjaan bermalam itu **tidak diimbuhkan** oleh mana-mana syarikat penerbangan adalah **layak** juga menuntut **Elaun Makan** atau **Elaun Harian** dan **Bayaran Sewa Hotel/Elaun Lojing** seperti yang dinyatakan di bagi perjalanan bertugas rasmi luar negeri di atas.

- Seseorang Staf layak menuntut Belanja Pelbagai iaitu seperti berikut:

- (a) tambang pengangkutan awam tempatan jika kenderaan tidak disediakan;
- (b) bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi;
- (c) belanja dobi yang disokong dengan resit;
- (d) bayaran Cukai Lapangan Terbang yang disokong dengan resit;
- (e) bayaran *Excess Baggage* untuk barang-barang rasmi yang disokong dengan resit;
- (f) 3% daripada jumlah tuntutan perjalanan sebagai gantirugi berkaitan dengan pertukaran kepada matawang asing;
- (g) 15% daripada Elaun Makan bagi

maksud bayaran *tips, gratuities* atau *porterage*;

(h) bayaran pasport antarabangsa dan visa yang disokong dengan resit;

- **Elaun Pakaian Panas** juga layak dituntut oleh staf iaitu sebanyak RM1,500 **sekali dalam tempoh tiga tahun** apabila dikehendaki bertugas di luar negeri di negara/kawasan beriklim sederhana/sejuk. Bagi tujuan pembayaran elau ini, negara/kawasan beriklim sederhana/sejuk bermakna, negara/kawasan yang terletak di utara Garisan Sartan (*Tropic of Cancer*) dan negara/kawasan yang terletak di selatan Garisan Jadi (*Tropic of Capricorn*). Elaun ini hendaklah dituntut sebelum staf pergi ke luar negeri atau selewat-lewatnya tiga bulan selepas pulang dari luar negeri. Peruntukan ini tidak termasuk staf yang berkhidmat di luar negeri yang tertakluk kepada arahan yang berasingan. Kelulusan elau hendaklah dicatatkan di dalam Buku Perkhidmatan Staf tersebut.

SENARAI SEMAK

1. Perjalanan Luar Negeri staf hendaklah menggunakan **Borang BK 2** dalam 2 Salinan
 - i. 1 salinan - simpanan Fakulti/Bahagian
 - ii. 1 salinan - dihantar ke Pejabat Bendahari
2. Bagi Perjalanan Luar Negeri staf hendaklah mengisi **Borang A** dan mendapat Kelulusan Naib Canselor dan dalam 2 Salinan
 - i. 1 salinan - simpanan Fakulti/Bahagian
 - ii. 1 salinan - dihantar ke Pejabat Bendahari
3. Borang yang lengkap dan telah disahkan oleh Ketua Jabatan dihantar ke Pejabat Am di Fakulti/Jabatan masing-masing supaya dapat dikemukakan ke Pejabat Bendahari melalui No. Siri Permohonan Pembayaran.
4. Butir-butir yang perlu disertakan:-
 - (i) **Salinan Surat Arahan** bertugas atau Surat Pengesahan / Minit Arahan Ketua.
 - (ii) **Resit Tol** bagi perjalanan melalui lebuhraya bertol yang telah **disahkan**.
 - (iv) **Ticket Kapal Terbang dan Boarding Pass yang disahkan**.
 - (v) **Resit teksi** bagi perjalanan **dari Lapangan Terbang** ke tempat bertugas/penginapan(pergi) dan bagi

perjalanan dari Lapangan Terbang ke Ibu Perjabatan/rumah (balik) yang telah disahkan.

- (vi) Resit-resit dan bil-bil yang telah disahkan.
- (vii) Slip bank (jika Ada) semasa membuat pertukaran matawang asing.
- (viii) Salinan Surat Tawaran, Borang Pengesahan menghadiri dan aturcara kursus/seminar.

Borang tuntutan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Bendahari dalam masa 14 hari selepas selesa bertugas rasmi.

Jadual 3

Kadar Elaun Makan dan Elaun Harian

Gred	Kadar (RM) sehari
Utama/Khas 'A' dan ke atas	340.00
Utama/Khas 'B' dan C'	300.00
53 dan 54	270.00
45 hingga 52	200.00
1 hingga 44	Seperti di Jadual 4

Bayaran Sewa Hotel

Gred	Jenis Bilik
Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas	Bilik Suite Biasa (Standard Suite)
Pegawai selain daripada di atas	Bilik Biasa

Jadual 4

KADAR ELAUN MAKAN, PANDUAN SEWA HOTEL DAN ELAUN LOJING SEMASA BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI

Kategori	Elaun Makan (RM)	Sewa Hotel (RM)	Elaun Lojing (RM)
Kategori I	100	200	100
Kategori II	120	240	120
Kategori III	140	280	140
Kategori IV	160	320	160
Kategori V	180	360	180



BAYARAN ELAUN-ELAUN STAF

MENJALANKAN TUGAS RASMI LUAR NEGERI

UNIT BAYARAN PBUTM

RUJUKAN PEKELILING/SURAT PEKELILING /SURAT ARAHAN YANG TERLIBAT:

Pekeliling Perbendaharaan
3/2003

Pekeliling Perbendaharaan
2/2006

Perintah Am Bab "B".

KATEGORI I					
Afghanistan	Chile	Kiribati	Nepal	Portugal	Tuvalu
Bangladesh	Colombia	Laos	North Korea	Samoa	Vietnam
Bolivia	Ecuador	Maldives	Pakistan	Sri Lanka	
Bulgaria	Fiji	Mauritius	Peru	Tanzania	
Cambodia	India	Myanmar	Philippines	Tonga	

KATEGORI II					
Angola	Hungary	Morocco	Paraguay	Solomon Island	Vanuatu
Argentina	Indonesia	Mozambique	Poland	Swaziland	Zimbabwe
Botswana	Lesotho	Namibia	Republik Czech	Taiwan	
Ethiopia	Madagascar	Nauru	Republik Slovak	Thailand	
Ghana	Malawi	New Zealand	Senegal	Tunisia	
Greece	Mali	Papua New	Seychelles	Uganda	
Guinea	Malta	Guinea	South Africa	Uruguay	

KATEGORI III					
Albania	Bararus	Georgia	Kenya	Mongolia	Sudan
Algeria	Brunei	Gibraltar	Kuwait	Netherland	Tajikistan
Armenia	Darussalam	Iraq	Kyrgyzstan	Norway	Turkmenistan
Australia	China	Ireland	Lebanon	Qatar	Ukraine
Austria	Cuba	Jamaica	Libya	Romania	Uzbekistan
Azerbaijan	Cyprus	Jordan	Luxembourg	Russia	
Bahrain	Egypt	Kazalstan	Moldova	Spain	

KATEGORI IV					
Belgium	Canada	France	Niger	Singapore	Venezuela
Bosnia- Herzegovina	Croatia	Gambia	Nigeria	Surinam	Yemen
Brazil	Dahomey	Germany	Saudi Arabia	Switzerland	Zambia
	Denmark	Guyana	Serbia & Montenegro	Syria	

KATEGORI V					
Barbados	Hong Kong	Japan	Oman	Sweden	United Arab
Dubai	Iran	Macau	South Korea	Trinidad & Tobago	Emirates
Finland	Italy	Mexico	St. Lucia	Turkey	United Kingdom USA