

400-1/4/1 Jld.2 (24)



YAYASAN TERENGGANU

PEKELILING PERBENDAHARAAN DALAMAN YT BIL 3 TAHUN 2024

**PENETAPAN KELAYAKAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN DAN
TAMBANG GANTIAN**

1. TUJUAN

- 1.1 Pekeliling Perbendaharaan Dalaman YT (PPD) ini adalah bertujuan bagi menyelaraskan dan memperkemas peraturan dalaman Yayasan Terengganu (YT) berkaitan tuntutan elaun perjalanan kenderaan dan tambang gantian oleh Jabatan/Bahagian/Unit di YT.
- 1.2 PPD ini juga bertujuan memberi panduan kepada semua Ketua Jabatan/Bahagian/Unit dalam memastikan tatacara kewangan dan perbelanjaan bagi tuntutan elaun perjalanan dan tambang gantian dapat dilaksanakan secara betul dan optimum.

2. TAFSIRAN

- 2.1 Melainkan sesuatu itu jelas maksudnya di dalam PPD ini, tafsiran berikut hendaklah dipatuhi:
 - 2.1.1 "Ibu Pejabat" bermakna tempat biasa seseorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dalam lingkungan jarak pentadbirannya ialah:-
 - a) 25 km jika boleh dihubungi oleh jalan raya;
 - b) 16 km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor; dan
 - c) 8 km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal atau sungai;

2.1.2 "Pegawai" bermakna seseorang pegawai dalam perkhidmatan awam termasuk yang dilantik secara tetap dan sementara;

2.1.3 "Tugas Rasmi" bermakna tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain daripada menghadiri kursus yang dibenarkan.

3. TANGGUNGJAWAB

3.1 Ketua Bahagian/Unit adalah bertanggungjawab dalam memastikan tuntutan yang dikemukakan oleh pegawai yang menjalankan tugas rasmi adalah teratur, munasabah dan berpatutan bagi mengelakkan pembaziran.

3.2 Pegawai adalah bertanggungjawab memastikan tuntutan yang dikemukakan adalah teratur, munasabah, berpatutan dan mematuhi peraturan yang berkuatkuasa.

4. BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI

4.1 Seorang pegawai yang dikehendaki bertugas di luar negeri atas urusan rasmi hendaklah mendapat kebenaran dan kelulusan dari Ketua Jabatan.

4.2 Pegawai hendaklah mengambilkira faktor penjimatan dengan menghadkan jumlah penglibatan pegawai bagi tujuan tersebut mengikut keperluan.

4.3 Hanya pegawai yang dibenarkan oleh Ketua Jabatan sahaja layak membuat tuntutan elaun perjalanan.

5. ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

5.1 Seorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan.

5.2 Seorang pegawai boleh menggunakan kenderaan sendiri sekiranya:-

5.1.1 Pegawai telah memohon penggunaan kenderaan rasmi jabatan tetapi tidak diluluskan;

5.1.2 Perjalanan hendaklah kurang daripada 240km sehala;

Pekeliling Perbendaharaan Dalaman YT Bil.3 Tahun 2024

- 5.1.3 Tiada kenderaan atau pengangkutan lain yang disediakan oleh penganjur;
 - 5.1.4 Apabila seorang pegawai dikehendaki juga menjalankan tugas rasminya di beberapa tempat sepanjang perjalanan; dan
 - 5.1.5 Apabila didapati mustahak dan terpaksa bagi seseorang pegawai berkenderaan sendiri.
- 5.5 Pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri digalakkan untuk berkongsi kereta bagi mengambilkira faktor penjimatan.
- 5.6 Bagi **perjalanan melebihi 240 km sehala** dan tempat yang dituju mempunyai perkhidmatan kapal terbang **hendaklah menuntut elaun tambang gantian.**
- 5.7 Walaubagaimanapun sekiranya perlu dengan alasan munasabah, tuntutan secara km boleh dibuat dengan kelulusan dari Ketua Jabatan dan hendaklah dilampirkan bersama dengan borang tuntutan pegawai tersebut.

6. ELAUN TAMBANG GANTIAN

- 6.1 Seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri untuk bertugas di satu (1) tempat sahaja yang jaraknya melebihi 240 km daripada Ibu Pejabatnya dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang, pegawai layak menuntut Tambang Gantian.
- 6.2 Kadar tuntutan **tambang gantian yang ditetapkan adalah sebanyak RM550** (Lima Ratus Lima Puluh) bagi tuntutan perjalanan 2 hala atau bersamaan dengan harga tiket bagi tambang kapal terbang semasa.
- 6.3 Pegawai yang dibayar tambang gantian layak menuntut elaun perjalanan kenderaan dari tempat penginapan ke tempat bertugas rasmi sepanjang tugas atau kursus diadakan.

7. TARIKH KUATKUASA

- 7.1 PPD ini berkuatkuasa mulai tarikh PPD ini dikeluarkan dan hendaklah dibaca bersama peraturan-peraturan kewangan yang sedang berkuatkuasa iaitu Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan Dalam YT serta peraturan-peraturan kewangan dan perkhidmatan lain yang berkaitan.
- 7.2 Semua Ketua Bahagian/Unit juga diminta merujuk kepada Pekeliling-pekelling serta surat-surat yang dikeluarkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu dan Pejabat Perbendaharaan Negeri Terengganu dari masa ke semasa berkaitan Dasar Perbelanjaan Secara Berhemah sebagai langkah mengoptimumkan perbelanjaan Jabatan.

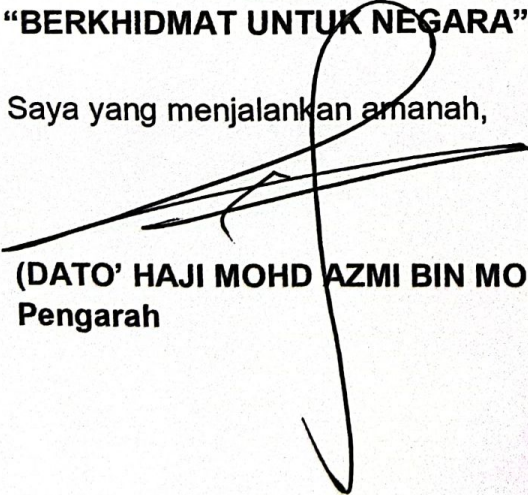
Sekian, terima kasih.

“TERENGGANU MAJU, BERKAT, SEJAHTERA”

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' HAJI MOHD AZMI BIN MOHAMAD DAHAM)
Pengarah