

PANDUAN TUNTUTAN TAMBANG PERJALANAN BAGI PENEMPATAN SELEPAS LANTIKAN PERTAMA

RUJUKAN

1. Perintah Am Bab B – Elaun-elaun dalam Perkhidmatan
2. Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2003

TUJUAN

3. Panduan ini bertujuan untuk menetapkan kadar dan syarat bagi seseorang pegawai menuntut tambang perjalanan bagi penempatan selepas lantikan pertama di Universiti Malaysia Pahang (UMP).

SYARAT

4. Pegawai yang layak dibayar tuntutan ini adalah seperti berikut:
 - a) Pegawai yang pertama kali melaporkan diri bertugas di UMP dan belum pernah membuat tuntutan tambang perjalanan bagi penempatan selepas lantikan pertama di dalam perkhidmatan
 - b) **Tuntutan perjalanan yang dibuat adalah dari alamat yang tertera pada surat tawaran jawatan ke pejabat (UMP)**
 - c) Bagi pegawai yang menggunakan pengangkutan awam, tambang perjalanan bagi pegawai dan **keluarga** boleh dituntut dengan mengemukakan resit dan tiket asal perjalanan tersebut.
 - d) Jarak perjalanan haruslah mengambilkira kaedah atau jalan yang paling dekat untuk sampai ke UMP.

TAFSIRAN

5. Keluarga bermaksud:-
 - a) Bagi pegawai lelaki, keluarga bermaksud isteri dan **anak-anaknya yang berkecayaan**
 - b) Bagi pegawai perempuan, keluarga bermaksud suami dan **anak-anaknya yang berkecayaan**

6. Anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai dan belum mencapai umur 21 tahun, termasuk juga anak-anak tiri dan anak-anak angkat yang diiktiraf oleh undang-undang. Walaubagaimanapun, anak yang daif yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had umur ini tidak akan dipakai.

TEMPOH

7. Tuntutan ini hendaklah dibuat selewat-lewatnya 3 bulan selepas tarikh lapor diri di UMP. Walaubagaimanapun, kelulusan tuntutan adalah bergantung kepada budi bicara dan peruntukkan PTJ masing-masing.

KADAR

8. Bayaran tuntutan adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan dalam Borang TNT UMP dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003.

CARA MEMOHON

9. Permohonan hendaklah dibuat melalui Sistem Tuntutan Tambang Lantikan Pertama yang boleh dicapai melalui E-Community > Staff Management > Human Resource Management > Sistem Tuntutan Tambang Lantikan Pertama.
 - i. Klik *apply* dan pilih kategori kenderaan samada pengangkutan awam atau kenderaan sendiri.
 - ii.
 - a) Jika menggunakan pengangkutan awam, sila isikan jenis kenderaan awam, tarikh perjalanan, lokasi mula & akhir perjalanan, no.resit/tiket, amaun tuntutan tiket dan senarai ahli keluarga yang turut serta menaiki kenderaan awam tersebut. Klik *save* setelah semua maklumat lengkap diisi.
 - b) Jika menggunakan kenderaan sendiri, sila isikan tarikh perjalanan, lokasi mula & akhir perjalanan, jarak perjalanan (km), no.resit tol dan amaun tuntutan tol. Klik *save* setelah semua maklumat lengkap diisi.
 - iii. Sekiranya semua maklumat lengkap diisi, klik butang *Kemukakan* tetapi jika ada pindaan, sila klik butang *Kemaskini*. Setelah semua data lengkap dikemaskini, sila klik butang *Submit*.
 - iv. Klik butang *Cetak* untuk mencetak permohonan, dapatkan pengesahan Ketua Jabatan dan hantar permohonan tersebut berserta lampiran yang diperlukan kepada Unit Perkhidmatan, Jabatan Pendaftar.