

**USER MANUAL GUIDE UNTUK TUNTUTAN BAYARAN PROGRAM LUAR (PESISIR) BAGI PENGHUJUNG SEMESTER - PERJALANAN DAN HONORARIUM (ELAUN)**

**Cara Mohon:**

1. Permohonan tuntutan bayaran di penghujung semester boleh dibuat untuk tuntutan perjalanan dan Honorarium (elaun) sekali gus dalam satu e-form. Maksud penghujung semester di sini ialah selepas keputusan peperiksaan dikemaskini di sistem AIMS.
2. Tuntutan perjalanan yang boleh dituntut ialah perjalanan yang berlaku selepas minggu cuti pertengahan semester (contoh: bagi sesi sem 2014/2015-2, perjalanan pada tarikh selepas 05 April 2015)
3. Sila pastikan satu (1) e-form UTMFin digunakan bagi program yang sama untuk menuntut satu (1) jenis operasi sahaja. Jenis Operasi yang dimaksudkan ialah:

No	Jenis Operasi
1	Syarah & Modul
2	Penyeliaan
3	Panel Penilai i.e. Pengerusi dan para pemeriksa
4	Pengawas dan Pembantu Pengawas
5	Penyelaras dan Pembantu Penyelaras

*Contohnya, seorang Pembantu Penyelaras menyelia tiga (3) program luar iaitu Program A, Program B dan Program C. setiap satu program mempunyai 5 orang pensyarah. Maka, satu e-form hendaklah digunakan untuk menuntut bayaran bagi Jenis Operasi yang sama iaitu Tuntutan perjalanan dan elaun bagi operasi syarahan untuk 5 orang pensyarah untuk Program A. Perkara yang sama perlu dilakukan untuk Program B dan C. Tuntutan Syarahan dan Modul boleh disekalikan dalam satu e-form yang sama.*

4. Satu e-form boleh digunakan untuk memohon tuntutan bayaran bagi lebih dari seorang penerima bayaran (maksimum 25 penerima bayaran dalam satu e-form).
5. Deskripsi e-form MESTI di isi dengan 'Kod Program' , 'Jenis Operasi' dan 'sesi semester' yang dituntut. Contoh "Program MKHB1BKA - Syarahan bagi Sesi 2014/2015-2"

Permohonan – Tuntutan Bayaran : MOHON

**Utama**

No Rujukan: BT09J100000032015000018

Deskripsi: PROGRAM MKHB1BKA - SYARAHAN BAGI SESI 2014/2015-2

Pemohon: A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH

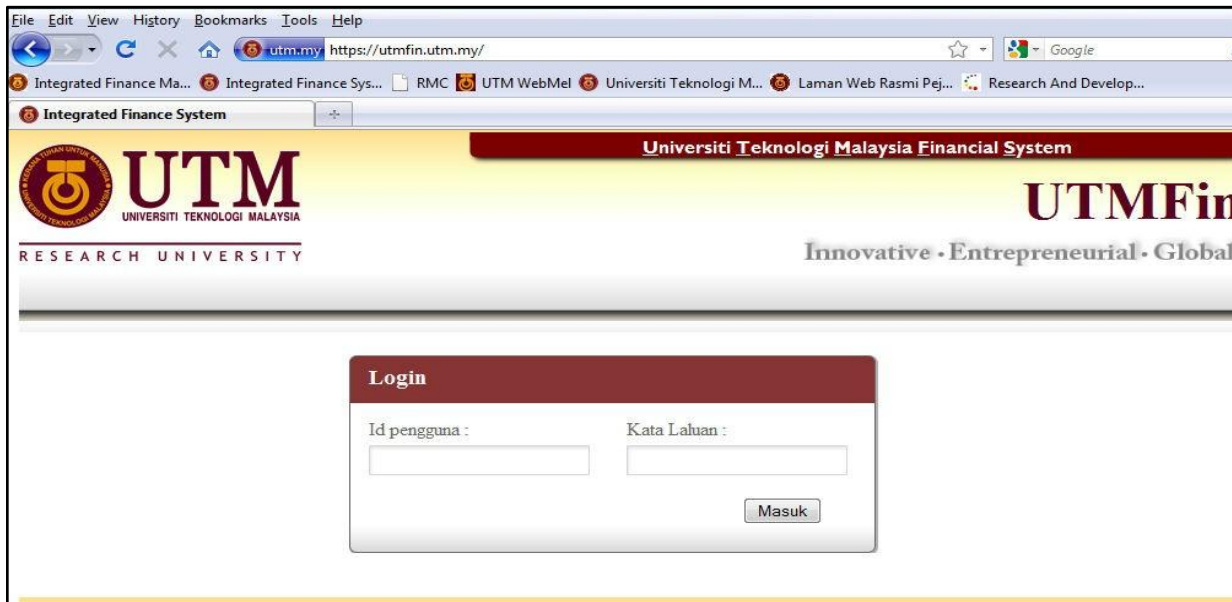
Pembayar: A.J100000.5422.06057 - UMUM-PROGRAM SARJANA FKA

## PANDUAN MENGISI PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN DI UTMFIN

### (A) Proses Mengisi Borang Permohonan (e-form) UTMFIN:

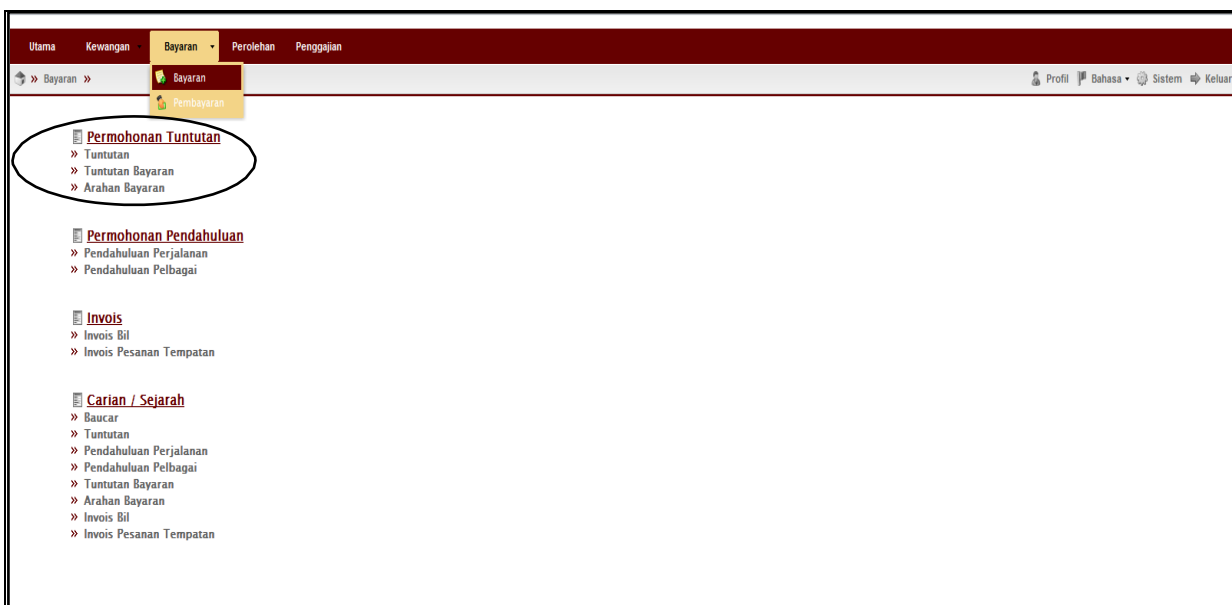
1) Login ke UTMFin. <https://utmfin.utm.my>


Id Pengguna : Sama seperti email UTM  
Kata laluan : (isikan kata laluan anda)

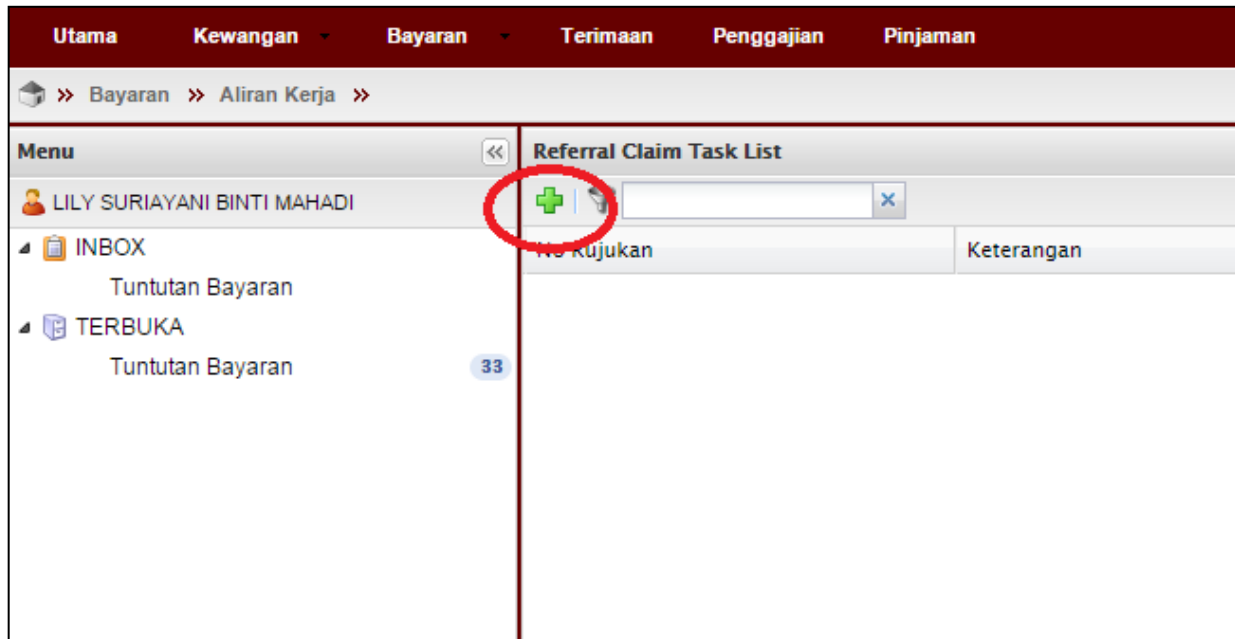


2) Pilih menu Bayaran

Klik pada Bayaran > Permohonan Tuntutan > Tuntutan Bayaran



3) Klik butang 



The screenshot displays a web application interface with a dark red header containing navigation tabs: **Utama**, **Kewangan**, **Bayaran**, **Terimaan**, **Penggajian**, and **Pinjaman**. Below the header, a breadcrumb trail shows **Bayaran** > **Aliran Kerja**. The main content area is split into two panes. The left pane, titled **Menu**, shows a user profile for **LILY SURIAYANI BINTI MAHADI** and a list of tasks under **INBOX** and **TERBUKA**, both labeled **Tuntutan Bayaran**. A blue badge with the number **33** is visible next to the **TERBUKA** section. The right pane, titled **Referral Claim Task List**, features a search bar with a green plus icon and a magnifying glass icon circled in red. Below the search bar, there are two columns: **Wujudan** and **Keterangan**.

- 4) Lengkapkan Deskripsi – Kod Program, Jenis Operasi<sup>1</sup> dan SesiSem yang dituntut > Masukkan Pusat Kos Pemohon > Masukkan Pusat Kos Pembayar<sup>2</sup> > Pergi ke “Jenis” > Pilih Jenis : “Pakej Program Pesisir” >

Permohonan – Tuntutan Bayaran : DRAF

Utama		Maklumat	
No Rujukan:	No Rujukan akan di auto-jana	Jumlah:	RM0.00
Deskripsi:	PROGRAM MKHB1BKA - SYARAHAN BAGI SESI 2014/2015-2	Jenis:	PAKEJ PROGRAM PESISIR
Pemohon:	A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH	Cara Bayaran:	KREDIT KE BANK
Pembayar:	A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH	No Sumber:	Sila masukkan no sumber

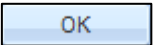
**Nota:**

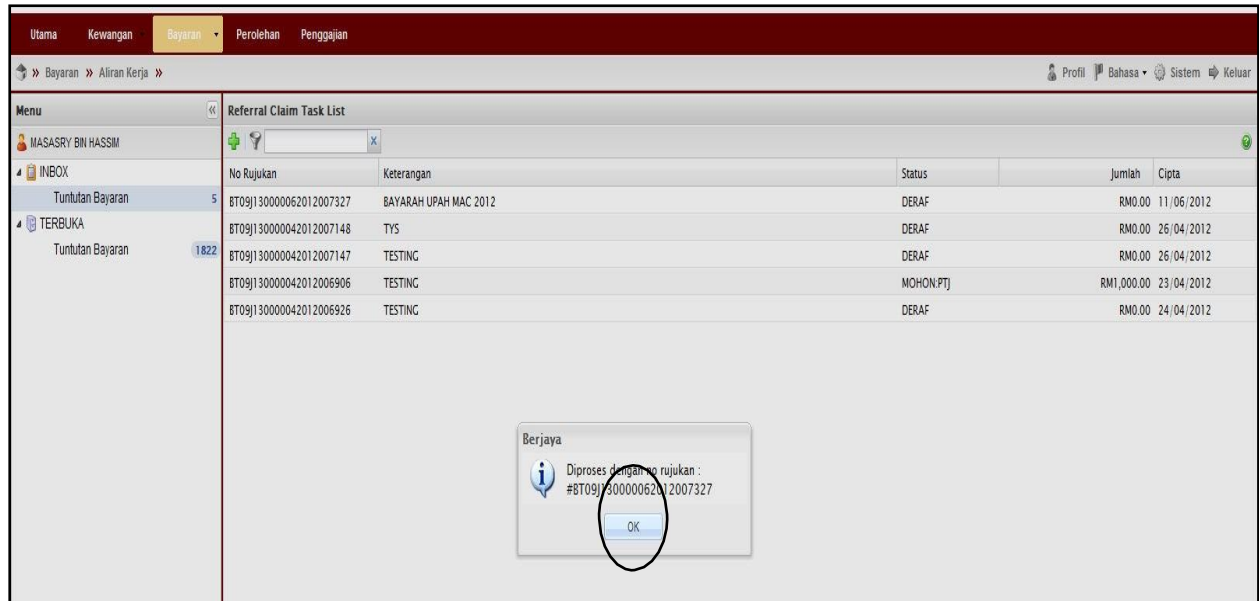
<sup>1</sup>Jenis Operasi:

No	Jenis Operasi
1	Syarahhan & Modul
2	Penyeliaan
3	Panel Penilai i.e. Pengerusi dan para pemeriksa
4	Pengawas dan Pembantu Pengawas
5	Penyelaras dan Pembantu Penyelaras

<sup>2</sup>Pusat Kos Pembayar adalah seperti berikut:


FAKULTI	CHARGELINE	FAKULTI	CHARGELINE
FAB	A.J100000.5421.06053	FM	A.J100000.5429.06073
FKA	A.J100000.5422.06057	FP	A.J100000.5431.06080
FKE	A.J100000.5423.06062	FS	A.J100000.5426.06081
FKM	A.J100000.5424.06065	FPREE	A.J100000.5437.06083
FKK	A.J100000.5425.06068	SPS	A.J100000.5437.06084
FGHT	A.J100000.5427.06070	Razak School	A.J100000.5408.06085
FC	A.J500000.5600.06159		

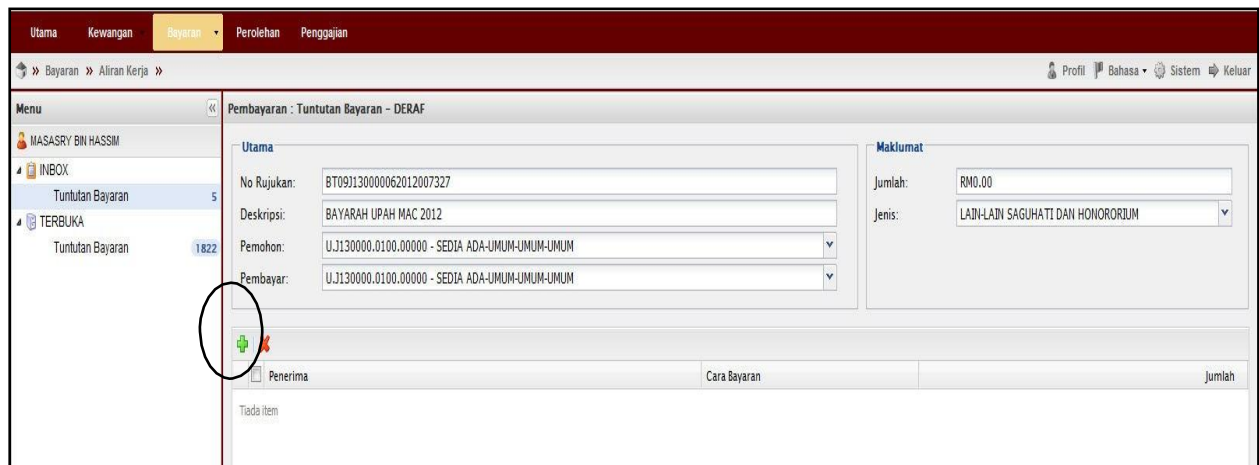
- 5) Klik  > catat no rujukan yg diberikan > Double klik pada no rujukan permohonan yang diberikan



The screenshot shows the 'Referral Claim Task List' interface. A modal dialog box titled 'Berjaya' is displayed in the center, containing the text 'Diproses dengan no rujukan : #BT09J130000062012007327'. The 'OK' button in the dialog is circled in black.

No Rujukan	Keterangan	Status	Jumlah	Cipta
BT09J130000062012007327	BAYARAH UPAH MAC 2012	DERAF	RM0.00	11/06/2012
BT09J130000042012007148	TYS	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012007147	TESTING	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012006906	TESTING	MOHON PTJ	RM1,000.00	23/04/2012
BT09J130000042012006926	TESTING	DERAF	RM0.00	24/04/2012

- 6) Klik butang  untuk masukkan nama penerima<sup>3</sup>




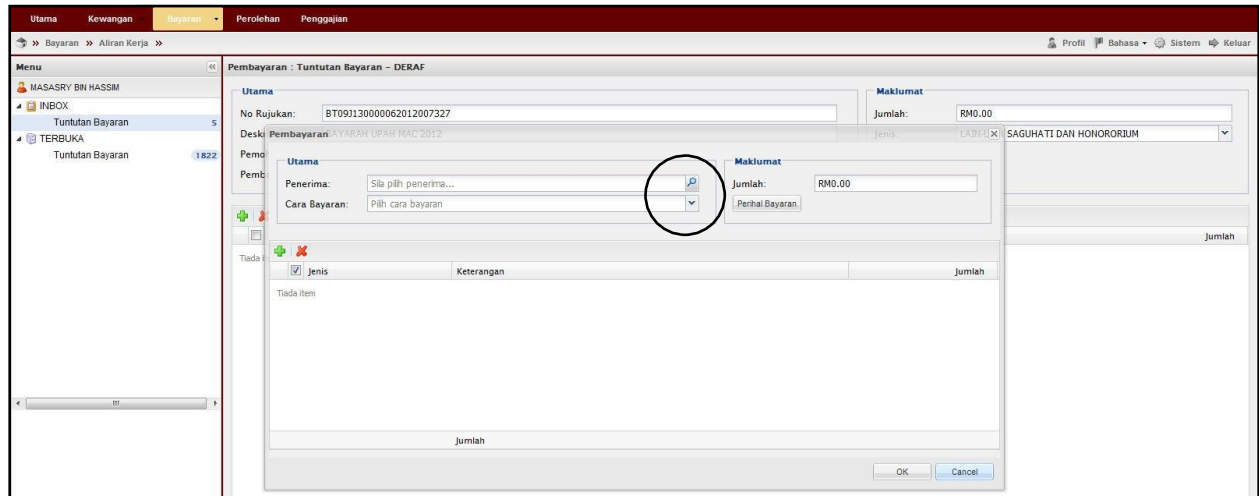
The screenshot shows the 'Pembayaran : Tuntutan Bayaran - DERAf' interface. The 'Utama' section contains fields for 'No Rujukan', 'Deskripsi', 'Pemohon', and 'Pembayar'. The 'Maklumat' section contains fields for 'Jumlah' and 'Jenis'. A green plus button is circled in black.

Utama	Maklumat
No Rujukan: BT09J130000062012007327	Jumlah: RM0.00
Deskripsi: BAYARAH UPAH MAC 2012	Jenis: LAIN-LAIN SAGUHATI DAN HONORORIJUM
Pemohon: U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM	
Pembayar: U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM	

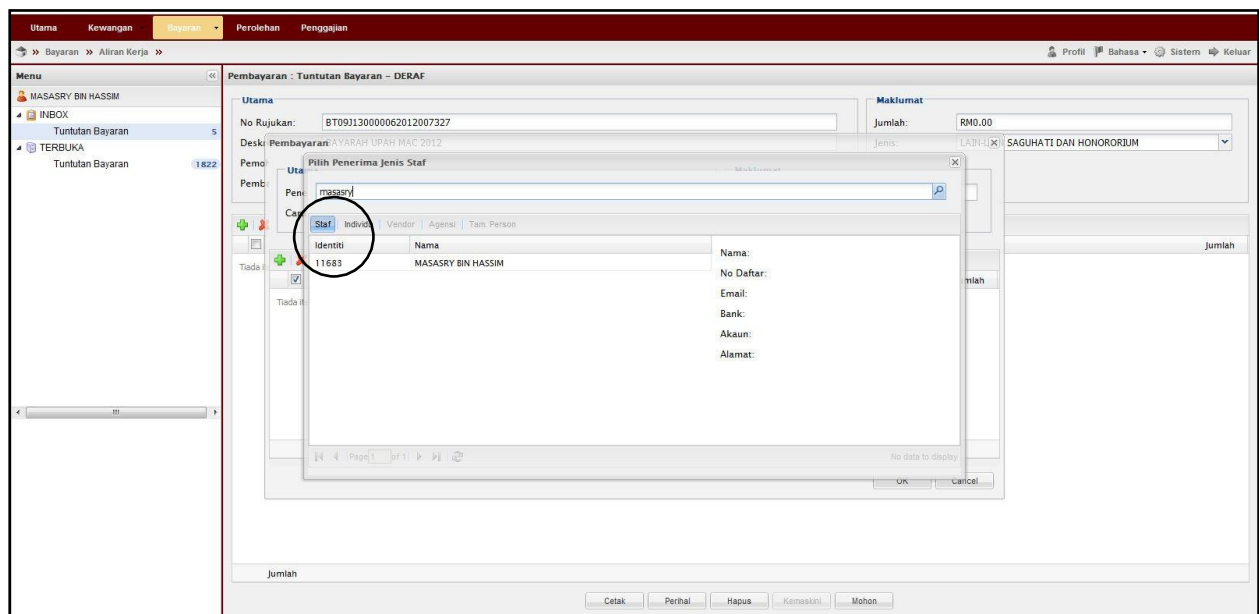
Nota:


<sup>3</sup> Satu (1) borang UTMFin boleh digunakan untuk lebih dari seorang penerima bayaran (maksimum 25 orang bagi satu e-form)

7) Pilih nama penerima bayaran 



8) Klik pada **Staf** masukkan nama penerima > Enter > double klik pada identiti penerima



9) Pilih Cara Bayaran : "Kredit ke Bank" > Klik ikon  > Pilih Jenis<sup>4</sup> > Masukkan butiran permohonan (*rujuk contoh di bawah*) > Masukkan jumlah permohonan bayaran >

Klik 

**Contoh butiran tuntutan perjalanan:**

MKH1313 (07/03/2015) = tambang gantian RM418; penginapan RM500 (2 malam); elaun makan/sara hidup RM230 (2 hari)

*[Kod Kursus (Tarikh Perjalanan Bagi Syarahan Kursus) = Butiran Kemudahan Secara Pakej Yang Diterima]*

*[Ringkasan yang boleh digunakan: TG = Tambang Gantian; H = Hotel; EM/SH = Elaun Makan/Sara Hidup]*

**Contoh butiran tuntutan elaun:**

MKH1313 = RM150 x 7 jam x 3\* pertemuan x 2 hari

*[Kod Kursus = kadar elaun per jam x 7 jam bekerja x kali pertemuan\* (bergantung pada surat lantikan) x 2 hari]*

Permohonan – Tuntutan Bayaran : MOHON

Utama		Maklumat	
No Rujukan:	BT09J100000032015000018	Jumlah:	RM4,592.00
Deskripsi:	SYARAHAN BAGI SESI 2014/2015-2	Jenis:	PAKEJ PROGRAM PESISIR
Pemohon:	A.J500000.6100.08439 - UMIUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH	Cara Bayaran:	KREDIT KE BANK
Pembayar:	A.J100000.5422.06057 - UMIUM-PROGRAM SARJANA FKA	No Sumber:	Sila masukkan no sumber

Penerima	Kategori Penerima	Cara Bayaran	Bank	Bank Akaun	Email	Jumlah
<input checked="" type="checkbox"/>	SAKHIRIAH BINTI WAKIMAN	STAFF	KREDIT KE BANK	CIMB	01180065374529 sakhiriah@utm.my	RM13,292.00

Jenis	Keterangan	Jumlah
<input checked="" type="checkbox"/> 1	ELAUN SYARAHAN DAN MODUL MKH1313 + MKP1414 (RM150 X 2 MODUL)	RM300.00
<input checked="" type="checkbox"/> 2	ELAUN SYARAHAN DAN MODUL MKP1414 = RM150X7JAMX1 PERTEMUAN X 2 HARI	RM2,100.00
<input checked="" type="checkbox"/> 3	ELAUN SYARAHAN DAN MODUL MKH1313 = RM150X7JAMX3 PERTEMUANX2HARI	RM6,300.00
<input checked="" type="checkbox"/> 4	PERJALANAN SYARAHAN MKP1414 (15/3/2015) = TAMBANG GANTIAN RM418; PENGINAPAN RM500 (2 MALAM); ELAUN MAKAN/S...	RM1,148.00
<input checked="" type="checkbox"/> 5	PERJALANAN SYARAHAN MKH1313 (01/4/2015) = TAMBANG GANTIAN RM418; PENGINAPAN RM500 (2 MALAM); ELAUN MAKAN/...	RM1,148.00
<input checked="" type="checkbox"/> 6	PERJALANAN SYARAHAN MKH1313 (28/3/2015) = TAMBANG GANTIAN RM418; PENGINAPAN RM500 (2 MALAM); ELAUN MAKAN/...	RM1,148.00
<input checked="" type="checkbox"/> 7	PERJALANAN SYARAHAN MKH1313 (01/3/2015) = TAMBANG GANTIAN RM418; PENGINAPAN RM500 (2 MALAM); ELAUN MAKAN/...	RM1,148.00
Jumlah		RM13,292.00

Cetak Perihal Hapus Kemaskini Mohon

**Nota:**

<sup>4</sup>Jenis Tuntutan Bayaran adalah seperti berikut:

Perjalanan Syarahan	Elaun Syarahan dan Modul
Perjalanan Penyeliaan	Elaun Penyelia
Perjalanan Panel Penilai	Elaun Panel Penilai
Perjalanan Pengawas	Elaun Pengawas
Perjalanan Penyelaras	Elaun Penyelaras
Perjalanan lain-lain	Elaun Pembantu Penyelaras
	Elaun Lain-lain

10. Ulang semula proses no. 6 untuk permohonan bayaran bagi penerima bayaran yang lain. Satu e-form boleh digunakan untuk memohon tuntutan perjalanan bagi lebih dari seorang penerima bayaran (maksimum 25 penerima bayaran dalam satu e-form).

Permohonan – Tuntutan Bayaran : MOHON

**Utama**

No Rujukan: BT09J100000032015000018  
 Deskripsi: SYARAHAN BAGI SESI 2014/2015-2  
 Pemohon: A.J500000.6100.08439 - UMUM-TABUNG PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH  
 Pembayar: A.J100000.5422.06057 - UMUM-PROGRAM SARJANA FKA

**Maklumat**

Jumlah: RM4,592.00  
 Jenis: PAKEJ PROGRAM PESISIR  
 Cara Bayaran: KREDIT KE BANK  
 No Sumber: Sila masukkan no sumber

Penerima	Kategori Penerima	Cara Bayaran	Bank	Bank Akaun	Email	Jumlah
<input checked="" type="checkbox"/> ASRAM BIN SULAIMAN @ SAIM	STAFF	KREDIT KE BANK	CIMB	01180001205056	asram@utm.my	RM10,14
<b>Jenis</b>						<b>Jumlah</b>
1 <input checked="" type="checkbox"/>	PERJALANAN SYARAHAN	MKX1314 (01/4/2015) = TAMBG GANTIAN 418;HOTEL 500; E.MAKAN 230				RM1,14
2 <input checked="" type="checkbox"/>	PERJALANAN SYARAHAN	MKX1314 (14/3/2015) = TAMBG GANTIAN 418;HOTEL 500; E.MAKAN 230				RM1,14
3 <input checked="" type="checkbox"/>	PERJALANAN SYARAHAN	MKX1314 (07/3/2015) = TAMBG GANTIAN 418;HOTEL 500; E.MAKAN 230				RM1,14
4 <input checked="" type="checkbox"/>	ELAUN SYARAHAN DAN MODUL	MKX1314 = RM150 X1 MODUL				RM15,00
5 <input checked="" type="checkbox"/>	ELAUN SYARAHAN DAN MODUL	MKX1314 = RM150X7JAMX4PERTEMUANX2HARI				RM5,40
6 <input checked="" type="checkbox"/>	PERJALANAN SYARAHAN	MKX1314 (01/3/2015) = TAMBG GANTIAN 418;HOTEL 500; E.MAKAN 230				RM1,14
<b>Jumlah</b>						<b>RM10,14</b>
<input checked="" type="checkbox"/> SAKHIRIAH BINTI WAKIMAN	STAFF	KREDIT KE BANK	CIMB	01180065374529	sakhiriah@utm.my	RM13,2
<b>Jenis</b>						<b>Jumlah</b>
1 <input type="checkbox"/>	ELAUN SYARAHAN DAN ...	MKH1313 + MKP1414 (RM150 X 2 MODUL)				RM300.00
2 <input type="checkbox"/>	ELAUN SYARAHAN DAN ...	MKP1414 = RM150X7JAMX3 PERTEMUAN X 2 HARI				RM2,100.00
3 <input type="checkbox"/>	ELAUN SYARAHAN DAN ...	MKH1313 = RM150X7JAMX3 PERTEMUANX2HARI				RM6,300.00
4 <input type="checkbox"/>	PERJALANAN SYARAHAN	MKP1414 (15/3/2015) = TAMBANG GANTIAN RM418; PENGINAPAN RM...				RM1,148.00
5 <input type="checkbox"/>	PERJALANAN SYARAHAN	MKH1313 (01/4/2015) = TAMBANG GANTIAN RM418; PENGINAPAN R...				RM1,148.00
<b>Jumlah</b>						<b>RM23,434.00</b>

Cetak Perihal Hapus Kemaskini Mohon

11. Klik **Mohon** > Klik **OK**

Utama Kewangan Bayaran Perolehan Pengajian

Bayaran » Aliran Kerja »

Profil Bahasa Sistem Keluar

Menu

MASASRY BIN HASSM

INBOX

Tuntutan Bayaran

TERBUKA

Tuntutan Bayaran 1821

Referral Claim Task List

No Rujukan	Keterangan	Status	Jumlah	Cipta
BT09J130000042012007148	TYS	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012007147	TESTING	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012006906	TESTING	MOHON PTJ	RM1,000.00	23/04/2012
BT09J130000042012006926	TESTING	DERAF	RM0.00	24/04/2012

Berjaya

Tuntutan bayaran dipohonkan

OK

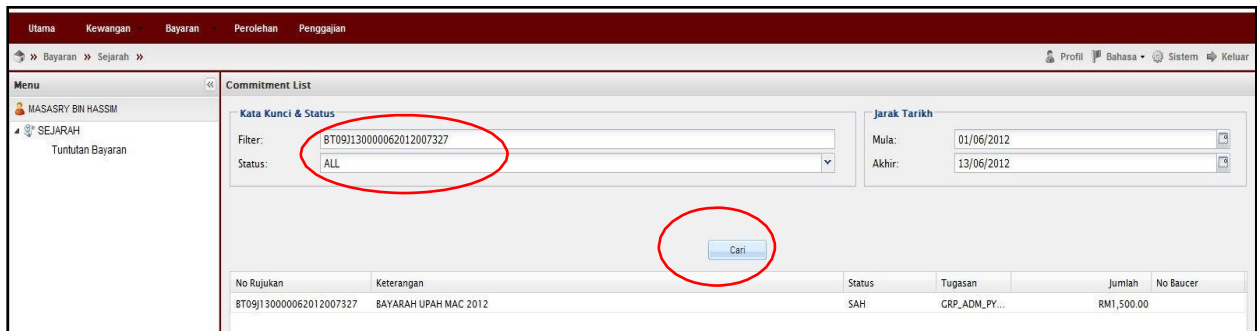


## (B) Proses Cetak Semula Borang Permohonan (e-form) UTMFIN:

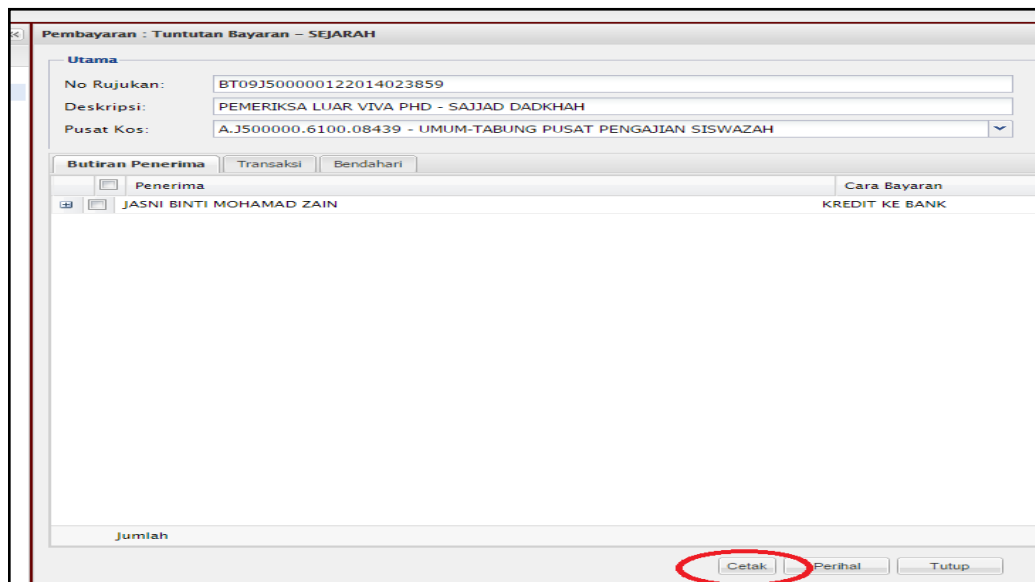
1) Pergi ke menu Bayaran > pilih Bayaran > Carian/Sejarah > klik Tuntutan Bayaran



2) Masukkan no rujukan permohonan > klik  > double klik pada permohonan tersebut



3) Klik



**(C) Nota:**

- i. Sila pastikan Senarai Semak Tuntutan Bayaran dirujuk dan sila pastikan dokumen yang diperlukan lengkap sebelum dihantar ke Unit Kewangan SPS.
- ii. Sila “allow pop-up” pada capaian internet anda untuk memastikan laporan (berformat pdf) dapat dicetak .
- iii. Jika pembayaran kepada syarikat pembekal, sila pastikan syarikat yang dipilih berdaftar dengan UTM. Sebarang pertanyaan mengenai urusan pendaftaran syarikat sila hubungi Pejabat Bendahari di talian 07-5530223.
- iv. Semua Permohonan pembayaran yang lengkap akan diproses oleh Unit Kewangan SPS dalam masa 7 hari bekerja dari tarikh dokumen di terima, sebelum dihantar ke Pejabat Bendahari.
- v. Untuk sebarang semakan bayaran, sila nyatakan no rujukan borang permohonan bayaran UTMFin.
- vi. Untuk pertanyaan lanjut, boleh hubungi Unit Kewangan SPS di talian 07-5537831 atau 07-5537785.
- vii. Maklumat ini boleh di rujuk di laman website SPS <http://www.sps.utm.my/sps/fees-and-finances.html>