



KETUA SETIAUSAHA
SECRETARY GENERAL
Kementerian Pendidikan Tinggi
Ministry of Higher Education
Aras 17, No. 2, Menara 2, Jalan P5/6
Presint 5, 62200 PUTRAJAYA

Tel : 03-8870 5051
Faks : 03-8870 6806
Laman Web : www.mohe.gov.my

Ruj. Kami : KPT.400-2/1/5 JLD 4 (76)

Tarikh : 23 Disember 2024

SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/ Dato' Seri/ Dato'/ Prof./ Tuan,

GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA ATAS TUGAS RASMI BAGI PEGAWAI UNIVERSITI AWAM (UA), BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN (BBP) DAN SYARIKAT BERHAD MENURUT JAMINAN (CLBG) DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Selaras dengan pindaan PB3.1 Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 14 Julai 2022) kepada **PB3.1 Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 25 Julai 2024)** di mana para 3.19 telah menetapkan peraturan seperti berikut:

"3.19 Pegawai Pengawal dikehendaki untuk menentukan kekerapan maksimum perjalanan pegawai atas tugas rasmi ke luar negara. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal perlu menyediakan Garis Panduan Dalaman di peringkat Kementerian/ Jabatan/ Agensi yang perlu dipatuhi dan digunakan bagi tujuan pemantauan dan naziran. Penyediaan Garis Panduan Dalaman juga perlu mengambil kira aspek pelan penggantian di Kementerian/ Jabatan/ Agensi di mana peluang untuk menjalankan tugas rasmi ke luar negara perlu diberikan kepada pelbagai lapisan pegawai."

3. Sehubungan itu, bersama-sama ini dipanjangkan **Garis Panduan Permohonan Kelulusan Perjalanan Ke Luar Negara Atas Tugas Rasmi Bagi Pegawai Universiti Awam (UA), Badan Berkanun Persekutuan (BBP) dan Syarikat Berhad Menurut Jaminan (CLBG) di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)** untuk tindakan pihak YBhg. Datuk/ Dato' Seri/ Dato'/ Prof./ Tuan sewajarnya.

4. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato' Seri/ Dato'/ Prof./ Tuan adalah dimohon untuk membuat makluman dan edaran berkenaan perkara ini kepada pegawai di bawah seliaan YBhg. Datuk/ Dato' Seri/ Dato'/ Prof./ Tuan.

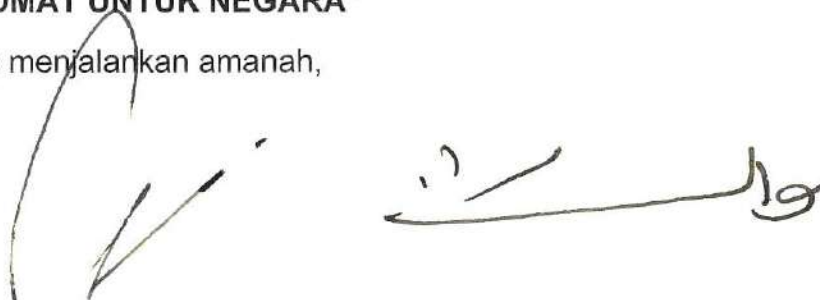
5. Perhatian dan tindakan pihak YBhg. Datuk/ Dato' Seri/ Dato'/ Prof./ Tuan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'Z' followed by a horizontal line and a small flourish at the end.

(DATO' SERI IR. DR. ZAINI BIN UJANG)

s.k.

Timbalan Ketua Setiausaha (Dasar)
Kementerian Pendidikan Tinggi

Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan dan Pembangunan)
Kementerian Pendidikan Tinggi

Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi
Jabatan Pendidikan Tinggi

Setiausaha Sulit Kanan
YB Menteri Pendidikan Tinggi

Setiausaha Sulit Kanan
YB Timbalan Menteri Pendidikan Tinggi

Senarai Edaran

1. **YBhg. Dato' Seri Prof. Ir. Dr. Noor Azuan bin Abu Osman**
Naib Canselor
Universiti Malaya (UM)
Aras 9, Bangunan Canseleri
50603 Kuala Lumpur
2. **YBhg. Dato' Prof Gs. Ts. Dr. Mohd Ekhwan bin Toriman**
Naib Canselor
Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
Aras 6, Bangunan Canseleri
43600 Bangi
SELANGOR
3. **YBhg. Dato' Seri Prof. Ir. Dr. Abdul Rahman bin Mohamed**
Naib Canselor
Universiti Sains Malaysia (USM)
Aras 6, Bangunan Canseleri
11800 USM
PULAU PINANG
4. **YBhg. Dato' Prof. Dr. Ahmad Farhan bin Mohd Sadullah**
Naib Canselor
Universiti Putra Malaysia (UPM)
Tingkat 4, Bangunan Canseleri Putra
43400 Serdang
SELANGOR
5. **YBrs. Prof. Dr. Mohd Shafry bin Mohd Rahim**
Menjalankan Fungsi Naib Canselor
Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
Aras 3, Pejabat Naib Canselor
Bangunan Canseleri Sultan Ibrahim
81310 Johor Bahru
JOHOR
6. **YBhg. Dato' Prof. Dr. Mohd Fo'ad bin Sakdan**
Naib Canselor
Universiti Utara Malaysia (UUM)
06010 Sintok
KEDAH
7. **YBhg. Datuk Prof. Emeritus Dr. Osman bin Bakar**
Rektor
Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM)
Pejabat Rektor, Aras 4, Bangunan Rektori
Jalan Gombak
53100 Kuala Lumpur

8. **YBrs. Prof. Dr. Haji Ahmat Hata bin Rasit**
Naib Canselor
Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS)
Pejabat Canselor
Jalan Datuk Mohammad Musa
94300 Kota Samarahan
SARAWAK
9. **YBhg. Datuk Prof. Dr. Kasim Hj Mansor**
Naib Canselor
Universiti Malaysia Sabah (UMS)
Pejabat Naib Canselor
Aras 6, Blok Selatan
Bangunan Canselori
Jalan UMS
88400 Kota Kinabalu
SABAH
10. **YBhg. Dato' Prof. Dr. Md. Amin bin Md. Taff**
Naib Canselor
Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)
35900 Tanjung Malim
PERAK
11. **YBhg. Datuk Prof. Dr. Shahrin bin Sahib@Sahibuddin**
Naib Canselor
Universiti Teknologi MARA (UiTM)
Aras 6, Canselori Tuanku Syed Sirajuddin
40450 Shah Alam
SELANGOR
12. **YBhg. Dato' Prof. Dr. Fadzli bin Adam**
Naib Canselor
Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)
Aras 2, Bangunan Canselori
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Nerus
TERENGGANU
13. **YBhg. Dato' Prof. Ts. Dr. Sharifudin bin Md. Shaarani**
Naib Canselor
Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)
Pejabat Naib Canselor
Aras 5, Bangunan Canselori
Bandar Baru Nilai
71800 Nilai
NEGERI SEMBILAN

14. YBhg. Dato' Prof. Ts. Dr. Ruzairi bin Abdul Rahim

Naib Canselor
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM)
Beg Berkunci 101
Parit Raja
86400 Batu Pahat
JOHOR.

15. YBrs. Prof. Ts. Dr. Mohd Zamri bin Ibrahim

Naib Canselor
Universiti Malaysia Terengganu (UMT)
21030 Kuala Nerus
TERENGGANU.

16. YBhg. Datuk Prof. Ts. Dr Massila binti Kamalrudin

Naib Canselor
Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTEM)
Jalan Hang Tuah Jaya
76100 Durian Tunggal
MELAKA

17. YBhg . Dato' Prof. Ts. Dr. Zaliman bin Sauli

Naib Canselor
Universiti Malaysia Perlis (UNIMAP)
Aras 4, Bangunan Canselor
Kampus Alam UNIMAP, Pauh Putra
02600 Arau
PERLIS

18. YBrs. Professor Ts. Dr. Aida binti Mustapha

Menjalankan Fungsi Naib Canselor
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA)
Pejabat Naib Canselor
Aras 3, Canseleri Tun Abdul Razak
26600 Pekan
PAHANG

19. YBrs. Prof. Ts. Dr. Arham Bin Abdullah

Menjalankan Fungsi Naib Canselor
Universiti Malaysia Kelantan (UMK)
Kampus Bachok
Beg Berkunci No. 01
16300 Bachok
KELANTAN

20. YBhg. Leftenan Jeneral Datuk Mardzuki Bin Muhammad

Naib Canselor
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)
Bangunan Canselor
Kem Perdana Sungai Besi
57000 KUALA LUMPUR

21. YBhg. Dato' Profesor Dr. Mohammad Shatar bin Sabran

Ketua Pegawai Eksekutif
Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)
MERCU MQA
No. 3539, Jalan Teknokrat 7, Cyber 5
63000, Cyberjaya'
SELANGOR

22. YBrs. Encik Ahmad Dasuki bin Abdul Majid

Ketua Pegawai Eksekutif
Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)
Blok D, Megan Avenue II
No.12, Jalan Yap Kwan Seng
50450 KUALA LUMPUR

23. YBrs. Encik Novie Tajuddin

Ketua Pegawai Eksekutif
Education Malaysia Global Services (EMGS)
20th Floor, Menara TA One
22 Jalan P Ramlee
50250 KUALA LUMPUR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN
PERJALANAN KE LUAR NEGARA ATAS TUGAS RASMI
BAGI PEGAWAI UNIVERSITI AWAM (UA), BADAN
BERKANUN PERSEKUTUAN (BBP) DAN SYARIKAT
BERHAD MENURUT JAMINAN (CLBG) DI BAWAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)**

ISI KANDUNGAN

1. TUJUAN	1
2. DEFINISI.....	1
3. LATAR BELAKANG.....	3
4. SYARAT UMUM	5
5. KATEGORI PERMOHONAN	8
6. KUASA MELULUS	8
7. TATACARA PERMOHONAN PERJALANAN/ LAWATAN RASMI KE LUAR NEGARA BAGI LEMBAGA PENGARAH UA/BBP/CLBG, KETUA UA/BBP/CLBG DAN TIMBALAN KETUA UA/BBP/CLBG.....	8
8. TATACARA PERMOHONAN PERJALANAN/ LAWATAN RASMI KE LUAR NEGARA BAGI PEGAWAI UA/BBP/CLBG SELAIN LEMBAGA PENGARAH UA/BBP/CLBG, KETUA UA/BBP/CLBG DAN TIMBALAN KETUA UA/BBP/CLBG	9
9. TANGGUNGJAWAB PEMOHON.....	9
10. TANGGUNGJAWAB KETUA UA/BBP/CLBG	10
11. STANDARD OPERATING PROCEDURE BAGI PERJALANAN/ LAWATAN RASMI KE LUAR NEGARA UA/BBP/CLBG	10
12. PENGECEUALIAN PERATURAN.....	10
13. PERTANYAAN	11
14. RUJUKAN	12
15. PEMAKAIAN	12
16. KUAT KUASA	13
LAMPIRAN A.....	14
LAMPIRAN B.....	15
LAMPIRAN C	16
LAMPIRAN D	17
LAMPIRAN E	18
JADUAL 1	19

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN PERJALANAN KE LUAR
NEGARA ATAS TUGAS RASMI BAGI PEGAWAI UNIVERSITI AWAM (UA),
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN (BBP) DAN SYARIKAT BERHAD
MENURUT JAMINAN (CLBG) DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
(KPT)**

1.0 TUJUAN

- 1.1 Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan dan panduan kepada pengurusan atasan dan pegawai Universiti Awam (UA), Badan Berkanun Persekutuan (BBP) dan Syarikat Berhad Menurut Jaminan (CLBG) mengemukakan permohonan kelulusan bertugas rasmi ke luar negara secara teratur dan menepati peraturan yang ditetapkan.

2.0 DEFINISI

- 2.1 **Lawatan Rasmi Ke Luar Negara** bermaksud perjalanan/ lawatan yang ada kaitan dengan tugas rasmi pejabat termasuklah menghadiri mesyuarat, persidangan, rundingan, simposium, seminar, bengkel dan kursus/ penganjuran dan penyertaan program promosi pendidikan tinggi/ atau mana-mana lawatan/ perjalanan yang dianjurkan oleh agensi luar atas nama UA/ BBP/ CLBG yang dihadiri di luar Malaysia.
- 2.2 **Badan Berkanun Persekutuan** ialah mana-mana pertubuhan perbadanan tidak kira dengan nama apa ia dikenali yang diperbadankan menurut peruntukan Undang-Undang Persekutuan dan yang menjadi pihak berkuasa awam atau agensi Kerajaan Malaysia tetapi tidak termasuk pihak berkuasa tempatan dan pertubuhan perbadanan yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016 [Akta 777].
- 2.3 **Universiti Awam** ialah suatu institusi pelajaran tinggi bertaraf Universiti yang ditubuhkan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 [Akta 30]/ Akta Universiti Teknologi MARA 1976 [Akta 173] dan termasuk Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM).
- 2.4 **Syarikat Berhad Menurut Jaminan (CLBG)** adalah sebuah syarikat awam yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016 [Akta 777] berdasarkan kepada kriteria-kriteria berikut:
- (a) Tidak mempunyai modal saham tetapi sebaliknya dijamin oleh ahli-ahli (*members*) yang bersetuju untuk membayar suatu jumlah yang tetap sekiranya syarikat tersebut dibubarkan.

- (b) Penubuhan syarikat adalah tidak berorientasikan keuntungan, di mana keuntungan syarikat tidak boleh disalurkan kepada ahli-ahli syarikat, contohnya melalui bayaran dividen.
 - (c) Secara amnya, syarikat berstatus CLBG boleh menjalankan aktiviti yang dibenarkan oleh undang-undang dan yang telah ditetapkan di dalam Perlembagaan (*Constitution*) syarikat bagi tujuan untuk mencapai objektif penubuhannya.
- 2.5 **Pegawai Pengawal** adalah pegawai yang dilantik oleh Menteri Kewangan atau Menteri Besar atau Ketua Menteri di bawah Seksyen 15A Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] bagi setiap tujuan perbelanjaan yang diperuntukkan bagi mana-mana tahun kewangan dalam anggaran. Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk mengawal, tertakluk kepada sebarang arahan yang ditujukan oleh pihak berkuasa kewangan ke atas perbelanjaan yang dikuat kuasakan di bawah tujuan itu dan termasuk semua tanggungjawab Pegawai Perakaunan. Pegawai Pengawal bagi Kementerian Pendidikan Tinggi ialah Ketua Setiausaha.
- 2.6 **Ketua Jabatan** adalah pegawai yang mengetuai dan bertanggungjawab bagi sesuatu kementerian, jabatan, institusi, agensi atau unit dan termasuklah mana-mana pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi kementerian, jabatan, institusi, agensi atau unit untuk bertindak bagi pihaknya.
- 2.7 **Lembaga Pengarah** bermaksud Pengerusi dan Ahli Lembaga Pengarah termasuk Ahli Ganti yang dilantik untuk menganggotai sesebuah Lembaga Pengarah UA/ BBP/ CLBG yang ditubuhkan oleh Kerajaan.
- 2.8 **Pegawai** bermaksud seseorang anggota perkhidmatan Universiti Awam, Badan Berkanun Persekutuan atau CLBG.
- 2.9 **Penajaan Oleh Agensi Luar** bermaksud penajaan daripada sumber luar UA/BBP/CLBG yang membiayai perjalanan pegawai sebagai contoh kerajaan asing, pertubuhan bukan kerajaan (NGO), agensi swasta dan institusi/ pertubuhan antarabangsa.

- 2.10 **Sistem e-OTR** ialah Sistem Permohonan Perjalanan ke Luar Negara yang digunakan dalam urusan permohonan perjalanan ke luar negara (rasmi dan persendirian) merangkumi proses permohonan sehingga kelulusan di peringkat Ketua Setiausaha (KSU) Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).
- 2.11 **Sumber Dalaman UA/ BBP/ CLBG** adalah terimaan atau hasil selain daripada dana Kerajaan Persekutuan di bawah Perbelanjaan Mengurus (OE) dan Perbelanjaan Pembangunan (DE).
- 2.12 **Sumber Kerajaan** bermaksud sumber-sumber yang terdiri daripada kategori berikut:
- (a) Sumber Kerajaan Persekutuan secara geran, pinjaman atau sebarang peruntukan yang disalurkan oleh Kerajaan Persekutuan sama ada secara sepenuhnya atau sebahagiannya bagi membiayai perbelanjaan operasi mengurus dan pembangunan projek/ perolehan UA/BBP/CLBG;
 - (b) Baki daripada geran, pinjaman atau sebarang peruntukan yang disalurkan oleh Kerajaan Persekutuan; dan
 - (c) Hasil atau faedah/hibah daripada pelaburan yang menggunakan sumber Kerajaan Persekutuan.
- 2.13 **Sumber Persendirian** ialah sumber daripada perbelanjaan pegawai sendiri.
- 2.14 **Tugas Rasmi** bermaksud tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain daripada menghadiri kursus yang dibenarkan pegawai berkenaan dan merupakan arahan Ketua Jabatan.

3.0 LATAR BELAKANG

- 3.1 Pada masa ini, peraturan yang dirujuk oleh pegawai UA, BBP dan CLBG bagi perjalanan ke luar negara atas tugas rasmi ialah Pekeliling Perbendaharaan (PB) 3.1 bertajuk Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 14 Julai 2022) dan Surat Edaran JPT bertarikh 31 Januari 2023 bertajuk Garis Panduan Permohonan Kelulusan Perjalanan ke Luar Negara atas Tugas Rasmi bagi Pegawai di Universiti Awam.

- 3.2 Walau bagaimanapun, mengambil kira pindaan PB 3.1 Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 14 Julai 2022) kepada PB 3.1 Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 25 Julai 2024) di mana para 3.19 telah menetapkan peraturan seperti berikut:

“3.19 Pegawai Pengawal dikehendaki untuk menentukan kekerapan maksimum perjalanan pegawai atas tugas rasmi ke luar negara. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal perlu menyediakan Garis Panduan Dalaman di peringkat Kementerian/ Jabatan/ Agensi yang perlu dipatuhi dan digunakan bagi tujuan pemantauan dan naziran. Penyediaan Garis Panduan Dalaman juga perlu mengambil kira aspek pelan penggantian di Kementerian/ Jabatan/ Agensi di mana peluang untuk menjalankan tugas rasmi ke luar negara perlu diberikan kepada pelbagai lapisan pegawai.”

- 3.3 Mesyuarat Pengurusan Tertinggi, KPT Bil. 23/2024 yang diadakan pada 7 Ogos 2024 memutuskan Garis Panduan dalaman berhubung kekerapan maksimum perjalanan pegawai atas tugas rasmi ke luar negara hendaklah disediakan dengan ketetapan seperti berikut:

- (a) kekerapan maksimum keluar negara atas urusan rasmi adalah sebanyak lapan (8) kali bagi seorang pegawai;
- (b) pegawai layak menggunakan peruntukan kerajaan untuk ke luar negara atas urusan rasmi sebanyak tiga (3) kali; dan
- (c) pegawai perlu menggunakan peruntukan dalaman/ selain kerajaan bagi permohonan keluar negara yang selebihnya.

- 3.4 Surat Ketua Setiausaha Negara rujukan JPM.KSN.100-2/2/5Jld.57(17) bertarikh 20 September 2024 turut menyatakan bahawa Jemaah Menteri telah membuat keputusan mengenai urusan perjalanan ke luar negara bagi BBP, syarikat milikan Menteri Kewangan (Diperbadankan) serta CLBG perlu mendapatkan kelulusan Pegawai Pengawal di peringkat Kementerian berkaitan. Selain itu, Pegawai Pengawal juga perlu merujuk kepada peraturan perjalanan rasmi bertugas ke luar negara berdasarkan tatacara arahan yang terkandung di dalam Arahan Setiausaha Jemaah Menteri Bilangan 1 (2021) serta penerangan di dalam Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam, PB 3.1 (Kemaskini 25 Julai 2024).

4.0 SYARAT UMUM

- 4.1 Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada KSU, KPT melalui Sistem Permohonan Perjalanan ke Luar Negara - eOTR **dalam tempoh tiga puluh (30) hari** sebelum tarikh jangkaan berlepas ke luar negara.
- 4.2 Kementerian tidak akan meluluskan permohonan perjalanan lawatan rasmi ke luar negara sekiranya:-
- (a) permohonan lewat diterima dari tempoh yang ditetapkan;
 - (b) permohonan tidak disertakan dokumen yang lengkap;
 - (c) peruntukan yang tidak mencukupi;
 - (d) perjalanan telah dilakukan terlebih dahulu; dan
 - (e) perjalanan ke negara yang bergolak atau berisiko tinggi dari aspek keganasan, kesihatan dan seumpamanya
- 4.3 Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1 Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 2024), setiap perjalanan tugas rasmi yang dihadiri oleh pegawai-pegawai UA/ BBP/ CLBG dalam garis panduan ini hendaklah mematuhi syarat-syarat umum seperti berikut:
- (a) perjalanan bertugas rasmi hendaklah **dihadkan kepada perjalanan yang benar-benar perlu sahaja dan bilangan pegawai yang minima dan kaedah perjalanan yang menjimatkan;**
 - (b) mesyuarat/ rundingan berjadual/ berkala atau persidangan yang benar-benar penting, bersifat strategik serta memberi impak yang signifikan kepada kepentingan negara;
 - (c) mesyuarat dan persidangan yang telah diluluskan oleh Jemaah Menteri;
 - (d) kursus yang bersifat teknikal/ tiada kepakaran/ bidang khusus yang mampu mengurangkan kebergantungan Kerajaan kepada perunding atau konsultan;

- (e) mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai sepenuhnya oleh pihak penganjur dan tertakluk kepada kelulusan Ketua UA/ BBP/ CLBG;
- (f) mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai oleh pihak lain seperti kerajaan asing dan institusi/ pertubuhan antarabangsa yang tidak melibatkan implikasi kewangan kepada Kerajaan dan tertakluk kepada kelulusan Ketua UA/ BBP/ CLBG;
- (g) Penajaan perjalanan luar negara adalah melibatkan pegawai daripada Ahli Lembaga Pengarah dan pegawai UA/ BBP/ CLBG sahaja. UA/ BBP/ CLBG adalah tidak dibenarkan menaja perjalanan ke luar negara mana-mana pegawai di Kementerian dan Jabatan. Sekiranya pegawai di Kementerian dan Jabatan perlu turut serta, ianya hendaklah menggunakan peruntukan dalaman Kementerian dan Jabatan berkenaan tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal;
- (h) UA, BBP dan CLBG hendaklah sentiasa mengambil langkah untuk mengawal perbelanjaan ke luar negara bagi mengelak implikasi kewangan tambahan;
- (i) Bagi mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai oleh penganjur/ pihak lain, pegawai tidak dibenarkan untuk menuntut sebarang perbezaan kadar kelayakan perjalanan bertugas dengan kemudahan yang telah disediakan oleh penganjur;
- (j) Kekerapan perjalanan maksimum atas tugas rasmi ke luar negara yang **dibenarkan dalam tempoh setahun** adalah mengikut ketetapan seperti berikut:

A. Lembaga Pengarah UA/ BBP/ CLBG

- (i) Kekerapan perjalanan maksimum atas tugas rasmi ke luar negara yang dibenarkan dalam tempoh setahun adalah **sebanyak empat (4) kali**.

B. Ketua UA/ BBP/ CLBG, Timbalan Ketua UA/ BBP/ CLBG dan Pegawai UA/ BBP/ CLBG

- (i) Kekerapan perjalanan maksimum atas tugas rasmi ke luar negara yang dibenarkan dalam tempoh setahun adalah **sebanyak lapan (8) kali**;

- (ii) pegawai layak menggunakan peruntukan sumber kerajaan untuk ke luar negara atas urusan rasmi **sebanyak tiga (3) kali**;
 - (iii) pegawai perlu menggunakan peruntukan selain sumber kerajaan bagi permohonan ke luar negara yang selebihnya; dan
 - (iv) kekerapan perjalanan atas tugas rasmi ke luar negara yang **melebihi lapan (8) kali** hendaklah mendapatkan kelulusan khas daripada KSU, KPT.
- (k) Bilangan pegawai yang dibenarkan adalah **tidak melebihi empat (4) orang** bagi setiap perjalanan/ lawatan rasmi ke luar negara.
- 4.4 Setiap UA/ BBP/ CLBG bertanggungjawab untuk menyediakan daftar/rekod maklumat perjalanan lawatan rasmi ke luar negara yang mengandungi maklumat berikut:
- (a) Nama
 - (b) Tarikh Perjalanan
 - (c) Kekerapan
 - (d) Tujuan
 - (e) Tempat
 - (f) Implikasi Kewangan
 - (g) Sumber Pembiayaan (seperti di para 5.1)
 - (h) Impak Lawatan
- 4.5 Daftar tersebut perlulah dikemukakan **selewat-lewatnya pada 10 hari bulan berikutnya** kepada Seksyen Pengurusan Geran Badan Berkanun (SPGGB), Bahagian Kewangan, KPT melalui emel spggbkew@mohe.gov.my untuk tujuan pemantauan dan rekod

5.0 KATEGORI PERMOHONAN

5.1 Perjalanan lawatan rasmi ke luar negara dalam garis panduan ini adalah merujuk kepada empat (4) kategori berdasarkan sumber pembiayaan iaitu:

(a) Sumber Kerajaan

(b) Selain Sumber Kerajaan

- (i) Sumber Dalaman UA/BBP/CLBG;
- (ii) Penajaan oleh agensi luar; dan
- (iii) Sumber persendirian.

6.0 KUASA MELULUS

6.1 Kuasa melulus yang ditetapkan bagi kategori permohonan adalah seperti **Jadual 1** di muka surat 19.

7.0 TATACARA PERMOHONAN PERJALANAN/ LAWATAN RASMI KE LUAR NEGARA BAGI LEMBAGA PENGARAH UA/ BBP/ CLBG, KETUA UA/ BBP/ CLBG DAN TIMBALAN KETUA UA/ BBP/ CLBG

7.1 Perjalanan tugas rasmi ke luar negara yang dihadiri oleh Lembaga Pengarah UA/ BBP/ CLBG, Ketua UA/ BBP/ CLBG dan Timbalan Ketua UA/ BBP/ CLBG yang dibiayai sepenuhnya atau sebahagian menggunakan sumber kerajaan atau selain sumber kerajaan hendaklah mendapatkan kelulusan rasmi daripada KSU, KPT seperti carta alir permohonan di **Lampiran B**.

7.2 Semua Lembaga Pengarah UA/ BBP/ CLBG, Ketua UA/ BBP/ CLBG atau Timbalan Ketua UA/ BBP/ CLBG hendaklah mengemukakan satu (1) laporan lawatan kepada KSU, KPT mengikut format seperti di **Lampiran A** dalam masa **tujuh (7) hari** bekerja selepas perjalanan dibuat.

8.0 TATACARA PERMOHONAN PERJALANAN/ LAWATAN RASMI KE LUAR NEGARA BAGI PEGAWAI UA/ BBP/ CLBG SELAIN LEMBAGA PENGARAH UA/ BBP/ CLBG, KETUA UA/ BBP/ CLBG DAN TIMBALAN KETUA UA/ BBP/ CLBG

8.1 Sumber Kerajaan

- (a) Perjalanan tugas rasmi ke luar negara yang dihadiri oleh pegawai UA/ BBP/ CLBG selain daripada Lembaga Pengarah UA/ BBP/ CLBG, Ketua UA/ BBP/ CLBG dan Timbalan Ketua UA/ BBP/ CLBG yang **dibiayai sepenuhnya atau sebahagian** menggunakan sumber kerajaan hendaklah mendapatkan kelulusan rasmi daripada KSU, KPT seperti carta alir permohonan di **Lampiran C**.

8.2 Selain Sumber Kerajaan (perjalanan adalah **tidak melebihi 8 kali**)

- (a) Permohonan perjalanan tugas rasmi ke luar negara oleh pegawai UA/ BBP/ CLBG selain daripada Lembaga Pengarah UA/ BBP/ CLBG, Ketua UA/ BBP/ CLBG dan Timbalan Ketua UA/ BBP/ CLBG yang menggunakan **sumber dalaman UA/ BBP/ CLBG, penajaan oleh agensi luar atau sumber persendirian** hendaklah mendapatkan kelulusan daripada **Ketua UA/BBP/CLBG** sahaja.

- (b) Carta alir permohonan adalah di **Lampiran D**.

8.3 Selain Sumber Kerajaan (perjalanan adalah **melebihi 8 kali**)

- (a) Permohonan perjalanan tugas rasmi ke luar negara oleh pegawai UA/ BBP/ CLBG selain daripada Lembaga Pengarah UA/ BBP/ CLBG, Ketua UA/ BBP/ CLBG dan Timbalan Ketua UA/ BBP/ CLBG yang menggunakan **sumber dalaman UA/ BBP/ CLBG, penajaan oleh agensi luar atau sumber persendirian** hendaklah mendapatkan kelulusan khas daripada KSU, KPT

- (b) Carta alir permohonan adalah di **Lampiran E**.

9.0 TANGGUNGJAWAB PEMOHON

- 9.1 Semua perjalanan yang dilakukan tanpa kelulusan akan menyebabkan **tuntutan tidak boleh dibayar dan boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan apa-apa peraturan yang berkaitan.

10.0 TANGGUNGJAWAB KETUA UA/ BBP/ CLBG

- 10.1 Ketua UA/ BBP/ CLBG sebagai pegawai pelulus di peringkat UA/ BBP/ CLBG dalam membuat keputusan hendaklah memastikan pegawai yang diberi kelulusan ke luar negara adalah pegawai yang terlibat secara langsung dan perjalanan tersebut memberi manfaat kepada UA/ BBP/ CLBG berkenaan.

11.0 STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) BAGI PERJALANAN/ LAWATAN RASMI KE LUAR NEGARA UA/ BBP/ CLBG

- 11.1 Satu SOP Perjalanan ke Luar Negara atas Tugas Rasmi UA/ BBP/ CLBG yang merangkumi ketetapan seperti di dalam garis panduan ini yang melibatkan sumber Kerajaan Persekutuan dan sumber dalaman UA/ BBP/ CLBG hendaklah diluluskan oleh Lembaga Pengarah UA/ BBP/ CLBG masing-masing.
- 11.2 Sesalinan SOP yang telah dimuktamadkan oleh Lembaga Pengarah UA/ BBP/ CLBG hendaklah dikemukakan kepada SPGGB, Bahagian Kewangan, KPT untuk tujuan pemantauan dan rekod.

12.0 PENGECUALIAN PERATURAN

Sumber Kerajaan

- 12.1 Sebarang pengecualian ke atas peraturan Garis Panduan ini yang menggunakan sumber kerajaan adalah seperti berikut:

(a) Bilangan pegawai yang dibenarkan

Permohonan pengecualian hendaklah dikemukakan kepada KSU, KPT terlebih dahulu melalui perakuan Ketua UA/ BBP/ CLBG untuk dikemukakan kepada Kementerian Kewangan (MOF).

(b) Kekerapan perjalanan yang dibenarkan

Permohonan pengecualian hendaklah dikemukakan kepada KSU, KPT terlebih dahulu melalui perakuan Ketua UA/ BBP/ CLBG.

Sumber Dalam UA/ BBP/ CLBG

12.2 Sebarang pengecualian ke atas peraturan Garis Panduan ini yang menggunakan sumber dalam UA/ BBP/ CLBG adalah seperti berikut:

(a) Bilangan pegawai yang dibenarkan

Permohonan pengecualian hendaklah dikemukakan kepada KSU, KPT terlebih dahulu melalui perakuan Ketua UA/ BBP/ CLBG.

(b) Kekerapan perjalanan yang dibenarkan

Permohonan pengecualian hendaklah dikemukakan kepada KSU, KPT terlebih dahulu melalui perakuan Ketua UA/ BBP/ CLBG.

13.0 PERTANYAAN

13.1 Sebarang pertanyaan berkaitan permohonan perjalanan tugas rasmi ke luar negara bagi UA/ BBP/ CLBG boleh dikemukakan kepada:

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Tinggi
Bahagian Kewangan
Aras 11&12, No.2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
62200 Putrajaya
(u.p.: Seksyen Pengurusan Geran Badan Berkanun)
Telefon: 03-8870 4983/ 5286/ 5336
E-mel: spgbbkew@mohe.gov.my

14.0 RUJUKAN

14.1 Dalam menguruskan permohonan perjalanan tugas rasmi ke luar negara, semua pegawai hendaklah sentiasa merujuk Pekeliling, Surat Pekeliling, Surat Edaran dan dokumen seperti berikut:

- a) Surat Edaran Kementerian Kewangan Malaysia bertarikh 8 Januari 2024 – Peraturan Perjalanan Rasmi ke Luar Negara oleh Badan Berkanun Persekutuan;
- b) Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1: Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 2024);
- c) Surat Ketua Setiausaha Negara bertarikh 20 September 2024 – Arahan Kawalan Perbelanjaan Awam Kementerian/ Jabatan Mengenai Perjalanan ke Luar Negara;
- d) Surat Edaran Kementerian Kewangan Malaysia bertarikh 8 September 2022 – Permohonan Pengekalan Pemberian Kuasa Perbendaharaan Kepada Naib Canselor/ Rektor Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA) Bagi Meluluskan Perbelanjaan Yang Melibatkan Perjalanan Tugas Rasmi Ke Luar Negara Pegawai IPTA;
- e) Dokumen Tadbir Urus Dana Penyelidikan Kementerian Pengajian Tinggi (BKPI, JPT), Edisi Kelima, Januari 2022; dan
- f) Lain-lain pekelling/ arahan/ peraturan berkaitan yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan dari semasa ke semasa.

15.0 PEMAKAIAN

15.1 Peruntukan garis panduan ini adalah terpakai untuk permohonan perjalanan ke luar negara atas urusan rasmi sahaja. Semua permohonan perjalanan pegawai awam ke luar negara atas urusan persendirian adalah tertakluk kepada Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012 bertarikh 1 Oktober 2012 dan pekelling atau arahan berkaitan yang berkuat kuasa.

16.0 KUAT KUASA

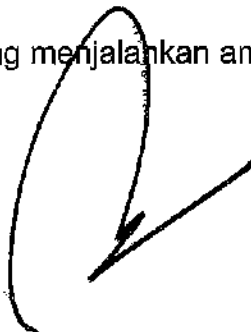
- 16.1 Garis panduan ini berkuat kuasa kepada semua Universiti Awam, Badan Berkanun Persekutuan dan CLBG di bawah KPT mulai dari tarikh ianya dikeluarkan dan tertakluk kepada pindaan serta keputusan semasa Kerajaan.
- 16.2 Surat edaran JPT bertarikh 31 Januari 2023 bertajuk Garis Panduan Permohonan Kelulusan Perjalanan ke Luar Negara atas Tugas Rasmi bagi Pegawai di Universiti Awam adalah **dibatalkan**.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' SERI IR. DR. ZAINI BIN UJANG)

Ketua Setiausaha

Kementerian Pendidikan Tinggi

Tarikh  Disember 2024

FORMAT LAPORAN LAWATAN KERJA KE LUAR NEGARA

1. PENDAHULUAN

- (i) Tempat Lawatan
- (ii) Tarikh / Tempoh Lawatan
- (iii) Anjuran
- (iv) Senarai Delegasi

2. LATAR BELAKANG

- (i) Objektif Lawatan
- (ii) Itinerari dan Program Lawatan

3. HASIL LAWATAN

- (i) Impak Lawatan kepada organisasi / negara
- (ii) Hasil kerjasama strategik dengan pihak universiti / industri luar negara (Memorandum Persefahaman/Perjanjian, kerjasama penyelidikan dan lain-lain)

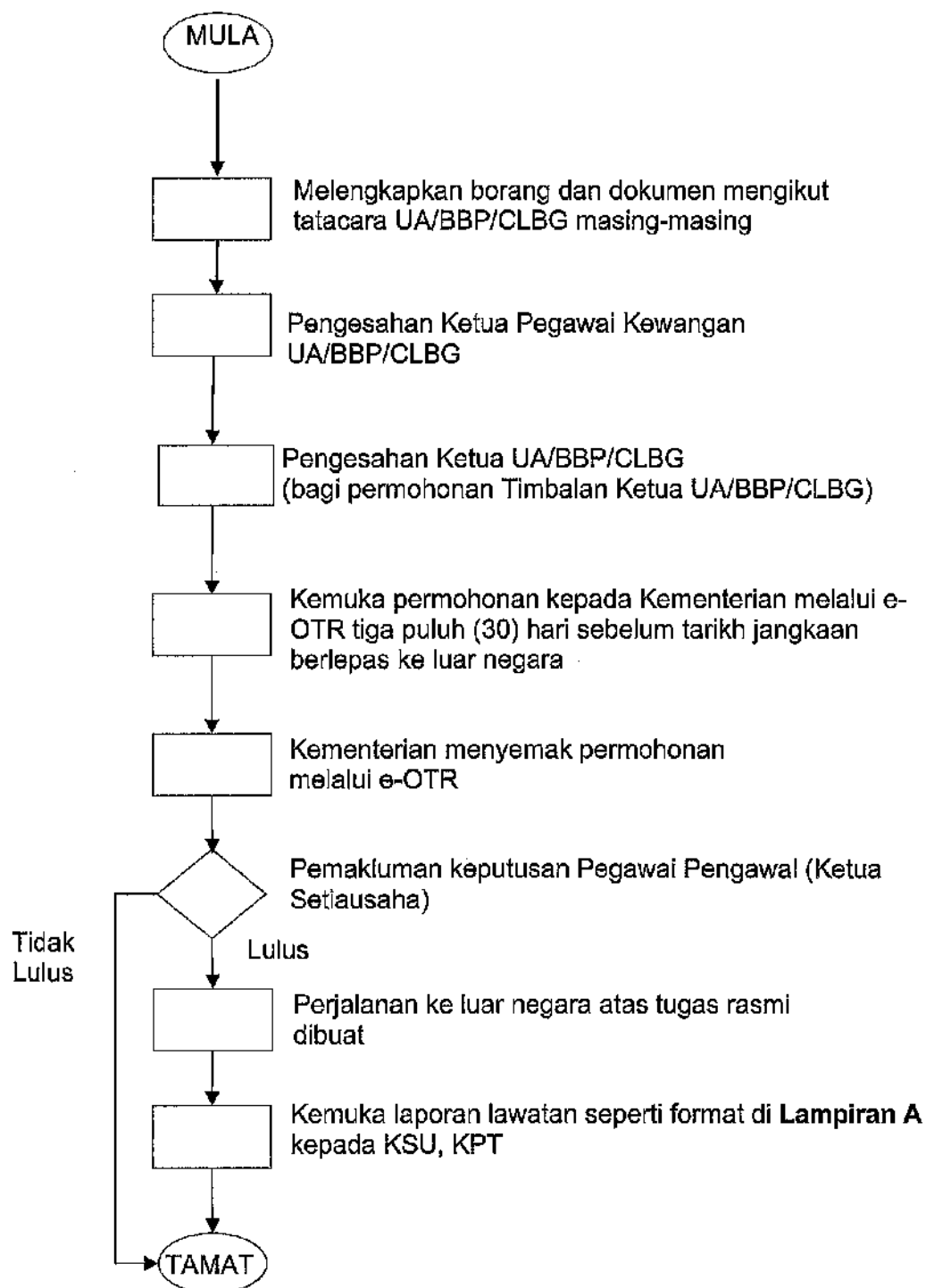
4. CADANGAN

- (i) Cadangan perkara/aktiviti yang perlu dilaksanakan selepas lawatan.
- (ii) Perkara-perkara yang perlu diberikan perhatian semasa lawatan dan cadangan penambahbaikan untuk program akan datang (*way forward*)

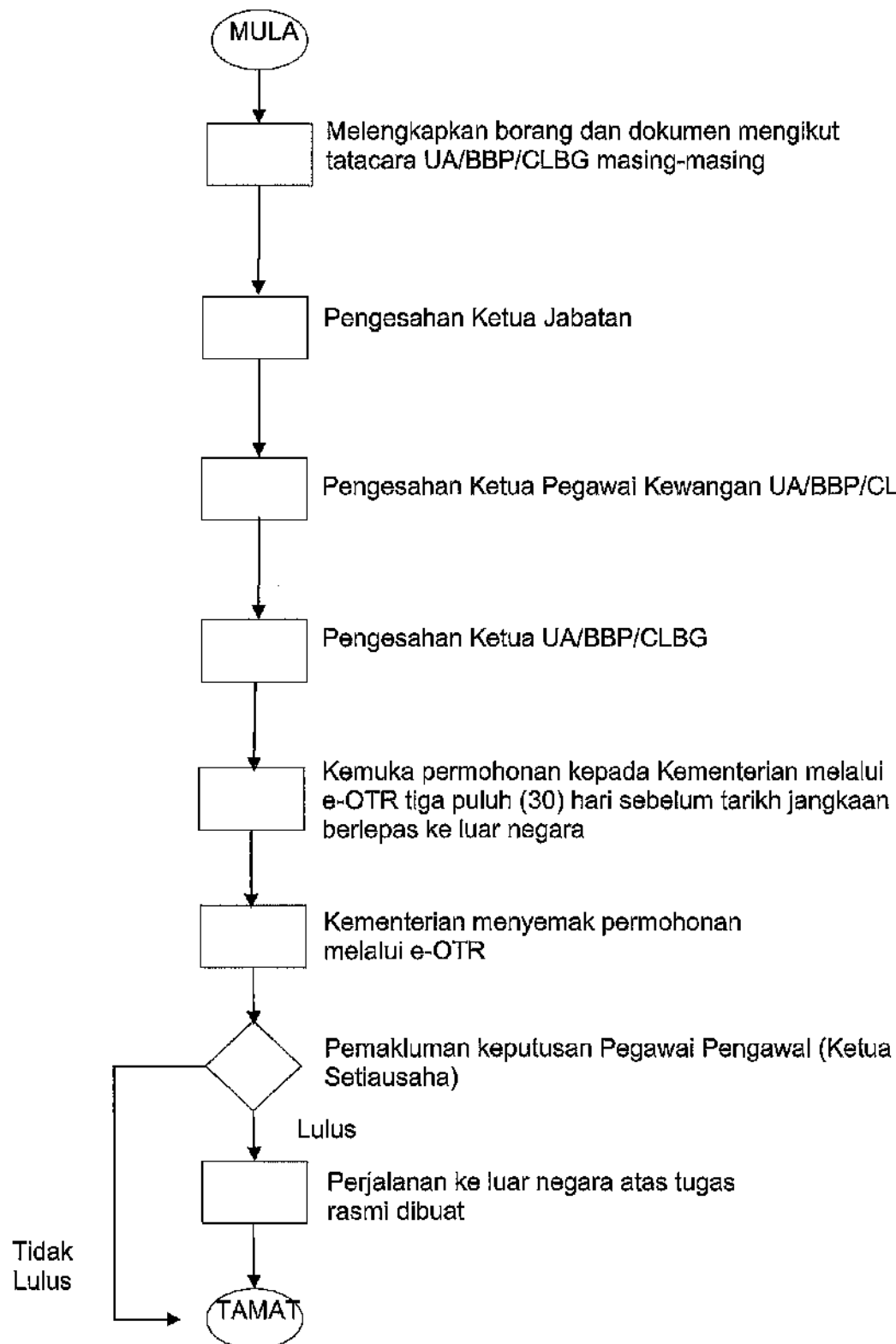
5. KESIMPULAN

6. HAL-HAL LAIN

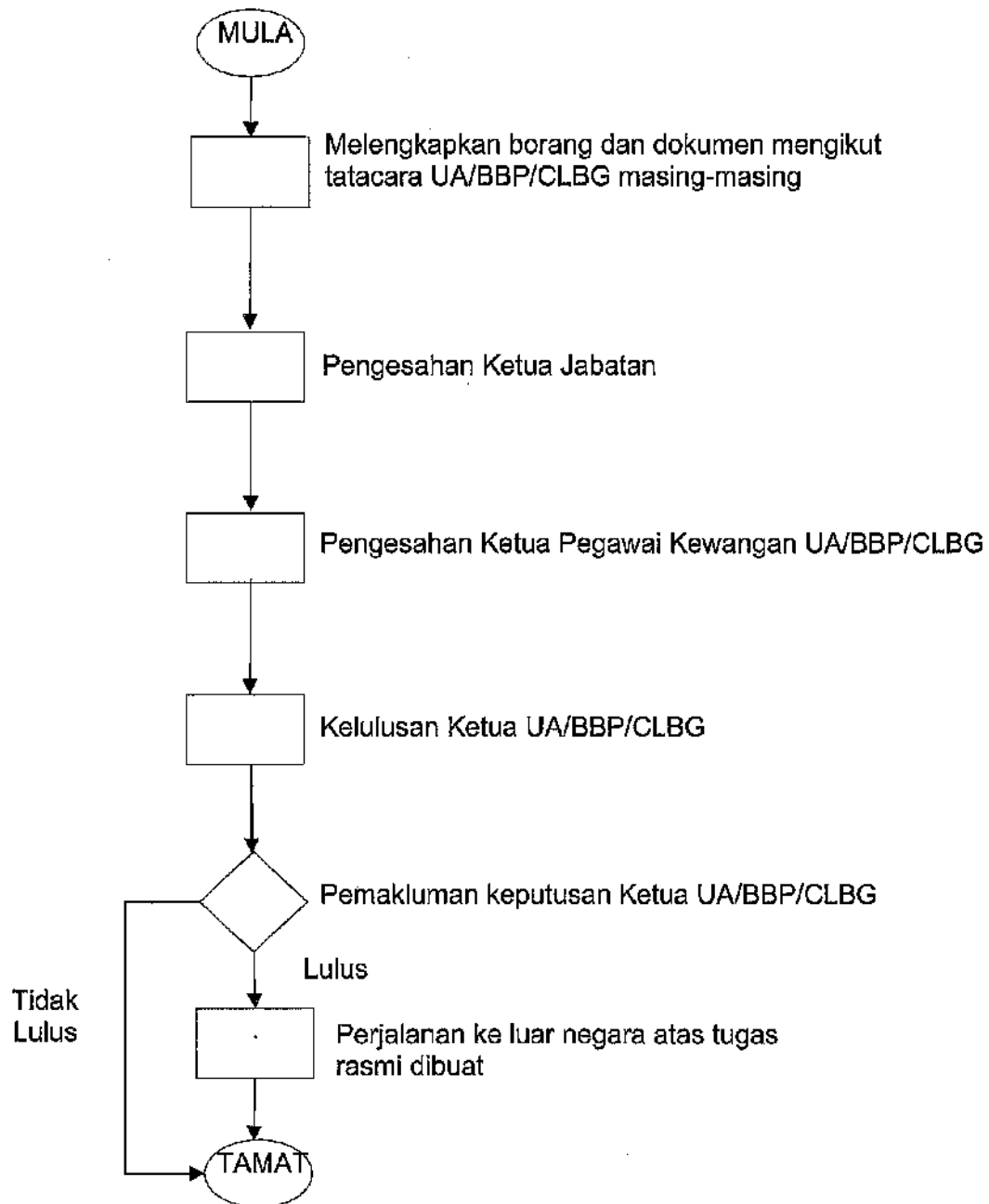
**CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA
ATAS TUGAS RASMI BAGI LEMBAGA PENGARAH UA/BBP/CLBG, KETUA
UA/BBP/CLBG DAN TIMBALAN KETUA UA/BBP/CLBG**



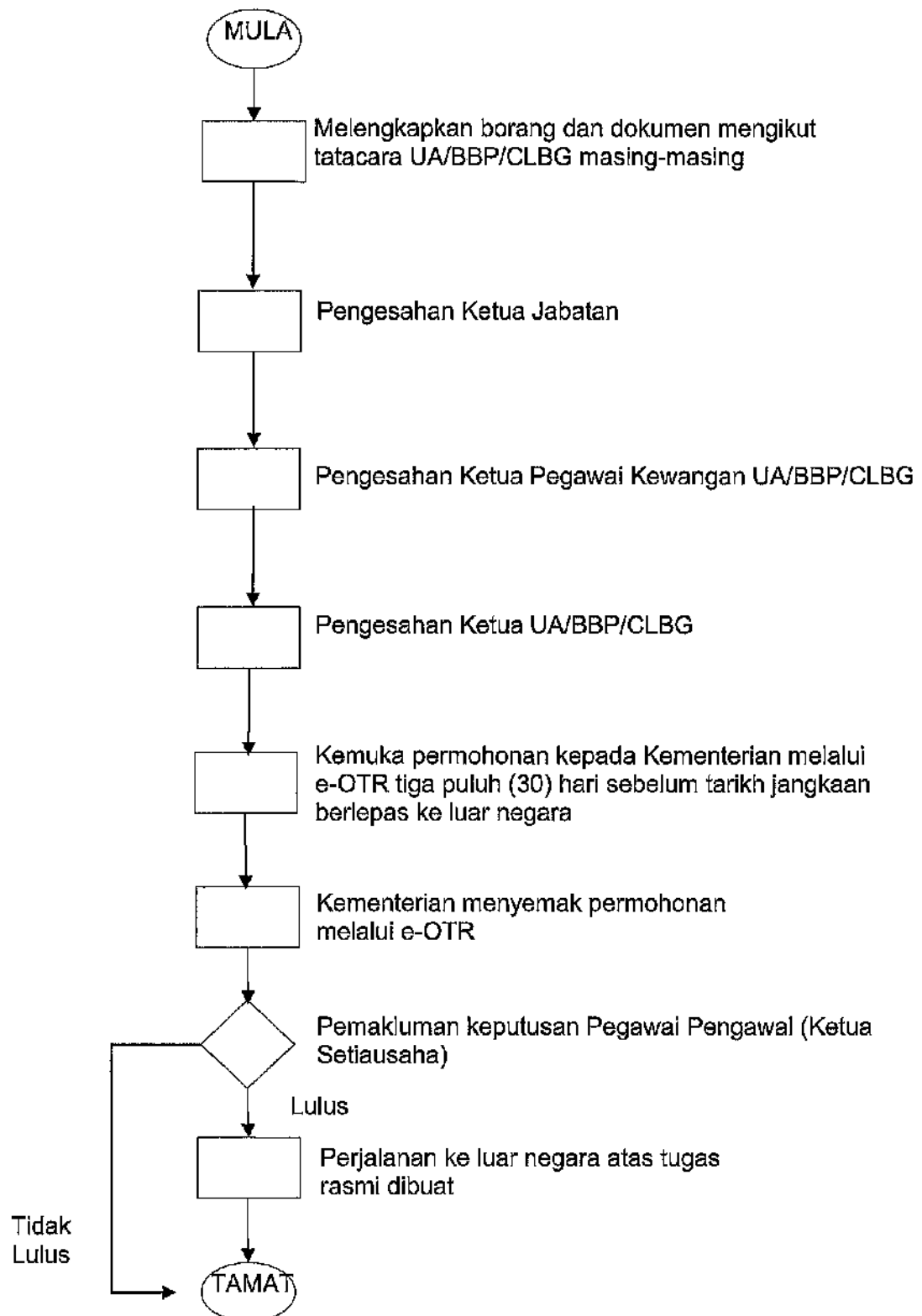
**CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA
ATAS TUGAS RASMI BAGI PEGAWAI UA/BBP/CLBG YANG MENGGUNAKAN
SUMBER KERAJAAN**



**CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA
ATAS TUGAS RASMI BAGI PEGAWAI DI UA/BBP/CLBG MENGGUNAKAN
SELAIN SUMBER KERAJAAN (PERJALANAN ADALAH TIDAK MELEBIHI 8
KALI)**



**CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA
ATAS TUGAS RASMI BAGI PEGAWAI DI UA/BBP/CLBG MENGGUNAKAN
SELAIN SUMBER KERAJAAN (PERJALANAN ADALAH MELEBIHI 8 KALI)**



JADUAL 1

KATEGORI PEGAWAI	KEKERAPAN		PERINGKAT KELULUSAN
UA/BBP/CLBG: Lembaga Pengarah	4 kali	(<4 kali perjalanan)	KSU, KPT
		(>4 kali perjalanan)	KSU, KPT (Kelulusan Khas)
KATEGORI PEGAWAI	KEKERAPAN	SUMBER PERUNTUKAN	PERINGKAT KELULUSAN
UA/BBP/CLBG: i. Ketua UA/BBP/CLBG ii. Timbalan Ketua UA/BBP/CLBG	8 kali (termasuk yang menggunakan sumber peruntukan kerajaan)	Kerajaan (maksimum 3 kali perjalanan)	KSU, KPT
		*Selain Kerajaan	
		*Selain Kerajaan (>8 kali perjalanan)	KSU, KPT (Kelulusan Khas)
KATEGORI PEGAWAI	KEKERAPAN	SUMBER PERUNTUKAN	PERINGKAT KELULUSAN
UA/BBP/CLBG: Lain-lain pegawai	8 kali (termasuk yang menggunakan sumber peruntukan kerajaan)	Kerajaan (maksimum 3 kali perjalanan)	KSU, KPT
		*Selain Kerajaan (≤8 kali perjalanan)	Ketua UA/BBP/CLBG
		*Selain Kerajaan (>8 kali perjalanan)	KSU, KPT (Kelulusan Khas)

*Selain Kerajaan - Sumber Dalam UA/BBP/CLBG, Penajaan oleh agensi luar dan Sumber persendirian