

BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN LUAR NEGERI WP1.4
BAGI BULAN.....

| MAKLUMAT PEGAWAI | | |
|---|--------------------|------------------|
| Nama (Huruf Besar) : | | |
| No. Kad Pengenalan : | | |
| Jawatan : | | |
| Gred : | | |
| No. Akaun Bank : | | |
| Nama Bank : | | |
| No. Telefon (Pejabat/Bimbit) : | | |
| Pendapatan (RM) | Gaji (RM) : | |
| | Elaun-elaun (RM) : | |
| | Jumlah (RM) : | |
| Kenderaan | Kereta | Motosikal |
| | Jenis/ Model: | Jenis/ Model: |
| | No. Pendaftaran: | No. Pendaftaran: |
| Alamat Pejabat | | |
| Alamat Rumah Pegawai | | |
| *Alamat Rumah Pemandu/ Jururing/ Rapat/ Pengawal Peribadi | | |
| *Alamat Rumah Majikan (Anggota Pentadbiran/Pegawai Pengurusan Tertinggi Gred JUSA B dan ke atas) | | |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

*Ruangan ini diisi oleh pegawai yang layak membuat tuntutan perjalanan di bawah PP WP1.6.

| BAHAGIAN A | | | |
|---|------------------|--|------------------|
| KENYATAAN TUNTUTAN (PERJALANAN KE LUAR NEGERI) | | | |
| <u>Perjalanan Pergi</u> Dari Malaysia | Tarikh Bertolak: | <u>Perjalanan Balik</u> Dari: | Tarikh Bertolak: |
| | Waktu Bertolak: | | Waktu Bertolak: |
| Negara/Transit: Tarikh Tiba Di Negara/Tempat Dituju: Waktu Tiba Di Negara/Tempat Dituju: | | Negara/Transit: Tarikh Tiba Di Negara /Tempat Dituju: Waktu Tiba Di Negara /Tempat Dituju: | |
| Negara/Tempat Dituju: Tarikh Tiba Di Negara/Tempat Dituju: Waktu Tiba Di Negara /Tempat Dituju: | | Negara/Tempat Dituju: Tarikh Tiba Di Negara /Tempat Dituju: Waktu Tiba Di Negara /Tempat Dituju: | |
| TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN | | | |
| Elaun Makan x sebanyak RM/hari | | | RM |
| Elaun Harian x sebanyak RM/hari | | | RM |
| Jumlah | | | RM |
| TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING | | | |
| BSH x sebanyak RM/hari (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....] | | | RM |
| BSH x..... sebanyak RM/ hari (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....] | | | RM |
| Elaun Lojing X sebanyak RM/hari | | | RM |
| Tarikh Lojing: Alamat Lojing: | | | |
| Tarikh Lojing: Alamat Lojing: | | | |
| Jumlah | | | RM |
| JUMLAH (BAHAGIAN A) | | | RM |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| BAHAGIAN B | | | |
|--|----|--|-----------|
| BELANJA PELBAGAI (PERJALANAN KE LUAR NEGERI) | | | |
| Tambang Teksi/ <i>Tube</i> / Kereta Api/ Bas/ Koc [Resit.....] | RM | Lebihan Bagasi [Resit.....] | RM |
| Telefon, Telegram, Faks [Resit.....] | RM | <i>Tips/ Gratuities/ Porterage</i> (15% Daripada Elaun Makan) [Resit.....] | RM |
| Pos [Resit.....] | RM | Pasport [Resit.....] | RM |
| Dobi [Resit.....] | RM | Visa [Resit.....] | RM |
| Cukai Lapangan Terbang [Resit.....] | RM | Lain-lain [Resit.....] | RM |
| Jumlah | | | RM |
| Kerugian pertukaran mata wang asing (@ 3%) (3% daripada Bahagian A + Bahagian B) | | | RM |
| JUMLAH (B) | | | RM |

Catatan:

- Sila ulangi pengisian maklumat seperti di atas jika melibatkan perjalanan kedua dan seterusnya dalam sesuatu bulan.
- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| KENYATAAN TUNTUTAN (PERJALANAN DI DALAM MALAYSIA SEWAKTU PERGI DAN BALIK) | | | | |
|--|-----------------|---------------|-------------------------|-----------------------|
| Tarikh | Waktu | | Butiran Tuntutan | Jarak (km) |
| | Bertolak | Sampai | | |
| | | | | |
| Jumlah | | | | |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.
- Pegawai perlu menyatakan dengan jelas butiran tuntutan di kenyataan tuntutan seperti berikut:

Perjalanan pergi dan pulang:

1. Lokasi tempat bertolak.
2. Lokasi tempat dituju.
3. Tujuan perjalanan.
4. Lain-lain tuntutan (sekiranya ada):
 - a) Caj/bayaran parkir;
 - b) Caj/bayaran tol sekiranya ada;
 - c) Elaun makan/harian sekiranya ada;
 - d) Tuntutan hotel/lojing sekiranya ada; dan/atau
 - e) Lain-lain tuntutan sekiranya ada.

| BAHAGIAN C | | | | | | | |
|---|-----------------------|------------|-------------------|--|---------------|-----------|----|
| ELAUN PERJALANAN KENDERAAN | | | | | | | |
| Jenis Kenderaan | Kiraan Kilometer | Jarak (km) | Kadar Sekilometer | | Jumlah (RM) | | |
| Kereta | 500 km pertama | | RM | sen/km | | | |
| | 501 km dan seterusnya | | RM | sen/km | | | |
| Motosikal | 500 km pertama | | RM | sen/km | | | |
| | 501 km dan seterusnya | | RM | sen/km | | | |
| JUMLAH | | | | | | | |
| TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM | | | | | | | |
| Teksi/Kereta Sewa [Resit | | | | | RM | | |
| Bas [Resit..... | | | | | RM | | |
| Kereta Api [Resit..... | | | | | RM | | |
| Feri [Resit..... | | | | | RM | | |
| Lain-lain [Resit..... | | | | | RM | | |
| JUMLAH | | | | | RM | | |
| TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SEMENANJUNG MALAYSIA) | | | | TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SABAH/ SARAWAK/ WP LABUAN) | | | |
| ELAUN MAKAN | | | | ELAUN MAKAN | | | |
| Bahagian Makan | Bil. Dituntut | Bil. Hari | RM | Bahagian Makan | Bil. Dituntut | Bil. Hari | RM |
| • Sarapan Pagi | | | | • Sarapan Pagi | | | |
| • Makan Tengah Hari | | | | • Makan Tengah Hari | | | |
| • Makan Malam | | | | • Makan Malam | | | |
| Jumlah | | | | Jumlah | | | |
| Elaun Makan x sebanyak RM /hari Jumlah (RM) | | | | Elaun Makan xsebanyak RM...../hari Jumlah (RM) | | | |
| ELAUN HARIAN | | | | ELAUN HARIAN | | | |
| Elaun Harian xsebanyak RM..... /hari Jumlah (RM) | | | | Elaun Harian xsebanyak RM..... /hari Jumlah (RM) | | | |
| Jumlah (RM) | | | | Jumlah (RM) | | | |
| JUMLAH (BAHAGIAN C) | | | | | RM | | |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| BAHAGIAN D | | | | | |
|---|-----------|--|---|-----------|--|
| TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH) (SEMENANJUNG MALAYSIA) | | | TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH) (SABAH/ SARAWAK /WP LABUAN) | | |
| BSH Xsebanyak RM/hari (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit] | RM | | BSH Xsebanyak RM/hari (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit] | RM | |
| BSH Xsebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit] | RM | | BSH Xsebanyak RM/hari (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit] | RM | |
| TUNTUTAN ELAUN LOJING (SEMENANJUNG MALAYSIA) | | | TUNTUTAN ELAUN LOJING (SABAH/ SARAWAK /WP LABUAN) | | |
| Elaun Lojing X sebanyak RM...../hari | RM | | Elaun Lojing X sebanyak RM...../hari | RM | |
| Tarikh Lojing: Alamat Lojing: | | | Tarikh Lojing: Alamat Lojing: | | |
| Tarikh Lojing: Alamat Lojing: | | | Tarikh Lojing: Alamat Lojing: | | |
| Jumlah | RM | | Jumlah | RM | |
| JUMLAH (BAHAGIAN D) | | | | RM | |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| BAHAGIAN E | |
|---|-----------|
| BELANJA PELBAGAI | |
| Telefon, Telegram, Faks [Resit | RM |
| Pos [Resit.....] | RM |
| Dobi [Resit | RM |
| Cukai Lapangan Terbang [Resit | RM |
| Lebihan Bagasi [Resit.....] | RM |
| Tempat Letak Kereta [Resit/Penyata <i>Touch&Go</i> /Lain-lain | RM |
| Tol [Resit/Penyata <i>Touch&Go</i> /RFID/Lain-lain.....] | RM |
| JUMLAH (BAHAGIAN E) | RM |
| JUMLAH KESELURUHAN TUNTUTAN (BAHAGIAN A+B+C+D+E) | RM |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

| PENGAKUAN | |
|--|--|
| <p>Saya mengaku bahawa:</p> <p>(a) perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;</p> <p>(b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan bertugas rasmi yang berkuat kuasa dan/atau peraturan berkursus yang berkuat kuasa;</p> <p>(c) perbelanjaan yang tidak disokong dengan resit berjumlah sebanyak RM.....telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya;</p> <p>(d) semua butiran yang dinyatakan di atas adalah tepat dan benar dan saya bertanggungjawab terhadap semua maklumat yang dinyatakan; dan</p> <p>(e) sekiranya saya mengemukakan tuntutan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009. [Akta 694] (Kesalahan dengan maksud untuk memperdayakan prinsipal oleh ejen).</p> <p>Tarikh:</p> <p style="text-align: right;">..... (Tandatangan Pemohon)</p> | |

| PENGESAHAN | |
|--|--|
| Berdasarkan pengakuan yang dinyatakan oleh pegawai yang memohon, disahkan bahawa perjalanan tersebut telah dilaksanakan atas urusan rasmi dan kelayakan tuntutan pegawai mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa. | |
| Tarikh: | (Tandatangan) |
| | (Nama) |
| | (Jawatan) b.p. Ketua Setiausaha/ Pegawai Pengawal |
| PENDAHULUAN DIRI (JIKA ADA) | |
| Pendahuluan Diri diberi | RM |
| Tolak: Tuntutan sekarang | RM |
| Baki dituntut/Baki dibayar balik | RM |

Catatan:

- Tuntutan perjalanan boleh dilaksanakan melalui Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS) tertakluk kepada arahan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

