



LAMPIRAN D

BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KE LUAR NEGERI

BAGI BULAN

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Jawatan :	
Gred :	
No. Akaun Bank :	
Nama / Alamat Bank :	
Pendapatan (RM)	Gaji :
	Elaun-elaun :
	Jumlah :
Kenderaan	Jenis/ Model :
	No. Pendaftaran :
Alamat Pejabat	
Alamat Rumah	

KENYATAAN TUNTUTAN			
Perjalanan Pergi Dari Malaysia	Tarikh bertolak:	Perjalanan Balik 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			
..... x Elaun Makan sebanyak RM/ sehari.			RM
..... x Elaun Harian sebanyak RM/ sehari.			RM
Jumlah			RM
TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING			
..... x BSH sebanyak RM/ hari (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]			RM
..... x BSH sebanyak RM/ hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]			RM
..... x BSH sebanyak RM / hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]			RM
..... x Elaun Lojing sebanyak RM ...../hari.			RM
Alamat Lojing:			
Jumlah			RM

BELANJA PELBAGAI			
Tambang taksi/ tube/ kereta api/ bas/ koc [Resit.....]	RM	Lebih 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 matawang asing (@ 3%)			RM
Jumlah (a)			RM

CATATAN:

Sila ulangi pengisian maklumat seperti di atas jika melibatkan perjalanan kedua dan seterusnya dalam sesuatu bulan.

PERJALANAN DI DALAM MALAYSIA (Sewaktu Pergi dan Balik)				
KENYATAAN TUNTUTAN				
Tarikh	Waktu		Butiran Tuntutan	Jarak (km)
	Bertolak	Sampai		
Jumlah				

Catatan:

*Butiran tuntutan: Pegawai perlu menyatakan dengan jelas butiran tuntutan seperti perincian berikut:

1. Bertolak dari mana;
2. Menuju ke mana;
3. Tujuan perjalanan;
4. Caj parkir sekiranya ada;
5. Caj tol sekiranya ada;
6. Elaun makan/harian sekiranya ada;
7. Tuntutan hotel/lojing sekiranya ada; dan
8. Lain-lain tuntutan sekiranya ada.

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN			
Kiraan Kilometer	Jarak	Kadar Sekilometer	Jumlah (RM)
500 km pertama		RM sen/km	
501 km – 1000 km		RM sen/km	
1001 km – 1700 km		RM sen/km	
1701 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/ LABUAN)	
• Sarapan Pagi	RM	• Sarapan Pagi	RM
• Makan Tengah Hari		• Makan Tengah Hari	
• Makan Malam		• Makan Malam	
• Sarapan Pagi	RM	• Sarapan Pagi	RM
• Makan Tengah Hari		• Makan Tengah Hari	
• Makan Malam		• Makan Malam	
Jumlah	RM	Jumlah	RM

TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SEMENANJUNG MALAYSIA)			TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SABAH/ SARAWAK/ LABUAN)		
..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM		..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM	
..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM		..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM		..... x BSH sebanyak RM...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x Elaun Lojing sebanyak RM ...../hari.	RM		..... x Elaun Lojing sebanyak RM ...../hari.	RM	
Alamat Lojing:			Alamat Lojing:		
Jumlah		RM	Jumlah		RM

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 <i>Touch&Go</i> /Lain-lain:.....]	RM
Tol/Penyata[Resit/ <i>Touch&Go</i> /RFID/Lain-lain:.....]	RM
Jumlah (b)	RM
Jumlah Tuntutan [(a)+(b)]	RM

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; dan</p> <p>(d) semua butiran yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.</p> <p>Tarikh:</p> <p style="text-align: right;">..... (Tandatangan Pemohon)</p>	

PENGESAHAN	
Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.	
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

PERHATIAN :

1. Sila sertakan dokumen berikut mengikut kesesuaian tuntutan :
 - a. Salinan surat arahan bertugas rasmi / surat sokongan perjalanan / surat panggilan mesyuarat yang diakui sah.
 - b. Salinan surat tawaran dan salinan aturcara jika menghadiri Seminar / kursus / bengkel yang diakui sah.
 - c. Jika perjalanan melebihi 25km, Borang permohonan keluar jabatan atas tugas-tugas rasmi hendaklah disertakan dan diakui sah.
 - d. Tiket kapal terbang atau boarding pass.
 - e. Salinan Penyata Akaun Bank.
2. Sila tampalkan resit-resit yang kecil di atas kertas kosong bagi mengelakkan kehilangan dan terlepas pandang dan semua resit-resit perbelanjaan perjalanan perlu disahkan.
3. Bagi tuntutan perbatuan melebihi 240km, syarat berikut perlu dipatuhi bersama :
 - a. Apabila seorang pegawai dikehendaki juga menjalankan tugas rasminya di beberapa tempat disepanjang perjalanan.
 - b. Apabila didapati mustahak dan perlu bagi seseorang pegawai berkenderaan sendiri.
 - c. Apabila seorang pegawai mustahak dan terpaksa membawa pegawai-pegawai lain sebagai penumpang yang juga menjalankan tugas rasmi.
 - d. Pegawai perlu mengisi borang membawa kenderaan sendiri sebelum menjalankan tugas dan perlu diluluskan oleh Rektor jika kenderaan jabatan tidak disediakan.
 - e. Borang menggunakan kenderaan sendiri perlu dilampirkan bersama-sama borang tuntutan perjalanan bagi perjalanan tersebut.
4. Bagi tuntutan perjalanan kurang daripada 240km, kaedah perjalanan perlu wajar dan bersesuaian.
5. Borang hendaklah diisi dengan lengkap dan dikemukakan tidak lewat daripada 10 haribulan dalam bulan yang berikutnya. Borang yang tidak lengkap akan dikembalikan.
6. Hanya satu tuntutan Elaun Perjalanan boleh dibuat bagi satu-satu bulan. Jika perjalanan dimulakan pada atau hampir hujung bulan dan disempurnakan dalam bulan yang berikutnya, hitungan kilometer pergi dan balik hendaklah dianggap sebagai perjalanan bagi bulan perjalanan itu disempurnakan.

KADAR TUGAS RASMI (Pekeliling Perbendaharaan Bil. WP 1.4/2013)

Gred/Kategori SSM	Kelayakan Penerbangan	Luar Negera
	Bisnes / Ekonomi	Makan (RM)
Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas	Bisnes	370.00
Gred Utama/Khas 'B' dan 'C'	Bisnes	340.00
Gred 53 dan 54	Ekonomi	320.00
Gred 45 hingga 52	Ekonomi	270.00
Gred 41 hingga 44	Ekonomi	Rujuk Jadual B
Gred 31 hingga 40	Ekonomi	Rujuk Jadual B
Gred 27 hingga 30	Ekonomi	Rujuk Jadual B
Gred 21 hingga 26	-	Rujuk Jadual B
Gred 17 hingga 20	-	Rujuk Jadual B
Gred 1 hingga 16	-	Rujuk Jadual B

JADUAL B

KADAR ELAUN MAKAN, BAYARAN SEWA HOTEL/ ELAUN LOJING SEMASA BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI

Kategori Negara	Elaun Makan (RM)	Pendahuluan Diri Sewa Hotel (RM)	Elaun Lojing (RM)
Kategori I	175	400	100
Kategori II	195	440	120
Kategori III	215	480	140
Kategori IV	235	520	160
Kategori V	255	560	180

<u>KATEGORI I</u>					
Afghanistan	Chile	Kiribati	Nepal	Portugal	Tuvalu
Bangladesh	Colombia	Laos	North Korea	Samoa	Vietnam
Bolivia	Ecuador	Maldives	Pakistan	Sri Lanka	
Bulgaria	Fiji	Mauritius	Peru	Tanzania	
Cambodia	India	Myanmar	Philippines	Tonga	
<u>KATEGORI II</u>					
Angola	Guinea	Malta	Paraguay	South Africa	Vanuatu
Argentina	Hungary	Morocco	Poland	Swaziland	Zimbabwe
Botswana	Indonesia	Mozambique	Senegal	Taiwan	
Czech Republic	Lesotho	Namibia	Seychelles	Thailand	
Ethiopia	Madagascar	Nauru		Tunisia	
Ghana	Malawi	New Zealand	Slovak Republic	Uganda	
Greece	Mali	Papua New Guinea	Solomon Island	Uruguay	
<u>KATEGORI III</u>					
Albania	Belarus	Gibraltar	Kuwait	Netherlands	Tajikistan
Algeria	Brunei Darussalam	Iraq	Kyrgyzstan	Norway	Turkmenistan
Armenia	China	Ireland	Lebanon	Qatar	Ukraine
Australia	Cuba	Jamaica	Libya	Romania	Uzbekistan
Austria	Cyprus	Jordan	Luxembourg	Russia	
Azerbaijan	Egypt	Kazakhstan	Moldova	Spain	
Bahrain	Georgia	Kenya	Mongolia	Sudan	
<u>KATEGORI IV</u>					
Belgium	Brazil	France	Montenegro	Serbia	Syria
Benin	Canada	Gambia	Niger	Singapore	Venezuela
Bosnia- Herzegovina	Croatia	Germany	Nigeria	Suriname	Yemen
	Denmark	Guyana	Saudi Arabia	Switzerland	Zambia
<u>KATEGORI V</u>					
Barbados	Hong Kong	Japan	Oman	Sweden	United Arab Emirates
Dubai	Iran	Macau	South Korea	Trinidad & Tobago	United Kingdom
Finland	Italy	Mexico	St. Lucia	Turkey	USA

