**LAMPIRAN C**

**BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM 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 Juruiring/ Rapat/ Peribadi | Pemandu/ Pengawal |  |
| \*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.

|  |
| --- |
| **KENYATAAN TUNTUTAN** |
| **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):
	1. Caj/bayaran parkir;
	2. Caj/bayaran tol sekiranya ada;
	3. Elaun makan/harian sekiranya ada;
	4. Tuntutan hotel/lojing sekiranya ada; dan/atau
	5. Lain-lain tuntutan sekiranya ada.

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN A** |
| **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 x …………..sebanyak RM… /hari**Jumlah** (**RM**) ……………….. |
| **ELAUN HARIAN**Elaun Harian X …………sebanyak RM… /hari**Jumlah** (**RM**) …………………. | **ELAUN HARIAN**Elaun Harian x …………..sebanyak RM… /hari**Jumlah** (**RM)** …………………. |
| **Jumlah** (**RM**) |  | **Jumlah** (**RM**) |  |
| **JUMLAH** (**BAHAGIAN A**) | **RM** |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN B** |
| **TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL** (**BSH**) (**SEMENANJUNG MALAYSIA**) | **TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL** (**BSH**)**(SABAH/ SARAWAK /WP LABUAN**) |
| BSH X sebanyakRM /hari(Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan)[Resit ] | RM |  | BSH X sebanyakRM /hari(Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan)[Resit ] | RM |  |
| BSH X sebanyakRM /hari(Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan)[Resit ] | RM |  | BSH X sebanyakRM /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 B**) | **RM** |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN C** |
| **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 *Touch&Go*/Lain-lain ] | RM |
| Tol [Resit/Penyata *Touch&Go*/RFID/Lain-lain: ] | RM |
| Saringan/ Pengesanan/ Vaksin [Resit ] | RM |
| Kemasukan ke Premis/Kawasan [Resit ] | RM |
| **JUMLAH** (**BAHAGIAN C**) | **RM** |
| **JUMLAH KESELURUHAN TUNTUTAN** (**BAHAGIAN A+B+C**) | **RM** |

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

|  |
| --- |
| **PENGAKUAN** |
| Saya mengaku bahawa:1. perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;
2. 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;
3. perbelanjaan yang tidak disokong dengan resit berjumlah sebanyak RM telah

sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya;1. perbelanjaan yang disokong dengan resit bukan atas nama saya berjumlah sebanyak RM… telah

sebenarnya dilakukan dan dibayar bagi pihak saya atas urusan rasmi dan tuntutan adalah berdasarkan kelayakan saya;1. semua butiran yang dinyatakan di atas adalah tepat dan benar dan saya bertanggungjawab terhadap semua maklumat yang dinyatakan; dan
2. 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).

Tarikh: …………………………….. ……………………………………..(Tandatangan Pemohon) |

|  |
| --- |
| **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.