# KKMSenarai Semak Tuntutan Elaun Perjalanan Luar Negara Pegawai Parallel Pathway yang mengikuti Latihan Luar Negara

**Bahagian Pengurusan Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia**

**Aras 6, Menara Prisma, No 26 Persiaran Perdana, Presint 3, 62675 Putrajaya**

**ARAHAN**

1. PASTIKAN DOKUMENADALAH LENGKAP DAN DISUSUN MENGIKUT PERIHAL
2. PASTIKAN SEMUA DOKUMEN SOKONGAN DISAHKAN PADA SETIAP MUKA SURAT
3. SEGALA PEMBAYARAN DALAM KADAR LUAR NEGARA HENDAKLAH DISERTAKAN PENYATA KAD KREDIT. JIKA TIDAK DISEDIAKAN, SEGALA PEMBAYARAN AKAN MENGGUNAKAN KADAR PERTUKARAN MATAWANG ASING YANG DIKELUARKAN OLEH JABATAN AKAUNTAN NEGARA [*http://www.anm.gov.my/index.php/pertukaran-mata-wang-asing*](http://www.anm.gov.my/index.php/pertukaran-mata-wang-asing)
4. SIMPAN 1 SALINAN BORANG UNTUK RUJUKAN. KEHILANGAN RESIT ASAL YANG TIDAK DITAMPAL ADALAH DIBAWAH TANGGUNGJAWAB SENDIRI.
5. KELAYAKAN TUNTUTAN ADALAH BERDASARKAN PEKELILING YANG TERSEBUT DI BAWAH. BAHAGIAN INI HANYA AKAN MEMBUAT BAYARAN BERDASARKAN PEKELILING WP 1.4
6. MOHON ASINGKAN BORANG TUNTUTAN SEKIRANYA TERDAPAT BAYARAN BERLAINAN TAHUN UNTUK PERMOHONAN AP58(a)
7. SEGALA PEMBAYARAN HENDAKLAH MENUNGGU SMS DAN EMAIL DARI JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA (JANM) DAN BOLEH DISEMAK MELALUI [*http://emaklumweb.anm.gov.my*](http://emaklumweb.anm.gov.my/)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BIL | PERIHAL | SEMAKKANPEMOHON | SEMAKKAN UNITLDP1 |
| 1 | Borang 'Lampiran B' diisi dengan lengkap dan ditandatanganiPemohon dan Ketua Jabatan |  |  |
| 2 | Surat Tawaran Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) dan Surat TawaranUniversiti |  |  |  |  |  |  |
| 3 | **Resit Asal** \*Resit dan penyata kad kredit atas nama Pegawai(dilekatkan diatas kertas putih) |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Salinan e-Tiket Kapal Terbang Dan Boarding Pass Yang Asal.(dilekatkan diatas kertas putih) |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Salinan Buku @Kenyataan Akaun, No.Gaji Dan No.Telefon UntukDihubungi. |  |  |
| 6 | Lain-lain Dokumen yang berkaitan |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tandatangan | ………………………… | ………………………… |
| Disemak & Diakui Benar | NamaTarikh | …………………………………………………… | …………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN** |
| Dokumen Lengkap untuk proses bayaran Dokumen dikembalikan kerana :1. …………………………………………………………………………..2. …………………………………………………………………………..3. ………………………………………………………………………….. | Tarikh Dokumen Dikembalikan |
|  |
| ………………………....... ……………………………….Tandatangan Penyemak & Cop Tandatangan Pengesah &Cop |

# TUNTUTAN TAK LAYAK DIBAYAR

* 1. Perjalanan dari Rumah ke KLIA dan dari Lapangan Terbang ke tempat pengajian/ rumah dan sebaliknya ( bagi pegawai yang akan menjalani dan tamat Latihan di Luar Negara )
	2. Hotel / Lojing ( bagi pegawai yang akan dan tamat menjalani Latihan di Luar Negara ) 3- Bayaran Pos
1. Extra Bag / Excess Bag
2. Bagi pembelian tiket Kapal Terbang sendiri, bayaran berikut tidak akan dibayar :
	1. – Caj Makanan
	2. – Caj Extra Bag / Excess Bag
	3. – Transit yang melibatkan keluar dari Lapangan Terbang
	4. – Caj pertukaran tarikh penerbangan
	5. – Caj pilih tempat duduk
	6. – Caj-caj lain-lain 6- Sijil Kelakuan Baik

7- Sijil IELTS / Peperiksaan 8- Notarization / Notary

1. Bayaran Translation
2. EPIC / ECFMG ( Pengesahan Ijazah/ Sarjana ) 11- Bayaran Lesen Memandu Luar Negara

12- Insurans seumur Hidup ( Insurans Nyawa) 13- Sewa Kereta

14- Lain-lain Nota :

1. Adalah tidak disyorkan Pegawai membeli penerbangan Pergi dan Balik kerana proses pembayaran hanya boleh dibayar ketika Pegawai balik ke Malaysia
2. Insurans yang dibayar adalah Insurans yang melindungi Pegawai ketika berada di Luar Negara dan tempoh pembayaran adalah hanya ketika **Cuti Belajar Bergaji Penuh** (CBBP) dengan **Hadiah Latihan Persekutuan** (HLP)

**LAMPIRAN B**

**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 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.

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN A** |
| **KENYATAAN TUNTUTAN (PERJALANAN KE LUAR NEGERI)** |
| **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** |
| 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/ *Tube*/ Kereta Api/ Bas/ Koc [Resit… ] | RM | Lebihan Bagasi [Resit… ] | RM |
| Telefon, Telegram, Faks [Resit… ] | RM | *Tips/ Gratuities/ Porterage*(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):
	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 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 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 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 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 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 *Touch&Go*/Lain-lain ] | RM |
| Tol [Resit/Penyata *Touch&Go*/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** |
| 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. 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.