

Senarai 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 DOKUMEN ADALAH 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>
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 1.10/2013
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>

BIL	PERIHAL	SEMAKKAN PEMOHON	SEMAKKAN UNIT LDP1
1	Borang 'Lampiran B' diisi dengan lengkap dan ditandatangani Pemohon dan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Surat Tawaran Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) dan Surat Tawaran Universiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Resit Asal *Resit dan penyata kad kredit atas nama Pegawai (dilekatkan diatas kertas putih)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Salinan e-Tiket Kapal Terbang Dan Boarding Pass Yang Asal. (dilekatkan diatas kertas putih)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Buku @Kenyataan Akaun, No.Gaji Dan No.Telefon Untuk Dihubungi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Lain-lain Dokumen yang berkaitan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Disemak & Diakui Benar

}	Tandatangan	.....	.....
}	Nama	.....	.....
}	Tarikh	.....	.....

UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <input style="width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 10px;" type="checkbox"/> Dokumen Lengkap untuk proses bayaran <input style="width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 10px;" type="checkbox"/> Dokumen dikembalikan kerana : <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. </div> <div style="width: 35%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"> Tarikh Dokumen Dikembalikan </div> </div>	
..... 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
- 4- Extra Bag / Excess Bag
- 5- Bagi pembelian tiket Kapal Terbang sendiri, bayaran berikut tidak akan dibayar :
 - 5.1 – Caj Makanan
 - 5.2 – Caj Extra Bag / Excess Bag
 - 5.3 – Transit yang melibatkan keluar dari Lapangan Terbang
 - 5.4 – Caj pertukaran tarikh penerbangan
 - 5.5 – Caj pilih tempat duduk
 - 5.6 – Caj-caj lain-lain
- 6- Sijil Kelakuan Baik
- 7- Sijil IELTS / Peperiksaan
- 8- Notarization / Notary
- 9- Bayaran Translation
- 10- 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)

KENYATAAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KE LUAR NEGARA

Bagi ----- / -----
 (Bulan) (Tahun)

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Gred/Kategori/ [Kumpulan (*)] :	Jawatan :
No Telefon :	Email :
Nama Bank :	Cawangan :
No. Akaun :	
No. Gaji :	
Pendapatan (RM)	Gaji : RM
	Elaun-Elaun : RM
	Jumlah : RM
Kenderaan	Jenis/Model :
	No. Pendaftaran:
	Kuasa (C.C) :
	Kelas Tuntutan :
Alamat Pejabat	
Alamat Rumah	
Alamat Lojing	

KENYATAAN TUNTUTAN (Medan Wajib Isi)

Tarikh	Waktu		Tujuan/Tempat	Jarak (k.m)	Jumlah (RM)
	Bertolak	Sampai			

Perjalanan Pertama

KENYATAAN TUNTUTAN		
Dari : (Nama Negara)	Tarikh bertolak : Waktu bertolak :	
Negara/Tempat di tuju	:	
Tarikh tiba di Negara/tempat dituju	:	
Waktu tiba di Negara/tempat dituju	:	
TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN		
..... x Elaun Makan sebanyak RM	/ hari :	RM
..... x Elaun Harian sebanyak RM.....	/ hari :	RM
Jumlah :		RM
TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING		
..... x BSH sebanyak RM.....	/	RM
hari (Resit.....)	:	
Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan :		RM
.....x Elaun Lojing sebanyak RM	/	RM
hari :		
Jumlah :		RM
TUNTUTAN PELBAGAI		
Telefon, Teleks, Faks [Resit.....] :		RM
* Tips/porterage (15% daripada elaun makan)		RM
Cukai Lapangan terbang		RM
Keraian rasmi [Resit.....] :		RM
Tambang teksi / tube / keretapi / bas / koc		RM
Jumlah :		RM

Kerugian pertukaran matawang asing @ 3%	:	RM
Jumlah Kecil (a)	:	RM

PERJALANAN DI DALAM MALAYSIA (Sewaktu pergi dan balik)

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

Bagi:					
500 km	Pertama	x	sen/km:	RM	
501 km	- 1,000 km	x	sen/km:	RM	
1,001km	- 1,700 km	x	sen/km:	RM	
1,701 km	- dan seterusnya	x	sen/km:	RM	

Jumlah : RM

TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM

Teksi [Resit	]	RM
:		
Bas [Resit	]	RM
:		
Keretapi [Resit	]	RM
:		
Feri [	]	RM
:		
Lain-lain [	]	RM
:		

Jumlah : RM

TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN

x Elaun Makan sebanyak RM	/hari:	RM
x Elaun Harian sebanyak RM	/hari:	RM

Jumlah : RM

TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ELAUN LOJING

x BSH sebanyak	/hari:	RM
(Resit.....)		
Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan :		RM
x Elaun Lojing sebanyak RM	/hari:	RM

Jumlah : RM

TUNTUTAN PELBAGAI

Tol [Resit]: RM

Visa [Resit]: RM

Pasport [Resit]: RM

Medical Council [Resit]: RM

Telefon, Teleks, Faks [Resit]: RM

Jumlah Kecil (b) : RM

Kerugian pertukaran matawang asing (@ 3%) : RM
[Bagi Singapura, Selatan Thailand, Kalimantan dan Brunei Darussalam sahaja]

Jumlah Besar (a) t (b) t (c) : RM

PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa:

- a perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi
- b tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan/atau pegawai berkursus yang berkuatkuasa semasa;
- c Perbelanjaan yang bertanda (*) berjumlah sebanyak **RM** telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya;
- d Panggilan telefon sebanyak **RM.....**dibuat atas urusan rasmi; dan
- e butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh:.....

.....
Tandatangan

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

Catatan:

- (*) - jika pegawai memilih untuk menerima SSB.
- (**) - potong mana yang tidak berkenaan.