LAMPIRAN D

BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI WP1.4

BAGI BULAN..... TAHUN .....

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 yang Didaftarkan di Kementerian/Jabatan		
*Alamat Rumah Pemandu/ Juruiring/ Pengiring Rapat/ Pengawal Peribadi yang Didaftarkan di Kementerian/Jabatan (jika berkaitan)		
*Alamat Rumah Majikan (Anggota Pentadbiran/ Pegawai Pengurusan Tertinggi Gred Jusa B dan ke atas) (jika berkaitan)		

- 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	**Tiba**		
05.01.2026	10.00 am	2.00 pm	*Contoh :* Dari : Pejabat di Putrajaya Ke : Tempat bertugas rasmi di Menara Persekutuan Ayer Keroh Melaka Tujuan : Bertugas rasmi menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Bil. 1/2026 Layak tuntut : Belanja Pelbagai : Tol = RM14.27	126 km
05.01.2026	5.00 pm	08.00 pm	Dari : Tempat bertugas rasmi di Menara Persekutuan Ayer Keroh Melaka Ke : Rumah di Cyberjaya Tujuan : Setelah selesai bertugas rasmi. Layak tuntut : 1x Elaun Harian : RM42.50 Belanja Pelbagai : Tol = RM 11.64 Bayaran Letak Kenderaan = RM3.00	118 km
			JUMLAH	244 km

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

  <u>Perjalanan pergi dan pulang:</u>
  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.

A - KEMUDAHAN MAKAN MINUM							
ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SEMENANJUNG MALAYSIA)				**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 (20%)	-	-	-	Sarapan Pagi (20%)	-	-	-
Makan Tengah Hari (40%)	-	-	-	Makan Tengah Hari (40%)	-	-	-
Makan Malam (40%)	-	-	-	Makan Malam (40%)	-	-	-
Jumlah	-	-	-	**Jumlah**	-	-	-
RM ____ (Elaun Makan) x ____ hari = RM ____				RM ____ (Elaun Makan) x ____ hari = RM ____			
ELAUN HARIAN				**ELAUN HARIAN**			
RM **42.50** (Elaun Harian) x **1** hari = RM 42.50				RM ____ (Elaun Harian) x ____ hari = RM ____			
Jumlah (RM)			**42.50**	**Jumlah (RM)**			
JUMLAH (A - KEMUDAHAN MAKAN MINUM)							**RM 42.50**

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

B - KEMUDAHAN PENGINAPAN			
BAYARAN SEWA PENGINAPAN (BSP) (SEMENANJUNG MALAYSIA)		**BAYARAN SEWA PENGINAPAN (BSP) (SABAH/ SARAWAK /WP LABUAN)**	
RM ____ (BSP) x ____ hari = RM ____ (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit ……..….....]		RM ____ (BSP) x ____ hari = RM ____ (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit ……..….....]	
RM ____ (BSP) x ____ hari = RM ____ (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit …….....….....]		RM ____ (BSP) x ____ hari = RM ____ (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit …….....….....]	
Jumlah Bayaran Sewa Penginapan	**RM**	**Jumlah Bayaran Sewa Penginapan**	**RM**

ELAUN LOJING (SEMENANJUNG MALAYSIA)		ELAUN LOJING (SABAH/ SARAWAK /WP LABUAN)	
RM ☐ (Elaun Lojing) x ☐ malam = RM ☐		RM ☐ (Elaun Lojing) x ☐ malam = RM ☐	
Tarikh Lojing: Alamat Lojing:		Tarikh Lojing: Alamat Lojing:	
Tarikh Lojing: Alamat Lojing:		Tarikh Lojing: Alamat Lojing:	
Jumlah Elaun Lojing	**RM**	**Jumlah Elaun Lojing**	**RM**
JUMLAH (B - KEMUDAHAN PENGINAPAN)		**RM**	**-**

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

C - KEMUDAHAN PENGANGKUTAN				
ELAUN PERJALANAN KENDERAAN				
Jenis Kenderaan	**Kiraan Kilometer**	**Jarak (km)**	**Kadar Sekilometer (RM)**	**Jumlah (RM)**
Kereta	500 km pertama	**244**	RM **1.00** /km	**244.00**
	501 km dan seterusnya		RM /km	
Motosikal	500 km pertama		RM /km	
	501 km dan seterusnya		RM /km	
	Elaun Motosikal (min. 12 hari sebulan)		RM150 (atau EPK, mana lebih tinggi)	
Motobot/ motosangkut	10 kuasa kuda (k.k) dan ke bawah		RM sen/km	
	lebih dari 10 k.k. hingga 25 k.k.		RM sen/km	
	lebih dari 26 k.k.		RM sen/km	
Basikal	Lebih dari 10 hari (mana-mana lebih tinggi)		RM90 sebulan (atau) RM sen/km	
	10 hari dan kurang		RM sen/km	
Jumlah Elaun Perjalanan Kenderaan				**244.00**

TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM	
Teksi/Kereta Sewa/e-Panggilan [Resit .....]	RM
Bas [Resit .....]	RM
Kereta Api [Resit .....]	RM
Motobot/Feri [Resit .....]	RM
Kapal Terbang [Resit.....]	RM
Lain-lain [Resit.....]	RM
Jumlah Tambang Pengangkutan Awam	**RM**
JUMLAH (C – KEMUDAHAN PENGANGKUTAN)	**RM 244.00**

- Sila tambah ruangan jika tidak mencukupi.

D - KEMUDAHAN LAIN	
ELAUN BANTUAN GAJI PEMANDU	
☐ RM300.00	RM -
☐ RM250.00	RM -
☐ (.....km x RM0.20) [maksimum RM200.00 sebulan]	RM -
☐ (.....km x RM0.15) [maksimum RM160.00 sebulan]	RM -
Jumlah	**RM**
ELAUN HIDUP PEMANDU	
☐ Semenanjung Malaysia : ..... malam x RM30.00	RM -
☐ Sabah/Sarawak/Labuan : ..... malam x RM40.00	RM -
Jumlah	**RM -**
BELANJA PELBAGAI	
Komunikasi [Resit .....]	RM -
Dokumentasi [Resit .....]	RM -
Dobi [Resit .....]	RM -
Caj Senjata Api [Resit .....]	RM -
Lebihan Bagasi / Pembungkusan [Resit.....]	RM -
Tempat Letak Kereta [Resit/Penyata *Touch&Go*/Lain-lain.....]	RM **3.00**

Tol [Resit/Penyata *Touch&Go*/RFID/Lain-lain: …….....]	RM **11.64**
Tambang feri (RORO) [Resit…….....]	RM -
Bayaran berkaitan kesihatan [Resit……..…….....…….....]	RM -
Kemasukan ke Premis/Kawasan [Resit……....…….....]	RM -
Bayaran Passport [Resit…….....…….....]	RM -
Bayaran Yuran Kursus / Prasyarat Kursus / Ujian [Resit .....]	RM
Lain-lain [Resit .....]	RM -
Jumlah Belanja Pelbagai	**RM 14.64**

ELAUN GANTIAN TETAP			
Bermalam		**Tidak Bermalam**	
2/3 x [RM ☐ (Elaun Makan) + RM ☐ (Elaun Lojing)] x ☐ hari = **RM** ☐		2/3 x [RM ☐ (Elaun Harian) x ☐ hari = **RM** ☐	
Jumlah Elaun Gantian Tetap	**RM**	**Jumlah Elaun Gantian Tetap**	**RM**
		JUMLAH (D – KEMUDAHAN LAIN)	**RM 14.64**

E – BAYARAN SAGUHATI PERSIDANGAN	
☐ RM50.00 X ..... hari	RM
JUMLAH (E – BAYARAN SAGUHATI PERSIDANGAN)	**RM**

F – ELAUN SARA HIDUP			
Luar Kawasan Ibu Pejabat		**Dalam Kawasan Ibu Pejabat**	
RM ..... x ..... hari	RM	RM ..... x ..... hari	RM
RM ..... x ..... hari	RM	RM ..... x ..... hari	RM
JUMLAH	**RM**	**JUMLAH**	**RM**
		JUMLAH (F – ELAUN SARA HIDUP)	
		JUMLAH KESELURUHAN TUNTUTAN (A + B + C + D + E + F)	**RM301.14**

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 bertugas rasmi yang berkuat kuasa dan/atau peraturan berkursus yang berkuat kuasa; (c) perbelanjaan yang tidak disokong dengan resit berjumlah sebanyak RM ……. telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya; (d) 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; (e) semua butiran yang dinyatakan di atas adalah tepat dan benar dan saya bertanggungjawab terhadap semua maklumat yang dinyatakan; dan (f) 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) dan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993]. 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.