

**KENYATAAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI  
BAGI BULAN .....**

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



**TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN**

Bagi:

238 km pertama	km	x	50 sen/km	RM
501 km selepas 1,000 km:	km	x	45 sen/km	RM
1,001 km selepas 1,700 km	km	x	40sen/km	RM
1,700 km dan seterusnya	km	x	35sen/km	RM

Jumlah : **RM**

**TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM**

Kapal Terbang [Resit : ]: RM

Taksi [Teksi : ]:

Keretapi [Resit ]: RM-

Feri [Resit. ]: RM-

Lain-lain ]: RM-

Jumlah :

**TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN**

0 x Elaun Makan sebanyak RM40.00 / 1 hari: RM

0 x Elaun Harian sebanyak RM20.00 / 1 hari RM

Jumlah **RM**

**TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ELAUN LOJING**

1 x BSH sebanyak RM 80.00 / hari RM

[ Resit : ]

Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan: RM

... x Elaun Lojing sebanyak RM45.00/ 1 hari RM

Jumlah **RM**

### TUNTUTAN PELBAGAI

Tol [Resit..... ]:	RM
Tempat Letak Kereta [Resit..... ]:	RM
Dobi [Resit..... ]:	RM
Pos [Resit..... ]:	RM
Telefon, Teleks, Faks [Resit..... ]:	RM
Yuran Kurus [ Resit:]	]: RM

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

### JUMLAH TUNTUTAN:

### 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 dibawah 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