

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

Bagi :

500 km pertama : km x sen/km : RM

501 km – 1000 km : km x sen/km : RM

1001 km – 1700 km : km x sen/km : RM

1701 km – seterusnya : km x sen/km : RM

Jumlah : **RM**

: RM

TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM

Taksi [resit No.....] : RM

Bas [resit No.] : RM

Keretapi [rsit No.] : RM

Feri / Bot [resit No] : RM

Kapal Terbang [resit No.] : RM

Lain-lain [resit No.] : RM

Jumlah : **RM****TUNTUTAN ELAUN MAKAN / ELAUN HARIAN**..... x Elaun Makan sebanyak
(Sarawak/Sabah/Labuan) RM / hari : RM..... x Elaun Makan – sebanyak
(Semenanjung M'sia) RM / hari : RM..... x Elaun Harian – sebanyak
(Sarawak/Sabah/Labuan) RM / hari : RM..... x Elaun Harian – sebanyak
(Semenanjung M'sia) RM / hari : RMJumlah : **RM****TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH) / ELAUN LOJING**

..... x BSH sebanyak (Sabah/Sarawak) RM / hari (Resit :) : RM

..... x BSH sebanyak (S'jung M'Sia) RM / hari (Resit:) : RM

Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan RM xhari : RM

..... x Elaun Lojing sebanyak RM / hari : RM

..... x BSH sebanyak RM / hari (kursus) (Resit :) : RM

Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan RM x hari : RM

..... x Elaun Lojing sebanyak RM / 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
Lain-lain	(Resit	: RM

Jumlah : **RM**

Kerugian pertukaran matawang asing (@ 3%) : RM

[Bagi Singapura, Selatan Thailand, Kalimantan dan Brunei sahaja]

JUMLAH TUNTUTAN : 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 dibawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan / pegawai berkursus yang berkuatkuasa semasa;
- c) Perbelanjaan yang bertanda (*) berjumlah sebanyak RMtelah 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 :

(Pegawai yang menuntut)

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

b.p Ketua Setiausaha / Pegawai Pengawal

PENGESAHAN

Pendahuluan Diri diberi : RM

Tolak : Tuntutan sekarang : RM

Baki dituntut / Baki dibayar balik : RM

Catitan:

(*) – Jika Pegawai memilih untuk tidak menerima SSB

(**) – Potong mana yang tidak berkenaan