

**LAMPIRAN C**

**KENYATAAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI**

BAGI...../.....  
 (Bulan) (Tahun)

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

<b>KENYATAAN TUNTUTAN</b>				
Tarikh	Waktu		Tujuan/Tempat	Jarak (km)
	Bertolak	Sampai		

<b>TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN</b>				
Bagi:				
500 km pertama:	.... km x	... sen/km:	RM	
150 km selepas	500 km: .... km x	... sen/km:	RM	
150 km selepas	650 km: .... km x	... sen/km:	RM	
150 km selepas	800 km: .... km x	... sen/km:	RM	
150 km selepas	950 km: .... km x	... sen/km:	RM	
150 km selepas	1,100 km: .... km x	... sen/km:	RM	
150 km selepas	1,250 km: .... km x	... sen/km:	RM	
150 km selepas	1,400 km: .... km x	... sen/km:	RM	
150 km selepas	1,550 km: .... km x	... sen/km:	RM	
Setiap km selepas	1,700 km: .... km x	... sen/km:	RM	
<b>Jumlah</b>			<b>RM</b>	
<b>TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM</b>				
Teksi [Resit .....	.....]:	RM		
Bas [Resit .....	.....]:	RM		
Kereta Api [Resit .....	.....]:	RM		
Feri [Resit .....	.....]:	RM		
Lain-lain		RM		
<b>Jumlah</b>			<b>RM</b>	
<b>TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN</b>				
..... x Elaun Makan sebanyak RM .....	...../sehari:	RM		
..... x Elaun Harian sebanyak RM .....	...../sehari:	RM		
<b>Jumlah</b>			<b>RM</b>	

<b>TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ELAUN LOJING</b>	
..... x BSH sebanyak RM .....	/hari: RM
[Resit .....	]:
Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan:	RM
..... x Elaun Lojing sebanyak RM .....	/hari: RM
<b>Jumlah</b>	<b>RM</b>
<b>TUNTUTAN PELBAGAI</b>	
Tol [Resit .....	]: RM
Tempat Letak Kereta [Resit .....	]: RM
Dobi [Resit .....	]: RM
Pos [Resit .....	]: RM
Telefon, Teleks, Faks [Resit .....	]: RM
Kerugian pertukaran matawang asing (@ 3%) [Bagi Singapura, Selatan Thailand, Kalimantan dan Brunei Darussalam sahaja]	RM
<b>Jumlah Tuntutan</b>	<b>RM</b>
<b>PENGAKUAN</b>	
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 berkuat kuasa 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)
<b>PENGESAHAN</b>	
Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.	
Tarikh: .....	..... (Tandatangan)
	..... (Nama)
	..... (Jawatan) b.p. Ketua Setiausaha/ Pegawai Pengawal
<b>PENDAHULUAN DIRI (jika ada)</b>	
Pendahuluan Diri diberi	RM
Tolak: Tuntutan sekarang	RM
Baki dituntut/Baki dibayar balik	RM

**CATATAN:**

(\*) - jika pegawai memilih untuk tidak menerima SSB

(\*\*) - potong mana yang tidak berkenaan