

KENYATAAN TUNTUTAN

TARIKH	WAKTU		TUJUAN / TEMPAT	jarak
	Bertolak	Sampai		km

Elaun Harian : -
Elaun Makan : RM
Lojing : -

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

Bagi:

500km pertama:km xsen/km: RM

501km – 1000km:km xsen/km: RM

1001km – 1700km:km xsen/km: RM

1701km dan seterusnyakm xsen/km: RM

Jumlah : RM

TUNTUTAN ELAUN PENGANGKUTAN AWAM

Teksi [Resit-tiada resit-.....] : RM

Bas [Resit] : RM

Kereta Api [Resit] : RM

Feri [Resit] : RM

Lain-lain [ResitPendaftaran] : RM

TUNTUTAN ELAUN MAKAN / ELAUN HARIAN

Elaun Makan sebanyak RM hari :RM

Elaun Harian Sebanyak RM hari :RM -

Jumlah : RM

TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH) / ELAUN LOJING		
.....	x BSH sebanyak RM	/ hari RM
[Resit		
Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan		RM
.....	x BSH sebanyak RM	/ hari RM
JUMLAH		RM
TUNTUTAN PELBAGAI		
Tol	[Resit	: RM
T. Letak Kereta	[Resit	: RM
Dobi	[Resit	: RM
Pos	[Resit	: RM
Tel. Teleks, Faks	[Resit	: RM
Kerugian pertukaran matawang asing (@3%) [Bagi Singapura, Selatan Thailand, Kalimantan dan Brunei Darul Salam sahaja]		: RM
JUMLAH		RM
<p>Saya mengaku bahawa</p> <p>a) Perjalanan pada tarikh-tarikah tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;</p> <p>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;</p> <p>c) Perbelanjaan yang bertanda (*) berjumlah sebanyak RM..... telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya.</p> <p>d) Panggilan telefon sebanyak RM..... dibuat atas urusan rasmi, dan</p> <p>e) Butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.</p> <p>Tarikh:</p>		

- f) Panggilan telefon sebanyak RM..... dibuat atas urusan rasmi, dan
g) Butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab
terhadapnya.

Tarikh:
()

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah urusan rasmi

Tarikh:
Nama : (Pegawai Penyelia)

Diluluskan Oleh :
Pengurus Besar
Perbadanan Muzium Melaka

Tarikh:

PENDAHULUAN DIRI (Jika Ada)

Pendahuluan diri diberi :	RM
Tolak : Tuntutan sekarang	RM
Baki dituntut/Baki dibayarbalik	RM

Catatan:

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

Perjalanan Pertama

KENYATAAN TUNTUTAN	
Dari Malaysia :	Tarikh Bertolak : Waktu Bertolak :
Dari :	Tarikh Bertolak : Waktu Bertolak :
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	/ hari RM
[Resit]]	
Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan	RM
..... x BSH sebanyak RM	/ hari RM
JUMLAH RM	
TUNTUTAN PELBAGAI	
Dobi [Resit]]	: RM
Tol [Resit Tol & Parking Kereta]]	: RM
Tel. Teleks, Faks [Resit]]	: RM
“Tips/Porterage” (15% daripada Elaun Makan)	: RM
Cukai Lapangan Terbang /pelabuhan	: RM
Pendaftaran Seminar []	: RM
Tambang teksi/”cube”/keretapi/bas/koc	: RM
JUMLAH BESAR RM	

Catatan: Sila ulangi pengisian maklumat seperti di atas jika melibatkan perjalanan kedua dan seterusnya dalam sesuatu bulan.