



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
BORANG TUNTUTAN PERJALANAN DALAM NEGERI
 UNTUK BULAN TAHUN

Nama	
No. Pekerja	
No Kad Pengenalan	Ibu Pejabat
Jawatan	Bahagian
Gred Jawatan	Kenderaan
	(i) Jenis
No. Telefon (Pejabat)	(ii) Nombor
No. Telefon Bimbit	(iii) Kuasa
	(iv) Kelas
Alamat Rumah	

No. PB 3/80 (Pindaan 1/2002) : _____ Tarikh PB 3/80 : _____

Tarikh	Waktu		Tempat / Tujuan	Jauh Km	Jumlah	
	Bertolak	Sampai			RM	sen
Jumlah kecil tuntutan-tuntutan diatas						
Jumlah kecil tuntutan-tuntutan yang diterangkan di m/s 2						
Jumlah Tuntutan Hitungan KM di m/s 3 (A)						
Jumlah Perjalanan & Elaun-Elaun (B+C)						
JUMLAH BESAR (A+B+C)						

A. ELAUN PERJALANAN KENDERAAN (21104)

Bagi 500km pertama sebanyak	_____	sen tiap-tiap 1 km x _____	= RM _____
Bagi 501km hingga 1,000km	_____	sen tiap-tiap 1 km x _____	= RM _____
Bagi 1,001km hingga 1,700km	_____	sen tiap-tiap 1 km x _____	= RM _____
Bagi 1,701km dan seterusnya	_____	sen tiap-tiap 1 km x _____	= RM _____
JUMLAH (A) km			= RM _____

B. ELAUN MAKAN / HOTEL/ LOJING

_____ x Elaun Makan sebanyak (21101)	RM _____	sehari semalam	= RM _____
_____ x Elaun Harian sebanyak (21101)	RM _____	sehari	= RM _____
_____ x Elaun Hotel sebanyak (21102)	RM _____	sehari semalam	= RM _____
_____ x Elaun Lojing sebanyak (21102)	RM _____	sehari semalam	= RM _____
Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Perkhidmatan Atas Sewa Hotel (21102)			= RM _____
Nombor Resit Hotel _____			
JUMLAH (B)			= RM _____

C. TUNTUTAN PELBAGAI

Tambang Kereta Api / LRT/dll	(21103)	No. Resit	_____	= RM _____
Tambang Teksi/Bas/	(21104)	No. Resit	_____	= RM _____
Tambang Gantian Kapal terbang	(21104)	No Resit	_____	= RM _____
Bayaran Feri/Bot/Kapal Laut	(21105)	No. Resit	_____	= RM _____
Tambang Kapal Terbang	(21106)	No. Resit	_____	= RM _____
Tol/Bayaran Letak Kereta	(21199)	No. Resit	_____	= RM _____
Cukai Lapangan Terbang	(21199)	No. Resit	_____	= RM _____
Telefon/Telegram/Fax/Pos /Dobi	(21199)	No. Resit	_____	= RM _____
Lain-lain			_____	= RM _____
JUMLAH (C)			= RM _____	

NOTA:

KADAR BAGI ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

Kadar bagi elaun perjalanan kenderaan bagi maksud menuntut hitungan Km adalah mengikut kadar pada Pekeliling Perbendaharaan (WP) berkuatkuasa yang telah diterima pakai oleh UITM.

PENGAKUAN PEGAWAI YANG MEMBUAT TUNTUTAN

Saya mengaku bahawa :

- (i) Perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan di atas urusan rasmi Universiti.
- (ii) Tuntutan ini dibuat mengikut Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa dan Perintah Am Bab 'B'
- (iii) Perbelanjaan bertanda (*) berjumlah RM _____ telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya atas urusan rasmi tetapi resit (**) tidak diperolehi / hilang dari simpanan / tidak dapat dikesan.
- (iv) Panggilan telefon sebanyak RM _____ adalah atas urusan rasmi.
- (v) Saya (**) telah / tidak mengambil pendahuluan untuk lawatan ini seperti butiran berikut :-
 Pendahuluan telah diambil:
 Rujukan : cek _____ = RM _____
 Tolak : Tuntutan sekarang = RM _____
 (**) Baki dituntut / baki dibayar balik = RM _____
- (vi) Butir-butir dalam tuntutan saya ini adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tandatangan Pegawai Yang Menuntut

Tarikh

(**) Potong mana yang tidak berkenaan

PENGESAHAN KETUA BAHAGIAN / FAKULTI / PUSAT TANGGUNGJAWAB

Disahkan bahawa pegawai ini telah berada di _____
 dari _____ hingga _____ atas urusan rasmi dan butir-butir tuntutan
 dan pendahuluan yang diambil adalah benar.

Tandatangan _____ Tarikh _____

Nama Pegawai _____

Jawatan _____ Cop Rasmi _____