UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

BORANG TUNTUTAN PERJALANAN DALAM NEGERI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNTUK BULAN** |  | **TAHUN** |

Nama :

No. Pekerja :

No Kad Pengenalan : Ibu Pejabat :

Jawatan Bahagian

Gred Jawatan : Kenderaan :

(contoh: DM45, W44 dsb) (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 | Jumlah | |
| Bertolak | Sampai | Km | 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)** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tarikh | Waktu | | Tempat / Tujuan | Jauh | Jumlah | |
| Bertolak | Sampai | Km | RM | sen |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah kecil muka surat ini** | | | |  |  |  |

# ELAUN PERJALANAN KENDERAAN (21104)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bagi 500km pertama sebanyak | sen tiap-tiap 1 km x | = RM |
| Bagi 501km dan seterusnya | sen tiap-tiap 1 km x | = RM |
|  | **JUMLAH (A) km** | **= RM** |

# 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** |

# TUNTUTAN PELBAGAI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tambang Kereta Api / LRT/dll | (21103) | No. Resit | = RM |
| Tambang Teksi/Bas/ | (21104) | No. Resit | = RM |
| Tambang **Gantian** Kapalterbang | (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 beikut :- | |
|  | 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 |