UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
BORANG TUNTUTAN PERJALANAN DALAM NEGERI
UNTUK BULAN _____ TAHUN _____

Nama : _____
No. Pekerja : _____
No Kad Pengenalan : _____
Jawatan _____
Gred Jawatan : _____
(contoh: DM45, W44 dsb)
No. Telefon (Pejabat) : _____
No. Telefon Bimbit : _____

Ibu Pejabat : _____
Bahagian _____
Kenderaan : _____
(i) Jenis : _____
(ii) Nombor : _____
(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)			

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

A. 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 _____

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** 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 _____