



**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 : \_\_\_\_\_  
 (ii) Nombor : \_\_\_\_\_  
 No. Telefon (Pejabat) : \_\_\_\_\_ (iii) Kuasa : \_\_\_\_\_  
 No. Telefon Bimbit : \_\_\_\_\_ (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)						
<b>JUMLAH BESAR (A+B+C)</b>						

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

**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 _____
<b>JUMLAH (A) km _____</b>		<b>= RM _____</b>

**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 _____			
<b>JUMLAH (B) = RM _____</b>			

**C. TUNTUTAN PELBAGAI**

Tambang Kereta Api / LRT/dll (21103)	No. Resit _____	= RM _____
Tambang Teksi/Bas/ (21104)	No. Resit _____	= RM _____
Tambang <b>Gantian</b> 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 _____
<b>JUMLAH (C) = RM _____</b>		

**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 Rasmii \_\_\_\_\_