



**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 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>						



**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 \_\_\_\_\_**

**KELAS DAN KEKUATAN KENDERAAN**

Kelas kekuatan kenderaan bagi maksud menuntut hitungan Km di bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 2006. Berkuatkuasa mulai 1 hb Januari 2006 dan Pekeliling Perkhidmatan Bil 1 Tahun 2012..

Kelas	Gaji Pegawai	Sukatan c.c kenderaan	Sen Sekilometer (Km)	Jarak perjalanan bertugas rasmi bagi tiap-tiap satu bulan			
				500km pertama	501 hingga 1,000km	1,001 hingga 1,700 km	1,701 dan seterusnya
A	Tidak kurang daripada RM 2,625.45 sebulan	1,400ss ke atas	Sen Sekilometer (Km)	70	65	55	50
B	Tidak kurang daripada RM 2,333.00 sebulan	1,000ss ke atas		60	55	50	45
C	Tidak kurang daripada RM 1,820.75 sebulan	Di bawah 1000ss		50	45	40	35
D	Kurang daripada RM 1,820.75 sebulan	Tidak Kurang 175ss		45	40	35	30
E	Kurang daripada RM 1,820.75 sebulan	Di bawah 175 ss		40	35	30	25

Pekeliling Perkhidmatan Bil 1 Tahun 2012

Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 2006

**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 \_\_\_\_\_