

## SENARAI SEMAKAN TUNTUTAN

<u>Bil</u>	<u>Dokumen Sokongan</u>	<u>Rasmi</u>	<u>Kursus</u>
1.	Salinan surat arahan bertugas / Surat sokongan perjalanan / Surat panggilan mesyuarat/ salinan surat pemangkuan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	Tiket Kapal terbang dan Boarding Pass atau salinan pasport bercop imegresen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	Resit-resit yang telah disahkan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	Surat/memo pengakuan Pegawai jika tiada butir-nutir (2) dan (3)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	Butir-butir tambahan jika menghadiri seminar / latihan / kursus / bengkel - Salinan surat tawaran - Salinan suratakuan kehadiran - Salinan aturcara program	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6.	Borang kebenaran menggunakan kenderaan sendiri	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	Borang kelulusan kenderaan dari PPH	<input type="text"/>	
8.	Butir-butir dan jumlah tuntutan elaun yang berkaitan telah disemak dan disahkan betul	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## NOTA TAMBAHAN

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan sempurna.  
Borang yang tidak lengkap akan dikembalikan.
2. Sila tampal semua resit-resit yang kecil di kertas kosong bersaiz A4 untuk mengelakkan kehilangan dan terlepas pandang.
3. Sila sediakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi.

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA  
PARIT RAJA, BATU PAHAT, JOHOR.**BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI (RASMI/KURSUS)**

(Tuntutan ini mestilah dikemukakan ke Pejabat Bendahari dalam 1 salinan sahaja dan tidak lewat daripada 10 haribulan bulan berikutnya serta tidak melebihi 3 bulan dari tarikh perjalanan)

**BAGI DISEMBER / 2015****(Bulan)****(Tahun)**

<b>1. MAKLUMAT PEGAWAI</b>		<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>				
Nama (Huruf Besar) :	ABC					
No. Pekerja :	XXXXXX		No. Kad Pengenalan : XXXXXX-XX-XXXX			
Gred Jawatan / Kategori :	DS52 / PI					
Jawatan :	PENSYARAH KANAN					
Nama Bank :	MAYBANK		No Akaun : XXXXXXXXXXXXX			
(Sila Lampirkan Salinan Muka Hadapan Buku Bank Bagi Permohonan Kali Pertama)						
Email :	abc@uthm.edu.my					
Pendapatan (RM)	Gaji Pokok :	XXXX.00				
	Elaun Memangku :					
	Jumlah :					
Kenderaan	Jenis/Model :	LAMBORGINI				
	No. Pendaftaran :	J XX				
	Ukuran Selinder :	1.8 LITRE				
	Kelas Tuntutan :	<table border="1"><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td></tr></table>	A	B	C	D
A	B	C	D	E		
Alamat Rumah	PUSAT PENDIDIKAN BERTERUSAN, _____ 86400 PARIT RAJA, BATU PAHAT, JOHOR _____ _____ _____					



**3. TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN [ KOD : B21104 ]**Untuk Kegunaan  
Pejabat Bendahari

Bagi :

500 km pertama ..... 304 ..... km x ..... 70 ..... sen/km RM

501 km hingga 1,000 km ..... km x ..... sen/km RM

1,001 km hingga 1,700 km ..... km x ..... sen/km RM

1,701 km dan seterusnya ..... km x ..... sen/km RM

Bagi kenderaan universiti (\*): ..... km x ..... sen (\*\*) RM

6

Catatan : (\*) Kenderaan yang diberikan kepada pegawai.  
(\*\*) Sen adalah harga minyak semasa.

**Jumlah : RM 212.80****4. TUNTUTAN ELAUN MAKAN / ELAUN HARIAN [ KOD : B21101 ]**

Tarikh :                      Sarapan Pagi(20%)                      Makan Tengahari (40%)                      Makan Malam (40%)

   \* Disediakan/tidak disediakan                      \* Disediakan/tidak disediakan                      \* Disediakan/tidak disediakan

1-2/12/2015    Elaun Makan    RM    85.00    x    1    hari    =    RM    85.00

.....

   Elaun Harian    RM    .....    x    .....    hari    =    RM    .....

.....

**Jumlah : RM 85.00****5. TUNTUTAN ELAUN HOTEL / ELAUN LOJING [ KOD : B21102 ]**

	<u>Tarikh</u>	<u>No Resit</u>
Nama Hotel 1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....
Elaun Hotel    RM    182.00    x    1    malam    =    RM    182.00	.....	.....

**(Sila gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)**

	<u>Tarikh</u>
Alamat Lojing 1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
Elaun Lojing    RM    .....    x    .....    malam    =    RM    .....	.....

**Jumlah : RM 182.00**

<b>6. TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM</b>				<b>Untuk Kegunaan Pejabat Bendahari</b>	
B21104 - Teksi / Kereta	Resit : .....	RM			
B21104 - Bas	Resit : .....	RM			
B21105 - Feri	Resit : .....	RM			
B21106 - Kapal Terbang	Resit : .....	RM			
B21104 - Tambang Gantian	Resit : .....	RM			
<b>Jumlah : RM</b>					
<b>7. TUNTUTAN PELBAGAI [ KOD : B21199 ]</b>					
Telefon / Faks / Telegram / Pos	Resit : .....	RM			
Dobi	Resit : .....	RM			
Cukai Lapangan Terbang	Resit : .....	RM			
Tol	Resit : Seperti dilampiran .....	RM	36.60		
Tempat Letak Kereta	Resit : .....	RM			
Lain-lain	Resit : .....	RM			
<b>Jumlah : RM</b>			<b>36.60</b>		
<b>Jumlah Besar Tuntutan : RM</b>			<b>516.40</b>		
<b>PENDAHULUAN DIRI</b>					
Pendahuluan Diri diberi		RM			
Tolak : Tuntutan sekarang (jumlah besar tuntutan)		RM			
<b>Baki dituntut / ( Baki dibayar balik )</b>			<b>Jumlah : RM</b>	<b>516.40</b>	

## PENGAKUAN PEGAWAI

1. Saya mengaku bahawa;
  - a. Perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi / kursus;
  - b. Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat-syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan/atau pegawai berkursus yang sedang berkuatkuasa ;
  - c. Hitungan kilometer ini telah dibuat atas urusan rasmi/kursus menggunakan kenderaan milik saya sendiri;
  - d. Tidak ada tuntutan hitungan kilometer lain yang akan dibuat bagi bulan tersebut di atas;
  - e. Membuat perjalanan dengan kereta sendiri dan bukannya dengan kenderaan Universiti dan menuntut elaun hitungan kilometer/tambang gantian;
  - f. Membuat perjalanan dengan kenderaan pengangkutan awam dan menuntut tambang sebenar;
  - g. Terpaksa bermalam di luar ibu pejabat dan
  - h. Sekiranya masih terdapat pendahuluan yang belum selesai, Pejabat Bendahari berhak membuat potongan melalui tuntutan ini.
2. Saya sesungguhnya faham;
  - i. **Jika sekiranya tuntutan ini didapati meragukan dan tidak munasabah saya membenarkan tuntutan ini disemak dengan lebih terperinci untuk memastikan kesahihan tuntutan saya ini; dan**
  - ii. **Bahawa apabila saya didapati memalsukan maklumat di dalam tuntutan ini, saya boleh dikenakan tindakan mengikut Akta 605.**

*Abc*

.....  
**Tandatangan Pegawai Yang Menuntut**

Tarikh : .....

## PENGESAHAN & KELULUSAN PENGURUS BAHAGIAN

Tuntutan seperti diatas adalah diluluskan / tidak diluluskan

Tarikh:.....

Dekan/Pengarah



.....  
**PENGURUS BAHAGIAN**

Nama/Cop : .....