

Nama _____ :

1

2

Bagi 500km pertama sebanyak	_____	sen tiap-tiap 1 km	= RM	_____
	_____	x		
Bagi 501km hingga 1,000km	_____	sen tiap-tiap 1 km	= RM	_____
	_____	x		
Bagi 1,001km hingga 1,700km	_____	sen tiap-tiap 1 km	= RM	_____
	_____	x		
Bagi 1,701km dan seterusnya	_____	sen tiap-tiap 1 km	= RM	_____
	_____	x		
		JUMLAH	(A)	= RM
		km		

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		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	Se n Se kilo met er (K m)	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

dar _____
i _____ hingga _____ atas urusan rasmi dan butir-butir tuntutan
dan pendahuluan yang diambil adalah benar.

Tandatangan Tarikh

Nama Pegawai
Cop

Jawatan Rasm
i