

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
Bahagian Pengurusan Organisasi, Jabatan Pendaftar

SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN PERUBATAN STAF UTM

Nama Pemohon :

No. Pekerja / No. K/P :

Fakulti / PTJ :

Bil	Nama Dokumen	Pengesahan PSM PTJ Ada /Tidak (√)	Pengesahan BPO Ada / Tidak (√)
1	Borang Permohonan Tuntutan Rawatan Hospital Kerajaan/ IPTA/ Rawatan Perubatan (BORANG BIRU)-JP/BPO/F01 <i>i. Setiap tuntutan perlu menggunakan borang yang telah dikemaskini dan boleh didapati di dalam Laman Web Pejabat Pendaftar – Bahagian Pengurusan Organisasi bagi kategori borang perubatan.</i> <i>(http://registrar.utm.my/bpo/borang-baru/)</i> <i>ii. Borang perlu menggunakan kertas berwarna BIRU dan diisi dengan lengkap beserta tandatangan sokongan Ketua Jabatan.</i>		
2	Dokumen Kewangan : Resit ASAL <i>*Semua tuntutan pembayaran hendaklah dikemukakan tidak lewat dari 3 (tiga) bulan dari tarikh akhir aktiviti berkenaan.</i> <i>*Tuntutan pembayaran yang dikemukakan selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan untuk bayaran.</i> <i>(Sumber : Surat Pekeliling Bendahari Bil. 1 Tahun 2022 – Panduan Perakuan Pembayaran)</i>		
3	Salinan Surat Tawaran dan Syarat Pelantikan Jawatan di UTM <i>(Bagi urusan pemeriksaan kesihatan tujuan lapor diri)</i>		
4	Salinan surat arahan oleh Doktor atau Pegawai Perubatan <i>(Jika ada)</i>		
5	Surat Permohonan dari PSM PTJ		

Untuk tindakan Bahagian Pengurusan Organisasi, Jabatan Pendaftar

☐

Lengkap

☐

Tidak Lengkap

Nama Penerima :

Tarikh Terima :

Status :

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BPO/F01 Tarikh Kuatkuasa : 01.09.2026
	BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN RAWATAN HOSPITAL KERAJAAN / IPTA / RAWATAN PERUBATAN	Edisi : 5 Pindaan : 0 Muka : 1/1

Timbalan Pendaftar
 Bahagian Pengurusan Organisasi /Jabatan
 Pendaftar
 UTM, Johor Bahru
(u.p : Pegawai Bertanggungjawab)

Saudara,

PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK RAWATAN DI HOSPITAL KERAJAAN / IPTA / RAWATAN PERUBATAN

Merujuk kepada perkara di atas, saya No. Pekerja :
 dari Fakulti/Jabatan/Pejabatingin memohon tuntutan
 rawatan perubatan.

2. *Saya/Isteri/Suami/Anak saya telah mendapatkan rawatan di **(Hospital/IPTA)**
 pada kerana **(Nyatakan Jenis
 Penyakit/Rawatan)**
 atas sebab

3. Bersama-sama ini disertakan resit bayaran bernombor berjumlah RM

Saya mengaku bahawa tuntutan ini adalah benar.

Yang benar,

.....
 (.....)
 Samb. :

**Potong yang tidak berkenaan*

PERHATIAN :

- 1) Setiap tuntutan mestilah disahkan oleh Ketua Jabatan bagi tujuan pembayaran. Borang yang tidak lengkap akan dikembalikan.
- 2) Semua tuntutan pembayaran hendaklah dikemukakan **tidak lewat dari 3 (tiga) bulan** dari tarikh akhir aktiviti berkenaan. Tuntutan pembayaran yang dikemukakan selepas tempoh tersebut **TIDAK** akan dipertimbangkan untuk bayaran.
(Sumber : Surat Pekeliling Bendahari Bil. 1 Tahun 2022 – Panduan Perakuan Pembayaran)

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Permohonan ini telah disemak dan maklumat / justifikasi oleh pemohon disahkan benar

.....
(Tandatangan)

Nama :
 Jawatan :
 Cop Jabatan :
 Tarikh :

A) Untuk kegunaan pejabat (BPO)

Semakan :

.....

.....

.....

.....

.....

B) Ulasan Pegawai Perubatan Universiti

(Sila tandakan (X) dibahagian yang berkenaan)

☐ -Ubat-ubatan ☐ -Rawatan ☐ -Kecemasan ☐ -Rawatan Pakar

Ulasan *(pada perkara yang bertanda X)*

.....

.....

.....

.....

☐ -Disokong untuk bayaran ☐ -Tidak Disokong

.....
(Tandatangan)

Nama :
Jawatan :
Cop Jabatan :

Tarikh :

Ulasan Pegawai (BPO)

.....

.....

.....

.....

☐ -Diluluskan ☐ -Tidak Diluluskan

Jumlah Tuntutan Yang Diluluskan : **RM**

.....
(Tandatangan)

Nama :
Jawatan :
Cop Jabatan :

Tarikh :