

DOKUMEN SOKONGAN BAGI MEMPROSES TUNTUTAN PERJALANAN PERUBATAN VETERAN

1. Salinan Kad Pengenalan (Veteran & Pesakit)
2. Salinan Kad Veteran ATM @ Buku Rekod Perkhidmatan
3. Salinan Buku/ Kad Temujanji Pesakit (Lengkap)
4. Tiket /Resit Asal Bas, Teksi, Tol (Jika Ada)
5. Resit Penginapan Hotel (Jika Ada)
6. Salinan Geran Kereta (Pesar Dan Pasangan Sahaja)
7. Surat Arahan Dari Hospital Kerajaan (Hospital Pertama Pesakit Pergi Mendapatkan Rawatan) Yang Mengarahkan Pesakit Perlu Dirujuk Ke Hospital Kuala Lumpur Atau Hospital Yang Berkaitan
8. Surat Arahan Daripada Hospital Kerajaan Untuk Keperluan Pengiring Setiap Kali Rawatan Perubatan
9. Salinan Akaun Bank (Mukasurat Yang Tertulis Nombor Akaun Bank) – Bagi Pesara Ynag Tidak Berpencen

10. Tuntutan Perjalanan Adala Khusus Bagi **RAWATAN PERUBATAN** Sahaja Atas Arahan Daripada Doktor Hospital Kerajaan Dan Hanya Meleobihi 25km Daripada Rumah Kediaman Ke Hospital **Kecuali** :
 - Rawatan Hemodialisis
 - Ambil Darah
 - Ambil Ubat

11. **Bahagian Ini Hanya Memproses Tuntutan Perjalananan Perubatan Pada Tahun Semasa Sahaja.**
12. Setiap Permohonan Perlu Diasingkan Mengikut Bulan (Contoh : Sekiranya Temujanji Doktor Pada Bulan Januari – 1 Borang Untuk Bulan Januari Dan Pada Bulan Berikutnya

Borang Permohonan Boleh Di Poskan Pada :

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM
Unit Perubatan, Bahagian Pencen
Tingkat 8 Menarath Perdana
Jalan Sultan Ismail
50250 KUALA LUMPUR

Sebarang Pertanyaan Sila Berhubung :

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. Kpl Mohd Azlan Bin A'saari | 03-20508075 |
| 2. Pn, Siti Nor Azwanie Binti Refein | 03-20508075 |

**KENYATAAN TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI
BAGI BULAN**

| MAKLUMAT PEGAWAI | |
|--|---|
| Nama (Huruf Besar) : No. Kad Pengenalan : Gred/ Kategori / Kumpulan (*) : Jawatan : | |
| Pendapatan (RM) | Gaji : - Elaun-elaun : - |
| | Jumlah : - |
| Kenderaan | Jenis / Model : No Pendaftaran : Kuasa (C.C) : Kelas Tuntutan : |
| Alamat Pejabat | JABATAN HAL EHWAL VETERAN (JHEV) TINGKAT 15, BAHAGIAN PENCEN, MENARA TABUNG HAJI PERDANA, 1001, JALAN SULTAN ISMAIL 50250 KUALA LUMPUR |
| Alamat Rumah | |

| KENYATAAN TUNTUTAN | | | | |
|--------------------|----------|--------|---------------|---------------|
| TARIKH | WAKTU | | TUJUAN/TEMPAT | JARAK (KM) |
| | Bertolak | Sampai | | |
| | | | | |
| JUMLAH | | | | |

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

Bagi :

| | | | | |
|-------------------------|----|---|--------|----|
| 500 KM Pertama | km | x | sen/km | RM |
| 501 KM - 1,000 KM | km | x | sen/km | RM |
| 1,000 KM - 1,700 KM | km | x | sen/km | RM |
| 1,701 KM dan seterusnya | km | x | sen/km | RM |

Jumlah :

TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM

| | |
|-------------------------|-----|
| Teksi [Resit | :RM |
| Bas [.....] | :RM |
| Kereta api [Resit.....] | :RM |
| Feri [Resit.....] | :RM |
| Lain-lain | : |

Jumlah :

TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN

| | | |
|---------------------------------|---------------|---|
| 2 x Elaun Makan sebanyak | RM 40.00/hari | : |
| x Elaun Makan sebanyak | /hari | : |
| x Elaun Harian sebanyak | | : |
| x Elaun Makan Sabah/Sarawak | | : |

Jumlah :

TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH) / ELAUN LOJING

x BSH sebanyak / hari [Resit No:] :

x BSH sebanyak / hari [Resit No:] :

x BSH sebanyak / hari [Resit No:] :

Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan :

x Elaun Lojing sebanyak / hari :

Jumlah :

TUNTUTAN PELBAGAI

Tol [Resit] :RM

Tempat Letak Kereta [Resit] :RM

Dobi [Resit] :RM

Pos [Resit] :RM

Telefon, Teleks, Faks [Resit] :RM

Kerugian pertukaran matawang asing @ 3% [Bagi Singapura,
Selatan Thailand, Kalimantan dan Brunei Darussalam sahaja] :

Lain-Lain **YURAN KURSUS** :RM

Jumlah Tuntutan : RM

PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa:

- (a) perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi.
- (b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertugas rasmi dan/atau pegawai berkursus yang berkuat kuasa semasa;
- (c) perbelanjaan yang bertanda (*) berjumlah sebanyak RM telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya;

- (d) panggilan telefon sebanyak RM..... atas urusan rasmi; dan
- (e) # sajian makanan yang disediakan oleh pihak penganjur tidak diambil disebabkan.....
.....
- (f) butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh :

(Tandatangan)

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.

Tarikh :

.....
(Tandatangan)

.....
(Nama Jawatan)
b.p Ketua Setiausaha
Pegawai Pengawal

PENDAHULUAN DIRI (Jika ada)

Pendahuluan diri diberi :RM

Tolak: Tuntutan sekarang :RM

Baki dituntut / Baki dibayar balik : RM

Catatan:

(*) - jika pegawai memilih untuk tidak menerima SSB

(**) - potong mana yang tidak berkenaan

(#) - sekiranya makanan telah disediakan oleh pihak Kerajaan atau Penganjur tidak diambil oleh pegawai