

SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN BAGI TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN

1. Permohonan dihantar **SELEPAS 3 BULAN DARI TARIKH RAWATAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**. Tuntutan bagi tahun sebelumnya juga tidak akan dipertimbangkan
2. Permohonan perlu dihantar sebelum **15HB BULAN BERIKUTNYA**.
3. **SATU BORANG PERMOHONAN** untuk **SATU BULAN TUNTUTAN**.
4. Tuntutan Elaun Perjalanan mesti melebihi **25 KM SEHALA** ke tempat rawatan. Tuntutan tidak akan diproses bagi Rawatan Hemodialisis, Ambil Darah (Blood Test), Ambil Ubat
5. Tuntutan Elaun Perjalanan **HANYA** untuk **RAWATAN PERUBATAN** veteran/ Isteri/ Anak umur di bawah 18 tahun; atau sekiranya masih bersekolah, di bawah umur 26 tahun; atau anak kurang upaya disebabkan oleh kelemahan mental atau fizikal (tiada had umur).
6. Rawatan hanya di HOSPITAL KERAJAAN sahaja.
7. Tuntutan bayaran balik bagi **ambulan** adalah **tidak dibenarkan** sama sekali.
8. Rawatan kecemasan atau *walk in* tanpa temujanji tidak layak membuat tuntutan.

Dokumen yang diperlukan :

☒ / ☐

- | | | |
|----|---|----------------------|
| a) | Salinan Kad Pengenalan Veteran/ Salinan Kad Pengenalan Pesakit | <input type="text"/> |
| b) | Salinan Kad Veteran dan Salinan Buku Rekod Perkhidmatan
(Bagi Veteran Tidak Berpencen adalah WAJIB) | <input type="text"/> |
| c) | Buku Temujanji Hospital (WAJIB) | <input type="text"/> |
| d) | Surat Mengiringi Pesakit
(Sekiranya pesakit adalah isteri @ anak yang mendapatkan rawatan) dan ditandatangani oleh Hospital tempat rawatan sahaja. | <input type="text"/> |
| e) | Resit Penginapan Hotel (Jika Berkenaan) atau Lojing perlu berikan alamat penuh | <input type="text"/> |
| f) | Resit ASAL DIGITAL/CETAKAN SAHAJA- Bas/ Teksi/ Pengangkutan Awam yang lain (Jika Berkenaan)
(Resit ditampal pada kertas saiz A4 (WAJIB) | <input type="text"/> |
| g) | Penyata Touch N Go
(Surat sokongan diperlukan sekiranya bukan nama veteran) | <input type="text"/> |
| h) | Salinan Akaun Bank atau Penyata Bank
(Bagi Veteran Tidak Berpencen) | <input type="text"/> |
| i) | Salinan Geran Kereta
(Sekiranya kenderaan bukan atas nama veteran, perlu kepilkan surat
" Kebenaran menggunakan kenderaan") (telah dilampirkan) | <input type="text"/> |
| j) | Tiket Kapal Terbang (Jika Berkenaan) | <input type="text"/> |

Sebarang kemusykilan sila hubungi :

Pn Puteri 03-20508057

BORANG PERMOHONAN DIHANTAR SENDIRI KE KAUNTER SETEMPAT JHEV ATM KUALA LUMPUR ATAU POSKAN KE :

JHEV ATM

Unit Perubatan, Tingkat 8

Menara TH Perdana

Jalan Sultan Ismail

50250 KUALA LUMPUR

****TUAN/PUAN DIINGATKAN UTUK MEMATUHI SEGALA ARAHAN DAN PERATURAN YANG TELAH DITENTUKAN. KEGAGALAN BERBUAT DEMIKIAN AKAN MEMYEBABKAN KESUKARAN PEMBAYARAN DILAKUKAN DAN PERMOHONAN AKAN KEMBALIKAN**

BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI
BAGI BULAN

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Pangkat :	
No Telefon :	
No Tentera :	
Status :	Berpencen / Tidak Berpencen
Nama/ No. Akaun Bank :	
Pendapatan (RM)	Pencen :
	Elaun-elaun :
	Jumlah :
Kenderaan	Kereta
	Jenis/ Model :
	No. Pendaftaran :
	Motosikal
	Jenis/ Model :
	No. Pendaftaran :
Alamat Rumah Pegawai	

*Diisi oleh pegawai yang layak membuat tuntutan Perjalanan di bawah PP WP1.6

BAHAGIAN A							
TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN							
Kiraan Kilometer		Jarak		Kadar Sekilometer		Jumlah (RM)	
Kereta							
500 km pertama				RM 0.85 sen/km			
501 km dan seterusnya				RM 0.75 sen/km			
Motosikal							
500 km pertama				RM 0.55 sen/km			
501 km dan seterusnya				RM 0.45 sen/km			
						Jumlah	
TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM							
Teksi/Kereta Sewa [Resit]							
Bas [Resit]							
Kereta Api [Resit]							
Feri [Resit]							
Lain-Lain [Resit.....]							
						Jumlah	
TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SEMENANJUNG MALAYSIA)				TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SABAH/ SARAWAK/ LABUAN)			
• Elaun Makan		RM		• Elaun Makan		RM	
• Elaun Harian		RM		• Elaun Harian		RM	
Jumlah		RM		Jumlah		RM	

BAHAGIAN B					
TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SEMANJUNG MALAYSIA)			TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SABAH/ SARAWAK /LABUAN)		
..... x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM		 x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM		 x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM		 x BSH sebanyak RM/hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x Elaun Lojing sebanyak RM/hari.	RM		 x Elaun Lojing sebanyak RM...../hari	RM	
Tarikh: Alamat Lojing			Tarikh: Alamat Lojing		
Jumlah	RM		Jumlah	RM	

BELANJA PELBAGAI	
Tempat Letak Kereta [Resit/Penyata <i>Touch&Go</i> /Lain-lain.....]	RM
Tol [Resit/Penyata <i>Touch&Go</i> /RFID/Lain-lain.....]	RM
Jumlah	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 bertugas rasmi yang berkuat kuasa dan/atau peraturan berkursus yang berkuat kuasa;
- (c) perbelanjaan yang tidak disokong dengan resit berjumlah sebanyak **RM** telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya; dan
- (d) semua butiran yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh:

.....
(Tandatangan Pemohon)

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

(Nama dan alamat Pemilik Kenderaan)

Kepada:

Pihak Yang Berkenaan

Tarikh:

Tuan/ Puan,

KEBENARAN MENGGUNAKAN KENDERAAN UNTUK URUSAN RASMI

Merujuk perkara seperti di atas, saya seperti nama bernombor kad pengenalan (_____) adalah pemilik kenderaan bernombor (_____). Dengan sukacitanya, saya membenarkan veteran yang berkenaan menggunakan kenderaan saya atas urusan rasmi.

2. Butir-butir veteran dan kenderaan adalah seperti berikut:

Nama	:	
No. Tentera	:	
No. Pendaftaran	:	
Model	:	
Hubungan	:	suami/ isteri/ anak * (potong yang tidak berkenaan)

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Nama dan No. Kad Pengenalan)

(_____)

PENGESAHAN MENGINING PESAKIT

Tarikh :

Tuan,

Dengan ini adalah disahkan Encik/Cik/Puan : _____

No. Kad Pengenalan _____ adalah:

- ☐ Pesakit sendiri.
- ☐ Wakil pesakit.
- ☐ Wakil yang mengiringi pesakit.

Yang bernama _____ No.Kp _____

untuk mengambil ubat/mendapatkan rawatan/hadir temujanji

di _____

pada _____ dari jam _____ hingga _____.

Sekian, harap maklum dan terima kasih.

(Tandatangan dan cop)