



**KORPORASI KEMAJUAN PERIKANAN DAN NELAYAN SABAH
(KO - NELAYAN)**

KENYATAAN TUNTUTAN PERJALANAN DALAM NEGERI/LUAR NEGERI
UNTUK BULAN : _____

A. BUTIR-BUTIR PEMOHON

NAMA : NO. KAD PENGENALAN :
JAWATAN : NO. AKAUN BANK :
GRED : BAHAGIAN/UNIT :
GAJI POKOK : ALAMAT RUMAH :

B. MAKLUMAT PERJALANAN

PENDAHULUAN DIRI TELAH DIBERI/TERIMA : RM _____ (jika berkaitan)

TARIKH	WAKTU		TEMPAT/TUJUAN (sila lampirkan dokumen yang berkaitan)
	BERTOLAK	KEMBALI	

Kemudahan elaun-elaun di bawah ini tidak layak dituntut jika telah disediakan oleh kerajaan/penganjur sama ada di dalam atau di luar negeri termasuk berkursus (PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM NEGERI SABAH 2008)

- a. Elaun harian kursus RM : _____
b. Elaun hidup/harian RM : _____
c. Elaun Penginapan/Lojing RM : _____
d. Elaun Penginapan/Hotel RM : _____

JUMLAH KECIL _____

TOLAK : PENDAHULUAN (jika berkaitan) _____

JUMLAH _____

C. TUNTUTAN PELBAGAI : (sila kemukakan keterangan)

- | | |
|------------------------------|------------|
| a. Tambang Pengangkutan Awam | RM : _____ |
| b. Bayaran Tol/Letak kereta | RM : _____ |
| c. Telefon / Dobi | RM : _____ |
| d. Lain-lain | RM : _____ |

JUMLAH : _____

JUMLAH TUNTUTAN : _____

PERAKUAN PEGAWAI YANG MENUNTUT

Saya mengaku bahawa :-

- (i). Perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan atas urusan pejabat.
- (ii). Tuntutan ini dibuat mengikut Arahan dan Pekeliling yang berkuatkuasa.
- (iii). Perbelanjaan bertanda (*) berjumlah RM _____ telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya sendiri.
- (iv). Butir-butir tuntutan saya ini adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Disahkan bahawa pegawai ini telah berada di tempat-tempat yang dinyatakan di atas dari _____ hingga _____ atas urusan tugas rasmi .

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

(PENERUSI/PENGURUS BESAR/TIMBALAN PENGURUS BESAR/KETUA BAHAGIAN/ PENYELIA *)

* Ketua Unit/Pengurus Wilayah

UNTUK KEGUNAAN UNIT AKAUN

Disemak oleh : _____
Tandatangan : _____
Tarikh : _____

Disahkan oleh: _____
Tandatangan : _____
Tarikh : _____

LAPORAN KERJA LUAR

Butiran Kerja Luar		
1.	Tujuan	
2.	Tempat/Lokasi	
3.	Tarikh/Tempoh	
HASIL KAJIAN/PENEMUAN		
BIL	PERKARA	CADANGAN
ULASAN KETUA BAHAGIAN/UNIT/PENYELIA		
		CATATAN (Tindakan Susulan)
<u>PEGAWAI PELAPOR</u> Tandatangan : _____ Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____		<u>KETUA BAHAGIAN/UNIT/PENYELIA</u> Tandatangan : _____ Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____