

**SENARAI SEMAK ELAUN BERTUKAR KE LUAR
KAWASAN PEJABAT DAN BERPINDAH RUMAH**

Borang tuntutan	<input type="checkbox"/>
Salinan kad pengenalan pemohon	<input type="checkbox"/>
Salinan penyata akaun bank	<input type="checkbox"/>
Salinan surat bertukar/penempatan	<input type="checkbox"/>
Salinan kad pengenalan pasangan	<input type="checkbox"/>
Salinan kad pengenalan anak	<input type="checkbox"/>
Salinan sijil nikah	<input type="checkbox"/>
Resit pengangkutan / lori	<input type="checkbox"/>

NOTA :

***SEMUA SALINAN DOKUMEN HENDAKLAH DI
TANDATANGAN SALINAN DIAKUI SAH OLEH
PEGAWAI DI UNIT MASING-MASING**

LAMPIRAN B-1

**BORANG TUNTUTAN ELAUN BERTUKAR KE LUAR KAWASAN PEJABAT
DAN BERPINDAH RUMAH**

MAKLUMAT PEGAWAI				
Nama				
No. Kad Pengenalan				
Jawatan/ Gred				
No. Akaun Bank				
Nama Bank				
Taraf Perkahwinan				
MAKLUMAT PASANGAN PEGAWAI (Diisi jika pasangan adalah pegawai perkhidmatan awam)				
Nama				
No. Kad Pengenalan				
Kementerian/ Jabatan				
Jawatan/ Gred				
MAKLUMAT KELUARGA PEGAWAI				
Bilangan : _____ orang (Keluarga Pegawai) yang turut berpindah dan maklumatnya adalah seperti berikut:				
Bil.	Nama	Umur	No. K/P atau No. Sijil Kelahiran	Hubungan

MAKLUMAT PERTUKARAN			
Tarikh kuat kuasa arahan pertukaran:			
Jarak lingkungan dari pejabat lama ke pejabat baharu:			
Nama dan alamat pejabat lama:	Nama dan alamat pejabat baharu:		
Tarikh Pegawai berpindah rumah:	Tarikh pasangan berpindah rumah (sekiranya berkaitan):		
Jarak sebenar dari rumah lama ke rumah baharu (km) :			
Alamat rumah lama:	Alamat rumah baharu:		
MAKLUMAT TUNTUTAN			
(1) ELAUN MAKAN			
Sebelum	: RM _____ x _____ orang x 3 hari	:	RM _____
Selepas	: RM _____ x _____ orang x 5 hari	:	RM _____
JUMLAH (1)			: RM _____
(2) PEMBERIAN PINDAHAN			
Kadar Bujang/ Keluarga(*): _____		:	RM _____
JUMLAH (2)			: RM _____

(3) (i) BAYARAN SEWA HOTEL (termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Kerajaan)

Sebelum	:	RM _____ x _____ bilik x _____ hari (Maksimum 3 hari)	:	RM _____
Selepas	:	RM _____ x _____ bilik x _____ hari (Maksimum 5 hari)	:	RM _____
JUMLAH 3(i)			:	RM _____

atau/ dan

(ii) LOJING (Bagi diri Pegawai sahaja)

Sebelum	:	RM _____ x _____ hari (Maksimum 3 hari)	:	RM _____
Selepas	:	RM _____ x _____ hari (Maksimum 5 hari)	:	RM _____
JUMLAH 3(ii)			:	RM _____
JUMLAH (3) [3(i) & 3(ii)]			:	RM _____
<p><i>Pegawai hendaklah memastikan sekiranya Pegawai menuntut gabungan Bayaran Sewa Hotel dan Lojing, bilangan hari tuntutan adalah tidak melebihi 8 hari bagi suatu perpindahan.</i></p>				

(4) TAMBANG PERJALANAN**(i) Tambang Pengangkutan Awam**

a.	Jalan Darat (Resit: _____)	:	RM _____
b.	Jalan Air (Resit: _____)	:	RM _____
c.	Jalan Udara (Resit: _____)	:	RM _____
JUMLAH 4(i)		:	RM _____

atau/ dan

(ii) Elaun Perjalanan Kenderaan

Jarak sebenar dari rumah lama ke rumah baharu: _____ km

Jenis Model Kenderaan: _____

No. Pendaftaran: _____

Julat	Jenis Kenderaan (sen/km)	
	Kereta	Motosikal
500 km pertama	_____ km x RM0.85/km =RM _____	_____ km x RM0.55/km =RM _____
501 km dan seterusnya	_____ km x RM0.75/km =RM _____	_____ km x RM0.45/km =RM _____
Jumlah keseluruhan	=RM _____	=RM _____

JUMLAH (4) [4(i) & 4(ii)]		:	RM _____
--	--	---	----------

(5) TAMBANG PENGANGKUTAN BARANG**(i) Jalan Darat**

Jarak sebenar dari rumah lama ke rumah baharu: _____ km

Julat Jarak	Kadar	Jumlah
≤50 km pertama	RM _____ <i>(kadar tetap bagi 50km pertama)</i>	RM _____
>50 km hingga ≤300 km	_____ km x RM _____/km	RM _____
>300 km hingga ≤550 km	_____ km x RM _____/km	RM _____
>550 km hingga ≤800 km	_____ km x RM _____/km	RM _____
>800 km dan seterusnya	_____ km x RM _____/km	RM _____
JUMLAH 5(i)		RM _____

atau

(ii) Jalan Laut

Tambang Mengangkut Barang (Resit: _____)	:	RM _____
Tambang Mengangkut Kenderaan (Resit: _____)	:	RM _____
JUMLAH 5(ii)		RM _____

JUMLAH (5) [5(i) & 5(ii)]		RM _____
--	--	----------

(6) BELANJA PELBAGAI		
Jumlah (1) hingga (5) : RM _____		
Kadar Peratus (Belanja Pelbagai) : _____%		
Belanja Pelbagai [RM _____ (Jumlah (1) hingga (5)) x _____%]	:	RM _____
JUMLAH (6)	:	RM _____
JUMLAH BESAR [(1) hingga (6)]		
:		
RM _____		
PENGAKUAN		
Saya mengaku bahawa :		
<ul style="list-style-type: none"> i. pertukaran dan perpindahan pada tarikh tersebut adalah benar; ii. tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan; iii. maklumat butiran yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggung jawab ke atasnya; iv. saya tidak akan membuat tuntutan yang sama kepada Kementerian/ Jabatan/ Agensi tempat bertugas lama/ baharu (*); v. pasangan saya tidak membuat tuntutan yang sama di jabatannya; dan vi. sekiranya saya mengemukakan tuntutan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009. 		
Tandatangan	:	_____
Tarikh	:	_____
PENGESAHAN KETUA JABATAN		
Adalah disahkan bahawa tuntutan di atas adalah teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan:		
Tarikh: _____	Tandatangan :	_____
	Nama :	_____
	Jawatan :	_____

PENDAHULUAN DIRI <i>(sekiranya berkaitan)</i>	
Pendahuluan diri diberi	RM _____
Tolak : Tuntutan semasa	RM _____
Baki dituntut/ Baki dibayar balik	RM _____
<p>Peringatan:</p> <p>(a) Jika tuntutan ini hendak dibayar oleh Kementerian/Jabatan agensi tempat asal Pegawai bertugas, satu salinan borang tuntutan hendaklah dikemukakan ke Kementerian/ Jabatan/ Agensi tempat baharu Pegawai bertugas dan sebaliknya.</p> <p>(b) Bagi pasangan Pegawai Kerajaan, satu salinan borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Kementerian/ Jabatan/ Agensi tempat pasangan Pegawai berkhidmat.</p> <p>Catatan:</p> <p>(*) – potong mana yang tidak berkenaan</p>	

LAMPIRAN B-2

TUNTUTAN ELAUN BERPINDAH RUMAH

MAKLUMAT PEGAWAI		
Nama (Huruf Besar) :		
No. Kad Pengenalan :		
Jawatan :		Gred :
Pendapatan :	Gaji : RM	Taraf Perkahwinan:
	Elaun-elaun : RM	
	Jumlah : RM	
MAKLUMAT PERPINDAHAN RUMAH		
Tarikh perpindahan rumah :		
Alamat Rumah Lama :		Alamat Rumah Baru :
KADAR TUNTUTAN		
<p>Bagi tujuan perpindahan rumah tersebut saya layak menuntut Elaun Berpindah mengikut kadar seperti yang dinyatakan di Jadual 2 sebanyak RM_____</p>		
PENGAKUAN		
<p>Saya mengaku bahawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> Perpindahan pada tarikh tersebut adalah benar; Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan semasa yang berkuat kuasa bagi Pegawai Berpindah Rumah; Butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya; dan Sekiranya saya mengemukakan tuntutan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009. <p>Tandatangan: _____ Tarikh : _____</p>		
PENGESAHAN KETUA JABATAN		
<p>Adalah disahkan bahawa tuntutan di atas adalah teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.</p> <p>Tarikh: _____ Tandatangan : _____</p> <p>Nama : _____</p> <p>Jawatan : _____</p>		