

TUNTUTAN ELAUN PERTUKARAN KE LUAR STESEN
(KECUALI BAGI SINGAPURAN, SELATAN THAILAND,
BRUNEI DARUSSALAM DAN KALIMANTAN)

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON		
Nama (Huruf Besar) :		
No. Kad Pengenalan :		
Gred/Kategori/[Kumpulan(**)]/Pangkat :		Jawatan :
Pendapatan (RM)	Gaji :	Taraf Perkahwinan : Belum / Sudah (*) Berkahwin / Lain-lain (Sebutkan) :
	Elaun-elaun :	
	Jumlah :	
MAKLUMAT ISTERI / SUAMI PEGAWAI		
Nama (Huruf Besar) :		
No. Kad Pengenalan :		
Gred/Kategori/[Kumpulan (**)] /Pangkat Lain-lain (Swasta) :		Jawatan :
Pendapatan (RM)	Gaji :	Taraf Perkahwinan : Belum / Sudah (*) Berkahwin / Lain-lain (Sebutkan) :
	Elaun-elaun :	
	Jumlah :	
MAKLUMAT TANGGUNGAN		
Bilangan : _____ orang (anak-anak serta seorang orang gaji) dan maklumatnya seperti berikut :		
Nama	Umur (Tahun)	No. Kad Pengenalan atau Sijil Kelahiran

MAKLUMAT PERTUKARAN	
Tarikh kuatkuasa pertukaran :	Tarikh melaksanakan pertukaran :
Nama dan Alamat Pejabat Lama :	Nama dan Alamat Pejabat Baru :
Jarak antara pejabat lama dengan pejabat baru : km.	
Alamat Rumah Lama :	Alamat Rumah Baru :
MAKLUMAT TUNTUTAN	
Unsur Bayaran Tetap :	
(1) Elaun Makan :	
Sebelum : RM _____ x _____ orang x 3 hari :	RM _____
Selepas : RM _____ x _____ orang x 5 hari :	RM _____
Jumlah : RM	
(2) Pemberian Pindahan : Kadar Bujang / Keluarga (*) : RM	
Unsur Bayaran Berubah :	
(3) Bayaran Sewa Hotel (termasuk Bayaran Perkhidmatan dan Cukai Kerajaan) {Resit _____}	
Sebelum : RM _____ x _____ orang x 3 hari :	RM _____
Selepas : RM _____ x _____ orang x 5 hari :	RM _____
Jumlah : RM	
Atau Elaun Lojing (Bagi Pegawai sahaja) :	
(1) Elaun Makan :	
Sebelum : RM _____ x _____ orang x 3 hari :	RM _____
Selepas : RM _____ x _____ orang x 5 hari :	RM _____
Jumlah : RM	
Unsur Bayaran Tetap :	
(4) Tambang Perjalanan :	
(a) Tambang Pengangkutan Awam :	
(i) Jalan Darat : RM	
(ii) Jalan Air : RM _____	(Resit _____)
(iii) Jalan udara : RM _____	(Resit _____)
Jumlah : RM	

MAKLUMAT TUNTUTAN

Atau (b) Elaun Perjalanan Kenderaan : Jarak _____ km.

Bagi :

500 km pertama : _____ km x _____ sen/km : RM _____

150 km selepas 500 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

150 km selepas 600 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

150 km selepas 800 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

150 km selepas 900 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

150 km selepas 1,100 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

150 km selepas 1,250 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

150 km selepas 1,400 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

150 km selepas 1,550 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

setiap km selepas
1,700 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

Jumlah : RM

(5) Tambang pengangkutan barang (Lihat *Jadual I*) :

(i) jalan raya : Jarak ----- km

Bagi :

50 km ke bawah : _____ km x _____ sen/km : RM _____

200 km selepas 50 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

250 km selepas 200 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

250 km selepas 500 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

250 km selepas 750 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

250 km selepas 1,000 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

setiap-tiap km selepas
1,000 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

Jumlah : RM

Atau (ii) Jalan laut : (Resit _____) : RM

Jumlah [(1) hingga (5)] : RM

Belanja Pelbagai [1 % daripada jumlah (1) hingga (5)] : RM

JUMLAH BESAR : RM

PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa :

- (a) perjalanan pada tarikh tersebut adalah benar;
- (b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertukar yang berkuatkuasa semasa;
- (c) butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya ; dan
- (d) dengan ini saya tidak akan membuat tuntutan yang sama kepada Kementerian Jabatan / Agensi tempat bertugas lama / baru (*).

Tarikh : _____

_____ (Tandatangan)

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah sebagai melaksanakan arahan pertukaran sebagaimana kelayakan pegawai.

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

Peringatan

- (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 baru pegawai bertugas. Jika tuntutan ini hendak dibayar oleh Kementerian / Jabatan / Agensi tempat baru pegawai bertugas, satu salinan borang tuntutan hendaklah dikemukakan ke Kementerian / Jabatan / Agensi tempat asal pegawai bertugas.
- (b) Bagi isteri / suami pegawai yang bekerja, satu salinan borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Kementerian / Jabatan / Agensi / Majikan (swasta) tempat isteri / suami pegawai berkhidmat.

Catatan :

(*) – Potong mana yang tidak berkenaan.

(**) – Jika pegawai memilih untuk tidak menerima SSB