

TUNTUTAN ELAUN PERTUKARAN KE LUAR STESEN

(KECUALI BAGI SINGAPURA, 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 :	Nama dan Alamat Kementerian/ Jabatan/Agensi/Majikan (Swasta):
	Elaun-elaun :	
	Jumlah :	
MAKLUMAT TANGGUNGAN		
Bilangan: _____ orang (anak-anak serta seorang orang gaji) dan maklumatnya adalah seperti berikut:		
<i>Nama</i>	<i>Umur (Tahun)</i>	<i>No. K.P. atau Sijil Kelahiran</i>

TUNTUTAN ELAUN PERTUKARAN KE LUAR STESEN

(KECUALI BAGI SINGAPURA, 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 :	Nama dan Alamat Kementerian/ Jabatan/Agensi/Majikan (Swasta):
	Elaun-elaun :	
	Jumlah :	
MAKLUMAT TANGGUNGAN		
Bilangan: _____ orang (anak-anak serta seorang orang gaji) dan maklumatnya adalah seperti berikut:		
<i>Nama</i>	<i>Umur (Tahun)</i>	<i>No. K.P. atau Sijil Kelahiran</i>

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 3 hari: RM _____
Selepas :	RM _____ x 5 hari: RM _____
Jumlah: RM _____	
atau Elaun Lojing (Bagi pegawai sahaja):	
Sebelum :	RM _____ x 3 hari: RM _____
Selepas :	RM _____ x 5 hari: RM _____
Jumlah: RM _____	
(4) Tambang perjalanan:	
(a) Tambang Pengangkutan Awam:	
(i) Jalan Darat:	RM _____
(ii) Jalan air: (Resit _____)	RM _____
(iii) Jalan udara: (Resit _____)	RM _____
Jumlah: RM _____	

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 3 hari: RM _____
Selepas :	RM _____ x 5 hari: RM _____
Jumlah: RM _____	
atau Elaun Lojing (Bagi pegawai sahaja):	
Sebelum :	RM _____ x 3 hari: RM _____
Selepas :	RM _____ x 5 hari: RM _____
Jumlah: RM _____	
(4) Tambang perjalanan:	
(a) Tambang Pengangkutan Awam:	
(i) Jalan Darat:	RM _____
(ii) Jalan air: (Resit _____)	RM _____
(iii) Jalan udara: (Resit _____)	RM _____
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 650 km: _____ km x _____ sen/km: RM _____

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

150 km selepas 950 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 1):

(i) Jalan raya: Jarak _____ km.

Bagi:

50 km ke bawah : _____ 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 [_____ % daripada jumlah (1) hingga (5)]: RM _____

JUMLAH BESAR RM _____

PENGAKUAN	
<p>Saya mengaku bahawa:</p> <p>(a) perjalanan pada tarikh tersebut adalah benar;</p> <p>(b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertukar yang berkuatkuasa semasa;</p> <p>(c) butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya; dan</p> <p>(d) dengan ini saya tidak akan membuat tuntutan yang sama kepada Kementerian/Jabatan/Agensi tempat bertugas lama/baru (*).</p> <p>Tarikh: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ (Tandatangan)</p>	
PENGESAHAN	
<p>Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah sebagai melaksanakan arahan pertukaran sebagaimana kelayakan pegawai.</p> <p>Tarikh: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ (Tandatangan)</p> <p style="text-align: right;">_____ (Nama)</p> <p style="text-align: right;">_____ (Jawatan) b.p. Ketua Setiausaha/ Pegawai Pengawal</p>	
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.