

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN BAGI PERMOHONAN TUNTUTAN
PERTUKARAN KE LUAR STESEN

***(Tuntutan Keluarga/Tuntutan Bujang)**

Dokumen yang diperlukan :

- i. Borang permohonan Tuntutan Elaun Pertukaran Luar Stesen (Lampiran B-1)
- ii. Salinan kad pengenalan pemohon (Salinan perlu diakui sah oleh anggota lain)
- iii. Resit asal hotel - jika menuntut hotel
- iv. Salinan surat arahan pertukaran (Salinan perlulah diakui sah oleh anggota lain)
- v. Salinan kad pengenalan suami / isteri (Salinan perlu diakui sah oleh anggota lain)
- vi. Salinan sijil nikah / surat pendaftaran perkahwinan (Salinan perlu diakui sah oleh anggota lain)
- vii. Salinan pasport pembantu rumah - jika berkaitan (Salinan perlu diakui sah oleh anggota lain)
- viii. Salinan kad pengenalan / salinan sijil kelahiran anak-bagi anak yang di bawah 21 tahun sahaja (Salinan perlu diakui sah oleh anggota lain)
- ix. Surat dari jabatan suami/isteri yang menyatakan tiada tuntutan dibuat di jabatan suami/isteri-yang bekerja kerajaan/badan berkanun sahaja

Nama Pegawai Menuntut :
Gred :
Bahagian / PUUN :

Disemak,

()

Nama :
Cop :

- Nota:**
1. Wajib ditandakan dokumen berkaitan atau potongan yang tidak berkenaan.
 2. Ketiadaan dokumen-dokumen di atas menyebabkan pembayaran Tuntutan Pertukaran Luar Stesen lewat diproses.
 3. Pegawai menuntut kadar bujang (tetapi beliau berkeluarga). Dokumen berkenaan di Para v hingga ix tidak perlu disertakan.

Tuan/Puan Pengarah Bahagian Pengurusan

Dengan segala hormatnya dikemukakan borang permohonan Elaun Pertukaran Luar Stesen bagi pegawai seperti berikut untuk kelulusan Tuan/Puan.

2. Dimaklumkan bahawa permohonan ini telah disemak dan didapati teratur serta mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa.

Sekian, terima kasih.

()
Unit Kewangan Ibu Pejabat

TUNTUTAN ELAUN PERTUKARAN KE LUAR STESEN

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

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

JUMLAH (1) HINGGA (6) : 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 di tuntutan/ Baki dibayar balik	RM