

**TUNTUTAN ELAUN PERTUKARAN KE LUAR STESEN**

(KECUALI BAGI SINGAPURA, SELATAN  
THAILAND, BRUNEI DARUSSLAM DAN KALIMANTAN)

<b>MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON</b>		
Nama (Huruf Besar):		
No. Kad Pengenalan:		
Gred/Kategori/[Kumpulan(**)]/Pangkat:		Jawatan: Ketua Penolong Setiausaha
Pendapatan (RM)	Gaji	Taraf Perkahwinan : Belum/Sudah(*) Berkahwin/Lain-lain (Sebutkan):
	Elaun-elaun	
	Jumlah	
<b>MAKLUMAT ISTERI/SUAMI PEGAWAI</b>		
Nama (Huruf Besar):		
No. Kad Pengenalan:		
Gred/Kategori/[Kumpulan(**)]/Pangkat/ Lain-lain (Swasta):		Jawatan: Pesara Kerajaan
Pendapatan (RM)	Gaji	Taraf Perkahwinan : Belum/Sudah(*) Berkahwin/Lain-lain (Sebutkan):
	Elaun-elaun	
	Jumlah	
<b>MAKLUMAT TANGGUNGAN</b>		
Bilangan: _____ orang (anak-anak serta orang gaji) dan maklumatnya adalah seperti berikut:		
Nama	Umur (Tahun)	No. K.P 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 hari: RM\_\_\_\_\_

Selepas : RM\_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ orang x 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 hari: RM\_\_\_\_\_

Selepas : RM\_\_\_\_\_ x hari: RM\_\_\_\_\_

Atau Elaun Lojing (bagi pegawai sahaja);

Sebelum : RM\_\_\_\_\_ x hari: RM\_\_\_\_\_

Selepas : RM\_\_\_\_\_ x hari: RM\_\_\_\_\_

Jumlah: RM

**(4) Tambang perjalanan:****a) Tambang Pengangkutan Awam:**

(i) Jalan Darat: RM\_\_\_\_\_

(ii) Jalan air:  
(Resit\_\_\_\_\_)(iii) Jalan udara:  
(Resit\_\_\_\_\_)

Jumlah: RM

**MAKLUMAT TUNTUTAN**

Atau (b) Elaun Perjalanan Kenderaan: Jarak \_\_\_\_\_ km \* No Pendaftaran Kereta :  
**Kuasa :**  
**Jenis :**

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

<b>PENGAKUAN</b>	
<p>Saya mengaku bahawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Perjalanan pada tarikh tersebut adalah benar;</li> <li>b) Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai bertukar yang berkuatkuasa semasa;</li> <li>c) Butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya; dan</li> <li>d) Dengan ini saya tidak akan membuat tuntutan yang sama kepada Kementerian/Jabatan/Agensi tempat bertugas lama/baru (*).</li> </ul> <p style="margin-top: 20px;">Tarikh: _____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">_____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">(Tandatangan)</p>	
<b>PENGESAHAN</b>	
<p>Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah sebagai melaksanakan arahan pertukaran sebagaimana kelayakan pegawai.</p> <p style="margin-top: 20px;">Tarikh: _____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">_____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">(Tandatangan)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">_____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">(Nama)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">_____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">(Jawatan)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">b.p Ketua Pengarah/ Pegawai Pengawal</p>	
<b>PENDAHULUAN DIRI (jika ada)</b>	
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 hendaklah 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