

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

<b>MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON</b>		
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 :	
<b>MAKLUMAT ISTERI/SUAMI PEGAWAI</b>		
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 :	
<b>MAKLUMAT TANGGUNGAN</b>		
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 :
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 Perpindahan : (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	:	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 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

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

### 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 lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Kementerian/Jabatan/Agensi tempat isteri/suami pegawai berkhidmat.

### Catatan:

- (\*) – potong yang tidak berkenaan.
- (\*\*) – jika pegawai memilih untuk tidak menerima SSB.