

**LAMPIRAN B-1**

**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 :	Tarf Perkahwinan : Belum/Sudah(*) Berkahwin/lain-lain (Sebutkan) :
	Elaun-elaun :	
	Jumlah :	
MAKLUMAT ISTERI/SUAMI PEGAWAI		
Nama (Huruf Besar) :		
No. Kad Pengenalan :		
Gred/Kategori/[Kumpulan(**)]/Pangkat		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	
<b>Unsur Bayaran Tetap :</b>	
(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	
<b>Unsur Bayaran Berubah :</b>	
(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	
<b>atau Elaun Lojing (Bagi pegawai sahaja):</b>	
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 <i>Jadual 1</i> ):			
(i) Jalan raya : Jarak _____ km			
Bagi:			
50 km ke bawah	:		RM _____
200 km selepas	50 km : _____ km	x _____ sen/km :	RM _____
250 km selepas	250 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 _____
			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>	
Tarikh : _____	_____ (Tandatangan)
PENGESAHAN	
<p>Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah sebagai melaksanakan arahan pertukaran sebagaimana kelayakan pegawai.</p>	
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 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 SSM/SSB.