



TEL : (H)
(O)
(H/P)

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

TUNTUTAN ELAUN PERTUKARAN KELUAR STESEN

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON		
Nama (Huruf Besar) :		
No. Kad Pengenalan :		No. Pekerja :
Gred/Kategori (Kumpulan(**))/Pangkat :		Jawatan :
Pendapatan (RM)	Gaji :	Taraf Perkahwinan : Belum/Sudah () Berkahwin/ Lain-lain (Sebutkan) :
	Elaun-elaun :	
	Jumlah :	
MAKLUMAT ISTERI/SUAMI PEGAWAI (yang turut berpindah & tinggal bersama)		
Nama (Huruf Besar) :		
No. Kad Pengenalan :		No. Pekerja :
Gred/Kategori(Kumpulan(**))/Pangkat :		Jawatan :
Lain-lain (Swasta) :		
Pendapatan (RM)	Gaji :	Taraf Perkahwinan : Belum/Sudah () Berkahwin/ Lain-lain (Sebutkan) :
	Elaun-elaun :	
	Jumlah :	
MAKLUMAT TANGGUNGAN (yang turut berpindah & tinggal bersama)		
Bilangan : _____ orang (anak-anak serta seorang orang gaji) dan maklumat adalah seperti berikut :		
Nama	Umur (Tahun)	No. K/P atau Sijil Kelahiran

* Sila lampirkan salinan surat Pengesahan Persaraan

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) Elaun 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** No. Kenderaan :
Bagi : c.c :

500 km pertama _____ km x _____ sen/km : RM _____

501 km hingga 1000 km _____ km x _____ sen/km : RM _____

1001 km hingga 1700 km _____ km x _____ sen/km : RM _____

1701 km seterusnya _____ 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 selepas 200 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

250 km selepas 500 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

250 km selepas 700 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

250 km selepas 1100 km : _____ km x _____ sen/km : RM _____

Setiap-tiap km selepas 1000 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 berkuat kuasa 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> <p>Tarikh : _____</p>	
	_____ (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 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