JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK: **BAYARAN TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM KERANA BERTUKAR/ BERPINDAH RUMAH KE LUAR STESEN**	
TARIKH KEMASKINI : **31 DISEMBER 2020**	MUKA SURAT : **1/21**

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	Seseorang pegawai yang bertukar, termasuk pertukaran kerana mendapat jawatan baru yang lain dalam Kerajaan tetapi tidak termasuk pertukaran atas permintaan mereka sendiri, boleh menuntut di antara lain-lain bayaran dan elaun seperti perbelanjaan sebenar mengangkut barang-barang, serta tambang pegawai dan keluarga, perbelanjaan makan dan lojing yang dikeluarkan semasa dalam perjalanan untuk pertukaran itu, pemberian pindahan, elaun makan dan lojing serta tuntutan hitungan batu.	Perintah Am Bab B Perenggan 11
	Takrifan	
	Gred/Kategori	
	Gred Gaji atau Gred Perkhidmatan, mengikut mana yang berkenaan di bawah Sistem Saraan Malaysia (SSM). Pegawai yang membuat pilihan untuk tidak menerima SSM boleh terus membuat tuntutan elaun dan kemudahan di bawah Pekeliling ini berdasarkan kepada Kumpulan Gaji masing-masing mengikut sifir perubahan/perbandingan seperti yang dinyatakan di Lampiran A**.**	Perenggan 2.4, PP WP1.2
	Bertukar	
	Pegawai bertukar ke luar Stesen, seterusnya berpindah rumah dan mendiami rumah berkenaan.	Perenggan 2.2, PP WP1.2
	Pegawai	
	Seseorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara sementara atau sangkut.	Perenggan 2.6, PP WP1.2

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	<u>Keluarga Pegawai</u> <u>Keluarga</u> Jika bagi pegawai lelaki, ialah isteri dan anak-anaknya; dan jika bagi pegawai perempuan, ialah suami dan anak-anaknya.	Perenggan 2.5, PP WP1.2
	<u>Anak</u> Di mana disebutkan tentang tuntutan-tuntutan yang boleh dibuat bagi keluarga seseorang pegawai, maka anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang belum mencapai umur 21 tahun dan ditanggung sepenuhnya oleh pegawai yang tinggal bersama semasa pelaksanaan pertukaran atau perpindahan rumah. Walau bagaimanapun, anak yang daif yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had-had umur ini tidak akan dipakai. Istilah “anak” akan termasuk juga anak-anak tiri dan anak-anak angkat yang diiktiraf mengikut undang-undang atau kebudayaan.	
	<u>Orang Gaji</u> Di dalam keluarga pegawai ini juga adalah termasuk seorang orang gaji yang digaji oleh pegawai	Perenggan 2.9, PP WP1.2
	<u>Stesen</u> Satu lingkungan kawasan 25km dari pejabat lama ke pejabat baru, manakala bagi tujuan perpindahan rumah, satu lingkungan kawasan 25 km dari rumah lama ke rumah baru.	

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	**1. Tuntutan Perjalanan Pertukaran ke Luar Stesen** Pastikan Tuntutan Perjalanan Pertukaran ke Luar Stesen diterima dan dokumen sokongan disertakan seperti berikut: 1.1 Borang Tuntutan Elaun Pertukaran Ke Luar Stesen; i. Kecuali Bagi Singapura, Selatan Thailand, Brunei Darussalam dan Kalimantan; ii. Bagi Singapura, Selatan Thailand, Brunei Darussalam dan Kalimantan 1.2 Surat Arahan Pertukaran daripada pihak berkuasa; 1.3 Surat Nikah/ Surat Perakuan Perkahwinan dan salinan Kad Pengenalan/ Sijil Lahir suami/ isteri/ anak-anak dan orang gaji; 1.4 Resit-resit berkaitan atau dokumen yang membuktikan pembayaran (Satu perakuan hendaklah dibuat iaitu disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi kerajaan) termasuk: i. Resit bayaran sewa hotel (jika berkaitan); ii. Resit / invois/ bil bagi mengangkut / kos; iii. pengangkutan barang-barang dan resit; iv. Belanja Pelbagai jika berkaitan; v. *Bill of Loading* dan Borang Kastam; (jika pengangkutan laut) 1.5 Dokumen sokongan lain (jika berkaitan).	AP99(a) Lampiran B-1, PP WP1.2 Lampiran B-3, PP WP1.2 Lampiran A, SPANM BIL. 7 Tahun 2018 Tatacara Pengurusan Bayaran

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	**2. Sijil AP58(a)** Semak bulan dan tahun kewangan, jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut: 2.1 Tuntutan hendaklah dibayar dalam tahun kewangan kelulusan AP58(a) diterima; dan 2.2 Baki peruntukan dalam tahun kewangan perbelanjaan sepatutnya dibayar dan baki peruntukan tahun semasa adalah mencukupi. Sekiranya syarat AP58(a) tidak dipatuhi, pastikan surat kelulusan Perbendaharaan disertakan (jika berkaitan).	AP58(a)
	3. **Kelayakan Pegawai** Pastikan status pegawai bagi menentukan kadar kelayakan tuntutannya. 3.1 Maklumat Pasangan Pegawai 3.1.1 Sekiranya suami / isteri pegawai adalah kakitangan Kerajaan/Swasta maka hanya salah seorang sahaja yang layak menuntut elaun pertukaran berdasarkan kepada kelayakan pegawai atau suami / isteri pegawai mengikut mana yang lebih tinggi; dan 3.1.2 Pegawai atau suami/ isteri hendaklah mengemukakan surat pengesahan daripada Ketua Jabatan tempat beliau bertugas bahawa beliau tidak membuat sebarang tuntutan ke atas pertukaran ini sebagai dokumen sokongan.	Perenggan 3.1.1.5, PP WP1.2

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	3.2 Pegawai Yang Bertukar Atas Permohonan Sendiri Sekiranya pegawai sendiri telah memohon untuk bertukar, maka beliau akan hilang kelayakan terhadap tuntutan elaun pertukaran ini kecuali pegawai memohon bertukar atas sebab-sebab berikut:	
	3.2.1 . Pegawai tersebut telah berkhidmat selama lima (5) tahun pada tarikh permohonannya di stesen terakhir. Walau bagaimanapun, pegawai yang telah berkhidmat melebihi tiga (3) tahun di kawasan hidup susah dan menerima Elaun Insentif Pedalaman layak memohon bertukar dan menuntut elaun pertukaran;	Lampiran B Surat JPA Ruj. JPA (S)63/163/(30) Perenggan 2.2 bertarikh 23 Ogos 1994
	3.2.2. Memohon bertukar mengikut suami / isteri dengan syarat telah berkhidmat melebihi satu (1) tahun di pejabat terakhirnya;	
	3.2.3 Memohon bertukar atas sebab kesihatan pegawai / ahli keluarga (anak dan isteri/suami) yang memerlukan rawatan dan jagaan rapi. Permohonan ini hendaklah disokong dengan surat pengesahan dari Pegawai Perubatan Kerajaan;	

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	3.2.4 Bagi menjaga ibu/ bapa yang sakit dan uzur serta memerlukan penjagaan rapi. Permohonan ini hendaklah disokong dengan surat pengesahan Pegawai Perubatan Kerajaan; dan 3.2.5 Bertukar atas sebab-sebab ketidaksesuaian penempatan seseorang di sesuatu jabatan berdasarkan kepakaran dan kelulusan ilmiah atau keadaan serba salah yang boleh memudaratkan pegawai jika tidak ditukarkan. (bergantung kepada budi bicara Ketua Jabatan). 3.3 Maklumat Tanggungan	
	3.3.1 Pastikan pegawai yang bertukar secara berseorangan (tanpa membawa keluarga) hanya menuntut elaun pertukaran seperti bayaran sewa hotel, elaun gantian makan dan tambang perjalanan pada kadar bujang (seorang) terlebih dahulu dan membuat tuntutan baki elaun yang sepatutnya dituntut setelah keluarga pegawai datang kemudian; dan 3.3.2 Sekiranya pegawai dan isteri/ suami adalah kakitangan Kerajaan/Swasta, pastikan hanya seorang sahaja yang membuat tuntutan mengikut kadar mana yang lebih tinggi.	Perenggan 3.1.1.5, PP WP1.2

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	3.4 Maklumat Pertukaran 3.4.1 Pastikan tarikh kuatkuasa pertukaran dan Tarikh melaksanakan pertukaran berdasarkan surat arahan pertukaran; dan 3.4.2 Pastikan pegawai membuat tuntutan kepada Ketua Jabatan dalam tempoh satu (1) tahun daripada tarikh melaksanakan pertukaran. Sekiranya melibatkan penangguhan pertukaran. Pastikan surat penangguhan dikemukakan sebagai dokumen sokongan.	Perenggan 3.1.1.17, PP WP1.2
	3.5 Jarak di antara Pejabat Lama dan Pejabat Baru Sekiranya jarak di antara pejabat lama dan pejabat baru adalah kurang daripada lingkungan 25km, maka pegawai adalah dianggap sebagai bertukar di dalam stesen. Maka pegawai tidak layak menuntut elaun dan kemudahan bagi pertukaran tersebut.	Perenggan 2.9, PP WP1.2
	3.6 Alamat Rumah Baru dan Alamat Rumah Lama 3.6.1 Pastikan alamat rumah baru dan alamat rumah lama adalah berbeza; dan 3.6.2 Pegawai yang bertukar ke luar stesen tetapi tidak berpindah rumah hanya layak menuntut elaun perjalanan kenderaan bagi dirinya kerana melapor diri bertugas ke tempat baru mengikut kelayakan pekeliling bertugas rasmi.	Perenggan 3.1.1.6, PP WP1.2

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	3.7 Pegawai Yang Bersara Seseorang pegawai yang telah memberi perkhidmatan yang sempurna dan bersara mengikut keadaan biasa atau atas syor sebuah Lembaga Perubatan, boleh diberi pemberian pindahan dan lain-lain elaun yang biasa boleh dituntut oleh seseorang pegawai yang bertukar, bagi diri dan keluarganya dari tempat akhir ia berkhidmat ke tempat yang dipilihnya untuk bersara di mana-mana sahaja dalam Malaysia. Pemberian pindahan hendaklah berdasarkan kepada gaji akhirnya. Tuntutan hendaklah dikemukakan di pejabat terakhir pegawai bertugas.	Perintah Am Bab B Perenggan 38
	3.8 Waris Bagi Pegawai Yang Meninggal Dalam Perkhidmatan layak untuk membuat tuntutan bagi 3 item berikut: i. Pemberian Pindahan; ii. Tambang Pengangkutan Awam / Elaun; iii. Perjalanan Kenderaan; dan iv. Tambang Pengangkutan Barang.	Lampiran C Surat ruj.: JPA(SARAAN) (S)22 3/8/2-2 Klt. 3 (47) bertarikh 30 Sept 2010

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	**4. Tuntutan Elaun Gantian Makan**	
	4.1 Pastikan bilangan hari yang layak dituntut untuk tempoh sebelum dan selepas pertukaran dilaksanakan;	
	4.2 Pegawai layak menuntut elaun makan bagi tempoh tiga (3) hari sebelum dan lima (5) hari selepas tarikh melaksanakan pertukaran mengikut bilangan sebenar ahli keluarga; dan	Perenggan 3.1.1.10, PP WP1.2
	4.3 Pegawai dan keluarga adalah layak menuntut elaun makan atas kadar pegawai mengikut pekeliling bertugas rasmi.	
	Kadar kelayakan seperti berikut:	Perenggan 5.1.1, PP WP1.4

Gred	Sem. Malaysia RM	Sabah, Sarawak dan Labuan RM
Gred Utama / Khas 'A' dan ke atas	115.00	165.00
Gred Utama / Khas 'B' dan ‘C’	100.00	130.00
Gred 53 dan 54	85.00	115.00
Gred 45 hingga 52	60.00	80.00
Gred 41 hingga 44	45.00	65.00
Gred 17 hingga 40	40.00	55.00
Gred 1 hingga 16	35.00	50.00

<table>
<tr><th>Perkara</th><th>Maklumat Yang Perlu Disemak</th><th>Rujukan</th></tr>
<tr><td>Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen</td><td>

5. Pemberian Pindahan

5.1 Pastikan sama ada terdapat unsur bayaran membungkus, buruh, stor atau insurans ke atas barang- barang pegawai pada resit / bil / invois asal yang dikemukakan.

Sekiranya terdapat kos barang-barang termasuk kos bungkus membungkus, bayaran buruh / stor / insurans dan perbelanjaan lain yang berkaitan yang perlu ditanggung oleh pegawai untuk mengemas dan menjaga keselamatan barang-barangnya, maka pegawai adalah tidak layak menuntut Pemberian Pindahan.

5.2 Kadar kelayakan elaun pemberian pindahan yang layak dituntut oleh pegawai kerana bertukar di Semenanjung, Sarawak dan Sabah (termasuk Labuan) adalah seperti berikut:

<table>
<tr><th rowspan="2">Gred (SSM)</th><th colspan="2">Semenanjung</th><th colspan="2">Sarawak & Sabah (Termasuk Labuan)</th></tr>
<tr><th>Bujang (RM)</th><th>Keluarga (RM)</th><th>Bujang (RM)</th><th>Keluarga (RM)</th></tr>
<tr><td>Utama/Khas ‘A’ dan ke atas</td><td>600.00</td><td>1,200.00</td><td>800.00</td><td>1,600.00</td></tr>
<tr><td>Utama/Khas ‘B’ dan ‘C’</td><td>500.00</td><td>1,000.00</td><td>700.00</td><td>1,400.00</td></tr>
<tr><td>53 dan 54</td><td>500.00</td><td>1,000.00</td><td>700.00</td><td>1,400.00</td></tr>
<tr><td>45 hingga 52</td><td>450.00</td><td>900.00</td><td>650.00</td><td>1,300.00</td></tr>
<tr><td>43 dan 44</td><td>400.00</td><td>800.00</td><td>600.00</td><td>1,200.00</td></tr>
</table>
</td><td>Perenggan 3.1.1.13, PP WP1.2

Lampiran C, PP WP1.2</td></tr>
</table>

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	(see tables and text below)	Lampiran D PP WP1.2

Gred (SSM)	Dari Semenanjung		Dari Sarawak & Sabah (Termasuk Labuan)	
	Bujang (RM)	Keluarga (RM)	Bujang (RM)	Keluarga (RM)
41 dan 42	350.00	700.00	550.00	1,100.00
31 hingga 40	300.00	600.00	400.00	800.00
27 hingga 30	250.00	500.00	350.00	700.00
21 hingga 26	200.00	400.00	300.00	600.00
17 hingga 20	180.00	360.00	250.00	500.00
13 hingga 16	150.00	300.00	200.00	400.00
1 hingga 12	100.00	200.00	150.00	300.00

5.3 Kadar kelayakan elaun pemberian pindahan yang layak dituntut oleh pegawai yang bertukar antara Wilayah dari Semenanjung Malaysia ke Sarawak / Sabah (Termasuk Labuan) atau Sebaliknya adalah seperti berikut:

Gred (SSM)	Dari Semenanjung		Dari Sarawak & Sabah (Termasuk Labuan)	
	Bujang (RM)	Keluarga (RM)	Bujang (RM)	Keluarga (RM)
Utama/Khas ‘A’ dan ke atas	600.00	1,200.00	800.00	1,600.00
Utama/Khas ‘B’ dan ‘C’	500.00	1,000.00	700.00	1,400.00
53 dan 54	500.00	1,000.00	700.00	1,400.00
45 hingga 52	450.00	900.00	650.00	1,300.00

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	(see tables below) 5.4 Kadar kelayakan elaun pemberian pindahan yang layak dituntut oleh pegawai yang bertukar antara Wilayah dari Sarawak ke Sabah (Termasuk Labuan) atau Sebaliknya adalah seperti berikut:	Lampiran E PP WP1.2

Gred (SSM)	Dari Semenanjung		Dari Sarawak & Sabah (Termasuk Labuan)	
	Bujang (RM)	Keluarga (RM)	Bujang (RM)	Keluarga (RM)
45 hingga 52	450.00	900.00	650.00	1,300.00
43 dan 44	400.00	800.00	600.00	1,200.00
41 dan 42	350.00	700.00	550.00	1,100.00
31 hingga 40	300.00	600.00	400.00	800.00
27 hingga 30	250.00	500.00	350.00	700.00
21 hingga 26	200.00	400.00	300.00	600.00
17 hingga 20	180.00	360.00	250.00	500.00
13 hingga 16	150.00	300.00	200.00	400.00
1 hingga 12	100.00	200.00	150.00	300.00

5.4 Kadar kelayakan elaun pemberian pindahan yang layak dituntut oleh pegawai yang bertukar antara Wilayah dari Sarawak ke Sabah (Termasuk Labuan) atau Sebaliknya adalah seperti berikut:

Gred	Bujang (RM)	Keluarga (RM)
Utama/Khas 'A' dan ke atas	800.00	1,600.00
Utama / Khas 'B' dan ‘C’	700.00	1,400.00
53 dan 54	700.00	1,400.00
45 hingga 52	650.00	1,300.00
43 dan 44	600.00	1,200.00
41 dan 42	550.00	1,100.00
31 hingga 40	400.00	800.00

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	(see table and items below)	

Gred	Bujang (RM)	Keluarga (RM)
27 hingga 30	350.00	750.00
21 hingga 26	300.00	600.00
17 hingga 20	250.00	500.00
13 hingga 16	240.00	500.00
1 hingga 12	150.00	300.00

6. Bayaran Sewa Hotel

6.1 Pastikan bilangan hari yang layak dituntut untuk tempoh sebelum dan selepas pertukaran dilaksanakan.

Pegawai adalah layak menuntut bayaran sewa hotel dengan resit sebanyak tiga (3) hari sebelum dan lima (5) hari selepas tarikh melaksanakan pertukaran.

Rujukan: Perenggan 3.1.1.11, PP WP 1.2

6.2 Pastikan bilangan bilik yang layak dituntut oleh pegawai;

Had bilangan bilik yang dibenarkan adalah tidak melebihi tiga (3) bilik sama ada bilik bujang atau kelamin mengikut bilangan keluarga. Bagi penggunaan bilik kelamin, pegawai selain daripada pegawai yang layak menuntut bayaran sewa hotel atas kadar sebenar dibawah pekeliling bertugas rasmi layak menuntut tambahan sebanyak 25% daripada kelayakannya kadar dibawah pekeliling bertugas rasmi yang berkaitan.

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	6.3 Pegawai adalah layak menuntut bayaran sewa hotel mengikut kadar yang telah ditetapkan dibawah pekeliling bertugas rasmi; dan 6.4 Kadar kelayakan bayaran sewa hotel adalah seperti berikut:	Perenggan 5.3.1, PP WP1.4

Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak Dan Labuan (RM)
Utama/Khas ‘A’ dan ke atas	Sebenar (Standard Suite)	Sebenar (Standard Suite)
Utama/Khas ‘B’ dan ‘C’	Sebenar (Bilik Superior)	Sebenar (Bilik Superior)
53 dan 54 atau Yang Setaraf	Sebenar (Bilik Biasa)	Sebenar (Bilik Biasa)
45 hingga 52	240	270
41 hingga 44	220	250
27 hingga 40	200	230
17 hingga 26	180	210
16 dan ke bawah	160	190

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	7. **Elaun Lojing** 7.1 Pegawai layak menuntut Elaun Lojing sekiranya pegawai tidak menuntut bayaran Sewa Hotel. Jika pegawai tidak menuntut bayaran sewa hotel, pegawai layak menuntut elaun lojing (tanpa resit) bagi dirinya sahaja mengikut kelayakan dibawah pekeliling bertugas rasmi yang berkaitan bagi tempoh tiga (3) hari sebelum dan lima (5) hari selepas bertukar. 7.2 Kadar kelayakan elaun lojing adalah seperti berikut:	Perenggan 3.1.1.11, PP WP 1.2 Perenggan 5.3.1, PP WP1.4

Gred	Sem. Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan (RM)
Utama/Khas ‘A’ dan ke atas	80.00	85.00
Utama/Khas ‘B’ dan ‘C’	75.00	80.00
53 dan 54 atau Yang Setaraf	70.00	75.00
45 hingga 52	60.00	70.00
41 hingga 44	55.00	60.00
27 hingga 40	45.00	50.00
17 hingga 26	40.00	45.00
16 dan ke bawah	35.00	40.00

<table>
<tr><th>Perkara</th><th>Maklumat Yang Perlu Disemak</th><th>Rujukan</th></tr>
<tr><td>Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen</td><td>

8. Elaun Perjalanan atau Tambang Pengangkutan Awam

8.1 Sekiranya pihak Kementerian / Jabatan / Agensi telah menyediakan kemudahan tempahan kapal terbang, kereta api atau bas melalui waran perjalanan udara, waran perjalanan bas atau waran perjalanan kereta api maka pegawai adalah tidak layak menuntut apa-apa bayaran elaun perjalanan lagi.

8.1.1 Tambang pengangkutan awam teksi / kereta sewa / bas / Motobot / e-Hailing jenis pengangkutan lain dalam kategori ini.

Tambang lazim yang dikenakan bagi sesuatu perjalanan tersebut dan disokong dengan resit sekiranya ada resit dikeluarkan. Sekiranya tiada, buat perakuan bahawa perbelanjaan telah dilakukan dan dibayar oleh pegawai.

8.1.2 Kereta Api / Kapal Laut / jenis pengangkutan lain dalam kategori ini.

<table><tr><th>Gred</th><th>Kelas</th></tr><tr><td>27 dan ke atas</td><td>Satu</td></tr><tr><td>26 dan ke bawah</td><td>Dua</td></tr></table>

8.1.3 Kapal terbang

<table><tr><th>Gred</th><th>Kelas</th></tr><tr><td>53 dan ke atas</td><td>Kelas Perniagaan</td></tr><tr><td>1 hingga 52</td><td>Kelas Ekonomi</td></tr></table>

</td><td>

Perenggan 3.1.1.15, PP WP 1.2

Perenggan 5.11.1, PP WP1.4

Perenggan 7.3.1, PP WP1.4

</td></tr>
</table>

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	8.2 Elaun Perjalanan Kenderaan	
	8.2.1 Pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri dari rumah lama ke rumah baru bagi melaksanakan perpindahan layak menuntut elaun perjalanan kenderaan tertakluk kepada pekeliling bertugas rasmi; dan	Perenggan 3.1.1.14, PP WP1.2
	8.2.2 Pastikan had kelayakan tuntutan mengikut kadar seperti berikut:	Perenggan 5.7.1, PP WP1.4

Jarak Perjalanan Bertugas Rasmi Bagi Tiap-Tiap Satu Bulan (sen/KM)	**Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/km)**	
	Kereta	**Motorsikal**
500 km pertama	85	55
501 km dan seterusnya	75	45

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
	9. **Tambang Pengangkutan Barang**	
	9.1 Sekiranya pihak Kementerian/Jabatan / Agensi telah menyediakan kemudahan pengangkutan barang-barang sama ada dengan kenderaan jabatan / melalui penggunaan pesanan tempatan kepada ejen pengangkutan maka pegawai adalah tidak layak menuntut apa-apa elaun berkaitan dengan tambang pengangkutan barang;	Perenggan 3.1.1.15, PP WP1.2

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	9.2 Pegawai dan keluarga adalah layak menuntut perbelanjaan pengangkutan barang-barang kepunyaannya dan keluarga mengikut kadar seperti berikut:	Jadual 1, PP WP1.2

Jarak	Semenanjung Malaysia		Sabah & Sarawak (Termasuk Labuan)	
	Bujang (RM)	Keluarga (RM)	Bujang (RM)	Keluarga (RM)
50 km ke bawah	100.00 (Tetap)	150.00 (Tetap)	120.00 (Tetap)	180.00 (Tetap)
200 km selepas 50km	2.00	3.00	2.40	3.60
250 km selepas 250 km	1.50	2.25	1.80	2.70
250 km selepas 500 km	1.00	1.50	1.20	1.80
250 km selepas 750 km	0.75	1.13	0.90	1.35
250 km selepas 1000 km	0.50	0.75	0.60	0.90
Tiap-tiap km selepas 1000 km	0.25	0.38	0.30	0.45

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	9.3 Pegawai adalah layak menuntut bayaran perbelanjaan pengangkutan barang-barang melalui kapal laut dengan syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi kawasan yang tidak boleh dihubungi melalui kenderaan darat;	Perenggan 3.1.1.8, PP WP1.2
	9.4 Perkiraan kadar kelayakan dalam meter padu muatan barang-barang per seorang yang layak dituntut oleh pegawai adalah seperti berikut: 1.84 m.p — Pegawai dan Isteri/suami 0.93 m.p — Anak 3 tahun ke atas & 1 org gaji 0.45 m.p — Anak 3 tahun ke bawah	
	9.5 Sebagai tambahan kepada kemudahan di atas, seorang pegawai layak juga menuntut perbelanjaan pengangkutan barang mengikut muatan melalui kapal laut: 6.79 m.p — Berkeluarga 3.39 m.p — Bujang	Perenggan 3.1.1.12, PP WP1.2
	9.6 Pegawai juga layak menuntut perbelanjaan mengangkut kenderaannya dengan disokong oleh resit apabila bertukar ke tempat yang tidak boleh dihubungi dengan berkereta.	Perenggan 3.1.1.3, PP WP1.2

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Bayaran Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah Ke Luar Stesen	**10. Tuntutan Pelbagai** 10.1 Kecuali bagi Singapura, Selatan Thailand, Brunei Darussalam dan Kalimantan i. 1% dari jumlah tuntutan pertukaran/ perpindahan rumah untuk tuntutan pertukaran di Semenanjung Malaysia; dan ii. 1.5% dari jumlah tuntutan pertukaran/ perpindahan rumah untuk tuntutan pertukaran di Sabah & Sarawak (termasuk Labuan).	Lampiran F, PP WP1.2
	10.2 Singapura, Selatan Thailand, Brunei dan Kalimantan i. Bayaran Cukai Lapangan Terbang yang disokong dengan resit; ii. 3% dari jumlah pertukaran sebagai gantirugi berkaitan dengan pertukaran kepada matawang asing; iii. Bayaran tempat letak kereta, bayaran tol dan bayaran feri yang disokong dengan resit (Pastikan Salinan penyata Touch n Go /eWallet /Kad Debit /Kad Kredit /lain-lain aplikasi dikemukakan dengan “Disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan”);	Perenggan 5.2.15, PP WP1.2

Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
Tuntutan Pertukaran Luar Stesen	iv. Bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi (Layak dituntut dengan mengemukakan resit dan "Disahkan bahawa perbelanjaan ini adalah perbelanjaan rasmi Kerajaan"); dan v. Separuh daripada amaun yang tertera di dalam resit / bil / invois bagi tuntutan bayaran dobi. **11. Kod Akaun** Semak sama ada kod akaun yang dipertanggungkan ke atas arahan pembayaran adalah menggunakan kod akaun B0221100, B0221300, B0222100 dan B0222300.	PP PS 1.1 SPANM Bil. 10/2017 Carta Akaun Asas Akruan

Perkara	Kakitangan Awam	Polis/ tentera
Elaun Makan/Harian	B0221101	B0221301
Elaun Lojing/Hotel	B0221102	B0221302
Kereta Api/ ERL/ LRT/ Komuter	B0221103	B0221303
Pejalanan Kenderaan (Kereta/ Teksi/ Bas/ / e-Hailing)	B0221104	B0221304
Feri/ Bot	B0221105	B0221305
Kapal Terbang/ Tambang Gantian	B0221106	B0221306
Tol/tempat Letak Kereta/ Telefon/Fax	B0221199	B0221399
Pemberian Pindahan	B0222155	B0222355
Pengangkutan Barang-barang Darat	B0222102	B0222302

LAMPIRAN A

JADUAL PERUBAHAN/PERBANDINGAN BAGI PEGAWAI YANG MEMILIH UNTUK TIDAK MENERIMA SISTEM SARAAN MALAYSIA (SSM)

GRED/KUMPULAN/KATEGORI YANG DIGUNA PAKAI		
KUMPULAN (JAWATANKUASA KABINET 1976)	**SISTEM SARAAN SSB**	**SISTEM SARAAN SSM**
Kumpulan Gaji A		
Tingkatan Tertinggi 'A' dan ke atas	Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas	Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas
Tingkatan Tertinggi 'B' dan 'C'	Gred Utama/Khas 'B' dan 'C'	Gred Utama/Khas 'B' dan 'C'
Tingkatan Tertinggi 'D'	Kategori I bergaji RM5,387 dan ke atas	Gred 53 dan 54
Tingkatan Tertinggi 'G' hingga Tingkatan Tertinggi 'E'	Kategori III bergaji RM4,366 hingga Kategori I bergaji RM5,386	Gred 45 hingga 52
Tingkatan Kanan	Kategori III bergaji RM3,417 hingga RM4,365 dan Kategori IV bergaji RM3,345 dan ke atas	Gred 43 dan 44
Pegawai-pegawai Lain	Kategori III bergaji RM3,416 dan ke bawah dan Kategori IV bergaji RM3,344 dan ke bawah	Gred 41 dan 42
Kumpulan Gaji B		
Tingkatan Kanan/Khas dan Tinggi	Kategori V dan VI	Gred 31 hingga 40
Pegawai-pegawai Lain	Kategori VII	Gred 27 hingga 30
Tingkatan Kanan/Khas dan Tinggi	Kategori VIII	Gred 21 hingga 26
Pegawai-pegawai Lain	Kategori IX	Gred 17 hingga 20
Tingkatan Kanan/Khas dan Tinggi	Kategori X	Gred 13 hingga 16
Pegawai-pegawai Lain	Kategori XI	Gred 1 hingga 12

LAMPIRAN B

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
BAHAGIAN SARAAN
BLOK C, ARAS 4
KOMPLEKS JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
JALAN TUN ISMAIL
50510 KUALA LUMPUR.

Telefon : 03 - 2940212, 2938444
faks : 603 - 2940128

Ruj. Tuan:

Ruj. Kami: JPA(S)63/163/(30)

Tarikh: 23 Ogos 1994

Ketua-ketua Setiausaha Kementerian

Ketua-ketua Jabatan Persekutuan

Tuan,

Tatacara Menimbangkan Permohonan Bayaran Perpindahan dan Pertukaran Bagi Kes-kes Pertukaran Atas Permohonan Sendiri

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Menurut peraturan di dalam Perintah Am 11(b) Bab B yang masih berkuatkuasa sekarang, pegawai-pegawai yang memohon bertukar tidak layak menuntut bayaran perpindahan dan pertukaran kecuali atas sebab-sebab tertentu yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam. Peraturan ini telah dikaji semula dan diputuskan supaya kuasa menimbangkan permohonan menuntut bayaran perpindahan dan pertukaran seperti ini diturunkan kepada Ketua-ketua Jabatan. Dalam menimbangkan permohonan bayaran perpindahan dari pegawai-pegawai yang bertukar dan berpindah rumah atas permohonan sendiri, Ketua-ketua Jabatan hendaklah mematuhi peraturan-peraturan berikut:

2.1: **Tanggungjawab Ketua Jabatan**

(a) Menentukan hanya pegawai-pegawai yang bertukar dan berpindah keluar stesen sahaja layak dipertimbangkan. Luar stesen bermaksud, satu lingkungan melebihi 33 kilometer dari pejabat lama ke pejabat barunya;

(b) Menentukan peruntukan kewangan Jabatannya mencukupi bagi menampung bayaran pertukaran dan perpindahan sekiranya diluluskan;

2.2. Pertukaran Dan Perpindahan Yang Layak Membuat Tuntutan

2.2.1. Pertukaran atas salah satu sebab berikut layak dipertimbangkan:

(a) Pemohon telah berkhidmat sekurang-kurangnya lima tahun pada tarikh permohonannya di stesen terakhir sebelum bertukar atau satu tempoh yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatannya. Walau bagaimanapun pegawai-pegawai yang telah berkhidmat melebihi 3 tahun di kawasan hidup susah dan menerima Bayaran Insentif Pendalaman mengikut syarat-syarat di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991 layak memohon bertukar dan menuntut elaun kerana bertukar dan berpindah;

(b) Bagi mengikuti suami/isteri yang telah bertukar terlebih dahulu dengan syarat pegawai telah berkhidmat melebihi satu tahun di pejabat terakhirnya;

(c) Atas sebab-sebab kesihatan pegawai atau ahli keluarga (anak dan isteri/suami) bagi membolehkan mereka mendapat rawatan dan jagaan rapi di stesen berkenaan. Permohonan seperti ini hendaklah disokong dengan surat pengesahan dari Pegawai Perubatan Kerajaan;

(d) Bagi menjaga ibu/bapa yang sakit dan uzur serta memerlukan penjagaan rapi. Permohonan ini hendaklah disokong dengan surat pengesahan Pegawai Perubatan Kerajaan;

(e) Bertukar atas sebab-sebab ketidaksesuaian penempatan seseorang di sesuatu Jabatan berdasarkan kepakaran dan kelulusan ilmiah atau kerana keadaan yang serba salah (*extenuating circumstances*) yang boleh memudaratkan pegawai jika tidak ditukarkan. Ketua Jabatan hendaklah menggunakan budibicaranya untuk membuat keputusan di atas kes seperti ini;

2.3. Pertukaran Antara Wilayah Iaitu Antara Semenanjung, Sabah (termasuk Labuan) dan Sarawak Selaras Dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 1987

2.3.1. Pegawai yang memohon bertukar antara Wilayah dibenarkan menuntut bayaran perpindahan dan pertukaran apabila memenuhi salah satu syarat berikut:

(a) Pegawai sendiri menawarkan diri untuk bertukar;

(b) Bertukar balik ke wilayah asal atas alasan seperti di perenggan 2.2.1. (b), (c) (d) dan (e);

(c) Setelah menamatkan tempoh perkhidmatan di wilayah berkenaan melebihi 4 tahun atau suatu tempoh yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan masing-masing. Walau bagaimanapun pegawai-pegawai yang telah berkhidmat melebihi 3 tahun di kawasan hidup susah dan menerima Bayaran Insentif Pendalaman mengikut syarat-syarat di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil.9 Tahun 1991 layak memohon bertukar dan menuntut elaun kerana bertukar dan berpindah.

2.4 Tuntutan Dari Pegawai-pegawai Yang Bertukar Perkhidmatan

2.4.1. Pegawai-pegawai yang dilantik oleh Pihak Berkuasa Melantik yang sama ke skim perkhidmatan yang lain boleh menuntut bayaran, jika pegawai tersebut berpindah.

2.5. Pertukaran Dan Perpindahan Yang Tidak Layak Membuat Tuntutan

2.5.1. Pegawai-pegawai yang bertukar dan berpindah atas salah satu alasan-alasan berikut tidak layak membuat tuntutan:

(a) Permohonan atas dasar suka sama suka;

(b) Pertukaran kerana berkursus;

(c) Pertukaran bersyarat atas sebab-sebab tiada peruntukan atau atas persetujuan pemohon untuk tidak membuat sebarang tuntutan;

(d) Atas alasan-alasan selain dari sebab-sebab di perenggan 2.2., 2.3 dan 2.4.

3. Bagi melicinkan lagi urusan pembayaran pertukaran dan perpindahan Ketua Jabatan adalah diminta untuk menyatakan kelayakan pegawai dalam surat-surat arahan pertukaran yang dikeluarkan. Kenyataan tersebut adalah seperti berikut:

(a) Tuan/puan adalah layak menuntut bayaran perpindahan dan pertukaran berdasarkan kepada surat JPA(S)63/163(30) bertarikh 23 Ogos 1994 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1992.

atau

(b) Pertukaran ini dibenarkan tetapi pegawai tidak layak menuntut bayaran perpindahan dan pertukaran.

4. Tuntutan Dari Pegawai Yang Pasangannya (Suami/Isteri) Adalah Anggota Tentera, Polis Atau Bekerja Di Sektor Swasta Atau Mengikuti Suami/Isteri Berkursus

4.1. Pegawai yang suami atau isteri adalah dari anggota tentera atau polis atau bekerja di sektor swasta dan berpindah bersama ke tempat baru yang disediakan semua kemudahan perpindahan (secara berkeluarga atau *company move)* hanya layak menuntut elaun perjalanan. Jika suami atau isteri berpindah lebih awal dan telah diberi kemudahan perpindahan atas kadar keluarga, pegawai yang berpindah kemudiannya hanya layak menuntut bayaran tetap atas kadar bujang tanpa unsur pengangkutan barang. Begitu juga bagi pegawai yang bertukar mengikuti suami atau isteri yang berkursus di stesyen lain, tuntutan yang dibenarkan ialah Bayaran Tetap atas kadar bujang tetapi unsur bayaran pengangkutan barang ialah atas kadar keluarga. Peraturan ini hendaklah dipatuhi disebabkan bayaran perpindahan adalah berdasarkan kepada prinsip bayaran balik.

5. Urusan pertukaran pegawai di beberapa Kementerian dan Jabatan telah dibuat dengan kaedah edaran borang yang meminta pegawai sendiri memilih tempat yang sesuai untuk bertukar. Pertukaran yang dibuat berdasarkan cara ini tidak dianggap sebagai pertukaran atas permohonan sendiri tetapi pertukaran atas kepentingan perkhidmatan. Bagi pertukaran seperti ini kenyataan berikut hendaklah disebut di dalam surat arahan pertukaran:

> Pertukaran ini adalah atas kepentingan perkhidmatan dan pegawai boleh menuntut bayaran perpindahan sekiranya menepati syarat-syarat dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1992.

Tarikh Kuatkuasa

6. Peraturan ini berkuatkuasa mulai dari 1 September 1994. Dengan penurunan kuasa ini Ketua-ketua Jabatan adalah diminta melaksanakan peraturan baru ini dan tidak perlu merujuk kepada Jabatan ini. Ketua-ketua Jabatan dalam peraturan ini bermaksud Ketua-ketua Setiausaha atau Pegawai-pegawai Pengawal Jabatan.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menurut perintah,

(DATO' HAJI ABDUL GHANI BIN SULAIMAN)
Pengarah Bahagian Saraan,
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,
Malaysia.

s.k.:

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Ketua Pengurusan Badan-badan Berkanun

Semua Ketua Pengurusan Kuasa-kuasa Tempatan

LAMPIRAN C

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
BAHAGIAN SARAAN
ARAS 5 & 6, BLOK A, BANGUNAN MKN-EMBASSY TECHZONE
NO. 3200, JALAN TEKNOKRAT 2
63000 CYBERJAYA, SEPANG
SELANGOR DARUL EHSAN
Tel. : 03-83164000
Faks : 03-83201984/03-83201981
03-83201980/03-83201979/03-83201985
Web : http://www.jpa.gov.my

JPA

Pemenang Anugerah Perdana Teknologi Maklumat 2006

Ruj. Kami : JPA(SARAAN)(S)223/8/2-2 Klt. 3 (47)
Tarikh : 30 September 2010

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan,

PEMANJANGAN PEMBERIAN PINDAHAN DAN ELAUN/ BAYARAN KEPADA WARIS PEGAWAI YANG MENINGGAL DUNIA DALAM PERKHIDMATAN

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan, Perintah Am 38 Bab B memperuntukkan bahawa seseorang pegawai yang telah memberi perkhidmatan yang sempurna dan bersara mengikut keadaan biasa atau atas syor sebuah Lembaga Perubatan boleh diberi pemberian pindahan dan lain-lain elaun biasa yang boleh dituntut oleh seorang pegawai yang bertukar bagi diri dan keluarganya dari tempat akhir ia berkhidmat ke tempat yang dipilihnya untuk bersara atau di mana-mana sahaja di dalam Malaysia.

3. Sukacita dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju memanjangkan peruntukan di bawah Perintah Am 38 Bab B tersebut kepada waris pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan seperti berikut:

a. **Pemberian Pindahan**

- bayaran berbentuk *lump sum* diberi berdasarkan gred dan status pegawai sama ada masih bujang atau berkeluarga.

b. **Tambang Pengangkutan Awam/ Elaun Perjalanan Kenderaan**

- Tambang Pengangkutan Awam dibayar mengikut kelayakan pegawai manakala Elaun Perjalanan Kenderaan dibayar mengikut jarak perjalanan sebenar.

(Sila catatkan rujukan Jabatan ini apabila berhubung)
"JPA PENERAJU PERKHIDMATAN AWAM"

c. Tambang Pengangkutan Barang

- Tambang Pengangkutan Barang dibayar di atas kadar penuh mengikut peraturan dan syarat semasa yang ditetapkan.

4. Pemberian pindahan/ elaun ini dilaksanakan menurut peraturan yang dijelaskan di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 4 Tahun 1995 dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003 serta pindaannya dari semasa ke semasa.

5. Pemanjangan pemberian pindahan dan elaun ini berkuat kuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(DATO' BASARUDDIN BIN SADALI)
Pengarah Bahagian Saraan
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

: 03-83164001
: basar@jpa.gov.my

s.k.

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

LAMPIRAN D

Contoh Surat Pertukaran

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
PUBLIC SERVICE DEPARTMENT OF MALAYSIA
Bahagian Perkhidmatan
Service Division
Aras 1, 6 & 7, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel: 603-80008000
Faks (Fax): 603-8889 2205 / 2204 / 2202
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Rujukan kami : JPA.263/7/5 Klt.14 (283)
Tarikh : 12 Oktober 2015

DITERIMA
26 OCT 2015
Kolej Komuniti Ledang
JOHOR

Encik Faizal Bin Tahir
No. K/P: **660617-01-5599**
Penolong Pegawai Tadbir Gred N27
Kolej Komuniti Ledang

Melalui dan Salinan:

Pengarah
Kolej Komuniti Ledang
KM 5 Jalan Payamas
Ledang
84900 Tangkak
JOHOR

Tuan,

PEMBERITAHUAN PERTUKARAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N27 BILANGAN 283 TAHUN 2015

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa tuan ditukarkan sebagai Penolong Pegawai Tadbir Gred N27 di **Kementerian Perusahaan, Perladangan Dan Komoditi.**

2. Pertukaran ini berkuat kuasa mulai **8 November 2015.**

3. Ketua Jabatan yang berkenaan diminta melaksanakan pertukaran ini dan mengambil tindakan selanjutnya mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2000 serta mengemas kini data pegawai di dalam **Sistem HRMIS** dalam tempoh **30 hari** mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2005.

CONTOH

4. Saya bagi pihak Jabatan ini mengucapkan terima kasih di atas perkhidmatan yang telah disumbangkan dan diharapkan tuan akan dapat terus memberi perkhidmatan yang cemerlang untuk perkhidmatan awam dan negara.

Sekian, terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,

(WAN MAZLAN BIN WAN MAT)
Cawangan Pengurusan Perkhidmatan Gunasama
Bahagian Perkhidmatan
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
MALAYSIA
☎ : 03-88854102
✉ : mazlan.mat@jpa.gov.my

Catatan/Perhatian: Mesyuarat Panel Pertukaran Penolong Pegawai Tadbir Gred N27 bersetuju mencadangkan tuan ditempatkan di **Kementerian Perusahaan, Perladangan Dan Komoditi bagi mengisi kekosongan** selaras dengan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3/2007.

Salinan Kepada :

Ketua Setiausaha
Kementerian Perusahaan, Perladangan dan Komoditi
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Aras 6 – 13, Lot 2GA, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62654 PUTRAJAYA

(u.p.: Puan Habshah Binti Ali)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Tinggi
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
No. 2, Menara 2, Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA

(u.p.: Puan Salmah Binti Ahmad)