



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

TUNTUTAN ELAUN PERTUKARAN KELUAR STESEN*(Bagi Tujuan Lantikan Ke Jawatan Kenaikan Pangkat Sahaja)*

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON		
Nama (HURUF BESAR) :		
No. Kad Pengenalan :	No. Pekerja :	Gred :
Jawatan :	No. Tel (Pejabat) : No. Tel (Rumah) : No. Tel (Hp) :	
Pendapatan (RM)	Gaji :	Taraf Perkahwinan (Sila tandakan) : <input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Kahwin <input type="checkbox"/> Lain-lain (Sila nyatakan) :- _____
	Elaun- Elaun :	
	Jumlah :	
MAKLUMAT ISTERI/SUAMI PEGAWAI (Turut berpindah dan tinggal bersama sahaja)		
Nama (HURUF BESAR) :		
No. Kad Pengenalan :	No. Pekerja (UiTM) :	Gred :
Jawatan :	No. Tel (Pejabat) : No. Tel (Rumah) : No. Tel (Hp) :	
Pendapatan (RM)	Gaji :	Alamat Jabatan (UiTM)/Majikan (Lain):
	Elaun- Elaun :	
	Jumlah :	
MAKLUMAT TANGGUNGAN (Turut berpindah dan tinggal bersama sahaja)		
Bilangan : ____ orang (anak-anak dan seorang Pembantu Rumah) dan maklumat adalah seperti berikut:		
<i>Nama</i>	<i>Umur (Tahun)</i>	<i>No. K/P Pasport/Sijil Kelahiran</i>

Nota : Sila gunakan lampiran (jika ruang tidak mencukupi)

MAKLUMAT PERTUKARAN	
Tarikh kuatkuasa pertukaran :	Tarikh sebenar melaksanakan pertukaran :
Alamat Jabatan Lama :	Alamat Jabatan Baru :
Jarak antara jabatan lama dengan jabatan baru : _____ km	
Alamat Rumah Kediaman Lama :	Alamat Rumah Kediaman Baru :

Nota : Sila lampirkan satu (1) salinan surat tawaran kenaikan pangkat/pertukaran.

MAKLUMAT TUNTUTAN	
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) : <input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Keluarga :	RM _____
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	No. Kenderaan : C.C. :
Bagi : 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 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 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 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 Jabatan Lama/Baru</p> <p>Tarikh : _____</p> <p style="text-align: right;">(Tandatangan)</p>		
PENGESAHAN KETUA JABATAN BARU DAN URUSETIA JAWATANKUASA KENAIKAN PANGKAT UiTM		
<p>Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah sebagai melaksanakan arahan pertukaran sebagaimana kelayakan pegawai :</p>		<p style="text-align: center;">UNTUK KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI :</p> <p><input type="checkbox"/> Diluluskan</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Diluluskan</p>
<p>Pegawai tersebut disahkan telah melapor diri di jabatan baru :</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Tandatangan)</p> <p>-----</p> <p>(Nama Ketua Jabatan Baru)</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">(Jawatan)</p> <p style="text-align: center;">(Cop Rasmi Jabatan)</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Tandatangan)</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">(Nama)</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">(Jawatan)</p> <p style="text-align: center;">(Cop Rasmi Jabatan)</p>	
PENDAHULUAN DIRI (jika ada)		
Pendahuluan Diri diberi		RM
Tolak : Tuntutan sekarang		RM
Baki dituntut/Baki dibayar balik		RM

Nota :

- (a) Jika tuntutan ini hendak dibayar oleh Jabatan Lama/Asal pegawai bertugas satu salinan borang tuntutan hendaklah dikemukakan ke Jabatan Baru pegawai bertugas. Jika tuntutan ini hendak dibayar oleh Jabatan Baru pegawai bertugas, satu salinan borang tuntutan hendaklah dikemukakan ke Jabatan Lama/Asal pegawai bertugas.
- (b) Bagi isteri/suami pegawai yang bekerja, satu salinan borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Jabatan (UiTM)/Majikan (Lain)* tempat isteri/suami pegawai berkhidmat.
- * Tertakluk kepada peraturan Majikan (Lain) tempat isteri/suami pegawai berkhidmat.

(Berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 1995 dan Bil. 3 Tahun 2003)