



**UNIT LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN 1
BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
ARAS 6, MENARA PRISMA NO. 26 PERSIARAN PERDANA, PRESINT 3
62675 WP PUTRAJAYA
03-8885 0694 (HOTLINE)**

PERINGATAN

- Sila kemukakan dokumen lengkap kepada **Bahagian Pengurusan Latihan (BPL), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)** melalui alamat yang disertakan di atas.
- Tuntutan hendaklah dibuat selewat-lewatnya **sebelum 10hb bulan berikutnya** atau dalam tempoh **sebulan** selepas pengangkutan/perpindahan barang dilaksanakan. Sebarang rayuan bagi tuntutan yang dibuat selepas tempoh berkenaan tidak akan dipertimbangkan.
- Pembayaran boleh disemak melalui <http://emaklumweb.anm.gov.my>.
- Sila **simpan 1 salinan borang** untuk rujukan. Kehilangan resit asal yang tidak ditampal adalah dibawah tanggungjawab sendiri.
- Kelayakan tuntutan adalah berdasarkan pekeliling yang tersebut di bawah. BPL, KKM hanya akan membuat bayaran berdasarkan **Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 1.3**.

PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI

UNIT KEWANGAN & PEMBANGUNAN

Puan Norhafizah Binti Ishak	hafizahishak@moh.gov.my	03- 8885 0624
Puan Hasnah Binti Suradi (PAT)	hasnahsuradi@moh.gov.my	03- 8885 0733
Pn Norazian Binti Said (USM,UPM & UMS)	norazian@moh.gov.my	03- 8885 0641
Pn Rosyida Binti Mohamad Ghazali (UKM & UNIMAS)	rosyida@moh.gov.my	03- 8885 0639
Pn Nor Azlinah Binti Ithnin (UM & UIAM)	nor_azlinah@moh.gov.my	03- 8885 0643
En Ahmad Fazdli Bin Abdul Hamid (UiTM)	ahmad_fazdli@moh.gov.my	03- 8885 0723

MAKLUMAT PEMOHON

Nama :
No. Telefon :
Alamat Emel :
Nama Bank :
No. Akaun Bank :

**SENARAI SEMAK TUNTUTAN TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN BAGI
MEMINDAHKAN BARANG-BARANG SEBELUM/ SELEPAS (*) BERKURSUS**

BIL.	PERKARA	PEMOHON	KEGUNAAN PEJABAT
1.	Borang Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran bagi Memindahkan Barang-Barang Sebelum/ Selepas (*) Berkursus (LAMPIRAN B)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Arahan Berkursus [Surat Tawaran Sementara Kursus Program Sarjana Perubatan dari BPL, KKM, Surat Tawaran Hadiah Latihan Persekutuan dan Surat Tawaran dari Pihak Universiti (Depan/Belakang)]. (Perlu disahkan Ketua Jabatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Arahan Pertukaran dari Bahagian Sumber Manusia (BSM), KKM atau BPL, KKM (depan/belakang). (Perlu disahkan Ketua Jabatan) [Pegawai yang berada ditahun pertama DIKECUALIKAN]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Surat Pengesahan dari Ketua Jabatan yang menyatakan Pegawai Berpindah Rumah dengan status Bujang/ Keluarga (*) . (Perlu disahkan Ketua Jabatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Surat Pengesahan Berpindah dari Majikan Pasangan sekiranya Pasangan Bekerja. Sekiranya Pasangan merupakan kakitangan Kerajaan, hanya salah seorang yang layak menuntut. (Perlu disahkan Ketua Jabatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan Kad Pengenalan Pegawai dan Pasangan, Salinan Sijil Perkahwinan, Salinan Sijil Pendaftaran Kelahiran Anak jika tuntutan kadar Keluarga Passport Pembantu Rumah (Perlu disahkan Ketua Jabatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Geran Kereta (Depan/Belakang). (Perlu disahkan Ketua Jabatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Resit Asal tambang pengangkutan awam sekiranya tidak menuntut kadar perbatuan (dilekatkan diatas kertas putih) Segala pembayaran tanpa Resit Asal tidak akan dibayar - (Perlu disahkan Ketua Jabatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Resit Asal bayaran kapal terbang, salinan <i>e-Ticket</i> Kapal Terbang dan <i>Boarding Pass</i> Asal. (dilekatkan diatas kertas putih). (Perlu disahkan Ketua Jabatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Salinan Buku/ Penyata Akaun Bank (AKAUN GAJI SAHAJA), No.Gaji dan No.Telefon Untuk Dihubungi. (Perlu disahkan Ketua Jabatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Salinan kad *Touch N Go* beserta rekod perjalanan tol (boleh disemak melalui <https://www.touchngo.com.my/>). **(Perlu disahkan Ketua Jabatan)**

12. Sekiranya Kargo dibayar sendiri oleh pegawai, sila sertakan dokumen berikut:

- Resit pembayaran asal
- Dokumen Kastam asal
- Senarai barang (Pengangkutan kenderaan. Cth: Kereta adalah dibawah tanggungan pegawai sendiri)

13. Lain-lain Dokumen yang berkaitan

PERAKUAN PEMOHON	
Saya mengakui kesemua dokumen/ maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar.	
Tandatangan	:
Nama	:
Tarikh	:

UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	
<input type="checkbox"/>	Dokumen lengkap untuk proses bayaran
<input type="checkbox"/>	Dokumen dikembalikan kerana:
1.
2.
3.
Tarikh dokumen dikembalikan:	
.....
Tandatangan Penyemak & CoP	Tandatangan Pengesah & Cop

**TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN BAGI
MEMINDAHKAN BARANG-BARANG SEBELUM/ SELEPAS (*) BERKURSUS**

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON			
Nama (Huruf Besar)			
No.Kad Pengenalan			
Gred/Kategori/[Kumpulan (**)]/Pangkat		Alamat Emel	
Maklumat Bank	Nama Bank		
	Nombor Akaun		
	Cawangan		
Pendapatan (RM)	Gaji		
	Elaun-elaun		
	Jumlah		
Taraf Perkahwinan	Belum/ Sudah (*) Berkahwin/ Lain-lain (Sebutkan):..... <u>Jika Sudah Berkahwin</u> Nama Pasangan : Pekerjaan : Bilangan Anak :		
MAKLUMAT TUNTUTAN			
Nama Kursus			
Tempoh Kursus		Tarikh Pengangkutan Barang-barang, Sebelum/ Selepas (*) Berkursus	
Tempat Kursus			
Alamat Rumah Lama			
Alamat Rumah Baru			

(1) Tambang Pengangkutan Barang:

(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.....
Setiap-tiap km selepas
1,000 km :.....km x.....sen/km : RM.....

JUMLAH : RM.....

atau (ii) Jalan laut: (Resit.....) : **RM.....**

(2) Tambang Perjalanan:

(i) Elaun Perjalanan Kenderaan: Jarak..... km

Jenis/ Model : No. Pendaftaran :
Kuasa (CC) : Kelas Tuntutan : A/ B/ C/ D / E (*)

Bagi

500 km pertamakm x.....sen/km : RM.....
501 km – 1,000 kmkm x.....sen/km : RM.....
1001 km – 1,700 kmkm x.....sen/km : RM.....
1,700 km seterusnyakm x.....sen/km : RM.....

JUMLAH : RM.....

atau (ii) Tambang Pengangkutan Awam:

Jalan Darat: (Resit.....) : RM.....
Jalan Air: (Resit.....) : RM.....
Jalan Udara: (Resit.....) : RM.....

(3) Pemberian Pindahan: Kadar Bujang / Keluarga (*) : RM.....

JUMLAH KESELURUHAN : 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 berkursus atau mana-mana peraturan lain yang berkuatkuasa semasa; dan
- c) butir - butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh:

Tandatangan:

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut mengikut kelayakan pegawai

Tarikh :

.....
(Tandatangan)

.....
(Nama)

.....
(Jawatan)
b.p. Ketua Setiausaha/ Pegawai
Pengawal

Catatan:

- (*) - potong mana yang tidak berkenaan.
- (**) - jika pegawai memilih untuk menerima SSM/ SSB.

KADAR BAGI TUNTUTAN PERPINDAHAN

KADAR ELAUN KENDERAAN

JENIS KENDERAAN	500 KM PERTAMA	501 KM DAN SETERUSNYA
Kereta	85 sen	75 sen
Motorsikal	55 sen	45 sen

KADAR TAMBANG PENGANGKUTAN BARANG (BAGI PERJALANAN DARAT)

JARAK	SEMENANJUNG		SABAH & SARAWAK	
	KAHWIN	BUJANG	KAHWIN	BUJANG
50 km PERTAMA	150.00	100.00	180.00	120.00
200 km SELEPAS 50 km	3.00	2.00	3.60	2.40
250 km SELEPAS 200 km	2.25	1.50	2.70	1.80
250 km SELEPAS 500 km	1.50	1.00	1.80	1.20
250 km SELEPAS 750 km	1.13	0.75	1.35	0.90
250 km SELEPAS 1000 km	0.75	0.50	0.90	0.60
SELEPAS 1000 km	0.38	0.25	0.45	0.30

KADAR PEMBERIAN PERPINDAHAN KERANA BERTUKAR DI SEMENANJUNG, SARAWAK DAN SABAH (TERMASUK LABUAN)

GRED	SEMENANJUNG		SABAH & SARAWAK	
	KAHWIN	BUJANG	KAHWIN	BUJANG
Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas	1200.00	600.00	1600.00	800.00
Gred Utama/Khas 'B' dan "C" Gred 53 & 54	1000.00	500.00	1400.00	700.00
Gred 45 – Gred 52	900.00	450.00	1300.00	650.00
Gred 43 – Gred 44	800.00	400.00	1200.00	600.00
Gred 41 – Gred 42	700.00	350.00	1100.00	550.00
Gred 31 – Gred 40	600.00	300.00	800.00	400.00
Gred 27 – Gred 30	500.00	250.00	750.00	350.00
Gred 21 – Gred 26	400.00	200.00	600.00	300.00
Gred 17 – Gred 20	360.00	180.00	500.00	250.00
Gred 13 – Gred 16	300.00	150.00	400.00	200.00
Gred 1 – Gred 12	200.00	100.00	300.00	150.00

KADAR PEMBERIAN PERPINDAHAN KERANA BERTUKAR ANTARA WILAYAH DARI SEMENANJUNG MALAYSIA KE SARAWAK/SABAH (TERMASUK LABUAN) ATAU SEBALIKNYA

GRED	DARI SEMENANJUNG		DARI SABAH & SARAWAK (TERMASUK LABUAN)	
	KAHWIN	BUJANG	KAHWIN	BUJANG
Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas	1200.00	600.00	1600.00	800.00
Gred Utama/Khas 'B' dan "C" Gred 53 & 54	1200.00	500.00	1600.00	700.00
Gred 45 – Gred 52	900.00	450.00	1300.00	650.00
Gred 43 – Gred 44	800.00	400.00	1200.00	600.00
Gred 41 – Gred 42	700.00	350.00	1100.00	550.00
Gred 31 – Gred 40	600.00	300.00	800.00	400.00
Gred 27 – Gred 30	500.00	250.00	700.00	350.00
Gred 21 – Gred 26	400.00	200.00	600.00	300.00
Gred 17 – Gred 20	360.00	180.00	500.00	250.00
Gred 13 – Gred 16	300.00	150.00	400.00	200.00
Gred 1 – Gred 12	200.00	100.00	300.00	150.00

- Pegawai berpindah menggunakan **Perkhidmatan Kargo Kerajaan TIDAK LAYAK** menuntut **Kadar Pemberian Perpindahan & Pengangkutan Barang**