

Senarai Semak Kemudahan Memindahkan Barang – Barang Sebelum / Selepas Kursus



Unit Latihan Kepekaran 1 Bahagian Pengurusan Latihan, KKM

Aras 6, Menara Prisma, No 26 Persiaran Perdana,
Presint 3, 62675 Putrajaya



PERINGATAN !!

- **BORANG DAN DOKUMEN YANG LENGKAP** BERDASARKAN SENARAI SEMAK HENDAKLAH DIHANTAR KE ALAMAT SEPERTI DI ATAS.
- **SIMPAN NOMBOR RUJUKAN** PENGHANTARAN UNTUK MEMUDAHKAN TUAN/PUAN MENYEMAK DOKUMEN TUAN/PUAN BERADA DIMANA (<http://www.pos.com.my>).
- TUNTUTAN HENDAKLAH SAMPAI DI BPL, KKM SELEWAT-LEWATNYA **SEBELUM 10HB BULAN BERIKUTNYA** DIMANA PERBELANJAAN DIBUAT .SEBARANG RAYUAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.
- SEGALA PEMBAYARAN BOLEH DISEMAK MELALUI <http://emaklumweb.anm.gov.my>
- 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. BAHAGIAN INI HANYA AKAN MEMBUAT BAYARAN BERDASARKAN PEKELILING **WP 1.3**

Sebarang Pertanyaan boleh hubungi : UNIT LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN 1 (LDP1)

Cik Khairunnisa binti Othman	- nisa.othman@moh.gov.my	03 – 88850686
Pn Fatma Zuhraa (UM,UITM,UMS)	- fatma.zuhra@moh.gov.my	03 – 88850695
Pn Nurazwiza (UKM,UIA,UNIMAS)	- nurazwiza@moh.gov.my	03 – 88850695
Pn Munirah (USM,UPM)	- munira.md@moh.gov.my	03 – 88850600 ext 6154

BIL	PERIHAL	SEMAKKAN PEMOHON	SEMAKKAN UNIT LDP1
1	Borang 'Lampiran B' diisi dengan lengkap dan ditandatangani Pemohon dan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Surat Tawaran Sementara Kursus Program Sarjana Perubatan Dari BPL, KKM, Surat Tawaran Hadiah Latihan Persekutuan & Surat Tawaran Dari Pihak Universiti (Depan/Belakang) - dicop pengesahan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Surat Arahan Pertukaran dari Bahagian Sumber Manusia KKM @ Bahagian Pengurusan Latihan KKM (depan/belakang). dicop pengesahan Ketua Jabatan. Bagi Pegawai yang berada ditahun pertama dikecualikan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Surat Pengesahan dari Ketua Jabatan bahawa Pegawai Berpindah Rumah Dan mengesahkan Pegawai berpindah Bujang /Keluarga - dicop pengesahan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Sila Kemukakan Surat Pengesahan Berpindah Dari Majikan Pasangan Sekiranya Pasangan Bekerja Samaada Suami/Isteri dan Sekiranya Pasangan Adalah Kakitangan Kerajaan Hanya Salah Seorang Yang Layak Menuntut. Sehubungan Itu Surat Pengesahan pasangan haruslah dikepilkan bersama borang tuntutan. - dicop pengesahan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Salinan Kad Pengenalan Pegawai dan Pasangan, Salinan Sijil Perkahwinan, Salinan Sijil Pendaftaran Kelahiran Anak, Passport Pembantu Rumah - dicop pengesahan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Salinan Geran Kereta (Depan/Belakang) - dicop pengesahan Ketua Jabatan (bagi yang menggunakan jalan darat sahaja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	Resit Asal bayaran kapal terbang ,salinan e-Tiket Kapal Terbang dan Boarding Pass Yang Asal (Pegawai sahaja). (dilekatkan diatas kertas putih) - dicop pengesahan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
9	Salinan Buku @Kenyataan Akaun (AKAUN GAJI SAHAJA) , No.Gaji Dan No.Telefon Untuk Dihubungi. - dicop pengesahan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
10	Sertakan salinan kad Touch N Go .Sila sertakan rekod perjalanan tol yang boleh disemak melalui website Touch N Go https://www.touchngo.com.my/ - dicop pengesahan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
11	Lain-lain Dokumen yang berkaitan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
12	Tuntutan Perkhidmatan Kargo :- <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Tempoh kursus</th> <th style="width: 20%;">Sebelum</th> <th style="width: 20%;">Selepas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perpindahan antara semenanjung (Tuntutan Perpindahan)</td> <td>BPL</td> <td>*PTJ baru</td> </tr> <tr> <td>Perpindahan antara Semenanjung dan Sabah/Sarawak -Kargo (barang sahaja tidak termasuk kenderaan) -Waran Perjalanan Udara Awam (pegawai sahaja)</td> <td>PTJ Lama</td> <td>BPL</td> </tr> </tbody> </table>	Tempoh kursus	Sebelum	Selepas	Perpindahan antara semenanjung (Tuntutan Perpindahan)	BPL	*PTJ baru	Perpindahan antara Semenanjung dan Sabah/Sarawak -Kargo (barang sahaja tidak termasuk kenderaan) -Waran Perjalanan Udara Awam (pegawai sahaja)	PTJ Lama	BPL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempoh kursus	Sebelum	Selepas										
Perpindahan antara semenanjung (Tuntutan Perpindahan)	BPL	*PTJ baru										
Perpindahan antara Semenanjung dan Sabah/Sarawak -Kargo (barang sahaja tidak termasuk kenderaan) -Waran Perjalanan Udara Awam (pegawai sahaja)	PTJ Lama	BPL										

Disemak & Diakui Benar

}	Tandatangan
	Nama
	Tarikh

Sebarang Pertanyaan boleh hubungi : UNIT KEWANGAN & PEMBANGUNAN

Puan Norhafizah Ishak (Akauntan)	hafizahishak@moh.gov.my	03- 8885 0624
Puan Hasnah Binti Suradi (PAT)	hasnahsuradi@moh.gov.my	03- 8885 0733
Pn Norazian Binti Said (USM;UMS)	norazian@moh.gov.my	03- 8885 0641
En Ahmad Fazdli bin Abdul Hamid (UIA)	ahmad_fazdli@moh.gov.my	03- 8885 0723
Pn Nor Azlinah Binti Ithnin (UM)	nor_azlinah@moh.gov.my	03- 8885 0643
Cik Rosyida binti Mohamad Ghazali (UKM,UNIMAS)	rosyida@moh.gov.my	03- 8885 0639
Pn Nurulhusna binti Eliasa (UPM;UITM)	n.husna@moh.gov.my	03- 88850638

UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN

Dokumen Lengkap untuk proses bayaran

Dokumen dikembalikan kerana :

1.
2.
3.

.....
Tandatangan Penyemak & Cop

Tarikh Dokumen
Dikembalikan

.....
Tandatangan Pengesah &
Cop

**TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN BAGI
MEMINDAHKAN BARANG-BARANG SEBELUM/SELEPAS KURSUS**

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON (MEDAN WAJIB ISI)			
Nama (Huruf Besar):			
No.Kad Pengenalan:		No Telefon :	
Jawatan/Gred:		Email :	
Nama Bank:		Cawangan :	
Nombor Akaun : (Akaun Gaji Sahaja)			
Pendapatan (RM)	No Gaji (Wajib) :		Taraf Perkahwinan: Belum/Sudah (*)/ Lain-lain (Sebutkan):
	Gaji :		
	Elaun-elaun :		
	Jumlah :		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 (Lihat jadual 1) :			
(i) Jalan Raya : Jarak KM			
Bagi :			
50 km	Pertama (kadar tetap)		: RM
>50 km	hingga ≤ 300 km	km X	sen/km : RM
>300 km	hingga ≤ 550 km	km X	sen/km : RM
>550 km	hingga ≤ 800 km	km X	sen/km : RM
800 km	Dan seterusnya	km X	sen/km : RM
Jumlah:			RM
atau	(ii) Jalan laut: (Resit.....)		RM

KADAR BAGI TUNTUTAN PERPINDAHAN

KADAR ELAUN KENDERAAN (PP:WP 1.4: KUATKUASA 1.1.22)

Kiraan Kilometer	Jarak
500 KM Pertama	85 Sen
501 KM dan seterusnya	75 Sen

KADAR TAMBANG PENGANGKUTAN BARANG (PP:WP 1.2: KUATKUASA 1.4.22)

JARAK	SEMENANJUNG		SABAH & SARAWAK	
	KAHWIN	BUJANG	KAHWIN	BUJANG
≤50 km PERTAMA	300.00 (tetap)	200.00 (tetap)	360.00 (tetap)	240.00 (tetap)
>50 km Hingga ≤300 km	3.10	2.10	3.70	2.50
>300 km Hingga ≤550 km	2.35	1.60	2.80	1.90
>550 km Hingga ≤800 km	1.60	1.10	1.90	1.30
>800 km dan seterusnya	1.23	0.85	1.45	1.00

KADAR PEMBERIAN PERPINDAHAN KERANA BERTUKAR DI SEMENANJUNG, SARAWAK, SABAH DAN WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN (PP:WP 1.2: KUATKUASA 1.4.22) – LAMPIRAN C

GRED	SEMENANJUNG		SABAH/SARAWAK & WPL	
	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	1000.00	500.00	1400.00	700.00
Gred 53 hingga Gred 56	1000.00	500.00	1400.00	700.00
Gred 45 hingga Gred 52	900.00	450.00	1300.00	650.00
Gred 43 dan Gred 44	800.00	400.00	1200.00	600.00
Gred 41 dan Gred 42	700.00	350.00	1100.00	550.00
Gred 31 hingga Gred 40	600.00	300.00	800.00	400.00
Gred 27 hingga Gred 30	500.00	250.00	750.00	350.00
Gred 21 hingga Gred 26	400.00	200.00	600.00	300.00
Gred 17 hingga Gred 20	360.00	180.00	500.00	250.00
Gred 13 hingga Gred 16	300.00	150.00	400.00	200.00
Gred 1 hingga Gred 12	200.00	100.00	300.00	150.00

KADAR PEMBERIAN PERPINDAHAN KERANA BERTUKAR ANTARA WILAYAH DARI SEMENANJUNG KE SARAWAK /SABAH/WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN ATAU SEBALIKYA (PP:WP 1.2: KUATKUASA 1.4.22- LAMPIRAN D

GRED	DARI SEMENANJUNG		DARI SABAH/SARAWAK & WPL	
	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"	1200.00	500.00	1600.00	700.00
Gred 53 hingga Gred 56	1200.00	500.00	1600.00	700.00
Gred 45 hingga Gred 52	900.00	450.00	1300.00	650.00
Gred 43 dan Gred 44	800.00	400.00	1200.00	600.00
Gred 41 dan Gred 42	700.00	350.00	1100.00	550.00
Gred 31 hingga Gred 40	600.00	300.00	800.00	400.00
Gred 27 hingga Gred 30	500.00	250.00	700.00	350.00
Gred 21 hingga Gred 26	400.00	200.00	600.00	300.00
Gred 17 hingga Gred 20	360.00	180.00	500.00	250.00
Gred 13 hingga Gred 16	300.00	150.00	400.00	200.00
Gred 1 hingga Gred 12	200.00	100.00	300.00	150.00

KADAR PEMBERIAN PERPINDAHAN KERANA BERTUKAR ANTARA WILAYAH DARI SARAWAK KE SABAH/WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN ATAU SEBALIKYA (PP:WP 1.2: KUATKUASA 1.4.22) - LAMPIRAN E

GRED	KAHWIN	BUJANG
Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas	1600.00	800.00
Gred Utama/Khas 'B' dan "c"	1400.00	700.00
Gred 53 hingga Gred 56	1400.00	700.00
Gred 45 hingga Gred 52	1300.00	650.00
Gred 43 dan Gred 44	1200.00	600.00
Gred 41 dan Gred 42	1100.00	550.00
Gred 31 hingga Gred 40	800.00	400.00
Gred 27 hingga Gred 30	750.00	350.00
Gred 21 hingga Gred 26	600.00	300.00
Gred 17 hingga Gred 20	500.00	250.00
Gred 13 hingga Gred 16	500.00	240.00
Gred 1 hingga Gred 12	300.00	150.00

- Pegawai berpindah menggunakan **Perkhidmatan Kargo Kerajaan (Tidak Termasuk Kereta) TIDAK LAYAK** menuntut **Kadar Pemberian Perpindahan & Pengangkutan Barang**

