

**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 03- 8885 0624  Puan Hasnah Binti Suradi (PAT) – [hasnahsuradi@moh.gov.my](mailto:hasnahsuradi@moh.gov.my) 03- 8885 0733  Pn Norazian Binti Said (USM,UPM & UMS) – [norazian@moh.gov.my](mailto:norazian@moh.gov.my) 03- 8885 0641  Pn Rosyida Binti Mohamad Ghazali (UKM & UNIMAS) – [rosyida@moh.gov.my](mailto:mahanee@moh.gov.my) 03- 8885 0639  Pn Nor Azlinah Binti Ithnin (UM & UIAM) – [nor\_azlinah@moh.gov.my](mailto:norfarhana_meor@moh.gov.my) 03- 8885 0643  En Ahmad Fazdli Bin Abdul Hamid (UiTM) – [ahmad\_fazdli@moh.gov.my](mailto: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**) | | |  |  |
| 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)** | | |  |  |
| 3. | **Arahan Pertukaran** dari Bahagian Sumber Manusia (BSM), KKM atau BPL, KKM (depan/belakang). **(Perlu disahkan Ketua Jabatan)**  [Pegawai yang berada ditahun pertama **DIKECUALIKAN]** | | |  |  |
| 4. | Surat Pengesahan dari Ketua Jabatan yang menyatakan Pegawai Berpindah Rumah dengan **status Bujang/ Keluarga (\*).** **(Perlu disahkan Ketua Jabatan)** | | |  |  |
| 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)** | | |  |  |
| 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)** | | |  |  |
| 7. | Salinan Geran Kereta (Depan/Belakang). **(Perlu disahkan Ketua Jabatan)** | | |  |  |
| 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)** | | |  |  |
| 9. | **Resit Asal** bayaran kapal terbang, salinan *e-Ticket* Kapal Terbang dan *Boarding Pass* Asal. (dilekatkan diatas kertas putih). **(Perlu disahkan Ketua Jabatan)** | | |  |  |
| 10. | Salinan Buku/ Penyata Akaun Bank (**AKAUN GAJI SAHAJA**), No.Gaji dan No.Telefon Untuk Dihubungi. **(Perlu disahkan Ketua Jabatan)** | | |  |  |
| 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** | | |
|  | Dokumen lengkap untuk proses bayaran | |
|  | Dokumen dikembalikan kerana:   1. ………………………………………………………………………………………. 2. ………………………………………………………………………………………. 3. ……………………………………………………………………………………….. | |
| Tarikh dokumen dikembalikan: ……………………………………………… | | |
| ……………………………………  Tandatangan Penyemak & CoP | | ……………………………………  Tandatangan Pengesah & Cop |

**LAMPIRAN B**

**TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN BAGI**

**MEMINDAHKAN BARANG-BARANG SEBELUM/ SELEPAS (\*) BERKURSUS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON** | | | | | |
| Nama (Huruf Besar) |  | | | | |
| No.Kad Pengenalan No Telefon : |  | | | | |
| Gred/Kategori/[Kumpulan (\*\*)]/Pangkat Email : |  | | Alamat Emel |  | |
| Maklumat Bank | Nama Bank |  | | | |
| Nombor Akaun |  | | | |
| Cawangan |  | | | |
| Pendapatan (RM) | Gaji |  | | | |
| Elaun-elaun |  | | | |
| Jumlah |  | | | |
| Taraf Perkahwinan | Belum/ Sudah (\*) Berkahwin/ Lain-lain (Sebutkan):.......................................  Jika Sudah Berkahwin  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................................** | | | | | |
| 1. **Tambang Perjalanan:** 2. Elaun Perjalanan Kenderaan: Jarak..……………. km  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Jenis/ Model | : |  | No. Pendaftaran | : |  | | Kuasa (CC) | : |  | Kelas Tuntutan | : | A/ B/ C/ D / E (\*) |   Bagi   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 500 km pertama .…………….km x...……….sen/km | : | RM……………………... | | 501 km – 1,000 km ....………….km x…...…….sen/km | : | RM……………………... | | 1001 km – 1,700 km ....………….km x…...…….sen/km | : | RM……………………... | | 1,700 km seterusnya .…………….km x..….…….sen/km | : | RM……………………... | | **JUMLAH** | **:** | **RM................................** | | | | | | |
| atau (ii) Tambang Pengangkutan Awam:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Jalan Darat: (Resit…………………………………..) | : | RM……………………... | | Jalan Air: (Resit…………………………………..) | : | RM……………………... | | Jalan Udara: (Resit…………………………………..) | : | RM……………………... | | | | | | |
| 1. **Pemberian Pindahan: Kadar Bujang / Keluarga (\*) : RM.............................** | | | | | |
| **JUMLAH KESELURUHAN : RM..............................** | | | | | |
| **PENGAKUAN** | | | | | |
| Saya mengaku bahawa:   1. perjalanan pada tarikh tersebut adalah benar; 2. 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 3. 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**