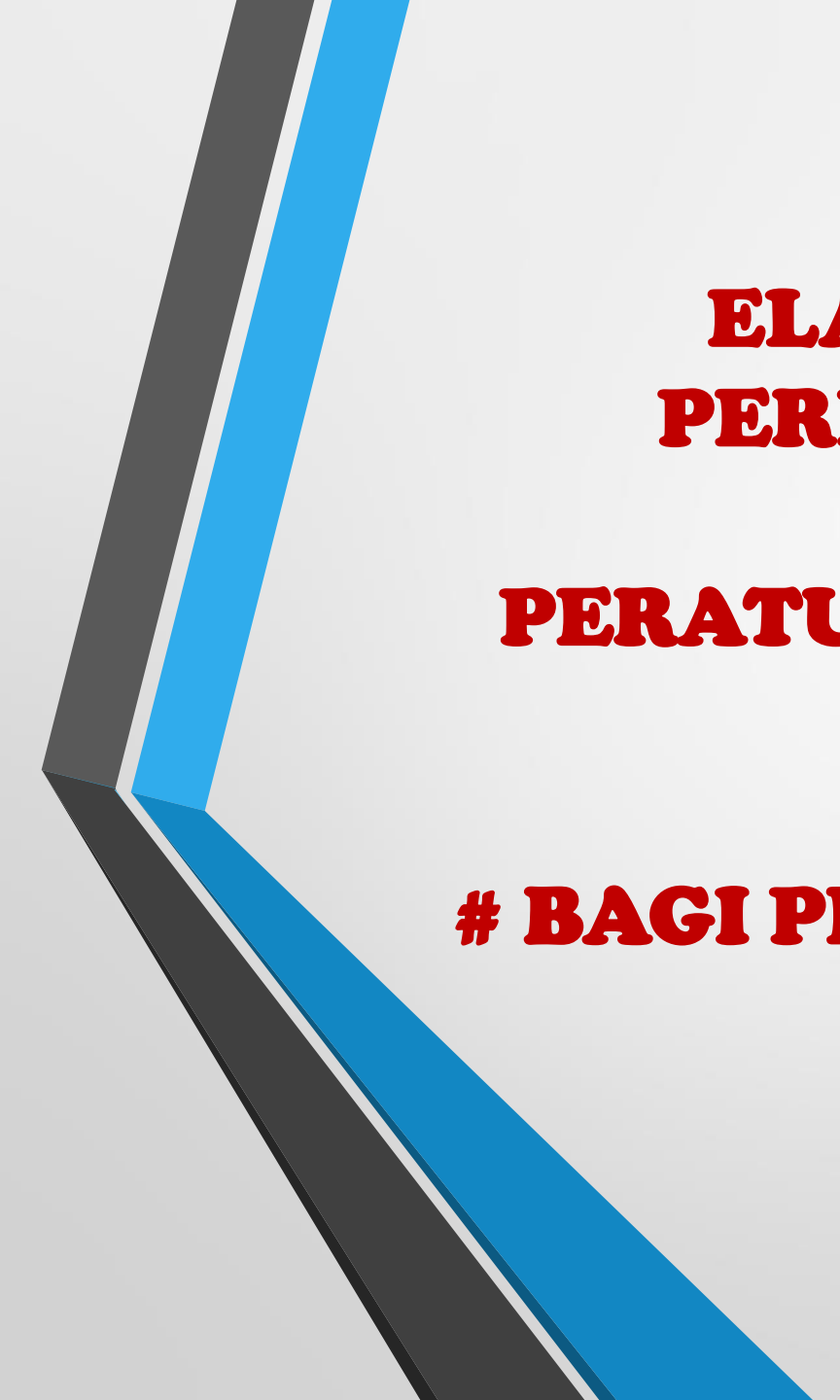




ELAUN-ELAUN DALAM PERKHIDMATAN AWAM

PERATURAN, SYARAT DAN KELAYAKAN

BAGI PERJALANAN RASMI

RUJUKAN PERATURAN

Perintah Am Bab B

1PP – [WP1.2](#), [WP1.4](#) & [WP1.10](#)

*** meliputi dan/atau membatalkan (yang berkenaan):**

- Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4/ 1995
- Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3/ 2003
- Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3/ 2005
- Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2/ 2006
- Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7/2007
- Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1/2012

SPP/ Surat Edaran

Prinsip pemberian Elaun:



TIDAK BIASA / TETAP (NON-REGULAR)

Boleh ditarik balik jika perlu;



TIDAK KEKAL

Hanya dinikmati apabila digunakan, luput jika tidak digunakan;



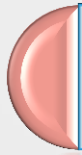
TIDAK SEJAGAT

Tujuan tertentu dengan syarat & kelayakan yang berbeza, tidak boleh ditukar ganti



KESAKSAMAAN

Diberi dengan saksama kepada yang layak



TAFSIRAN

Ibu Pejabat:

Tempat biasa seseorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya:

jalan raya
- 25 km

jalan
tanah –
16 km

jalan
basikal/
sungai –
8 km

TAFSIRAN

Tugas Rasmi:

Tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain menghadiri kursus yang dibenarkan

1PP – WP 1.4

Keluarga Pegawai:

Suami / Isteri

anak-anak
(kandung/
tiri/ angkat)

- di bawah 18 tahun (ditanggung sepenuhnya oleh pegawai)
- di bawah 21 tahun (bersekolah/ belajar)
- tiada had umur (daif/ kelemahan otak/ kelemahan jasmani)



ELAUN-ELAUN KERANA BERTUGAS

ELAUN-ELAUN KERANA BERTUGAS

(Perintah Am 2 - 10 Bab B)

Merupakan bayaran balik perbelanjaan yang terpaksa dilakukan dalam menjalankan tugas-tugas rasmi berdasarkan syarat dan kadar yang ditetapkan

Elaun Makan

- Tugas rasmi luar ibu pejabat
- Tempoh 24 jam atau lebih dari waktu berlepas
- Tidak boleh dibayar masa bertugas lebih 3 bulan berterusan
- Tidak layak jika makan disediakan
 - sarapan pagi – 20% EM
 - makan tengahari – 40% EM
 - makan malam – 40% EM
- Jika ada wang tampung makan - layak tuntutan beza
- Mengikut kadar kelayakan yang berkuatkuasa

Gred	Semenanjung Malaysia (RM)	Sabah, Sarawak dan Labuan
Utama/Khas A dan ke atas	115	165
Utama/Khas B dan C	100	130
53 dan 54	85	115
45 hingga 52	60	80
41 hingga 44	45	65
17 hingga 40	40	55
16 dan ke bawah	35	50

Elaun Harian

- Bertugas di luar ibu pejabat
- Tempoh melebihi 8 jam tetapi kurang dari 24 jam mulai waktu bertolak
- Kadar $\frac{1}{2}$ elaun makan
- Mengikut kadar kelayakan yang berkuatkuasa

Bayaran Sewa Hotel

- Bertugas di luar ibu pejabat
- tugas perlu menginap
- disokong dengan resit asal - **berpatutan & munasabah**
- Tuntut Elaun Lojing jika tidak tinggal di hotel
- Mengikut kadar kelayakan yang berkuatkuasa

(a) Semenanjung Malaysia

Gred	Sewa Penginapan (maksimum)(RM)	Elaun Lojing (RM)
Utama/Khas A dan ke atas	Sebenar (<i>Standard Suite</i>)	80
Utama/Khas B dan C	Sebenar (<i>Bilik Superior</i>)	75
53 dan 54	Sebenar (<i>Bilik Biasa</i>)	70
45 hingga 52	240	60
41 hingga 44	220	55
27 hingga 40	200	45
17 hingga 26	180	40
16 dan ke bawah	160	35

(b) Sabah, Sarawak dan Labuan

Gred	Sewa Penginapan (maksimum)(RM)	Elaun Lojing (RM)
Utama/Khas A dan ke atas	Sebenar (<i>Standard Suite</i>)	85
Utama/Khas B dan C	Sebenar (<i>Bilik Superior</i>)	80
53 dan 54	Sebenar (<i>Bilik Biasa</i>)	75
45 hingga 52	270	70
41 hingga 44	250	60
27 hingga 40	230	50
17 hingga 26	210	45
16 dan ke bawah	190	40

Plus (+): bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada maksimum kelayakannya

Elaun Gantian Tetap

- Bertugas rasmi luar ibu pejabat > 3 bulan & < 6 bulan (termasuk kelepaan am / mingguan)

Bermalam = $\frac{2}{3}(EM + EL)$ X Jumlah hari bertugas

Tidak bermalam = $\frac{2}{3}(EH)$ X Jumlah hari bertugas

- Pulang ke ibu pejabat sementara, kurang 7 hari dikira sambung
- Layak bagi komponen yang tidak disediakan seperti EM, EH, Lojing.
- Mengikut kadar kelayakan yang berkuatkuasa

Elaun Perjalanan Kenderaan

Kelayakan:

pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya

Kadar:

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

Tidak Layak:

- 1) menggunakan kenderaan yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur
- 2) dikehendaki menggunakan perkhidmatan kapal terbang atau kereta api bagi menjalankan tugas rasmi di tempat yang boleh dihubungi terus oleh kapal terbang atau kereta api *

Elaun Perjalanan Kenderaan

*** KECUALI:**

- (a) jika jarak di antara kedua-dua tempat adalah kurang dari 240 km;
- (b) apabila seseorang pegawai dikehendaki juga menjalankan tugas rasminya di beberapa tempat di sepanjang perjalanan;
- (c) apabila didapati mustahak dan terpaksa bagi seseorang pegawai berkenderaan sendiri; dan
- (d) apabila seseorang pegawai mustahak dan terpaksa membawa pegawai lain sebagai penumpang yang juga menjalankan tugas rasmi.

(b), (c) dan (d) - kelulusan Ketua Jabatan hendaklah dilampirkan dengan borang tuntutan pegawai tersebut

Tambang Gantian

- Perjalanan 240 km dan lebih sehalu
- Guna kenderaan awam
- Jika guna kenderaan sendiri
 - Kelulusan Ketua Jabatan
 - Tugas rasmi sepanjang perjalanan
 - Mustahak/terpaksa bawa kenderaan
 - Bawa pegawai lain bersama
- Layak menuntut Tambang Gantian mengikut kadar tambang pengangkutan yang sesuai dengan kelayakannya
- Layak dituntut sekiranya ia lebih menjimatkan berbanding tuntutan perjalanan menggunakan kenderaan sendiri

Tambang Gantian (*samb ...*)

Tidak layak tuntutan:

apa-apa tambang atau bayaran tambahan yang bersabit (spt tol, parking) dengan perjalanan kapal terbang atau kereta api seperti tambang dari rumah ke lapangan terbang/stesen kereta api dan sebaliknya, tambang dari lapangan terbang/stesen kereta api ke tempat penginapan dan sebaliknya, bayaran Cukai Lapangan Terbang atau bayaran tempat tidur dalam kereta api (*berth charges*)

Elaun Perjalanan Motobot/Motosangkut

Kelayakan / Syarat:

Dikehendaki menggunakan **motobot / motosangkut sendiri** bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya

Kadar:

- (a) 10 kuasa kuda (k.k) dan ke bawah 50 sen satu km
- (b) lebih dari 10 k.k. hingga 25 k.k. 75 sen satu km
- (c) lebih dari 26 k.k. 95 sen satu km

Tidak Layak jika menggunakan motobot/motosangkut yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi

Elaun Basikal

- dikehendaki oleh Ketua Jabatan menggunakan basikal sendiri bagi menjalankan tugas rasmi

(a) menggunakan basikal melebihi 10 hari bagi bulan itu	RM90 sebulan atau 20 sen satu km mengikut mana yang lebih tinggi
(b) menggunakan basikal selama 10 hari dan kurang bagi bulan itu	20 sen satu km

Tidak Layak jika menggunakan basikal yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi

Elaun Motosikal

- dikehendaki oleh Ketua Jabatan menggunakan motosikal sendiri bagi menjalankan tugas rasmi
- Kadar dan syarat:

(a) menggunakan motosikal sendiri semasa bertugas rasmi 12 hari atau lebih dalam sebulan boleh menuntut Elaun Motosikal sebanyak RM120 sebulan atau menggunakan kadar Elaun Perjalanan Kenderaan mengikut mana yang lebih tinggi

(b) menggunakan motosikal sendiri semasa bertugas rasmi kurang daripada 12 hari hendaklah membuat tuntutan mengikut kadar Elaun Perjalanan Kenderaan yang sedang berkuat kuasa

Tidak Layak jika menggunakan motosikal yang disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur semasa menjalankan tugas rasmi

Tambang Pengangkutan Awam

- Taksi / Kereta Sewa / Bas / Motobot / Jenis Pengangkutan Lain Dalam Kategori Ini
- Tambang lazim yang dikenakan bagi sesuatu perjalanan tersebut dan disokong dengan resit sekiranya resit ada dikeluarkan;
- Kereta Api/Kapal Laut/Jenis Pengangkutan Lain Dalam Kategori Ini

Gred

27 dan ke atas

26 dan ke bawah

Kelas

Kelas Satu

Kelas Dua

Belanja Pelbagai

Seseorang pegawai sama ada bertugas di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Belanja Pelbagai

- a) bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi;
- b) belanja dobi yang disokong dengan resit apabila pegawai menginap di luar Ibu Pejabat tidak kurang dari 3 malam;
- c) bayaran Cukai Lapangan Terbang yang disokong dengan resit;
- d) bayaran *Excess Baggage* untuk barang-barang rasmi yang disokong dengan resit; dan
- e) bayaran letak kereta, tol dan tambang feri yang disokong dengan resit. Perlu singgah bertugas dalam perjalanan

Bertugas Rasmi Diluar Negeri

Elaun Makan & Elaun Harian

- Elaun Makan yang layak dituntut bagi tiap-tiap kali bermalam di luar negeri
- Kadar:

Gred	Kadar (RM) Sehari
Utama/Khas A dan ke atas	370
Utama/Khas B dan C	340
53 dan 54	320
45 hingga 52	270
44 dan ke bawah	

Seperti di **Lampiran B**

- EM juga layak dituntut jika pegawai meninggalkan tempat tugas rasmi di luar negeri jam 6 petang atau selepasnya
- Jika pegawai meninggalkan tempat tugas rasmi di luar negeri selepas jam 1.00 ptg hingga sebelum jam 6 petang – hanya layak tuntutan EH
- Jika sedang dalam perjalanan, kena tunggu penerbangan di luar negeri untuk tempoh melebihi 6 jam - layak tuntutan EH
- Tempoh selepas 3 bulan berturutan tugas - tidak layak EM

Bertugas Rasmi Diluar Negeri

Bayaran Sewa Hotel

Seseorang pegawai layak menuntut Bayaran Sewa Hotel atas **kadar sebenar** seperti berikut:

Gred	Jenis Bilik
Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas	<i>Suite Biasa (Standard Suite)</i>
Pegawai selain daripada di atas	Biasa

Plus (+): bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada maksimum kelayakannya

- BSH tidak boleh dibayar bagi tempoh bertugas yang melebihi tiga (3) bulan terus-menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan.
- layak menuntut Elaun Lojing mengikut kadar-kadar seperti di [Lampiran B](#) jika tidak menuntut Bayaran Sewa Hotel

Bertugas Rasmi Diluar Negeri

Elaun & Bayaran Semasa Singgah Dalam Perjalanan

Syarat:

- Penerbangan lebih 12 jam terus menerus, dibenar singgah bermalam
- pegawai yang perlu singgah bermalam semasa dalam perjalanan disebabkan oleh ketiadaan kapal terbang atau kemudahan pengangkutan lain
- perbelanjaan bermalam itu tidak diimbuhkan oleh mana-mana syarikat penerbangan

Layak / Kadar:

- Sekali pergi dan sekali balik
- Layak tuntutan EM/EH/Hotel/Lojing

Bertugas Rasmi Diluar Negeri

Elaun Gantian Tetap

- Bagi tempoh >3 bulan <6 bulan
- $(\text{elaun makan} + \text{elaun lojing}) \times \text{hari bertugas rasmi}$

Bertugas Rasmi Diluar Negeri

Elaun Pelbagai

Layak menuntut Belanja Pelbagai seperti berikut:

- (a) tambang pengangkutan awam tempatan jika kenderaan tidak disediakan
- (b) bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi;
- (c) belanja dobi yang disokong dengan resit;
- (d) bayaran Cukai Lapangan Terbang yang disokong dgn resit;
- (e) bayaran Excess Baggage untuk barang-barang rasmi yang disokong dengan resit;
- (f) 3% daripada jumlah tuntutan perjalanan sebagai ganti rugi berkaitan dengan pertukaran kepada mata wang asing;
- (g) 15% daripada Elaun Makan bagi maksud bayaran tips, gratuities atau porterage; dan
- (h) bayaran pasport antarabangsa dan visa yang disokong dengan resit

Bertugas Rasmi Diluar Negeri

Belanja Keraian

Layak tuntutan dengan Syarat:

- seseorang pegawai yang dibenarkan oleh Perbendaharaan membuat perbelanjaan bagi mengadakan keraian rasmi semasa bertugas rasmi di luar negeri
- mengehadkan jumlah perbelanjaan di paras yang berpatutan dan tiap-tiap perbelanjaan disokong dgn resit
- Jamuan makan oleh atau prwakilan diketuai Menteri
- Demi kepentingan Kerajaan

Bertugas Rasmi Diluar Negeri

Elaun Pakaian Panas

- bertugas di luar negeri di negara/kawasan beriklim sederhana/sejuk - negara/kawasan yang terletak di utara Garisan Sartan (Tropic of Cancer) dan di selatan Garisan Jadi (Tropic of Capricorn)
- RM 1,500.00 sekali dalam tempoh 3 tahun
- Tuntut sebelum pergi atau 3 bulan selepas pulang
- Kelulusan elaun dicatat di dalam Buku Perkhidmatan

Bertugas Rasmi Diluar Negeri

Belanja Perubatan

Jatuh sakit semasa bertugas luar negeri layak.

- Belanja Perubatan hendaklah munasabah.
- Belanja Perubatan itu hanya untuk bayaran bagi rawatan perubatan biasa sahaja
- Jika duduk wad tidak layak EM/EL/sewa hotel
- Bayaran hospital adalah ditanggung oleh Kerajaan
- Pengambilan insurans perubatan bagi mendapatkan rawatan hospital, bayaran premium ditanggung oleh Kerajaan.

Kemudahan Perjalanan Dengan Kapal Terbang

- Mesti dengan Syarikat Penerbangan Nasional – MAS
- Dibenarkan dengan Syarikat Penerbangan Negara – Air Asia / Malindo / Firefly

1PP – WP2.5

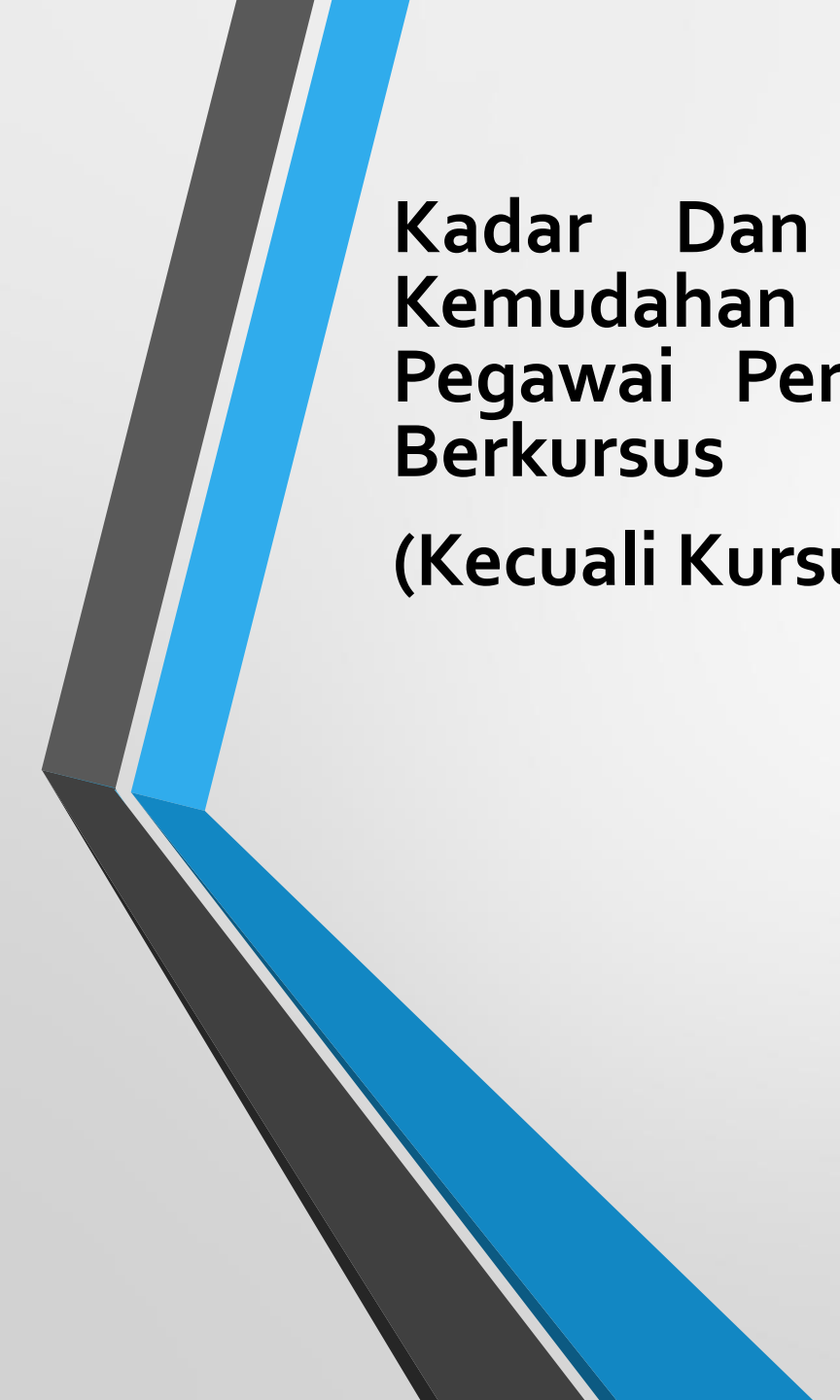
- perjalanan udara hendaklah melalui arah perjalanan yang paling dekat
- sekiranya pegawai dikehendaki menjadi ketua sesuatu delegasi, beliau adalah layak mendapat kemudahan penerbangan mengikut kelayakannya atau kelayakan ahli yang paling kanan dalam delegasi tersebut; dan
- sekiranya Penganjur menyediakan kemudahan penerbangan tetapi Kelas yang diberi adalah rendah dari Kelas yang dilayaki, maka pegawai layak mendapat kemudahan sebagaimana kelayakannya dengan perbezaan tambang ditanggung oleh Kerajaan.

Kemudahan Perjalanan Dengan Kapal Terbang

Kadar :

Penerbangan Di Dalam Negeri	
Gred	Kelas
53 dan ke atas	Kelas Business
52 dan ke bawah	Kelas Ekonomi
Penerbangan Ke Luar Negeri	
Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas	Kelas Satu
Utama/Khas 'B' dan 'C'	Kelas <i>Business</i>
54 dan ke bawah	Kelas Ekonomi

- jika pegawai dikehendaki menjadi ketua sesuatu delegasi, beliau adalah layak mendapat kemudahan penerbangan mengikut kelayakannya atau kelayakan ahli yang paling kanan dalam delegasi tersebut
- jika Penganjur menyediakan kemudahan penerbangan tetapi Kelas yang diberi adalah rendah dari Kelas yang dilayaki, maka pegawai layak mendapat kemudahan sebagaimana kelayakannya dengan perbezaan tambang ditanggung oleh Kerajaan



**Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun,
Kemudahan Dan Bayaran Kepada
Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa
Berkursus**

(Kecuali Kursus Pra-perkhidmatan)

1PP – WP 1.10

Tafsiran

Kursus Pendek

bermakna sebarang kursus sepenuh masa yang tempohnya 3 bulan atau kurang termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am

Kursus Panjang

bermakna sebarang kursus sepenuh masa yang tempohnya adalah melebihi 3 bulan termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am

Kursus Sambilan

bermakna sebarang kursus yang dijalankan secara sambilan selepas waktu pejabat

Kursus Pendek Di dalam Negeri

Di Luar Kawasan Ibu Pejabat

- Elaun makan dan jika perlu menginap Bayaran Sewa Hotel disokong dengan resit mengikut had maksimumnya/elaun lojing (kadar seperti Lampiran B)
- Sekiranya salah satu kemudahan disediakan, unsur yang tidak disediakan layak dituntut (20, 40, 40).

Kursus Pendek Di dalam Negeri

Di Luar Kawasan Ibu Pejabat

- Satu perjalanan dari rumah kediaman ke Pusat Pengajian dan balik sekali sahaja.
- Jika penginapan tidak disediakan atau **tiada keperluan untuk bermalam**, jumlah perjalanan pergi balik dari rumah kediaman ke pusat pengajian sekali sehari tidak melebihi 6 hari.
- Pegawai yang disangkutkan ke sesuatu pejabat dan diarahkan menjalankan tugas rasmi layak menuntut Elaun Perjalanan / Tambang pengangkutan awam ikut Pekeliling Bertugas Rasmi

Kursus Pendek Di dalam Negeri

Di Luar Kawasan Ibu Pejabat

- Elaun Perjalanan Kenderaan ini adalah tertakluk kepada syarat penggunaan kenderaan sendiri seperti pekeliling bertugas rasmi.
- Seorang pegawai yang menggunakan perkhidmatan pengangkutan awam layak menuntut tambang Pengangkutan Awam mengikut mana yang lebih murah

Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat

- Bayaran sebanyak RM15.00 sehari untuk hari berkursus sahaja dengan syarat:
 - Kemudahan makan tidak disediakan
 - Kursus diadakan di luar bangunan/ kompleks tempat biasa pegawai bertugas.
- Elaun Perjalanan Kenderaan atau Pengangkutan Awam

Kursus Panjang Di Dalam Negeri

Di luar Kawasan Ibu Pejabat

- Elaun Sara Hidup RM25 sehari dengan syarat;
- Pegawai tidak menerima arahan pertukaran dan
- Kemudahan makan dan penginapan tidak disediakan.
- Sekiranya salah satu kemudahan disediakan maka elaun yang tidak disediakan layak dituntut seperti berikut:
 - 50% untuk penginapan
 - 50% untuk makan

Kursus Panjang Di Dalam Negeri

Di luar Kawasan Ibu Pejabat

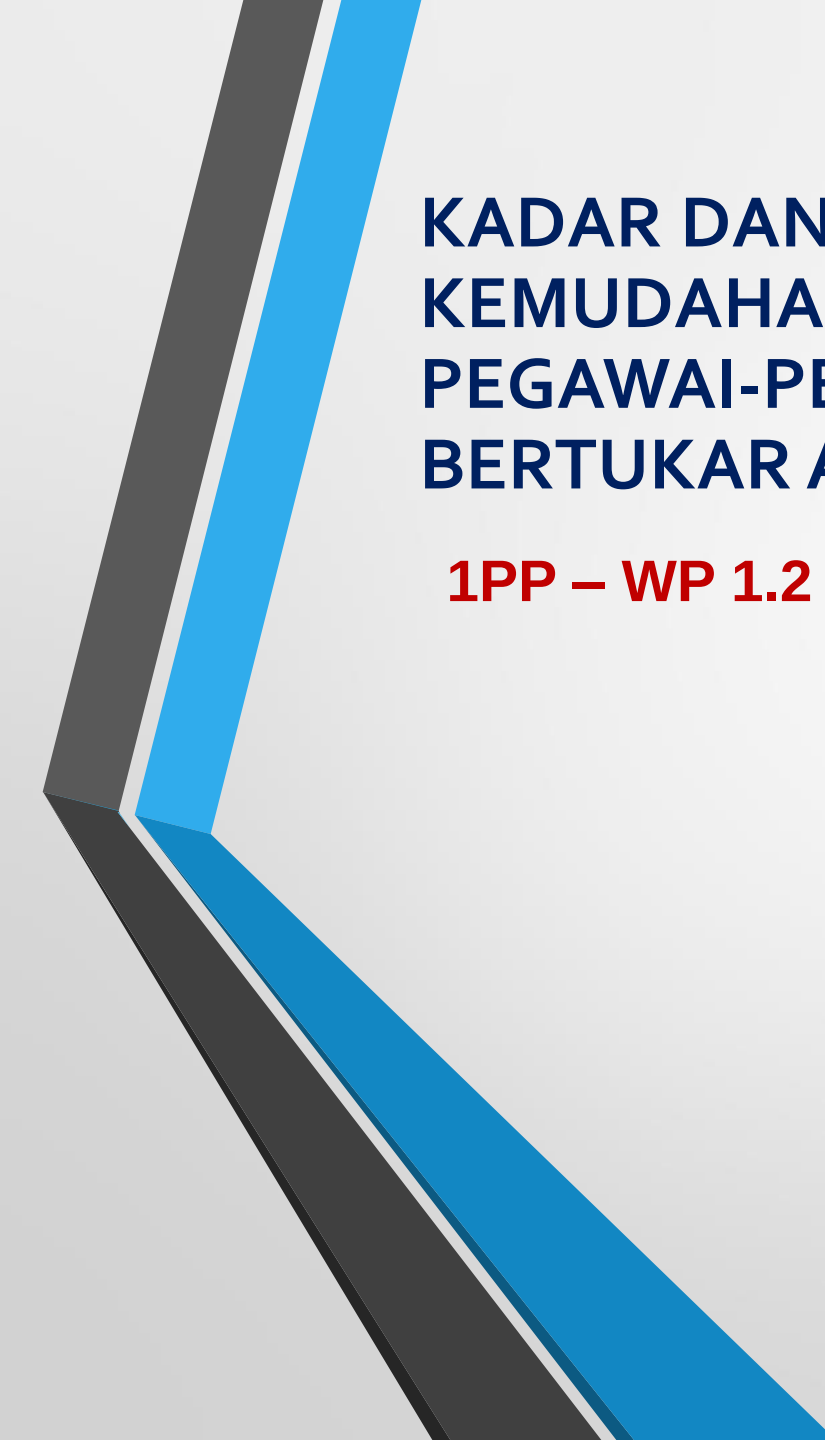
- Sekiranya Pusat Pengajian mengarahkan seorang pegawai mengikuti Kajian Luar/Amali di luar Pusat Pengajian pegawai layak tuntutan EM, Sewa Hotel /Lojing tetapi dalam tempoh tersebut tidak layak Elaun Sara Hidup.
- Sewa Hotel/Lojing dan EM/EH bagi tempoh 2 hari iaitu sehari sebelum & sehari selepas berkursus
- Elaun Perjalanan Kenderaan atau Pengangkutan Awam sda.

Kursus Panjang Di Dalam Negeri

Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat

- Elaun Sara Hidup RM15 sehari dengan syarat;
- Pegawai yg berkursus di dalam kawasan Ibu Pejabat dan
- Kemudahan makan tidak disediakan
- Kursus di luar bangunan tempat pegawai bertugas.
- Elaun Perjalanan Kenderaan atau Pengangkutan Awam sda.

** pegawai yang mengikuti kursus yang diiktiraf sebagai kursus Diploma/Ijazah Pertama/Ijazah Lanjutan adalah tertakluk kepada peraturan yang berasingan yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Kerajaan Persekutuan*



KADAR DAN SYARAT TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN BAGI PEGAWAI-PEGAWAI AWAM KERANA BERTUKAR ATAU BERPINDAH RUMAH

1PP – WP 1.2

Elaun-elaun Kerana Bertukar/Berpindah

- Bertukar ke luar stesen
- Bertukar ke luar stesen dan berpindah
- Berpindah rumah

Tafsiran

“STESEN”

Pertukaran:

lingkungan kawasan 25km dari pejabat lama ke pejabat baru

Perpindahan Rumah:

lingkungan kawasan 25km dari rumah lama ke rumah baru

Keluarga Pegawai

Suami/isteri, anak-anak (bawah 21 tahun) dan 1 orang gaji

Bertukar Ke Luar Stesen

- Pegawai bertukar ke luar stesen tetapi tidak berpindah rumah
- Kelayakan:
Elaun perjalanan kenderaaan/ tambang pengangkutan awam ke tempat bertugas baru

Bertukar Ke Luar Stesen & Berpindah Rumah

- Pegawai yang diarah bertukar ke luar stesen dan seterusnya berpindah rumah layak menuntut bayaran pertukaran dan perpindahan
- Pegawai yang bertukar pejabat ke luar stesen atas permohonan sendiri dan seterusnya berpindah rumah layak menuntut bayaran perpindahan tertakluk kepada syarat yang ditetapkan.

Pertukaran Atas Permohonan Sendiri

- Berkhidmat 5 tahun/3 tahun bagi kawasan hidup susah
- Mengikut pasangan
- Atas sebab kesihatan pegawai/keluarga
- Menjaga ibubapa yang sakit
- Atas sebab ketidaksesuaian yang boleh membawa mudharat
- Menawarkan diri untuk bertukar wilayah
- Pegawai yang bertukar perkhidmatan (pihak berkuasa melantik yang sama/ ke Perkhidmatan Awam Persekutuan)

Bertukar Ke Luar Stesen Dan Berpindah Rumah

Layak menuntut elaun-elaun berikut:

- Pemberian Pindahan
- Elaun Gantian Makan
- Bayaran Sewa Hotel
- Tambang Pengangkutan Awam
- Elaun Perjalanan Kenderaan
- Pengangkutan Barang
- Belanja Pelbagai

Berpindah Rumah

- Berpindah dari rumah sendiri ke rumah kerajaan
- Berpindah dari rumah kerajaan ke rumah sendiri
- Berpindah dari rumah kerajaan ke rumah kerajaan
- Berpindah ke rumah sendiri yang dibeli melalui Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan

Berpindah Rumah

Syarat dan kelayakan:

- tuntutan kadar dalam stesen
- antara blok kadar 50%
- pegawai mendiami rumah kerajaan
- tuntutan tidak lewat 3 bulan selepas tarikh perpindahan dilakukan

SEKIAN, TERIMA KASIH

ZAMANI BIN AZALI C.A.(M)

AKAUNTAN

SEKSYEN PEMANTAUAN DAN NAZIRAN
CAWANGAN PERAKAUNAN PENGURUSAN

BAHAGIAN AKAUN
KEMENTERIAN KERJA RAYA

Tel : 03-27714156
Fax : 03-27157506
Email : zamania@kkcr.gov.my