

**SENARAI SEMAK****BAYARAN INSENTIF ARAHAN PERTUKARAN WILAYAH
[Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4/1988]****Perakuan:** Sumber Manusia**Kuasa Melulus:** Ibu Pejabat: TP(BPSM)/ KPP(CPSM)

JAN Negeri: PAN

Dokumen/Maklumat yang diperlukan:

DOKUMEN/ MAKLUMAT	TANDAKAN (✓)
Borang Permohonan (JAN-BPSM/E01)	
Salinan Surat Penempatan / Pertukaran Pegawai	
Salinan Buku Rekod Perkhidmatan (Kemaskini)	

**Catatan: Semua salinan hendaklah diakui sah*



**PERMOHONAN BAYARAN INSENTIF ARAHAN PERTUKARAN WILAYAH
(ELAUN GANGGUAN)
(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 1988)**

A. MAKLUMAT PEMOHON

- 1) Nama Pemohon : _____
- 2) No. Kad Pengenalan : _____
- 3) Jawatan : _____
- 4) Gred : _____
(mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)
- 5) Bahagian/ Unit : _____
- 6) Wilayah Asal : **SEMENANJUNG MALAYSIA/ SABAH/ SARAWAK/ LABUAN***
- 7) Tarikh Ditempatkan Di Wilayah Baharu : _____
- 8) Wilayah Penempatan Pegawai Bertugas : _____
- 9) Gaii Hakiki Pegawai Semasa Bertukar : **RM**
Wilayah _____
- 10) Gaji Terakhir Pegawai yang Diterima : **RM**
Sebelum Bertukar ke Wilayah Asal _____
- 11) Taraf Perkahwinan : Belum/ Sudah Berkahwin*
- 12) No. Telefon : _____

B. MAKLUMAT PASANGAN

- 13) Nama Pasangan : _____
- 14) No. Kad Pengenalan : _____
- 15) Tempat Bertugas : _____
- 16) Tempat Bertukar : _____

C. PENGAKUAN PEMOHON☐

Dengan ini memperakui bahawa *saya telah dibayar / tidak dibayar daripada gaji hakiki saya sebagai pendahuluan/ belum pernah dibayar Elaun Gangguan seperti yang tersebut di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4/1988 perenggan 4, semasa pertukaran saya dari wilayah *Semenanjung/ Sabah/ Sarawak/ Labuan ke wilayah

☐

Bersama-sama ini dilampirkan dokumen sokongan berkenaan pertukaran saya

☐

Sekiranya didapati saya telah dibayar dua kali elaun gangguan disebabkan perakuan ini, maka saya bersetuju untuk membayar balik amaun kepada Kerajaan dengan wang tunai sekaligus atau melalui potongan gaji saya. Berikut adalah butir-butir peribadi saya :

Tempoh berkhidmat di Wilayah : _____

Penempatan

Alamat baru di Wilayah Penempatan : _____

(Tandatangan Pemohon)

Tarikh : _____

D. ULASAN PENYELIA BAHAGIAN/ NEGERI

(Tandatangan)

Tarikh : _____

Nama :

Cop Rasmi Jawatan :

E. PERAKUAN SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (IBU PEJABAT/ NEGERI)

Disahkan bahawa pegawai ini **LAYAK/ TIDAK LAYAK*** untuk dibayar Elaun Gangguan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4/1988, dengan kadar berikut:

☐
SEPARUH DARIPADA GAJI HAKIKIJumlah : **RM**
☐
SEBULAN GAJIJumlah : **RM**

(Gaji terakhir pegawai yang diterima sebelum bertukar ke Wilayah Asal)

Ulasan : _____

.....
(Urusetia Ibu Pejabat/ Negeri)

Nama :

Tarikh :

Cop Rasmi Jawatan :

**F. KELULUSAN IBU PEJABAT: TIMBALAN PENGARAH/ KETUA PENOLONG PENGARAH
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
KELULUSAN JAN NEGERI : PENGARAH NEGERI**

Permohonan Elaun Gangguan ini adalah

☐

Diluluskan

☐

Tidak Diluluskan

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Cop Rasmi Jawatan :

Tarikh : _____

**Potong mana yang tidak berkenaan*

***Sila sertakan Salinan Surat Arah Penempatan*