PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		**MUKA SURAT : 1/12**
KELUARAN : 1	**PINDAAN : 1**	**TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014**
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
A.	**Tafsiran**	1.0 Berikut adalah senarai tafsiran yang diguna pakai:	
		Gred/Kategori	
		Gred Gaji di bawah Sistem Saraan Malaysia (SSM) mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4/2002 dan pindaannya. Pegawai yang tidak menerima Sistem Saraan Malaysia (SSM) boleh terus mengemukakan tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran di bawah pekeliling ini berdasarkan Gred/Kategori masing-masing di bawah Sistem Saraan Baru (SSB) atau Kumpulan Gaji masing-masing di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976 (JKK 1976) mengikut mana yang berkenaan.	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/2013 para 2.1
		Pegawai	
		Seseorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara tetap dan sementara.	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/2013 para 2.3
		Keluarga	
		Jika bagi pegawai lelaki adalah isteri dan anak-anaknya; dan jika bagi pegawai perempuan adalah suami dan anak-anaknya.	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/2013 para 2.5

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		**MUKA SURAT : 2/12**
KELUARAN : 1	**PINDAAN : 1**	**TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014**
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
		Anak Anak-anak yang berkelayakan ialah anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai yang berumur di bawah 18 tahun atau sekiranya masih bersekolah, di bawah umur 21 tahun termasuk juga anak-anak tiri dan juga anak-anak angkat yang diiktiraf oleh undang-undang. Walaubagaimanapun, anak yang daif yang disebabkan oleh kelemahan otak atau jasmani, had umur ini tidak akan terpakai.	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/2013 para 2.5
		Berpindah Rumah Berpindah rumah mengikut keadaan-keadaan seperti di bawah dan tertakluk kepada syarat bahawa pegawai mendiami rumah tersebut. i) Berpindah rumah dari rumah sendiri/rumah sewa/rumah Kerajaan ke rumah Kerajaan atau rumah yang sewanya dibayar oleh Kerajaan dan sebaliknya atas arahan pihak berkuasa tertentu. ii) Berpindah rumah dari rumah sendiri/rumah sewa/rumah Kerajaan ke rumah yang dibeli di bawah Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan.	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/2013 para 4.1
		iii) Berpindah atas keadaan di luar kawalan iaitu: a) Perpindahan akibat daripada bencana alam seperti banjir, tanah runtuh, kebakaran dan lain-lain. Perpindahan yang berbentuk tetap dan bukan sementara. b) Pengambilan balik tanah (tapak rumah) oleh Kerajaan atau pihak-pihak lain yang dibenarkan oleh Kerajaan.	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 10/1989 para 3.3

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		**MUKA SURAT : 3/12**
KELUARAN : 1	**PINDAAN : 1**	**TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014**
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
		iv) Pegawai **tidak layak** menuntut bayaran perpindahan sekiranya perpindahan akibat daripada penerimaan notis daripada tuan rumah untuk mengosongkan rumah tersebut.	
		<u>Stesen</u> Satu lingkungan kawasan 25 km dari rumah lama ke rumah baru.	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/2013 para 2.9
		<u>Ketua Jabatan</u> Pegawai Pengawal satu-satu Kementerian atau Jabatan bagi meluluskan tuntutan elaun-elaun kerana perpindahan rumah.	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 10/1989

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		**MUKA SURAT : 4/12**
KELUARAN : 1	**PINDAAN : 1**	**TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014**
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
B.	**Terima / Semak Borang Tuntutan**	2.0 Pastikan borang Tuntutan Elaun Perpindahan Rumah yang betul digunakan dan dokumen sokongan disertakan. Rujuk borang tuntutan seperti di **Lampiran A.**	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/2013 Lampiran B-2
		2.1 Borang tuntutan yang diterima di Unit Kewangan dicap dengan tarikh "**TERIMA**".	
		3.0 Semak borang tuntutan dan dokumen sokongan.	
		3.1 Pastikan bulan dan tahun kewangan :	
		3.1.1 Tarikh borang tuntutan diterima di Unit Kewangan mestilah **tidak lewat** daripada **3 bulan** selepas tarikh perpindahan rumah dilakukan.	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/2013 para 4.2.5
		3.1.2 Jika bukan tahun semasa,pastikan Sijil AP 58(a) disertakan dan memenuhi syarat-syarat berikut:	Arahan Perbendaharaan 58(a)
		a) Tuntutan hendaklah dibayar dalam tahun kewangan kelulusan AP 58(a) diterima. Rujuk Sijil AP 58(a) seperti di **Lampiran B**.	
		b) Baki peruntukan dalam tahun kewangan perbelanjaan itu kena bayar dan baki peruntukan semasa adalah mencukupi.	
		Sekiranya syarat AP 58(a) tidak dipatuhi, pastikan surat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri disertakan.	

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
		4.0 Pastikan butir-butir maklumat pegawai dicatatkan dengan betul dan lengkap seperti berikut : 4.1 Nama dan No. Kad Pengenalan. 4.2 Gred / Kategori / Kumpulan / pangkat dan Jawatan. 4.3 Pendapatan (RM) termasuk gaji dan elaun-elaun. 4.4 Nama, Nombor Akaun dan Alamat Bank. 4.5 Taraf Perkahwinan perlu dicatatkan sama ada belum/sudah berkahwin/lain-lain. Bagi pegawai berkeluarga/telah bercerai/ mempunyai anak angkat yang telah diiktiraf boleh menuntut bayaran penuh. 5.0 Semak Maklumat Perpindahan Rumah. 5.1 Pastikan Tarikh Melaksanakan Perpindahan dicatatkan dengan jelas. 5.2 Sekiranya penangguhan dibuat ke atas perpindahan, surat penangguhan tersebut perlu dikemukakan bersama tuntutan sebagai dokumen sokongan. 5.3 Semak sama ada pegawai mendapat surat arahan berpindah masuk/keluar (Rumah Kerajaan/Kuarters) oleh pihak yang berkuasa. 5.4 Semak sama ada pegawai mendapat surat kelulusan daripada Bahagian Pinjaman Perumahan Kerajaan Kementerian Kewangan dan disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang bertanggungjawab.	

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		**MUKA SURAT : 6/12**
KELUARAN : 1	**PINDAAN : 1**	**TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014**
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
		5.5 Semak Alamat Lama dan Alamat Rumah Baru. 5.6 Tuntutan elaun perpindahan adalah **tidak layak** dituntut sekiranya, i) Perpindahan rumah antara tingkat dalam blok yang sama. ii) Kemudahan makan, perjalanan dan pengangkutan barang-barang disediakan. 5.7 Semak sama ada perpindahan melibatkan antara blok dalam kompleks yang sama. Bagi perpindahan seperti ini pegawai hanya layak ½ daripada bayaran penuh. 5.8 Sekiranya kemudahan pengangkutan barang-barang disediakan, pegawai hanya layak menuntut ½ daripada bayaran penuh.	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/2013 para 4.2

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		**MUKA SURAT : 7/12**
KELUARAN : 1	**PINDAAN : 1**	**TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014**
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
		6.0 Kadar Tuntutan 6.1 Kadar Tuntutan Perpindahan Rumah bagi Semenanjung Malaysia :	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/2013 Jadual 2

Gred	Bayaran Tetap	
	Bujang (RM)	**Keluarga (RM)**
Utama/Khas A dan ke atas	740.00	2,136.00
Utama/Khas B dan C	612.00	1,699.00
53 dan 54	612.00	1,699.00
45 hingga 52	528.00	1,378.00
43 dan 44	464.00	1,159.00
41 dan 42	420.00	1,042.00
31 hingga 40	377.00	924.00
27 hingga 30	337.00	826.00
21 hingga 26	299.00	739.00
17 hingga 20	278.00	671.00
13 hingga 16	251.00	601.00
1 hingga 12	212.00	503.00

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		MUKA SURAT : 8/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
		6.2 Kadar Tuntutan Perpindahan Rumah bagi Sabah, Sarawak dan Labuan :	1 Pekeliling Perbendaharaan WP 1.2/2013 Jadual 2

Gred	Bayaran Tetap	
	Bujang (RM)	Keluarga (RM)
Utama/Khas A dan ke atas	996.00	2,943.00
Utama/Khas B dan C	828.00	2,303.00
53 dan 54	828.00	2,303.00
45 hingga 52	723.00	1,882.00
43 dan 44	659.00	1,667.00
41 dan 42	596.00	1,444.00
31 hingga 40	487.00	1,202.00
27 hingga 30	464.00	1,105.00
21 hingga 26	407.00	1,007.00
17 hingga 20	365.00	899.00
13 hingga 16	325.00	806.00
1 hingga 12	286.00	704.00

Bayaran tetap mengandungi unsur-unsur Elaun Gantian Makan, Pemberian Pindahan, tambang pengangkutan barang-barang dan tambang perjalanan serta termasuk Belanja Pelbagai seperti bayaran tol, feri dan bayaran letak kereta.

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		**MUKA SURAT : 9/12**
KELUARAN : 1	**PINDAAN : 1**	**TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014**
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
C.	**Proses Bayaran**	7.0 Pengakuan 7.1 Semak sama ada ruangan **Pengakuan** pada borang tuntutan diisi dengan lengkap. 8.0 Pengesahan 8.1 Pastikan ruangan **Pengesahan** pada borang tuntutan dilengkapkan dengan tarikh, tandatangan dan cop jawatan pegawai yang bertanggungjawab. 9.0 Semak dokumen sokongan 9.1 **Sijil AP 58(a) – jika perlu** Semak Tahun Kewangan jika bukan Tahun Semasa, pastikan sijil AP 58(a) disertakan. 9.2 **Borang Tuntutan Elaun Perpindahan** Semak dan pastikan borang tuntutan lengkap. 9.3 **Surat Arahan Berpindah Masuk/Keluar (Rumah Kerajaan/Kuarters)** Pastikan salinan surat ini diterima oleh pegawai daripada pihak yang berkuasa dan disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang bertanggungjawab. 9.4 **Surat Kelulusan Daripada Bahagian Pinjaman Perumahan Kerajaan** Pastikan salinan surat ini disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang bertanggungjawab. 9.5 **Surat Nikah/Surat Penceraian/Salinan Kad Pengenalan/Sijil Lahir (Suami/Isteri/Anak)** Perlu disertakan bagi pegawai berkeluarga.	Arahan Perbendaharaan 99(a)

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		**MUKA SURAT : 10/12**
KELUARAN : 1	**PINDAAN : 1**	**TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014**
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
		9.6 **Surat Penangguhan Perpindahan** Dikepilkan hanya sekiranya ada penangguhan perpindahan dibuat. 9.7 **Surat Perakuan Pegawai** yang menyatakan beliau telah berpindah ke rumah baru dari rumah sewa.	
D.	**Proses Pembayaran Dalam Sistem SPEKS**	10.0 Seterusnya kunci masuk dalam Modul PTJ Kewangan SPEKS di Skrin Kemasukan : a) Input/Semak **Daftar Bayaran Tanpa PT/Kontrak** pada butang 8. b) Semak/Lulus **Baucar Bayaran** pada butang 9. c) Cetak baucar bayaran.	Panduan SPEKS (Modul PTJ Kewangan)
E.	**Penyimpanan Baucar**	11.0 Pastikan maklumat bayaran dicap pada muka depan baucar bayaran sebelum difailkan.	
		12.0 Semua dokumen sokongan beserta baucar bayaran perlulah dicap ”**TELAH BAYAR**” setelah selesai proses pembayaran. Manakala dokumen sokongan yang merupakan salinan perlulah disahkan.	Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 1 Tahun 2008 para 3.4.3
		13.0 Semua dokumen sokongan perlu dikepilkan bersama baucar bayaran dan disimpan dalam fail yang sama mengikut nombor siri baucar.	Arahan Perbendaharaan 99(a)
		14.0 Baucar bayaran disimpan di dalam fail kulit keras mengikut turutan nombor dari awal hingga akhir. Pastikan kulit fail dilabel nombor siri awal dan akhir pada bahagian depan dan sisi fail.	

Hakcipta Terpelihara : Pejabat Kewangan Negeri

Lampiran A : Contoh Borang Tuntutan Perpindahan Rumah

TUNTUTAN ELAUN PERPINDAHAN RUMAH

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON		
Nama (Huruf Besar) : KOMATHI A/P SUBRAMANIAM		
No. Kad Pengenalan :851014-08-5070		
Gred/Kategori/[Kumpulan(**)]/Pangkat :W17		Jawatan :PEMBANTU AKAUNTAN
Pendapatan (RM)	Gaji :1,250.00	Taraf Perkahwinan : Belum/Sudah (*) Berkahwin/Lain-lain (Sebutkan) :
	Elaun-elaun :530.00	
	Jumlah : 1,780.00	
Bank	Nama :MALAYAN BANKING BERHAD	
	No. Akaun :12563189101245	
	Alamat Bank :MAYBANK Ipoh	
MAKLUMAT PERPINDAHAN RUMAH		
Tarikh melaksanakan perpindahan rumah: 14 September 2012		
Alamat Rumah Lama : Lot 34 PERSIARAN MEWAH,TAMAN MERDEKA, 30000 IPOH PERAK.		Alamat Rumah Baru : NO 24 JALAN KUALA KANGSAR, TAMAN PERTAMA, 30000 IPOH, PERAK.

KADAR TUNTUTAN

Bagi tujuan perpindahan rumah tersebut saya layak menuntut **Bayaran Tetap** mengikut kadar seperti yang dinyatakan di *Jadual 2* sebanyak RM 278.00

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 berpindah rumah yang berkuatkuasa semasa; dan
(c) butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh :4.10.2012 KOMATHI

(Tandatangan)

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah sebagai melaksanakan perpindahan rumah sebagaimana kelayakan pegawai.

Tarikh : 5.10.2012 AZIAN

(Tandatangan)

NOR 'AZIAN BINTI SAAT
Penolong Akauntan W36
Unit Khidmat Perunding SPEKS
Pejabat Kewangan Negeri
Perak Darul Ridzuan

(Nama)

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

Catatan : (*) – potong mana yang tidak berkenaan.
(**) – jika pegawai memilih untuk tidak menerima SSB.

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : TUNTUTAN		
TAJUK KECIL : TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
RUJUKAN DOKUMEN: SSP (TNT/P)		**MUKA SURAT : 12/12**
KELUARAN : 1	**PINDAAN : 1**	**TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014**
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Lampiran B : Contoh Sijil AP 58(a)

SIJIL AP.58(a)

Tarikh :

Bendahari Negeri
Perak Darul Ridzuan.
Tuan,

Permohonan Bayaran Di Bawah AP.58(a).

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas. Bersama-sama ini dikemukakan baucar perbelanjaan tahun lepas untuk di bayar daripada peruntukan tahun ini mengikut perakuan AP.58(a).

Keterangan Peruntukan	Tahun Lalu	Tahun Semasa
Kepala Peruntukan		
Objek Sebagai & Aktiviti		
No. Baucar		
Baki Peruntukan Kemaskini		
Amaun Bagi Baucar Berkepil		

1. ***Sebab-sebab Kelewatan***

2. ***Jika tiada peruntukan, mengapa terus membuat perbelanjaan***.

3. ***Siapa yang bertanggungjawab, tindakan yang telah di ambil serta sokongan ke atas tindakan-tindakan tersebut.***

4. ***Pengakuan***
Saya mengesahkan bahawa butir-butir di atas adalah betul. Saya juga mengaku peruntukan ini adalah mencukupi untuk membayar baucar yang dikemukakan dan saya tidak akan membuat apa-apa Permohonan Pindah Peruntukan dengan menggunakan pembayaran ini sebagai satu sebab.

Disahkan oleh,

....

(KETUA JABATAN)

Permohonan di bawah A.P. 58(a) diluluskan,

....

(PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK)