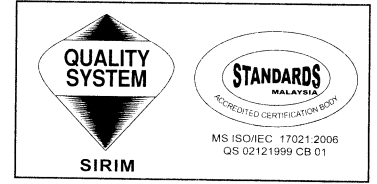


KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAHAGIAN KEWANGAN
Aras 6-7, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA
Tel. : 03-8883 3269/3099/3362
Faks. : 03-8883 4389/4364/4395
Web : <http://finance.moh.gov.my>



PENGIKTIRAFAN MS ISO 9001:2008 NO. SIJIL: AR 5597

Rujukan : (18)dlm.KKM-58/300/3-6 Jld.4
Tarikh : 14 Mac 2013

Semua Pengarah/ Setiausaha Bahagian
Semua Pengarah Kesihatan Negeri
Kementerian Kesihatan Malaysia

YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

**PERWAKILAN KUASA BAGI MELULUSKAN TUNTUTAN ELAUN
BERPINDAH KE RUMAH YANG DIBELI DI BAWAH SKIM PINJAMAN
PERUMAHAN KERAJAAN MENGIKUT SURAT PEKELILING
PERKHIDMATAN BIL. 10 TAHUN 1989 DAN PEKELILING
PERBENDAHARAAN BIL. 4 TAHUN 1995**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sebagaimana YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan sedia maklum, kelulusan tuntutan elaun kerana berpindah dari rumah sewa/ sendiri/ tumpangan ke rumah yang dibeli melalui Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan (SPPK) telah diperuntukkan di bawah Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 10 Tahun 1989 (SPP10/1989) di mana kuasa meluluskan tuntutan tersebut telah diturunkan kepada Ketua Jabatan yang bererti Pegawai Pengawal sesuatu Kementerian atau Jabatan.

3. Selaras dengan matlamat Kerajaan untuk menambah baik sistem penyampaian perkhidmatan dan mempermudah proses kelulusan tuntutan elaun berpindah rumah bagi pegawai KKM yang berpindah ke rumah yang dibeli melalui SPPK, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) melalui surat bil. **JPA.SARAAN(S)63/163 Jld.3(7)** bertarikh **18 Februari 2013** telah **bersetuju** untuk menurunkan kuasa kepada Ketua Jabatan seperti berikut:-

- (a) Penurunan kuasa kepada Ketua Jabatan di peringkat negeri, iaitu Pengarah Kesihatan Negeri yang berjawatan **Gred JUSA C** dan ke atas bagi permohonan pegawai-pegawai KKM peringkat negeri, dan
- (b) Penurunan kuasa kepada Bahagian Kewangan, KKM bagi permohonan pegawai-pegawai di KKM.

4. Selaras dengan penurunan kuasa tersebut, semua permohonan tuntutan elaun berpindah rumah yang dibeli melalui SPPK daripada pegawai-pegawai di Jabatan Kesihatan Negeri (JKN), hospital, pejabat kesihatan, kolej latihan dan lain-lain fasiliti di negeri berkenaan, hendaklah dikemukakan ke JKN yang berkaitan untuk pertimbangan dan kelulusan. Manakala permohonan daripada pegawai-pegawai di Ibu Pejabat, Institusi-institusi Kesihatan dan Hospital Kuala Lumpur serta Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Kewangan untuk pertimbangan dan kelulusan.
5. Adalah dimaklumkan penurunan kuasa ini tidak mengubah dasar dan peraturan di bawah SPP10/1989. Sehubungan itu, pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan hendaklah memastikan peraturan penurunan kuasa ini dilaksanakan dengan teratur.
6. Bersama-sama ini disertakan Garis Panduan Bagi Meluluskan Tuntutan Elaun Perpindahan Rumah Yang Dibeli di Bawah Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan untuk tindakan pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan sewajarnya. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini bolehlah dirujuk kepada:-

Puan Zainatunnisa binti Fakurazi

☎ 03 – 8883 2406

✉ zainatunnisa@moh.gov.my

Encik Kamil Hafizi bin Ali

☎ 03 – 8883 3745

✉ kamilhafizi@moh.gov.my

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(WONG FOONG LAI)

b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia

s.k.

Ketua Setiausaha

Ketua Pengarah Kesihatan

Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)

Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)

Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan dan Sokongan Teknikal)

Pengarah Kanan Perkhidmatan Farmasi

Pengarah Kanan Kesihatan Pergigian

Pengarah Kanan Keselamatan dan Kualiti Makanan

**GARISPANDUAN BAGI MELULUSKAN TUNTUTAN ELAUN
KERANA BERPINDAH KE RUMAH YANG DIBELI DI BAWAH SKIM
PINJAMAN PERUMAHAN KERAJAAN MENGIKUT SURAT PEKELILING
PERKHIDMATAN BIL.10 TAHUN 1989 DAN PEKELILING
PERBENDAHARAAN BIL. 4 TAHUN 1995**

1. Tujuan

Garis panduan ini adalah bertujuan untuk memaklumkan mengenai peraturan dan syarat-syarat untuk meluluskan tuntutan elaun kerana berpindah rumah yang dibeli di bawah Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan (SPPK) selaras dengan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 10 Tahun 1989 (SPP 10/89), Pekeliling Perbendaharaan Bil 4 Tahun 1995 (PP 4/95) dan segala peraturan kewangan yang berkuatkuasa.

2. Latar Belakang

2.1 Jabatan Perkhidmatan Awam melalui SPP 10/89, telah memberi kemudahan kepada pegawai-pegawai perkhidmatan awam untuk membuat tuntutan elaun kerana berpindah rumah dari rumah sewa/sendiri/tumpangan ke rumah sendiri yang dibeli melalui SPPK. Selaras dengan langkah Kerajaan untuk mempercepatkan proses pentadbiran, Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam telah menurunkan kuasa kepada Pegawai Pengawal untuk meluluskan tuntutan elaun tersebut.

2.2 Berdasarkan penurunan kuasa tersebut, semua permohonan untuk tuntutan elaun kerana berpindah rumah yang dibeli melalui SPPK dari semua PTJ di bawah KKM di seluruh negara telah dikemukakan ke KKM. Bilangan permohonan yang banyak, di samping semua permohonan perlu

dikemukakan melalui Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) dengan menyertakan pelbagai dokumen sokongan seperti Salinan Buku Perkhidmatan, Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan telah menambah proses kerja dan masa yang diambil untuk membuat keputusan.

2.3 Bagi menambah baik lagi sistem penyampaian perkhidmatan dan mempermudah proses kelulusan tuntutan elaun berpindah rumah bagi pegawai-pegawai di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) yang berpindah rumah yang dibeli melalui SPPK, Jabatan Perkhidmatan Awam melalui surat bil. **JPA.SARAAN(S)63/163 Jld 3(7)** bertarikh **18 Februari 2013** telah bersetuju untuk menurunkan kuasa kepada Ketua-Ketua Jabatan seperti berikut:-

- (a) Penurunan kuasa kepada Ketua Jabatan di peringkat negeri, iaitu Pengarah Kesihatan Negeri yang berjawatan Gred JUSA C dan ke atas bagi pegawai-pegawai KKM di peringkat negeri;
- (b) Bahagian Kewangan, bagi permohonan pegawai-pegawai KKM di Ibu Pejabat KKM, HKL dan Institusi di bawah KKM.

2.4 Dengan penurunan kuasa ini adalah menjadi tanggungjawab pihak yang diberi kuasa melulus untuk mematuhi surat pekeliling berkenaan dan peraturan kewangan yang berkuatkuasa.

3. Pegawai Yang Diberi Kuasa Melulus

3.1 Pegawai yang diberi Kuasa Melulus adalah bermaksud :

- (a) Pengarah JKN bagi permohonan daripada pegawai-pegawai di JKN, hospital, pejabat kesihatan daerah, klinik-klinik, kolej latihan dan fasiliti-fasiliti lain di negeri berkaitan kecuali institusi yang disebutkan di perenggan (b) di bawah.
- (b) Bahagian Kewangan bagi permohonan daripada pegawai-pegawai di Ibu Pejabat KKM, HKL dan Institusi di bawah KKM iaitu Institut Kesihatan Umum, Institut Pengurusan Kesihatan, Institut Penyelidikan Sistem Kesihatan, Institut Penyelidikan Tingkahlaku Kesihatan, Institut Penyelidikan Perubatan, Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan dan Pusat Darah Negara.

3.2 Pegawai yang diberi kuasa melulus tidak boleh mewakili kuasanya kepada mana-mana pihak lagi.

4. Syarat-syarat Dan Peraturan Dalam Menimbang Permohonan Tuntutan Elaun Kerana berpindah Rumah Bagi Pegawai KKM

4.1 Bagi tujuan pelaksanaan kelulusan permohonan tuntutan elaun kerana berpindah ke rumah yang dibeli melalui SPPK, pegawai yang diberi kuasa melulus dan pemohon hendaklah mematuhi SPP 10/89, PP 4/95 dan segala peraturan kewangan yang berkuatkuasa.

4.2 Bagi tujuan tersebut, antara syarat-syarat dan peraturan yang perlu dipatuhi adalah seperti berikut:-

4.2.1 Tuntutan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Perpindahan Rumah seperti di **Lampiran A**. Pegawai

yang memohon perlu melengkapkan maklumat serta membuat pengakuan bahawa perpindahan rumah telah dilaksanakan.

4.2.2 Ketua Jabatan hendaklah memastikan kemudahan ini diberikan hanya sekali dalam perkhidmatan pegawai berkenaan. Kelulusan ini hendaklah dicatatkan di dalam Buku Perkhidmatan pegawai.

4.2.3 Pegawai tidak layak menuntut elaun berpindah rumah sekiranya perpindahan dilaksanakan serentak dengan arahan pertukaran tempat kerja di mana pegawai layak menuntut elaun pindah di bawah kemudahan elaun pertukaran mengikut PP 4/95.

4.2.4 Sekiranya terdapat perbezaan alamat antara rumah baru yang dibeli dengan Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan Kerajaan, pemohon perlu mengemukakan Surat Pengesahan Alamat Rumah yang dibeli melalui SPPK seperti di **Lampiran B**.

4.2.5 Tuntutan elaun perpindahan rumah hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan dalam tempoh tidak lewat daripada 3 bulan selepas tarikh perpindahan dilakukan.

4.2.6 Tuntutan ini adalah tertakluk kepada syarat pegawai mendiami rumah tersebut. Perenggan 3.2(ii) dalam SPP 10/89 yang menyatakan perpindahan rumah adalah di dalam stesen yang sama iaitu satu lingkungan kawasan 33 km dari tempat bertugas, telah dibatalkan oleh Pekeliling Perkhidmatan Bil 9 Tahun 1991 (PP 9/91). Walau bagaimanapun, bagi pegawai yang memohon tuntutan elaun berpindah rumah yang dibeli melalui SPPK di mana jarak rumah yang dibeli tersebut dengan tempat bertugas diragui kerana jarak yang jauh, pegawai berkenaan hendaklah membuat pengesahan secara bertulis

menyatakan bahawa pegawai sememangnya berulang-alik ke pejabat setiap hari dan dipersetujui oleh Ketua Jabatan.

4.2.7 Bagi suami/isteri yang membuat pinjaman melalui SPPK secara bersama, hanya salah seorang sahaja yang layak diberikan kemudahan berkenaan.

4.2.8 Bagi pegawai yang berpindah dari rumah kerajaan (kuarters) ke rumah sendiri yang dibeli melalui SPPK, pegawai yang memohon hendaklah membuktikan beliau tidak lagi mendiami rumah kerajaan tersebut dan disahkan oleh Ketua Jabatan dengan menggunakan Borang Akuan Keluar Kuarters seperti di **Lampiran C** (mengikut P.A.'E'30) atau lain-lain borang yang berkaitan.

4.2.9 Senarai semak permohonan tuntutan elaun berpindah rumah adalah seperti di **Lampiran D**.

5. Tanggungjawab Pihak Berkuasa Melulus

Pihak yang diberi kuasa meluluskan permohonan ini hendaklah memastikan segala peraturan dan syarat permohonan tuntutan elaun perpindahan rumah ini dipatuhi sepenuhnya.

6. Am

Sebarang masalah dan penjelasan mengenai garis panduan ini hendaklah dirujuk kepada Bahagian Kewangan, KKM:-

- (i) Puan Zainatunnisa Binti Fakurazi,
No. Tel: 03-88832406

(ii) Encik Kamil Hafizi Bin Ali,
No. Tel: 03-88833745

7. Tarikh Kuatkuasa

Garis panduan ini berkuatkuasa mulai dari tarikh ianya diedarkan.

Bahagian Kewangan

Kementerian Kesihatan Malaysia

14 Mac 2013

TUNTUTAN ELAUN PERPINDAHAN RUMAH

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON		
Nama (Huruf Besar):		
No. Kad Pengenalan:		
Gred/Kategori/Kumpulan(**)/Pangkat:		Jawatan: Alamat Pejabat:
Pendapatan (RM)	Gaji:	Taraf Perkahwinan: Belum/Sudah(*) Berkahwin/Lain-lain (Sebutkan):
	Elaun-elaun:	
	Jumlah:	
MAKLUMAT PERPINDAHAN RUMAH		
Tarikh Melaksanakan Perpindahan rumah:		
Alamat Rumah Lama:		Alamat Rumah Baru:
Jarak rumah lama ke pejabat:		Jarak rumah baru ke pejabat:
KADAR TUNTUTAN		
Bagi tujuan perpindahan rumah tersebut saya layak menuntut Bayaran Tetap mengikut kadar seperti yang dinyatakan di Jadual 2 (mengikut Pek. Perb 4 Tahun 1995) sebanyak RM:		
PENGAKUAN		
<p>Saya mengaku bahawa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perjalanan pada tarikh tersebut adalah benar; b. tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti dinyatakan di bawah peraturan-peraturan bagi pegawai berpindah rumah berkuatkuasa semasa; c. mendiami rumah tersebut; dan d. butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya. 		
Tarikh:		Tandatangan:

PENGESEHAN

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

Tarikh:

.....

(Tandatangan)

.....

(Nama)

.....

(Jawatan)

b.p Ketua Setiausaha/Pegawai Pengawal

Dokumen-dokumen yang perlu disertakan:

- i. Surat Pengesahan Alamat Rumah yang dibeli di bawah Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan (SPPK) (**Lampiran B**).
- ii. Sesalinan Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan.
- iii. Sijil Akuan keluar kuarters (**Lampiran C**).
- iv. Surat pengesahan daripada pemohon yang menyatakan berulang-alik dari rumah yang dibeli ke pejabat serta disahkan oleh Ketua Jabatan (Jika rumah yang dibeli dengan tempat bertugas diragui jarak jauhnya).
- v. Surat pengesahan yang menyatakan pemohon tidak pernah membuat sebarang tuntutan sebelum ini (jika tuntutan pinjaman kedua).
- vi. Surat pengesahan dari Ketua Jabatan yang menyatakan pemohon tidak pernah membuat tuntutan jika kelulusan pinjaman perumahan melebihi 10 tahun (semakan hendaklah dibuat melalui Buku Perkhidmatan pemohon).
- vii. Surat akuan daripada suami atau isteri yang menyatakan tidak akan menuntut perpindahan rumah yang dibeli (Jika jenis pinjaman bersama).
- viii. Sijil Nikah (Jika Jenis Pinjaman Bersama).

LAMPIRAN B

Nama Pemohon.....

Jawatan.....

Tempat Bertugas.....

Tarikh :

Tuan/Puan,

PENGESAHAN ALAMAT RUMAH YANG DIBELI DI BAWAH SKIM PINJAMAN PERUMAHAN KERAJAAN

Adalah saya No. Kad Pengenalan mengesahkan bahawa saya telah berpindah pada ke alamat rumah yang dibeli melalui pinjaman perumahan sebagaimana di bawah :

.....
.....
.....

2. Untuk makluman pihak tuan/puan, alamat berikut adalah sama seperti alamat yang tertera dalam surat kelulusan dari Bahagian Pinjaman Perumahan yang bernombor PPI Bertarikh Butiran adalah seperti berikut :

No. Hakmilik	:	No. Bangunan	:
No. Lot/ PT	:	Mukim / Bandar	:
No. Blok	:	Daerah	:

No. Petak Kediaman : Negeri :

No. Tingkat :

Sebagaimana yang diluluskan oleh Bahagian Pinjaman Perumahan Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Yang Benar,

Disahkan oleh,

()

Tandatangan Pemohon

()

(T/tangan Ketua Jabatan)

Nama:

Jawatan:

Cop Jabatan:

**SIJIL AKUAN KELUAR KUARTERS
(P.A'E'30)**

Tarikh Keluar Rumah No Rumah:.....
..... Tempat:.....

Dengan ini diakui bahawa rumah di atas beserta dengan semua perabot di dalamnya, seperti yang disebutkam dalam Buku Daftar Barang-Barang, dan kawasan rumah yang telah diambil alih daripada penghuninya seperti nama di bawah. Semuanya didapati dalam keadaan yang baik dan teratur kecuali *perkara-perkara yang disebutkan di bawah ini:

Perkara	Corak kehilangan atau kerosakan	<u>Untuk Kegunaan Pejabat</u> Nilai kehilangan atau belanja membaiki atau membaharuinya
---------	---------------------------------	---

Tandatangan Pegawai Perumahan:
Nama Penuh:
Jawatan:
Tarikh:

Kehilangan atau kerosakan di akui oleh saya.

Tandatangan Pegawai Yang Menyerah Rumah:
Nama Penuh:
Jawatan:
Tarikh:

*Jika semuanya teratur, tulis "Tiada" diruangan kehilangan/kerosakan di atas.

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN ELAUN
BERPINDAH RUMAH**

Borang Tuntutan Elaun Perpindahan Rumah (Lampiran A).

Surat Pengesahan Alamat Rumah yang dibeli di bawah Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan (Lampiran B).

Borang Akuan Keluar Kuarters (Lampiran C).

Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan.

Surat pengesahan daripada pemohon yang menyatakan berulang-alik dari rumah yang dibeli ke pejabat serta disahkan oleh Ketua Jabatan.
(Jika rumah yang dibeli dengan tempat bertugas diragui jarak jauhnya).

Surat pengesahan yang menyatakan pemohon tidak pernah membuat sebarang tuntutan sebelum ini dan disahkan oleh Ketua Jabatan. (Jika tuntutan pinjaman kedua).

Surat pengesahan dari Ketua Jabatan yang menyatakan pemohon tidak pernah membuat tuntutan jika kelulusan pinjaman perumahan melebihi 10 tahun. (Semakan hendaklah dibuat melalui Buku Perkhidmatan pemohon).

Surat akuan daripada suami atau isteri yang menyatakan tidak akan menuntut perpindahan rumah yang dibeli dan disahkan oleh Ketua Jabatan. (Jika jenis pinjaman bersama).

Sijil Nikah (Jika jenis pinjaman bersama).