

NAMA:

BAHAGIAN/UNIT:

CPK-09

SENARAI SEMAK TUNTUTAN PERPINDAHAN / RUMAH

Bil	Perkara	Senarai Semak
1	Borang tuntutan hendaklah lengkap: a) Ditandatangani beserta tarikh oleh pegawai b) Disahkan, dicop dan ditandatangani beserta tarikh oleh Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Dokumen sokongan: a) Surat arahan penempatan / bertukar b) Surat arahan persaraan dari JPA (bagi pegawai yang bersara) c) Salinan sijil nikah/ perkahwinan (bagi yang berkahwin) d) Salinan kad pengenalan pegawai e) Salinan kad pengenalan pasangan suami / isteri f) Salinan my kid / salinan kad pengenalan (bagi anak berumur 21 tahun ke bawah yang masih belum berkahwin) g) Salinan kad OKU (yang berkenaan sahaja) h) Resit hotel i) Resit pengangkutan barang darat / udara / air (rujuk pekeliling WP 1.2 para 3.1) j) Surat kelulusan asal dari BPSM (bagi permohonan perpindahan ke rumah dibiayao oleh pinjaman perumahan kerajaan) borang WP 1.2/2013 Lampiran B-2 k) Salinan surat pengesahan keluar kuarters dari BPH	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

UNTUK KEGUNAAN CAWANGAN PENGURUSAN KEWANGAN

DOKUMEN LENGKAP

DOKUMEN DITERIMA TIDAK LENGKAP

SILA LENGKAPKAN DOKUMEN SEPERTI YANG DITANDAKAN (X)

Disemak oleh :

Kuiri :

Dikuiri oleh :

Tel :

Email :