

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 15.4		
AKTIVITI: ELAUN-ELAUN	SUB-AKTIVITI: PERMOHONAN ELAUN PINDAH RUMAH DALAM STESEN YANG SAMA		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Terima surat permohonan daripada pegawai. 2. Pastikan pegawai tersebut layak mendapat elaun tersebut. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Jika pegawai layak terima permohonan tersebut. 2.2 Jika pegawai tidak layak tolak permohonan dan beritahu pegawai. 3. Semak sama ada permohonan lengkap dengan dokumen-dokumen berikut:- <ol style="list-style-type: none"> 3.1 <u>Pindah Ke Rumah Kerajaan</u> <ol style="list-style-type: none"> (a) Surat tawaran daripada Lembaga Perumahan "A" atau "B". (b) Surat penerimaan tawaran perumahan Kerajaan daripada pegawai. (c) Surat memberitahu pemindahan daripada pegawai. 3.2 <u>Pindah Ke Rumah Sendiri Yang Dibeli Dengan Pinjaman Kerajaan atau tidak</u> <ol style="list-style-type: none"> (a) Surat kelulusan pinjaman di bawah Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan daripada Borneo Housing Mortgage Finance Sdn. Bhd. or other proof of purchase. (b) "Occupation permit" untuk rumah pegawai sendiri daripada Kuasa Tempatan berkenaan. 4. Jika tidak lengkap, rujuk kembali kepada pegawai untuk membetulkan permohonan. 5. Jika lengkap, kemukakan kepada Setiausaha Kerajaan untuk pertimbangan. 6. Terima jawapan daripada Setiausaha Kerajaan. 7. Beritahu keputusan Setiausaha Kerajaan kepada pegawai. 8. Uruskan pembayaran pindahan. 9. Tamat. 	Form E Jadual VI kpd. P.A. 102(2)(a), Perintah Am 1996.	P.A. 101, 102 (Jadual XI), Perintah Am 1996.	

**JN 15.4 PERMOHONAN ELAUN PINDAH RUMAH
DALAM STESEN YANG SAMA**

