



**SENARAI SEMAK TUNTUTAN BERPINDAH RUMAH
JABATAN PERDANA MENTERI**

NAMA PEGAWAI			
BHG / PEJ / UNIT			
BIL	SENARAI SEMAK	TINDAKAN (Tindakan / Jika Berkenaan)	
		PEMOHON	UNIT/SEK/BHG. KEWANGAN
1.	Surat kelulusan daripada Bahagian Sumber Manusia		
2.	Salinan kad pengenalan pegawai pemohon dan pasangan		
3.	Salinan Sijil Perakuan Nikah		
4.	Kelulusan pembiayaan perumahan Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA)		
5.	Salinan Sijil Akuan Keluar Rumah (sekiranya mendiami kuarters Kerajaan)		
6.	Borang perakuan tuntutan JPM/BKEW/SPRM		
7.	Borang Tuntutan Perpindahan Rumah (Lampiran B-2 WP1.2 kuat kuasa 1/4/2022) yang lengkap		
8.	Kesemua helaian salinan fotostat telah dicop "SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL" dan ditandatangani		
MAKLUMAT PERGERAKAN			
BIL	PERKARA	TARIKH	TANDATANGAN
9.	Tuntutan Disemak Oleh Bahagian/Pejabat Pemohon dan Dikemukakan ke Unit/ Seksyen/ Bahagian Kewangan <i>(Tindakan: Bahagian / Pejabat Pemohon)</i>		
10.	Tuntutan Diterima Oleh Unit/ Seksyen/ Bahagian Kewangan Untuk Semakan Awal dan Daftar Tuntutan <i>Tindakan: Penyelia Unit Tuntutan</i>		
11.	Kuiri Unit/ Seksyen Bahagian Kewangan <i>Tindakan: Penyelia/ Penyedia Unit Tuntutan</i>	(tarikh kuiri)	(tarikh selesai)
12.	Tuntutan Lengkap dan Mematuhi Kesemua Peraturan Kewangan Sedia Ada Yang Sedang Berkuatkuasa: TUNTUTAN INI BOLEH DIPROSES UNTUK BAYARAN <i>(Tarikh Terima Unit/ Seksyen/ Bahagian Kewangan & Prosedur Bayaran Dalam Tempoh 7 hari akan bermula pada tarikh ini)</i>	(cop terima Unit / Seksyen/ Bahagian Kewangan)	

PERINGATAN:

Tuntutan berpindah Rumah hendaklah dikemukakan dalam tempoh tidak lewat daripada tiga (3) bulan selepas tarikh perpindahan rumah dilaksanakan.