



**PERMOHONAN ELAUN GANGGUAN  
(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 1988)**

**BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jawatan : \_\_\_\_\_
4. Gred : \_\_\_\_\_ 5. No. Gaji : \_\_\_\_\_
6. Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Wilayah Asal : **SEMENANJUNG MALAYSIA / SABAH / SARAWAK / LABUAN \***
8. Tarikh Ditempatkan Di Wilayah Baharu : \_\_\_\_\_
9. Wilayah Penempatan Pegawai Bertugas : \_\_\_\_\_
10. Gaji Hakiki Pegawai Semasa Bertukar  
Wilayah Kali Pertama : **RM** \_\_\_\_\_
11. Gaji Terakhir Pegawai Yang Diterima  
Sebelum Bertukar Ke Wilayah Asal : **RM** \_\_\_\_\_

**Sila sertakan salinan Surat Arahan Penempatan pegawai/Penyata Perkhidmatan dan salinan Penyata Gaji terakhir yang diterima sebelum bertukar ke wilayah asal.**

**BAHAGIAN B : PENGAKUAN PEMOHON**

Saya mengaku bahawa butir-butir permohonan di atas adalah benar dan teratur.

.....  
(Tandatangan Pemohon)  
Cop Rasmi  
Jawatan

Tarikh :

**BAHAGIAN C : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN**

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG \***.

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

**BAHAGIAN D : ULASAN & SYOR SEKSYEN SUMBER MANUSIA (SSM)**

Disahkan bahawa pegawai ini **LAYAK / TIDAK LAYAK \*** untuk dibayar Elaun Gangguan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 1988, dengan kadar berikut:

☐ **SEPARUH DARIPADA GAJI HAKIKI.** Jumlah RM

☐ **SEBULAN GAJI.** Jumlah RM

*(Gaji Terakhir Pegawai Yang Diterima Sebelum Bertukar Ke Wilayah Asal)*

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

**BAHAGIAN E : KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN**

Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \***.

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

*\* Potong yang mana tidak berkenaan.*