



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

NAMA PEGAWAI :			
BHG / PEJ / UNIT :			
BIL	SENARAI SEMAK	TINDAKAN (Tandakan / Jika Berkenaan)	
		PEMOHON	SEMAKAN BHG KEW
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		
MAKLUMAT PERGERAKAN			
BIL	PERKARA	TARIKH	TANDATANGAN
6.	Tuntutan Disemak Oleh Bahagian/Pejabat Pemohon dan Dikemukakan ke Bahagian Kewangan <i>(Tindakan : Bahagian / Pejabat Pemohon)</i>		
7.	Tuntutan Diterima Oleh Bahagian Kewangan Untuk Semakan Awal dan Daftar Tuntutan <i>Tindakan : Penyelia Unit Tuntutan</i>		
8.	Kuiri Bahagian Kewangan <i>Tindakan : Penyelia / Penyedia Unit Tuntutan</i>	(tarikh kuiri)	(tarikh selesai)
9.	Tuntutan Lengkap dan Mematuhi Kesemua Peraturan Kewangan Sedia Ada Yang Sedang Berkuatkuasa : TUNTUTAN INI BOLEH DIPROSES UNTUK BAYARAN <i>(Tarikh Terima Bahagian Kewangan & Prosedur Bayaran Dalam Tempoh 14 hari akan bermula pada tarikh ini)</i>	(cop terima Bahagian Kewangan)	

PERINGATAN :

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