



Ruj. Kami : KKR.100-1/8/12 (35)
Tarikh : 9 Mei 2023

SURAT PEKELILING DALAMAN KEWANGAN BIL. 1 TAHUN 2023

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

YBhg. Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan

GARIS PANDUAN BAGI PERMOHONAN TUNTUTAN ELAUN BERPINDAH UNTUK PEGAWAI-PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM KERANA BERPINDAH RUMAH

1. TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling Dalaman ini bertujuan untuk digunakan sebagai panduan oleh pegawai dan kakitangan Kementerian Kerja Raya (KKR) dan Jabatan Kerja Raya (JKR) bagi urusan berkaitan tuntutan elaun untuk seorang pegawai yang berpindah rumah selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 1.2 - Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 1.2 telah memperuntukkan bahawa seseorang Pegawai Perkhidmatan Awam yang berpindah rumah layak menuntut elaun berpindah bagi membiayai perbelanjaan perpindahan rumah tersebut mengikut syarat dan kadar yang ditetapkan.
- 2.2 Surat Pekeliling Dalaman ini dikeluarkan bagi menyelaraskan, mengawal dan menyeragamkan syarat, peraturan dan tatacara berkaitan tuntutan elaun berpindah, sebagai rujukan pihak pengurusan di KKR dan JKR.

'KE ARAH KESEJAHTERAAN RAKYAT'



CERTIFIED ISO 9001:2008
CERT NO ART 6330



CERTIFIED ISO 9001:2008
CERT NO ART 6330



CERTIFIED ISO 9001:2008
CERT NO ART 6330

3. TAKRIFAN

- 3.1 **“Berpindah Rumah”** bermakna berpindah rumah mengikut keadaan seperti yang dinyatakan di perenggan 4.1.1 atau 4.1.2 dan tertakluk kepada syarat bahawa pegawai mendiami rumah tersebut.
- 3.2 **“Elaun Berpindah”** bermakna elaun yang diperuntukkan di bawah perenggan 4 yang layak dituntut oleh pegawai kerana berpindah rumah di bawah keadaan di perenggan 4.1.1, 4.1.2 dan 4.1.3.
- 3.3 **“Keluarga Pegawai”** bermakna jika bagi pegawai lelaki, ialah isteri dan anak-anaknya; dan jika bagi pegawai perempuan, ialah suami dan anak-anaknya. Istilah “anak” akan termasuk juga anak-anak tiri dan anak-anak angkat yang diiktiraf mengikut undang-undang.
- 3.4 **“Ketua Jabatan”** bermakna Setiausaha Bahagian/ Ketua Unit/ Pengarah Kanan/ Pengarah/ Pengarah Negeri yang mengetuai di peringkat bahagian/ cawangan/ unit masing-masing.
- 3.5 **“Kompleks yang sama”** bermakna rumah antara blok dalam kompleks/ taman perumahan yang sama atau di antara tingkat dalam blok yang sama.
- 3.6 **“Pegawai”** bererti Pegawai Persekutuan yang sedang berkhidmat di Kementerian Kerja Raya dan Jabatan Kerja Raya termasuk yang berkhidmat di JKR Negeri yang dilantik secara tetap, sementara atau kontrak.
- 3.7 **“Pegawai Pelulus”** bermakna Pegawai Pengawal dan pegawai yang diwakilkan kuasa oleh Pegawai Pengawal.
- 3.8 **“Rumah Kerajaan”** bermakna Rumah Biasa Kerajaan, Rumah Khas Jabatan, Rumah Khas Jawatan dan Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan sebagaimana yang diperincikan di dalam Lampiran A, Pekeliling Perkhidmatan 11 Tahun 2022 dan pindaannya.

4. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

- 4.1. Pegawai layak menuntut Elaun Berpindah mengikut kadar yang ditetapkan di perenggan 4.8 selaras dengan Jadual 2 WP 1.2 iaitu dalam keadaan-keadaan yang berikut:

- 4.1.1 berpindah dari rumah sendiri/ rumah sewa/ Rumah Kerajaan ke Rumah Kerajaan atau rumah yang sewanya dibayar oleh Kerajaan dan sebaliknya atas arahan pihak berkuasa tertentu;
- 4.1.2 berpindah ke rumah sendiri yang dibeli di bawah kemudahan pinjaman perumahan yang ditentukan oleh Kerajaan; atau
- 4.1.3 berpindah atas sebab luar kawalan seperti yang berikut:
 - a) bencana alam seperti banjir, tanah runtuh, kebakaran, rumah runtuh dan sebagainya; atau
 - b) pengambilan balik tanah (tapak rumah) oleh Kerajaan atau pihak lain yang telah dibenarkan oleh Kerajaan.
- 4.2 Keadaan-keadaan yang dinyatakan di bawah perenggan 4.1.2 dan 4.1.3 di atas hendaklah tertakluk kepada pematuhan terhadap peraturan dan syarat yang ditetapkan dalam mana-mana peraturan lain yang berkaitan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.
- 4.3 Pegawai layak menuntut Elaun Berpindah dengan syarat bahawa Pegawai **mendiami** rumah tersebut.
- 4.4 Pegawai hanya layak menuntut Elaun Berpindah **sekali dalam perkhidmatan** selaras dengan perenggan 4(c) Surat Edaran JPA: JPA(S)63/163 Klt. 6 (8) bertarikh 16 Ogos 2022.
- 4.5 Pegawai hanya layak untuk menuntut atas **kadar lima puluh peratus (50%)** jika **kenderaan Jabatan disediakan**.
- 4.6 Pegawai yang berpindah di **kompleks yang sama**;
 - 4.6.1 layak menuntut Elaun Berpindah atas **kadar satu ratus peratus (100%)** mengikut kelayakannya bagi perpindahan yang **melibatkan perbelanjaan pengangkutan barang** dengan mengemukakan resit asal perkhidmatan pengangkutan barang (*mover*) yang mempunyai cop syarikat; atau
 - 4.6.2 layak menuntut Elaun Berpindah atas **kadar lima puluh peratus (50%)** mengikut kelayakannya bagi perpindahan yang **tidak melibatkan perbelanjaan pengangkutan barang**.

4.7 Pegawai **TIDAK LAYAK** menuntut sebarang bayaran perpindahan rumah bagi situasi berikut:

4.7.1 Kemudahan makan, perjalanan dan kenderaan Jabatan disediakan; atau

4.7.2 Pegawai berpindah ke Rumah Kerajaan atas permohonan sendiri; atau

4.7.3 Pasangan pegawai telah menuntut Elaun Berpindah Rumah bagi pembiayaan perumahan bersama di Jabatannya.

4.8 Kadar Tuntutan Elaun Berpindah adalah seperti berikut:

JADUAL 2 WP 1.2

TUNTUTAN PERPINDAHAN RUMAH

GRED (SISTEM SARAAAN MALAYSIA)	SEMENANJUNG		SARAWAK & SABAH (TEMASUK LABUAN)	
	BUJANG (RM)	KELUARGA (RM)	BUJANG (RM)	KELUARGA (RM)
Gred Utama/Khas 'A' dan ke atas	740.00	2,136.00	996.00	2,943.00
Gred Utama/Khas 'B' dan 'C'	612.00	1,699.00	828.00	2,303.00
Gred 53 dan 54	612.00	1,699.00	828.00	2,303.00
Gred 45 hingga 52	528.00	1,378.00	723.00	1,882.00
Gred 43 dan 44	464.00	1,159.00	659.00	1,667.00
Gred 41 dan 42	420.00	1,042.00	596.00	1,444.00
Gred 31 hingga 40	377.00	924.00	487.00	1,202.00
Gred 27 hingga 30	337.00	826.00	464.00	1,105.00
Gred 21 hingga 26	299.00	739.00	407.00	1,007.00
Gred 17 hingga 20	278.00	671.00	365.00	899.00
Gred 13 hingga 16	251.00	601.00	325.00	806.00
Gred 1 hingga 12	212.00	503.00	286.00	704.00

5. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

- 5.1 Pegawai adalah bertanggungjawab memastikan permohonan yang dikemukakan adalah sah, teratur dan mematuhi peraturan yang berkuat kuasa.

6. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 6.1 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan permohonan yang dikemukakan oleh pegawai adalah teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

7. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PELULUS

- 7.1 Pegawai Pelulus adalah bertanggungjawab memastikan permohonan yang diluluskan adalah teratur sepertimana Surat Pekeliling Dalaman ini dan pekeliling yang berkuat kuasa.

8. TATACARA PERMOHONAN

- 8.1 Pegawai hendaklah menggunakan **Borang KKR (KEW) 01/2023** serta **Borang Tuntutan Elaun Berpindah Rumah (Lampiran B-2 WP 1.2)** seperti yang dilampirkan. Borang yang lengkap tersebut perlu disokong dan disahkan oleh Ketua Jabatan.
- 8.2 Pegawai perlu mendapatkan pengesahan Ketua Jabatan bahawa tuntutan ini merupakan **tuntutan kali pertama** dalam perkhidmatan berdasarkan semakan ke atas Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai.
- 8.3 Pegawai perlu mengemukakan resit asal perkhidmatan pengangkutan barang (*mover*) yang mempunyai cop syarikat bagi perpindahan di dalam kompleks yang sama.
- 8.4 Pegawai perlu mengemukakan surat pengesahan tidak pernah membuat tuntutan daripada Ketua Jabatan pasangan bagi permohonan tuntutan untuk pembiayaan bersama.
- 8.5 Pegawai perlu mengemukakan surat pengesahan tidak pernah membuat tuntutan semasa pembiayaan pertama bagi permohonan tuntutan pembiayaan kedua dan seterusnya.

- 8.6 Pegawai perlu memastikan dokumen-dokumen adalah lengkap dan teratur mengikut **Senarai Semak** (seperti yang dilampirkan) sebelum dikemukakan kepada Pegawai Pelulus seperti di **LAMPIRAN 1**.
- 8.7 Pegawai perlu memastikan permohonan yang lengkap dihantar kepada Pegawai Pelulus dalam tempoh **dua (2) bulan** dari tarikh perpindahan dilaksanakan.
- 8.8 Ketua Jabatan pegawai hendaklah memastikan kelulusan Elaun Berpindah Rumah dicatatkan di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai.

9. PENGUATKUASAAN

- 9.1 Surat Pekeliling Dalaman ini berkuat kuasa bermula daripada tarikh ia ditandatangani dan semua bahagian dan cawangan di KKR dan JKR hendaklah mematuhi arahan sepertimana yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(DATUK SERI HJ. HASNOL ZAM ZAM BIN HJ. AHMAD)

Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya
Malaysia

BORANG PERMOHONAN KELULUSAN ELAUN BERPINDAH RUMAH**BAHAGIAN I : MAKLUMAT PEMOHON**

Nama :

No. Kad Pengenalan : Jawatan/ Gred :

No. Telefon : (Bimbit) (Pejabat)

Alamat Pejabat :

Alamat Rumah Lama :

Alamat Rumah Baru :

Jarak Rumah Lama Ke Rumah Baru :km

Tarikh Sebenar Berpindah dan Mendiami rumah :

Kategori permohonan : Bujang / Keluarga

No. Rujukan Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan/ :
Surat Arahan Berpindah :
(mana-mana yang berkaitan selaras dengan WP1.2 Perenggan 4.1.2 (Dua salinan surat disertakan)
serta 4.1.1 dan 4.1.3)

BAHAGIAN II : PERAKUAN PEMOHON

Dengan ini saya mengesahkan maklumat di Bahagian I adalah benar dan saya juga mengaku bahawa:

sedang mendiami rumah ini. **ATAU** **BELUM** mendiami rumah ini;

ini merupakan tuntutan kali pertama dalam tempoh perkhidmatan. **ATAU** Ini **BUKAN** tuntutan kali pertama dalam tempoh perkhidmatan*;

tidak menggunakan kenderaan Jabatan. **ATAU** Menggunakan kenderaan Jabatan**; dan

melibatkan perbelanjaan pengangkutan barang. **ATAU** **TIDAK** melibatkan perbelanjaan pengangkutan barang***.

*Elaun Berpindah bagi perpindahan ke rumah yang dibeli melalui skim pinjaman perumahan Kerajaan hanya diberi **sekali** sepanjang tempoh perkhidmatan.

**Hanya layak menuntut Elaun Berpindah atas kadar 50%.

***Hanya layak menuntut Elaun Berpindah atas kadar 50% bagi perpindahan di dalam **kompleks yang sama**.

.....
Tarikh

.....
Tandatangan Pemohon

BAHAGIAN III : PENGESAHAN DAN SOKONGAN KETUA JABATAN

Disahkan bahawa maklumat-maklumat di Bahagian I dan II adalah betul dan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan. Jabatan/ Bahagian/ Cawangan ini bertanggungjawab jika timbul perkara berbangkit mengenai tuntutan ini.

Permohonan ini Disokong / Tidak Disokong.

Ulasan (jika ada) :

.....
.....

.....

Tarikh

.....

Tandatangan>Nama/Cop Rasmi
Ketua Jabatan

BAHAGIAN IV : KELULUSAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan ini Diluluskan / Tidak Diluluskan.

Ulasan (jika ada) :

.....
.....

.....

Tarikh

.....

Tandatangan>Nama/Cop Rasmi
Pegawai Pelulus

LAMPIRAN B-2

TUNTUTAN ELAUN BERPINDAH RUMAH

MAKLUMAT PEGAWAI			
Nama (Huruf Besar) :			
No. Kad Pengenalan :			
Jawatan :		Gred :	
Pendapatan :	Gaji	: RM	Taraf Perkahwinan:
	Elaun- elaun	: RM	
	Jumlah	: RM	
MAKLUMAT PERPINDAHAN RUMAH			
Tarikh perpindahan rumah :			
Alamat Rumah Lama :		Alamat Rumah Baru :	
KADAR TUNTUTAN			
Bagi tujuan perpindahan rumah tersebut saya layak menuntut Elaun Berpindah mengikut kadar seperti yang dinyatakan di Jadual 2 sebanyak RM _____			
PENGAKUAN			
Saya mengaku bahawa :			
<ul style="list-style-type: none"> i. Perpindahan pada tarikh tersebut adalah benar; ii. Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan semasa yang berkuat kuasa bagi Pegawai Berpindah Rumah; iii. Butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya; dan iv. Sekiranya saya mengemukakan tuntutan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009. 			
Tandatangan: _____		Tarikh: _____	
PENGESAHAN KETUA JABATAN			
Adalah disahkan bahawa tuntutan di atas adalah teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.			
Tarikh: _____		Tandatangan : _____	
		Nama : _____	
		Jawatan : _____	

SENARAI SEMAK

Tuntutan Elaun Berpindah Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 1.2

Nama : _____
Jawatan : _____
Bahagian : _____
Tarikh : _____

BIL.	DOKUMEN	BIL. SALINAN	ADA (√)
1.	Surat Iringan (<i>Cover Letter</i>) daripada Ketua Jabatan	1	
2.	Borang KKR (KEW) 01/2023 (ASAL) <i>Nota: Diisi dengan lengkap beserta tandatangan Ketua Jabatan.</i>	3	
3.	Borang Tuntutan Elaun Berpindah (Lampiran B-2, WP 1.2) (ASAL) <i>Nota: Diisi dengan lengkap beserta tandatangan Ketua Jabatan.</i>	2	
4.	Kad Pengenalan Pemohon (Depan & Belakang)	2	
5.	Kad Pengenalan Pasangan dan Anak-anak (Depan & Belakang) (jika berkaitan)	2	
6.	Surat Nikah (jika berkaitan)	2	
7.	Penyata/ Buku Bank <i>Nota: Sila pastikan salinan penyata/ buku bank yang sama dengan pembayaran gaji</i>	2	
8.	Slip/ Penyata Gaji Terkini (<i>yang menunjukkan potongan pinjaman perumahan*</i>)	2	
9.	Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan*/Surat Arahan Berpindah**	2	
10.	Surat Arahan Potongan Gaji daripada Pihak Berkuasa Melulus Pinjaman Perumahan*	2	
11.	Resit perkhidmatan pengangkutan barang-barang (<i>mover</i>) yang mempunyai cop syarikat (<i>bagi permohonan perpindahan di dalam kompleks yang sama sahaja***</i>)	2	
12.	Surat pengesahan tidak pernah membuat tuntutan bagi pembiayaan bersama daripada Ketua Jabatan pasangan (jika berkaitan)	2	
13.	Surat pengesahan tidak pernah membuat tuntutan semasa pembiayaan pertama (<i>bagi permohonan tuntutan pembiayaan perumahan kedua dan seterusnya sahaja</i>)	2	

* Bagi permohonan kerana berpindah ke rumah sendiri yang dibeli di bawah kemudahan pinjaman perumahan yang ditentukan Kerajaan.

** Bagi permohonan kerana berpindah dari rumah sendiri/ rumah sewa/ Rumah Kerajaan ke Rumah Kerajaan atau rumah yang sewanya dibayar oleh Kerajaan dan sebaliknya atas arahan pihak berkuasa tertentu serta berpindah atas sebab luar kawalan.

*** Kompleks yang sama bermaksud rumah antara blok dalam kompleks/ taman perumahan yang sama atau di antara tingkat dalam blok yang sama.

~ Sila pastikan dokumen yang lengkap sahaja dikemukakan ke CKEP, BK, KKR.

~ Semua dokumen salinan perlu **disahkan** oleh pegawai yang bergred **29 dan ke atas**.

~ Permohonan yang **lengkap** hendaklah dikemukakan dalam tempoh **dua (2) bulan dari tarikh berpindah**.

Tarikh kemaskini: 1 April 2023

**PEGAWAI YANG DIWAKILKAN KUASA
BAGI KELULUSAN TUNTUTAN BERPINDAH RUMAH (ELAUN BERPINDAH)**

KEMENTERIAN KERJA RAYA

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	PERAKUAN	KELULUSAN
1.	Bahagian Kewangan	KJ	BK, KKR
2.	Bahagian Perancang Jalan	KJ	BK, KKR
3.	Bahagian Khidmat Pengurusan	KJ	BK, KKR
4.	Bahagian Pembangunan dan Penswastaa	KJ	BK, KKR
5.	Bahagian Pengurusan Fasiliti	KJ	BK, KKR
6.	Bahagian Akuan	KJ	BK, KKR

Ringkasan Gelaran Jawatan:

BK : Bahagian Kewangan, KKR



KJ : Ketua Jabatan

**PEGAWAI YANG DIWAKILKAN KUASA
BAGI KELULUSAN TUNTUTAN BERPINDAH RUMAH (ELAUN BERPINDAH)**

JABATAN KERJA RAYA

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	PERAKUAN	KELULUSAN
1.	Cawangan Dasar & Pengurusan Korporat	KJ	BK, KKR
2.	JKR Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	KJ	BK, KKR
3.	JKR Wilayah Persekutuan Putrajaya	KJ	BK, KKR
4.	Cawangan Perancangan Aset Bersepadu	KJ	BK, KKR
5.	Cawangan Kerja Pendidikan	KJ	BK, KKR
6.	Cawangan Jalan	KJ	BK, KKR
7.	Cawangan Kerja Bangunan Am 1	KJ	BK, KKR
8.	Cawangan Kerja Kesihatan	KJ	BK, KKR
9.	Cawangan Kerja Bangunan Am 2	KJ	BK, KKR
10.	Cawangan Kerja Keselamatan	KJ	BK, KKR
11.	Cawangan Alam Sekitar & Kecekapan Tenaga	KJ	BK, KKR
12.	Cawangan Kejuruteraan Cerun	KJ	BK, KKR
13.	Cawangan Senggara Fasiliti Jalan	KJ	BK, KKR
14.	Cawangan Senggara Fasiliti Bangunan	KJ	BK, KKR
15.	Cawangan Kejuruteraan Infrastruktur & Pengangkutan	KJ	BK, KKR
16.	Cawangan Kontrak & Ukur Bahan	KJ	BK, KKR
17.	Cawangan Kejuruteraan Mekanikal	KJ	BK, KKR
18.	Cawangan Kejuruteraan Elektrik	KJ	BK, KKR
19.	Cawangan Arkitek	KJ	BK, KKR
20.	Cawangan Kejuruteraan Awam @ Struktur	KJ	BK, KKR
21.	Cawangan Kejuruteraan Geoteknik	KJ	BK, KKR
22.	Unit JKR Lembaga Kemajuan Terengganu Tengah (KETENGAH)	KJ	BK, KKR

Ringkasan Gelaran Jawatan:

BK  Bahagian Kewangan, KKR
 KJ  Ketua Jabatan

**PEGAWAI YANG DIWAKILKAN KUASA
BAGI KELULUSAN TUNTUTAN BERPINDAH RUMAH (ELAUN BERPINDAH)**

JABATAN KERJA RAYA

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	PERAKUAN	KELULUSAN
23	Pusat Kecemerlangan Kejuruteraan & Teknologi, JKR	KJ	BK, KKR
24	JKR KESEDAR	KJ	BK, KKR
25	JKR Unit Feri Pengkalan Kubor (CSFJ)	KJ	BK, KKR
26	JKR Wilayah Persekutuan Labuan	KJ	BK, KKR
	UNIT TENTERA JKR NEGERI (CSFB)	KJ	BK, KKR
27	Unit Tentera JKR Negeri Kedah	KJ	BK, KKR
28	Unit Tentera JKR Negeri Pulau Pinang	KJ	BK, KKR
29	Unit Tentera JKR Negeri Perak	KJ	BK, KKR
30	Unit Tentera TLDM Lumut, Perak	KJ	BK, KKR
31	Unit Tentera TUDM Subang, Selangor	KJ	BK, KKR
32	Unit Tentera JKR Negeri Selangor	KJ	BK, KKR
33	Unit Tentera JKR Negeri Sembilan	KJ	BK, KKR
34	Unit Tentera JKR Negeri Melaka	KJ	BK, KKR
35	Unit Tentera JKR Negeri Johor	KJ	BK, KKR
36	Unit Tentera JKR Negeri Pahang	KJ	BK, KKR
37	Unit Tentera JKR Negeri Terengganu	KJ	BK, KKR
38	Unit Tentera JKR Negeri Kelantan	KJ	BK, KKR
	CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK NEGERI	KJ	BK, KKR
39	JKR Elektrik Terengganu	KJ	BK, KKR
40	JKR Elektrik Johor	KJ	BK, KKR
41	JKR Elektrik Kedah	KJ	BK, KKR
42	JKR Elektrik Kelantan	KJ	BK, KKR
43	JKR Elektrik Melaka	KJ	BK, KKR
44	JKR Elektrik Negeri Sembilan	KJ	BK, KKR
45	JKR Elektrik Pahang	KJ	BK, KKR
46	JKR Elektrik Pulau Pinang	KJ	BK, KKR
47	JKR Elektrik Perak	KJ	BK, KKR
48	JKR Elektrik Selangor	KJ	BK, KKR
49	JKR Elektrik Perlis	KJ	BK, KKR

Ringkasan Gelaran Jawatan:

BK ☐ Bahagian Kewangan, KKR
KJ ☐ Ketua Jabatan