



**KEMUDAHAN
ELAUN DALAM
PERKHIDMATAN**

JENIS – JENIS PENDAPATAN:

A. GAJI POKOK

Mata gaji dalam struktur gaji sistem saraan malaysia (ssm) yang berkuatkuasa dan diambil kira untuk faedah pencen

B. ELAUN

i. IMBUHAN TETAP

- Imbuhan tetap khidmat awam (itka)
- Imbuhan tetap perumahan (itp)
- Imbuhan tetap keraian
- Imbuhan tetap jawatan khas / gred khas

JENIS – JENIS PENDAPATAN:

ii. BAYARAN INSENTIF

- Bayaran insentif wilayah
- Bayaran insentif tugas kewangan (bitk)
- Bayaran insentif perkhidmatan kritikal

JENIS – JENIS PENDAPATAN:

iii. LAIN-LAIN ELAUN / BAYARAN

- Elaun perintah am bab 'b'
- Elaun lebih masa
- Elaun penanggungan kerja
- Elaun pemangkuan kerja
- Elaun gangguan

JENIS – JENIS PENDAPATAN:

iv. BAYARAN BALIK PERBELANJAAN

- Bayaran balik tol, parking, feri dsbnya.
- Bayaran tambang perjalanan

Senarai Penuh Imbuhan & Elaun seperti di Lampiran C, Pekeliling Perkhidmatan Bil 4/2002

ELAUN-ELAUN DIBAWAH PERINTAH AM BAB B

➤ Elaun, kemudahan dan bayaran semasa menjalankan

Tugas Rasmi - Pek. WP1.4/2013;

- Elaun Makan, Harian, Perbatuan, Hotel, Lojing dll
- Kemudahan perjalanan dengan kapal terbang;
- Pendahuluan diri;
- Bayaran saguehati persidangan;
- Elaun, kemudahan & bayaran kerana hadir di mahkamah;
- Elaun, kemudahan dan bayaran kerana menghadiri istiadat pengurniaan;
- Tambang perjalanan bagi penempatan selepas lantikan pertama.

ELAUN-ELAUN DIBAWAH PERINTAH AM BAB B

- Elaun, kemudahan dan bayaran semasa Berkursus – Pek. WP1.10/2013;
- Elaun dan kemudahan semasa Bertukar atau Berpindah rumah - Pek. WP1.2/2013;

ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI

Bertugas Rasmi Di Dalam Negeri:

- Seseorang pegawai yang dikehendaki menjalankan tugas rasmi di luar Ibu Pejabatnya di dalam negeri adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan syarat seperti berikut:

ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN SEMASA MENJALANKAN TUGAS RASMI

ELAUN-ELAUN SEMASA BERTUGAS RASMI

- Elaun Makan
- Elaun Harian
- Bayaran Sewa Hotel/Lojing
- Elaun Gantian Tetap
- Elaun Bantuan Gaji Drebar
- Elaun Hidup Drebar
- Elaun Perjalanan Kenderaan
- Tambang Gantian
- Elaun Perjalanan Motobot/Motosangkut
- Elaun Basikal
- Tambang Pengangkutan Awam
- Belanja Pelbagai

ELAUN MAKAN

1. Menjalankan tugas rasmi di luar ibu pejabat
2. Kemudahan makan tidak disediakan
3. Tempoh masa 24 jam atau lebih dikira dari waktu bertolak
4. Tidak boleh dibayar jika melebihi 3 bulan terus menerus
5. Jika penganjur bayar wang, layak tuntutan perbezaannya
6. Sekiranya sebahagian kemudahan makan disediakan, kadar yang layak dituntut dikira seperti berikut:-
 - Sarapan pagi - 20 % dpd. El. Makan
 - Makan tengahari - 40 % dpd. El. Makan
 - Makan malam - 40 % dpd. El. Makan

ELAUN HARIAN

- Bertugas rasmi di luar ibu pejabat
- Kemudahan makan tidak disediakan
- Tempoh masa melebihi 8 jam tetapi kurang daripada 24 jam
- Kadar elaun separuh daripada kelayakan elaun makan

BAYARAN SEWA HOTEL / LOJING

1. Bertugas rasmi di luar ibu pejabat
2. Kemudahan penginapan tidak disediakan
3. Sekiranya tuntutan melebihi kelayakan pegawai, Pegawai Pengawal boleh meluluskan sehingga 20% lebih tinggi
4. Tidak boleh dibayar untuk masa bertugas yang melebihi 3 bulan terus menerus termasuk hari kelepasan am dan mingguan
5. Kelayakan seperti di jadual dan boleh menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan

ELAUN PERJALANAN KENDERAAN

1. Pegawai dikehendaki menggunakan perkhidmatan kapal terbang atau kereta api bagi tempat yang boleh dihubungi dengan kenderaan tersebut kecuali dalam keadaan seperti berikut:
 - a. jika jarak di antara kedua-dua tempat kurang 240km
 - b. perlu singgah untuk tugas rasmi dalam perjalanan
 - c. mustahak dan terpaksa gunakan kenderaan sendiri, contoh: perlu bawa peralatan, barang dsbnya
 - d. membawa pegawai lain untuk tugas rasmi.

ELAUN GANTIAN TETAP

- Menjalankan tugas rasmi di luar ibu pejabat;
- Melebihi tempoh 3 bulan tetapi kurang dari 6 bulan;
- Jika:-
 - Bermalam - $\frac{2}{3}$ (EM + EL) x Jum. Hari lebih 24 jam
 - Tidak Bermalam - $\frac{2}{3}$ (EH) x Jum. Hari lebih 8 jam
 - Mana-mana komponen yang disediakan oleh penganjur hendaklah ditolak;
- Tempoh tidak lebih 7 hari balik ke ibu pejabat dan sambung semula tugas tidak dikira terputus.

BELANJA PELBAGAI

- Bayaran telefon, telegram, bayaran pos dan bayaran faks atas urusan rasmi;
- Belanja dobi yang disokong dengan resit apabila menginap di luar Ibu Pejabat tidak kurang daripada 3 malam;
- Bayaran cukai lapangan terbang dengan resit;
- Bayaran Excess Baggage barang rasmi dengan resit;
- Bayaran letak kereta, tol dan tambang feri dengan resit.

ELAUN BERTUGAS RASMI LUAR NEGERI

Layak Menuntut Elaun & Kemudahan:

- Elaun Makan & Elaun Harian
- Bayaran Sewa Hotel
- Elaun & Bayaran Semasa Singgah
- Dalam Perjalanan
- Elaun Gantian Tetap
- Belanja Pelbagai
- Belanja Keraian
- Elaun Pakaian Panas
- Belanja Perubatan

ELAUN PAKAIAN PANAS

- Bertugas di luar negeri di negara iklim sederhana/sejuk
- Di tuntutan sebelum pergi atau selewat-lewatnya 3 bulan selepas pulang
- Kadar RM1,500.00 sekali dalam tempoh 3 tahun
- Catat dalam buku rekod perkhidmatan

ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN KERANA MENGHADIRI ISTIADAT PENGURNIAAN

- Pegawai dan dua orang tetamu yang diundang dan menghadiri Istiadat Pengurniaan Pingat atau Darjah Kebesaran Persekutuan atau Negeri;
- Bagi Pesara boleh membuat tuntutan kepada Jabatan Perdana Menteri mengikut kadar gred jawatn terakhir;
- Pegawai atau waris yang diundang dan hadir untuk menerima Pingat Post-humous („Medal of Honor“ atau pingat yang diberikan kerana jasa tertentu) dan 2 orang tetamu yang diundang dan hadir bersama. Tuntutan dibuat di Jabatan Perdana Menteri.

TAMBANG PERJALANAN BAGI PENEMPATAN SELEPAS LANTIKAN PERTAMA

- Layak menuntut tambang perjalanan bagi dirinya dari rumah kediaman ke tempat yang dia diarahkan lapor diri/berkursus/menghadiri taklimat dan sebagainya seterusnya ke tempat bertugas tetap.
- Keluarga termasuk isteri dan anak-anak dibawah umur 21 tahun termasuk anak tiri dan angkat yang diiktiraf oleh undang-undang (kecuali anak yang kurang upaya had umur tidak dipakai) layak menuntut tambang perjalanan dari tempat kediaman ke tempat penempatan tetap pegawai sahaja.
- Kadar yang layak dituntut adalah mengikut kelayakan tambang perjalanan jawatan yang ditawarkan itu.

ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN KERANA HADIR DI MAHKAMAH

Pegawai yang disapina (subpoena) oleh Mahkamah untuk memberi keterangan bagi pihak Kerajaan atau keterangan pakar layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran lain seolah-olah bertugas rasmi.



SEKIAN TERIMA KASIH

