



Gaji, Elaun dan Faedah Persaraan



KOMPONEN DALAM STRUKTUR GAJI

Gaji Pokok



Imbuhan Tetap



Komponen Berubah



Jumlah Pendapatan SSB/SSM

Elaun, Bayaran Insentif dan Bayaran Lain

Gaji Pokok

- jumlah wang yang ditetapkan berdasarkan konsep gaji untuk menyara keperluan asas

Imbuhan Tetap

- bayaran bulanan kepada anggota (ITKA, ITP, ITK, ITJU)

Komponen Berubah

- elaun tidak kekal yang diberi sebagai galakan dan penghargaan & berdasarkan kriteria yang ditentukan.



PENGENALAN

Elaun disediakan sebagai satu **keistimewaan**:



Boleh ditarik balik jika perlu;



Hanya dinikmati apabila digunakan, luput jika tidak digunakan;



Diberi atas tujuan tertentu dengan syarat dan kelayakan yang berbeza, tidak boleh ditukar ganti;



Diberi dengan saksama kepada yang layak

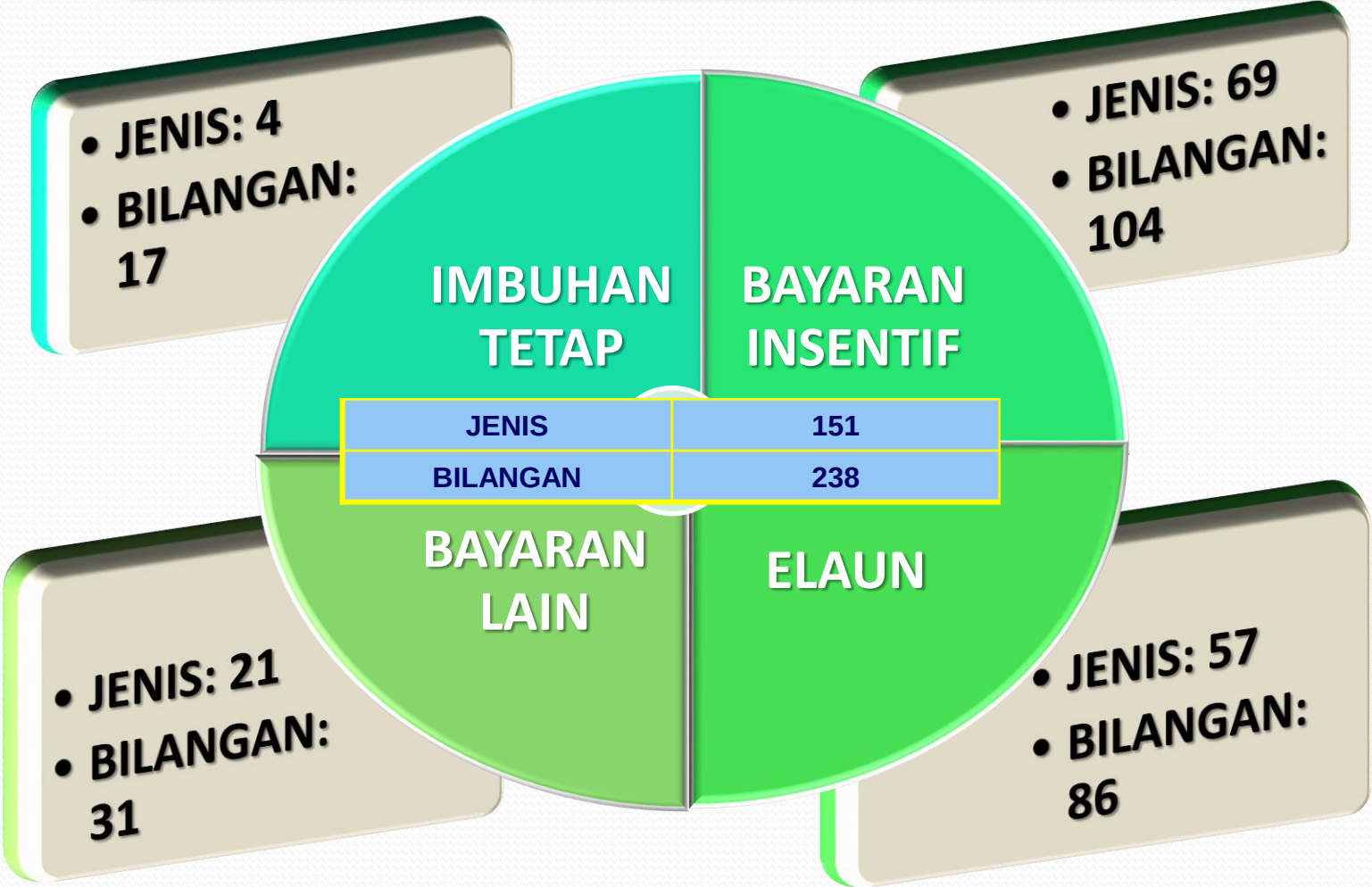


KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

Bil	Kriteria	Rujukan
➤	1. Bayaran Balik Perbelanjaan	Laporan Gaji Jawatankuasa Khas Kabinet 1976
➤	2. Tanggungjawab Tambahan	
➤	3. Kos Sara Hidup Yang Meningkat	
➤	4. Risiko Kerja	
➤	5. Kesusahan	
➤	6. Galakan	
➤	7. Keanehan Tugas/Perkhidmatan	
➤	8. Kepakaran	Laporan Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Gaji Sektor Awam 1991
➤	9. Kemahiran	
➤	10. Kepentingan Sesuatu Perkhidmatan	



JENIS & BILANGAN IMBUHAN TETAP, BAYARAN INSENTIF, ELAUN & BAYARAN LAIN





RUJUKAN PERATURAN

Perintah Am Bab B

- **Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4/ 1995**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3/ 2003

- **Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3/ 2005**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2/ 2006

- **Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7/2007**

SPP/ Surat Edaran



PERINTAH AM BAB B

BAHAGIAN I

- Elaun-elaun Kerana Bertugas

BAHAGIAN II

- Elaun-elaun Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah

BAHAGIAN III

- Kemudahan-kemudahan Perjalanan

BAHAGIAN IV

- Elaun-elaun Bertugas Di Seberang Laut

BAHAGIAN V

- Elaun-elaun Kerana Berkursus

BAHAGIAN VI.

- Elaun Pelbagai

BAHAGIAN VII

- Elaun Kerana Bertugas/ Bertukar Ke Sarawak dan Sabah Atau Sebaliknya



TAFSIRAN

Ibu Pejabat:

Lingkungan kawasan dari pejabat atau tempat melapor diri untuk bertugas:

jalan raya -
25 km

jalan
tanah –
16 km

jalan
basikal/
sungai –
8 km



TAFSIRAN

Tugas Rasmi:

Tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat

P. Perb. 3/03

Keluarga Pegawai:

Suami / Isteri

**anak-anak
(kandung/ tiri/
angkat)**

- di bawah 18 tahun (ditanggung sepenuhnya oleh pegawai)
- di bawah 21 tahun (bersekolah/ belajar)
- tiada had umur (daif/ kelemahan otak/ kelemahan jasmani)

Perintah Am 1 (ii) Bab B



ELAUN-ELAUN KERANA BERTUGAS



ELAUN-ELAUN KERANA BERTUGAS

(Perintah Am 2 - 10 Bab B)

Merupakan bayaran balik perbelanjaan yang terpaksa dilakukan dalam menjalankan tugas-tugas rasmi berdasarkan syarat dan kadar yang ditetapkan



MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR KAWASAN IBU PEJABAT

1. Elaun Makan (P.A. 2 & 4 Bab B, Para 4.1 P.Perb. 3/03)

tempoh

- 24 jam atau lebih, dikira mulai waktu bertolak

tidak layak EM:

- masa bertugas melebihi 3 bulan terus menerus; atau
- kemudahan makan disediakan Penganjur





MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR KAWASAN IBU PEJABAT

2. Elaun Harian (P.A. 2 & 4 Bab B, Para 4.2 P.Perb. 3/03)

tempoh

- melebihi 8 jam,
kurang dari 24 jam

kadar

- separuh daripada
kelayakan Elaun
Makan



MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR KAWASAN IBU PEJABAT

3. Bayaran Sewa Hotel (P.A. 2, 3 & 5 Bab B, Para 4.3 P.Perb. 3/03)

bertugas rasmi di luar ibu pejabat dan
perlu menginap

tidak layak BSH:

- masa bertugas melebihi 3 bulan terus menerus
- kemudahan penginapan disediakan Penganjur





MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR KAWASAN IBU PEJABAT

4. Elaun Gantian Tetap (P.A. 35, 36 Bab B, Para 4.4 P.Perb. 3/03)

tempoh > 3 bulan tetapi < 6 bulan

jumlah hari = mulai hari ketibaan

pulang sementara < 7 hari dikira sebagai
menyambung tugas asalnya



MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR KAWASAN IBU PEJABAT

4. Elaun Gantian Tetap (P.A. 35, 36 Bab B, Para 4.4 P.Perb. 3/03)

■ kadar:

melibatkan
bermalam

- $\frac{2}{3} (EM + EL) \times \text{jumlah hari bertugas rasmi}$

tidak melibatkan
bermalam

- $\frac{2}{3} (EH) \times \text{jumlah hari bertugas rasmi}$



MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR KAWASAN IBU PEJABAT

7. Elaun Perjalanan Kenderaan (P.A. 6 Bab B, Para 4.7 P.Perb. 3/03, P. Perb. 2/06)

1

pegawai menggunakan kenderaan sendiri bagi menjalankan tugas rasmi pegawai yang menggaji seorang drebar

2

kadar:

Jarak	Kelas / (sen/km)				
	A	B	C	D	E
500 km pertama	70	60	50	45	40
501 - 1,000 km	65	55	45	40	35
1,001 - 1,700 km	55	50	40	35	30
1,701 km dan seterusnya	50	45	35	30	25



MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR KAWASAN IBU PEJABAT

8. Tambang Gantian (P.A. 19 Bab B, Para 4.8 P.Perb. 3/03)

Syarat

pegawai menggunakan kenderaan sendiri bertugas rasmi di satu tempat > 240 km

terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api

Kadar

bersamaan dengan tambang kapal terbang atau kereta api



MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR KAWASAN IBU PEJABAT

9. Tambang Pengangkutan Awam (P.A.19,20,21 Bab B, Para 4.11 P.Perb. 3/03)

Syarat:

tidak menggunakan kenderaan sendiri atau yang disediakan Penganjur

Kadar

Taksi, Kereta Sewa, Bas, Motobot - tambang sebenar (dengan resit)

Kereta Api, Kapal Laut:

Gred	Kelas
27 dan ke atas	Kelas Satu
1 - 26	Kelas Dua



MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR KAWASAN IBU PEJABAT

10. Belanja Pelbagai (Para 4.12 P.Perb. 3/03)

bayaran telefon, telegram, pos dan faks

dobi - menginap tidak kurang dari 3 malam

Cukai Lapangan Terbang

bayaran *Excess Baggage* bagi barang-barang rasmi

bayaran letak kereta, tol dan tambang feri



ELAUN-ELAUN LAIN

3. Lantikan Pertama (Para 13 P.Perb. 3/03)

Dilantik pertama kali ke dalam
Perkhidmatan Kerajaan

Layak tambang perjalanan bagi dirinya dan
keluarga dari rumah kediaman ke tempat
yang ia diarahkan bertugas



ELAUN-ELAUN LAIN

4. Temuduga Naik Pangkat/ Peperiksaan Jabatan (P.A. 39 Bab B)

- Layak elaun dan kemudahan seperti bertugas rasmi





ELAUN-ELAUN KERANA BERTUKAR / BERPINDAH



ELAUN-ELAUN KERANA BERTUKAR / BERPINDAH

- Bertukar ke luar stesen
- Bertukar ke luar stesen dan berpindah
- Berpindah rumah
 - P.A. 11 - 18 Bab B
 - P.Perb. 4/1995
 - SE JPA(S)63/163(30) bertarikh 23/8/1994
 - SE JPA(S)63/163(40) bertarikh 10/11/1994



TAFSIRAN

- “Stesen”

pertukaran

lingkungan
kawasan 25 km
dari pejabat
lama ke
pejabat baru

**perpindahan
rumah**

lingkungan
kawasan 25
km dari
rumah lama
ke rumah
baru

Para 2.9 P.Perb. 4/95



PERTUKARAN ATAS PERMOHONAN SENDIRI

Berkhidmat 5 tahun / 3 tahun bagi kawasan hidup susah (BIP)

Mengikut pasangan yang telah bertukar terlebih dahulu

Menjaga ibu bapa yang sakit

Atas sebab ketidaksesuaian yang boleh membawa mudarat

Menawarkan diri untuk bertukar wilayah

Pegawai yang bertukar skim perkhidmatan (pihak berkuasa melantik yang sama/ ke Perkhidmatan Awam Persekutuan – (KK/BP/DS10/687/698/656/2 Jld.13(s.k 2/2009)(4) bertarikh 3 Disember 2009



BERPINDAH RUMAH

Berpindah dari rumah sendiri ke Rumah Kerajaan

Berpindah dari Rumah Kerajaan ke rumah sendiri

Berpindah dari Rumah Kerajaan ke Rumah Kerajaan

Berpindah ke rumah yang dibeli melalui Skim
Pinjaman Perumahan Kerajaan



BERPINDAH RUMAH





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

1. Bayaran Balik Perbelanjaan

- Perbelanjaan yang dibuat oleh pegawai semasa menjalankan tugas rasmi, bertukar, berpindah rumah dan lain-lain.

- Contoh:

- i. Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kerana Menjalankan Tugas Rasmi

- ii. Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kerana Bertukar Atau Berpindah Rumah





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

3. Kos Sara Hidup Yang Meningkatkan

-Pemberian untuk menampung peningkatan perbelanjaan yang berkaitan dengan kos sara hidup.

-Tambahan kepada gaji pokok tetapi dibayar dalam bentuk tetap.

-Contoh:

i. Imbuhan Tetap Perumahan

ii. Imbuhan Tetap Khidmat Awam

iii. Bantuan Sara Hidup (COLA)





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

2. Tanggungjawab Tambahan

- Pemberian kerana menjalankan tugas tambahan selain daripada tugas hakiki pegawai.

- Contoh:

- i. Elaun Pemangkuan

- ii. Elaun Penanggungan Kerja

- iii. Elaun Tugas Khas Pentadbiran





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

4. Risiko Kerja

- Wujudnya unsur risiko sama ada kepada kesihatan atau nyawa ketika menjalankan tugas yang berkaitan.

- Contoh:

- i. Bayaran Insentif Menyelam

- ii. Bayaran Insentif Pembersih Jerangkap Samar

- iii. Bayaran Insentif HAZMAT





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

5. Kesusahan

- Mengambil kira keadaan pegawai yang ditugaskan di tempat yang kemudahan asas dan awam yang tidak sempurna, atau disebabkan oleh gangguan kerana bertukar atau bertugas di tempat lain.

- Contoh:

i. Bayaran Insentif Pedalaman

ii. Elaun Gangguan

iii. Bayaran Insentif Tugas Stesen Luar Pantai





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

6. Galakan

- Bertujuan mendorong untuk berkhidmat atau bertugas dalam sesuatu keadaan yang tertentu.
- Contoh:
 - i. Bayaran Insentif Klinik Selepas Waktu Pejabat bagi Pegawai Perubatan yang terpaksa bertugas di klinik rawatan pesakit selepas waktu pejabat
 - ii. Bayaran Insentif Pedalaman bagi semua pegawai yang bertujuan memberi galakan untuk mereka berkhidmat di kawasan yang terpencil
 - iii. Bayaran Insentif Kawalan Trafik Udara untuk berkhidmat walaupun dalam keadaan tertekan





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

7. Keanehan Tugas/ Perkhidmatan

- Pegawai yang menjalankan tugas yang berbeza daripada bidang tugas biasa perkhidmatan tersebut.
- Selalunya elaun-elaun yang diwujudkan kepada perkhidmatan ATM dan PDRM.
- Contoh:
 - i. Bayaran Insentif Pemusnah Bom kepada anggota polis/tentera yang menjalankan tugas memusnah bom
 - ii. Bayaran Insentif Menyelam kepada anggota polis/tentera/bomba yang menjalankan tugas menyelam
 - iii. Elaun Khas Mengendali Reaktor Nuklear kepada juruteknik dan pembantu makmal di Institut Teknologi Nuklear yang mengendalikan reaktor nuklear





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

8. Kepakaran

- Bertujuan memberi ganjaran ke atas kepakaran yang dimiliki oleh pegawai berkenaan.
- Kepakaran tersebut hendaklah diwartakan.
- Contoh:
 - i. Bayaran Insentif Pakar diberi kepada Pegawai Perubatan yang memperolehi kelulusan lepasan ijazah yang diiktiraf dan diwartakan
 - ii. Bayaran Insentif Pegawai Kesihatan Awam diberi kepada Pegawai Perubatan dan Pegawai Pergigian dalam bidang kesihatan awam





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

9. Kemahiran

- Mempunyai kemahiran *extra* daripada kemahiran asas sesuatu jawatan.
- Sebagai pengiktirafan kerana berusaha meningkatkan pengetahuan dan menggunakan pengetahuannya dalam menjalankan tugas.
- Kemahiran yang dimiliki oleh pegawai perlulah berupaya memberi kesan yang signifikan kepada sistem penyampaian perkhidmatan pegawai/jabatan berkenaan.
- Bagi tujuan mengiktiraf kemahiran, pegawai dikehendaki mengemukakan sijil yang berkaitan.
- Contoh:
 - i. Bayaran Insentif Teknikal yang diberi kepada pegawai ATM dan PDRM yang lulus bidang teknikal tertentu sama ada di peringkat diploma atau ijazah
 - ii. Elaun Trengkas Dua Bahasa yang diberi kepada Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) yang lulus peperiksaan trengkas dua bahasa dan menggunakan kemahiran itu dalam menjalankan tugasnya





KRITERIA PEMBERIAN ELAUN

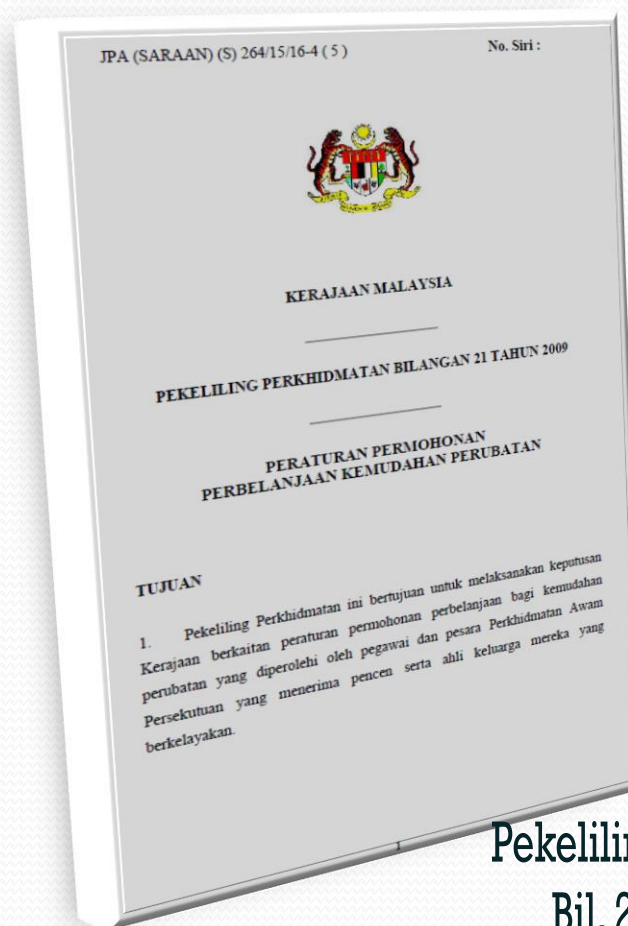
10. Kepentingan Sesuatu Perkhidmatan

- Kriteria ini mengambil kira kedudukan persaingan dalam pasaran buruh.
- Faktor penawaran dan permintaan, kadar pusing ganti (*turnover rate*) dan kadar saraan di pasaran bagi kategori kerja yang berkaitan.
- Contoh:
 - i. Bayaran Insentif Juruterbang kepada Juruterbang di Jabatan Penerbangan Awam
 - ii. Bayaran Insentif Pemeriksa Kapal Terbang kepada Juruterbang di Jabatan Penerbangan Awam
 - iii. Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal





SUMBER DASAR & PERATURAN KEMUDAHAN PERUBATAN



Pekeliling Perkhidmatan
Bil. 21 Tahun 2009



PERINTAH AM BAB F TAHUN 1974



TAFSIRAN

PEGAWAI

P.A. 1(vi) Bab F

- Pegawai Perkhidmatan Awam
- Pesara (menerima pencen)

KELUARGA

P.A. 1(iii) Bab F

- Suami/ Isteri
- Anak-anak (Kandung/ Tiri/ Angkat)

HOSPITAL

P.A. 1(ii) Bab F

- Hospital/ Klinik Kerajaan
- Hospital Universiti

PEGAWAI PERUBATAN

P.A. 1(vii) Bab F

- Doktor perubatan/ pergigian berdaftar yang berkhidmat dengan Kerajaan

DOKTOR PREVET

P.A. 1(i) Bab F

- Doktor perubatan/ pergigian berdaftar yang tidak berkhidmat dengan Kerajaan





KELAS WAD

GRED	KELAS WAD
Pengurusan Tertinggi	Kelas 1 Bilik Seorang
45 – 54	Kelas 1 Bilik Seorang
31 – 44	Kelas 1 Bilik Berdua
21 – 30	Kelas 1 Bilik Bertiga
1 – 20	Kelas 2

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2010

- Pembayaran wad adalah percuma bagi pegawai, pesara, ahli keluarga dan ibu bapa yang sah berkuatkuasa mulai **1 April 2010**.



Rawatan Perubatan Ibu Bapa

Ibu bapa yang merupakan pesara Kerajaan (menerima pencen) boleh memilih sama ada menggunakan kelayakan sebagai pesara ataupun kelayakan anak (pegawai)

Ibu bapa (bukan pesara) layak menikmati semua kemudahan perubatan kecuali:

- rawatan di luar negeri;
- rawatan pencegahan penyakit;
- pembekalan semua jenis/ kategori alat; dan
- rawatan *crowning*, gigi palsu & ortodontik (rawatan kosmetik).



