NEGERI SABAH, MALAYSIA

[No. Bil: JKM C. 401/329/169]

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 2/1986

BAYARAN GAJI KULI

1. TUJUAN

1.1 Tujuan Pekeliling Perkhidmatan ini ialah sebagai merujuk kepada PANS. 7, Bahagian B, Perintah Am Negeri Sabah, 1982 untuk menetapkan syarat dan kadar bayaran gaji kuli (porterage) bagi seseorang pegawai yang bertugas rasmi di luar pejabat.

2. SYARAT BAYARAN

2.1 Seseorang pegawai yang dikehendaki bertugas rasmi kerana satu lawatan rombongan ke tempat-tempat terpencil yang hanya boleh dihubungi dengan berjalan kaki boleh menuntut bayaran gaji kuli untuk membawa barang-barang keperluan dan makanan untuk kegunaan rombongan semasa lawatan. Bilangan kuli yang boleh diambil adalah bergantung kepada tempoh lawatan, keadaan dan jarak tempat-tempat yang dilawati itu, tetapi hendaklah terhad kepada satu atau dua orang kuli bagi tiap-tiap ahli rombongan.

2.2 Tiap-tiap Jabatan yang terlibat dalam rombongan lawatan itu bertanggungjawab membuat bayaran yang berkenaan bagi pegawai Jabatannya jika permohonan tuntutannya diluluskan oleh pihak berkuasa.

3. KADAR DAYARAN

3.1 Kadar bayaran ialah dalam lingkungan $15.00 hingga $25.00 sehari dan tuntutan bayaran tersebut hendaklah mendapat sokongan Pegawai Daerah yang berkenaan bahawa bayaran kuli yang dituntut itu adalah perlu, berpatutan dan menasabah.

4. PIHAK BERKUASA YANG MELULUSKAN PEMBAYARAN

4.1 Permohonan untuk dibayar balik gaji itu hendaklah dipertimbangkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri. Semua tuntutan hendaklah menggunakan Borang PPNS. 2/1986 yang boleh dipesan daripada Pencetak Kerajaan Sabah.

5. PELAKSANAAN

5.1 Pekeliling Perkhidmatan ini hendaklah berkuatkuasa mulai I Januari 1986.

6. Am

6.1. Jika terdapat sebarang keraguan, pertanyaan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Gaji, Elaun dan Pencen, Pejabat Perjawatan Negeri, Jabatan Ketua Menteri.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"

(TAN SRI (DATUK) ABDUL HAMID EGOH)
Setiausaha Kerajaan Negeri

JABATAN KETUA MENTERI,
BANGUNAN YAYASAN SABAH,
88502 KOTA KINABALU.

Tarikh: 15 Mac 1986

s.k. Bendahari Negeri,
Kota Kinabalu.

Pengarah Pentadbiran Daerah,
Jabatan Ketua Menteri,
Kota Kinabalu.

Pegawai Perjawatan Persekutuan, Sabah,
Kota Kinabalu.

Pengarah Audit,
Kota Kinabalu

NEGERI SABAH, MALAYSIA

[Borang **PPNS**. 2/1986

(Dikemukakan dalam 5 salinan)

PERMOHONAN PEMBAYARAN BALIK GAJI KULI

Kepada: Setiausaha Kerajaan Negeri,
Jabatan Ketua Menteri,
88502 Kota Kinabalu.

(U.P. Bahagian Gaji, Elaun dan Pencen)

1. Bersama-sama ini disertakan satu salinan jadual lawatan bil…….

Bertarikh……..ke kawasan……..

yang dikeluarkan oleh…….
yang menunjukkan tujuan dan tempoh lawatan, tempat-tempat yang dilawati, serta pegawai dan Jabatan yang terlibat.

Adalah disahkan bahawa saya adalah dikehendaki bertugas sebagai .....…… dalam lawatan rombongan tersebut dan saya sendiri telah membayar jumlah sebanyak

……..kerana menggunakan perkhidmatan kuli seperti berikut:

NAMA KULI	No. KAD PENGENALAN	BAYARAN SEHARI
1.……	……	……
2……..	……..	……

……..

Nama :

Jawatan:

Skel :

Tarikh :

2 Butir-butir seperti tersebut dalam perenggan 1 di atas adalah betul dan benar dan Jabatan

ini bersedia membayar balik jumlah tuntutan sebanyak $ .....…… itu jika diluluskan.

.....…….
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :

Jabatan :

Jawatan dan Skel :

Rujukan :

Tarikh :

3. Adalah disahkan perkhidmatan kuli adalah perlu dalam lawatan rombongan tersebut kerana tempat-tempat yang dilawati itu hanya boleh dihubungi dengan berjalan kaki.

Saya memperakukan supaya permohonan ini diluluskan bagi …….orang kuli atas

atas kadar $…….sehari. Perakuan ini adalah dibuat berdasarkan kepada tempoh lawatan, keadaan dan jarak tempat-tempat yang dilawati itu.

…….
Tandatangan Pegawai Daerah

Nama :

Daerah :

Rujukan :

Tarikh :

4. Tuntutan tersebut diluluskan untuk selama…….hari atas kadar $……

sehari bagi……..orang kuli.

……
b.p. Setiausaha Kerajaan Negeri

Nama pegawai:

Rujukan:

Tarikh :

s.k. Bendahari Negeri,
KOTA KINABALU.