



NEGERI SABAH

JPAN: 700-4/401/329 JLD.4(4/1)

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 6/2013

KADAR DAN SYARAT TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN BAGI PEGAWAI-PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM SEMASA BERKURSUS KECUALI KURSUS PRA-PERKHIDMATAN

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan kadar dan syarat bagi seseorang pegawai menuntut elaun, kemudahan dan bayaran semasa berkursus.

2. TAFSIRAN

Pekeliling ini adalah tertakluk kepada tafsiran di dalam Bahagian III, Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008.

- 2.1. "Kursus" bermakna sebarang kursus atau latihan yang berupa akademik atau praktik, lawatan sambil belajar atau seminar yang bercorak latihan;
- 2.2. "Kajian Luar" bermakna aktiviti penyelidikan, lawatan atau disangkutkan ke jabatan lain dalam tempoh berkursus;
- 2.3. "Kursus panjang" bermakna sebarang kursus sepenuh masa yang tempohnya adalah melebihi 3 bulan termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am;

- 2.4. "Kursus pendek" bermakna sebarang kursus sepenuh masa yang tempohnya 3 bulan atau kurang termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am;
- 2.5. "Pusat Pengajian" bermakna tempat kursus itu dijalankan.

3. KURSUS PENDEK DI DALAM NEGERI

Seseorang pegawai yang mengikuti kursus pendek sepenuh masa di dalam negeri layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan syarat bertugas rasmi termasuk elaun-elaun seperti berikut:

3.1. Di Luar Kawasan Ibu Pejabat

- 3.1.1. Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit atau Elaun Lojing dan Elaun Makan/Elaun Harian bagi tempoh dua hari iaitu sehari sebelum dan sehari selepas berkursus mengikut kadar dan syarat bertugas rasmi.
- 3.1.2. Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam seperti berikut:
 - (a) Satu perjalanan pergi dan balik sekali sahaja dari rumah kediaman ke Pusat Pengajian. Sekiranya tempat tinggal tidak disediakan elaun tersebut boleh dituntut setiap hari termasuk dari Pusat Pengajian ke tempat membuat penyelidikan sehingga kursus selesai dengan syarat mendapat pengesahan daripada pihak penganjur.

3.2. Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat

- 3.2.1. Bayaran sebanyak RM15.00 sehari bagi setiap hari berkursus dengan syarat:
 - (a) Kemudahan makan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur; dan

- (b) Kursus itu diadakan di luar bangunan/kompleks tempat biasa pegawai bertugas.

3.2.2. Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam seperti perenggan 3.1.2 (a).

4. KURSUS PANJANG DI DALAM NEGERI

Seseorang pegawai yang mengikuti kursus panjang di dalam negeri yang melebihi tiga (3) bulan adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran bertugas rasmi termasuk elaun-elaun seperti berikut:

4.1. Di Luar Kawasan Ibu Pejabat

4.1.1. Elaun Sara Hidup sebanyak RM25.00 sehari bagi sepanjang tempoh kursus tertakluk kepada syarat seperti berikut:

- (a) pegawai tidak menerima Arahan Pertukaran; dan
- (b) kemudahan makan dan penginapan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur.

4.1.2. Sekiranya pusat pengajian mengarahkan seseorang pegawai mengikuti kajian luar/latihan amali atau disangkutkan di pejabat di luar pusat pengajiannya, maka pegawai layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan syarat bertugas rasmi. Dalam tempoh ini pegawai tidak layak menuntut elaun sara hidup.

4.1.3. Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit atau Elaun Lojing dan Elaun Makan/Elaun Harian bagi tempoh dua hari iaitu sehari sebelum dan sehari selepas berkursus mengikut kadar dan syarat bertugas rasmi.

4.1.4. Elaun perjalanan kenderaan atau tambang pengangkutan awam seperti syarat di perenggan 3.1.2 (a) di atas.

4.2. Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat

4.2.1. Elaun sara hidup sebanyak RM15.00 sehari bagi sepanjang kursus tertakluk kepada syarat-syarat seperti berikut:

- (a) Pegawai berkursus di dalam kawasan Ibu Pejabat; atau
- (b) Pegawai dari luar kawasan Ibu Pejabat yang menerima arahan pertukaran;
- (c) Kemudahan makan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur; dan
- (d) Kursus itu diadakan di luar bangunan/kompleks tempat biasa pegawai bertugas.

4.2.2. Elaun perjalanan kenderaan atau tambang pengangkutan awam seperti syarat di perenggan 3.1.2 (a) di atas.

5. KURSUS PENDEK DI LUAR NEGERI

Seseorang pegawai yang berkursus pendek di luar negeri layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan syarat bertugas rasmi termasuk elaun-elaun seperti berikut:

- 5.1. Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit atau Elaun Lojing dan Elaun Makan bagi tempoh dua hari iaitu sehari sebelum berkursus dan sehari selepas tamat kursus. Bayaran Perkhidmatan, Cukai Perkhidmatan atau bayaran lain yang diwajibkan ke atas sewa hotel tersebut adalah layak dituntut dan dikira sebagai sebahagian daripada kadar Bayar Sewa Hotel itu;
- 5.2. Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam seperti di perenggan 3.1.2 (a) di atas.

6. **TARIKH KUATKUASA**

Pekeliling Perkhidmatan ini berkuatkuasa mulai tarikh pekeling ini dikeluarkan.

7. **PEMBATALAN**

Dengan berkuatkuasanya pekeling ini, Pekeling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil.5/1993 adalah dibatalkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(SUKARTI BIN WAKIMAN)
Setiausaha Kerajaan Negeri
Jabatan Ketua Menteri
KOTA KINABALU

Tarikh: 05 DEC 2013

s.k. Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan
88593 KOTA KINABALU

Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri
88595 KOTA KINABALU

Pengarah Audit
Jabatan Audit
88990 KOTA KINABALU

Diedarkan kepada: Semua Setiausaha Tetap
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Ketua Pengurusan Badan Berkanun Negeri
Semua Ketua Pengurusan Kuasa Tempatan Negeri
Semua Pegawai Daerah
Semua Penolong Pegawai Daerah, Daerah Kecil