



## NEGERI SABAH

[ JPAN: 700-4/35 (53) ]

### PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 5/2023 ELAUN DAN KEMUDAHAN BAGI PEGAWAI YANG BERTUKAR WILAYAH

#### TUJUAN

1. Pekeliling ini dikeluarkan bertujuan untuk melaksanakan keputusan Kerajaan Negeri untuk menambah baik Elaun dan Kemudahan bagi pegawai yang bertukar wilayah dan ditempatkan berkhidmat di Semenanjung Malaysia atau Sarawak.

#### LATAR BELAKANG

2. Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil.1/1988 telah memperuntukkan Kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal diberi sekali dalam tempoh dua tahun perkhidmatan dan kemudahan hanya boleh diambil selepas bertugas melebihi 9 bulan penempatan atau sebelum tamat tempoh penempatan pegawai.

**“SABAH MAJU JAYA”**

3. Kerajaan Negeri telah bersetuju untuk menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2001 (Persekutuan) – Elaun Perumahan Wilayah (EPW) bagi pegawai yang bertukar wilayah bagi menggantikan kemudahan Had Kadar Sewa Rumah dan menambah baik Elaun dan Kemudahan bagi pegawai yang bertukar wilayah berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil. 1/1988. Walau bagaimanapun, pekeliing ini tidak terpakai kepada pegawai Perkhidmatan Awam Negeri yang bertugas di Wilayah Persekutuan Labuan.

## TAFSIRAN

4. Bagi maksud pekeliing ini:

**“Wilayah Asal”** bermaksud Negeri Sabah.

**“Wilayah”** bermaksud Semenanjung Malaysia atau Sarawak.

**“Bandar Utama”** bermaksud:

- i) Kota Kinabalu, Sandakan, Lahad Datu atau Tawau bagi Wilayah Sabah; dan
- ii) Kuching, Sibul, Bintulu atau Miri bagi Wilayah Sarawak.

**“Pegawai”** bermaksud semua kategori pegawai yang sedang berkhidmat yang dilantik oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri secara tetap, sementara atau kontrak.

**“Pegawai yang bertukar wilayah”** bermaksud pegawai yang berasal dari Sabah yang dilantik dan/atau ditempatkan berkhidmat di Semenanjung Malaysia atau Sarawak.

**“Keluarga pegawai”**

- i) bermaksud isteri bagi pegawai lelaki dan suami bagi pegawai perempuan;

**“SABAH MAJU JAYA”**

- ii) anaknya yang bujang berumur kurang daripada 21 tahun yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai itu dan termasuklah anak tiri atau anak angkat yang diambil di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau adat; atau
- iii) anak-anak tidak kira apa jua umurnya, yang cacat otak atau jasmani dan tidak berupaya menanggung nafkah dirinya.

“**pasangan**” bermaksud isteri bagi lelaki atau suami bagi pegawai perempuan, yang sah mengikut undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia;

“**tahun perkhidmatan**” merujuk kepada tempoh pegawai berkhidmat di sesuatu wilayah berkhidmat, bermula dari tarikh lapor diri pegawai di wilayah tersebut;

## **ELAUN DAN KEMUDAHAN**

5. Pegawai yang bertukar wilayah layak dibayar Elaun dan Kemudahan seperti yang berikut:

- i) Elaun Perumahan Wilayah (EPW);
- ii) Elaun Gangguan;
- iii) Kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal; dan
- iv) Elaun dan Kemudahan lain berdasarkan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 dan Pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

6. Ketua Jabatan hendaklah memastikan agar kelulusan kemudahan ini dicatat dalam Buku Rekod Perkhidmatan dan direkod dalam Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2) pegawai.

**“SABAH MAJU JAYA”**

## KELAYAKAN

7. Pegawai yang bertukar wilayah layak menikmati Elaun dan Kemudahan bertukar wilayah, tertakluk kepada syarat-syarat yang berikut:

- 7.1 bertukar wilayah atas arahan Setiausaha Kerajaan Negeri;
- 7.2 bertukar wilayah bukan mengikut suami/isteri; dan
- 7.3 bertukar wilayah bukan atas sebab peribadi/kehendak sendiri.

## ELAUN PERUMAHAN WILAYAH

8. Pegawai yang bertukar wilayah layak dibayar Elaun Perumahan Wilayah (EPW) mengikut kadar seperti berikut:

| Gred Jawatan    | Kadar EPW (RM) |
|-----------------|----------------|
| 54              | 1,100.00       |
| 48-52           | 700.00         |
| 41-44           | 600.00         |
| 29-40           | 550.00         |
| 28 dan ke bawah | 500.00         |

**Catatan : Kadar Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) digunakan jika kadar EPW lebih rendah.**

## SYARAT PEMBAYARAN

9. Elaun Perumahan Wilayah (EPW) dibayar kepada pegawai yang bertukar wilayah tertakluk kepada syarat-syarat berikut mulai dari tarikh melapor diri di wilayah penempatan baharu:

- 9.1 pegawai yang dibayar EPW tidak layak dibayar ITP;
- 9.2 pegawai yang tidak menduduki rumah kerajaan boleh memilih sama ada menerima EPW atau ITP;

**“SABAH MAJU JAYA”**

- 9.3 pegawai yang menduduki rumah kerajaan tidak layak dibayar EPW dan ITP (rumah diperuntukkan kepada pegawai secara perseorangan atau secara berkongsi);
- 9.4 pegawai yang menduduki rumah kerajaan yang diperuntukkan kepada suami/isteri tidak layak EPW tetapi layak ITP;
- 9.5 pegawai dan suami/isteri yang bertukar wilayah tetapi tidak menduduki rumah kerajaan, boleh dibayar ITP masing-masing, walau bagaimanapun salah seorang antara mereka boleh memilih EPW;
- 9.6 pegawai yang telah membeli rumah dalam stesen yang sama menggunakan pinjaman perumahan kerajaan tidak layak EPW;
- 9.7 pegawai yang telah memilih EPW tidak layak menukarkan EPW kepada ITP dalam tempoh pertukaran wilayah yang sama. Walau bagaimanapun, pegawai dibenarkan membuat pemilihan baru sekiranya melibatkan pertukaran wilayah baharu kecuali ditukarkan kembali ke wilayah asalnya atau membeli rumah dalam stesen yang sama menggunakan pinjaman perumahan kerajaan;
- 9.8 pegawai yang menghadiri kursus melebihi 3 bulan tidak layak dibayar EPW; dan
- 9.9 semua pegawai yang bertukar wilayah dikehendaki mengisi Borang EPW di **Lampiran A** untuk maksud menentukan kelayakan masing-masing. Panduan untuk menentukan kelayakan EPW atau ITP adalah seperti di **Lampiran B**.

## **ELAUN GANGGUAN**

**(Peraturan 97, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008)**

10. Elaun Gangguan merupakan suatu bayaran yang diberi kepada pegawai yang bertukar wilayah dan ditukarkan kembali ke wilayah asalnya atau ke wilayah lain mengikut syarat-syarat berikut:

**“SABAH MAJU JAYA”**

- 10.1 dibayar berdasarkan kadar sebulan gaji hakiki;
- 10.2 Elaun Gangguan hanya boleh dituntut oleh salah seorang pegawai sama ada suami/isteri yang bertukar wilayah mengikut gaji mana yang lebih tinggi, jika pertukaran itu mengambil tempat ke wilayah yang sama;
- 10.3 Elaun Gangguan boleh dibayar secara pendahuluan sebanyak separuh daripada gaji yang diterimanya ketika itu. Baki bayaran Elaun Gangguan akan dibayar berasaskan gaji terakhir yang diterima oleh pegawai itu sejurus sebelum ia bertukar semula ke wilayah asalnya/ke wilayah lain;
- 10.4 bayaran Elaun Gangguan adalah menjadi tanggungjawab pejabat terakhir pegawai berkhidmat sebelum bertukar atau kembali ke wilayah asal. Elaun Gangguan hendaklah dibayar oleh jabatan sebelum pegawai bertukar berdasarkan gaji pegawai pada masa pertukaran berlaku;
- 10.5 tuntutan Elaun Gangguan perlu dikemukakan oleh pegawai kepada Ketua Jabatan dalam tempoh masa yang munasabah iaitu setelah arahan pertukaran dikeluarkan dan sebelum perpindahan berlaku atau dalam tempoh 3 bulan dari tarikh arahan pertukaran; dan
- 10.6 pembayaran Elaun Gangguan hendaklah direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan dan dalam Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2) pegawai.

## **KEMUDAHAN TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL**

11. Kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal disediakan kepada pegawai yang bertukar wilayah sebagai suatu kemudahan untuk membolehkan pegawai dan ahli keluarganya mengunjungi wilayah asal. Syarat-syarat kemudahan adalah seperti berikut:

**“SABAH MAJU JAYA”**

- 11.1 kemudahan ini diberi **sekali dalam tempoh dua (2) tahun perkhidmatan** pegawai di wilayah berkhidmat dan kelayakan pegawai dikira bermula dari tarikh pegawai melapor diri di wilayah berkhidmat. Kemudahan yang tidak digunakan dalam tempoh tersebut akan luput dan tidak boleh dibawa ke hadapan;
- 11.2 pegawai hendaklah berkhidmat **selama 9 bulan** selepas tarikh lapor diri terlebih dahulu di wilayah berkhidmat bagi membolehkan pegawai menggunakan kemudahan ini pada kali pertama.
- 11.3 tambang perjalanan pergi dan balik disediakan dari tempat tinggal pegawai di wilayah berkhidmat ke ibu negeri wilayah asal atau bandar utama wilayah asal;
- 11.4 kemudahan tambang hanya meliputi kadar sebenar tambang kapal terbang. Perbelanjaan lain seperti penginapan, makan minum, teksi dan sebagainya adalah tanggungan pegawai sendiri;
- 11.5 menggunakan perkhidmatan kapal terbang yang disediakan oleh Sistem Penerbangan Malaysia (MAS) atau syarikat penerbangan lain yang diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.
- 11.6 pasangan pegawai boleh disediakan tambang mengikut kelayakan pegawai manakala tambang bagi anak pegawai adalah mengikut kelayakan tambang Kelas Ekonomi;
- 11.7 tempoh pegawai bercuti tanpa gaji atau separuh gaji tidak boleh diambil kira untuk menentukan kelayakan kemudahan ini. Tempoh cuti tersebut hendaklah ditambah kepada tempoh perkhidmatan pegawai untuk menentukan kelayakan kemudahan seterusnya;
- 11.8 bagi pegawai dan pasangan yang kedua-duanya bertukar wilayah, hanya seorang sahaja layak menggunakan kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal untuk membawa keluarga mengunjungi wilayah asal dalam tempoh kelayakan manakala pasangannya boleh

**“SABAH MAJU JAYA”**

menggunakan kemudahan tambang tersebut atas kadar bujang berdasarkan tempoh kelayakannya;

11.9 pasangan atau anak-anak yang tidak mengikut pegawai bertukar wilayah dibenarkan menggunakan tambang ini untuk melawat pegawai, tertakluk pegawai belum menggunakan lagi kemudahan tersebut;

11.10 pegawai bujang yang balik ke wilayah asalnya untuk berkahwin dengan menggunakan kemudahan tambang ini atau atas pembiayaan sendiri boleh disediakan tambang perjalanan untuk membawa pasangannya ke wilayah berkhidmat mengikut kelayakan; dan

11.11 permohonan untuk menggunakan kemudahan tambang ini hendaklah menggunakan borang seperti di **Lampiran C**, Pekeliling Perkhidmatan ini.

## **ELAUN DAN KEMUDAHAN LAIN BERDASARKAN PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM NEGERI SABAH 2008 DAN PEKELILING YANG DIKELUARKAN DARI SEMASA KE SEMASA**

12. Pegawai yang bertukar wilayah layak menikmati Elaun dan Kemudahan lain berdasarkan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 dan Pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

## **TARIKH KUAT KUASA**

13. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **01 April 2023**.

## **PEMAKAIAN**

14. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada Pihak Berkuasa Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri.

**“SABAH MAJU JAYA”**



## PEMBATALAN

15. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil.1/1988 adalah dibatalkan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**( DATUK SERI PANGLIMA Sr. HAJI SAFAR BIN UNTONG, JP )**  
Setiausaha Kerajaan Negeri

Tarikh: **3 0 MAR 2023**

s.k.: Setiausaha Tetap  
Kementerian Kewangan Negeri Sabah  
Blok C, Menara Kinabalu  
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat  
**88400 KOTA KINABALU**

Bendahari Negeri  
Jabatan Bendahari Negeri Sabah  
Level 8,9,10 dan 11, Blok A  
Menara Kinabalu  
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat  
**88400 KOTA KINABALU**

**“SABAH MAJU JAYA”**

Diedarkan kepada: Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri  
Semua Ketua Jabatan Negeri  
Semua Pihak Berkuasa Berkanun Negeri  
Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri  
Semua Pegawai Daerah  
Semua Penolong Pegawai Daerah, Daerah Kecil

**“SABAH MAJU JAYA”**

PERMOHONAN PEMILIHAN ELAUN PERUMAHAN WILAYAH (EPW) ATAU IMBUHAN TETAP  
PERUMAHAN (ITP) BAGI PEGAWAI YANG BERTUKAR WILAYAH

1. Butir-butir Pegawai

|   |                                    |                       |                         |  |
|---|------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--|
| Nama Penuh Pegawai                                |                                    |                       | No. Kad Pengenalan Baru |  |
| Nama *Isteri/Suami Pegawai (jika sudah berkahwin) |                                    |                       | No. Kad Pengenalan Baru |  |
| Tempat Lahir Pegawai                              | Tempat Lahir *Isteri/Suami Pegawai | Gred dan Gaji Pegawai |                         |  |
|   |                                    | RM                    |                         |  |

2. Butir Ibu Bapa Pegawai

|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| Tempat Lahir Bapa Pegawai | Tempat Lahir Ibu Pegawai |
|                           |                          |

3. Tempat Berkhidmat Pegawai

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Alamat Pejabat Pegawai      | Alamat Pejabat *Isteri/Suami Pegawai (jika berkenaan) |
|                             |   |
| Tarikh Pegawai Melapor Diri | Tarikh *Isteri/Suami Melapor Diri                     |
|                             |   |

4. Perihal Perumahan

|  |         |               |
|--|---------|---------------|
| Tarikh disediakan Rumah Kerajaan :                             | Pegawai | *Isteri/Suami |
|  |         |               |
| Rumah dalam stesen dibeli dengan Pinjaman Perumahan Kerajaan : |         |               |
|  |         |               |

5. Pemilihan Pegawai

|                   |      |                   |
|-------------------|------|-------------------|
| Kadar EPW Pegawai | atau | Kadar ITP Pegawai |
| RM                |      | RM                |

6. Pengesahan Pegawai

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dilengkapkan di atas adalah benar. Sekiranya didapati bahawa maklumat yang diberikan itu tidak benar, saya akan kehilangan kelayakan EPW.

\_\_\_\_\_  
Tarikh

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pegawai

7. Kelulusan Ketua Jabatan

Saya mengesahkan bahawa berdasarkan kepada maklumat di atas, pegawai adalah berasal daripada Wilayah Sabah.

(a) Layak dibayar EPW  atau ITP  ; atau

(b) Tidak layak dibayar kedua-dua EPW dan ITP

\_\_\_\_\_  
Tarikh

\_\_\_\_\_  
Nama Pegawai

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pegawai

**PANDUAN UNTUK PENENTUAN KELAYAKAN EPW ATAU ITP BAGI PEGAWAI  
YANG BERTUKAR WILAYAH**

| Bil. | KEDUDUKAN PEGAWAI   | LAYAK |  | TIDAK LAYAK |     | BOLEH MEMILIH EPW ATAU ITP  |
|------|---|-------|--|-------------|-----|-----------------------------|
|      |   | EPW   | ITP                                    | EPW         | ITP |                             |
| 1.   | Pegawai yang menerima EPW   |       |  |             | ✓   |                             |
| 2.   | Pegawai yang tidak menduduki rumah kerajaan   |       |  |             |     | ✓                           |
| 3.   | Pegawai menduduki rumah kerajaan  |       |  | ✓           | ✓   |                             |
| 4.   | Pegawai menduduki rumah kerajaan yang diperuntukkan kepada suami atau isteri  |       | ✓                                      | ✓           |     |                             |
| 5.   | Pegawai suami dan isteri yang bertukar wilayah dan tidak menduduki rumah kerajaan   |       | ✓<br>(pasangan yang tidak memilih EPW) |             |     | ✓<br>(salah seorang sahaja) |
| 6.   | Pegawai yang bercuti tanpa gaji   |       |  | ✓           | ✓   |                             |
| 7.   | Pegawai yang telah membeli rumah dalam stesen pegawai berkhidmat dengan pinjaman perumahan kerajaan   |       | ✓                                      | ✓           |     |                             |
| 8.   | Pegawai yang telah membeli rumah dalam stesen pegawai berkhidmat dengan pinjaman perumahan kerajaan dan disediakan Rumah Khas Jabatan atau Rumah Khas Jawatan |       |  | ✓           | ✓   |                             |
| 9.   | Pegawai yang menghadiri kursus melebihi 3 bulan.  |       | Mengikut tawaran cuti belajar          | ✓           |     |                             |



**BORANG PERMOHONAN  
KEMUDAHAN TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL**

| <b>MAKLUMAT PEGAWAI</b>                 |  |
|---|--|
| Nama Pegawai:                           |  |
| Jawatan/Gred:                           |  |
| Alamat Rumah:                           |  |
| Alamat Tempat Berkhidmat:               |  |
| Wilayah Asal:                           |  |
| Tarikh Lapor Diri Di Wilayah Berkhidmat |  |
| Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan     |  |

| <b>PERMOHONAN PEGAWAI</b>   |   |
|---|---|
| Saya memohon untuk menggunakan Kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal bagi:<br><b>(sila tandakan ( ✓ ) salah satu di dalam kotak)</b> |   |
| <input type="checkbox"/>  | Diri sendiri ke ibu negeri/bandar utama wilayah asal*   |
| <input type="checkbox"/>  | Diri sendiri dan pasangan/anak ke ibu negeri/bandar utama wilayah asal*                           |
| <input type="checkbox"/>  | Pasangan/anak ke ibu negeri/bandar utama wilayah asal*  |
| <input type="checkbox"/>  | Pasangan/anak dari ibu negeri/bandar utama wilayah asal untuk melawat saya di wilayah berkhidmat* |

| PERMOHONAN PEGAWAI                            |  |
|---|--|
| Ibu Negeri/Bandar Utama Hendak Dituju:        |  |
| Tarikh Kemudahan Diperlukan:                  |  |
| MAKLUMAT PASANGAN                             |  |
| Nama:   |  |
| No. Kad Pengenalan:                           |  |
| Alamat Tempat Berkhidmat<br>(jika berkenaan): |  |

| TAMBANG UNTUK AHLI KELUARGA<br>(Sila gunakan lampiran sekiranya tidak mencukupi)  |      |              |          |
|---|------|--------------|----------|
| Bil.  | Nama | Tarikh Lahir | Hubungan |
|   |      |              |          |
|   |      |              |          |
|   |      |              |          |
|   |      |              |          |
| PENGESAHAN PEGAWAI  |      |              |          |
| <p>Saya mengesahkan bahawa segala maklumat seperti di atas adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Tarikh:</p> |      |              |          |
| KEPUTUSAN KETUA JABATAN   |      |              |          |
| <p>Permohonan Diluluskan / Tidak Diluluskan*</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Tarikh :</p>                           |      |              |          |

\* Catatan : potong mana yang tidak berkenaan.