



KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH
Blok C, Menara Kinabalu
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU
Sabah, Malaysia
Tel.: 088-368000 Faks: 088-213584
Website: www.mof.sabah.gov.my



Tel. : 088-368273
Bil. : KEW.100-4/4 JLD.10(182)
Tarikh : 31 Disember 2025

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

Yang Berbahagia Datuk/Tuan/Puan,

**PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH BIL.3/2025- KELAYAKAN
PEMBAYARAN ELAUN TELEFON BIMBIT ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI
SABAH**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

...2. Sukacita dimaklumkan bahawa Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bil. 3/2025 mengenai Kelayakan Pembayaran Elaun Telefon Bimbit kepada Anggota Perkhidmatan Awam Negeri Sabah adalah diedarkan bersama surat ini untuk makluman dan tindakan pihak YBhg. Datuk/tuan/puan.

3. Sehubungan itu, pihak YBhg. Datuk/tuan/puan adalah diminta untuk meneliti kandungan pekeling berkenaan dan memastikan pelaksanaan pembayaran elaun telefon bimbit dibuat selaras dengan syarat, kelayakan serta peraturan yang telah ditetapkan seperti yang diperuntukkan dalam pekeling ini.

4. Surat edaran pekeling ini juga dipanjangkan kepada Pihak Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri, tetapi tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing.

...2/-

“SABAH MAJU JAYA”



KEW.100-4/4 JLD.10(182)

31 Disember 2025

**PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH BIL.3/2025- KELAYAKAN
PEMBAYARAN ELAUN TELEFON BIMBIT ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI
SABAH**

5. Kerjasama semua Ketua Jabatan / Ketua Bahagian dalam memastikan pematuhan sepenuhnya terhadap pekeliling ini amatlah dihargai bagi menjamin pengurusan kewangan yang teratur, berakauntabiliti dan mematuhi peraturan semasa.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK MOHD SOFIAN ALFIAN NAIR, JP)

Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan

S.k. Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Aras 28, Blok A, Menara Kinabalu
88400 KOTA KINABALU

Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri Sabah
Blok A, Tingkat 8-11
Menara Kinabalu
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU

Pengarah
Jabatan Audit Dalam Negeri Sabah
Tingkat 7-11, Blok B, Wisma Tun Fuad Stephens
Jalan Tuaran, Karamunsing
88646 KOTA KINABALU

Ros/-

"SABAH MAJU JAYA"



NEGERI SABAH

[KEW.100-4/4 JLD.10(182)]

PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH BIL.3/2025

KELAYAKAN PEMBAYARAN ELAUN TELEFON BIMBIT BAGI ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SABAH

1. TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini dikeluarkan bertujuan untuk mengemaskini dan menambah baik Pekeliling Kementerian Kewangan Bil. 7/2008 bertarikh 20 Ogos 2008 mengenai Kadar Kelayakan Pembayaran Kos Panggilan (Bil) Telefon Bimbit Anggota Perkhidmatan Awam Negeri Sabah yang menjalankan tanggungjawab kritikal bagi menyelesaikan urusan tugas rasmi.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Kementerian Kewangan Negeri Sabah telah mengeluarkan Pekeliling Bil. 7/2008 mengenai Kelayakan Pembayaran elaun Kos Panggilan (Bil) Telefon Bimbit Persendirian Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Negeri Sabah. Oleh itu, adalah menjadi tanggungjawab Kementerian Kewangan untuk membuat pengemaskinian dan penambahbaikan Pekeliling ini, sekaligus untuk membantu memantapkan lagi sistem penyampaian Perkhidmatan Awam Negeri selaras dengan pelaksanaan Inisiatif Pendigitalan Ke Era Kerajaan Pintar (*Smart Government*).
- 2.2 Penggunaan telefon bimbit telah menjadi satu keperluan kepada Anggota Perkhidmatan Awam Negeri kerana berupaya mempercepatkan pelaksanaan tugas-tugas rasmi pejabat dan banyak menjimatkan masa dalam pelaksanaan sesuatu keputusan serta penyampaian maklumat penting melalui aplikasi *whatsApp*, *telegram*, *facebook*, *email* dan Khidmat Pesanan Ringkas atau lebih dikenali *SMS (Short Message Service)*.

“SABAH MAJU JAYA”

3. TAFSIRAN

Tafsiran dalam pekeliling ini hendaklah diikuti:

- 3.1 **“Agensi Kerajaan Negeri”** bermaksud mana-mana Kementerian, Jabatan, Pejabat Daerah atau Pejabat Daerah Kecil di Negeri Sabah.
- 3.2 **“Ketua Jabatan”** bermaksud pegawai yang mengetuai dan bertanggungjawab bagi sesuatu Kementerian, Jabatan, Pejabat Daerah atau Pejabat Daerah Kecil.
- 3.3 **“Pegawai”** bermaksud semua kategori pegawai yang sedang berkhidmat yang dilantik oleh pihak Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri sama ada secara tetap, sementara atau kontrak.
- 3.4 **“Ketua Kerani”** bermaksud pegawai yang bertanggungjawab mengetuai, menyelia, mengawal selia dan menyelaras semua urusan perkeranian serta kerja-kerja sokongan pentadbiran dalam sesuatu jabatan/ kementerian. Terhad kepada satu (1) jabatan/ kementerian hanya **seorang** sahaja Ketua Kerani yang dilantik secara sah oleh Ketua Jabatan.
- 3.5 **“Kakitangan Beruniform Di Agensi Kerajaan Negeri”** bermaksud anggota perkhidmatan awam sesebuah agensi kerajaan negeri yang sentiasa menjalankan tugas hakiki di lapangan/ luar pejabat untuk menjalankan penguatkuasaan dan pengoperasian dengan memakai pakaian uniform rasmi berdasarkan pelantikan yang sah dari pihak berkuasa melantik.
- 3.6 **“Telefon Bimbit”** bermaksud peranti komunikasi mudah alih yang boleh dibawa ke mana-mana untuk digunakan membuat dan menerima panggilan, khidmat pesanan ringkas serta menjalankan pelbagai fungsi aplikasi lain seperti melayari internet.

4. PINDAAN DAN PENAMBAHBAIKAN KADAR PEMBERIAN KEMUDAHAN ELAUN TELEFON BIMBIT

- 4.1 Pindaan dan penambahbaikan kadar pemberian kemudahan elaun telefon bimbit persendirian bagi Anggota Perkhidmatan Awam Negeri Sabah adalah terhad kepada kadar kelayakan mengikut gred jawatan seperti berikut:

Bil	Gred Jawatan	Bayaran Elaun Sebulan (RM)	Catatan
1	Turus III dan Ke Atas	250.00	Tugas mereka kerap membuat panggilan rasmi serta-merta menggunakan telefon bimbit atau langganan internet dalam menyelesaikan urusan tugas rasmi pejabat.

“SABAH MAJU JAYA”

2	Pegawai Gred Jusa A-C	200.00	Tugas mereka kerap membuat panggilan rasmi serta-merta menggunakan telefon bimbit atau langganan internet dalam menyelesaikan urusan tugas rasmi pejabat.
3	Pegawai Gred 14	150.00	
4	Pegawai Gred 9 hingga 13.	130.00	
5	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat (Pembantu Khas) Gred 1 hingga 7.	70.00	
6	Kakitangan beruniform di Agensi Kerajaan Negeri yang menjalankan tugas hakiki sepanjang masa untuk penguatkuasaan dan pengoperasian di lapangan/ luar pejabat Gred 1 hingga 7.	60.00	
7	Ketua Kerani di Agensi Kerajaan Negeri Gred 2 hingga 3.	60.00	
8	Pemandu Kenderaan Rasmi Jawatan (Khas Pengurusan Tertinggi, Jusa C hingga ke atas).	50.00	

- 4.2 Elaun ini **hanya layak** diberikan kepada Anggota Perkhidmatan Awam Negeri Sabah yang **dilantik oleh pihak berkuasa melantik** secara tetap, sementara, kontrak dan memangku jawatan. Pegawai yang layak akan menerima elaun secara bulanan yang **dikreditkan bersama gaji bulanan**.
- 4.3 Pembayaran elaun ini adalah **mulai dari tarikh melapor diri bertugas**. Jika terdapat tunggakan bayaran elaun, maka tunggakan tersebut hanya dibayar mengikut peruntukan yang tersedia di Jabatan/ Kementerian masing-masing. Bagi Kakitangan/ pegawai **lantikan memangku**, elaun ini **dibayar dari tarikh semasa mulai memangku hingga tamat tempoh memangku jawatan**.

“SABAH MAJU JAYA”

5. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan perkara-perkara berikut:

- 5.1 Mengadakan kawalan dan peraturan dalaman yang bersesuaian bagi memastikan permohonan pembayaran elaun ini hanya dibuat oleh pegawai yang benar-benar memerlukan penggunaan telefon bimbit dalam melaksanakan tugas rasmi seperti dinyatakan di perkara 4.1 sahaja;
- 5.2 Memastikan peruntukan untuk pembayaran elaun ini adalah tersedia; dan
- 5.3 Memaklumkan kepada pegawai mengenai tindakan tatatertib dikenakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 atau mana-mana peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa sekiranya didapati menyalahgunakan kemudahan elaun ini.

6. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

Pegawai bertanggungjawab memastikan perkara-perkara berikut:

- 6.1 Sentiasa mempertingkatkan kualiti, kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan awam dari semasa ke semasa dengan meluaskan penggunaan telefon bimbit dalam dan di luar waktu pejabat bagi memaklumkan pada kadar segera perkara mustahak atau keputusan yang memerlukan tindakan serta merta dapat dilaksanakan sepanjang masa; dan
- 6.2 Tidak menyalahgunakan kemudahan elaun untuk sesuatu perkara yang bercanggah dengan kepentingan kerajaan dan awam serta sentiasa mematuhi Peraturan-Peraturan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah 2008, Pekeliling-Pekeliling serta Peraturan-Peraturan lain yang sedang berkuat kuasa.

7. PERMOHONAN ELAUN

- 7.1 Mengemukakan permohonan kebenaran pembayaran elaun telefon bimbit kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri Sabah melalui Ketua Jabatan masing-masing dan **mengisi Borang** Permohonan seperti di **Lampiran I** atau melalui **Kod QR** di **Lampiran II**. Permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen seperti berikut:
 - i. Surat permohonan rasmi;
 - ii. Salinan Kad Pengenalan disahkan benar;
 - iii. Salinan disahkan benar surat lantikan daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri;
 - iv. Salinan disahkan benar surat/ borang pengesahan lapor diri bertugas(bagi kakitangan/ pegawai lantikan baharu/); dan
 - v. Salinan disahkan benar senarai justifikasi tugas yang diperakui oleh Ketua Jabatan.

“SABAH MAJU JAYA”

8. **PEMAKAIAN**

Pekeliling ini dipanjangkan kepada semua Agensi Perkhidmatan Awam Negeri, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing.

9. **TARIKH KUAT KUASA**

Pekeliling ini berkuat kuasa pada tarikh ia ditandatangani oleh Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri Sabah.

10. **PEMBATALAN**

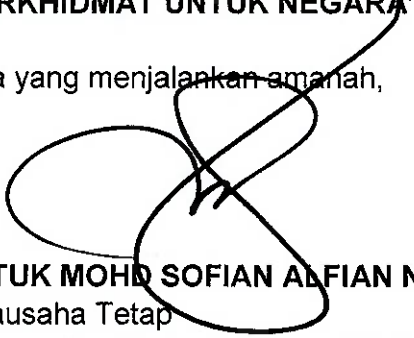
Sebaik berkuat kuasanya Pekeliling ini, maka Pekeliling Kementerian Kewangan Bil.7/2008 adalah terbatal.

Sekian, terima Kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK MOHD SOFIAN ALFIAN NAIR, JP)

Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan Negeri Sabah

Tarikh: **31 DEC 2025**

s.k.: YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Aras 28, Blok A, Menara Kinabalu
88400 KOTA KINABALU

Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri
Tingkat 8,9,10 &11, Blok A, Menara Kinabalu
88400 KOTA KINABALU

"SABAH MAJU JAYA"

Pengarah
Jabatan Audit Dalam Negeri Sabah
Tingkat 7-11, Blok B, Wisma Tun Fuad Stephens Jalan Tuaran, Karamunsing
88646 KOTA KINABALU.

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.

REF.DOC.ROSNA, PSU/BPPA

“SABAH MAJU JAYA”

BORANG PERMOHONAN
BAYARAN ELAUN TELEFON BIMBIT ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SABAH
 (RUJ: PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH BIL. 3 /2025)

NAMA PEMOHON : _____

NO. KAD
PENGENALAN : _____

NO.TEL. BIMBIT : _____

JAWATAN/
GRED : _____

GAJI POKOK : _____

NO. PEKERJA : _____

NAMA JABATAN/
KEMENTERIAN : _____

RINGKASAN
TUGAS : _____

KADAR KELAYAKAN ELAUN TELEFON BIMBIT SEBULAN	Turus I - III	RM 250.00	
	Jusa A – C	RM 200.00	
	Gred 14	RM 150.00	
	Gred 9 hingga 13	RM 130.00	
	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat (Pembantu Khas) Gred 1 hingga 7	RM 70.00	
	Kakitangan beruniform yang menjalankan tugas hakiki sepanjang masa untuk penguatkuasaan dan pengoperasian di lapangan/ luar pejabat, Gred 1 hingga 7.	RM 60.00	
	Ketua Kerani di agensi, Gred 2 hingga 3	RM 60.00	
	Pemandu Kenderaan Rasmi Jawatan (Khas untuk Pengurusan Tertinggi, Jusa C hingga ke atas)	RM 50.00	

(TANDAKAN ✓ PADA RUANGAN YANG BERKENAAN)

PENGESAHAN PEMOHON	PERAKUAN KETUA JABATAN
Saya mengaku bahawa maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya memerlukan penggunaan telefon bimbit bagi melaksanakan tugas rasmi yang kritikal serta segera. Tandatangan : _____ Tarikh : _____	Saya menyokong/ tidak menyokong permohonan penama untuk menerima elaun ini atas keperluan tugas selaras dengan peruntukan pekeliling yang berkuat kuasa. Tandatangan Dan Cop Rasmi Ketua Jabatan _____ Tarikh: _____

KELULUSAN KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH

Permohonan ini **diluluskan/ tidak diluluskan** berdasarkan peraturan dan pekeliling yang berkuat kuasa.

Tandatangan Dan Cop Rasmi Jawatan: _____ Tarikh: _____

- Sekiranya Pegawai Berkenaan Berpindah Ke Jabatan/ Kementerian Lain, Ketua Jabatan/ Kementerian Berkenaan Hendaklah Membuat Pengesahan Yang Baharu.
- Pembayaran Hendaklah Menggunakan Sistem E-PAY-A3.

LAMPIRAN II

**IMBAS KOD QR UNTUK MENDAPATKAN BORANG PERMOHONAN BAYARAN ELAUN
TELEFON BIMBIT BAGI ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SABAH**

