

**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2019**

---

**ELAUN TANGGUNGJAWAB KHAS PEMANDU**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memperkemaskan peraturan dan syarat pemberian Elaun Tanggungjawab Khas Pemandu (ETKP) kepada Pemandu Kenderaan Gred H11, H14, H16, H18.

**LATAR BELAKANG**

2. Selaras dengan inisiatif untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan, peraturan dan syarat pemberian ETKP diperkemas dan digabungkan ke dalam satu pekeling perkhidmatan supaya pemberian ETKP dapat dilaksanakan dengan berkesan dan teratur serta memudahkan rujukan.

3. Pada masa ini terdapat satu pekeliling perkhidmatan dan satu surat edaran yang menggariskan pemberian ETKP sebagai unsur galakan dan kemahiran kerana dikehendaki memandu kenderaan yang tanggungjawabnya lebih mencabar. Pekeliling perkhidmatan dan surat edaran tersebut adalah seperti yang berikut:

- (i) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2008; dan
- (ii) Surat Edaran JPA 63/17/4 KLT. 7 (36) bertarikh 18 Mei 2010.

#### TAFSIRAN

4. Bagi maksud Pekeliling Perkhidmatan ini:

**‘ambulans’** bermaksud ambulans atau apa-apa kenderaan yang memenuhi spesifikasi ambulans yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia atau mana-mana pihak yang berautoriti.

**‘Ketua Jabatan’** bermaksud seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu kementerian, jabatan, institusi atau agensi dan termasuklah mana-mana pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi kementerian, jabatan, institusi atau agensi untuk bertindak bagi pihaknya.

**‘Pemandu Kenderaan’** bermaksud Pemandu Kenderaan Gred H11, H14, H16, H18 sebagaimana yang diperuntukkan dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa atau pindaannya dari semasa ke semasa, termasuklah Pemandu Kenderaan Gred R3, R6 yang dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang.

## PELAKSANAAN

### Kelayakan

5. ETKP adalah layak dibayar kepada Pemandu Kenderaan yang **dikhususkan** memandu, termasuklah menjaga dan menguruskan kenderaan-kenderaan seperti yang berikut:

- (i) kereta rasmi pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Utama B dan ke atas, serta Gred Khas A dan ke atas;
- (ii) ambulans; atau
- (iii) kenderaan/jentera dengan Berat Tanpa Muatan (BTM) yang melebihi 5,000 kilogram.

6. Pemandu Kenderaan yang **tidak dikhususkan** memandu kenderaan sebagaimana ditetapkan di perenggan 5 tetapi diarahkan untuk memandu kenderaan tersebut pada masa-masa tertentu sahaja juga layak dibayar ETKP secara pro rata (*proportionate*) tertakluk tempohnya adalah tidak kurang daripada empat (4) jam sehari<sup>1</sup>.

### Kadar

7. Kadar ETKP ialah **RM150.00 sebulan**.

---

<sup>1</sup> Borang tuntutan ETKP bagi bayaran secara pro rata (*proportionate*) adalah seperti di **Lampiran A**.

## Syarat-syarat Pembayaran

8. Tempoh empat (4) jam seperti di perenggan 6 adalah dikira mulai dari Pemandu Kenderaan memandu kenderaan sehingga selesai tugasnya, meliputi tempoh menunggu kerana menjalankan tugas rasmi yang ada kaitan dengan tugas hakikinya atau Jabatannya atau pegawai yang dibawanya.

9. Dalam keadaan Pemandu Kenderaan seperti di perenggan 6 bertugas secara syif atau atas panggilan (*on-call*), bilangan hari menjalankan tugas adalah merujuk kepada giliran bertugas Pemandu Kenderaan tersebut. Ini bermakna satu giliran bertugas bagi Pemandu Kenderaan tersebut adalah dikira sebagai satu hari bertugas.

10. Pembayaran ETKP hendaklah dibuat secara pro rata (*proportionate*) dalam keadaan sebagaimana di perenggan 6 atau di mana tempoh perkhidmatan Pemandu Kenderaan tidak genap satu bulan kalendar. Kaedah pengiraan ETKP secara pro rata (*proportionate*) adalah seperti yang berikut:

$$\frac{\text{Bilangan Hari Menjalankan Tugas}}{\text{Bilangan Hari Dalam Bulan Berkenaan}} \times \text{Kadar ETKP (RM sebulan)}$$

11. Pembayaran ETKP akan **terhenti**, mulai hari pertama, apabila pegawai berada dalam keadaan seperti yang berikut:

- (i) Cuti Tanpa Gaji (termasuk Cuti Belajar Tanpa Gaji);
- (ii) Cuti Separuh Gaji (termasuk Cuti Belajar Separuh Gaji);
- (iii) kursus (termasuk Cuti Belajar Bergaji Penuh) yang tempohnya melebihi 92 hari termasuk Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am;

- (iv) Cuti Rehat yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am;
- (v) cuti selain daripada Cuti Rehat, yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am;
- (vi) kombinasi mana-mana jenis cuti yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Am dan hari-hari tidak hadir bekerja tanpa kebenaran; atau
- (vii) menjalankan tugas rasmi selain daripada tugas hakiki atas arahan Ketua Jabatan yang tempohnya melebihi 92 hari berturut-turut.

12. Pembayaran ETKP adalah menjadi tanggungjawab jabatan di mana pegawai ditempatkan. Sekiranya ETKP ini belum dibayar oleh jabatan asal bagi tempoh sebelum pegawai bertukar ke jabatan baharu, bayaran dalam tempoh tersebut hendaklah dibuat oleh jabatan asal.

### **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

13. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk:
- (i) memastikan urusan pembayaran dilaksanakan dengan cepak dan teratur serta mematuhi peraturan pemberian ETKP dan kewangan semasa;
  - (ii) mengeluarkan arahan secara bertulis kepada semua Pemandu Kenderaan seperti di perenggan 5 dan 6; dan
  - (iii) menentukan bilangan Pemandu Kenderaan yang munasabah bagi sesebuah kenderaan dengan mematuhi undang-undang/peraturan

berkaitan jalan raya/pengangkutan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa berkaitan.

#### **PEMBATALAN**

14. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, maka Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2008 dan Surat Edaran JPA 63/17/4/ KLT.7 (36) bertarikh 18 Mei 2010 adalah dibatalkan.

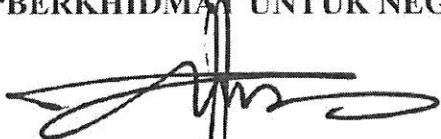
#### **TARIKH KUAT KUASA**

15. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 April 2019**.

#### **PEMAKAIAN**

16. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**( DATUK SERI BORHAN BIN DOLAH )**  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

26 Februari 2019

Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

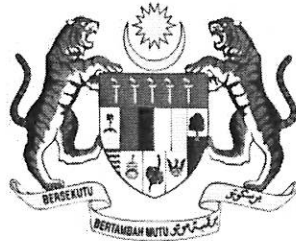
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

LAMPIRAN A



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2019**

---

**BORANG TUNTUTAN  
ELAUN TANGGUNGJAWAB KHAS PEMANDU (ETKP)  
BAGI BAYARAN SECARA PRO RATA (*PROPORTIONATE*)**

**BORANG TUNTUTAN ELAUN TANGGUNGJAWAB KHAS PEMANDU (ETKP)  
BAGI BAYARAN SECARA PRO RATA (*PROPORTIONATE*) BAGI BULAN \_\_\_\_\_ TAHUN \_\_\_\_\_**

**Arahan:** Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

**BAHAGIAN I : MAKLUMAT PEGAWAI (PEMANDU KENDERAAN)**

1. Nama Penuh :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Jawatan/Gred :

**BAHAGIAN II : KENYATAAN TUNTUTAN ETKP**

Bil.	Tarikh	Waktu		Jumlah Jam	Jenis Kenderaan & BTM	No. Plat Kenderaan	Kenyataan Tugas (tujuan/tempat/dll.)
		Mulai	Hingga				

4. Jumlah Tuntutan =  $\frac{\text{(A)}}{\text{(B)}} \times \text{RM } 150 = \text{RM } \underline{\hspace{2cm}}$

- Nota: 1. (A) adalah bilangan hari menjalankan tugas.  
2. (B) adalah bilangan hari dalam bulan berkenaan.

**BAHAGIAN III : PENGAKUAN PEGAWAI**

5. Saya mengaku bahawa kenyataan seperti di Bahagian II adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi.

Tandatangan :  Tarikh :

**BAHAGIAN IV : PENGESAHAN DAN KELULUSAN KETUA JABATAN**

6. Saya dengan ini mengesahkan bahawa tuntutan pegawai MEMATUHI/TIDAK MEMATUHI\* syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2019 dan pindaannya dari semasa ke semasa. Maka, permohonan tuntutan ETKP berjumlah RM \_\_\_\_\_ bagi pegawai adalah DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN\*.

Nama :

Tandatangan :  Tarikh :

7. Jika jumlah tuntutan dipinda/tidak diluluskan (nyatakan sebab):

.....  
.....

- Nota: 1. Sila sertakan salinan Buku Log kenderaan/dokumen-dokumen lain yang berkaitan bersama-sama borang tuntutan ini.  
2. Sila tandakan garis batal (*strikethrough*) pada butiran yang tidak berkaitan (\*).

