

**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2007**

---

**PEMBERIAN SUBSIDI YURAN PENGASUHAN TAMAN ASUHAN  
KANAK-KANAK DI TEMPAT KERJA SEKTOR AWAM**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan melaksanakan keputusan Kerajaan meluluskan Pemberian Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-kanak (TASKA) di tempat kerja sektor awam kepada pegawai Perkhidmatan Awam.

**LATAR BELAKANG**

2. Kerajaan telah bersetuju untuk meluluskan Pemberian Subsidi Yuran Pengasuhan TASKA di tempat kerja sektor awam kepada pegawai Perkhidmatan Awam yang pendapatan isi rumah tidak melebihi RM2,000.00 sebulan dan menghantar anak atau anak-anak mereka ke TASKA di tempat kerja sektor awam.

## **TAKRIFAN**

3. Dalam pekeliling perkhidmatan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

- a. 'agensi' bermaksud Kementerian atau Jabatan Kerajaan Persekutuan;
- b. 'anak' bermaksud anak kandung dan anak tiri termasuk anak angkat dan anak pelihara yang diambil mengikut undang-undang;
- c. 'pegawai' bermaksud pegawai tetap, kontrak (bertaraf warganegara Malaysia), sementara atau guru sandaran;
- d. 'pendapatan isi rumah' bermaksud jumlah pendapatan yang terdiri daripada Gaji Hakiki, Elaun Pemangkuan, Imbuhan-imbuhan Tetap dan semua elaun termasuk bayaran insentif dan bayaran-bayaran lain yang bukan berbentuk bayaran balik pegawai dan suami/ isteri;
- e. 'TASKA' bermaksud Taman Asuhan Kanak-kanak di tempat kerja sektor awam yang berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia (JKMM) dan dikendalikan oleh Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang bertanggungjawab ke atas pengurusan sumber manusia sesuatu Agensi. Kaedah pelaksanaan TASKA berdaftar adalah seperti ditetapkan di dalam buku Tatacara Pengendalian TASKA Di Tempat Kerja yang diterbitkan oleh JKMM dan peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh JKMM dari semasa ke semasa; dan
- f. 'yuran' bermaksud yuran bulanan yang ditetapkan oleh pengusaha TASKA dan perlu dijelaskan oleh ibubapa/ penjaga untuk anak-anak di bawah pengasuhan TASKA.

## **PELAKSANAAN**

4. Pegawai yang pendapatan isi rumah tidak melebihi RM2,000.00 sebulan dan menghantar anak atau anak-anak mereka ke TASKA layak memohon subsidi yuran pengasuhan TASKA.

5. Umur anak atau anak-anak yang dihantar ke TASKA yang dibenarkan bagi pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA ialah dari tarikh lahir sehingga berumur 4 tahun mengikut tahun kalendar. Sebagai contoh, jika tarikh lahir anak pada 20 Ogos 2003, pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA adalah sehingga 31 Disember 2007.

6. Kadar subsidi yang layak diberi adalah mengikut kadar yuran sebenar atau maksimum RM180.00 sebulan bagi seorang anak, dibayar terus kepada pengusaha TASKA oleh agensi di mana pegawai berkhidmat. Sekiranya yuran tersebut melebihi RM180.00, baki selebihnya ditanggung oleh pegawai berkenaan.

7. Pegawai hendaklah membuat permohonan kepada Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang bertanggungjawab ke atas pengurusan sumber manusia sesuatu agensi di mana pegawai berkhidmat. Semua permohonan untuk mendapatkan subsidi hendaklah menggunakan 'Borang 1 (TASKA)' seperti di lampiran dan permohonan hendaklah disokong oleh Ketua Jabatan agensi berkenaan di mana pegawai itu berkhidmat dengan dikepilkan bersama:

- a. Salinan Penyata Gaji;
- b. Salinan Sijil Kelahiran/ MyKid anak dan dokumen lain yang berkaitan jika anak tersebut adalah anak tiri/ anak angkat/ anak pelihara (semua dokumen hendaklah disahkan); dan
- c. Salinan Penyata Gaji suami/ isteri yang disahkan oleh Ketua Jabatan masing-masing. Bagi suami/ isteri yang tidak berkhidmat dengan Kerajaan (sama ada suri rumah, bekerja sendiri atau bekerja dengan sektor swasta), dokumen atau keterangan berkaitan perlu disahkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung/ Pengerusi Jawatankuasa Penduduk/ Penghulu/ Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan ke atas.

8. Pegawai yang diluluskan subsidi yuran pengasuhan TASKA hendaklah mengemukakan semula dokumen-dokumen seperti di perenggan 7 di atas selewat-lewatnya pada 31 Disember setiap tahun kepada Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang bertanggungjawab ke atas pengurusan sumber manusia sesuatu agensi di mana pegawai berkhidmat. Ini bagi melayakkan pegawai diberi pertimbangan untuk terus menerima pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA pada tahun berikutnya.

9. Bagi pegawai yang menghantar anak atau anak-anak ke TASKA agensi lain juga layak memohon subsidi daripada Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang bertanggungjawab ke atas pengurusan sumber manusia agensi masing-masing.

### **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

10. Ketua Jabatan hendaklah menentukan seorang pegawai dari Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang bertanggungjawab ke atas pengurusan sumber manusia bagi menyelaras perkara-perkara berikut:

- a. penubuhan Jawatankuasa TASKA yang terdiri daripada wakil agensi, pengusaha TASKA, wakil ibubapa / penjaga, penyelia TASKA, wakil Majlis Bersama Jabatan dan, jika perlu wakil-wakil lain yang sesuai. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh ketua Bahagian Sumber Manusia atau ketua bahagian yang bertanggungjawab ke atas pengurusan sumber manusia;
- b. pematuhan kepada Akta Taman Asuhan Kanak-kanak 1984 dan peraturan-peraturan TASKA;
- c. penghubungan kepada agensi, pengusaha TASKA, JKMM, ibubapa/ penjaga dan kanak-kanak; dan
- d. permohonan subsidi yuran pengasuhan TASKA.

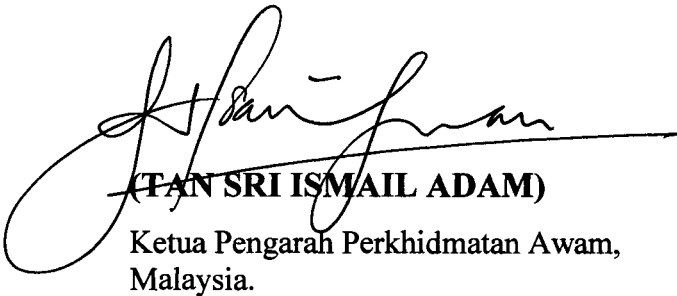
### **TARIKH KUAT KUASA**

11. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 April 2007**.

## **PEMAKAIAN**

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

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**



**(TAN SRI ISMAIL ADAM)**  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,  
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

// April 2007

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
Semua Y. B. Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Pihak Berkuasa Berkanun  
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

**PERMOHONAN SUBSIDI YURAN PENGASUHAN  
TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK DI TEMPAT KERJA  
SEKTOR AWAM**

**ARAHAN:**

1. Permohonan ini hanya bagi Pegawai Perkhidmatan Awam yang pendapatan isi rumah tidak melebihi RM2,000.00 sebulan.
2. Pemohon hendaklah menyertakan dokumen berikut:
  - a. Salinan Penyata Gaji;
  - b. Salinan Sijil Kelahiran/ MyKid anak dan dokumen lain yang berkaitan jika anak tersebut adalah anak tiru/ anak angkat/ anak pelihara (semua dokumen hendaklah disahkan); dan
  - c. Salinan Penyata Gaji suami/ isteri yang disahkan oleh Ketua Jabatan masing-masing. Bagi suami/ isteri yang tidak berkhidmat dengan Kerajaan (sama ada suri rumah, bekerja sendiri atau bekerja dengan sektor swasta), dokumen atau keterangan berkaitan perlu disahkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung/ Pengerusi Jawatankuasa Penduduk/ Penghulu/ Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan ke atas.
3. Pemohon hendaklah mengemukakan semula permohonan setiap tahun (selewat-lewatnya pada 31 Disember) sekiranya masih berminat untuk mendapatkan subsidi ini bagi tahun berikutnya.

**A. BIODATA PEMOHON**

1. NAMA : .....
2. NO. KAD PENGENALAN: .....
3. BAHAGIAN/UNIT : .....
4. ALAMAT PEJABAT : .....
5. ALAMAT RUMAH : .....
6. NO. TELEFON :Pejabat: ..... Rumah : .....
- :Bimbit:..... Fax: .....
7. E-MEL : .....
8. JAWATAN : .....
9. ALAMAT TASKA : .....
- (Jika berlainan dengan .....  
Alamat pejabat) .....

**UNTUK KEGUNAAN  
PEJABAT/ URUS SETIA**

NO. PERMOHONAN:

TARIKH DITERIMA:

**B. PENDAPATAN**

1. Jumlah Pendapatan Pemohon : RM.....  
(sertakan salinan penyata gaji)
- Jumlah Pendapatan suami/isteri: RM.....  
(sertakan salinan penyata gaji)
- Jumlah keseluruhan** : RM.....
2. Tangga Gaji : P  T
3. Tarikh Pergerakan Gaji : .....

**C. NAMA ANAK-ANAK BERUMUR 4 TAHUN KE BAWAH**

(Bagi tujuan pemberian subsidi)

<b>NAMA</b>	<b>UMUR</b>
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
4. ....	.....

**D. PENGAKUAN PEMOHON**

Saya mengaku bahawa semua maklumat dan keterangan di atas adalah benar.

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Pemohon)

**KEGUNAAN PEJABAT/ URUS SETIA**

\*LULUS / TIDAK LULUS

JUMLAH YURAN TASKA : RM.....

JUMLAH SUBSIDI YANG DILULUSKAN: RM.....

JUMLAH BAYARAN KEPADA TASKA  
OLEH PEMOHON : RM.....

TANDATANGAN KETUA JABATAN : .....

NAMA : .....

JAWATAN : .....

*\* Potong mana yang tidak berkenaan*