



SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 3 TAHUN 1984

PERATURAN MELULUSKAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN KELAS "C" BAGI PEGAWAI YANG BERGAJI KURANG DARIPADA \$820 SEBULAN

1. Tujuan

1.1 Tujuan Surat Pekeliling Perkhidmatan ini ialah untuk menurunkan kuasa menimbangkan Elaun Perjalanan Kenderaan Kelas "C" bagi pegawai yang bergaji kurang daripada \$820 sebulan mengikut peruntukan [Perintah Am 7 \(a\) Bab "B"](#) daripada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam kepada Ketua Jabatan yang bererti Pegawai Pengawal satu-satu Kementerian atau Jabatan.

2. Kriteria untuk Menimbangkan Permohonan

2.1 Ketua Jabatan bolehlah menimbangkan Elaun Perjalanan Kelas "C" kepada pegawai yang bergaji kurang daripada \$820 sebulan apabila mereka menggunakan keretanya sendiri semasa menjalankan tugas-tugas rasmi berasaskan kepada syarat-syarat berikut:

- (i) Penggunaan motosikal adalah tidak sesuai untuk menjalankan tugas-tugas yang ditetapkan misalnya pegawai berkenaan kerap kali dikehendaki pergi ke tempat-tempat lain bagi tujuan mengangkut barang-barang ataupun alat-alatan pejabat yang perlu dibawa di dalam sesebuah kereta;
- (ii) Perjalanan yang tidak sesuai menggunakan motosikal seperti yang disebutkan di (i) di atas dan yang diterangkan dengan lebih lanjut di 3.1 hendaklah tidak kurang dari 200 kilometer sebulan;
- (iii) Kemudahan kenderaan Jabatan tidak dapat diadakan atau tidak mencukupi untuk kegunaan pegawai;
- (iv) Melalui penggunaan keretanya sendiri pegawai boleh membantu meningkatkan lagi kelicinan pentadbiran dan urusan Jabatan;
- (v) Prestasi dan daya pengeluaran pegawai dapat ditingkatkan melalui penggunaan keretanya sendiri di dalam melaksanakan tugas-tugas rasminya;
- (vi) Jabatan berkenaan mempunyai cukup peruntukan wang untuk membayar tuntutan yang dibuat;
- (vii) Ketua Unit atau Ketua Bahagian di mana pegawai itu ditempatkan memperakukan permohonan tersebut;

atau

- (viii) Pegawai yang berkenaan telah disahkan oleh Lembaga Perubatan ([Perintah Am Bab "F"](#)) sebagai tidak boleh menunggang motosikal. Dalam kes ini syarat-syarat (iii), (vi) dan (vii) di atas adalah perlu juga dipatuhi.

3. Tanggungjawab Ketua Jabatan

3.1 Ketua Jabatan hendaklah maklum bahawa kesesuaian seperti yang disebutkan di para 2.1 (i) di atas adalah mempunyai maksud "perlu" atau "necessary" baik dari segi perlaksanaan tugas tersebut dari segi fizikal ataupun praktikal, misalnya ialah membawa barang-barang yang pada praktikalnya tidak boleh dibawa dengan menggunakan motosikal ataupun sekiranya membawa dokumen-dokumen penting yang mempunyai unsur-unsur keselamatan. Kesesuaian dari segi gaya atau keselesaan di dalam perjalanan tidak boleh dijadikan asas pertimbangan.

3.2 Ketua Jabatan adalah dikehendaki untuk menggunakan panduan-panduan yang di atas di dalam menimbangkan satu-satu permohonan. Sebarang keraguan di dalam melaksanakan peraturan ini dan juga pertimbangan ke atas rayuan-rayuan daripada permohonan-permohonan yang telah ditolak, hendaklah dirujuk kepada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam bagi mendapatkan nasihat dan keputusan.

3.3. Ketua Jabatan hendaklah juga memastikan yang pegawai-pegawai yang telah diberikan kelulusan melalui Surat Pekeliling ini terus mematuhi syarat-syarat seperti yang dinyatakan di para 2 di atas. Jika sekiranya berlaku, selepas kelulusan diberi, pegawai didapati sudah tidak memenuhi syarat-syarat tersebut, kelulusan itu hendaklah ditarik balik.

3.4 Ketua Jabatan hendaklah maklum bahawa kelulusan Elaun Perjalanan Kenderaan Kelas "C" ini tidak ada kaitan atau boleh digunakan sebagai sokongan atau alasan untuk mendapatkan pinjaman membeli kenderaan.

4. Tarikh Kuatkuasa

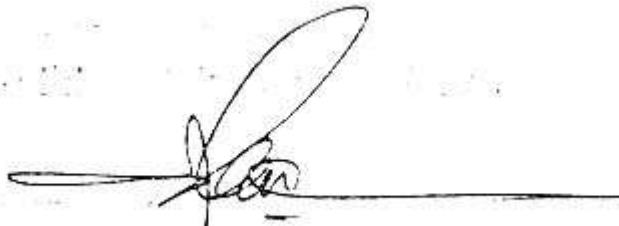
4.1 Surat Pekeliling Perkhidmatan ini adalah berkuatkuasa mulai daripada tarikh Surat Pekeliling ini dikeluarkan.

5. Pindaan kepada Perintah-perintah Am 7 (a) Bab "B"

5.1 Pindaan kepada [Perintah-perintah Am 7 \(a\) Bab "B" Tahun 1974](#) yang sewajarnya akan dibuat dengan kuatkuasa kebelakangan mulai daripada tarikh kuatkuasanya Surat Pekeliling Perkhidmatan ini.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Iskandar', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

(ISKANDAR BIN ASTAR)
*Bahagian Gaji dan Elaun,
b.p. Ketua Pengarah, Perkhidmatan Awam,
Malaysia*

15hb. Jun 1984.

Semua Ketua-ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua-ketua Jabatan Persekutuan
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

s.k.

Semua Pihak Pengurusan Badan-badan Berkanun
Semua Pihak Pengurusan Kuasa-kuasa Tempatan
Pegawai Perjawatan Persekutuan Sabah
Pegawai Perjawatan Persekutuan Sarawak
Pegawai Kewangan Persekutuan Sabah
Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak