



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA

KEMUDAHAN-KEMUDAHAN LAIN

VERSI 1.0 (2024)

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Diedarkan kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

KANDUNGAN

	PERKARA	MUKA SURAT
TUJUAN		1
LATAR BELAKANG		1
PELAKSANAAN		2
TARIKH BERKUAT KUASA		2
PEMBATALAN		2
PEMAKAIAN		2
LAMPIRAN I	Senarai Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Edaran Yang Dibatalkan	3
<u>Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak- Kanak (TASKA) Di Tempat Kerja Sektor Awam</u>		
CERAIAN SR.7.1.1	Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) Di Tempat Kerja Sektor Awam	4
Lampiran SR.7.1.1(A)	Borang Permohonan Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-Kanak Di Tempat Kerja Sektor Awam	8
Lampiran SR.7.1.1 (B)	Kaedah Pengiraan	12
Lampiran SR.7.1.1 (C)	Soalan Lazim (FAQ) Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak- Kanak Di Tempat Kerja Sektor Awam	14
<u>Kemudahan Bayaran Balik Letak Kenderaan</u>		
CERAIAN SR.7.2.1	Kemudahan Bayaran Balik Letak Kenderaan	17

Jejak Dokumen:

Bil.	Ceraian (Tarikh Kemas kini/ Batal)	Asal	Pindaan



**KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE**

Jabatan Perkhidmatan Awam,
Malaysia Public Service
Department, Malaysia Aras 13, Blok
C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan
Persekutuan 62510 W.P.
PUTRAJAYA MALAYSIA

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA

**KEMUDAHAN-KEMUDAHAN LAIN
VERSI 1.0 (2024)**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM) ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai pelaksanaan kemudahan-kemudahan lain kepada pegawai Perkhidmatan Awam yang berkecualan.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan telah menyediakan pelbagai kemudahan kepada pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan bagi membantu kebajikan pegawai serta meningkatkan penyampaian perkhidmatan. Ini meliputi kemudahan-kemudahan lain termasuklah Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) Di Tempat Kerja Sektor Awam dan Kemudahan Bayaran Balik Letak Kenderaan.



PELAKSANAAN

3. Perincian mengenai pelaksanaan kemudahan-kemudahan lain adalah seperti berikut:

KOD CERAIAN	TEMA	
SR.7.1	Ceraian SR.7.1.1	Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) Di Tempat Kerja Sektor Awam
SR.7.2	Ceraian SR.7.2.1	Kemudahan Bayaran Balik Letak Kenderaan

TARIKH BERKUAT KUASA

4. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM) ini berkuat kuasa mulai **3 Mac 2025**.

PEMBATALAN

5. Dengan berkuatkuasanya PPSM ini, Pekeliling Perkhidmatan (PP), Surat Pekeliling Perkhidmatan (SPP) dan Surat Edaran (SE) seperti di [Lampiran I](#) adalah dibatalkan.

PEMAKAIAN

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

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA



Lampiran I

Senarai Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Edaran Yang Dibatalkan

Bil.	Tema	PP/SPP Yang Dibatalkan
1.	Kemudahan-Kemudahan Lain	(i) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2023 : Pemberian Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-Kanak Di Tempat Kerja Sektor Awam; (ii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2011 : Peraturan Bayaran Balik Letak Kenderaan



SUBSIDI YURAN PENGASUHAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) DI TEMPAT KERJA SEKTOR AWAM

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan untuk melaksanakan peraturan 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 yang pendapatan bulanan isi rumah tidak melebihi RM7,000.00 sebulan dan menghantar anak atau anak-anak mereka ke TASKA di tempat kerja sektor awam. Pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA ini telah dinikmati mulai tahun 2007 dan dasar yang berkuat kuasa adalah diperuntukkan dalam [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2023](#).

TAFSIRAN

3. Dalam Ceraian ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain-
- (i) **“agensi”** termasuklah kementerian atau jabatan Kerajaan dalam perkhidmatan awam;
 - (ii) **“anak”** bermaksud anak kandung, anak tiri tanggungan, anak angkat, anak angkat *de facto* atau anak pelihara yang diambil mengikut peruntukan undang-undang yang berumur bawah empat (4) tahun;
 - (iii) **“pegawai”** bermaksud pegawai lantikan tetap, kontrak (*Contract of Service*) bertaraf warganegara Malaysia, sementara atau guru interim;
 - (iv) **“pendapatan bulanan isi rumah”** bermaksud jumlah pendapatan sebulan bagi pegawai dan suami/isteri yang terdiri daripada gaji hakiki, gaji peminjaman, imbuhan-imbuhan tetap, elaun dan bayaran insentif kecuali bayaran balik/bayaran secara *one-off* atau bayaran secara tidak tetap;



- (v) **“TASKA”** bermaksud Taman Asuhan Kanak-Kanak di tempat kerja sektor awam yang berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) atau mendapat pengecualian pendaftaran di bawah Seksyen 3(1)(b), Akta Taman Asuhan Kanak-Kanak 1984 (Akta 308) dan diselaraskan oleh Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan; dan
- (vi) **“yuran”** bermaksud yuran pengasuhan bulanan yang ditetapkan oleh pengusaha TASKA.

PELAKSANAAN

4. Had kelayakan pendapatan bulanan isi rumah pegawai bagi tujuan pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA di tempat kerja sektor awam adalah tidak melebihi RM7,000.00 sebulan.
5. Pemberian kadar subsidi yang layak diberi adalah mengikut kadar yuran sebenar atau maksimum RM180.00 sebulan bagi seorang anak. Kadar subsidi ini dibayar terus kepada pengusaha TASKA oleh agensi di mana pegawai berkhidmat. Sekiranya yuran tersebut melebihi RM180.00, baki selebihnya ditanggung oleh pegawai berkenaan.
6. Pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA ini layak diberi kepada anak yang berumur bawah empat (4) tahun pada tarikh anak didaftar masuk ke TASKA.
7. Bagi tahun kalendar di mana umur anak genap empat (4) tahun, subsidi yuran pengasuhan TASKA boleh diteruskan sehingga 31 Disember tahun kalendar. Sebagai contoh, sekiranya tarikh lahir anak adalah pada 24 Oktober 2023, maka pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA adalah sehingga 31 Disember 2027.
8. Pegawai hendaklah membuat permohonan kepada Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan di mana pegawai berkhidmat. Semua permohonan untuk mendapatkan subsidi hendaklah menggunakan Borang Permohonan Subsidi Yuran Pengasuhan TASKA Di Tempat Kerja Sektor Awam seperti di **Lampiran SR.7.1.1(A)**. Permohonan hendaklah disokong oleh Ketua Jabatan agensi di mana pegawai berkhidmat dengan dikepilkan bersama:
 - (i) salinan penyata gaji pegawai;
 - (ii) salinan penyata gaji suami/isteri. Bagi suami/isteri yang tidak berkhidmat



dengan Kerajaan sama ada suri rumah, bekerja sendiri, atau bekerja di sektor swasta, dokumen atau keterangan berkaitan pendapatan perlu disahkan oleh Ketua Jabatan pegawai; dan

- (iii) salinan Sijil Kelahiran anak/salinan Sijil Pengangkatan daripada Jabatan Pendaftaran Negara/dokumen pengesahan anak pelihara mengikut peruntukan undang-undang/dokumen menunjukkan hubungan dengan anak tiri, mengikut mana yang berkenaan.

9. Pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA hanya layak diberi kepada salah seorang pegawai sama ada suami atau isteri bagi setiap seorang anak.

10. Pegawai yang telah diluluskan subsidi yuran pengasuhan TASKA hendaklah mengemukakan semula salinan penyata gaji pegawai dan suami/isteri serta Sijil Kelahiran anak/ salinan Sijil Pengangkatan daripada Jabatan Pendaftaran Negara/dokumen pengesahan anak pelihara/anak tiri selewat-lewatnya pada 31 Disember setiap tahun kepada Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan di mana pegawai berkhidmat. Ini bagi melayakkan pegawai diberi pertimbangan untuk terus menerima pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA pada tahun berikutnya.

11. Bagi keadaan di mana pendapatan bulanan isi rumah pegawai melebihi RM7,000.00 sebulan, pegawai adalah bertanggungjawab memaklumkan sebarang perubahan gaji dengan mengemukakan salinan penyata gaji yang terkini kepada Ketua Jabatan dalam bulan tersebut. Pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA ini hendaklah diberhentikan berkuat kuasa mulai tarikh perubahan gaji pegawai tersebut. Kaedah pengiraan seperti di **Lampiran SR.7.1.1(B)**.

12. Pegawai boleh menghantar anak ke TASKA di agensi selain daripada tempat kerjanya, dan layak memohon subsidi daripada Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan masing-masing.

13. Soalan Lazim (FAQ) berkenaan pelaksanaan pemberian Subsidi Yuran Pengasuhan TASKA di tempat kerja sektor awam kepada Pegawai Perkhidmatan Awam adalah seperti di **Lampiran SR.7.1.1(C)**.



TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

14. Ketua Jabatan hendaklah menamakan seorang pegawai dari Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi masing-masing yang bertanggungjawab berkaitan perkara-perkara berikut:

- (i) penubuhan Jawatankuasa TASKA yang terdiri daripada wakil agensi, pengusaha TASKA, wakil ibu bapa/penjaga, wakil Majlis Bersama Jabatan dan wakil-wakil lain jika perlu. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian Sumber Manusia/Pengarah Bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi;
- (ii) pematuhan kepada undang-undang TASKA yang berkuat kuasa; dan
- (iii) penentuan kelayakan pegawai bagi penerimaan subsidi yuran pengasuhan TASKA berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.

PEMBATALAN

15. Dengan berkuatkuasanya Ceraian ini [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2023](#): Pemberian Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-Kanak Di Tempat Kerja Sektor Awam adalah **dibatalkan**.

PEMAKAIAN

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

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA



Lampiran SR.7.1.1(A)



UNTUK KEGUNAAN PEJABAT/ URUS SETIA

NO. PERMOHONAN:

TARIKH DITERIMA:

PERMOHONAN SUBSIDI YURAN PENGASUHAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) DI TEMPAT KERJA SEKTOR AWAM

1. Permohonan ini hanya kepada Pegawai Perkhidmatan Awam yang berpendapatan bulanan isi rumah tidak melebihi RM7,000.00 sebulan.
2. Pemohon hendaklah menyertakan dokumen seperti berikut (tanda mana yang berkenaan):

i.	Salinan penyata gaji pegawai	
ii.	Salinan penyata gaji suami/isteri. Bagi suami/isteri yang tidak berkhidmat dengan Kerajaan sama ada suri rumah, bekerja sendiri, atau bekerja di sektor swasta, dokumen atau keterangan berkaitan pendapatan perlu disahkan oleh Ketua Jabatan pegawai	
iii.	Salinan Sijil Kelahiran anak	
iv.	Salinan Sijil Pengangkatan daripada Jabatan Pendaftaran Negara	
v.	Salinan Sijil Kelahiran anak pelihara dan dokumen pengesahan mengikut peruntukan undang-undang	
vi.	Salinan Sijil Kelahiran anak tiri dan dokumen menunjukkan hubungan dengan anak tersebut	

3. Pemohon hendaklah mengemukakan semula permohonan setiap tahun selewat-lewatnya pada 31 Disember.

A. BUTIRAN PEMOHON

- i. Nama :
- ii. No. Kad Pengenalan :
- iii. Bahagian/ Unit :
- iv. Alamat Pejabat :
.....
.....



- v. Alamat Rumah :
.....
.....
- vi. No. Telefon : Pejabat :
Bimbit :
- vii. E-Mel :
- viii. Jawatan :
- ix. Gred :
- x. Alamat TASKA :
(Jika berlainan dengan
alamat pejabat)

B. BUTIRAN SUAMI/ ISTERI

- i. Nama :
- ii. No. Kad Pengenalan :
- iii. Bahagian/ Unit :
- iv. Alamat Pejabat :
.....
.....
- v. Alamat Rumah :
.....
.....
- vi. No. Telefon : Pejabat :
Bimbit :
- vii. E-Mel :
- viii. Jawatan :
- ix. Gred :
- x. Alamat TASKA :
(Jika berlainan dengan
alamat pejabat)



C. PENDAPATAN BULANAN

- i. Jumlah Pendapatan Bulanan
- a) Pemohon : RM.....
- b) Suami/ Isteri : RM
- Jumlah Keseluruhan : RM.....
- Tarikh Pergerakan Gaji
- a) Pemohon :
- b) Suami/ Isteri :
- ii. Kadar Kenaikan Gaji Tahunan
- a) Pemohon : RM.....
- b) Suami/ Isteri : RM.....

D. NAMA ANAK-ANAK BERUMUR BAWAH 4 TAHUN

BIL.	NAMA	UMUR (TAHUN / BULAN)
i.		
ii.		
iii.		
iv.		

E. PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat dan keterangan di atas adalah benar dan hanya saya seorang sahaja yang membuat permohonan Subsidi Yuran Pengasuhan TASKA Di Tempat Kerja Sektor Awam untuk anak-anak saya seperti dinyatakan di perenggan D. Sebarang ketidakpatuhan peraturan yang ditetapkan boleh menyebabkan saya dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993].

Tarikh:

.....
(Tandatangan Pemohon)



KEGUNAAN PEJABAT/ URUS SETIA

*** DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN**

JUMLAH YURAN TASKA : RM _____

JUMLAH SUBSIDI YANG DILULUSKAN : RM _____

TANDATANGAN KETUA JABATAN : _____

NAMA : _____

JAWATAN : _____

**Potong mana yang tidak berkenaan*



Lampiran SR.7.1.1(B)

Contoh 1: Pegawai Diberi Pergerakan Gaji Tahunan dan Pelarasan Gaji

- (a) Encik Harith, Pegawai Teknologi Maklumat Gred F9 lantikan 2025 (TPG pada 1 Januari) dan isterinya Puan Nurul, Pegawai Pertanian Gred G9 lantikan 2025 (TPG pada 1 Julai) dengan jumlah pendapatan bulanan isi rumah adalah seperti berikut:

	Gaji Hakiki (RM)	ITP (RM)	ITKA (RM)	BISH (RM)	JUMLAH (RM)
Encik Harith	2,580.00	300.00	300.00	250.00	3,430.00
Puan Nurul	2,580.00	300.00	300.00	250.00	3,430.00
JUMLAH PENDAPATAN ISI RUMAH					6,860.00

Pegawai **adalah layak** untuk memohon subsidi yuran pengasuhan TASKA kerana had pendapatan isi rumah adalah kurang RM7,000.00 pada tahun 2025.

- (b) Pada Januari 2026, gaji hakiki Encik Harith adalah RM2,985.60 dan Puan Nurul adalah RM2,760.60 susulan pelarasan gaji fasa 2 di bawah pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) dan pergerakan gaji tahunan 2026 (En Harith) menjadikan jumlah pendapatan bulanan isi rumah yang baharu adalah seperti berikut:

	Gaji Hakiki (RM)	ITP (RM)	ITKA (RM)	BISH (RM)	JUMLAH (RM)
Encik Harith	RM2,985.60	300.00	300.00	250.00	3,835.60
Puan Nurul	RM2,760.60	300.00	300.00	250.00	3,610.60
JUMLAH PENDAPATAN ISI RUMAH					7,446.20

Pegawai **tidak layak** diberikan kemudahan subsidi yuran pengasuhan TASKA **mulai Januari 2026** kerana had pendapatan isi rumah adalah melebihi RM7,000.00.



Contoh 2: Kenaikan Pangkat

- (a) Pada Disember 2024, Encik Suhaimi, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1 lantikan September 2012 (TPG 1 Julai) dan isterinya Puan Lisa, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1 lantikan Mac 2013 (TPG Januari) menikmati kemudahan subsidi yuran pengasuhan TASKA dengan jumlah pendapatan bulanan isi rumah seperti berikut:

	Gaji Hakiki (RM)	ITP (RM)	ITKA (RM)	BISH (RM)	JUMLAH (RM)
Encik Suhaimi	2,637.03	300.00	115.00	350.00	3,402.03
Puan Lisa	2,542.03	300.00	115.00	350.00	3,307.03
JUMLAH PENDAPATAN ISI RUMAH					6,709.06

Pegawai **adalah layak** untuk menerima subsidi yuran pengasuhan TASKA.

- (b) Berkuat kuasa 13 April 2025, Encik Suhaimi dinaikkan pangkat ke Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N2 dengan gaji kenaikan pangkat adalah RM2,852.03 dan Puan Lisa menikmati kadar pergerakan gaji tahunan 2025 menjadikan jumlah pendapatan bulanan isi rumah yang baharu seperti berikut:

	Gaji Hakiki (RM)	ITP (RM)	ITK (RM)	BISH (RM)	JUMLAH (RM)
Encik Suhaimi	2,852.03	300.00	115.00	350.00	3,617.03
Puan Lisa	2,642.03	300.00	115.00	350.00	3,407.03
JUMLAH PENDAPATAN ISI RUMAH					7,024.06

Pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA perlu **diberhentikan mulai 13 April 2025** kerana had pendapatan isi rumah adalah melebihi RM7,000. Pengiraan kadar kelayakan subsidi yuran pengasuhan TASKA bagi tarikh **1 hingga 12 April 2025 adalah seperti berikut:**

Jumlah subsidi yuran pengasuhan TASKA = RM180.00

Jumlah subsidi dibayar kepada TASKA = $\frac{12}{30} \times \text{RM180.00} = \underline{\underline{\text{RM72.00}}}$

Nota:

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji
ITP : Imbuhan Tetap Perumahan
ITKA : Imbuhan Tetap Khidmat Awam
ITK : Imbuhan Tetap Keraian
BISH : Bayaran Imbuhan Sara Hidup



Lampiran SR.7.1.1 (C)

SOALAN LAZIM (FAQ) SUBSIDI YURAN PENGASUHAN TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) DI TEMPAT KERJA SEKTOR AWAM

1. Apakah yang dimaksudkan dengan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) di tempat kerja sektor awam?	TASKA di tempat kerja sektor awam yang berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) atau mendapat pengecualian pendaftaran di bawah Seksyen 3(1)(b), Akta Taman Asuhan Kanak-Kanak 1984 (Akta 308) dan diselaraskan oleh Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan.
2. Adakah TASKA yang terletak di kawasan perumahan atau kediaman kuarters Kerajaan layak untuk menerima subsidi ini?	Tidak layak kerana TASKA yang terletak di kawasan perumahan atau kediaman kuarters Kerajaan tidak memenuhi tafsiran TASKA yang beroperasi di tempat kerja sektor awam seperti mana yang dinyatakan dalam Ceraian SR.7.1.1 .
3. Adakah pegawai layak memohon kemudahan subsidi yuran pengasuhan sekiranya TASKA berada di tempat kerja sektor awam, namun tidak diuruskan atau diselaraskan oleh agensi Kerajaan. Sebagai contoh, TASKA dikendalikan oleh pengusaha bangunan (<i>operator building</i>).	Tidak layak kerana tidak memenuhi tafsiran TASKA seperti mana yang dinyatakan dalam Ceraian SR.7.1.1 iaitu TASKA ini tidak diselaraskan oleh Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan.
4. Pegawai telah memohon subsidi yuran pengasuhan TASKA untuk anak yang berumur 2 tahun. TASKA tersebut terletak di kawasan deretan rumah kedai yang turut disewa oleh agensi Kerajaan serta swasta dan diselaraskan oleh agensi Kerajaan yang menyewa di rumah kedai berkenaan. Apakah pegawai layak memohon subsidi yuran TASKA?	Layak kerana TASKA beroperasi di tempat kerja sektor awam dan diselaraskan oleh Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan.



5. TASKA terletak di kawasan deretan rumah kedai yang turut disewa oleh agensi Kerajaan dan swasta. Terdapat sebuah TASKA yang beroperasi di kawasan tersebut dan diuruskan sepenuhnya oleh pemilik rumah kedai tersebut. Adakah pegawai layak memohon subsidi yuran pengasuhan TASKA?	Tidak layak kerana TASKA tersebut iaitu tidak diselaraskan oleh Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan seperti mana yang dinyatakan dalam Ceraian SR.7.1.1 .
6. Berapakah bilangan anak yang layak untuk menerima subsidi yuran pengasuhan TASKA?	Tiada had bilangan anak pegawai. Subsidi yuran pengasuhan TASKA diberikan kepada setiap anak pegawai yang berumur bawah empat (4) tahun pada tarikh anak didaftar masuk ke TASKA.
7. Bolehkah pegawai menghantar anak ke TASKA di tempat kerja sektor awam yang beroperasi di luar tempat pegawai berkhidmat?	Pegawai boleh menghantar anak ke TASKA di agensi selain daripada tempat kerjanya.
8. Pegawai bertugas di Putrajaya. Sementara itu, anak dijaga oleh keluarga dan dihantar ke TASKA di tempat kerja sektor awam di Sabah. Adakah pegawai layak diberikan subsidi yuran pengasuhan TASKA?	Layak, sekiranya memenuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan.
9. Adakah pegawai layak diberikan subsidi yuran pengasuhan TASKA sekiranya tarikh kemasukan anak ke TASKA selain bulan Januari atau pertengahan bulan?	Layak dengan syarat umur anak mesti bawah empat (4) tahun pada tarikh anak didaftar masuk ke TASKA.
10. Adakah bayaran elaun yang tidak diterima secara tetap setiap bulan termasuk dalam tafsiran pendapatan isi rumah?	Tidak. Sebagai contoh, Elaun Lebih Masa dan Elaun Tanggung Kerja tidak ditafsirkan sebagai pendapatan bulanan isi rumah.



11. Encik Rahim dan Puan Sarah mempunyai dua (2) orang anak berumur bawah empat (4) tahun. Bolehkan Encik Rahim dan Puan Sarah memohon kemudahan subsidi yuran pengasuhan TASKA memandangkan pendapatan isi rumah adalah kurang RM7,000.00 sebulan?
Pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA hanya layak diberi kepada salah seorang pegawai sama ada suami atau isteri bagi setiap seorang anak. Dalam perkara ini, (i) Encik Rahim atau Puan Sarah boleh memohon kemudahan subsidi yuran pengasuhan TASKA bagi kedua-dua anak; atau (ii) Encik Rahim boleh memohon subsidi yuran pengasuhan TASKA bagi seorang anak (anak sulung) ; dan (iii) Puan Sarah memohon subsidi yuran pengasuhan TASKA bagi seorang anak (anak kedua).
12. Adakah pegawai layak menikmati kemudahan subsidi yuran pengasuhan TASKA sekiranya sedang menggunakan kemudahan Cuti Separuh Gaji atau Cuti Tanpa Gaji?
Tidak layak.
13. Bilakah pegawai perlu memperbaharui permohonan subsidi yuran pengasuhan TASKA?
Pegawai perlu mengemukakan semula salinan penyata gaji terkini pegawai dan suami/isteri serta dokumen berkaitan sebelum 31 Disember setiap tahun kepada bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di mana pegawai berkhidmat.



KEMUDAHAN BAYARAN BALIK LETAK KENDERAAN

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan untuk melaksanakan kemudahan Bayaran Balik Letak Kereta kepada Pegawai Perkhidmatan Awam.

LATAR BELAKANG

2. Kemudahan Bayaran Balik Letak Kereta diperkenalkan semasa pelaksanaan Sistem Saraan Baru dan penjelasan pelaksanaannya melalui [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1992](#) yang berkuat kuasa mulai 1 Januari 1992. Pada tahun 2009 melalui [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2009](#), Kerajaan bersetuju untuk menaikkan kadar kemudahan Bayaran Balik Letak Kereta daripada RM30.00 kepada RM90.00.
3. Mengambil kira kemudahan Bayaran Balik Letak Kereta turut dipanjangkan kepada penggunaan motosikal dalam menjalankan tugas rasmi maka kemudahan ini dipinda kepada kemudahan Bayaran Balik Letak Kenderaan.

PELAKSANAAN

4. Kemudahan Bayaran Balik Letak Kenderaan adalah diberi dengan tujuan untuk membantu pegawai Perkhidmatan Awam yang disahkan oleh Ketua Jabatan perlu menggunakan kenderaan sendiri untuk menjalankan tugas rasmi dan menyewa petak letak kereta yang terletak di persekitaran pejabat. Dalam konteks ini, “menjalankan tugas rasmi” yang dimaksudkan adalah **tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain daripada menghadiri kursus yang dibenarkan yang memerlukan pegawai kerap kali keluar masuk pejabat.**
5. Syarat-syarat bagi pegawai yang layak menuntut kemudahan Bayaran Balik Letak Kenderaan adalah seperti berikut:
 - (i) pegawai perlu menyewa petak letak kereta atau motosikal yang terletak di persekitaran pejabat dan disewa secara bulanan;



- (ii) tuntutan boleh dibuat melalui tuntutan perjalanan bulanan pegawai dan berdasarkan resit;
- (iii) jabatan boleh menerima sama ada tiket harian ataupun pas bulanan serta resit sewaan secara pukal atau tiket harian bercampur antara kereta dan motosikal; dan
- (iv) kadar adalah berdasarkan kadar sebenar atau maksimum RM90.00 mengikut mana yang lebih rendah bagi setiap pegawai.

PEMBATALAN

6. Dengan berkuatkuasanya Ceraian ini, [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2011](#): Peraturan Bayaran Balik Letak Kenderaan adalah **dibatalkan**.

PEMAKAIAN

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

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA