

**KADAR DAN SYARAT TUNTUTAN ELAUN, KEMUDAHAN DAN BAYARAN KEPADA
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM SEMASA BERKURSUS KECUALI KURSUS PRA-
PERKHIDMATAN
WP 1.10/2013**

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|----|--|---------------|
| 1. | Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai PerkhidmatanAwam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra-Perkhidmatan | |
| | 1.1. Tujuan | |
| | Pekeliling ini adalah bertujuan untuk menetapkan kadar dan syarat bagi seseorang pegawai menuntut elaun, kemudahan dan bayaran semasa berkursus mengikut Perintah Am Bab B. | Anggota LGM |
| | 1.2. Tafsiran | |
| | Melainkan sesuatu itu terjelas maksudnya di dalam Pekeliling ini, tafsiran di bawahini hendaklah diikuti: | |
| | 1.2.1. "Gred" bermakna Gred Gaji di bawah Sistem Saraan Malaysia (SSM) mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002 dan pindaannya. Pegawai yang membuat pilihan untuk tidak menerima SSM boleh terus mengemukakan tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran di bawah Pekeliling ini berdasarkan Gred/Kategori masing-masing di bawah Sistem Saraan Baru (SSB) atau Kumpulan Gaji masing-masing di bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976 (JKK 1976) mengikut mana yang berkenaan. Jadual perubahan/perbandingan adalah seperti di Lampiran A; | |
| | 1.2.2. "Ibu Pejabat" bermakna tempat biasa seseorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya ialah: | |
| | (a) 25 km jika boleh dihubungi oleh jalanraya; | |
| | (b) 16 km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor; dan | |
| | (c) 8 km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal atau sungai; | |
| | 1.2.3. "Kajian Luar" bermakna sebarang aktiviti yang diarahkan oleh pusat pengajian semasa berkursus di luar pusat pengajian sama ada untuk membuat sesuatu penyelidikan ataupun disangkutkan di sesuatu Jabatan termasuk lawatan yang diadakan dalam tempoh berkursus; | |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|-------------|---|---------------|
| 1.2.4. | "Kursus" bermakna sebarang kursus atau latihan yang berupa akademik atau praktik, lawatan sambil belajar, seminar dan bengkel, yang bercorak latihan; | |
| 1.2.5. | "Kursus Panjang" bermakna sebarang kursus sepenuh masa yang tempohnya adalah melebihi tiga (3) bulan termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am; | |
| 1.2.6. | "Kursus Pendek" bermakna sebarang kursus sepenuh masa yang tempohnya tiga (3) bulan atau kurang termasuk hari hujung minggu dan kelepasan am; | |
| 1.2.7. | "Kursus Sambilan" bermakna sebarang kursus yang dijalankan secara sambilan selepas waktu pejabat; | |
| 1.2.8. | "Pegawai" bermakna seseorang pegawai tetap/sementara dalam Perkhidmatan Awam. Bagi maksud ini, pegawai adalah termasuk juga anggota dalam perkhidmatan Polis Diraja Malaysia dan Angkatan Tentera Tetap Malaysia; | |
| 1.2.9. | "Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan" bermakna Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkuat kuasa bagi Perkhidmatan Awam, Polis Diraja Malaysia dan Angkatan Tentera Malaysia; | |
| 1.2.10. | "Penganjur" bermakna badan yang membiayai sebahagian besar perbelanjaan kursus; | |
| 1.2.11. | "Pusat Pengajian" bermakna tempat yang sebahagian besar sesuatu kursus itu dijalankan dan bagi tempoh kursus itu, Pusat Pengajian adalah ditakrifkan sebagai Ibu Pejabat; | |
| 1.2.12. | "Yang Setaraf" bermakna pangkat-pangkat setaraf seperti yang terdapat di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan; | |
| 1.3. | Tanggungjawab Ketua Jabatan | |
| | Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk menentukan agar tuntutan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai itu teratur, munasabah dan berpatutan termasuk menentu dan mengesahkan bahawa jalan yang perlu diikuti serta cara pengangkutan yang hendak digunakan oleh seseorang pegawai untuk berkursus. | Ketua Jabatan |
| 1.4. | Kursus Pendek Di Dalam Negeri | |
| | Seseorang pegawai yang mengikuti kursus pendek sepenuh masa di dalam negeri layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan syarat seperti berikut: | Anggota LGM |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|--------|--|---------------|
| 1.4.1. | Di Luar Kawasan Ibu Pejabat | |
| | a) Elaun Makan dan jika perlu menginap Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit mengikut had maksimumnya atau Elaun Lojing bagi sepanjang tempoh kursus mengikut kadar seperti di Lampiran B, sekiranya kemudahan makan dan penginapan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur; | Anggota LGM |
| | b) Sekiranya salah satu kemudahan disediakan, maka unsur yang tidak disediakan itu layak dituntut. Sebagai contoh, sekiranya kemudahan penginapan sahaja disediakan, maka pegawai layak menuntut Elaun Makan. Sekiranya hanya sebahagian daripada kemudahan makan disediakan, pegawai hanya layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan itu tertakluk kepada kadar seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="580 927 1155 960">i. sarapan pagi - 20% daripada Elaun Makan; <li data-bbox="580 965 1214 1028">ii. makan tengah hari - 40% daripada Elaun Makan; dan <li data-bbox="580 1032 1166 1066">iii. makan malam - 40% daripada Elaun Makan; | Anggota LGM |
| | c) Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit mengikut had maksimum kelayakannya atau Elaun Lojing dan Elaun Makan/Elaun Harian bagi tempoh dua (2) hari iaitu sehari sebelum dan sehari selepas berkursus mengikut kadar dan syarat seperti mana yang diperuntukkan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan. Bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan atau bayaran lain yang diwajibkan ke atas sewa hotel tersebut adalah layak dituntut dan dikira sebagai sebahagian daripada kadar Bayaran Sewa Hotel itu; | Anggota LGM |
| | d) Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam seperti berikut: | Anggota LGM |
| | i. Perjalanan pergi balik dari rumah kediaman ke Pusat Pengajian sekali sahaja. Sekiranya tempat penginapan tidak disediakan atau tiada keperluan untuk bermalam, jumlah perjalanan pergi balik dari rumah kediaman ke Pusat Pengajian sekali sehari tidak melebihi enam (6) hari; | Anggota LGM |
| | ii. Seseorang pegawai yang disangkutkan ke sesuatu pejabat dan diarahkan oleh Ketua Jabatan/Pegawai Pemerintah itu bagi menjalankan | Anggota LGM |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|----|--|---------------|
| | <p>tugas rasmi layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan/Tambang Pengangkutan Awam mengikut kadar dan syarat sepertimana yang diperuntukkan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan;</p> | |
| | <p>iii. Elaun Perjalanan Kenderaan ini adalah tertakluk kepada syarat penggunaan kenderaan sendiri sepertimana yang diperuntukkan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan;</p> | Anggota LGM |
| | <p>iv. Seseorang pegawai yang menggunakan perkhidmatan pengangkutan awam adalah layak menuntut Tambang Pengangkutan Awam mengikut mana yang lebih murah dan yang sepatutnya dinaiki tertakluk kepada syarat seperti berikut:</p> | Anggota LGM |
| | (i) Kereta Api | |
| | <p>penggunaan perkhidmatan kereta api adalah dibenarkan mengikut kelayakan sepertimana yang dinyatakan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan;</p> | Anggota LGM |
| | (ii) Kapal Terbang | |
| | <p>penggunaan perkhidmatan kapal terbang mengikut kelayakan pegawai hanya dibenarkan sekiranya difikirkan sangat perlu dan mustahak bagi seseorang pegawai sampai ke Pusat Pengajian pada masa yang ditetapkan. Cukai Lapangan Terbang layak dituntut;</p> | |
| | (iii) Lain-lain | |
| | <p>penggunaan perkhidmatan pengangkutan awam selain daripada yang dinyatakan di atas adalah dibenarkan dan tuntutan dibuat berasaskan kepada tambang lazim bagi satu perjalanan pergi dan balik sekali sahaja;</p> | |
| | <p>v. Seseorang pegawai yang memilih untuk menggunakan kenderaannya sendiri layak menuntut Tambang Gantian bagi satu perjalanan pergi dan balik sekali sahaja bersamaan dengan tambang lazim perkhidmatan pengangkutan awam yang sepatutnya dinaiki mengikut kelayakan</p> | Anggota LGM |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|----|--|---------------|
| | dengan syarat dinyatakan di dalam borang tuntutan yang mana pegawai berkenaan telah menggunakan kenderaannya sendiri; dan | |
| | vi. Seseorang pegawai yang menuntut Tambang Gantian tidak layak menuntut apa-apa tambang atau apa-apa bayaran tambahan bersabit dengan perjalanan kapal terbang atau kereta api seperti tambang dari rumah ke lapangan terbang/stesen kereta api dan sebaliknya, tambang dari lapangan terbang/stesen kereta api ke tempat berkursus dan sebaliknya, bayaran Cukai Lapangan Terbang, bayaran tempat tidur dalam kereta api (<i>berth charges</i>), bayaran tol dan sebagainya; | Anggota LGM |
| | 1.4.2. Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat | |
| | a) Bayaran sebanyak RM15 sehari untuk hari-hari berkursus sahajadengan syarat: | Anggota LGM |
| | (i) Kemudahan makan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur; dan | Anggota LGM |
| | (ii) Kursus itu diadakan di luar bangunan/kompleks tempat biasa pegawai bertugas; | Anggota LGM |
| | b) Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awamseperti di perenggan 4.1.4 di atas. | Anggota LGM |
| | 1.5. Kursus Panjang Di Dalam Negeri | |
| | Seseorang pegawai yang mengikuti kursus selain daripada yang diiktiraf sebagai kursus Diploma/Ijazah Pertama/Ijazah Lanjutan, adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran seperti berikut: | Anggota LGM |
| | 1.5.1. Di Luar Kawasan Ibu Pejabat | |
| | c) Elaun Sara Hidup sebanyak RM25 sehari bagi sepanjang tempohkursus tertakluk kepada syarat seperti berikut: | Anggota LGM |
| | (i) Pegawai tidak menerima Arahan Pertukaran; dan | Anggota LGM |
| | (ii) Kemudahan makan dan penginapan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur; | Anggota LGM |
| | d) Sekiranya salah satu kemudahan sahaja disediakan, maka elaun yang tidak disediakan itu layak dituntut | Anggota LGM |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|-------------------------------------|--|---------------|
| | <p>mengikut pecahan unsur elaun iaitu 50% untuk penginapan dan 50% untuk makan. Jika sebahagian daripada kemudahan makan disediakan, maka pegawai layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan itu mengikut kadar seperti di perenggan 4.1.2 di atas;</p> | |
| | <p>e) Sekiranya Pusat Pengajian mengarahkan seseorang pegawai mengikuti kajian luar/latihan amali atau disangkutkan di pejabat di luar Pusat Pengajiannya, maka pegawai layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan syarat seperti di perenggan 4.1.1 diatas. Dalam tempoh ini, pegawai tidak layak menuntut Elaun Sara Hidup seperti di perenggan 5.1.1;</p> | Anggota LGM |
| | <p>f) Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit mengikut had maksimum kelayakannya atau Elaun Lojing dan Elaun Makan/Elaun Harian bagi tempoh dua (2) hari iaitu sehari sebelum dan sehari selepas berkursus mengikut kadar dan syarat sepertimana yang diperuntukkan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan. Bayaran perkhidmatan, cukai perkhidmatan atau bayaran lain yang diwajibkan ke atas sewa hotel tersebut adalah layak dituntut dan dikira sebagai sebahagian daripada kadar Bayaran Sewa Hotel itu; dan</p> | Anggota LGM |
| | <p>g) Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam seperti di perenggan 4.1.4 di atas;</p> | Anggota LGM |
| 1.5.2. Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat | | |
| | <p>a) Elaun Sara Hidup sebanyak RM15 sehari sepanjang kursustertakluk kepada syarat seperti berikut:</p> | Anggota LGM |
| | <p>(i) Pegawai yang berkursus di dalam kawasan Ibu Pejabat; atau;</p> | Anggota LGM |
| | <p>(ii) Pegawai dari luar kawasan Ibu Pejabat yang menerima Arahan Pertukaran; dan</p> | Anggota LGM |
| | <p>(iii) Kemudahan makan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur; dan</p> | Anggota LGM |
| | <p>(iv) Kursus itu diadakan di luar bangunan/kompleks tempat biasa pegawai bertugas; dan</p> | Anggota LGM |
| | <p>b) Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam seperti di perenggan 4.1.4 di atas.</p> | Anggota LGM |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|------|---|---------------|
| 1.6. | Seseorang pegawai yang mengikuti kursus yang diiktiraf sebagai kursus Diploma/Ijazah Pertama/Ijazah Lanjutan adalah tertakluk kepada peraturan yang berasingan yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Kerajaan Persekutuan. | Anggota LGM |
| 1.7. | Kursus Sambilan Di Dalam Negeri | Anggota LGM |
| | Seseorang pegawai yang mengikuti Kursus Sambilan yang dihadiri atas arahan Ketua Jabatan/Pegawai Pemerintah kerana kepentingan perkhidmatan adalah layak menuntut bayaran seperti berikut: | Anggota LGM |
| | 1.7.1. Di Luar Kawasan Ibu Pejabat | Anggota LGM |
| | a) Bayaran sebanyak RM10 sehari bagi hari-hari berkursus sahaja yang mana unsumnya terdiri daripada RM5 untuk bantuan makan dan RM5 untuk bantuan perjalanan sekiranya kemudahan makan dan pengangkutan tidak disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur; dan | Anggota LGM |
| | b) Bagi tujuan menghadiri Kursus Sambilan pegawai tidak layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam; dan | Anggota LGM |
| | 1.7.2. Di Dalam Kawasan Ibu Pejabat | Anggota LGM |
| | a) Bayaran sebanyak RM8 sehari bagi hari-hari berkursus sahaja yang mana unsumnya terdiri daripada RM5 untuk bantuan makan dan RM3 untuk bantuan perbelanjaan perjalanan sekiranya kemudahan makan dan pengangkutan tidak disediakan. Pegawai yang mengikuti Kursus Sambilan di dalam bangunan/kompleks yang sama tidak layak menuntut bayaran di atas. | Anggota LGM |
| 1.8. | Kursus Pendek Di Luar Negara | Anggota LGM |
| | Seseorang pegawai yang berkursus pendek di luar negara adalah layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran mengikut kadar dan syarat seperti berikut: | |
| | 1.8.1. Kadar Elaun Makan yang layak dituntut bagi sepanjang tempoh kursus sekiranya kemudahan makan tidak disediakan adalah seperti berikut: | Anggota LGM |

No

Perkara

Tanggungjawab

| Gred | Kadar Sehari (RM) |
|---|------------------------------|
| Utama/Khas A dan ke atas atau Yang Setaraf | 300 |
| Utama/Khas B dan C atau Yang Setaraf | 270 |
| 53 dan 54 atau Yang Setaraf | 240 |
| 45 hingga 52 atau Yang Setaraf | 200 |
| Pegawai selain daripada di atas atau Yang Setaraf | Seperti di Lampiran C |

- 1.8.2. Had maksimum kadar Bayaran Sewa Hotel/Elaun Lojing yang layak dituntut bagi sepanjang tempoh kursus sekiranya kemudahan penginapan tidak disediakan adalah seperti berikut: Anggota LGM

| Gred | Kadar Sehari |
|---|------------------------------|
| (a) Kumpulan Pengurusan Tertinggi Bilik Biasa atau Yang Setaraf | Bilik biasa |
| (b) Pegawai selain daripada di atas atau Yang Setaraf | Seperti di Lampiran C |

bayaran perkhidmatan, cukai perkhidmatan atau bayaran lain yang diwajibkan ke atas sewa hotel tersebut adalah layak dituntut dan dikira sebagai sebahagian daripada kadar Bayaran Sewa Hotel itu;

- 1.8.3. Sekiranya salah satu kemudahan sahaja yang disediakan, maka hanya unsur yang tidak disediakan itu layak dituntut. Sekiranya hanya sebahagian daripada kemudahan makan disediakan pegawai layak menuntut bahagian makan yang tidak disediakan itu tertakluk kepada kadar seperti di perenggan 4.1.2 di atas; Anggota LGM
- 1.8.4. Bayaran Sewa Hotel yang disokong dengan resit mengikut had maksimum kelayakannya atau Elaun Lojing dan Elaun Makan bagi tempoh dua (2) hari iaitu sehari sebelum berkursus dan sehari selepas tamat kursus mengikut kadar dan syarat sepertimana yang diperuntukkan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan. Bayaran Perkhidmatan, cukai perkhidmatan atau bayaran lain yang diwajibkan ke atas sewa hotel tersebut adalah layak dituntut dan dikira sebagai sebahagian daripada kadar Bayaran Sewa Hotel itu; Anggota LGM
- 1.8.5. Elaun Pakaian Panas mengikut kadar dan syarat sepertimana yang diperuntukkan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan; Anggota LGM

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|--------|---|---------------|
| 1.8.6. | Bayaran pasport antarabangsa dan visa yang disokong dengan resit; | Anggota LGM |
| 1.8.7. | Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam seperti berikut: | Anggota LGM |
| | a) perjalanan pergi balik dari tempat kediaman ke lapangan terbang, sekali sahaja; | Anggota LGM |
| | b) perjalanan pergi balik dari lapangan terbang ke tempat penginapan, sekali sahaja; | Anggota LGM |
| | c) perjalanan pergi balik dari tempat penginapan ke Pusat Pengajian sekali sahaja. Sekiranya tempat penginapan tidak disediakan atau tiada keperluan untuk bermalam, jumlah perjalanan pergi balik dari rumah kediaman ke Pusat Pengajian sekali sehari tidak melebihi enam (6) hari; | Anggota LGM |
| | d) seseorang pegawai yang disangkut ke sesuatu pejabat dan diarahkan oleh Ketua Jabatan bagi menjalankan tugas rasmi layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan atau Tambang Pengangkutan Awam mengikut kadar dan syarat sepertimana yang diperuntukkan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan; | Anggota LGM |
| | e) seseorang pegawai yang menggunakan perkhidmatan pengangkutan awam adalah layak menuntut Tambang Pengangkutan Awam seperti berikut: | Anggota LGM |
| | (i) Kapal Terbang penggunaan perkhidmatan kapal terbang mengikut kelayakan pegawai sepertimana yang dinyatakan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan; | Anggota LGM |
| | (ii) Kereta Api penggunaan perkhidmatan kereta api mengikut kelayakan pegawai sepertimana yang dinyatakan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan; | Anggota LGM |
| | (iii) Lain-Lain penggunaan perkhidmatan pengangkutan awam selain daripada yang dinyatakan di atas dibenarkan dan tuntutan dibuat berasaskan kepada tambang | Anggota LGM |

| No | Perkara | Tanggungjawab |
|--------------|---|---------------|
| | lazim bagi satu perjalanan pergi dan balik sekali sahaja; dan | |
| 1.8.8. | Walau apapun peruntukan di atas, seseorang pegawai yang mengikuti kursus di luar negara selama 14 hari atau kurang secara berterusan yang dikira berdasarkan hari berkursus, layak menuntut elaun, kemudahan dan bayaran di bawah Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan. | Anggota LGM |
| 1.9. | Kursus Panjang Di Luar Negara | Anggota LGM |
| | Seseorang pegawai yang mengikuti kursus panjang sama ada yang diiktiraf atau tidak sebagai kursus peringkat Diploma/Ijazah Pertama/Ijazah Lanjutan adalah tertakluk kepada peraturan yang berasingan yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Kerajaan Persekutuan | |
| 1.10. | Pendahuluan Diri | Anggota LGM |
| | Seseorang pegawai yang berkursus di luar Ibu Pejabat sama ada di dalam atau di luar negara adalah layak memohon Pendahuluan Diri tertakluk kepada syarat sepertimana yang diperuntukkan di dalam Pekeliling Bertugas Rasmi yang berkaitan. | |
| 1.11. | Peruntukan Am | Anggota LGM |
| | Sekiranya kemudahan makan, penginapan dan pengangkutan bagi mengikuti kursus pendek/panjang di dalam negeri atau luar negara disediakan oleh Kerajaan atau Penganjur, maka pegawai tidak layak lagi menuntut elaun, kemudahan dan bayaran berkaitan. | |

**JADUAL PERUBAHAN/PERBANDINGAN BAGI PEGAWAI YANG MEMILIH UNTUK
TIDAK MENERIMA SISTEM SARAAAN MALAYSIA**

| KUMPULAN (JKK1976) | GRED/KATEGORI (SSB) | GRED (SSM) |
|--|---|---|
| KumpulanA | <u>Kumpulan Pengurusan Tertinggi/ Pengurusan Dan Profesional</u> | <u>Kumpulan Pengurusan Tertinggi/ Pengurusan Dan Profesional</u> |
| TingkatanTertinggi A dan ke atas | Gred Utama/Khas A dan keatas | Gred Utama/ Khas A dan ke atas |
| TingkatanTertinggi B danC | Gred Utama/Khas B dan C | Gred Utama/ Khas B dan C |
| TingkatanTertinggi D | Kategori I bergaji RM4,794.02 dan ke atas | Gred 53 dan 54 |
| Tingkatan Tertinggi E | Kategori I bergaji RM4,794.01 dan ke bawah | Gred 53 dan 54 |
| Tingkatan Tertinggi F dan G | Kategori II dan III bergaji RM3,905.88 dan ke atas | Gred 45 hingga 52 |
| Tingkatan Kanan | Kategori III bergaji RM3,080.66 hingga RM3,905.87 Kategori IV bergaji RM3,017.74 dan ke atas | Gred 45 dan 46 Gred 41 hingga 44 |
| Tingkatan Biasa (Pegawai-pegawaiLain) | Kategori III bergaji RM3,080.65 dan kebawah Kategori IV bergaji RM3,017.73 dan kebawah | Gred 45 dan 46 Gred 41 hingga44 |
| KumpulanB Tingkatan Kanan/KhasdanTinggi Tingkatan Biasa (Pegawai-pegawaiLain) | <u>Kumpulan Sokongan</u> Kategori V dan VI KategoriVII | <u>Kumpulan Sokongan</u> Gred 31 hingga 40 Gred 27 hingga 30 |
| Kumpulan C Tingkatan Kanan/KhasdanTinggi TingkatanBiasa (Pegawai-pegawaiLain) | <u>Kumpulan Sokongan</u> Kategori VIII KategoriIX | <u>Kumpulan Sokongan</u> Gred 21 hingga 26 Gred 17 hingga 20 |
| Kumpulan D Tingkatan Kanan/KhasdanTinggi TingkatanBiasa | <u>Kumpulan Sokongan</u> Kategori X Kategori XI | <u>Kumpulan Sokongan</u> Gred 13 hingga16 Gred 1 hingga12 |

Lampiran B

**KADAR ELAUN MAKAN, BAYARAN SEWA HOTEL DAN ELAUN LOJING
SEMASA BERKURSUS DI DALAM NEGERI**

| Gred | Elaun Makan (RM) | Sewa Hotel (RM) | Elaun Lojing (RM) |
|--|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|
| SEMENANJUNG MALAYSIA | | | |
| Utama/Khas A dan ke atas atau Yang Setaraf | 90.00 | Bilik Biasa | 80.00 |
| Utama/Khas B dan C atau Yang Setaraf | 90.00 | Bilik Biasa | 75.00 |
| 53 dan 54 atau Yang Setaraf | 70.00 | Bilik Biasa | 70.00 |
| 45 hingga 52 atau Yang Setaraf | 60.00 | 145.00 | 60.00 |
| 41 hingga 44 atau Yang Setaraf | 45.00 | 130.00 | 55.00 |
| 17 hingga 40 atau Yang Setaraf | 40.00 | 80.00 | 35.00 |
| 1 hingga 16 atau Yang Setaraf | 35.00 | 65.00 | 30.00 |
| SABAH, LABUAN DAN SARAWAK | | | |
| Utama/Khas A dan ke atas atau Yang Setaraf | 120.00 | Bilik Biasa | 85.00 |
| Utama/Khas B dan C atau Yang Setaraf | 120.00 | Bilik Biasa | 80.00 |
| 53 dan 54 atau Yang Setaraf | 90.00 | Bilik Biasa | 75.00 |
| 45 hingga 52 atau Yang Setaraf | 80.00 | 160.00 | 70.00 |
| 41 hingga 44 atau Yang Setaraf | 65.00 | 140.00 | 60.00 |
| 17 hingga 40 atau Yang Setaraf | 55.00 | 100.00 | 40.00 |
| 1 hingga 16 atau Yang Setaraf | 50.00 | 80.00 | 35.00 |

**KADAR ELAUN MAKAN, BAYARAN SEWA HOTEL/ ELAUN LOJING SEMASA
BERKURSUS DILUAR NEGARA**

| Kategori Negara | Elaun Makan (RM) | Sewa Hotel (RM) | Elaun Lojing (RM) |
|------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|
| Kategori I | 100 | 200 | 100 |
| Kategori II | 120 | 300 | 120 |
| Kategori III | 140 | 400 | 140 |
| Kategori IV | 160 | 500 | 160 |
| Kategori V | 180 | 600 | 180 |

| <u>KATEGORI 1</u> | | | | | |
|----------------------------|------------|-------------|---------------------|-------------------|-----------------------|
| Afghanistan | Chile | Kiribati | Nepal | Portugas | Tuvalu |
| Colombia | Laos | North Korea | Samoa | Vietnam | |
| Bolivia | Ecuador | Maldives | Pakistan | Sri Lanka | |
| Bulgaria | Fiji | Mauritius | Peru | Tanzania | |
| Cambodia | India | Myanmar | Phillipines | Tonga | |
| <u>KATEGORI II</u> | | | | | |
| Angola | Hungary | Morocco | Paraguay | Solomon Island | Vanuatu |
| Argentina | Indonesia | Mozambique | Poland | Swaziland | Zimbabwe |
| Botswana | Lesotho | Namibia | Czech Republic | Taiwan | |
| Ethiopia | Madagascar | Nauru | Slovak Republic | Thailand | |
| Ghana | Malawi | New Zealand | Senegal | Tunisia | |
| Greece | Mali | Papua New | Seycelles | Uganda | |
| Guinea | Malta | Guinea | South Africa | Uruguay | |
| <u>KATEGORI III</u> | | | | | |
| Albania | Belarus | Georgia | Kenya | Mongolia | Sudan |
| Algeria | Brunei | Gibraltar | Kuwait | Netherlands | Tajikistan |
| Armenia | Darussalam | Iraq | Kyrgyzstan | Norway | Turkmenistan |
| Australia | China | Ireland | Lebanon | Qatar | Ukraine |
| Austria | Cuba | Jamaica | Libya | Romania | Uzbekistan |
| Azerbaijan | Cyprus | Jordan | Luxembourg | Russia | |
| Bahrain | Egypt | Kazakhstan | Moldova | Spain | |
| <u>KATEGORI IV</u> | | | | | |
| Belgium | Canada | France | Niger | Singapore | Venezuela |
| Bosnia | Croatia | Gambia | Nigeria | Suriname | Yemen |
| Herzegovina | Dahomey | Germany | Saudi Arabia | Switzerland | Zambia |
| Brazil | Denmark | Guyana | Serbia & Montenegro | Syria | |
| <u>KATEGORI V</u> | | | | | |
| Barbados | Hong Kong | Japan | Oman | Sweden | United Arab |
| Dubai | Iran | Macau | South Korea | Trinidad & Tobago | Emirates |
| Finland | Italy | Mexico | St Lucia | Turkey | United Kingdom USA |