



UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

Jabatan Pendaftar
Registrar's Department

Canseleri Tun Abdul Razak
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
26600 Pekan
Pahang Darul Makmur

Tel.: +609 431 5033
e-mel: pendaftar@umpsa.edu.my
Laman Web: www.umpsa.edu.my

Ruj. Kami : UMPSA.100-1/3/1 (13)
Tarikh : 12 Februari 2025

Senarai edaran seperti lampiran

YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan

PEMAKLUMAN MENERIMA PAKAI SURAT EDARAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA) : PENAMBAHBAIKAN ELAUN DAN KEMUDAHAN BAGI PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK PERKHIDMATAN (CONTRACT OF SERVICE) TERMASUK PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK INTERIM DI BAWAH SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa Surat Edaran JPA: Penambahbaikan Elaun Dan Kemudahan Bagi Pegawai Lantikan Kontrak Perkhidmatan (*Contract of Service*) Termasuk Pegawai Lantikan Kontrak Interim (LKI) di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) bertarikh 23 Disember 2024 telah diluluskan untuk diterima pakai oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil. 1/2025 bertarikh 25 Januari 2025.

3. Penambahbaikan elaun dan kemudahan kepada pegawai lantikan CoS dan LKI berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 selaras dengan pelaksanaan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 : SSPA.

4. Pemberian elaun dan kemudahan ini adalah tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan, mengikut syarat-syarat dan kadar/kelayakan yang ditetapkan dalam peraturan semasa yang berkuat kuasa serta apa-apa pindaan dari semasa ke semasa. Ketua Jabatan hendaklah memastikan kemudahan ini dilaksanakan secara teratur dan mematuhi tatacara kewangan yang berkuat kuasa.

Kerjasama pihak YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan di dalam perkara ini sangatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Teknologi Untuk Masyarakat"

Saya yang menjalankan amanah,

(SAIFUL BAHRI BIN AHMAD BAKARIM)

Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

KEJURUTERAAN · TEKNOLOGI · KREATIVITI



UMPSAMalaysia
www.umpsa.edu.my

**TEKNOLOGI
UNTUK
MASYARAKAT**



SENARAI EDARAN

1. **YBhg. Profesor Dr. Yatimah binti Alias**
Naib Canselor
2. **YH Dato' Profesor Ir. Ts. Dr. Ahmad Ziad bin Sulaiman**
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. **YBhg. Profesor Ts. Dr. Aida binti Mustapha**
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
4. **YBhg. Profesor Ts. Dr. Mohd Rusllim bin Mohamed**
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
5. **YH Dato' Saiful Bahri bin Ahmad Bakarim**
Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi
6. **YH Dato' Zainudin bin Othman**
Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan
7. **Cik Kamariah binti Gono**
Ketua Pustakawan
8. **Puan Marlina binti Mamat**
Penasihat Undang-Undang
9. **Semua Penolong Naib Canselor**
10. **Semua Dekan Fakulti/ Pusat/ Institut**
11. **Ketua Pegawai Maklumat**
12. **Ketua Pejabat Naib Canselor**
13. **Semua Pengurus Besar/ Pengurus Kanan**
14. **Semua Pengarah Kanan**
15. **Semua Pengarah Pusat/ Pusat Kecemerlangan/ Bahagian/ Unit**
16. **Semua Ketua Pusat Perkhidmatan/ Unit**
17. **Semua Ketua Pegawai Eksekutif/ Ketua Eksekutif Anak Syarikat UMPSA**



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

Tel: 603-80008000
Faks (Fax): 603-88892187
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami : JPA.(S) 600-1/8/4(10)
Tarikh : 23 Disember 2024

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

**PENAMBAHBAIKAN ELAUN DAN KEMUDAHAN BAGI PEGAWAI
LANTIKAN KONTRAK PERKHIDMATAN (*CONTRACT OF SERVICE*)
TERMASUK PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK INTERIM DI BAWAH
SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM**

Saya dengan hormatnya menarik perhatian YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/
Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan mengenai perkara di atas.

2. Sebagaimana YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/
Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan sedia maklum, dasar semasa berkenaan dengan
elaun dan kemudahan yang ditawarkan kepada pegawai lantikan kontrak
perkhidmatan (*Contract of Service* - CoS) termasuk pegawai lantikan
kontrak Interim (LKI) diperuntukkan melalui Pekeliling Perkhidmatan
Sumber Manusia (MyPPSM), Bahagian VI, Ceraian UP.1.1.1, Ceraian UP.
1.1.8 dan Ceraian UP.1.1.12.

3. Selaras dengan pelaksanaan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024: Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) yang berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024, pemberian elaun dan kemudahan kepada pegawai lantikan CoS termasuk LKI turut ditambah baik seperti di **Jadual 1** yang berikut:

Jadual 1: Kelayakan Elaun dan Kemudahan Kepada Pegawai CoS termasuk LKI

Bil	Perkara	Kelayakan kepada CoS termasuk LKI
ELAUN		
1.	Imbuan Tetap/ Bayaran Imbuan	Semua elaun kepada pegawai tetap dipanjangkan kepada pegawai CoS termasuk LKI tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan, kecuali Elaun Pemangkuan. Senarai elaun yang berkuat kuasa adalah seperti di Lampiran A
2.	Elaun	
3.	Bayaran Insentif	
4.	Bayaran Balik	
KEMUDAHAN		
1.	Cuti	Jenis-jenis cuti yang diperuntukkan kepada pegawai CoS termasuk LKI adalah seperti di Lampiran B .
2.	Perubatan	Jenis-jenis perubatan yang diperuntukkan kepada pegawai CoS termasuk LKI adalah seperti di Lampiran C .

Bil	Perkara	Kelayakan kepada CoS termasuk LKI
3.	Perumahan	Kemudahan perumahan dipanjangkan kepada pegawai CoS termasuk LKI.
4.	Pakaian	Kemudahan pakaian dipanjangkan kepada pegawai CoS termasuk LKI.
5.	Waktu Bekerja	Kemudahan waktu bekerja yang dipanjangkan kepada pegawai CoS termasuk LKI adalah seperti di Lampiran D.
6.	Kemudahan Lain	Kemudahan Bayaran Balik Letak Kenderaan dan Pemberian Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-Kanak Di Tempat Kerja Sektor Awam dipanjangkan kepada pegawai CoS dan LKI.

4. Pemberian elaun dan kemudahan ini adalah tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan, mengikut syarat-syarat dan kadar/ kelayakan yang ditetapkan dalam peraturan semasa yang berkuat kuasa serta apa-apa pindaan dari semasa ke semasa. Ketua Jabatan juga hendaklah memastikan pemberian elaun dan kemudahan ini dilaksanakan secara teratur dan mematuhi tatacara kewangan yang berkuat kuasa.

5. Sekiranya terdapat elaun atau kemudahan yang tidak disenaraikan dalam Jadual 1 tetapi telah diluluskan sebelum berkuatkuasanya surat edaran ini, elaun atau kemudahan tersebut adalah terus berkuat kuasa.

6. Tarikh kuat kuasa pelaksanaan elaun dan kemudahan bagi pegawai CoS termasuk LKI adalah selaras dengan pelaksanaan SSPA iaitu mulai 1 Disember 2024.

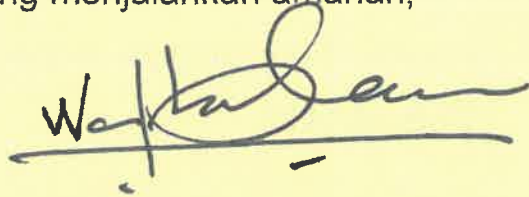
7. Urusan ini secara keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wan Ahmad', written over a horizontal line.

(TAN SRI WAN AHMAD DAHLAN BIN HAJI ABDUL AZIZ)

ELAUN YANG BERKUAT KUASA

BIL	ELAUN	PUNCA KUASA
1.	Elaun Yang Berkuat kuasa bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan	Lampiran E, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024
2.	Elaun Yang Berkuat kuasa bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi	Lampiran D, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024
3.	Elaun Yang Berkuat kuasa bagi Polis Diraja Malaysia	Lampiran D, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2024
4.	Elaun Yang Berkuat kuasa bagi Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia	Lampiran D, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2024
5.	Elaun Yang Berkuat kuasa bagi Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia	Lampiran D, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2024
6.	Elaun Yang Berkuat kuasa bagi Angkatan Tentera Malaysia	Surat Pelaksanaan SSPA - Angkatan Tentera Malaysia

Nota: Tertakluk kepada sebarang pindaan atau perubahan dari semasa ke semasa mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

LAMPIRAN B**KEMUDAHAN CUTI BAGI PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK
PERKHIDMATAN (*CONTRACT OF SERVICE*) TERMASUK
PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK INTERIM**

BIL	JENIS KEMUDAHAN CUTI	PUNCA KUASA
1.	Cuti Rehat Tahunan	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP 1.1.1 dan Ceraian UP 1.1.8
2.	Cuti Tanpa Gaji Bagi Tujuan Mengerjakan Fardhu Haji	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP 1.1.8
3.	Cuti Rehat Khas Pegawai Perkhidmatan Pendidikan	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.1.5
4.	Cuti Haji	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP 1.1.8
5.	Cuti Tanpa Rekod Sempena Pesta Kaamatan Dan Hari Gawai	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.3.4
6.	Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.3.5
7.	Cuti Tanpa Rekod Sempena Tahun Baru Siam (Songkran) Bagi Pegawai	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.3.8

BIL	JENIS KEMUDAHAN CUTI	PUNCA KUASA
	Perkhidmatan Awam Yang Berketurunan Siam	
8.	Cutu Bersalin	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP 1.1.1
9.	Cutu Tanpa Rekod Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menderma Organ	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.4.3
10.	Cutu Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.4.4
11.	Cutu Sakit	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP 1.1.1
12.	Cutu Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terlibat Dalam Pertandingan Sukan Di Peringkat Kebangsaan Dan/Atau Antarabangsa	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.5.1
13.	Cutu Latihan Pasukan Sukarela Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.5.2
14.	Cutu Tanpa Rekod Menghadiri Aktiviti Pertubuhan/ Persatuan	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.5.3
15.	Cutu Gantian	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.6.1

BIL	JENIS KEMUDAHAN CUTI	PUNCA KUASA
16.	Cuti Kerantina	Perintah Am 24 Bab C 1974
17.	Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas	Perintah Am 45 Bab C 1974
18.	Cuti Tugas Khas Perubatan	Perintah Am 47 Bab C 1974
19.	<p>Cuti Tanpa Rekod Kelompok</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isteri Bersalin • Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat • Menjaga Ahli Keluarga Sakit • Umrah • Keagamaan • Mengambil Peperiksaan • Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat • Menghadiri Aktiviti Koperasi • Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri • Pertandingan Musabaqah Al-Quran • Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN) • Aktiviti Khidmat Masyarakat • Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa • Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa • Menghadiri mesyuarat/ bengkel/ seminar anjuran Pihak Pekerja MBK • Hari Mengundi • Rawatan Hemodialisis • Perayaan (<i>Good Friday</i>, Deepavali, <i>Christmas Eve</i>, Hari Raya Haji Kedua dan Thaipusam) 	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.5.7.1

**KEMUDAHAN PERUBATAN BAGI PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK
PERKHIDMATAN (CONTRACT OF SERVICE) TERMASUK
PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK INTERIM**

BIL	JENIS KEMUDAHAN PERUBATAN	PUNCA KUASA
1.	Rawatan Dalam Negara	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
2.	Pembekalan Ubat Di Hospital/ Klinik/ Agensi Swasta	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
3.	Pembekalan Alat Di Hospital/ Klinik/ Agensi Swasta	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
4.	Perkhidmatan Perubatan (MRI,CT Scan dan lain-lain)	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
5.	Kelayakan Wad	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
6.	Kemudahan Perlindungan Insurans Perjalanan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Keluar Negara Atas Urusan Persendirian	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
7.	Pemeriksaan Kesihatan (Bekerja Dengan Kerajaan, Pegawai Berkursus dan Keluarga Pegawai Untuk Belajar)	Perintah Am Bab F Tahun 1974
8.	Pemeriksaan Kesihatan (Pegawai Berumur 40 Tahun Ke Atas)	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
9.	Kemudahan Pemeriksaan Kesihatan Atas Asas Keperluan Perkhidmatan	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia

BIL	JENIS KEMUDAHAN PERUBATAN	PUNCA KUASA
10.	Kemudahan Vaksin Atas Asas Keperluan Perkhidmatan	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
11.	Kemudahan Perubatan Bagi Anak Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan Yang Masih Mendapat Pendidikan Melebihi Umur 21 Tahun	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia

**KEMUDAHAN WAKTU BEKERJA BAGI PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK
PERKHIDMATAN (*CONTRACT OF SERVICE*) TERMASUK
PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK INTERIM**

BIL	JENIS KEMUDAHAN WAKTU BEKERJA	PUNCA KUASA
1.	Pelaksanaan Waktu Bekerja Fleksi (WBF) Di Agensi Kerajaan Persekutuan	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
2.	Kemudahan Bekerja Dari Rumah	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
3.	Pelaksanaan Kebenaran Pulang Awal Satu Jam Kepada Pegawai Wanita Mengandung	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
4.	Peraturan Kebenaran Untuk Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja Di Bawah Perintah Am 5 Bab G - Mematuhi Waktu Bekerja	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
5.	Pemberian Pelepasan Seperti Bertugas Rasmi Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dilantik Sebagai Petugas Lembaga Tabung Haji Di Tanah Suci Semasa Musim Haji	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
6.	Pelepasan Waktu Bekerja Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menderma Darah	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
7.	Pelepasan Waktu Bekerja Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Mempunyai Anak- Anak Kurang Upaya	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia

BIL	JENIS KEMUDAHAN WAKTU BEKERJA	PUNCA KUASA
8.	Peraturan Memberikan Kebenaran Tidak Hadir Kerja Atas Sebab-Musabab Kecemasan Am	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia