



## **KEMENTERIAN KERJA RAYA**

### **GARIS PANDUAN BAGI BAYARAN INSENTIF TUGAS KEWANGAN**

#### **1. TUJUAN**

Garis panduan ini bertujuan untuk digunakan sebagai panduan oleh pegawai dan kakitangan Kementerian Kerja Raya dan Jabatan Kerja Raya bagi memperkemas peraturan dan syarat pemberian Bayaran Insentif Tugas Kewangan (BITK) kepada pegawai Perkhidmatan Awam yang menjalankan tugas pengurusan kewangan sepenuh masa selaras dengan kehendak Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2019.

#### **2. LATAR BELAKANG**

2.1 Selaras dengan inisiatif untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan, peraturan dan syarat pemberian BITK diperkemas dan digabungkan ke dalam satu pekeling perkhidmatan supaya pemberian BITK dapat dilaksanakan dengan berkesan dan teratur serta memudahkan rujukan.

2.2 Pada masa ini terdapat dua pekeling perkhidmatan yang menggariskan pemberian BITK yang diberi sebagai unsur galakan untuk meningkatkan kecekapan dan kemahiran pegawai dalam bidang tugas pengurusan kewangan. Pekeling perkhidmatan tersebut adalah seperti yang berikut:

- (i) Pekeling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1999; dan
- (ii) Pekeling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2001.

### 3. TAFSIRAN

3.1 **'Ketua Jabatan'** bermaksud seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu kementerian, jabatan, institusi atau agensi dan termasuklah mana-mana pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi kementerian, jabatan, institusi atau agensi untuk bertindak bagi pihaknya.

3.2 **'Pegawai Pengawal'** bermaksud pegawai yang dilantik oleh Menteri Kewangan atau Menteri Besar atau Ketua Menteri di bawah seksyen 15A Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] bagi setiap tujuan perbelanjaan yang diperuntukkan bagi mana-mana tahun kewangan dalam anggaran, bagi mengawal, tertakluk kepada sebarang arahan yang ditujukan oleh pihak penguat kuasa kewangan, perbelanjaan yang dikuatkuasakan di bawah tujuan itu, dan termasuk semua tanggungjawab Pegawai Perakaunan.

3.3 **'Pejabat kecil'** bermaksud unit di sesuatu jabatan sama ada di peringkat negeri, wilayah, daerah, stesen atau istilah lain yang digunakan bagi unit yang berkenaan di mana lokasi unit tersebut wujud secara bersendirian. Perjawatan unit ini adalah berdasarkan pengoptimuman sumber manusia sedia ada yang memerlukan kemahiran *multi-tasking* atau/dan *multi-skilling*.

3.4 **'Tugas pengurusan kewangan'** bermaksud mana-mana tugas yang ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia meliputi pengurusan dan kawalan belanjawan, pengurusan kewangan am, pengurusan terimaan, pengurusan perolehan Kerajaan, pengurusan bayaran emolumen, pengurusan pembayaran dan pengurusan akaun seperti di **Lampiran A**.

#### 4. KELAYAKAN DAN KADAR

- 4.1 Pembantu Akauntan dan Pembantu Tadbir (Kewangan) yang menjalankan tugas pengurusan kewangan sepenuh masa adalah layak dibayar BITK.
- 4.2 Pegawai-pegawai selain di perenggan 5, boleh diberi pertimbangan khas oleh Pegawai Pengawal untuk menjalankan tugas pengurusan kewangan dan layak dibayar BITK. Pegawai-pegawai tersebut adalah seperti yang berikut:
- (i) pegawai dalam skim perkhidmatan lain di Gred 28 dan ke bawah dengan syarat jawatan tersebut telah ditetapkan untuk menjalankan tugas pengurusan kewangan **sepenuh masa** tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan; dan
  - (ii) seorang pegawai dalam skim perkhidmatan lain di Gred 28 dan ke bawah yang ditempatkan bertugas di pejabat kecil dengan syarat jawatan tersebut telah ditetapkan untuk menjalankan tugas dalam bidang pengurusan kewangan selain menjalankan tugas hakikinya.
- 4.3 Kadar BITK ialah seperti yang berikut:
- (i) **RM40.00 sebulan** kepada pegawai yang belum lulus peperiksaan kewangan yang dikendalikan oleh JANM atau tiada kelayakan akademik sebagaimana diperuntukkan dalam skim perkhidmatan Akauntan atau Penolong Akauntan; dan
  - (ii) **RM80.00 sebulan** kepada pegawai yang telah lulus peperiksaan kewangan yang dikendalikan oleh JANM atau memiliki kelayakan akademik sebagaimana diperuntukkan dalam skim perkhidmatan Akauntan atau Penolong Akauntan.

## 5. SYARAT-SYARAT PEMBAYARAN

5.1 Pegawai yang layak dibayar BITK adalah tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang berikut:

- (i) bagi pegawai-pegawai di perenggan 5, BITK dibayar mulai tarikh penempatan pegawai di jawatan yang melaksanakan tugas pengurusan kewangan sepenuh masa;
- (ii) bagi pegawai-pegawai di perenggan 6, BITK dibayar mulai tarikh pegawai diarah menjalankan tugas pengurusan kewangan; dan
- (iii) bagi keadaan di perenggan 7(ii):
  - (a) pegawai yang telah memiliki kelayakan akademik sebagaimana diperuntukkan dalam skim perkhidmatan Akauntan atau Penolong Akauntan semasa dilantik, layak dibayar BITK pada kadar **RM80.00** sebulan mulai tarikh pegawai diarah menjalankan tugas pengurusan kewangan;
  - (b) pegawai yang lulus peperiksaan kewangan yang dikendalikan oleh JANM, layak dibayar BITK pada kadar **RM80.00** sebulan pada bulan berikutnya setelah tarikh keputusan peperiksaan tersebut dikeluarkan; dan
  - (c) pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan dan kemudiannya memiliki kelayakan akademik sebagaimana diperuntukkan dalam skim perkhidmatan Akauntan atau Penolong Akauntan, layak dibayar BITK pada kadar RM80.00 sebulan pada bulan berikutnya setelah memiliki kelayakan akademik tersebut.

5.2 Pembayaran BITK akan terhenti, mulai hari pertama, apabila pegawai berada dalam keadaan seperti yang berikut:

- (i) Cuti Tanpa Gaji (termasuk Cuti Belajar Tanpa Gaji);
- (ii) Cuti Separuh Gaji (termasuk Cuti Belajar Separuh Gaji);
- (iii) kursus (termasuk Cuti Belajar Bergaji Penuh) yang tempohnya melebihi 92 hari termasuk Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am;
- (iv) Cuti Rehat yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am;

- (v) cuti selain daripada Cuti Rehat, yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am;
- (vi) kombinasi mana-mana jenis cuti yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Am dan hari-hari tidak hadir bekerja tanpa kebenaran; atau
- (vii) menjalankan tugas rasmi selain daripada tugas hakiki atas arahan Ketua Jabatan yang tempohnya melebihi 92 hari berturut-turut.

5.3 Pembayaran BITK hendaklah dibuat secara pro rata (*proportionate*) dalam keadaan di mana tempoh perkhidmatan pegawai tidak genap satu (1) bulan kalendar.

Kaedah pengiraan BITK secara pro rata (*proportionate*) adalah seperti yang berikut:

$$\frac{\text{Bilangan Hari Menjalankan Tugas}}{\text{Bilangan Hari Dalam Bulan Berkenaan}} \times \text{Kadar BITK (RM sebulan)}$$

5.4 Pembayaran BITK adalah menjadi tanggungjawab jabatan di mana pegawai ditempatkan. Sekiranya BITK ini belum dibayar oleh jabatan asal bagi tempoh sebelum pegawai bertukar ke jabatan baharu, bayaran dalam tempoh tersebut hendaklah dibuat oleh jabatan asal.

## 6. BORANG PERMOHONAN

Rujuk lampiran A1

## 7. KUASA MELULUSKAN PERMOHONAN

Pegawai Pengawal

## 8. SENARAI SEMAK

Rujuk lampiran B

## **9. PENUTUP**

Diharapkan Garis Panduan Bagi Permohonan Bayaran Insentif Tugas Kewangan Bagi Anggota Perkhidmatan Awam ini dapat dijadikan rujukan kepada semua pegawai dan kakitangan di Kementerian Kerja Raya dan Jabatan Kerja Raya dalam memastikan proses bayaran akan dilaksanakan dengan teratur.

## ISI KANDUNGAN LAMPIRAN

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
1.	<b>Pekeliling Perkhidmatan – PP Bil.2/2019</b> Peraturan Bayaran Perkhidmatan Insentif Tugas Kewangan	1-7
2.	<b>Senarai Semak</b>	6
3.	<b>Carta Alir</b>	

**SOKONGAN KETUA JABATAN  
BAGI BAYARAN INSENTIF TUGAS KEWANGAN (BITK)  
PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.2/2019**

---

ADALAH DISAHKAN BAHAWA .....  
YANG BERTUGAS SEBAGAI .....  
NO. K/P ..... TELAH MENJALANKAN TUGAS-  
TUGAS KEWANGAN SEPENUHNYA DAN LAYAK DIBAYAR BAYARAN INSENTIF  
TUGAS KEWANGAN SEBANYAK RM40.00 / RM80.00 (RINGGIT MALAYSIA EMPAT  
PULUH SAHAJA / RINGGIT MALAYSIA LAPAN PULUH SAHAJA)\* MENGIKUT  
PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.2 TAHUN 2019

Disokong oleh,

-----  
(Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

\*Potong yang mana tidak berkenaan



# SENARAI SEMAK

## Bayaran Insentif Tugas Kewangan (BITK)

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Bahagian : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

BIL.	DOKUMEN	ADA	TIADA
1	Surat Iringan ( <i>Covering Letter</i> ) dari Ketua Jabatan		
2	1 Set ( <b>ASAL</b> ) Borang Permohonan BITK		
3	1 Set Surat Sokongan Ketua Jabatan		
4	1 Salinan Senarai Tugas - Terkini		
5	1 Salinan Carta Organisasi - Terkini		
6	1 Salinan Buku Servis (3 Tahun Terkemudian)		

~ Semua salinan yang dikemukakan ke CKEP, BK KKR perlu **disahkan** oleh pegawai yang bergred **29 dan ke atas**.