



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 38 TAHUN 2013**

---

**PEMBERIAN SUBSIDI YURAN PENGASUHAN TAMAN ASUHAN  
KANAK-KANAK DI TEMPAT KERJA SEKTOR AWAM**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan melaksanakan keputusan Kerajaan untuk meminda kelayakan pendapatan bulanan isi rumah bagi tujuan menambah baik pemberian subsidi yuran pengasuhan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) di tempat kerja sektor awam.

**LATAR BELAKANG**

2. Kerajaan, melalui ucapan Bajet Tahun 2014 telah bersetuju menaikkan kelayakan pendapatan bulanan isi rumah penjawat awam daripada RM3,000.00 kepada RM5,000.00 bagi tujuan pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA di tempat kerja sektor awam. Pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA ini telah sedia dinikmati oleh penjawat awam yang diperuntukkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2007 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2008.

## TAFSIRAN

3. Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain-

- 3.1 'agensi' termasuklah kementerian atau jabatan Kerajaan dalam sektor awam;
- 3.2 'anak' ertinya semua anak kandung, anak tiri atau anak angkat/ anak pelihara yang diambil mengikut undang-undang yang berumur di bawah empat (4) tahun;
- 3.3 'pegawai' ertinya pegawai tetap, *contract of service* bertaraf warganegara Malaysia, sementara atau guru interim;
- 3.4 'pendapatan bulanan isi rumah' ertinya jumlah pendapatan sebulan bagi pegawai dan suami/ isteri yang terdiri daripada gaji hakiki, gaji peminjaman, Elaun Pemangkuan, imbuhan-imbuhan tetap dan semua elaun termasuk bayaran insentif dan bayaran-bayaran lain yang bukan berbentuk bayaran balik;
- 3.5 'TASKA' ertinya mana-mana Taman Asuhan Kanak-Kanak di tempat kerja sektor awam yang berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) dan diselaraskan oleh Bahagian Sumber Manusia atau bahagian yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan; dan
- 3.6 'yuran' ertinya yuran bulanan yang ditetapkan oleh pengusaha TASKA.

## PELAKSANAAN

4. Kelayakan pendapatan bulanan isi rumah pegawai bagi tujuan pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA di tempat kerja sektor awam dinaikkan daripada RM3,000.00 sebulan kepada tidak melebihi RM5,000.00 sebulan.
5. Pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA ini layak diberi kepada anak yang berumur di bawah empat (4) tahun pada tarikh anak didaftar masuk ke TASKA.
6. Bagi tahun kalendar di mana umur anak genap empat (4) tahun, subsidi yuran pengasuhan TASKA boleh diteruskan sehingga 31 Disember tahun kalendar. Sebagai contoh, jika tarikh lahir anak ialah pada 24 Oktober 2013, maka pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA ini adalah sehingga 31 Disember 2017.
7. 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.
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 TASKA 2014' seperti di **Lampiran A**. Permohonan hendaklah disokong oleh Ketua Jabatan agensi berkenaan di mana pegawai itu berkhidmat dengan dikepilkan bersama:

- 8.1 salinan penyata gaji;

- 8.2 salinan Sijil Kelahiran/ MyKid anak;
- 8.3 salinan Sijil Kelahiran/ MyKid anak dan Sijil Pengangkatan daripada Jabatan Pendaftaran Negara jika anak angkat/ anak pelihara;
- 8.4 salinan Sijil Kelahiran/ MyKid anak dan dokumen menunjukkan hubungan dengan anak tersebut jika anak tiri; dan
- 8.5 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 perlu disahkan oleh Ketua Jabatan pegawai.

9. Pegawai yang diluluskan subsidi yuran pengasuhan TASKA hendaklah mengemukakan semula salinan penyata gaji pegawai dan suami/ isteri serta salinan Sijil Kelahiran/ MyKid anak 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.

10. Bagi keadaan di mana pendapatan isi rumah pegawai melebihi RM5,000.00 sebulan berikutan perubahan gaji seperti pegawai/ pasangan dinaikkan pangkat atau diberi Pergerakan Gaji Tahunan, pegawai adalah bertanggungjawab memaklumkan perubahan gaji dengan mengemukakan salinan penyata gaji yang terkini kepada Ketua Jabatan dalam bulan tersebut. Pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA ini hendaklah dihentikan berkuat kuasa mulai tarikh perubahan gaji tersebut. Kaedah pengiraan seperti di **Lampiran B**.

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

## **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

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

12.1 penubuhan Jawatankuasa TASKA yang terdiri daripada wakil agensi, pengusaha TASKA, wakil ibu bapa/ penjaga, penyelia TASKA, wakil Majlis Bersama Jabatan dan, jika perlu wakil-wakil lain yang sesuai. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian/ Pengarah Bahagian Sumber Manusia yang menyelaras urusan mengenai TASKA di agensi Kerajaan;

12.2 pematuhan kepada Akta Taman Asuhan Kanak-Kanak 1984 dan peraturan-peraturan TASKA; dan

12.3 menentukan kelayakan pegawai bagi pemberian subsidi yuran pengasuhan TASKA dari segi had umur anak dan perubahan pendapatan bulanan isi rumah pegawai dari semasa ke semasa.

## **PEMBATALAN**

13. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2007 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2008 adalah **dibatalkan**.

## **TARIKH KUAT KUASA**

14. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2014.

## **PEMAKAIAN**

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

**" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "**



**( TAN SRI MOHAMAD ZABIDI ZAINAL )**

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

16 Disember 2013

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan



**PERMOHONAN SUBSIDI YURAN PENGASUHAN  
TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK  
DI TEMPAT KERJA SEKTOR AWAM**

|  |
|--|
| UNTUK KEGUNAAN<br>PEJABAT/ URUS SETIA<br><br>NO. PERMOHONAN:<br>.....<br><br>TARIKH DITERIMA:<br>..... |
|--|

**ARAHAN:**

1. Permohonan ini hanya bagi Pegawai Perkhidmatan Awam yang pendapatan bulanan isi rumah tidak melebihi RM5,000.00 sebulan.
2. Pemohon hendaklah menyertakan dokumen berikut:
  - a. salinan Penyata Gaji;
  - b. salinan Sijil Kelahiran/ MyKid anak dan dokumen lain yang berkaitan jika anak tersebut adalah anak tiri/ anak angkat/ anak pelihara; dan
  - c. salinan Penyata Gaji suami/ isteri. Bagi suami/ isteri yang tidak berkhidmat dengan Kerajaan (sama ada suri rumah, bekerja sendiri atau bekerja dengan sektor swasta), dokumen atau keterangan berkaitan perlu disahkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung/ Pengerusi Jawatankuasa Persatuan Penduduk/ Penghulu/ Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan ke atas.
3. Pemohon hendaklah mengemukakan semula permohonan setiap tahun (selewat-lewatnya pada 31 Disember) sekiranya masih berminat untuk mendapatkan subsidi ini bagi tahun berikutnya.

**A. BUTIRAN PEMOHON**

|   |          |  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
|---|----------|--|----------------|----------|-------|--------------|----------|-------|---------------|----------|-------|-------------|----------|-------|
| <b>1. NAMA</b>                            | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>2. NO. K/PENGENALAN</b>                | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>3. BAHAGIAN/ UNIT</b>                  | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>4. ALAMAT PEJABAT</b>                  | <b>:</b> | .....<br>.....<br>.....<br>.....   |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>5. ALAMAT RUMAH</b>                    | <b>:</b> | .....<br>.....<br>.....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>6. NO. TELEFON</b>                     | <b>:</b> | <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 100px;"><b>PEJABAT</b></td> <td><b>:</b></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td><b>RUMAH</b></td> <td><b>:</b></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td><b>BIMBIT</b></td> <td><b>:</b></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td><b>FAKS</b></td> <td><b>:</b></td> <td>.....</td> </tr> </table> | <b>PEJABAT</b> | <b>:</b> | ..... | <b>RUMAH</b> | <b>:</b> | ..... | <b>BIMBIT</b> | <b>:</b> | ..... | <b>FAKS</b> | <b>:</b> | ..... |
| <b>PEJABAT</b>                            | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>RUMAH</b>                              | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>BIMBIT</b>                             | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>FAKS</b>                               | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>7. E-MEL</b>                           | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>8. JAWATAN DAN GRED</b>                | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| <b>9. ALAMAT TASKA</b>                    | <b>:</b> | .....  |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |
| (Jika berlainan dengan<br>alamat pejabat) |          | .....<br>.....   |                |          |       |              |          |       |               |          |       |             |          |       |

**B. PENDAPATAN BULANAN**

1. JUMLAH PENDAPATAN PEMOHON : RM .....
- JUMLAH PENDAPATAN SUAMI/ ISTERI : RM .....  
(sertakan salinan penyata gaji)
- JUMLAH KESELURUHAN : RM .....
2. TARIKH PERGERAKAN GAJI : .....

**C. NAMA ANAK-ANAK BERUMUR 4 TAHUN DAN KE BAWAH**

| BIL. | NAMA | UMUR<br>(Tahun/ Bulan) |
|------|------|------------------------|
| 1.   |      |                        |
| 2.   |      |                        |
| 3.   |      |                        |
| 4.   |      |                        |

**D. PENGAKUAN PEMOHON**

Saya mengaku bahawa semua maklumat dan keterangan di atas adalah benar.

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 B

### Contoh: Pegawai Dinaikkan Pangkat Pada 6 September 2014

Encik Saiful, Penolong Pegawai Tadbir Gred N27 (TPG Gred N27 pada bulan Oktober) dan isterinya Puan Liyana, Pembantu Penguasa Kastam Gred W17 dengan jumlah pendapatan isi rumah bulanan seperti berikut:

|                                    | <b>Gaji Hakiki</b> | <b>ITP</b> | <b>ITKA</b> | <b>BSH</b> | <b>JUMLAH</b> |
|------------------------------------|--------------------|------------|-------------|------------|---------------|
| Encik Saiful                       | 2,773.76           | 180.00     | 160.00      | 300.00     | 3,413.76      |
| Puan Liyana                        | 928.74             | 180.00     | 115.00      | 300.00     | 1,523.74      |
| <b>JUMLAH PENDAPATAN ISI RUMAH</b> |                    |            |             |            | 4,937.50      |

Berkuat kuasa pada 6 September 2014, Encik Saiful telah dinaikkan pangkat ke Gred N32 dan ditetapkan gaji kenaikan pangkat sebanyak RM3,063.76, menjadikan jumlah pendapatan isi rumah bulanan yang baru seperti berikut:

|                                    | <b>Gaji Hakiki</b> | <b>ITP</b> | <b>ITKA</b> | <b>BSH</b> | <b>JUMLAH</b> |
|------------------------------------|--------------------|------------|-------------|------------|---------------|
| Encik Saiful                       | 3,063.76           | 180.00     | 160.00      | 300.00     | 3,703.76      |
| Puan Liyana                        | 928.74             | 180.00     | 115.00      | 300.00     | 1,523.74      |
| <b>JUMLAH PENDAPATAN ISI RUMAH</b> |                    |            |             |            | 5,227.50      |

Pengiraan kadar kelayakan subsidi yuran TASKA bagi bulan September 2014 adalah seperti berikut:

Jumlah subsidi yuran TASKA = RM180.00

Jumlah patut terima oleh pegawai =  $\frac{5}{30}$  x RM180.00 = RM30.00

#### **Nota:**

- TPG : Tarikh Pergerakan Gaji
- ITP : Imbuhan Tetap Perumahan
- ITKA : Imbuhan Tetap Khidmat Awam
- BSH : Bantuan Sara Hidup