



**SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI BIL: 4/2008
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PERATURAN LANTIKAN MEMANGKU

Pada menjunjung titah perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Haji Hassanah Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah, Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam, maka adalah dengan ini dimaklumkan bahawa Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan yang berhajat mengadakan sokongan memangku satu-satu jawatan disebabkan oleh kekosongan jawatan atau ketiadaan sementara pemegangnya hendaklah mengikut tatacara berikut:-

1. Tempoh Lantikan Memangku

- 1.1 Tempoh lantikan memangku bagi jawatan lantikan berperlembagaan, jawatan Setiausaha Tetap, Timbalan Setiausaha Tetap, Ketua Jabatan dan Ketua-Ketua Bahagian di kementerian-kementerian yang bertaraf Pengarah ialah selama 1 hari atau lebih.
- 1.2 Tempoh lantikan memangku bagi jawatan-jawatan yang lain dalam Bahagian I, II, III dan IV dalam Anggaran Perbelanjaan adalah selama 11 hari atau lebih.

2. Lantikan Memangku

- 2.1 Dalam apa jua keadaan, Ketua Jabatan hendaklah memastikan hanya pegawai yang paling layak dan sesuai yang diperakukan sahaja disokong dan dibenarkan memangku. Lantikan memangku bagi pegawai yang lain hanya dapat diberikan jika pegawai yang paling layak dan sesuai tersebut tidak ada.
- 2.2 Jawatan-jawatan tertentu yang memerlukan kelayakan profesional atau teknikal tidak boleh dipangku oleh mana-mana pegawai yang memegang jawatan yang skim perkhidmatannya berlainan kecuali jika sekiranya pegawai yang dilantik memangku daripada skim perkhidmatan berlainan itu mempunyai kelulusan dan kelayakan profesional bagi jawatan tersebut. Walau bagaimanapun, jika pemegang jawatan tersebut mengendalikan tugas-tugas yang bukan berbentuk teknikal, jawatan tersebut boleh dipangku oleh mana-mana pegawai yang tidak mempunyai kelulusan dan kelayakan profesional bagi jawatan tersebut.
- 2.3 Jawatan-jawatan dalam Perkhidmatan Pentadbiran Brunei atau Pegawai Kewangan atau Juruaudit tidak boleh dipangku oleh mana-mana pegawai yang memegang jawatan yang skim perkhidmatannya berlainan kecuali jika sekiranya pegawai yang dilantik memangku dari skim perkhidmatan berlainan itu telah lulus Peperiksaan Perintah-



Perintah Am, Peraturan-Peraturan Perkhidmatan dan Peraturan-Peraturan Kewangan. Walau bagaimanapun, jika pemegang jawatan tersebut mengendalikan tugas-tugas yang bukan berbentuk pentadbiran dan kewangan, jawatan tersebut boleh dipangku oleh mana-mana pegawai yang tidak mempunyai syarat-syarat kelulusan dan kelayakan bagi jawatan-jawatan tersebut.

- 2.4 Jawatan-jawatan dalam satu aliran/bidang kerjaya atau skim perkhidmatan dalam Bahagian II hanya dibenarkan dipangku secara sementara oleh pemegang-pemegang jawatan dalam Bahagian III dalam aliran/bidang kerjaya atau skim perkhidmatan yang sama.
- 2.5 Jawatan Pakar hanya dibenarkan dipangku oleh pegawai-pegawai yang mempunyai kelayakan Pakar dalam bidang yang sama sahaja.
- 2.6 Pegawai-pegawai kontrak bukan tempatan hanya boleh dibenarkan memangku jawatan-jawatan jika tidak terdapat pegawai-pegawai tempatan yang berkelayakan dan tidak menjejaskan tugas asal ianya dilantik di dalam syarat perjanjiannya.
- 2.7 Lantikan memangku hanya dibenarkan pada peringkat 2 talian sahaja, umpamanya, apabila jawatan A kosong, pegawai B dibenarkan memangku jawatan A. Pegawai C dibenarkan memangku jawatan pegawai B di samping melaksanakan tugasnya (Pegawai C). Selepas ini, tidak dibenarkan seorang pegawai pun (misalnya Pegawai D) memangku jawatan Pegawai C.
- 2.8 Seorang pegawai hanya dibenarkan memangku satu jawatan sahaja. Walau bagaimanapun, seorang pegawai yang telah dilantik memangku satu jawatan secara berterusan kerana menilai kesesuaiannya untuk ditetapkan dalam jawatan tersebut boleh memangku satu jawatan yang lain secara sementara sahaja.
- 2.9 Seorang pegawai dibenarkan memangku jawatan yang setaraf atau rendah tarafnya atau sama gelaran atau sama tanggagaji dengan jawatannya dengan syarat huraian tugas dan tanggungjawab bagi jawatan-jawatan tersebut berlainan. Jika jawatan yang hendak dipangku itu rendah tarafnya ianya adalah atas budi bicara Ketua Jabatan.
- 2.10 Satu jawatan hanya boleh dipangku oleh seorang pegawai sahaja dalam satu masa. Walau bagaimanapun, jika jawatan itu dipangku oleh seorang pegawai secara berterusan kerana menilai kesesuaiannya untuk ditetapkan dalam jawatan tersebut dan jawatan berkenaan tidak boleh dibiarkan kosong kerana ketiadaan pemangku jawatan berterusan, maka jawatan berkenaan boleh dipangku secara sementara sahaja.



3. Kebenaran Memangku

Kebenaran memangku diberikan oleh pihak-pihak secara berikut:-

Bil.	Jawatan Yang Akan Dipangku	Kuasa Membenarkan
a.	Setiausaha Tetap dan Timbalan Setiausaha Tetap	Setelah mendapat sokongan daripada Duli Yang Teramat Mulia/Yang Berhormat Menteri Kementarian berkenaan hendaklah dihadapkan kepada Setiausaha Tetap, Jabatan Perdana Menteri yang akan menyembahkan Kehadapan Majlis Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi menjunjung kurnia perkenan Baginda
b.	Ketua Jabatan	Duli Yang Teramat Mulia / Yang Berhormat Menteri di kementarian masing-masing
c.	Pegawai yang paling kanan selepas Ketua Jabatan atau Pengarah dan jawatan jawatan lain di Pejabat Setiausaha Tetap	Setiausaha Tetap Kementarian masing-masing
d.	Timbalan/Penolong Ketua Jabatan atau Pengarah bagi Jabatan yang mempunyai jawatan Pengarah dan jawatan-jawatan lain	Ketua Jabatan masing-masing
e.	Semua jawatan dalam Perkhidmatan Pentadbiran Brunei (BAS) bagi tempoh: i. 180 hari atau lebih ii. secara sementara tidak melebihi 180 hari	i. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam ii. Setiausaha Tetap atau Ketua Jabatan

[Handwritten signature]



f.	Semua jawatan lain di peringkat Kementerian dan Jabatan bagi tempoh melebihi 180 hari atau bagi menilai kebolehan dan kesesuaian seseorang pegawai untuk ditetapkan dalam jawatan yang sedang dipangkunya	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
----	---	-------------------------------

4. Kadar Elaun Memangku

- 4.1 Elaun memangku **sama ada memangku 1 jawatan atau 2 jawatan** akan dibayar dengan kadar 1/3 dari gaji permulaan jawatan yang dipangku jika pegawai itu juga dikehendaki menjalankan tugas-tugas biasanya, dengan cara pengiraan seperti berikut:-

$\frac{1}{3} \times \text{Gaji Permulaan Jawatan Dipangku} \times \text{Jumlah Hari Memangku dalam sebulan} \div \text{jumlah hari dalam bulan tersebut.}$

- 4.2 Elaun memangku akan dibayar dengan kadar 1/5 dari gaji permulaan jawatan yang dipangku jika pegawai itu tidak dikehendaki menjalankan tugas-tugas biasanya, dengan cara pengiraan seperti berikut:-

$\frac{1}{5} \times \text{Gaji Permulaan Jawatan Dipangku} \times \text{Jumlah Hari Memangku dalam sebulan} \div \text{jumlah hari dalam bulan tersebut.}$

- 4.3 Dalam apa keadaan sekalipun, jumlah elaun memangku tidak boleh melebihi separuh daripada gaji pokok yang diterima oleh pegawai berkenaan.
- 4.4 Dalam keadaan dimana pegawai yang dibenarkan memangku di bawah perenggan 4.1, jika dinaikkan pangkat secara kebelakangan yang melibatkan tempoh semasa ia memangku, elaun memangkunya yang telah dibenarkan tidak akan dikutip balik.

5. Keistimewaan semasa dilantik memangku

- 5.1 Pegawai yang dilantik memangku jawatan lantikan berperlembagaan, jawatan Setiausaha Tetap, jawatan Timbalan Setiausaha Tetap dan jawatan-jawatan dalam tanggagaji Superscale C dan ke atas yang



lazimnya diberikan kemudahan sebuah kereta dan pemandu, yang dilantik bagi menilai kebolehan dan kesesuaiannya untuk ditetapkan dalam jawatan-jawatan tersebut (*substantive acting*) akan diberikan kemudahan sebuah kereta rasmi beserta pemandu. Walau bagaimanapun, pegawai-pegawai yang dilantik memangku secara sementara tidak akan diberikan sebarang kemudahan.

- 5.2 Pegawai yang dilantik memangku jawatan-jawatan lain sama ada secara sementara atau bagi menilai kebolehan dan kesesuaiannya untuk ditetapkan dalam jawatan-jawatan tersebut tidak diberikan keistimewaan yang lazim diberikan kepada jawatan-jawatan tersebut.

6. Umum

- 6.1 Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan hendaklah memastikan supaya lantikan memangku benar-benar diperlukan sebelum sebarang sokongan atau kebenaran dilakukan. Sokongan memangku hendaklah dilakukan bagi tujuan memastikan kelicinan pentadbiran dan perjalanan pejabat tidak terjejas.
- 6.2 Jika seseorang pegawai atau kakitangan mengambil sebarang cuti atau berkursus secara sepenuh masa sama ada di dalam atau di luar negeri bagi tempoh yang berterusan selama 11 hari atau lebih semasa ianya dibenarkan memangku sesuatu jawatan secara sementara, maka elaun memangku tidak akan dibayar bagi tempoh tersebut, kecuali pegawai tersebut memangku secara berterusan bagi tujuan untuk menilai kesesuaiannya untuk ditetapkan di dalam jawatan tersebut atau dihantar bertugas atas urusan rasmi.
- 6.3 Seorang pegawai yang diataskan untuk menjalankan tugas-tugas jawatan yang kosong atau semasa ketiadaan pemegang asal jawatan berkenaan atas sebarang sebab bagi tempoh yang kurang dari 11 hari tanpa dibayar elaun, lantikan berkenaan hendaklah dicatatkan dalam rekod perkhidmatannya.
- 6.4 Bagi jawatan lantikan berperlembagaan, jawatan Setiausaha Tetap, jawatan Timbalan Setiausaha Tetap, Ketua Jabatan dan Ketua-Ketua Bahagian di kementerian-kementerian yang bertaraf Pengarah, elaun memangku dibayar bermula dari hari bekerja pemegang jawatan berkenaan memulakan cuti atau keluar negeri kerana bertugas atas urusan rasmi sehingga hari sebelum ianya melaporkan diri kembali bertugas. Walau bagaimanapun, tanggungjawab bagi menjalankan tugas-tugas tersebut bermula daripada waktu pemegang jawatan berkenaan memulakan cuti atau keluar negeri sehingga pemegang jawatan kembali bertugas.
- 6.5 Elaun memangku dibayar mengikut tempoh yang dibenarkan termasuk hari-hari kelepasan biasa dan hari-hari kelepasan awam.



- 6.6 Bagi pegawai yang dibenarkan memangku dua jawatan dalam satu masa seperti keadaan yang dinyatakan diperenggan 2.8 di atas, elaun akan dibayar kepada pegawai yang dibenarkan memangku bersandarkan kadar elaun tertinggi.
- 6.7 Bagi pegawai yang dibenarkan memangku jawatan yang pemegang asal diberikan gaji secara khas batang tubuh, pembayaran elaun hendaklah didasarkan pada tanggagaji dan gaji terendah jawatan berkenaan.
- 6.8 Bagi Timbalan Setiausaha Tetap yang dibenarkan memangku jawatan Timbalan Setiausaha Tetap dan Setiausaha Tetap yang dibenarkan memangku jawatan Setiausaha Tetap, ianya tidak akan dihulurkan apa jua bentuk bayaran / imbuhan.
- 6.9 Jawatan-jawatan yang boleh dipangku adalah semua jawatan dalam Peruntukan Kakitangan dalam Anggaran Perbelanjaan dalam Bahagian IV dan ke atas.
- 6.10 Lantikan memangku hanya dibenarkan bagi pegawai-pegawai tempatan dalam perkhidmatan tetap, perkhidmatan sebulan ke sebulan dan berkontrak sahaja yang telah berkhidmat dalam jawatannya tidak kurang dari 6 bulan.
- 6.11 Pegawai-pegawai dalam perkhidmatan berikut tidak boleh dilantik memangku:-
 - a. bergaji hari dan open vote; dan
 - b. berkontrak (luar negeri), kecuali yang dibenarkan di bawah perenggan 2.6.
- 6.12 Peraturan lantikan memangku ini adalah khusus untuk pegawai-pegawai dalam Perkhidmatan Awam sahaja.
- 6.13 Semua sokongan memangku hendaklah disertakan dengan Borang Timbang Terima.
- 6.14 Kebenaran lantikan memangku tidak boleh diberikan secara kebelakangan.
7. Takrif bagi semua istilah yang digunakan di dalam surat keliling ini adalah seperti yang terdapat dalam **Lampiran 1**.
8. Sebarang pertanyaan mengenai peraturan ini hendaklah dirujuk kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.



9. Surat-Surat Keliling berkaitan dengan Peraturan Lantikan Memangku berikut adalah dengan ini dibatalkan:

- Surat Pemberitahuan Jabatan Perkhidmatan Awam bilangan 2/2007 bertarikh 22 Muharram 1428/10 Februari 2007;
- Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 14/2002 bertarikh 29 Ramadhan 1423 / 04 Disember 2002;
- Surat Jabatan Perdana Menteri bilangan (96) JPM/0/81 Pt.2 bertarikh 15 Ramadhan 1415/15 Februari 1995;
- Surat Keliling Jabatan Perkhidmatan Awam, JPM bilangan 6/1995 bertarikh 22 Zulkaedah 1415/22 April 1995;
- Surat Jabatan Perdana Menteri bilangan JPM/0/22 Pt. 1 bertarikh 27 Ramadhan 1414/10 Mac 1994;
- Surat Jabatan Perdana Menteri bilangan (88) JPM/0/81 Pt.2 bertarikh 29 Julai 1993;
- Surat Jabatan Perdana Menteri bilangan (33) JPM/J/SPA/0 Pt.2 bertarikh 16 Januari 1992;
- Surat Keliling Pejabat Setiausaha Kerajaan bilangan 9/1981; dan
- Paragraf mengenai "Alaon Pemangku" dalam Surat Keliling Pejabat Setiausaha Kerajaan bilangan 11/1966.

10. Surat Keliling ini berkuatkuasa mulai pada 01 Mac 2008.

Sekianlah sahaja yang dapat dimaklumkan pada menjunjung titah perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.

[DATO PADUKA HAJI MUSTAPPA BIN HAJI SIRAT]

Setiausaha Tetap

Jabatan Perdana Menteri
Bandar Seri Begawan BA1000
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Rujukan : (4)JPM/SK/2008
Tarikh : 03 Rabiulawal 1429
11 Mac 2008



LAMPIRAN 1

TAKRIF

1. **Perenggan awal**

Kekosongan jawatan bermakna jawatan-jawatan yang belum diisikan.

Ketiadaan sementara pemegangnya bermakna ketiadaan pemegangnya oleh sebab-sebab bercuti, keluar negeri kerana tugas, menghadiri latihan dalam atau luar negeri dan seumpamanya.

2. **Perenggan 1.1**

Jawatan-jawatan lantikan berperlembagaan adalah seperti berikut :-

- a. Peguam Negara
- b. Juruaudit Agung
- c. Pengurusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
- d. Jurutulis Majlis-Majlis Mesyuarat

3. **Perenggan 1.2**

Bagi tempoh lantikan memangku 10 hari atau kurang, sila rujuk perenggan 6.3.

4. **Perenggan 2.1**

Pegawai yang disokong adalah pegawai yang *paling layak dan sesuai* dari bahagian atau unit yang sama. Walau bagaimanapun sekiranya tidak ada pegawai yang layak dan sesuai dari bahagian atau unit yang sama maka pegawai dari bahagian atau unit yang lain yang difikirkan layak dan sesuai bolehlah dilantik.

5. **Perenggan 2.2**

Jawatan-jawatan tertentu yang memerlukan kelayakan profesional atau teknikal adalah semua jawatan yang berupa kejuruteraan, keukuran, perundangan, perubatan, kesihatan dan jawatan-jawatan yang tertentu dimana ianya memerlukan kepakaran dan kelulusan dalam bidang-bidang berkenaan. Walau bagaimanapun bagi jawatan-jawatan di peringkat Pengarah, Timbalan dan Penolong Pengarah yang menumpukan kepada pengurusan dan pentadbiran dasar, walaupun ianya diisikan oleh seorang yang mempunyai kelulusan profesional atau teknikal, ianya boleh dipangku oleh mana-mana pegawai lain yang layak dan bersesuaian.



6. **Perenggan 2.4**

Penolong Pentadbir memangku Pegawai Pentadbir Tingkatan I, Penolong Pegawai Kewangan Tingkat I memangku Pegawai Kewangan, Penolong Juruaudit Tingkat I memangku Juruaudit (mengikut aliran kerjaya jawatan-jawatan berkaitan).

7. **Perenggan 2.5**

Pegawai-pegawai yang memegang jawatan Pakar adalah juga termasuk pegawai-pegawai lain yang mempunyai kelulusan/kelayakan Pakar yang diiktiraf oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.

8. **Perenggan 2.10**

Ketiadaan pemangku jawatan berterusan bermakna ketiadaan pegawai disebabkan bercuti, keluar negeri kerana tugas, menghadiri latihan dalam atau luar negeri.

9. **Perenggan 4.1**

Contoh:

Bagi pegawai yang memangku 2 jawatan:

- (i) Seorang Pegawai Projek B2 EB3 yang menerima gaji pokok sebanyak \$3,300.00 sebulan dibenarkan memangku jawatan Pegawai Projek Kanan B.3 secara berterusan bagi menilai kesesuaian beliau untuk ditetapkan dalam jawatan tersebut dan dalam masa yang sama memangku jawatan Penolong Pengarah Kumpulan 2 yang menjalani cuti mandatori selama 14 hari mulai dari 01 September hingga 14 September di samping tugas-tugas beliau yang biasa, dibayar seperti berikut:-

Perkiraan memangku bagi bulan September:

Tempoh diantara 1 September hingga 14 September:

Memangku Penolong Pengarah

$$1/3 \times \$5,400.00 \times 14 \text{ hari} \div 30 \text{ hari} = \$840.00$$

Tempoh diantara 15 September hingga 30 September:

Memangku Pegawai Projek Kanan

$$*1/5 \times \$3,880.00 \times 16 \text{ hari} \div 30 \text{ hari} = \$413.87$$

$$\text{Jumlah elaun} = \$840.00 + \$413.87$$

$$= \$1253.87$$

***Nota:**

Kelaziman pengiraan memangku secara berterusan, pengiraan elaun ditakrifkan seperti seorang pegawai tidak dikehendaki untuk menjalankan tugas-tugas jawatannya sendiri.



- (ii) Seorang Penolong Pegawai Projek C2-3 EB4 yang menerima gaji pokok sebanyak \$2,050.00 sebulan dibenarkan memangku jawatan Pegawai Projek B.2 EB3 secara berterusan bagi menilai kesesuaian beliau untuk ditetapkan dalam jawatan tersebut dan dalam masa yang sama memangku Pegawai Ekonomi B.2 EB3 yang menjalani cuti mandatori selama 14 hari mulai dari 01 September hingga 14 September di samping tugas-tugas beliau yang biasa, dibayar seperti berikut:-

Perkiraan memangku bagi bulan September:

Tempoh diantara 1 September hingga 14 September:

Memangku Pegawai Ekonomi

$$1/3 \times \$2,270.00 \times 14 \text{ hari} \div 30 \text{ hari} = \$353.11$$

Tempoh diantara 15 September hingga 30 September:

Memangku Pegawai Projek

$$1/5 \times \$2,270.00 \times 16 \text{ hari} \div 30 \text{ hari} = \$242.13$$

$$\begin{aligned} \text{Jumlah elaun} &= \$353.11 + \$242.13 \\ &= \$595.24 \end{aligned}$$

Bagi pegawai yang memangku 1 jawatan:

- (i) Seorang Timbalan Pengarah Kumpulan 2 yang menerima gaji pokok sebanyak \$5,610.00 sebulan dibenarkan memangku jawatan Pengarah Superscale C yang bertugas di luar negeri selama 20 hari mulai 6 Ogos hingga 25 Ogos di samping tugas-tugas beliau yang biasa, dibayar seperti berikut:

$$1/3 \times \$6,800.00 \times 20 \text{ hari} \div 31 \text{ hari} = \$1,462.37$$

- (ii) Seorang Pegawai Kakitangan B.2 EB3 yang menerima gaji pokok sebanyak \$2,810.00 dibenarkan memangku jawatan Pegawai Kakitangan Kanan B.3 siapa yang bertugas di luar negeri selama 20 hari mulai 06 Ogos hingga 25 Ogos di samping tugas-tugas beliau biasa, dibayar seperti berikut:-

$$1/3 \times \$3,880.00 \times 20 \text{ hari} \div 31 \text{ hari} = \$834.41$$

10. **Perenggan 4.2**

Contoh:

- (i) Seorang Ketua Pengarah Superscale Special yang menerima gaji pokok sebanyak \$11,000.00 sebulan dibenarkan memangku jawatan Setiausaha Tetap secara berterusan bagi menilai kesesuaian beliau untuk ditetapkan dalam jawatan dengan tidak dikehendaki untuk menjalankan tugas-tugas beliau yang biasa, dibayar seperti berikut:

$$1/5 \times \$18,000.00 = \$3,600.00 \text{ sebulan}$$



- (ii) Seorang Pegawai Kakitangan B.2 EB3 yang menerima gaji pokok sebanyak \$2,810.00 dibenarkan memangku jawatan Pegawai Kakitangan Kanan B.3 siapa yang bertugas di luar negeri selama 20 hari mulai 06 Ogos hingga 25 Ogos dengan tidak dikehendaki menjalankan tugas-tugas beliau yang biasa, dibayar seperti berikut:-

$$1/5 \times \$3,880.00 \times 20 \text{ hari} \div 31 \text{ hari} = \$500.65$$

11. **Perenggan 4.3:**

- a. Gaji permulaan adalah gaji pokok yang terendah bagi sesuatu sukatan tanggagaji.
- b. Walau bagaimanapun jika sesuatu jawatan mempunyai dua tanggagaji umpamanya Setiausaha Sulit BW1 atau BW2, gaji permulaan yang digunakan adalah gaji permulaan bagi tanggagaji yang diisikan oleh pegawai tersebut. Bagi lantikan memangku Setiausaha Tetap, gaji permulaan yang digunakan adalah sukatan tanggagaji yang terendah bagi jawatan tersebut.
- c. Jika seorang pegawai yang memangku jawatan tersebut mempunyai sukatan tanggagaji yang lebih tinggi misalnya BW2, tetapi jawatan yang dipangku itu pemegangnya mempunyai tanggagaji BW1, ianya masih boleh dibayar elaun memangku dan dianggap bahawa jawatan itu adalah setaraf walaupun mempunyai tanggagaji yang lebih rendah daripada jawatannya.

Contoh :

Bagi pegawai yang memangku 2 jawatan:-

- (i) Separuh dari gaji pokok yang diterima oleh Pegawai Projek B.2 EB3 ialah \$1,650.00. Ini bermakna elaun memangku yang beliau terima iaitu \$1253.87 adalah tidak sampai separuh daripada gaji pokok yang beliau terima.
- (ii) Separuh daripada gaji pokok yang diterima oleh Penolong Pegawai Projek C.2-3 EB 4 ialah \$1,025.00. Ini bermakna elaun memangku yang beliau terima iaitu \$595.24 adalah tidak sampai separuh daripada gaji pokok yang beliau terima.

Bagi pegawai yang memangku 1 jawatan:-

- (i) Separuh daripada gaji pokok yang diterima oleh Penolong Pegawai Projek C.2-3 EB 4 ialah \$1,405.00. Ini bermakna elaun memangku yang beliau terima iaitu \$834.40 adalah tidak sampai separuh daripada gaji pokok yang beliau terima.



- (ii) Separuh daripada gaji pokok yang diterima oleh Penolong Pegawai Projek C.2-3 EB 4 ialah \$1,405.00. Ini bermakna elaun memangku yang beliau terima iaitu \$500.65 adalah tidak sampai separuh daripada gaji pokok yang beliau terima.

12. **Perenggan 4.4**

Bagi contoh 4.1 yang memangku 2 jawatan:

Pegawai Projek B.2 EB3 yang dibenarkan memangku jawatan Pegawai Projek Kanan dan Penolong Pegawai Projek C.2-3 EB4 yang dibenarkan memangku jawatan Pegawai Projek secara berterusan telah ditetapkan dalam jawatan yang dipangkunya iaitu dinaikkan pangkat secara kebelakangan bermula 01 Mac 2007. Dari itu, semua elaun memangku yang beliau terima bermula 01 Mac **tidak** akan dikutip balik.

13. **Perenggan 5.1**

Jawatan Superscale C ke atas adalah terhad kepada jawatan yang diberikan kemudahan kenderaan seperti Pegawai-Pegawai Daerah dan bukannya kepada semua jawatan Superscale C.

14. **Perenggan 5.2**

Contoh:

- (i) Seorang Penolong Pegawai Kakitangan C.3-4 EB5 yang dibenarkan memangku jawatan Pegawai Kakitangan B.2 EB3 secara berterusan bagi menilai kebolehan dan kesesuaian beliau untuk ditetapkan dalam jawatan tersebut tidak diberi keistimewaan-keistimewaan yang lazim diberikan kepada Pegawai Kakitangan B.2 EB3 seperti berikut:-
 - i. Pinjaman Pendahuluan untuk Membeli Kenderaan pada kadar \$12,000.00;
 - ii. Pinjaman Perumahan mengikut pengiraan tanggagaji B.2 EB3;
 - iii. Rumah Sewa Kerajaan Kelas B; dan
 - iv. Segala elaun-elaun dan kemudahan pada kadar yang layak diterima oleh pegawai B.2 EB3.
- (ii) Seorang Penolong Pengarah Kumpulan 2 dibenarkan memangku jawatan Pengarah Superscale C samaada secara berterusan atau secara sementara dan dibenarkan keluar negeri kerana tugas/urusan rasmi tidak diberi keistimewaan-keistimewaan yang lazim diberikan kepada Pengarah Superscale C yang dibenarkan keluar negeri kerana tugas/urusan rasmi seperti:-
 - (i) Tambang kelas bisnes; dan
 - (ii) Elaun sara hidup pada kadar yang lazim diterima oleh Pengarah Superscale C.



5. Perenggan 6.4

Pengiraan elaun memangku adalah bermula dari tarikh kebenaran bercuti atau tarikh keluar negeri kerana bertugas atas urusan rasmi pegawai-pegawai berkenaan yang dikira bermula pada hari bekerja.

Contoh:

Seorang Pengarah dibenarkan keluar negeri kerana bertugas atas urusan rasmi selama 4 hari bermula hari Jumaat hingga hari Isnin. Pegawai yang memangku jawatan beliau dibayar elaun memangku bermula hari Sabtu hingga hari Isnin secara berterusan termasuk hari Ahad.

6. Perenggan 6.6

Contoh:

Seorang Penolong Pegawai Kakitangan C3-4 EB5 dibenarkan memangku jawatan Pegawai Kakitangan B.2 EB3 secara berterusan bagi menilai kesesuaian beliau untuk ditetapkan dalam jawatan tersebut dan dalam masa yang sama memangku Pegawai Kakitangan Kanan B.3, siapa yang menjalani cuti mandatori selama 15 hari dari 01 April hingga 15 April di samping tugas-tugas beliau yang biasa.

Pengiraan elaun bagi memangku jawatan Pegawai Kakitangan B.2 EB3 pada 1 April hingga 15 April:

$$1/5 \times \$2,270.00 \times 15 \text{ hari} \div 30 \text{ hari} = \$227.00$$

Pengiraan elaun bagi memangku jawatan Pegawai Kakitangan Kanan B.3:

$$1/3 \times \$3,880.00 \times 15 \text{ hari} \div 30 \text{ hari} = \$646.67$$

☛ Dari itu, beliau dibayar elaun memangku sebanyak \$646.66.

Perenggan 6.7

Contoh:-

Pegawai yang memangku pemegang jawatan dalam tanggagaji Superscale B Khas Kepada Batang Tubuh akan dibayar berdasarkan gaji permulaan bagi tanggagaji Superscale C (tanggagaji sebenar jawatan yang dipegang oleh pegawai yang dipangku).