



**SENARAI ELAUN
DAN KEMUDAHAN
CUTI BELAJAR
BAGI PEGAWAI
PENGURUSAN &
PROFESIONAL
BUKAN GUNASAMA
KEMENTERIAN
KESIHATAN
MALAYSIA**

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.0 KELAYAKAN ELAUN CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH (CBBP) DENGAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP)	3
2.0 TARIKH KUATKUASA PEMBAYARAN ELAUN CBBP DENGAN HLP	3
3.0 ELAUN CBBP DENGAN HLP (LAMPIRAN A)	4
4.0 KEMUDAHAN CBBP DENGAN HLP	11
5.0 URUSAN PEMBAYARAN CBBP DENGAN HLP	15
6.0 PENERIMAAN GAJI, BAYARAN DAN ELAUN LAIN	15
7.0 PERBELANJAAN TIDAK DITAJA	16
8.0 KELAYAKAN YANG DITERIMA SEPANJANG TEMPOH CUTI BELAJAR	16
9.0 KELAYAKAN CUTI	20
10.0 HAK KERAJAAN	21
11.0 SEKRETARIAT PROGRAM	21
LAMPIRAN-LAMPIRAN	22
LAMPIRAN A- KADAR BIASISWA PERSEKUTUAN BAGI PEGAWAI-PEGAWAI YANG MENGIKUTI PENGAJIAN DI DALAM NEGARA	
LAMPIRAN B- JENIS-JENIS BAYARAN YANG TIDAK DITANGGUNG OLEH KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BAGI PROGRAM LATIHAN KEPAKARAN KKM DI DALAM NEGARA	

1.0 KELAYAKAN ELAUN CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH (CBBP) DENGAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP)

- 1.1 Semasa mengikuti pengajian, pegawai akan ditaja atas kelayakan bujang/keluarga.
- 1.2 Bagi tujuan penajaan, maksud 'keluarga' adalah "Pasangan dan maksimum tiga (3) orang anak berumur 13 tahun dan ke bawah pada tahun penajaan bermula."
- 1.3 Bagi anak berumur lebih 13 tahun, pegawai perlu mengemukakan permohonan ke Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia (BPL, KKM).
- 1.4 Bagi pengajian di Luar Negara, pegawai hanya layak diberi penajaan **biasiswa atas kadar bujang jika pasangan pegawai yang tinggal bersama pegawai berada di bawah tajaan KKM atau lain-lain penaja**. Perkara ini hendaklah dimaklumkan kepada BPL, KKM sebelum pegawai memulakan pengajian. Sekiranya gagal, **kelulusan HLP boleh ditarik balik dan tindakan sewajarnya akan diambil**.

2.0 TARIKH KUATKUASA PEMBAYARAN ELAUN CBBP DENGAN HLP

- 2.1 Elaun dan kemudahan akan dibayar setelah pegawai melengkapkan dan mengembalikan **borang perjanjian Am 19c-Pind. CBBPHLP 1/2021** ke BPL, KKM.
- 2.2 Elaun kali pertama akan dibayar dalam **tempoh 30 hari bekerja** dari tarikh pegawai memulakan kelas/ kuliah.
- 2.3 Segala urusan pembayaran elaun, yuran pengajian dan tuntutan adalah di bawah tanggungjawab BPL, KKM. Semasa menjalani kursus, pegawai adalah layak menerima bayaran elaun dan kemudahan seperti yang tersebut di **para 3**. Bayaran-bayaran yang disenaraikan seperti di **Lampiran B** adalah tidak ditanggung oleh pihak Kerajaan.
- 2.4 Bagi pengajian di Luar Negara, pembayaran dibuat ke akaun gaji pegawai berdasarkan kepada Garis Panduan Akauntan Negara Malaysia Bilangan 2 Tahun 2022 (PELAKSANAAN SEMAKAN TAMBAHAN (VALIDASI KEDUA) BAGI PEMBAYARAN KERAJAAN) yang menjelaskan pembayaran kepada pegawai adalah seperti yang didaftarkan di dalam sistem pembayaran Kerajaan iaitu iGFMAS.

3.0 ELAUN CBBP DENGAN HLP (LAMPIRAN A)

Pegawai yang diluluskan **Cuti Belajar Bergaji Penuh dengan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP)** adalah layak untuk menerima bayaran elaun di sepanjang tempoh penajaan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

3.1 Elaun Sara Hidup (ESH)

Dibayar **dua (2) kali** setahun sepanjang tempoh kursus (mengikut lokasi universiti). Pengiraan elaun akan dilakukan secara purata (*proportionate*) bergantung kepada baki tempoh pengajian. ESH yang pertama akan dibayar dalam tempoh **30 hari setelah** tarikh memulakan kelas/ kuliah.

3.2 Elaun Buku (EB)

Elaun Buku dibayar **sekali setahun** mengikut kadar berdasarkan peringkat pengajian. Jika tempoh pengajian pegawai kurang 12 bulan, pembayaran dibuat secara purata (*proportionate*).

3.3 Elaun Alat Perkakas (EP)

Elaun Alat Perkakas dibayar **sekali setahun**. Jika tempoh pengajian pegawai kurang 12 bulan, pembayaran dibuat secara purata (*proportionate*). (Sebarang alatan yang hilang atau rosak tidak akan ditanggung).

3.4 Elaun Penempatan (EPTN)

Pengajian di Dalam Negara:

EPTN dibayar kepada pegawai yang berpindah dengan pengesahan Ketua Jabatan.

Tujuan EPTN dibayar adalah untuk menampung tuntutan perjalanan, perbelanjaan penginapan, semasa dalam perjalanan sebelum memasuki institusi pengajian/ universiti atau sebelum mendapat rumah kediaman tetap serta lain-lain perbelanjaan runcit semasa dalam perjalanan.

EPTN layak dibayar kepada pegawai tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (i) Dibayar **sekali sahaja** dalam tempoh enam (6) bulan pertama dari tarikh mula penajaan;
- (ii) Jarak perpindahan dari kediaman asal melebihi **25 kilometer radius**;
- (iii) Jarak kediaman baru dari institusi pengajian/ universiti dalam lingkungan **25 kilometer radius**;

- (iv) Bukan berpindah ke kediaman sendiri/ ahli keluarga/ penginapan yang disediakan oleh institusi pengajian/ universiti;
- (v) **Kadar Bujang** layak dibayar kepada pegawai yang berpindah tanpa membawa keluarga berdasarkan lokasi institusi pengajian/ universiti;
- (vi) **Kadar Keluarga** layak dibayar kepada pegawai yang diluluskan untuk membawa keluarga seperti peruntukan di dalam Perintah Am Bab 'B' Perkara 26 berdasarkan lokasi institusi pengajian / universiti:
 - (a) Tempoh minimum keluarga tinggal bersama adalah selama enam (6) bulan;
 - (b) Mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan untuk membawa keluarga dan berpindah rumah kerana berkursus; dan
 - (c) Kelayakan maksimum adalah pegawai, pasangan dan tiga (3) orang anak berumur 13 tahun ke bawah sahaja pada tarikh mula penajaan.

Pengajian di Luar Negara:

EPTN dibayar kepada pegawai yang berpindah dengan pengesahan Ketua Jabatan.

Tujuan EPTN dibayar adalah untuk menampung tuntutan perjalanan dari rumah ke KLIA, cukai lapangan terbang dan tambang dari lapangan terbang di negara berkenaan ke tempat berkursus, perbelanjaan penginapan, semasa dalam perjalanan sebelum memasuki institusi pengajian/ universiti atau sebelum mendapat rumah kediaman tetap serta lain-lain perbelanjaan runcit semasa dalam perjalanan.

EPTN layak dibayar kepada pegawai tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (i) Dibayar **sekali sahaja** dalam tempoh enam (6) bulan pertama dari tarikh mula penajaan;
- (ii) **Kadar Bujang** layak dibayar kepada pegawai yang berpindah tanpa membawa keluarga berdasarkan lokasi institusi pengajian/ universiti;
- (iii) **Kadar Keluarga** layak dibayar kepada pegawai yang mengikuti pengajian melebihi 12 bulan dan diluluskan untuk membawa keluarga

seperti peruntukan di dalam Perintah Am Bab 'B' Perkara 26 berdasarkan lokasi institusi pengajian / universiti:

- (a) Tempoh minimum keluarga tinggal bersama adalah selama enam (6) bulan;
- (b) Mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan untuk membawa keluarga dan berpindah rumah kerana berkursus; dan
- (c) Kelayakan maksimum adalah pegawai, pasangan dan tiga (3) orang anak sahaja berumur 13 tahun ke bawah pada tarikh mula penajaan.

Pegawai yang berpindah dan memenuhi syarat EPTN perlu mengemukakan borang permohonan untuk menerima EPTN (TAWARAN A/PENEMPATAN) ke BPL

Nota: Pegawai yang berasal dan berpindah dalam lingkungan yang sama (25 kilometer) dengan lokasi institusi dan berpindah dalam kawasan Lembah Klang adalah tidak layak menuntut elaun ini.

3.5 Elaun Bantuan Keluarga (EBK)

Pegawai bujang dan pegawai yang tidak membawa keluarga **TIDAK LAYAK** dibayar EBK.

Kelayakan EBK adalah tertakluk kepada syarat berikut:

- (i) EBK akan dibayar **dua (2) kali** setahun sepanjang tempoh kursus mengikut kadar berdasarkan lokasi institusi pengajian/ universiti dan bilangan ahli keluarga yang tinggal bersama pegawai;
- (ii) Diluluskan membawa keluarga seperti yang peruntukan di dalam Perintah Am Bab "B" Perkara 26 dan keluarga pegawai tinggal bersama pegawai;
- (iii) Bagi pengajian di Luar Negara, tempoh pengajian pegawai adalah melebihi **12 bulan**;
- (iv) **Kelayakan maksimum adalah pegawai, pasangan dan tiga (3) orang anak sahaja berumur 13 tahun dan ke bawah pada tarikh mula penajaan;**

- (v) Bagi anak berumur lebih 13 tahun, pegawai perlu mengemukakan permohonan ke Bahagian Pengurusan Latihan, KKM;
- (vi) Tempoh minimum keluarga tinggal bersama adalah selama **enam (6) bulan** berdasarkan surat kelulusan cuti tanpa gaji (sektor awam)/ surat persetujuan majikan bagi peletakan jawatan (sektor swasta) pasangan; dan
- (vii) Mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan untuk membawa keluarga dan berpindah rumah kerana berkursus.

Pegawai yang membawa keluarga perlu mengemukakan dokumen berikut bagi permohonan EBK:

- (i) Borang permohonan untuk menerima EBK (BPL/TAWARAN A/KELUARGA);
- (ii) Salinan sijil perkahwinan yang disahkan;
- (iii) Salinan sijil kelahiran anak yang disahkan;
- (iv) Salinan surat Cuti Rehat/ Cuti Tanpa Gaji/ Pertukaran/ Peletakan Jawatan bagi pasangan yang berkhidmat dalam sektor awam/ swasta yang disahkan; dan
- (v) Salinan surat pertukaran sekolah bagi anak-anak yang bersekolah yang disahkan.

Nota: Pegawai yang berasal dan berpindah dalam lingkungan yang sama (25 kilometer) adalah tidak layak menuntut elaun ini.

3.6 Elaun Bantuan Sewa Rumah (EBSR)

Pengajian di Dalam Negara:

Pegawai tidak dibayar EBSR, namun layak menerima Imbuan Tetap Perumahan (ITP) di bawah Gaji.

Pengajian di Luar Negara:

Pegawai bujang dan pegawai yang tidak membawa keluarga **TIDAK LAYAK** dibayar EBSR. Pegawai hanya layak menerima Imbuan Tetap Perumahan di bawah gaji.

Kelayakan EBSR bagi pengajian di Luar Negara adalah tertakluk kepada syarat berikut:

- (i) Memilih EBSR di bawah Hadiah Latihan Persekutuan menggantikan Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) di bawah gaji;
- (ii) EBSR akan dibayar **dua (2) kali** setahun sepanjang tempoh kursus mengikut kadar berdasarkan lokasi institusi pengajian/ universiti dan bilangan ahli keluarga yang tinggal bersama pegawai;
- (iii) Diluluskan membawa keluarga seperti yang diperuntukkan di dalam Perintah Am Bab “B” Perkara 26 dan keluarga pegawai tinggal bersama pegawai;
- (iv) Tempoh pengajian pegawai adalah melebihi **12 bulan**;
- (v) **Kelayakan maksimum adalah pegawai, pasangan dan tiga (3) orang anak sahaja berumur 13 tahun dan ke bawah pada tarikh mula penajaan**;
- (vi) Bagi anak berumur lebih 13 tahun, pegawai perlu mengemukakan permohonan ke Bahagian Pengurusan Latihan, KKM;
- (vii) Tempoh minimum keluarga tinggal bersama adalah selama **enam (6) bulan**; dan
- (viii) Mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan untuk membawa keluarga dan berpindah rumah kerana berkursus.

Pegawai perlu mengemukakan Borang permohonan untuk menerima EBSR (BPL/TAWARAN A/EBSR)

3.7 Elaun Akhir Pengajian (EAP)

Pengajian di Dalam Negara:

- (i) EAP layak dibayar kepada pegawai yang menerima kemudahan Elaun Penempatan (EPTN);
- (ii) EAP dibayar setelah pegawai melapor diri di BPL, KKM; dan
- (iii) EAP meliputi tuntutan perjalanan, perbelanjaan upah mengangkut barang, perbelanjaan membawa barang lebihan dan lain-lain perbelanjaan runcit semasa dalam perjalanan.

Pengajian di Luar Negara:

- (i) EAP layak dibayar kepada pegawai yang menerima kemudahan Elaun Penempatan (EPTN);
- (ii) EAP dibayar setelah pegawai melapor diri di BPL, KKM atau BPL mendapat pengesahan daripada pegawai untuk balik ke Malaysia (tiket kapal terbang); dan
- (iii) EAP meliputi tuntutan perjalanan dari rumah ke lapangan terbang di negara berkenaan dan dari KLIA ke tempat kediaman, perbelanjaan upah mengangkut barang, perbelanjaan membawa barang lebihan dan lain-lain perbelanjaan runcit semasa dalam perjalanan.

3.8 **Elaun Latihan Amali (ELA)**Pengajian di Dalam dan Luar Negara:

Pegawai yang diwajibkan oleh institusi pengajian/ universiti untuk mengikuti Latihan Amali / Klinikal / Sangkutan layak untuk mendapat kemudahan ELA. Pegawai perlu mengemukakan **surat permohonan, surat sokongan universiti dan surat kelulusan tempat latihan amali tiga (3) bulan** sebelum latihan bermula kepada BPL, KKM tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (i) Latihan **diwajibkan dalam subjek teras** dan merupakan syarat bergraduat;
- (ii) Latihan dijalankan dalam **negara pengajian**;
- (iii) Tuntutan dibayar berdasarkan hari;
- (iv) Tempoh latihan **tidak melebihi 3 bulan** (tidak termasuk hari cuti minggu/ awam/ cuti umum);
- (v) Jarak antara kediaman pegawai dengan tempat latihan melebihi **25 kilometer**;
- (vi) Tambang perjalanan dibayar sekali di awal dan akhir latihan bagi setiap lokasi penempatan (menggunakan kenderaan awam atau kenderaan sendiri); dan
- (vii) Tuntutan **perlu dikemukakan selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) bulan selepas tamat latihan amali**.

Bagi tujuan tuntutan, pegawai **DIWAJIBKAN** mengemukakan kepada BPL dokumen-dokumen berikut:

- (i) Borang tuntutan;
- (ii) Borang laporan latihan amali;
- (iii) Dokumen perjalanan asal (tiket bas, tiket kapal terbang, etc);
- (iv) Dokumen pengesahan kehadiran (contoh: *punch card* atau surat pengesahan kehadiran oleh Hospital); dan
- (v) Surat kelulusan menjalankan Latihan Amali & Praktikal/ Klinikal/ Sangkutan Lapangan dari BPL, KKM

Nota: Segala perbelanjaan bagi aktiviti atau latihan selain daripada di atas yang diwajibkan oleh universiti adalah di bawah tanggungan pegawai itu sendiri.

3.9 Elaun Tesis (ET)

ET layak dibayar, tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (i) Kadar kelayakan berdasarkan **peringkat pengajian** dan **mod pengajian**;
- (ii) Pengajian **mewajibkan** pegawai menyediakan tesis /disertasi;
- (iii) Tesis/ disertasi mestilah bernilai sekurang-kurangnya **enam (6) jam kredit** dan dalam kod program yang sama;
- (iv) Tesis/ disertasi disediakan secara individu;
- (v) Pembayaran hanya akan dibuat setelah pegawai mengemukakan Borang Pengesahan Tamat Kursus Dalam Negara (BPL/TAWARAN A/TAMAT DN) atau Borang Pengesahan Tamat Kursus Luar Negara (BPL/TAWARAN A/TAMAT LN) serta **satu salinan muka hadapan tesis yang telah disahkan oleh penyelia Universiti atau salinan transkrip penuh kepada BPL, KKM**;
- (vi) Kertas projek/ kajian kes yang dihasilkan dalam format jurnal/ analisis/ laporan ringkas/ majalah yang tidak mengikut spesifikasi standard yang ditetapkan **tidak layak dibayar** ET; dan

- (vii) Tuntutan tesis/ disertasi perlu dikemukakan dalam tempoh berikut :
 - (a) Peringkat Sarjana : satu (1) tahun dari tarikh lapor diri di BPL, KKM
 - (b) Peringkat Ph.D : dua (2) tahun dari tarikh lapor diri di BPL, KKM
- (viii) Kegagalan pegawai mengemukakan salinan muka hadapan tesis/ disertasi dalam tempoh yang ditetapkan menyebabkan pegawai **tidak layak menuntut ET**.

3.10 Elaun Pakaian Panas (EPP)

Pengajian di Luar Negara Sahaja
(untuk CBBP dengan HLP dan CBBP tanpa HLP)

- (i) EPP dibayar kepada pegawai yang diluluskan untuk pengajian di negara beriklim sederhana/sejuk iaitu negara-negara yang terletak di Utara Garisan Sartan (*Tropic of Cancer*) dan Selatan Garisan Jadi (*Tropic of Capricorn*). Hanya pegawai yang belum menerima EPP dalam tempoh tiga (3) tahun atau lebih sahaja layak membuat tuntutan mengikut **Pekeliling Perbendaharaan WP1.4**;
- (ii) Permohonan perlu disahkan oleh Ketua Jabatan dan surat kelulusan penerimaan elaun ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai; dan
- (iii) EPP turut dibayar untuk keluarga pegawai yang dibenarkan dibawa bersama mengikut ketetapan di bawah **Perintah Am Bab B Perkara 26**.

4.0 KEMUDAHAN CBBP DENGAN HLP

Pegawai yang diluluskan **Cuti Belajar Bergaji Penuh dengan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP)** adalah layak untuk menerima kemudahan seperti di bawah, tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

4.1 Yuran

- (i) Yuran pendaftaran, yuran pengajian, bayaran-bayaran peperiksaan (pergigian sahaja) dan lain-lain bayaran yang dikenakan oleh institusi pengajian/ universiti adalah ditanggung oleh Kerajaan. Yuran hanya akan dibayar setelah pegawai mendaftar dan berada di institusi pengajian/ universiti.

Bayaran-bayaran yang disenaraikan di dalam **Lampiran B** tidak ditanggung oleh Kerajaan dan di bawah tanggungjawab pegawai sepenuhnya. Pegawai bertanggungjawab memaklumkan kepada pihak universiti masing-masing berkenaan penajaan Hadiah Latihan Persekutuan tersebut;

- (ii) Yuran Pengajian akan dibayar terus kepada institusi pengajian/ universiti. Pegawai bertanggungjawab memastikan invois yuran pengajian dikemukakan kepada BPL, KKM;
- (iii) Yuran yang dibayar adalah untuk **subjek yang wajib diambil dan memenuhi syarat bergraduat sahaja**. sebarang pertambahan yuran pengajian bagi subjek yang tidak wajib diambil adalah di bawah tanggungjawab pegawai sepenuhnya;
- (iv) Bagi pegawai yang gagal disebabkan kelemahan akademik dalam satu–satu subjek, yuran pengajian boleh dibiayai semula bagi subjek berkenaan, tertakluk kepada syarat berikut:
 - (a) **Wajib mengulang subjek** tersebut untuk menamatkan pengajian dengan jaya;
 - (b) maksimum **dua (2) subjek** sahaja di sepanjang tempoh penajaan untuk ulangan pertama bagi setiap subjek; dan
 - (c) tempoh mengulang **tidak melibatkan sebarang pelanjutan tempoh** penajaan.
- (v) Pegawai layak menuntut bayaran yuran pendaftaran/ yuran pemeriksaan tesis/ *bench fees* sekiranya dikenakan oleh pihak institusi pengajian/ universiti dengan mengemukakan bukti bayaran yang dibuat oleh pegawai. Tuntutan hendaklah dihantar ke BPL, KKM dalam tahun semasa selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) bulan selepas pembayaran dibuat dengan mengemukakan resit/ bukti bayaran dan butiran tuntutan.

4.2 Pemeriksaan Kesihatan

Pegawai dikehendaki untuk menjalankan pemeriksaan kesihatan sebelum memulakan pengajian dengan menggunakan Borang Pengakuan dan Pemeriksaan Kesihatan (BPL/TAWARAN A/PERUBATAN). Segala kos yang berkaitan dengan pemeriksaan kesihatan, sama ada di hospital/ klinik kerajaan/ swasta atau panel doktor yang ditetapkan adalah di bawah tanggungjawab pegawai. Ahli keluarga tidak perlu menjalani pemeriksaan

kesihatan (bagi pengajian di dalam negara). **Pegawai hendaklah bebas daripada sebarang penyakit kronik. KKM berhak menarik balik tawaran Cuti Belajar sekiranya pegawai disahkan menghidap penyakit kronik yang disenaraikan.**

TAMBAHAN LUAR NEGARA

Pegawai dan ahli keluarga yang akan dibawa bersama dikehendaki menjalani pemeriksaan kesihatan sebelum memulakan pengajian dengan menggunakan Borang Pengakuan dan Pemeriksaan Kesihatan (BPL/TAWARAN A/PERUBATAN). **Pegawai dan ahli keluarga hendaklah bebas daripada sebarang penyakit kronik. KKM berhak menarik balik tawaran Cuti Belajar sekiranya pegawai disahkan menghidap penyakit kronik yang disenaraikan.**

4.3 Tambang Perjalanan

Pengajian di Dalam Negara

- (i) Tambang perjalanan dari kediaman pegawai ke institusi pengajian/ universiti akan dibayar oleh BPL, KKM **iaitu sekali di awal dan sekali di akhir pengajian sahaja**. Tambang perjalanan ini adalah berdasarkan kelayakan pegawai mengikut **Pekeliling Perbendaharaan WP 1.10/2022** (hanya untuk elaun perjalanan kenderaan atau tambang pengangkutan awam sahaja, **tidak termasuk elaun makan dan lojing**). **Pegawai yang layak menerima elaun penempatan dan elaun akhir pengajian tidak layak membuat tuntutan tambang perjalanan.**

Tuntutan dihantar ke BPL, KKM dalam tahun semasa selewat-lewatnya dalam tempoh **satu (1) bulan dari tarikh perjalanan/ tarikh tamat tajaan** (tuntutan perjalanan di akhir pengajian) dengan mengemukakan butiran tuntutan. **Permohonan yang lewat diterima tidak akan diproses.**

Pengajian di Luar Negara Sahaja

- (i) Pegawai perlu mengisi Borang Tempahan Penerbangan (BPL/TAWARAN A/TIKET);
- (ii) Tambang kapal terbang/ tiket penerbangan ke institusi pengajian/ universiti akan disediakan oleh BPL, KKM. Pegawai **tidak dibenarkan untuk memilih laluan penerbangan atau memilih untuk transit di mana-mana negara atau memilih tempat duduk**. Laluan

penerbangan akan ditentukan oleh BPL, KKM mengikut perjalanan yang terdekat atau kadar yang terendah. Walau bagaimanapun, pegawai boleh mencadangkan tarikh dan masa untuk berangkat, namun ianya tertakluk kepada kekosongan sedia ada. Kelayakan tiket penerbangan bagi penerima HLP adalah **Kelas Ekonomi Biasa**;

- (iii) Pegawai digalakkan membeli sendiri tiket penerbangan mengikut **perjalanan terdekat** dan mengemukakan tuntutan ke BPL, KKM. Pegawai hanya layak untuk tiket penerbangan **Kelas Ekonomi Biasa** sahaja; dan
- (iv) Tambang kapal terbang ditaja untuk **pergi dan balik sekali sahaja** sepanjang pengajian.

4.4 Rawatan Perubatan

Pengajian di Luar Negara Sahaja

- (i) Bagi negara yang menetapkan Skim Insurans Kesihatan, pegawai hendaklah mengambil insurans tersebut bagi diri dan keluarganya. Kerajaan akan membayar premium insurans tersebut dan pembayaran premium ini terhad kepada insurans kesihatan sahaja; Kerajaan tidak lagi bertanggungjawab untuk membayar sebarang bil-bil rawatan perubatan;
- (ii) Bagi negara yang tidak terdapat Skim Insurans Kesihatan, pegawai boleh menuntut bayaran rawatan perubatan dan pembelian ubat mengikut preskripsi doktor tetapi tidak termasuk pembelian *cough lozenges* dan lain-lain ubat yang tidak memerlukan preskripsi. Kerajaan hanya akan membayar bil-bil rawatan perubatan di **hospital atau klinik Kerajaan sahaja**;
- (iii) Bagi negara yang tidak terdapat Skim Insurans Kesihatan dan klinik Kerajaan, Kerajaan akan menanggung perbelanjaan di klinik swasta bagi rawatan perubatan jika perlu;
- (iv) Rawatan Pergigian yang akan dibayar oleh Kerajaan adalah terhad kepada perbelanjaan mencabut dan menampal gigi (tidak termasuk penampalan yang dibuat dengan logam yang mahal). Bayaran untuk menggantikan gigi palsu, menyalut gigi dan kerja-kerja mencantikkan gigi tidak akan diluluskan; dan
- (v) Pegawai dikehendaki kembali ke Malaysia sekiranya mengalami sakit teruk berpanjangan yang boleh menyebabkan pengajian pegawai

tidak dapat diteruskan. Kerajaan akan menamatkan HLP ini dan tidak akan melayani apa-apa tuntutan berkenaan perkara ini.

4.5 Tuntutan Bayaran Visa

Bayaran visa kali pertama dan pembaharuan visa dalam tempoh tajaan atau bayaran wajib bagi memenuhi keperluan imigresen di negara pengajian contohnya *Tuberculosis Test* layak dibayar kepada pegawai. Tuntutan hendaklah dibuat mengikut kadar yang ditentukan oleh Jabatan/ Agensi yang berkenaan. Pegawai dikehendaki menghantar borang tuntutan yang lengkap beserta resit rasmi/ bukti pembayaran dan butiran tuntutan ke BPL, KKM dalam tahun semasa sebelum setiap 10 haribulan.

5.0 URUSAN PEMBAYARAN CBBP DENGAN HLP

BPL, KKM bertanggungjawab menguruskan pembayaran yuran pengajian dan elaun/kemudahan kepada pegawai. Pegawai **DIKEHENDAKI** membayar balik elaun/kemudahan jika berlaku situasi seperti berikut:

- 5.1 **Terlebih bayar elaun;** atau
- 5.2 Pegawai **menarik diri, menanggung, gagal atau ditamatkan pengajian/ tajaan dan melapor diri lebih awal** dari tempoh asal penajaan.

6.0 PENERIMAAN GAJI, BAYARAN DAN ELAUN LAIN

- 6.1 Jika pegawai menerima sebarang elaun, gaji atau lain-lain bayaran daripada pihak lain semasa mengikuti kursus atau dalam penempatan di institusi pengajian/ universiti, jumlah yang diterima itu akan ditolak daripada wang gaji/ elaun yang dibayar oleh Kerajaan kepada pegawai. Pegawai perlu memaklumkan kepada BPL, KKM mengenai bayaran/ elaun yang diterima supaya potongan boleh dibuat dengan sewajarnya.
- 6.2 Pasangan pegawai yang mengikuti kursus di institusi pengajian/ universiti yang sama dan tinggal bersama atau mengikuti kursus di institusi pengajian/ universiti yang berlainan tetapi tinggal bersama, salah seorang daripadanya hanya layak diberi separa biasiswa (*partial scholarship*). Pegawai dikehendaki memaklumkan BPL, KKM jika pasangan juga menerima biasiswa atau diberi Elaun Sara Hidup dari Bahagian ini atau sumber-sumber lain.
- 6.3 Tindakan akan diambil kepada pegawai yang didapati tidak mengisytiharkan menerima bayaran/ elaun tersebut.

- 6.4 Bagi pengajian luar negara, pegawai adalah diwajibkan untuk mengemukakan maklumat perhubungan kepada BPL, KKM **pada minggu pertama** setelah sampai di negara pengajian.

7.0 PERBELANJAAN TIDAK DITAJA

Perbelanjaan seperti bayaran penterjemahan dokumen, pengesahan dokumen, penghantaran dokumen, pemeriksaan kesihatan (selain bayaran wajib bagi memenuhi keperluan imigresen), bayaran pesuruhjaya sumpah, bayaran pendaftaran IELTS/TOEFL/GRE/GMAT dan sebarang bayaran selain daripada yang dimaklumkan pihak penaja adalah ditanggung oleh pegawai sendiri.

PERINGATAN

Sebarang tuntutan hendaklah menggunakan borang tuntutan yang disediakan dan dikemukakan kepada BPL, KKM pada tahun semasa (selewat-lewatnya sebelum 10hb pada bulan berikutnya) dalam tahun yang sama perbelanjaan dibuat oleh pegawai. Sebarang tuntutan yang tidak lengkap atau dikemukakan selepas tarikh tersebut TIDAK AKAN DIPROSES.

Semua bayaran elaun-elaun dan tuntutan (selain yuran pengajian) akan dikreditkan ke akaun gaji pegawai selepas pegawai memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan di atas.

8.0 KELAYAKAN YANG DITERIMA SEPANJANG TEMPOH CUTI BELAJAR

- 8.1 Sepanjang tempoh Cuti Belajar, pegawai adalah layak menerima kemudahan seperti berikut:

Perkara	CBBP	CBTG
Gaji	Pegawai layak menerima gaji penuh dalam tempoh Cuti Belajar. Gaji akan dibayar oleh Ketua Jabatan masing-masing melalui pusat pembayar gaji.	Pegawai tidak layak menerima gaji dalam tempoh Cuti Belajar.
Pergerakan Gaji	Diberi pergerakan gaji sebenar sepanjang tempoh kursus sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009	Diberi pergerakan gaji secara isyarat tidak lebih daripada tiga kali pergerakan gaji sepanjang tempoh perkhidmatan sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009

Perkara	CBBP	CBTG
Kekananan	Diambil kira	
Pemangkuan	Elaun Pemangkuan tidak layak dibayar kepada pegawai yang mengikuti kursus melebihi 92 hari berturut-turut berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009	
Faedah Persaraan	Tempoh CB layak diambil kira bagi tujuan pengiraan faedah persaraan berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009	Tempoh CB boleh dimasukkan kira bagi tujuan pengiraan faedah persaraan atau faedah terbitan sepertimana diperuntukkan di bawah undang-undang pencen tertakluk kepada syarat memenuhi semua kriteria sebagaimana yang dinyatakan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 1998
Kenaikan Pangkat	Pegawai boleh dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat dalam tempoh mengikuti kursus tersebut sekiranya telah memenuhi syarat dalam skim perkhidmatan berkenaan berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009	
Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal (BIPK)	Tidak layak dibayar kerana berkursus melebihi tiga (3) bulan berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 17 Tahun 2007 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009 KECUALI bagi Pegawai Pergigian (Program Kepakaran) di dalam negara dan Pegawai Perubatan yang mengikuti kursus Doktor Kesihatan Awam di dalam negara	Pegawai yang diluluskan CBTG tidak layak menerima sebarang gaji, BIPK, ITP, BIPW, BISH, BIW dan elaun-elaun lain mengikut peraturan yang berkuat kuasa
Imbuhan Tetap Perumahan (ITP)	Pegawai layak menerima ITP mengikut Gred berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2002 (Lampiran C8) dan Pekeliling Perkhidmatan Bil 8 Tahun 2015	Pegawai yang diluluskan CBTG tidak layak menerima sebarang gaji, BIPK, ITP, BIPW, BISH, BIW dan elaun-elaun lain mengikut peraturan yang berkuat kuasa

Perkara	CBBP	CBTG
<p>Bayaran Imbuan Perumahan Wilayah (BIPW) <i>(dahulunya Elaun Perumahan Wilayah)</i></p>	<p>Tidak layak dibayar kepada pegawai yang mengikuti kursus melebihi tempoh tiga (3) bulan berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil 7 Tahun 2019 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009. BIPW akan digantikan dengan ITP bagi pengajian didalam negara/ luar negara (pegawai sahaja) atau EBSR di bawah pakej biasiswa bagi pengajian luar negara (pegawai berkeluarga).</p>	<p>Pegawai yang diluluskan CBTG tidak layak menerima sebarang gaji, BIPK, ITP, BIPW, BISH, BIW dan elaun-elaun lain mengikut peraturan yang berkuat kuasa</p>
<p>Bayaran Imbuan Sara Hidup (BISH) <i>(dahulunya Bantuan Sara Hidup)</i></p>	<p><u>Pengajian Dalam Negara</u></p> <p>i) Kursus Jangka Sederhana (melebihi 3 bulan tetapi tidak melebihi 12 bulan)</p> <p>Layak dibayar mengikut tempat kerja (pejabat) berdasarkan waran perjawatan di mana pegawai ditempatkan berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil 7 Tahun 2019.</p> <p>ii) Kursus Jangka Panjang (Melebihi 12 bulan)</p> <p>Layak dibayar mengikut lokasi institusi pengajian berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil 7 Tahun 2019</p> <p><u>Pengajian Luar Negara</u></p> <p>Layak dibayar dengan kadar berdasarkan tempat kerja terakhir untuk pegawai yang mengikuti pengajian genap atau kurang dari satu (1) tahun.</p>	<p>Pegawai yang diluluskan CBTG tidak layak menerima sebarang gaji, BIPK, ITP, BIPW, BISH, BIW dan elaun-elaun lain mengikut peraturan yang berkuat kuasa</p>

Perkara	CBBP	CBTG
<p>Bayaran Imbuhan Sara Hidup (BISH) <i>(dahulunya Bantuan Sara Hidup)</i></p>	<p><u>Pengajian Luar Negara</u> Bagi pengajian yang melebihi tempoh satu (1) tahun, BISH akan dihentikan sepanjang tempoh pengajian berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2019</p>	<p>Pegawai yang diluluskan CBTG tidak layak menerima sebarang gaji, BIPK, ITP, BIPW, BISH, BIW dan elaun-elaun lain mengikut peraturan yang berkuat kuasa</p>
<p>Bayaran Insentif Wilayah (BIW)</p>	<p>Pengajian Dalam Negara Tidak layak dibayar kepada pegawai yang mengikuti kursus melebihi tempoh tiga (3) bulan, berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009. BIW akan digantikan dengan Bantuan Imbuhan Sara Hidup (BISH), mengikut kadar berdasarkan lokasi institusi pengajian.</p> <p>Pengajian Luar Negara Tidak layak dibayar kepada pegawai yang mengikuti kursus melebihi tempoh tiga (3) bulan, berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009. Walau bagaimanapun, BIW akan digantikan dengan Bantuan Imbuhan Sara Hidup (BISH), mengikut kadar berdasarkan tempat kerja terakhir pegawai. Bagi pengajian yang melebihi tempoh satu (1) tahun, BIW dan BISH akan dihentikan sepanjang tempoh pengajian.</p>	<p>Pegawai yang diluluskan CBTG tidak layak menerima sebarang gaji, BIPK, ITP, BIPW, BISH, BIW dan elaun-elaun lain mengikut peraturan yang berkuat kuasa</p>

Perkara	CBBP	CBTG
Kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal	Tidak layak diterima oleh pegawai sepanjang tempoh penajaan	Pegawai yang diluluskan CBTG tidak layak menerima sebarang gaji, BIPK, ITP, BIPW, BISH, BIW dan elaun-elaun lain mengikut peraturan yang berkuat kuasa
Elaun / Imbuhan Lain	Layak menerima dengan kadar penuh daripada jumlah yang berkelayakan	Pegawai yang diluluskan CBTG tidak layak menerima sebarang gaji, BIPK, ITP, BIPW, BISH, BIW dan elaun-elaun lain mengikut peraturan yang berkuat kuasa

- 8.2 Ketua Jabatan terakhir pegawai bertanggungjawab untuk memastikan pembayaran gaji pegawai terus dibuat sehingga penempatan ke Jawatan Simpanan Latihan (JSL) diluluskan.
- 8.3 Kelulusan penempatan ke JSL mulai tahun 2019 adalah tertakluk kepada Jawatankuasa Penyelarasan Penempatan Pegawai Yang Diluluskan Cuti Belajar ke JSL, KKM.

9.0 KELAYAKAN CUTI

- 9.1 Bagi pegawai yang mengikuti pengajian di dalam dan luar negara genap atau kurang daripada 12 bulan, baki cuti rehat semasa boleh dibawa ke tahun hadapan.
- 9.2 Berdasarkan **Perintah Am Bab C Perkara 38 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 4 Tahun 2009, serta edaran dalaman BPL rujukan KKM510-12/2/33 Jilid 19 (23) bertarikh 28 Januari 2020** menyatakan bagi pegawai yang mengikuti pengajian di dalam dan luar negara melebihi 12 bulan, baki cuti rehat semasa boleh disimpan maksimum tujuh (7) hari untuk dipertimbangkan cuti rehat selama tujuh (7) hari selepas tamat berkursus secara berturutan **tidak termasuk** cuti umum dan cuti hujung minggu bermula sehari selepas lapor diri di BPL, KKM dan Jabatan Baru.

Kelulusan cuti rehat selepas berkursus ini tertakluk jika pegawai mempunyai baki cuti rehat yang mencukupi sebelum pergi berkursus dan tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.

- 9.3 Kelayakan cuti bagi pegawai yang sedang mengikuti pengajian adalah mengikut Cuti Akademik IPTA iaitu tempoh ketidakhadiran pegawai tidak melebihi 28 hari setahun atau 14 hari bagi setiap enam (6) bulan atau satu sesi akademik/ semester.
- 9.4 Pegawai yang mengikuti pengajian di luar negara layak diberikan Cuti Kerana Berkursus selama tujuh (7) hari sebelum memulakan pengajian dan tujuh (7) hari selepas tamat pengajian bagi tujuan pergi dan menunggu di luar negara selaras dengan **Perintah Am Bab C Perkara 36**.

10.0 HAK KERAJAAN

Kerajaan berhak meminda syarat-syarat Cuti Belajar ini dari semasa ke semasa dan pegawai adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan tersebut. Kerajaan juga **berhak menarik balik kelulusan Cuti Belajar tanpa memberi sebarang notis**.

11.0 SEKRETARIAT PROGRAM

Pegawai adalah disarankan untuk mendapatkan keterangan dan penjelasan lanjut melalui Sekretariat Program di alamat dan talian berikut:-

**Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 6, Menara Prisma
No. 26, Pesiaran Perdana
Presint 3, 62675 PUTRAJAYA
Tel :03-88850694 (hotline)
E-mel: ehlp1@moh.gov.my**

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

**KADAR BIASISWA PERSEKUTUAN BAGI PEGAWAI-PEGAWAI
YANG MENGIKUTI PENGAJIAN DI DALAM NEGARA**

BIL.	JENIS ELAUN	KADAR BIASISWA (RM)
1.	ELAUN SARA HIDUP (Sebulan)	
	Kadar A	
	(a) Diploma Lanjutan	900.00
	(b) Sarjana	900.00
	(c) Ph.D	900.00
	Kadar B	
	(a) Diploma Lanjutan	800.00
	(b) Sarjana	800.00
	(c) Ph.D	800.00
2.	ELAUN BUKU (Setahun)	
	(a) Diploma Lanjutan	525.00
	(b) Sarjana	750.00
	(c) Ph.D	825.00
3.	ELAUN ALAT PEKAKAS (Setahun)	
	(a) Sarjana	900.00
	(b) Ph.D	900.00
4.	ELAUN TESIS (Sekali)	
	(a) Diploma Lanjutan	400.00
	(b) Sarjana (<i>Mixed-mode</i>)	1,500.00
	(c) Sarjana (<i>Research</i>)	3,000.00
	(d) Ph.D	6,000.00

BIL.	JENIS ELAUN	KADAR BIASISWA (RM)
5.	ELAUN LATIHAN AMALI(Sehari)	15.00
6.	ELAUN PERJALANAN	Mengikut kelayakan pegawai di bawah WP1.10 (Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra-Perkhidmatan)
7.	ELAUN PENEMPATAN (Sekali)	
	Kadar A	
	(a) Pegawai bujang	1,350.00
	(b) Pegawai dan pasangan; Pegawai,pasangan dan 1 anak; Pegawai dan anak tanpa had	2,340.00
	(c) Pegawai, pasangan dan 2 anak atau lebih	2,520.00
	Kadar B	
	(a) Pegawai bujang	1,200.00
	(b) Pegawai dan pasangan; Pegawai,pasangan dan 1 anak; Pegawai dan anak tanpa had	2,080.00
(c) Pegawai, pasangan dan 2 anak atau lebih	2,240.00	

BIL.	JENIS ELAUN	KADAR BIASISWA (RM)
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN (Sekali)	
	Kadar A	
	(a) Pegawai bujang	540.00
	(b) Pegawai berkeluarga	900.00
	Kadar B	
	(a) Pegawai bujang	480.00
	(b) Pegawai berkeluarga	800.00
9.	ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (Sebulan)	
	Kadar A	
	(a) Pegawai dan pasangan	100.00
	(b) Pegawai, pasangan dan 1 anak	150.00
	(c) Pegawai, pasangan dan 2 anak atau lebih	200.00
	(d) Pegawai dan 1 anak	100.00
	(e) Pegawai dan 2 anak atau lebih	150.00
	Kadar B	
	(a) Pegawai dan pasangan	100.00
	(b) Pegawai, pasangan dan 1 anak	150.00
	(c) Pegawai, pasangan dan 2 anak atau lebih	200.00
	(d) Pegawai dan 1 anak	100.00
	(e) Pegawai dan 2 anak atau lebih	150.00

BIL.	JENIS ELAUN	KADAR BIASISWA (RM)
10.	ELAUN BANTUAN KELUARGA (Sebulan)	
	Kadar A	
	(a) Pegawai dan pasangan	270.00
	(b) Pegawai, pasangan dan 1 anak	270.00
	(c) Pegawai, pasangan dan 2 anak atau lebih	360.00
	(d) Pegawai dan anak tanpa had	270.00
	Kadar B	
	(a) Pegawai dan pasangan	240.00
	(b) Pegawai, pasangan dan 1 anak	240.00
	(c) Pegawai, pasangan dan 2 anak atau lebih	320.00
	(d) Pegawai dan anak tanpa had	240.00

Kadar A: Kuala Lumpur, Putrajaya, Labuan, Pulau Pinang, Seberang Perai, Johor Bahru, Skudai, Iskandar Puteri, Ampang Jaya, Kajang, Klang, Petaling Jaya, Selayang, Sepang, Shah Alam dan Subang Jaya, Sabah dan Sarawak.

Kadar B: Tempat-tempat lain.

LAMPIRAN B**JENIS-JENIS BAYARAN YANG TIDAK DITANGGUNG OLEH KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BAGI PROGRAM LATIHAN KEPAKARAN KKM****BAYARAN YANG TIDAK DITANGGUNG**

- (1) Insuran Kesihatan
- (2) Yuran Kesihatan
- (3) Yuran Pergigian
- (4) Perlindungan Insurans/ Insurans Takaful
- (5) Segala Bentuk/ Jenis Cagaran
- (6) Wang Hemat Diri
- (7) Segala Bayaran Nota Kursus/ Buku Panduan
- (8) Jurnal/ Majalah/ Buku Panduan
- (9) Bahan Makmal
- (10) Yuran Peralatan
- (11) Orientasi
- (12) Sebarang kursus dan lain-lain urusan ke luar negara
- (13) Yuran Asrama
- (14) Yuran Pengangkutan/ Bas
- (15) Yuran Konvokesyen/ Sewa Jubah
- (16) Sebarang Bentuk/ Jenis Denda