



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA

KEMUDAHAN PERUMAHAN KERAJAAN

VERSI 1.0 (2024)

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**

Diedarkan kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

KANDUNGAN

PERKARA		MUKA SURAT
TUJUAN		1
LATAR BELAKANG		1
PELAKSANAAN		2
TARIKH BERKUAT KUASA		2
PEMBATALAN		2
PEMAKAIAN		2
LAMPIRAN I	Kemudahan Perumahan Dalam Negeri Yang Disediakan Kerajaan	3
LAMPIRAN II	Senarai Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan Dan Surat Edaran Yang Dibatalkan	7
<u>Peraturan Menduduki Rumah Kerajaan</u>		
CERAIAN SR.3.1.1	Peraturan Menduduki Rumah Kerajaan	9
<u>Peraturan Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan</u>		
CERAIAN SR.3.2.1	Peraturan Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan	12
<u>Bayaran Imbuhan Perumahan Kerajaan</u>		
CERAIAN SR.3.3.1	Bayaran Imbuhan Perumahan Khas	15

Jejak Dokumen:

Bil.	Ceraian (Tarikh Kemas kini /Batal)	Asal	Pindaan
1.	SR.3 (1 Julai 2022)	<p>Pindaan:</p> <p>Versi lama Pekeliling Induk SR.3 dibatalkan</p>	<p>Dipinda kepada</p> <p>Versi baharu Pekeliling Induk SR.3</p> <p>Pindaan Ceraian dan pengenalan Ceraian baharu seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Ceraian SR.3.1.1: Peraturan Menduduki Rumah Kerajaan; (ii) Ceraian SR.3.2.1: Peraturan Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan; dan (iii) Baharu - Ceraian SR.3.3.1: Bayaran Imbuan Perumahan Khas. <p>(Rujuk Surat Edaran JPA.(S).800-1/1/13(7) bertarikh 8 Julai 2022)</p>
2.	SR.3.1.1 (27 Sep. 2023)	<p>Pindaan 1:</p> <p>PELAKSANAAN</p> <p>4. Kriteria perumahan Kerajaan seperti mana yang ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. sesebuah rumah yang dijadikan Rumah Kerajaan hendaklah diperolehi atau dibina dengan peruntukan Kerajaan; ii. diselenggara oleh Kerajaan; dan iii. mempunyai 	<p>Dipinda kepada</p> <p>4. Seseorang pegawai yang diperuntukkan Rumah Kerajaan hendaklah membuat Bayaran Menduduki Rumah Kerajaan (BMRK) mengikut kadar dan kaedah yang ditetapkan oleh Kerajaan iaitu potongan Imbuan Tetap Perumahan (ITP) daripada kelayakan pegawai mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2015, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2015, surat pelaksanaan JPA.SARAAN(S) 2760/10</p>

Bil.	Ceraian (Tarikh Kemas kini /Batal)	Asal	Pindaan
		<p>kemudahan asas seperti bekalan air bersih, elektrik dan kaedah pembuangan najis dan kumbahan yang sempurna.</p> <p>5. Sebuah bilik di asrama atau mes atau mana-mana kediaman yang serupa yang memenuhi kriteria Rumah Kerajaan adalah dianggap sebagai satu unit kediaman.</p> <p>6. Rumah-rumah Kerajaan hendaklah dilengkapi dengan meter air dan elektrik individu dengan membuat permintaan kepada pihak berkuasa bekalan air dan elektrik yang berkaitan.</p>	<p>Klt.21 (62) dan (63) bertarikh 10 September 2015 dan Bayaran Imbuan Sara Hidup (BISH) mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2019 atau pindaannya dari semasa ke semasa.</p> <p>5. Pegawai yang dibenarkan menduduki sesebuah rumah Kerajaan yang kelasnya lebih tinggi daripada kelayakannya, kenaan BMRK adalah:</p> <p>i. mengikut kadar yang ditetapkan oleh Kerajaan iaitu potongan ITP dan BISH atau pindaannya dari semasa ke semasa sekiranya peruntukan rumah tersebut adalah atas tawaran oleh Ketua Jabatan atau Pegawai Perumahan; dan</p> <p>ii. perbezaan kadar bayaran berdasarkan BMRK (BMRK gred tertinggi kelas rumah berbanding BMRK kelayakan pegawai) sekiranya atas permohonan sendiri.</p> <p>6. Pegawai yang telah diperuntukkan rumah yang kelasnya lebih rendah daripada kelayakannya, kenaan BMRK adalah seperti di perenggan 4.</p> <p>7. Kriteria perumahan Kerajaan seperti mana yang ditetapkan</p>

Bil.	Ceraian (Tarikh Kemas kini /Batal)	Asal	Pindaan
			<p>oleh Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. sesebuah rumah yang dijadikan Rumah Kerajaan hendaklah diperolehi atau dibina dengan peruntukan Kerajaan; ii. diselenggara oleh Kerajaan; dan iii. mempunyai kemudahan asas seperti bekalan air bersih, elektrik dan kaedah pembuangan najis dan kumbahan yang sempurna. <p>8. Sebuah bilik di asrama atau mes atau mana-mana kediaman yang serupa yang memenuhi kriteria Rumah Kerajaan adalah dianggap sebagai satu unit kediaman.</p> <p>9. Rumah-rumah Kerajaan hendaklah dilengkapi dengan meter air dan elektrik individu dengan membuat permintaan kepada pihak berkuasa bekalan air dan elektrik yang berkaitan.</p>
		<p><i>Pindaan 2:</i></p> <p>PEMBATALAN</p> <p>7. Dengan berkuatkuasanya Ceraian ini, pekeling dan</p>	<p><i>Dipinda kepada</i></p> <p>10. Dengan berkuat kuasanya Ceraian ini, pekeling dan</p>

Bil.	Ceraian (Tarikh Kemas kini /Batal)	Asal	Pindaan
		<p>surat pekeliling di bawah adalah dibatalkan:</p> <p>(i) Perenggan C1, Lampiran C8, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002: Kemudahan Rumah Kerajaan;</p> <p>(ii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 27 Tahun 1977: Tanggungan Bagi Menjelaskan Bayaran Air-Perintah Am 18 Bab 'E';</p> <p>(iii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1976: Tanggungan Bagi Menjelaskan Bayaran Air - Perintah Am 18 Bab 'E';</p> <p>(iv) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 1972: Sewa Rumah Kerajaan Bagi Kelas Rumah Yang Lebih Rendah Daripada Kelas Yang Layak Diperuntukkan;</p> <p>(v) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 1971: Sewa Bilik Di Asrama Atau Mes;</p> <p>(vi) Surat Pekeliling</p>	<p>surat pekeliling di bawah adalah dibatalkan:</p> <p>(i) Perenggan C1, Lampiran C8, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002: Kemudahan Rumah Kerajaan;</p> <p>(ii) Kembaran 11, perenggan 14 (a) dan (b), Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1977: Kelayakan- kelayakan Menduduki Rumah Kerajaan;</p> <p>(iii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 27 Tahun 1977: Tanggungan Bagi Menjelaskan Bayaran Air-Perintah Am 18 Bab 'E';</p> <p>(iv) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1976: Tanggungan Bagi Menjelaskan Bayaran Air - Perintah Am 18 Bab 'E';</p> <p>(v) Bahagian (2), Lampiran C, Perintah Am Bab E Tahun 1974: Sewa Mes, Asrama dan Lain-Lain Tempat Tinggal Yang</p>

Bil.	Ceraian (Tarikh Kemas kini /Batal)	Asal	Pindaan
		<p>Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 1971: Sewa Bilik Di Asrama Atau Mes; dan</p> <p>(vii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 1971: Sewa Rumah Di Bawah Syarat-Syarat Perkhidmatan Baru (Suffian).</p>	<p>Serupa;</p> <p>(vi) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 1972 : Sewa Rumah Kerajaan Bagi Kelas Rumah Yang Lebih Rendah Daripada Kelas Yang Layak Diperuntukkan;</p> <p>(vii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 1971: Sewa Bilik Di Asrama Atau Mes;</p> <p>(viii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 1971: Sewa Bilik Di Asrama Atau Mes;</p> <p>(ix) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 1971: Sewa Rumah Di Bawah Syarat-Syarat Perkhidmatan Baru (Suffian); dan</p> <p>(x) Perenggan 1.13, Surat Edaran JPA(S)2760/10 Klt.6/(28) bertarikh 7 Ogos 1996: Penjelasan Mengenai Pemberian Imbuhan Tetap Perumahan, Elaun dan Bayaran Lain Mengikut</p>

Bil.	Ceraian (Tarikh Kemas kini /Batal)	Asal	Pindaan
			<p>Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1996.</p> <p><i>(Rujuk Surat Edaran JPA.(S).800-6/2/22 Jld.2(3) bertarikh 27 September 2023)</i></p>
3.	SR.3.2.1 (27 Sep. 2023)	<p><i>Pindaan:</i></p> <p>PELAKSANAAN</p> <p>3. d) tempoh mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan tersebut adalah 45 hari daripada tarikh rumah tersebut siap dan selamat untuk diduduki. Tempoh 45 hari adalah mulai dari tarikh Sijil Layak Menduduki (CF) dan kunci rumah diterima oleh pegawai. Sekiranya pegawai masih menduduki Rumah Biasa Kerajaan selepas tempoh 45 hari tersebut, pegawai akan dikenakan sewa dua kali ganda.</p>	<p><i>Dipinda kepada</i></p> <p>3. d) tempoh mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan tersebut adalah 45 hari daripada tarikh rumah tersebut siap dan selamat untuk diduduki. Tempoh 45 hari adalah mulai dari tarikh Sijil Layak Menduduki (CF) dan kunci rumah diterima oleh pegawai. Sekiranya pegawai masih menduduki Rumah Biasa Kerajaan selepas tempoh 45 hari tersebut, pegawai akan dikenakan dua (2) kali ganda Bayaran Menduduki Rumah Kerajaan (BMRK) yang ditetapkan oleh Kerajaan.</p> <p><i>(Rujuk Surat Edaran JPA.(S).800-6/2/22 Jld.2(3) bertarikh 27 September 2023)</i></p>
4.	SR.3.3.1 (27 Sep. 2023)	<p><i>Pindaan:</i></p> <p>PELAKSANAAN</p> <p>Pegawai Yang Diperuntukkan Rumah Biasa Kerajaan</p> <p>8. Pegawai yang</p>	<p><i>Dipinda kepada</i></p> <p>8. Pegawai yang diperuntukkan</p>

Bil.	Ceraian (Tarikh Kemas kini /Batal)	Asal	Pindaan																										
		<p>diperuntukkan Rumah Biasa Kerajaan tidak layak dibayar BPK oleh kerana pegawai berkenaan menduduki rumah yang berkenaan atas pilihannya sendiri. Pegawai layak dibayar ITP tertakluk kepada syarat yang ditetapkan seperti di Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2015 atau pindaannya dari semasa ke semasa dan tidak dikenakan bayaran sewa.</p>	<p>Rumah Biasa Kerajaan tidak layak dibayar BPK oleh kerana pegawai berkenaan menduduki rumah yang berkenaan atas pilihannya sendiri. Pegawai adalah tertakluk kepada Bayaran Menduduki Rumah Kerajaan (BMRK) mengikut kadar yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di Ceraian SR.3.1.1 atau pindaannya dari semasa ke semasa.</p> <p><i>(Rujuk Surat Edaran JPA.(S).800-6/2/22 Jld.2(3) bertarikh 27 September 2023)</i></p>																										
5.	SR.3.3.1 (1 Dis. 2024)	<p><i>Pindaan:</i></p> <p>PELAKSANAAN</p> <p>3. Penetapan kelayakan Kelas Rumah Kerajaan adalah seperti berikut:</p> <p style="text-align: center;"><u>Penetapan Kelayakan Kelas Rumah Kerajaan Mengikut Gred</u></p> <table border="1" data-bbox="501 1554 948 2024"> <thead> <tr> <th>Gred</th> <th>Kelas Rumah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Utama 'B' / Gred Khas 'B' dan ke atas</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Utama 'C' / Gred Khas 'C' dan ke atas</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>53 hingga 56</td> <td>C/B (B-Sekiranya ada kekosongan)</td> </tr> <tr> <td>47 hingga 52</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>41 hingga 46</td> <td>D/C (C-Sekiranya ada kekosongan)</td> </tr> </tbody> </table>	Gred	Kelas Rumah	Utama 'B' / Gred Khas 'B' dan ke atas	A	Utama 'C' / Gred Khas 'C' dan ke atas	B	53 hingga 56	C/B (B-Sekiranya ada kekosongan)	47 hingga 52	C	41 hingga 46	D/C (C-Sekiranya ada kekosongan)	<p><i>Dipinda kepada</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Penetapan Kelayakan Kelas Rumah Kerajaan Mengikut Gred</u></p> <table border="1" data-bbox="976 1554 1460 2024"> <thead> <tr> <th>Gred</th> <th>Kelas Rumah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Utama 'B' / Gred Khas 'B' dan ke atas</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Utama 'C' / Gred Khas 'C' dan ke atas</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>14 hingga 15</td> <td>C/B (B-Sekiranya ada kekosongan)</td> </tr> <tr> <td>12 hingga 13</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>9 hingga 11</td> <td>D/C (C-Sekiranya ada kekosongan)</td> </tr> <tr> <td>6 hingga 8</td> <td>E/D (D-Sekiranya ada kekosongan)</td> </tr> </tbody> </table>	Gred	Kelas Rumah	Utama 'B' / Gred Khas 'B' dan ke atas	A	Utama 'C' / Gred Khas 'C' dan ke atas	B	14 hingga 15	C/B (B-Sekiranya ada kekosongan)	12 hingga 13	C	9 hingga 11	D/C (C-Sekiranya ada kekosongan)	6 hingga 8	E/D (D-Sekiranya ada kekosongan)
Gred	Kelas Rumah																												
Utama 'B' / Gred Khas 'B' dan ke atas	A																												
Utama 'C' / Gred Khas 'C' dan ke atas	B																												
53 hingga 56	C/B (B-Sekiranya ada kekosongan)																												
47 hingga 52	C																												
41 hingga 46	D/C (C-Sekiranya ada kekosongan)																												
Gred	Kelas Rumah																												
Utama 'B' / Gred Khas 'B' dan ke atas	A																												
Utama 'C' / Gred Khas 'C' dan ke atas	B																												
14 hingga 15	C/B (B-Sekiranya ada kekosongan)																												
12 hingga 13	C																												
9 hingga 11	D/C (C-Sekiranya ada kekosongan)																												
6 hingga 8	E/D (D-Sekiranya ada kekosongan)																												

Bil.	Ceraian (Tarikh Kemas kini /Batal)	Asal		Pindaan	
		31 hingga 40	E/D (D-Sekiranya ada kekosongan)	4 hingga 5	E
		27 hingga 30	E	2 hingga 3	F/E(E-Sekiranya ada kekosongan)
		21 hingga 26	F/E(E-Sekiranya ada kekosongan)	1	G, H, I dan J
		13 hingga 20	G		
		1 hingga 12	H, I dan J		
6.	SR.3.3.1 (1 Dis. 2024)	<p>Pindaan:</p> <p>PELAKSANAAN</p> <p>4. Seseorang pegawai yang diperuntukkan Rumah Kerajaan hendaklah membuat Bayaran Menduduki Rumah Kerajaan (BMRK) mengikut kadar dan kaedah yang ditetapkan oleh Kerajaan iaitu potongan Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) daripada kelayakan pegawai mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2015, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2015, surat pelaksanaan JPA.SARAAN(S) 2760/10 Klt.21 (62) dan (63) bertarikh 10 September 2015 dan Bayaran Imbuhan Sara Hidup (BISH) mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2019 atau pindaannya dari semasa ke semasa.</p>		<p>Dipinda kepada</p> <p>4. Seseorang pegawai yang diperuntukkan Rumah Kerajaan hendaklah membuat Bayaran Menduduki Rumah Kerajaan (BMRK) mengikut kadar dan kaedah yang ditetapkan oleh Kerajaan iaitu potongan Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) daripada kelayakan pegawai mengikut Lampiran E4, Rujukan E4-U91, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 dan Bayaran Imbuhan Sara Hidup (BISH) mengikut Lampiran E4, Rujukan E4-U4, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 atau pindaannya dari semasa ke semasa.</p>	



**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

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA

**KEMUDAHAN PERUMAHAN KERAJAAN
VERSI 1.0 (2024)**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM) ini bertujuan memaklumkan mengenai kemudahan perumahan Kerajaan bagi Pegawai Perkhidmatan Awam yang meliputi penetapan kelayakan kelas rumah Kerajaan dan peraturan mengosongkan rumah Kerajaan dan bayaran imbuhan Perumahan Kerajaan.

LATAR BELAKANG

2. Secara amnya Kerajaan boleh memperuntukkan rumah kediaman kepada mana-mana pegawai yang difikirkan sesuai mengikut peraturan yang berkuat kuasa. Peraturan berhubung perumahan Kerajaan bagi Pegawai Perkhidmatan Awam dinyatakan di dalam Perintah-perintah Am Bab E (Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan) Tahun 1974, perenggan C1, Lampiran C8, [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002](#), [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2002](#), [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2007](#) dan [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008](#).



PELAKSANAAN

3. Peraturan berhubung kemudahan perumahan Kerajaan diperincikan seperti berikut:

KOD CERAIAN	TEMA	
SR.3.1	Peraturan Menduduki Rumah Kerajaan	
	Ceraian SR.3.1.1	Peraturan Menduduki Rumah Kerajaan
SR.3.2	Peraturan Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan	
	Ceraian SR.3.2.1	Peraturan Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan
SR.3.3	Bayaran Imbuan Perumahan Kerajaan	
	Ceraian SR.3.3.1	Bayaran Imbuan Perumahan Khas

4. Senarai kemudahan perumahan yang disediakan oleh Kerajaan adalah seperti di [Lampiran I](#).

TARIKH BERKUAT KUASA

5. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM) ini berkuat kuasa mulai **1 Disember 2024**.

PEMBATALAN

6. Dengan berkuatkuasanya PPSM ini, Pekeliling Perkhidmatan (PP), Surat Pekeliling Perkhidmatan (SPP) dan Surat Edaran (SE) seperti di [Lampiran II](#) adalah dibatalkan.

PEMAKAIAN

7. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, PPSM ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA



LAMPIRAN I

Rumah Kerajaan

Bagi maksud Ceraian di bawah, kemudahan perumahan dalam negeri yang disediakan oleh Kerajaan adalah seperti berikut:

- (a) Rumah Biasa Kerajaan : Rumah yang bukan dikhaskan untuk seseorang pegawai yang menjawat sesuatu jawatan tertentu dan diperuntukkan kepada pegawai yang layak memohonnya mengikut peraturan-peraturan yang ditetapkan.

- (b) Rumah Khas Jabatan (RKJ) : Rumah yang dikhaskan oleh Jabatan untuk kediaman seseorang pegawai yang dikehendaki berada setiap masa berdekatan dengan tempat bekerja.

- (i) Senarai Jawatan Yang Diperuntukkan RKJ :
 - 1) Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengenal pasti jawatan-jawatan penting yang boleh disediakan RKJ. Peruntukan RKJ hendaklah disenarai dan dikemas kini dari semasa ke semasa oleh agensi masing-masing. Penentuan ini hendaklah dibuat dengan teliti supaya hanya pegawai yang benar-benar dikehendaki setiap masa tinggal di atas panggilan untuk bertugas di luar waktu pejabat sahaja diperuntukkan RKJ.

 - 2) Kementerian dikehendaki memantau semua agensi di bawah kawalannya supaya menetapkan jawatan-jawatan yang layak disediakan RKJ dan bagi maksud ini surat edaran dalaman dikeluarkan oleh Kementerian berkenaan. Satu salinan surat tersebut hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Perdana Menteri (Bahagian



Pengurusan Hartanah), Jabatan Perkhidmatan Awam (Bahagian Gaji dan Elaun) dan Kementerian Kewangan (Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan).

- (ii) Contoh RKJ di beberapa Jabatan :
- 1) Kementerian Pendidikan memperuntukkan RKJ di sekolah berasrama penuh untuk warden yang bertanggungjawab mengawasi dan memberi perhatian kebajikan murid-murid yang tinggal di asrama pada setiap masa;
 - 2) Kementerian Kesihatan yang memperuntukkan RKJ di hospital-hospital di mana Pegawai Perubatan dan pegawai-pegawai lain yang dikehendaki tinggal atas panggilan (*on-call*);
 - 3) Jabatan Pertanian yang mempunyai Pusat Pertanian dan Pusat Latihan Pertanian memperuntukkan RKJ di mana pekerja dikehendaki mengawasi harta benda pusat-pusat tersebut atau pun keselamatan dan kebajikan pelatih-pelatih serta melibatkan dalam pengembangan pertanian pada bila-bila masa dilawati oleh petani atau pekebun;
 - 4) Jabatan Perkhidmatan Veterinar yang mempunyai Pusat Ternakan Haiwan dan Pusat Penyelidikan Haiwan memperuntukkan RKJ di mana pekerjaanya dikehendaki menjalankan tugas penusuan dan mengawasi pembiakan haiwan serta membuat kerja-kerja makmal yang mengikut jadual 24 jam atau pun di luar jangka; dan



- 5) Jabatan Kebajikan Masyarakat yang mempunyai pusat-pusat seperti Rumah Seri Kenangan (untuk warga tua), Taman Seri Puteri (untuk perlindungan wanita dan gadis) dan Taman Sinar Harapan (untuk orang kurang upaya) memperuntukkan RKJ bagi pekerja-pekerja yang dikehendaki mengawasi dan memberi layanan rapi kepada penghuni sama ada mengikut jadual atau pun di luar jangka.
- (c) Rumah Khas Jawatan : Rumah yang dikhaskan untuk seseorang pegawai yang memegang jawatan tertentu seperti Ketua Jabatan yang berjawatan gred Jawatan Utama 'B' dan ke bawah.
- (i) Senarai Jawatan Yang Layak Disediakan Rumah Khas Jawatan : Kementerian yang berkaitan hendaklah menyenaraikan jawatan-jawatan serta penempatan jawatan bagi penjawat berkenaan yang telah diperuntukkan Rumah Khas Jawatan dalam surat edaran dalamannya.
- (ii) Contoh Rumah Khas Jawatan di beberapa Jabatan :
- 1) Ketua Setiausaha Kementerian Gred B dan ke bawah;
 - 2) Pengarah Hospital mengikut ketetapan Kementerian Kesihatan;
 - 3) Pegawai Perubatan Pakar mengikut ketetapan Kementerian Kesihatan;
 - 4) Pengarah INTAN Kampus Wilayah;
 - 5) Pengetua Institut Aminuddin Baki;
 - 6) Pengetua Maktab Perguruan;
 - 7) Pengetua Kolej Matrikulasi;
 - 8) Pengetua Kolej Komuniti;
 - 9) Pengetua Politeknik;



- 10) Pengetua Sekolah Teknik/Vokasional;
dan
- 11) Pengetua Sekolah Berasrama Penuh.
- (d) Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan : Rumah yang dikhaskan untuk seseorang penjawat jawatan tinggi yang rumahnya disediakan Kerajaan dengan perabot dan kelengkapan mengikut [Surat Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2021](#) atau pindaannya dari semasa ke semasa, seperti Ketua Setiausaha Negara, Ketua Setiausaha Kementerian, Ketua Perkhidmatan dan Ketua Jabatan bertaraf Ketua Pengarah yang berjawatan gred Jawatan Utama 'A' dan ke atas.
- (i) Senarai Jawatan Yang Layak Diperuntukkan Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan : Jawatan-jawatan yang layak disediakan Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan adalah berasaskan [Surat Pekeliling Am Bil. 4 Tahun 2021](#) atau pindaannya dari semasa ke semasa. Bahagian Pengurusan Hartanah (Jabatan Perdana Menteri) hendaklah menyimpan satu senarai daftar untuk penjawat tinggi Kerajaan yang diperuntukkan kediaman rasmi tersebut.



LAMPIRAN II

Senarai Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan Dan Surat Edaran Yang Dibatalkan

Bil.	Tema	PP/SPP/SE Yang Dibatalkan
1.	Peraturan menduduki rumah Kerajaan	<p>(i) Perenggan C1, Lampiran C8, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002: Kemudahan Rumah Kerajaan;</p> <p>(ii) Kembaran 11, perenggan 14 (a) dan (b), Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1977: Kelayakan-kelayakan Menduduki Rumah Kerajaan ;</p> <p>(iii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 27 Tahun 1977: Tanggungan Bagi Menjelaskan Bayaran Air-Perintah Am 18 Bab 'E';</p> <p>(iv) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1976: Tanggungan Bagi Menjelaskan Bayaran Air - Perintah Am 18 Bab 'E';</p> <p>(v) Bahagian (2), Lampiran C, Perintah Am Bab E Tahun 1974: Sewa Mes, Asrama dan Lain-Lain Tempat Tinggal Yang Serupa;</p> <p>(vi) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 1972: Sewa Rumah Kerajaan Bagi Kelas Rumah Yang Lebih Rendah Daripada Kelas Yang Layak Diperuntukkan;</p> <p>(vii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 1971: Sewa Bilik Di Asrama Atau Mes;</p> <p>(viii) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 1971: Sewa Bilik Di Asrama Atau Mes;</p> <p>(ix) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 1971: Sewa Rumah Di Bawah Syarat-</p>



Bil.	Tema	PP/SPP/SE Yang Dibatalkan
		Syarat Perkhidmatan Baru (Suffian). (x) Perenggan 1.13, Surat Edaran JPA(S)2760/10 Klt.6/(28) bertarikh 7 Ogos 1996: Penjelasan Mengenai Pemberian Imbuhan Tetap Perumahan, Elaun dan Bayaran Lain Mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1996
2.	Peraturan Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan	(i) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 : Penjelasan Pelaksanaan Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan; (ii) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan. 13 Tahun 2007 : Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan; (iii) Perenggan 9, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 1980 : Bayaran Bantuan Sewa Rumah; (iv) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1977 : Mengosongkan Rumah Kerajaan Apabila Bersara. (v) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 1975 : Mengosongkan Rumah Kerajaan Apabila Bersara; dan (vi) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 1974 : Kadar Sewa Rumah Kerajaan Selepas Pelaksanaan Gaji Bersih Di Bawah Perakuan Suruhanjaya Gaji Suffian Dan Aziz.
3.	Bayaran Imbuhan Perumahan Kerajaan	(i) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2002 : Bayaran Perumahan Khas.



PERATURAN MENDUDUKI RUMAH KERAJAAN

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan menetapkan peraturan berkaitan peraturan menduduki Rumah Kerajaan kepada pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan.

LATAR BELAKANG

2. Peraturan menduduki Rumah Kerajaan diperuntukkan melalui Perintah Am Bab E, perenggan C1, Lampiran C8, [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002](#) dan [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2002](#).

PELAKSANAAN

3. Penetapan kelayakan Kelas Rumah Kerajaan adalah seperti berikut:

Penetapan Kelayakan Kelas Rumah Kerajaan Mengikut Gred

Gred	Kelas Rumah
Utama 'B' / Gred Khas 'B' dan ke atas	A
Utama 'C' / Gred Khas 'C' dan ke atas	B
14 hingga 15	C/B (B-Sekiranya ada kekosongan)
12 hingga 13	C
9 hingga 11	D/C (C-Sekiranya ada kekosongan)
6 hingga 8	E/D (D-Sekiranya ada kekosongan)
4 hingga 5	E
2 hingga 3	F/E(E-Sekiranya ada kekosongan)
1	G, H, I dan J

4. Seseorang pegawai yang diperuntukkan Rumah Kerajaan hendaklah membuat Bayaran Menduduki Rumah Kerajaan (BMRK) mengikut kadar dan kaedah yang ditetapkan oleh Kerajaan iaitu potongan Imbuan Tetap Perumahan (ITP) daripada kelayakan pegawai mengikut Lampiran E4, Rujukan E4-U91, [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024](#) dan Bayaran Imbuan Sara Hidup (BISH) mengikut



Lampiran E4, Rujukan E4-U4, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 atau pindaannya dari semasa ke semasa.

5. Pegawai yang dibenarkan menduduki sesebuah rumah Kerajaan yang kelasnya lebih tinggi daripada kelayakannya, kenaaan BMRK adalah:
 - i. mengikut kadar yang ditetapkan oleh Kerajaan iaitu potongan ITP dan BISH atau pindaannya dari semasa ke semasa sekiranya peruntukan rumah tersebut adalah atas tawaran oleh Ketua Jabatan atau Pegawai Perumahan; dan
 - ii. perbezaan kadar bayaran berdasarkan BMRK (BMRK gred tertinggi kelas rumah berbanding BMRK kelayakan pegawai) sekiranya atas permohonan sendiri.
 6. Pegawai yang telah diperuntukkan rumah yang kelasnya lebih rendah daripada kelayakannya, kenaaan BMRK adalah seperti di **perenggan 4**.
 7. Kriteria perumahan Kerajaan seperti mana yang ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri adalah:
 - i. sesebuah rumah yang dijadikan Rumah Kerajaan hendaklah diperolehi atau dibina dengan peruntukan Kerajaan;
 - ii. diselenggara oleh Kerajaan; dan
 - iii. mempunyai kemudahan asas seperti bekalan air bersih, elektrik dan kaedah pembuangan najis dan kumbahan yang sempurna.
 8. Sebuah bilik di asrama atau mes atau mana-mana kediaman yang serupa yang memenuhi kriteria Rumah Kerajaan adalah dianggap sebagai satu unit kediaman.
 9. Rumah-rumah Kerajaan hendaklah dilengkapi dengan meter air dan elektrik individu dengan membuat permintaan kepada pihak berkuasa bekalan air dan elektrik yang berkaitan.
- PEMBATALAN**
10. Dengan berkuat kuasanya Ceraian ini, pekeling dan surat pekeling di bawah adalah **dibatalkan**:



- (i) Perenggan C1, Lampiran C8, [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002](#): Kemudahan Rumah Kerajaan;
- (ii) Kembaran 11, perenggan 14 (a) dan (b), [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1977](#): Kelayakan-kelayakan Menduduki Rumah Kerajaan;
- (iii) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 27 Tahun 1977](#): Tanggungan Bagi Menjelaskan Bayaran Air-Perintah Am 18 Bab 'E';
- (iv) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1976](#): Tanggungan Bagi Menjelaskan Bayaran Air - Perintah Am 18 Bab 'E';
- (v) [Bahagian \(2\), Lampiran C, Perintah Am Bab E Tahun 1974](#): Sewa Mes, Asrama dan Lain-Lain Tempat Tinggal Yang Serupa;
- (vi) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 1972](#): Sewa Rumah Kerajaan Bagi Kelas Rumah Yang Lebih Rendah Daripada Kelas Yang Layak Diperuntukkan;
- (vii) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 1971](#): Sewa Bilik Di Asrama Atau Mes;
- (viii) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 1971](#): Sewa Bilik Di Asrama Atau Mes;
- (ix) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 1971](#): Sewa Rumah Di Bawah Syarat-Syarat Perkhidmatan Baru (Suffian); dan
- (x) Perenggan 1.13, Surat Edaran JPA(S)2760/10 Klt.6/(28) bertarikh 7 Ogos 1996: Penjelasan Mengenai Pemberian Imbuan Tetap Perumahan, Elaun dan Bayaran Lain Mengikut [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1996](#).

PEMAKAIAN

11. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

**KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**



PERATURAN MENGOSONGKAN RUMAH BIASA KERAJAAN

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan menerangkan peraturan mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan oleh pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang memiliki rumah melalui pembiayaan Skim Pinjaman/Pembiayaan Perumahan Kerajaan dan pegawai yang akan bersara.

LATAR BELAKANG

2. Pelaksanaan peraturan mengenai mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan oleh pegawai Perkhidmatan Awam yang telah memiliki rumah melalui pembiayaan Skim Pinjaman/Pembiayaan Perumahan Kerajaan dan yang akan bersara telah diperuntukkan melalui Perintah Am Bab E 1974, [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008](#), [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2007](#), [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 1975](#) dan [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1977](#).

PELAKSANAAN

3. Peraturan pengosongan Rumah Biasa Kerajaan kepada pegawai Perkhidmatan Awam yang telah memiliki rumah melalui pembiayaan Skim Pinjaman/Pembiayaan Perumahan Kerajaan adalah seperti berikut:

- a) pegawai yang menduduki Rumah Biasa Kerajaan, bertugas dan memiliki rumah sendiri yang dibeli melalui Skim Pinjaman/Pembiayaan Rumah Kerajaan dalam kawasan lingkungan 25 kilometer yang ditetapkan dikehendaki mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan apabila rumah yang dimiliki melalui skim tersebut siap dan selamat untuk diduduki;
- b) kawasan lingkungan 25 kilometer adalah ditetapkan daripada bangunan kekal atau mercu tanda seperti berikut:
 - i. Bangunan Perdana Putra bagi Wilayah Persekutuan Putrajaya;
 - ii. Bangunan Sultan Abdul Samad bagi Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Petaling Jaya;



iii. Bangunan Dewan Serbaguna, Kompleks Kediaman Kakitangan Awam Lapangan Terbang Antarabangsa Kuala Lumpur bagi Nilai, Negeri Sembilan; dan

iv. Bangunan Dewan Serbaguna, Kompleks Kediaman Kakitangan Awam di Kompleks Kastam, Imigresen dan Kuarantin bagi Gelang Patah, Johor.

- c) pegawai yang menduduki Rumah Biasa Kerajaan yang dikendalikan oleh Jabatan/Agensi selain Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH), JPM dan memiliki rumah sendiri yang dibeli melalui Skim Pinjaman/Pembiayaan Rumah Kerajaan dalam lingkungan 20 kilometer daripada pejabatnya, hendaklah mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan yang didudukinya sebaik sahaja rumah yang didirikan atau dibelinya itu telah siap dan selamat untuk diduduki; dan
- d) tempoh mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan tersebut adalah 45 hari daripada tarikh rumah tersebut siap dan selamat untuk diduduki. Tempoh 45 hari adalah mulai dari tarikh Sijil Layak Menduduki (CF) dan kunci rumah diterima oleh pegawai. Sekiranya pegawai masih menduduki Rumah Biasa Kerajaan selepas tempoh 45 hari tersebut, pegawai akan dikenakan dua kali ganda Bayaran Menduduki Rumah Kerajaan (BMRK) yang ditetapkan oleh Kerajaan.

4. Peraturan pengosongan Rumah Kerajaan kepada pegawai Perkhidmatan Awam yang akan bersara adalah seperti berikut:

- a) pegawai Perkhidmatan Awam yang mendiami sesebuah rumah Kerajaan mestilah mengosongkan rumah tersebut di hari akhir bekerja sebelum bersara melainkan jika kebenaran diberi oleh Pegawai Perumahan dalam keadaan-keadaan tertentu sahaja untuk terus menduduki rumah tersebut selama tidak lebih daripada 30 hari lagi; dan
- b) Ketua Jabatan dipertanggungjawabkan untuk melaporkan nama, jawatan dan tarikh persaraan seseorang pegawai di bawah pentadbiran jabatannya yang mendiami Rumah Kerajaan kepada Pegawai Perumahan tiga (3) bulan sebelum persaraan pegawai tersebut.



PEMBATALAN

5. Dengan berkuat kuasanya Ceraian ini, pekeliling dan surat pekeliling di bawah adalah **dibatalkan**:

- (i) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008](#): Penjelasan Pelaksanaan Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan
- (ii) [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2007](#): Mengosongkan Rumah Biasa Kerajaan;
- (iii) Perenggan 9, [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 1980](#): Bayaran Bantuan Sewa Rumah;
- (iv) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 1975](#): Mengosongkan Rumah Kerajaan Apabila Bersara;
- (v) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1977](#): Mengosongkan Rumah Kerajaan Apabila Bersara; dan
- (vi) [Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 1974](#) : Kadar Sewa Rumah Kerajaan Selepas Pelaksanaan Gaji Bersih Di Bawah Perakuan Suruhanjaya Gaji Suffian Dan Aziz.

PEMAKAIAN

6. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA



CERAIAN SR.3.3.1

BAYARAN IMBUHAN PERUMAHAN KHAS

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan menerangkan Bayaran Imbuan Perumahan Khas (BPK) kepada pegawai yang diperuntukkan Rumah Kerajaan tertentu (tidak termasuk perkhidmatan Tentera, Polis, Bomba, Penjara dan Unit Pencegah Penyeludupan).

LATAR BELAKANG

2. Pembayaran BPK diperuntukkan kepada pegawai yang mendiami Rumah Khas Jabatan, Rumah Khas Jawatan dan Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan sebagai galakan untuk pegawai berkenaan menduduki Rumah Kerajaan yang diperuntukkan kepadanya. Pembayaran BPK diperuntukkan melalui [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2002](#) serta pindaannya melalui Surat Edaran JPA (SARAAN)(S)223/8/5-1(6) bertarikh 29 September 2010 dan [JPA.\(S\).800-1/1/13\(7\)](#) bertarikh 8 Julai 2022.

PELAKSANAAN

Kadar Bayaran Imbuan Perumahan Khas dan Pegawai Yang Layak

3. Pembayaran BPK sebanyak 50% daripada kelayakan kadar Imbuan Tetap Perumahan (ITP) pegawai diberi kepada pegawai yang menduduki:
- i. Rumah Khas Jabatan;
 - ii. Rumah Khas Jawatan; dan
 - iii. Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan.

Syarat Bayaran Imbuan Perumahan Khas

4. BPK dibayar dengan syarat pegawai menduduki rumah yang diperuntukkan kepadanya. Pegawai tidak layak dibayar ITP dan juga tidak dikenakan bayaran sewa sepertimana ditetapkan mengikut peraturan Perintah Am 15 Bab 'E'.
5. Syarat tidak menyewakan rumah sendiri adalah dimansuhkan berkuat kuasa mulai 1 Julai 2022.



Pegawai Yang Diperuntukkan Rumah Khas Jabatan

6. Pegawai yang diperuntukkan Rumah Khas Jabatan tiada pilihan untuk tinggal di rumah lain memandangkan rumah berkenaan diperuntukkan atas keperluan tugasnya. Jika pegawai tidak menduduki rumah yang diperuntukkan, pegawai tidak layak BPK dan ITP.

Pegawai Yang Diperuntukkan Rumah Khas Jawatan

7. Pegawai yang diperuntukkan Rumah Khas Jawatan perlu menduduki rumah berkenaan berdasarkan kepentingan jawatan yang disandangnya. Jika pegawai tidak menduduki rumah yang diperuntukkan, pegawai tidak layak BPK dan ITP.

Pegawai Yang Diperuntukkan Rumah Biasa Kerajaan

8. Pegawai yang diperuntukkan Rumah Biasa Kerajaan tidak layak dibayar BPK oleh kerana pegawai berkenaan menduduki rumah yang berkenaan atas pilihannya sendiri. Pegawai adalah tertakluk kepada Bayaran Menduduki Rumah Kerajaan (BMRK) mengikut kadar yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di [Ceraian SR.3.1.1](#) atau pindaannya dari semasa ke semasa.

PEMBATALAN

9. Dengan berkuat kuasanya Ceraian ini, [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2002](#): Bayaran Perumahan Khas adalah **dibatalkan**.

PEMAKAIAN

10. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA