

Ruj. Kami : MDKL/JKP/01/AM/003 Jld.4(32)
Tarikh : 27 September 2017
7 Muharram 1439

Semua Pegawai dan Kakitangan,
Majlis Daerah Kuala Langat.

Tuan / Puan,

SURAT PEKELILING MDKL BILANGAN 6 TAHUN 2017

PEMBERIAN CUTI GANTIAN SETELAH MENJALANKAN KERJA LEBIH MASA

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan memaklumkan keputusan Mesyuarat Pagi Bilangan 7 tahun 2017 yang bersidang pada 18 September 2017 berkenaan pemberian cuti gantian setelah menjalankan kerja lebih masa. Pemberian cuti gantian ini adalah bertujuan untuk mengawal bayaran kerja lebih masa.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 KUMPULAN PEGAWAI PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (P&P)
Berdasarkan Perintah 40 Bab C, Pegawai Pengurusan Dan Profesional Gred 41 ke atas tidak layak diberi elaun kerja lebih masa. Walaubagaimanapun, boleh diberi cuti gantian dengan kebenaran Ketua Jabatan sekiranya terlibat dengan arahan kerja dan program yang diadakan pada hari cuti mingguan, hari kelepasan am dan cuti umum.
- 2.2 KUMPULAN PEGAWAI SOKONGAN
Pegawai Kumpulan Sokongan boleh diberi elaun lebih masa atau cuti gantian sekiranya diarahkan bekerja lebih daripada masa kerja biasa dan dipanggil bertugas dalam kecemasan.
(Memo JPA 63/31 Bhg 1 Klt 7(19) bertarikh 5 Disember 1996)

...2/-

3.0 PELAKSANAAN

- 3.1 Seseorang pegawai yang bekerja lebih masa selama sembilan jam boleh dipertimbangkan untuk diberi satu hari cuti gantian. Sekiranya kurang dari sembilan jam, pegawai boleh meninggalkan pejabat pada waktu bekerja mengikut jumlah jam bekerja dengan mendapat kebenaran daripada penyelia selaras dengan Perintah Am 5 Bab G dan surat edaran JPA (SARAAN) (S) 1619 Klt 16(7).
- 3.2 Pegawai yang sedang menanggung kerja, kelayakan cuti gantian atau tuntutan bayaran bekerja lebih masa dikurangkan sebanyak dua jam lima belas minit.
- 3.3 Pegawai yang menghadiri majlis rasmi / mesyuarat / kursus / seminar / bengkel / latihan dan seumpamanya tidak layak dipertimbangkan pemberian cuti gantian kecuali pegawai yang menjalankan tugas sebagai urus setia untuk mengendalikan kursus/seminar/bengkel/latihan.
- 3.4 URUSAN KERJA DALAM STESEN: Tempoh kerja lebih masa / cuti gantian perlulah berdasarkan kerja-kerja lebih masa sebenar dan tidak boleh diambilkira pegawai tidak menjalankan kerja seperti berehat (termasuk masa sembahyang) dan masa perjalanan (kecuali pemandu).
- 3.5 URUSAN KERJA LUAR STESEN: Tempoh kerja lebih masa / cuti gantian perlulah berdasarkan kerja-kerja lebih masa sebenar termasuk masa perjalanan praktikal ke destinasi dan balik.
- 3.6 Jumlah jam bekerja lebih masa yang boleh dikumpul bagi maksud cuti gantian adalah selama dua bulan berturut-turut dan boleh digunakan dalam tempoh enam bulan dari tarikh kerja dilaksanakan, jika tidak cuti gantian akan luput dengan sendirinya.

...3/-

- 3.7 Kerja lebih masa tidak boleh dilakukan oleh seseorang pegawai sewenang-wenangnya tanpa arahan Ketua Jabatan/Ketua Bahagian/Ketua Unit untuk melayakkan mendapat cuti gantian
- 3.8 Ketua Jabatan/Ketua Bahagian/Ketua Unit hendaklah membuat jadual giliran bertugas kakitangan sekiranya tugas-tugas perlu dilakukan luar waktu kerja biasa.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

- 4.1 Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai dari tarikh dikeluarkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“MEMBANGUNKAN BANGSA MEMAKMURKAN NEGERI”

Saya yang menurut perintah,

(MOHAMAD ZAIN BIN A HAMID P.P.T.)
Yang Dipertua
Majlis Daerah Kuala Langat

hjhshs. /mk/mkmr.