



PEKELILING JABATAN PENDAFTAR
BILANGAN 1 TAHUN 2018

PERATURAN MENJALANKAN KERJA LEBIH MASA DI
UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS

(Telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti
Kali Ke-115 Bil 9/2017)

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai peraturan menjalankan kerja lebih masa bagi semua staf di Universiti Malaysia Perlis (UniMAP).

2.0 TAFSIRAN

- 2.1 '**Kerja lebih masa**' adalah bermaksud kerja-kerja yang dijalankan di luar waktu bekerja biasa yang ditetapkan kepada seseorang pegawai atau pada hari rehat mingguan atau pada hari kelepasan am (waktu bekerja biasa atau giliran) iaitu bagi maksud untuk menjalankan tugas-tugas rasmi yang berkaitan dengan tugas rasmi jawatan hakikinya atau tugas rasmi bagi jabatannya. Kerja-kerja yang berkaitan dengan kerja-kerja peribadi adalah tidak dikira sebagai kerja lebih masa.

3.0 LATAR BELAKANG

- 3.1 Kerja lebih masa hanya dilakukan apabila keadaan memerlukan sahaja sebagaimana yang dijelaskan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991 dan Surat Edaran JPA (SARAAN) (S) 1619 Klt.16 (93) bertarikh 11 Ogos 2010 seperti yang berikut:
- 3.1.1 Kerja-kerja kecemasan;
 - 3.1.2 Kerja mustahak dan tidak boleh ditangguhkan pada hari berikutnya oleh sebab penangguhan akan memudaratkan perkhidmatan awam;
 - 3.1.3 Kerja -kerja yang hendak dibuat adalah melebihi bidang tugas biasanya (perlu pemantauan Penyelia); dan
 - 3.1.4 Kerja -kerja yang perlu diuruskan dalam tempoh masa terhad (perlu disiapkan pada masa yang telah ditetapkan).
- 3.2 Sehubungan dengan itu, peraturan menjalankan kerja lebih masa telah diperkemas dan diperincikan semula bagi tujuan memperkukuh sumber tenaga kerja yang lebih optimum disamping pelaksanaan dasar penjimatan yang efektif bagi perbelanjaan mengurus universiti.
- 3.3 Sejajar dengan itu juga, permohonan Cuti Gantian (*Replacement Leave*) bagi mana-mana staf yang tidak layak membuat tuntutan elaun kerja lebih masa adalah dibenarkan tertakluk kepada peraturan yang berkuatkuasa.

4.0 PELAKSANAAN PERATURAN MENJALANKAN KERJA LEBIH MASA

- 4.1 Pegawai dalam **Kumpulan Pelaksana** bertaraf **tetap, kontrak** atau **sambilan** sahaja yang **dibenarkan menjalankan kerja lebih masa apabila diarahkan bekerja melebihi masa bekerja biasa atau dipanggil bertugas dalam masa kecemasan** dan mereka layak membuat tuntutan elaun kerja lebih masa.
- 4.2 Walau bagaimanapun, **Ketua Jabatan** memainkan peranan **penting dalam mengatur jadual giliran tugas** bagi arahan kerja lebih masa mengikut kemunasabahan keadaan semasa itu.
- 4.3 Kerja lebih masa yang boleh dibuat tuntutan elaun kerja lebih masa hanya melibatkan keadaan seperti berikut:-
- 4.3.1 Kerja lebih masa yang melibatkan **aktiviti-aktiviti utama universiti**, iaitu:
- 4.3.1.1 **Istiadat Konvokesyen;**
 - 4.3.1.2 **Anugerah Seri Gemilang;**
 - 4.3.1.3 **Anugerah Gemilang Siswa;**
 - 4.3.1.4 **Minggu Suai Kenal Pelajar Baharu;**
 - 4.3.1.5 **Minggu Peperiksaan;**

4.3.1.6 **Program-program Peringkat Nasional/ Antarabangsa yang dianjurkan UniMAP/ pihak luar; dan**

4.3.1.7 **Aktiviti-aktiviti yang diputuskan oleh Pengurusan Tertinggi dari semasa ke semasa sebagai mustahak/ memberi impak yang tinggi.**

4.3.2 Kerja lebih masa bagi jawatan-jawatan seperti berikut (kumpulan pelaksana) yang pada pandangan Ketua Jabatan adalah **bersifat kritikal/ sentiasa bersedia** demi kepentingan perkhidmatan:

4.3.2.1 **Penjaga Jentera Elektrik;**

4.3.2.2 **Pemandu Kenderaan;**

4.3.2.3 **Pengawal Keselamatan;**

4.3.2.4 **Pembantu Pustakawan;**

4.3.2.5 **Penolong Jurutera/ Pembantu Kemahiran/ Pembantu Awam; dan**

4.3.2.6 **Staf Kumpulan Pelaksana** di Pusat Kesihatan/ Pusat Sukan/ Pusat Ko-Kurikulum.