
	UKM-SPKPPP-PT(P)02-BEN-AK05-GP02-BO01	No. Semakan: 01	Tarikh Kuatkuasa: 15/03/2024
	BORANG TUNTUTAN ELAUN KERJA LEBIH MASA		

MAKLUMAT KAKITANGAN


MAKLUMAT KAKITANGAN				
NAMA				
UKM PER				
JAWATAN				
GRED GAJI				
PUSAT TANGGUNGJAWAB				
BULAN TUNTUTAN				
GAJI POKOK				
TEMPOH TANGGUNGAN KERJA (JIKA BERKENAAN)	DARI TARIKH		HINGGA	
WAKTU KERJA HAKIKI	DARI JAM		HINGGA	

Disemak dan dikemaskini : Tandatangan & Cop : Tarikh :	Disahkan : Tandatangan & Cop : Tarikh :
--	---

	UKM-SPKPPP-PT(P)02-BEN-AK05-GP02-BO01	No. Semakan: 01	Tarikh Kuatkuasa: 15/03/2024
	BORANG TUNTUTAN ELAUN KERJA LEBIH MASA		

HARI BIASA MALAM (10.00 MALAM – 6.00 PAGI)
HARI SABTU & AHAD SIANG (6.00 PAGI - 10.00 MALAM)
 Gandaan Bayaran: 1 ¼

TARIKH KERJA	HARI	MASA KERJA DIJALANKAN		JUMLAH		WAKTU KERJA HAKIKI	BUTIR-BUTIR TUGAS YANG DIJALANKAN
		DARI	HINGGA	JAM	MINIT		
JUMLAH							

	UKM-SPKPPP-PT(P)02-BEN-AK05-GP02-BO01	No. Semakan: 01	Tarikh Kuatkuasa: 15/03/2024
	BORANG TUNTUTAN ELAUN KERJA LEBIH MASA		

HARI SABTU & AHAD MALAM (10 MALAM – 6.00 PAGI)


Gandaan Bayaran : 1 ½

TARIKH KERJA	HARI	MASA KERJA DIJALANKAN		JUMLAH		WAKTU KERJA HAKIKI	BUTIR-BUTIR TUGAS YANG DIJALANKAN
		DARI	HINGGA	JAM	MINIT		
JUMLAH							

HARI KELEPASAN AM SIANG (6.00 PAGI – 10.00 MALAM)

Gandaan Bayaran : 1 ¾

TARIKH KERJA	HARI	MASA KERJA DIJALANKAN		JUMLAH		WAKTU KERJA HAKIKI	BUTIR-BUTIR TUGAS YANG DIJALANKAN
		DARI	HINGGA	JAM	MINIT		
JUMLAH							

	UKM-SPKPPP-PT(P)02-BEN-AK05-GP02-BO01	No. Semakan: 01	Tarikh Kkuatkuasa: 15/03/2024
	BORANG TUNTUTAN ELAUN KERJA LEBIH MASA		

HARI KELEPASAN AM MALAM (10 MALAM – 6.00 PAGI)

Gandaan Bayaran : 2


TARIKH KERJA	HARI	MASA KERJA DIJALANKAN		JUMLAH		WAKTU KERJA HAKIKI	BUTIR-BUTIR TUGAS YANG DIJALANKAN
		DARI	HINGGA	JAM	MINIT		

T/TANGAN KAKITANGAN : _____

TARIKH PERMOHONAN : _____


PERUNTUKAN DIGUNA : _____

T/TANGAN DAN COP PENYELIA	T/TANGAN DAN COP KETUA JABATAN/ PROJEK
TARIKH :	TARIKH :

	UKM-SPKPPP-PT(P)02-BEN-AK05-GP02-BO01	No. Semakan: 01	Tarikh Kuatkuasa: 15/03/2024
	BORANG TUNTUTAN ELAUN KERJA LEBIH MASA		

PERATURAN TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA

1. Borang tuntutan hendaklah dikemukakan **sebelum atau pada 5 haribulan setiap bulan** bagi diproses dan dibayar bersama gaji bulan berkenaan. Tuntutan yang lewat selepas 5 haribulan akan dibayar secara berasingan dan tuntutan lewat atau dikumpul melebihi **3 bulan** tidak akan dibayar melainkan dengan perakuan dan penjelasan yang munasabah.
2. Kakitangan yang menjadi **peserta kursus/seminar/bengkel dan seumpamanya adalah tidak layak** dibayar bayaran lebih masa kecuali dilantik menjadi urusetia yang mengendalikan kursus/seminar/ bengkel tersebut.
3. Tempoh tuntutan kerja lebih masa mestilah genap sebulan melainkan terdapat pindaan yang akan dimaklumkan melalui edaran pekeliling, laman web Jabatan Bendahari dan sebaran di e-warga.
4. Tiada tuntutan lebih masa yang akan dibayar semasa perjalanan bagi maksud ke suatu destinasi yang diarahkan bertugas/ menjadi urusetia dan sebaliknya melainkan kepada kakitangan Pemandu.
5. Tiada tuntutan lebih masa yang akan dibayar semasa perjalanan dari rumah ke tempat kerja atau sebaliknya.
6. Kakitangan Pengawal Keselamatan atau lain-lain kakitangan yang bertugas secara giliran (shift) dikehendaki mencatatkan waktu kerja hakiki pada setiap ruang sekiranya waktu kerja hakiki berubah-ubah dalam bulan tuntutan. Sekiranya waktu kerja giliran (shift) adalah tetap sepanjang bulan tuntutan catatan waktu kerja hakiki hanya perlu dibuat pada ruang maklumat kakitangan sahaja. Sekiranya bertugas menggantikan atau mengisi kekosongan kakitangan bercuti, kakitangan tersebut perlu menyatakan nombor pekerja kakitangan yang diganti melainkan kekosongan tersebut merupakan kekosongan yang nyata.
7. Tuntutan kerja lebih masa bagi penyediaan album konvokesyen dan Elaun Makan Tengahari tidak akan dibayar bersama gaji bulanan disebabkan kadar yang ditetapkan oleh Universiti adalah berbeza dengan kadar tuntutan kerja lebih masa biasa.
8. Surat lantikan sebagai urusetia dan aturcara program, **surat arahan membuat kerja lebih masa dan laporan waktu masuk dan keluar (e-warga)** hendaklah disertakan bersama borang tuntutan sebagai sokongan. Jika perlu, Jabatan Bendahari boleh mensyaratkan kepada mana-mana kakitangan yang menuntut kerja lebih masa mengemukakan dokumen tersebut jika tuntutan yang dikemukakan meragukan.
9. Waktu-waktu yang tidak diambil kira untuk tuntutan kerja lebih masa dimana waktu-waktu tersebut dianggap waktu waktu rehat, makan, waktu solat dan sebagainya bersesuaian dengan Perintah Am Bab G-Waktu Bekerja dan Lebih Masa.
 - a) Dari Jam **1.00 petang** hingga **2.00 petang** (Isnin-Khamis)
 - b) Dari Jam **12.15 tengahari** hingga **2.45 petang** (Jumaat)
 - c) Dari Jam **7.00 malam** hingga **8.00 malam**
10. Tuntutan kerja lebih masa yang **kurang daripada 30 minit** tidak akan diambilkira kerana tempoh tersebut dianggap menyempurnakan tugas yang tidak diselesaikan pada waktu kerja hakiki seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Bendahari Bil. 19 Tahun 1976
11. Kakitangan yang menanggung kerja sekiranya membuat kerja lebih masa, tuntutan awal selama **2 jam 15 minit** (Isnin-Khamis) dan **2 jam 30 minit** (Jumaat) tidak akan diambilkira.
12. Kakitangan yang menjalankan kerja lebih masa tidak layak menuntut elaun perjalanan bagi perjalanan dari rumah ke tempat kerja dan sebaliknya.

	UKM-SPKPPP-PT(P)02-BEN-AK05-GP02-BO01	No. Semakan: 01	Tarikh Kkuatkuasa: 15/03/2024
	BORANG TUNTUTAN ELAUN KERJA LEBIH MASA		

13. Borang tuntutan yang lengkap hendaklah diperaku/disahkan dan cop oleh Ketua Jabatan/Unit/Projek dari kumpulan A.
14. Borang yang tidak lengkap atau meragukan seperti tiada tandatangan, tiada pengesahan/tandatangan dan cop Ketua Jabatan/ Projek, waktu tuntutan yang tidak munasabah akan dikembalikan.
15. Hanya borang tuntutan kerja lebih masa terkini dari laman web Jabatan Bendahari boleh digunakan. Borang boleh dimuat turun dari laman web Jabatan Bendahari www.ukm.my/bendahari.

KEGUNAAN JABATAN BENDAHARI

KADAR KERJA LEBIH MASA

Bil	Kategori Kerja Lebih Masa Jumlah Jam	Gandaan Bayaran
1.	Hari Biasa Siang	1 1/8 (1.125)
2.	Hari Biasa Malam/ Sabtu & Ahad Siang	1 1/4 (1.250)
3.	Hari Sabtu & Ahad Malam	1 1/2 (1.500)
4.	Hari Kelepasan Am Siang	1 3/4 (1.750)
5.	Hari Kelepasan Am Malam	1 3/4 (1.750)
6.	Hari Kelepasan Am Malam	2 (2.00)

Formula: [Gandaan Bayaran x Jumlah Jam] x Gaji Pokok x 12

313 hari x 8 jam