



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEKELILING PENDAFTAR

Bilangan 35 Tahun 2013

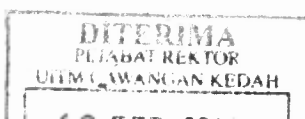
GARIS PANDUAN PERMOHONAN ELAUN PENANGGUNGAN KERJA (EPK) DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan mengenai Garis Panduan permohonan Elaun Penanggungungan Kerja (EPK) bagi staf UiTM.

LATAR BELAKANG

2. Universiti Teknologi MARA mengambil inisiatif memantapkan Permohonan Elaun Penanggungungan Kerja (EPK). Terdapat beberapa perkara telah diteliti seperti tafsiran proses Elaun Penanggungungan Kerja (EPK) yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2007 serta pemantapan proses Elaun Penanggungungan Kerja (EPK).
3. Mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK) yang ke 146 pada 25 Oktober 2013 telah bersetuju memperaku **Garis Panduan Permohonan Elaun Penanggungungan Kerja (EPK)** bagi staf Universiti Teknologi MARA.
4. Mesyuarat Lembaga Pengarah Univesiti (LPU) yang ke-138 bertarikh 29 November 2013 telah bersetuju meluluskan **Garis Panduan Permohonan Elaun Penanggungungan Kerja (EPK)** bagi staf Universiti Teknologi MARA



5. GARIS PANDUAN PERMOHONAN ELAUN PENANGGUNGAN KERJA UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Berikut adalah garis panduan bagi PTJ yang ingin memohon Elaun Penanggungan Kerja (EPK) berdasarkan dasar dan peraturan yang telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti.

5.1. Kekosongan Jawatan Kerana Kenaikan Pangkat

Tidak layak Elaun Penanggungan Kerja (EPK) sekiranya jawatan yang kosong kerana kenaikan pangkat telah diisi berkuatkuasa pada tarikh pelantikan jawatan, walaupun watan jawatan diagihkan ke PTJ lain.

5.2. Kuasa Memperakukan Borang Perakuan Permohonan EPK

Borang Perakuan Elaun Penanggungan Kerja (EPK) hendaklah diperaku oleh Ketua PTJ atau Ketua Pentadbiran.

5.3. Tidak Menjalankan Tugas yang Ditanggung

PTJ bertanggungjawab untuk memaklumkan pihak yang meluluskan sekiranya pegawai meninggalkan tugas yang ditanggung selama 14 hari atau lebih berturut-turut termasuk dalam tempoh pelanjutan Elaun Penanggungan Kerja (EPK).

5.4. Langkauan Gred

Jawatan yang hendak ditanggung kerja itu hendaklah tidak melangkau **dua (2) gred** yang lebih tinggi dari gred hakiki pegawai yang menanggung kerja seperti mana termasuk gred kenaikan pangkat.

Bagi pegawai yang grednya lebih tinggi dari gred jawatan yang hendak ditanggung, hendaklah tidak mempunyai hubungan taraf tinggi rendah (*span of control*)

5.5. Keperluan Kemahiran Khas Perkhidmatan

Bagi jawatan yang tugasnya memerlukan kemahiran khas, kelayakan kepakaran, lesen, pertauliah dan sijil kemahiran khusus, pegawai yang dilantik hendaklah memenuhi syarat bagi skim perkhidmatan tersebut.

5.6. Pelaksanaan Tugas mengikut Giliran

Elaun Penanggungan Kerja (EPK) dibenarkan bagi jawatan yang pelaksanaan operasinya adalah secara giliran tetapi waktu bertugas yang ditetapkan oleh PTJ adalah mengikut waktu bertugas biasa, seperti Jururawat dan Pembantu Perpustakaan yang bertugas mulai jam 8.00 pagi hingga 5.00 petang disebabkan tiada keperluan untuk beroperasi secara giliran.

5.7. Permohonan Kelulusan Elaun Penanggungan Kerja (EPK) Lewat Dikemukakan

Permohonan Elaun Penanggungan Kerja (EPK) perlu dikemukakan kepada pihak melulus dengan segera tidak lewat daripada **tiga puluh (30) hari** dari tarikh tempoh pelantikan pegawai diarah menanggung kerja.

5.8. Permohonan Pelanjutan Elaun Penanggungan Kerja (EPK) Lewat Dikemukakan

Pegawai yang pernah diluluskan penanggungan kerja dan diperakukan oleh PTJ untuk pelanjutan Elaun Penanggungan Kerja (EPK), perlu menghantar surat permohonan pelanjutan dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** sebelum tamat tempoh penanggungan kerja.

6. KUASA MELULUS DAN MEMPERAKUKAN ELAUN PENANGGUNGAN KERJA

6.1 Bagi meluluskan **Surat Kelulusan EPK** dan **Permohonan Pelanjutan EPK** adalah seperti berikut:

Bil	Jawatan / Gred Yang Ditanggung Kerja	Kuasa Melulus
1	Jawatan dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi	Naib Canselor / Pendaftar
2	Jawatan dalam Kumpulan P&P dan Pelaksana	Ketua Timbalan Pendaftar, JPSM

- 6.2 Kuasa bagi **memperakukan** permohonan Elaun Penangguhan Kerja (EPK) pegawai adalah dibawah tanggungjawab:

Bil	Jawatan / Gred Yang Ditanggung Kerja	Kuasa Memperakukan
1	Jawatan dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi	Naib Canselor / Timbalan Naib Canselor/Pendaftar
2	Jawatan Pentadbiran (P&P dan Pelaksana)	Ketua PTJ / Ketua Pentadbiran PTJ

7. PERANAN KETUA PENTADBIRAN / PUSAT TANGGUNGJAWAB

- 7.1 Elaun Penangguhan Kerja (EPK) adalah dibenarkan bagi mengisi kekosongan yang munasabah supaya organisasi tidak terjejas. Oleh itu, PTJ hendaklah mengagihkan tugas terlebih dahulu sebelum membuat permohonan Elaun Penangguhan Kerja (EPK).
- 7.2 PTJ perlu memberi keutamaan kepada kepentingan perkhidmatan dalam mempertimbangkan kelulusan Cuti Bersalin melebihi 60 hari kepada staf masing-masing.
- 7.3 Bagi membantu PTJ yang mempunyai kekangan jawatan serta tidak dapat memenuhi syarat permohonan Elaun Penangguhan Kerja (EPK), PTJ perlu memberi justifikasi dalam permohonan bagi memperlihatkan kemusabahan atau keperluan Elaun Penangguhan Kerja (EPK) untuk dibawa ke Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK) untuk pertimbangan.

TARIKH DIKELUARKAN

8. Pekeliling dikeluarkan pada **26 Disember 2013**

TARIKH KUAT KUASA

9. Pekeliling ini berkuat kuasa pada **25 Oktober 2013**



DR. HAJAH ZAHRAH MOKHTAR

Pendaftar

Dikelilingkan Kepada:

Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit

Semua Dekan-Dekan Fakulti

Semua Rektor-Rektor Kampus Negeri

Bil. Fail : 100-BPD(UDG/PT.6/3)

No Siri : 100-BPD(UDG/35/2013)