

**“KEDAH SEJAHTERA”**

**BEND20120528– KB1438**

28 Mei 2012

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 7/2012**

Semua Penolong Naib Canselor/Pengarah/Ketua Jabatan/Staf  
Universiti Utara Malaysia

Y.Bhg. Dato’/Prof./Tuan/Puan

**SISTEM TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA SECARA ATAS TALIAN**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

Dimaklumkan bahawa Jabatan Bendahari akan melaksanakan Sistem Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa Secara Atas Talian (*OT Online*) berkuatkuasa mulai 1 Jun 2012.

Sehubungan dengan itu, semua permohonan dan proses memberi kelulusan tuntutan Elaun Lebih Masa perlu dibuat melalui portal staf. Panduan untuk menggunakan *OT Online* adalah seperti di lampiran:

- i) Manual Pengguna Untuk Pemohon – Lampiran 1
- ii) Manual Pengguna Untuk Ketua Unit – Lampiran 2
- iii) Manual Pengguna Untuk Ketua Jabatan – Lampiran 3
- iv) Manual Pengguna Untuk Timb. Naib Canselor – Lampiran 4

Y.Bhg. Dato’/Prof./Tuan/Puan juga perlu mengambil maklum dan mematuhi peraturan-peraturan berikut bagi melancarkan perlaksanaannya:

**a) Tarikh Pembayaran Elaun Lebih Masa**

Pembayaran Elaun Lebih Masa akan dibuat pada tarikh pembayaran gaji setiap bulan.

Hanya tuntutan Elaun Lebih Masa yang lengkap dan diterima sebelum atau pada 12hb sahaja yang akan dibayar pada bulan tersebut. Permohonan yang diterima selepas tarikh tersebut akan dibayar dalam bulan berikutnya.

Walau bagaimanapun. Sekiranya tarikh pembayaran gaji dipercepatkan oleh kerana sambutan sesuatu perayaan, maka tarikh penghantaran tuntutan Elaun Lebih Masa hendaklah 7 hari sebelum tarikh gaji bulan tersebut.

Tuntutan Elaun Lebih Masa yang diterima lewat melebihi dua (2) bulan tidak akan dibayar.

**b) Waktu Rehat Semasa Melakukan Kerja Lebih Masa**

Tuntutan Elaun Lebih Masa dibayar berdasarkan kerja sebenar yang dilakukan (*actual work done*) dan bukan berdasarkan masa yang tercatat pada Laporan/Kad Perakam Waktu. Ketua Jabatan dan Ketua Unit hendaklah memastikan perkara ini dipatuhi.

**c) Potongan Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa**

Potongan waktu rehat bagi staf yang melaksanakan Kerja Lebih Masa adalah seperti berikut:

<b>Jumlah Jam Tuntutan Lebih Masa</b>	<b>Waktu Rehat</b>
> 2 ≤ 4 jam	15 minit
> 4 ≤ 8 jam	30 minit
> 8 jam	60 minit

**d) Tuntutan Yang Perlu Mendapatkan Kelulusan Khas Timbalan Naib Canselor**

**i) Tuntutan Melebihi 1/3 Daripada Gaji Pokok**

Semua tuntutan yang melebihi 1/3 daripada Gaji Pokok hendaklah mendapat kelulusan daripada Timbalan Naib Canselor.

**ii) Tuntutan Melebihi 2/3 Daripada Gaji Pokok**

Tuntutan yang melebihi 2/3 daripada Gaji Pokok adalah atas budi bicara Timbalan Naib Canselor samada tuntutan berkenaan dibayar ATAU dipindahkan ke Cuti Gantian.

**iii) Tuntutan Oleh Staf Yang Menjawat Jawatan Selain Daripada Yang Tersenarai Di Bawah:**

- i) Pengawal Keselamatan
- ii) Pembantu Perpustakaan
- iii) Pemandu
- iv) Pembantu Makmal
- v) Juruteknik Komputer
- vi) Juruteknik Elektrik
- vii) Juruteknik Mekanikal
- viii) Juruteknik Awam
- ix) Jururawat
- x) Pembantu Makmal Perubatan
- xi) Penolong Jurutera Elektrik
- xii) Penolong Jurutera Mekanikal
- xiii) Pembantu Am Pejabat
- xiv) Pekerja Awam
- xv) Tukang K3
- xvi) Tukang K2
- xvii) Penjaga Jentera Elektrik

**e) Pematuhan Kepada Perintah Am Bab G**

Semua tuntutan Elaun Lebih Masa adalah tertakluk kepada Perintah Am Bab G dan pindaan-pindaan berkaitan.

Sekian, terima kasih.

**“ILMU, BUDI, BAKTI”**

Saya yang menurut perintah,



**(HJ AMRON BIN MAN)**  
Bendahari

- s.k:
- Naib Canselor
  - Timbalan-Timbalan Naib Canselor
  - Edaran