

SUK.D200(06)600/9/Jld 18 (40)



KERAJAAN NEGERI KELANTAN

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI BILANGAN 4 TAHUN 2024

**PERATURAN PENANGGUNGAN KERJA PERKHIDMATAN AWAM
NEGERI BAGI PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK (CFS) DAN PEGAWAI
LANTIKAN JAWATAN BERASASKAN CARUMAN (JBC)**

1. TUJUAN

Pekeliling Perkhidmatan Negeri ini adalah bertujuan untuk menjelaskan keputusan Kerajaan Negeri Kelantan mengenai **Peraturan Penanggungungan Kerja Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Lantikan Kontrak (CFS) dan Pegawai Lantikan Jawatan Berasaskan Caruman (JBC).**

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Peraturan penanggungungan kerja telah dikeluarkan dan disediakan untuk disesuaikan dengan pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia dan Peraturan 46, Peraturan-peraturan Pegawai Awam Negeri Kelantan (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2021 [Kn.P.U.3.] yang menetapkan bahawa seseorang pegawai boleh diarah menanggung kerja tugas jawatan lain apabila dikehendaki demi kepentingan perkhidmatan tertakluk kepada kelulusan pihak berkuasa yang berkenaan.
- 2.2. Secara asasnya Penanggungungan kerja boleh dilaksanakan jika:
 - a) terdapat kekosongan jawatan secara hakiki atau operasi; dan
 - b) tugas jawatan yang kosong itu mustahak dilaksanakan secara berterusan supaya fungsi organisasi tidak terjejas.
- 2.3. Peraturan penanggungungan kerja pada masa ini adalah berpandukan kepada Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 16 Tahun 2007. Pekeliling Perkhidmatan Negeri berkenaan adalah terpakai bagi Pegawai Lantikan Tetap sahaja dan tidak terpakai kepada pegawai lantikan kontrak (CFS) dan pegawai lantikan Jawatan Berasaskan Caruman (JBC).

3. PERATURAN PENANGGUNGAN KERJA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI BAGI PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK (CFS) DAN PEGAWAI LANTIKAN JAWATAN BERASASKAN CARUMAN (JBC)

3.1. Peraturan penanggungungan kerja adalah seperti berikut:

i) Pegawai Lantikan Kontrak (CFS)

- (a) terdapat kekosongan jawatan secara operasi;
- (b) Jawatan yang ditanggung kerja hendaklah berada dalam struktur organisasi dan lokasi yang sama; dan
- (c) tugas jawatan yang kosong itu mustahak dilaksanakan secara berterusan supaya fungsi organisasi tidak terjejas.

ii) Pegawai Lantikan Jawatan Berasaskan Caruman (JBC)

- (a) terdapat kekosongan jawatan secara hakiki dan operasi;
- (b) Jawatan yang ditanggung kerja hendaklah berada dalam struktur organisasi dan lokasi yang sama; dan
- (c) tugas jawatan yang kosong itu mustahak dilaksanakan secara berterusan supaya fungsi organisasi tidak terjejas.

3.2. Arahkan penanggungungan kerja seseorang pegawai hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan.

3.3. Tempoh penanggungungan kerja hendaklah tidak melebihi enam (6) bulan. Sekiranya ada keperluan, Ketua Jabatan hendaklah membuat permohonan semula supaya pegawai diluluskan untuk terus menanggung kerja kepada Pihak Berkuasa Melulus.

3.4. Tarikh kuat kuasa penanggungungan kerja hendaklah dari tarikh pegawai melaksanakan tugas jawatan yang ditanggung kerja dan bermula daripada hari bekerja. Sekiranya tempoh penanggungungan kerja berakhir pada hari cuti

mingguan dan kelepasan am, tempoh tersebut boleh diambil kira untuk tujuan pembayaran Elaun Penanggungungan Kerja.

- 3.5. Ketua Jabatan boleh memperakukan kepada Pihak Berkuasa Melulus untuk menamatkan penanggungungan kerja seseorang pegawai atau mengarahkan pegawai lain untuk menanggung kerja jika difikirkan perlu.
- 3.6. Jika penanggungungan kerja pegawai terputus selama empat belas (14) hari atau lebih, Ketua Jabatan hendaklah membuat perakuan baru kepada Pihak Berkuasa Melulus sama ada meneruskan penanggungungan kerja pegawai berkenaan atau memperaku pegawai lain.

PEGAWAI YANG LAYAK

3.7. Pegawai yang layak dan dibenarkan untuk penanggungungan kerja ialah:

(i) Pegawai Lantikan Kontrak (CFS)

- a) Pegawai Kontrak yang berkhidmat sekurang-kurangnya satu (1) tahun dalam jawatan Kontrak;
- b) Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) perlu mendapat sekurang-kurangnya 85%;
- c) Perakuan Ketua Jabatan ;
- d) Keutamaan untuk penanggungungan kerja hendaklah diberi kepada pegawai yang paling layak dari segi pengalaman, kelayakan, kemahiran, kepakaran dan berprestasi baik.

(ii) Pegawai Lantikan Jawatan Berasaskan Caruman (JBC)

- a) Pegawai JBC yang berkhidmat sekurang-kurangnya satu (1) tahun dalam jawatan JBC;
- b) Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) perlu mendapat sekurang-kurangnya 85%;

- c) Perakuan Ketua Jabatan;
- d) Keutamaan untuk penanggungungan kerja hendaklah diberi kepada pegawai yang paling layak dari segi pengalaman, kelayakan, kemahiran, kepakaran dan berprestasi baik.

JAWATAN YANG DIBENARKAN

3.8. Jawatan yang dibenarkan untuk penanggungungan kerja ialah:

(i) Pegawai Lantikan Kontrak (CFS)

- a) Pegawai Lantikan Kontrak (CFS) adalah dibenarkan untuk melaksanakan penanggungungan kerja bagi mana-mana kekosongan perjawatan kontrak sahaja bagi Gred 19 dan ke atas sahaja;
- b) Jawatan dari skim dan gred yang sama;
- c) Jawatan yang **kekosongan secara operasi** adalah disebabkan seperti perkara yang berikut:-
 - i) Cuti Bersalin
 - ii) Cuti Haji

(ii) Pegawai Lantikan Jawatan Berasaskan Caruman (JBC)

- a) Pegawai Lantikan Berasaskan Caruman (JBC) dibenarkan penanggungungan kerja bagi kekosongan di dalam waran perjawatan JBC bagi Gred 19 dan ke atas sahaja.
- b) Jawatan dari skim dan gred yang sama atau jawatan yang hendak ditanggung kerja itu hendaklah tidak melangkaui satu (1) gred yang lebih tinggi.

- c) Jawatan yang **kekosongan secara hakiki** adalah jawatan yang **tidak diisi** tetapi tidak melebihi dua (2) tahun kekosongan.
- d) Jawatan yang **kekosongan secara operasi** adalah disebabkan seperti perkara yang berikut:-
 - i) Cuti Bersalin
 - ii) Cuti Haji
 - iii) Cuti Tanpa Gaji
 - iv) Berkursus melebihi 28 hari dan tidak melebihi dua (2) tahun
- e) Pegawai yang lebih tinggi grednya boleh diperakukan penanggungungan kerja jawatan yang **lebih rendah grednya**, dengan syarat jawatan yang hendak ditanggung kerja itu **tidak ada hubungan taraf tinggi rendah**.

JAWATAN YANG TIDAK DIBENARKAN

3.9. Jawatan yang **tidak dibenarkan** untuk penanggungungan kerja ialah:

- i) Jawatan yang tiada senarai tugas secara khusus.
- ii) Jawatan yang pelaksanaan tugasnya mengikut giliran/syif. Contohnya Pengawal Keselamatan yang bertugas mengikut syif.
- iii) Jawatan yang bentuk tugasnya tidak membenarkan atau tidak praktikal dilakukan secara penanggungungan kerja. Contohnya, Pemandu Kenderaan.
- iv) Jawatan yang kosong secara hakiki melebihi dua (2) tahun tidak dibenarkan untuk dilaksanakan penanggungungan kerja.
- v) Jawatan yang belum pernah diisi oleh penyandang (bagi jawatan yang baru diwujudkan)

KUASA MELULUS PENANGGUNGAN KERJA

- 3.10. Penanggungungan kerja seseorang pegawai perlu mendapat pertimbangan YB Setiausaha Kerajaan Negeri.
- 3.11. YB Setiausaha Kerajaan Kelantan boleh mewakilkan kuasa bagi kelulusan penanggungungan kerja kepada Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan) atau kepada mana-mana pegawai yang diberi kuasa.

ELAUN PENANGGUNGAN KERJA

- 3.12. Kadar Elaun Penanggungungan Kerja ialah 25% daripada gaji permulaan jawatan yang ditanggung kerja.
- 3.13. Elaun Penanggungungan Kerja bagi jawatan Kontrak (CFS) ini akan dibayar menggunakan peruntukan OS 29000 Elaun-elaun lain di bawah peruntukan jabatan masing-masing.
- 3.14. Manakala Elaun Penanggungungan Kerja bagi JBC akan dibayar menggunakan peruntukan OS 29000 Elaun-elaun lain di bawah peruntukan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan.

SYARAT PEMBAYARAN ELAUN PENANGGUNGAN KERJA

- 3.15. Pegawai yang telah diluluskan penanggungungan kerja hendaklah dibayar Elaun Penanggungungan Kerja tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - i) Telah melaksanakan tugas jawatan yang ditanggung kerja selama **dua puluh lapan (28) hari berturut-turut** termasuk hari cuti mingguan, kelepasan am dan juga cuti rehat atas sebab-sebab kecemasan serta cuti sakit secara terkumpul yang tidak melebihi daripada **lima (5) hari bekerja**.
 - ii) Seseorang pegawai yang sedang menanggung kerja tetapi kemudiannya meninggalkan tugas jawatan yang ditanggung kerja itu

selama empat belas (14) hari atau lebih berturut-turut, iaitu termasuk cuti mingguan dan kelepasan am, maka pembayaran Elaun Penanggungungan Kerja hendaklah dihentikan.

- iii) Seseorang pegawai yang pernah diluluskan menanggung kerja dan kemudiannya diluluskan **menanggung kerja jawatan yang sama**, boleh dibayar Elaun Penanggungungan Kerja sekiranya tempoh penanggungungan kerja kali kedua dan seterusnya tidak kurang empat belas (14) hari berturut-turut termasuk cuti mingguan dan kelepasan am. Dalam konteks ini, jawatan yang sama bermaksud jawatan yang pernah ditanggung kerja sebelumnya; dan
- iv) Seseorang pegawai hanya boleh dibayar satu (1) Elaun Penanggungungan Kerja sahaja pada satu (1) masa.

TATACARA URUSAN ELAUN PENANGGUNGAN KERJA

3.16. Ketua Jabatan boleh mengarahkan penanggungungan kerja sesuatu jawatan jika berlaku kekosongan dan mendapati tugas jawatan tersebut mustahak untuk ditanggung dengan melaksanakan perkara-perkara berikut:-

- (i) Mengeluarkan **arahan secara bertulis** dengan segera kepada pegawai yang telah dikenal pasti untuk menanggung kerja dan menentukan tempoh untuk menanggung kerja.
- (ii) Menyedia dan mengemukakan dokumen berikut dalam perakuan untuk pertimbangan dan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus mengikut Senarai Semak.
 - (a) Perakuan penanggungungan kerja menggunakan borang yang disediakan.
 - (b) Carta organisasi yang menunjukkan kedudukan pegawai yang diperakuan dan jawatan yang hendak ditanggung;
 - (c) Senarai tugas (Diskripsi Tugas – JD) pegawai yang diarah menanggung kerja;

- (d) Senarai tugas (Diskripsi Tugas – JD) jawatan yang hendak ditanggung kerja; dan
- (e) Salinan surat arahan penanggungungan kerja.

4. PERANAN KETUA JABATAN

- 4.1 Ketua Jabatan perlu memastikan jawatan yang ditanggung adalah berdasarkan keperluan dan menjejaskan perkhidmatan organisasi jika fungsi jawatan dihentikan.
- 4.2 Ketua Jabatan perlu memastikan tempoh jawatan untuk dibuat penanggungungan kerja adalah tidak melebihi 6 bulan dan tidak melebihi dua (2) tahun bagi seseorang pegawai untuk jawatan yang sama.
- 4.3 Ketua Jabatan perlu memastikan bayaran bagi elaun penanggungungan tugas ini tidak memberi implikasi tambahan kepada peruntukan jabatan tahun semasa.
- 4.4 Ketua Jabatan perlu memastikan kelulusan Penanggungungan Kerja direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai.

5. TARIKH KUAT KUASA


Pekeliling Perkhidmatan Negeri ini berkuatkuasa mulai **1 Julai 2024**.

6. PEMAKAIAN

Pekeliling ini terpakai kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Negeri dan Badan Berkanun Negeri.

Sekian, terima kasih.

“ISLAM MEMIMPIN, RAJA MENAUNGI, NEGERI BERKAT”


HAJI AB.PATTÄH BIN HASBULLAH
Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN

Bertarikh : ~~07~~ Zulkaedah 1445H
16 Mei 2024

SENARAI EDARAN :

- Yang Berhormat Dato' Kaya Setia Setiausaha Kerajaan Kelantan
- Semua Ketua Jabatan Negeri
- Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
- Semua Badan Berkanun Negeri
- Semua Ketua Bahagian, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan