

AMBIL TAHU PERATURAN MEMBERIKAN KEBENARAN TIDAK HADIR KERJA ATAS SEBAB-MUSABAB KECEMASAN AM

Ceraian SR.4.2.7 | PPSM Waktu Bekerja

Boss,
rumah
saya banjir!
Perjalanan ke pejabat
terhalang.



01

Perjalanan ke tempat kerja terhalang?

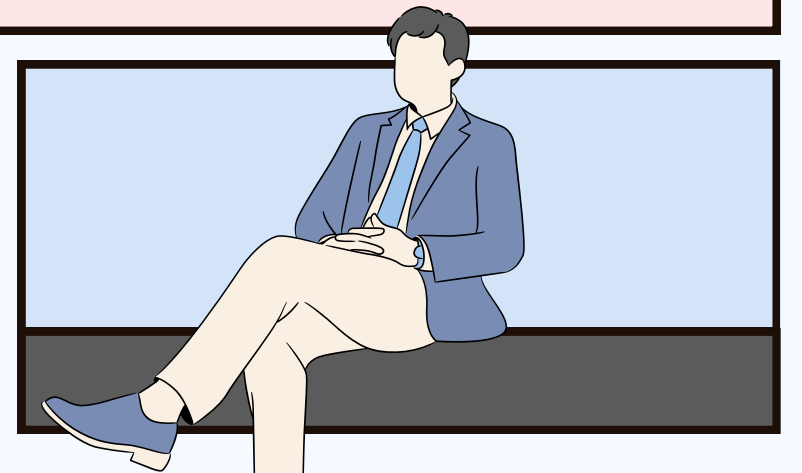
Sebab **BANJIR**? **TANAH RUNTUH**? **GEMPA BUMI**? **JAMBATAN RUNTUH**? atau lain-lain **MALAPETAKA** dan **BENCANA ALAM**, atau juga kawasan anda diarahkan **PERINTAH BERKURUNG** dan **PERINTAH SEKATAN AM** oleh pihak berkuasa.

Mari baca. Ceraian ini akan jelaskan tentang peraturan berkaitan.

02

Hak Ketua Jabatan?

Ketua Jabatan adalah diberi kuasa untuk **membenarkan pegawai di bawah kawalan** masing-masing **tidak hadir ke pejabat menjalankan tugas** akibat sesuatu **kejadian kecemasan** yang menyebabkan keadaan memaksa pegawai itu tidak hadir bekerja.



Perlu Sahkan Dengan Siapa?

Dalam menimbangkan perakuan pegawai ini, Ketua Jabatan bolehlah **memperolehi maklumat dan pengesahan kejadian** kecemasan am atau perintah tertentu sebenarnya telah berlaku daripada punca-punca seperti di bawah

03

04

Perlu tak saya mohon?

Pegawai yang tidak hadir kerja disebabkan kecemasan am itu hendaklah **mengemukakan satu perakuan seperti di Lampiran SR.4.2.7** sebaik sahaja pegawai itu bertugas semula dan **Ketua Jabatan hendaklah berpuas hati dan mengesahkan bahawa kecemasan am telah berlaku** yang menyebabkan pegawai itu tidak dapat hadir bertugas.



- Pegawai Daerah atau Penghulu
- Pegawai Polis
- Jabatan Penerangan Malaysia
- Jabatan Kebajikan Masyarakat
- Siaran Media Massa

05

Jika Ketua Jabatan Tidak Berpuas Hati?

Sekiranya Ketua Jabatan tidak berpuas hati dengan perakuan yang dikemukakan, maka **Ketua Jabatan boleh memotong cuti rehat tahunan** pegawai atau pun menganggap tempoh itu sebagai **cuti tanpa gaji** sekiranya cuti rehat tahunan pegawai telah habis digunakan

06

Rumah saya banjir, tapi perjalanan ke tempat kerja tidak terhalang. Bagaimana?

Kes-kes bencana dan kemalangan yang berlaku ke atas peribadi atau pun yang melibatkan harta benda seseorang pegawai **tidak termasuk di dalam istilah kecemasan am** seperti yang dinyatakan di dalam Pekeliling ini. Ini bermakna sekiranya sesuatu bencana atau kemalangan berlaku ke atas pegawai atau ke atas harta bendanya maka kejadian itu disifatkan sebagai **kecemasan peribadi** dan sekiranya pegawai itu tidak hadir bekerja hendaklah ia **mendapat kebenaran cuti daripada Ketua Jabatannya**.

Laluan saya terhalang untuk pulang ke Pejabat.

Pegawai-pegawai yang **bertugas di luar pejabat** yang **tidak dapat pulang ke ibu pejabatnya** disebabkan **kecemasan am** akan **terus dibenarkan berada di tempat tersebut** seolah-olah masih menjalankan tugas rasmi dan layak menuntut elaun-elaun di bawah pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa.

08

Kebenaran tidak hadir kerja dengan sebab kecemasan am ini **tidak menjejaskan kelayakan cuti seseorang pegawai** dan pegawai tidak perlu mengemukakan permohonan cuti bagi tempoh tidak hadir kerja itu.

**PERAKUAN TIDAK HADIR KE PEJABAT
ATAS SEBAB-SEBAB KECEMASAN**

Kepada:
(Ketua Jabatan)

Adalah saya memaklumkan bahawa saya telah tidak dapat hadir ke pejabat/untuk menjalankan tugas dari jam hingga ke jam pada tarikh/dari tarikh..... hingga ke tarikh disebabkan oleh perkara yang berikut:

telah berlaku di tempat tinggal/kawasan saya berada/di antara tempat kediaman saya dengan tempat pekerjaan hingga menyebabkan saya tidak dapat hadir bekerja seperti biasa.

Tarikh: Tandatangan:

Nama:
(dengan huruf besar)

Jawatan:

Keputusan Ketua Jabatan

- * (a) Saya berpuas hati dengan alasan-alasan yang di atas dan keseluruhan tempoh beliau tidak hadir ke pejabat itu yakni selama (jam/hari) adalah dibenarkan;
- * (b) Saya berpuas hati hanya jam/hari sahaja pegawai dibenarkan tidak hadir di pejabat. (Bakinya sebanyak hari hendaklah ditolak daripada Cuti Rehat pegawai, kalau Cuti Rehat sudah habis atau tidak mencukupi, dibenarkan Cuti Tanpa Gaji);
- * (c) Saya tidak berpuas hati dengan alasan-alasan yang diberi. Oleh itu keseluruhan tempoh tidak hadir di pejabat itu hendaklah ditolak dengan Cuti Rehat atau diberi Cuti Tanpa Gaji sekiranya Cuti Rehat sudah habis atau tidak mencukupi.

Tarikh: Tandatangan:

Nama: