



**JABATAN TENAGA MANUSIA  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

---

**ARAHAN PENTADBIRAN JTM  
BILANGAN 2 TAHUN 2016  
KEMUDAHAN CUTI GANTIAN**

---

**TUJUAN**

1. Arahan Pentadbiran ini bertujuan untuk menyelaraskan pemahaman semua pegawai yang terlibat berkaitan dengan kemudahan Cuti Gantian di bawah para 40, Perintah-perintah Am Bab C.

**LATAR BELAKANG**

2. Cuti Gantian diperuntukkan kepada pegawai yang tidak berkelayakan mendapat bayaran kerana bekerja lebih masa atau sebarang bayaran khas lain kerana dipanggil bertugas lebih masa pada hari bekerja biasa, hari cuti am atau hari kelepasan mingguan.

**PELAKSANAAN**

3. Sehubungan itu, Arahan Pentadbiran ini dikeluarkan bagi menyelaraskan pemahaman pegawai yang terlibat di semua Institut Latihan Jabatan Tenaga Manusia termasuk Ibu Pejabat tentang dasar yang sepatutnya.

4. Para 40, Perintah-perintah Am Bab C menyatakan bahawa “Seseorang pegawai yang tidak berkelayakan mendapat bayaran kerana bekerja lebih masa atau sebarang bayaran khas lain, boleh diberi Cuti Gantian oleh Ketua Jabatan kerana dipanggil bertugas lebih masa pada hari bekerja biasa, hari cuti am atau hari kelepasan mingguan.

Cuti gantian, hendaklah sama banyak dengan masa yang dipanggil bertugas lebih masa itu.”

5. Dalam hal ini, seseorang pegawai dari Kumpulan Pengurusan & Profesional adalah **tidak layak** membuat tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa sekiranya pegawai tersebut diarahkan bertugas melebihi waktu pejabat pada Hari Bekerja Biasa, Hari Cuti Mingguan (Sabtu & Ahad) atau Hari Cuti Kelepasan Am. Sehubungan itu, pegawai **boleh** memohon **Cuti Gantian** tertakluk kepada syarat-syarat berikut :

- i. Kerja lebih masa yang dilaksanakan oleh pegawai mestilah **mendapat arahan rasmi** secara bertulis dari Ketua Jabatan, Pengarah Institut atau Penyelia pegawai tersebut. Walau bagaimanapun, arahan kerja lebih masa tidak boleh dilakukan sewenang-wenangnya. Kerja lebih masa hanya dilakukan apabila keadaan memerlukan sahaja seperti yang dijelaskan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991 dan Surat Edaran JPA(SARAAN)(S)1619 Klt.16(93) bertarikh 11 Ogos 2010 seperti berikut:
  - a) kerja-kerja kecemasan yang berkaitan dengan pemulihan semula perhubungan atau perkhidmatan yang terputus atau terganggu;
  - b) kerja mustahak dan tidak boleh ditangguhkan kepada hari berikutnya oleh sebab penangguhan itu boleh memudaratkan perkhidmatan;
  - c) kerja-kerja yang dikehendaki dibuat oleh pegawai melebihi bidang tugas biasanya; dan
  - d) kerja-kerja yang perlu diuruskan dalam jangka masa terhad.
- ii. pegawai yang bertugas mengikut waktu bekerja biasa layak memohon satu (1) hari Cuti Gantian bagi kerja lebih masa yang dijalankan selama sembilan (9) jam. Jumlah jam bekerja lebih masa yang boleh dikumpul bagi maksud Cuti Gantian adalah selama dua (2) bulan berturut-turut dan boleh digunakan dalam tempoh **enam (6) bulan** dari tarikh kelulusan Ketua Jabatan sebagaimana yang dijelaskan melalui Surat Pekeliling

Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1980. Penggunaan Cuti Gantian tersebut adalah **tidak tertakluk kepada tahun semasa**;

- iii. bagi maksud tugas rasmi yang dijalankan oleh pegawai, sekiranya pegawai diarahkan berkursus, menghadiri mesyuarat dan menghadiri majlis-majlis rasmi Kerajaan pada waktu-waktu yang disebutkan di atas, Cuti Gantian adalah **tidak layak kecuali bagi mereka yang dilantik sebagai urusetia** untuk mengendalikan kursus/ seminar/ bengkel tersebut;
- iv. Cuti Gantian **tidak boleh** digunakan bagi tujuan Cuti Kecemasan (EL) ;
- v. permohonan Cuti Gantian perlu mendapat sokongan Penyelia pegawai tersebut serta kelulusan Pengarah Institut ;
- vi. Pengarah Institut dan Penyelia pegawai berkenaan perlu memastikan operasi Institut tidak terganggu apabila pegawai berkenaan bercuti.

#### **TARIKH KUAT KUASA**

- 6. Arahan Pentadbiran ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

#### **PEMAKAIAN**

- 7. Arahan Pentadbiran ini terpakai kepada semua Institut Latihan Jabatan Tenaga Manusia termasuk Ibu Pejabat.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**(NUR EZWIN BINTI KAMARUDIN)**

b/p Ketua Pengarah  
Jabatan Tenaga Manusia  
Kementerian Sumber Manusia

26 Februari 2016

Semua Pengarah ILJTM