



Jabatan Bendahari

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

UPSI/BEN/B/597

8 Disember 2016
8 Rabiul Awwal 1438H

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Tuan/Puan,

PEKELILING BENDAHARI BIL. 1/2016

GARIS PANDUAN BAGI ARAHAN KERJA (*WORK ORDER*) DAN PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN ELAUN LEBIH MASA (*OVERTIME*) MELALUI MYUPSI PORTAL (TERMASUK PELAKSANAAN OT *SHIFT* SECARA *ONLINE*)

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) mengenai beberapa pindaan berkenaan Arahan Kerja (*Work Order*) dan Permohonan Tuntutan Bayaran Elaun Lebih Masa (*Overtime*) melalui MyUPSI Portal yang turut mengambil kira pelaksanaan OT *Shift* secara *online*.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Selaras dengan Perintah Am Bab G, staf sokongan Universiti adalah layak untuk menuntut bayaran kerja lebih masa. Corak kerja lebih masa adalah meliputi semua jenis tugas, tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- i. kerja-kerja kecemasan
- ii. kerja mustahak dan tidak boleh ditangguhkan kepada hari berikutnya oleh sebab penangguhan itu boleh memudaratkan perkhidmatan
- iii. kerja-kerja yang dikehendaki dibuat oleh anggota melebihi daripada bidang tugas biasanya
- iv. kerja-kerja yang perlu diuruskan dalam jangkamasa yang terhad

- 2.2 Bagi memantapkan pengurusan berkaitan elaun kerja lebih masa ini, beberapa penambahbaikan telah dibuat terhadap Garis Panduan Kemudahan Arahan Kerja (*Work Order*) Dan Permohonan Tuntutan Bayaran Elaun Lebih Masa (*Overtime*) Melalui MyUPSI Portal yang turut mengambilkira pelaksanaan OT *Shift* secara *online*.

3. PELAKSANAAN ARAHAN KERJA DAN PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN LEBIH MASA MELALUI MyUPSI PORTAL

Pelaksanaan arahan kerja dan permohonan tuntutan bayaran lebih masa melalui MyUPSI Portal di <https://myupsi.upsi.edu.my> adalah diharapkan dapat memenuhi objektif berikut:-

- 3.1 Mempercepatkan proses pengurusan pembayaran elaun lebih masa di PTj dan Jabatan Bendahari kerana ia dikira secara automatik.
- 3.2 Meningkatkan kefahaman staf ke atas bayaran lebih masa serta dapat mengurangkan masalah salah pengiraan elaun lebih masa.
- 3.3 Mengurangkan penyalahgunaan terhadap pelaksanaan kerja lebih masa di setiap PTj.
- 3.4 Melaksanakan tuntutan OT *shift* secara *online* bagi menggantikan kaedah tuntutan secara manual yang diamalkan sebelum ini.

4. PROSEDUR/TATACARA PELAKSANAAN

- 4.1 Kemudahan ini boleh digunakan oleh semua staf sokongan yang layak mendapat bayaran elaun lebih masa.
- 4.2 Semua proses berkaitan elaun lebih masa hendaklah dibuat melalui portal kakitangan di <https://myupsi.upsi.edu.my>. Hierarki bagi Arahan Kerja dan Bayaran Elaun Lebih Masa adalah berpandukan hierarki Pengurusan Cuti setiap PTj.
- 4.3 Setiap PTj dikehendaki mengemaskini struktur hierarki Pengurusan Cuti masing-masing bagi membolehkan pengurusan bayaran elaun lebih masa ini berjalan dengan lancar dan teratur.
- 4.4 Pelaksanaan tuntutan OT *Shift* secara *online* adalah berpandukan kepada jadual waktu bekerja kakitangan *shift* yang diatur dalam *Security Duty Management System* (SDMS) yang diselia oleh Bahagian Keselamatan UPSI.

5. GARIS PANDUAN PENGURUSAN BAYARAN ELAUN KERJA LEBIH MASA

- 5.1 Bagi memastikan proses pengurusan bayaran elaun kerja lebih masa melalui Portal dapat dilaksanakan dengan teratur, bersama-sama ini disertakan Garis Panduan Kemudahan Arahan Kerja (*Work Order*) dan Permohonan Tuntutan Bayaran Elaun Lebih Masa (*Overtime*) melalui MyUPSI Portal yang telah dikemaskini termasuk mengambilkira pelaksanaan OT *Shift* secara *online*.
- 5.2 Sekiranya terdapat sebarang kemusykilan bolehlah berhubung dengan pihak Unit Gaji, Cuti Belajar & *Ticketing*, Jabatan Bendahari di talian 05-4506952/6580/6335/5546.

6. TARIKH KUATKUASA

Pindaan pekeliling ini berkuatkuasa mulai pelaksanaan kerja lebih masa bermula 1 Disember 2016 dan pembayaran Elaun Kerja Lebih Masa bulan Januari 2017. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Bendahari ini, Pekeliling Bendahari Bil. 7/2009 adalah dibatalkan. Diharap mendapat kerjasama semua Ketua PTJ untuk memaklumkan penguatkuasaan pekeliling ini kepada semua pegawai di bawah tanggungjawab masing-masing

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Komited Membawa Perubahan Dalam Pendidikan"

Yang menjalankan tugas



(KHADIJAH BT HAMDAN)

Bendahari

Universiti Pendidikan Sultan Idris

s.k. Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
Pendaftar