



Garis Panduan Pelaksanaan Kebenaran Pulang Awal Satu Jam Kepada Pegawai Wanita Mengandung UPSI

1.0 Pendahuluan

Garis Panduan ini disediakan bertujuan untuk memberi kefahaman kepada semua staf UPSI mengenai Pelaksanaan Kebenaran Pulang Awal Satu Jam Kepada Pegawai Wanita Mengandung selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2017.

2.0 Latar Belakang

- 2.1 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2017 telah diluluskan oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Kali Ke-115 Bil. 1/2018 bertarikh 20 Februari 2018. Lanjutan daripada pekeling ini, Universiti Pendidikan Sultan Idris telah menyediakan satu garis panduan bertujuan untuk menjelaskan dengan lebih terperinci mengenai pelaksanaan kebenaran pulang awal satu jam daripada masa bekerja biasa kepada pegawai wanita yang mengandung lima bulan dan ke atas serta dipanjangkan kepada suami yang merupakan pegawai Perkhidmatan Awam dan bekerja di lokasi yang berdekatan.
- 2.2 Pada masa ini, pegawai wanita telah diberikan kemudahan Cuti Bersalin dan Cuti Menjaga Anak. Kerajaan telah bersetuju memperkenalkan satu lagi inisiatif iaitu memberi kebenaran pulang awal satu jam kepada pegawai wanita yang mengandung lima bulan dan ke atas. Kemudahan ini diberi demi kebajikan dan keselamatan pegawai wanita.
- 2.3 Pelaksanaan umum kemudahan ini adalah seperti berikut:
 - a) kemudahan ini diperuntukkan kepada semua pegawai Perkhidmatan Awam lantikan tetap dan kontrak (*contract of service*);
 - b) pegawai wanita yang mengandung lima bulan dan ke atas boleh dibenarkan menggunakan kemudahan ini;
 - c) pegawai boleh dibenarkan menggunakan kemudahan ini pada bila-bila masa, bermula apabila pegawai wanita mengandung lima bulan dan ke atas;
 - d) kemudahan ini akan tamat sehari selepas tarikh akhir yang diluluskan atau pada tarikh mulanya Cuti Bersalin, mengikut mana yang terdahulu; dan

- e) penggunaan kemudahan ini adalah berdasarkan permohonan pegawai dan kelulusan Ketua Jabatan. Borang permohonan adalah seperti di Lampiran A yang diisi sekali sahaja bagi setiap kehamilan. Borang ini perlu dikemukakan seminggu sebelum kemudahan ini hendak digunakan bagi melicinkan urusan pentadbiran pejabat.
- 2.4 Kemudahan ini dipanjangkan kepada pegawai lelaki tertakluk kepada syarat berikut:
- a) pegawai lelaki berkenaan pulang bersama-sama isterinya yang merupakan pegawai Perkhidmatan Awam yang mengandungi lima bulan dan ke atas; dan
 - b) isteri pegawai telah diberi kelulusan oleh Ketua Jabatan untuk menggunakan kemudahan ini dan pegawai hendaklah melengkapkan borang permohonan seperti di Lampiran B. Borang ini diisi sekali sahaja bagi setiap kehamilan isteri pegawai dan dikemukakan seminggu sebelum kemudahan ini hendak digunakan bagi melicinkan urusan pentadbiran pejabat.
- 2.5 Pegawai yang menggunakan kemudahan kebenaran untuk meninggalkan pejabat bagi tempoh empat jam sebagaimana yang diperuntukkan dalam Surat Edaran JPA bertarikh 9 Disember 2009, dianggap telah menggunakan kemudahan ini bagi hari tersebut kerana pengiraan tempoh empat jam tersebut adalah termasuk tempoh penggunaan kemudahan ini.
- 2.6 Pada bulan Ramadan, pegawai boleh dibenarkan memilih untuk menggunakan kemudahan ini atau kemudahan Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) bulan Ramadan.
- 2.7 Peraturan kerja lebih masa dalam melaksanakan kemudahan ini adalah seperti berikut:
- a) pegawai yang memilih untuk menggunakan kemudahan ini tidak dibenarkan menuntut bayaran lebih masa bagi tujuan menyelesaikan tugas hakiki yang tertunggak kerana pulang lebih awal.

Contohnya, pegawai pulang awal satu jam setiap hari menyebabkan kerjanya tertunggak dan kemudiannya datang pada hari Sabtu (Hari Rehat Mingguan) atau hari Ahad (Hari Kelepasan Mingguan) untuk melaksanakan kerja yang tertunggak tersebut, pegawai tidak dibenarkan membuat tuntutan bayaran lebih masa. Oleh itu, pegawai hendaklah bijak dalam menguruskan masa bagi memastikan kerjakerja hariannya diselesaikan; dan
 - b) Ketua Jabatan boleh mengarahkan pegawai untuk bekerja lebih masa atas sebab kepentingan perkhidmatan selaras dengan peraturan kerja lebih masa yang berkuat kuasa. Walau bagaimanapun, tuntutan bayaran lebih masa hanyalah dibenarkan bagi kerja-kerja selain daripada kerja-kerja tertunggak yang disebabkan oleh penggunaan kemudahan ini.
- 2.8 Bagi Perkhidmatan Pendidikan yang terlibat dalam pengajaran dan pembelajaran sepenuh masa di sekolah atau institusi pendidikan, dan perkhidmatan yang waktu bekerjanya berlainan daripada waktu bekerja pejabat seperti waktu bekerja syif, Ketua Jabatan boleh menyediakan

peraturan dalaman berkaitan kemudahan ini yang bersesuaian dengan kepentingan perkhidmatan masing-masing.

- 2.9 Kemudahan ini bukan merupakan satu hak bagi pegawai. Ketua Jabatan, atas kepentingan perkhidmatan, boleh menarik balik atau meminda kelulusan kemudahan ini yang telah diberikan olehnya pada bila-bila masa.

2.10 Tanggungjawab Ketua Jabatan

- a) membenarkan pegawai menggunakan kemudahan ini berdasarkan keperluan pegawai di samping menjaga kepentingan perkhidmatan;
- b) memastikan kesahihan permohonan Pegawai dan memantau keperluan penggunaannya setelah diluluskan;
- c) memastikan penyampaian perkhidmatan dilaksanakan dengan efisien dan beroperasi seperti biasa tanpa terjejas disebabkan pelaksanaan kemudahan ini; dan
- d) memastikan kelulusan kemudahan ini direkodkan di dalam fail peribadi pegawai atau fail perkhidmatan di jabatan berkenaan.

3.0 Pelaksanaan di UPSI

- 3.1 Bagi menyesuaikan kemudahan ini kepada semua staf UPSI, Universiti mencadangkan pegawai wanita yang **“mengandung lima bulan dan ke atas”** bermaksud usia kandungan kehamilan adalah berusia 22 minggu dan ke atas;
- 3.2 **“Lokasi yang berdekatan”** pula bermaksud tempat di mana suami dan isteri bekerja dalam satu bangunan atau kompleks atau kawasan yang mana suami dan isteri tersebut menaiki kenderaan yang sama untuk pulang dari tempat kerja;
- 3.3 Universiti juga mencadangkan lokasi yang berdekatan selain tertakluk kepada perkara 3.2 di atas, ia juga adalah merangkumi jarak kurang atau **25 km** dari tempat isteri bekerja. Dalam hal ini, sekiranya lokasi suami bekerja adalah **lebih daripada 25 km** daripada tempat isteri bekerja, maka suami tidak dibenarkan untuk mendapat kemudahan ini iaitu pulang awal satu jam daripada masa bekerja biasa dengan tujuan untuk membantu isteri semasa dalam perjalanan;

(Jarak 25 km diambil berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil.3/2003 iaitu Tuntutan Perjalanan Rasmi Dalam dan Luar Negeri)

- 3.4 **“Ketua Jabatan”** dalam konteks ini bermaksud seseorang Pegawai yang mengetuai sesuatu jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakil kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya. Di UPSI, Ketua Jabatan merujuk kepada **Ketua Pusat Tanggungjawab**.

- 3.5 Bagi pegawai yang memilih untuk menggunakan kemudahan ini pada bulan Ramadan, pegawai boleh menggunakan kemudahan Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) bulan Ramadan iaitu pulang pada **pukul 4.30 petang** atau pada pukul **4.00 petang** jika memilih untuk menggunakan Kebenaran Pulang Awal Satu Jam Kepada Pegawai Wanita Mengandung selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2017 yakni salah satu di antara dua kemudahan ini.
- 3.6 Pegawai wanita mengandung yang ingin memohon untuk menggunakan kemudahan ini, hendaklah mengisi Borang Kebenaran Pulang Awal Satu Jam Kepada Wanita Mengandung (Lampiran A) dan mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan (**Ketua Pusat Tanggungjawab**) terlebih dahulu. Setelah mendapat kelulusan Ketua Jabatan, borang permohonan tersebut perlu dihantar ke Bahagian Sumber Manusia (BSM) untuk kelulusan Ketua Timbalan Pendaftar, BSM.
- 3.7 Bagi Pegawai lelaki yang ingin pulang bersama-sama isterinya yang merupakan pegawai Perkhidmatan Awam yang mengandung lima bulan dan ke atas dan ingin memohon untuk menggunakan kemudahan ini, hendaklah mengisi Borang Kebenaran Pulang Awal Satu Jam Kepada Pegawai Lelaki Yang Bekerja Di Lokasi Berdekatan Dengan Pegawai Wanita (Isteri) Yang Mengandung (Lampiran B). Pegawai hendaklah mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan (**Ketua Pusat Tanggungjawab**) terlebih dahulu. Setelah mendapat kelulusan Ketua Jabatan, borang permohonan tersebut perlu dihantar ke Bahagian Sumber Manusia (BSM) untuk kelulusan Ketua Timbalan Pendaftar, BSM. Pegawai lelaki yang memohon perlu melampirkan bersama sesalinan Borang Kebenaran Pulang Awal Satu Jam bagi isteri Pegawai yang telah mendapat kebenaran Ketua Jabatannya dan Pendaftar untuk mendapatkan kemudahan ini. **Perkara 3.7 tertakluk kepada Pegawai Lelaki yang bekerja di UPSI.**
- 3.8 Bagi Pegawai Lelaki dan Wanita (salah seorang pasangan yang bekerja di agensi luar selain di UPSI), Kebenaran Pulang Awal Satu Jam adalah tertakluk kepada pemakaian Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2017 di agensi Pegawai berkhidmat.
- 3.9 Bagi perkhidmatan yang waktu bekerjanya berlainan daripada waktu bekerja pejabat seperti waktu bekerja syif, juga tertakluk kepada kemudahan ini.