



---

**PEKELILING PENTADBIRAN**  
**BILANGAN 19 TAHUN 2023**

---

**GARIS PANDUAN TUNTUTAN BAYARAN ELAUN  
KERJA LUAR WAKTU BEKERJA BIASA (EKLWBB)  
BAGI PEGAWAI PERUBATAN DI  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar

**12 Julai 2023 | 23 Zulhijah 1444H**

Disalinkan kepada:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

Pegawai-Pegawai Kanan

YDP Majlis Perwakilan Pelajar

# UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTEM100-1/3/1 JLD. 2 ( 6 )

12 JULAI 2023  
23 ZULHIJAH 1444H

## PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 19/2023

### **GARIS PANDUAN TUNTUTAN BAYARAN ELAUN KERJA LUAR WAKTU BEKERJA BIASA (EKLWBB) BAGI PEGAWAI PERUBATAN DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

#### **1.0 PENDAHULUAN**

- 1.1 Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai Garis Panduan Tuntutan Bayaran Elaun Kerja Luar Waktu Biasa (EKLWBB) Bagi Pegawai Perubatan Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.
- 1.2 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil.3/2023 yang bersidang pada 12 Jun 2023 telah bersetuju meluluskan Garis Panduan Tuntutan Bayaran Elaun Kerja Luar Waktu Biasa (EKLWBB) Bagi Pegawai Perubatan di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

#### **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Elaun Kerja Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB) merupakan elaun seperti yang dibenarkan bagi Pegawai Perubatan seperti yang dinyatakan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam melalui surat bil. JPA (S) 215/8/2/2-4/(20) bertarikh 28 Oktober 1994, JPA (S) 215/8/2-4/Klt.2 (35) bertarikh 20 April 1996 dan JPA (S) 215/8/2-4/Klt2 (39) bertarikh 25 Julai 1997.
- 2.2 Selaras dengan pemantapan tatacara tugas atas panggilan (*on-call*) yang telah pun dilaksanakan, penambahbaikan ke atas garis panduan tuntutan bayaran EKLWBB perlu diteliti semula bagi memastikan proses tuntutan dan pembayaran dapat dibuat dengan teratur mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

### 3.0 SYARAT- SYARAT TUNTUTAN BAYARAN EKLWBB

- 3.1 Pegawai yang layak menuntut adalah Pegawai Perubatan dan Pegawai Perubatan Pakar yang melaksanakan tugas di luar waktu bekerja biasa mengikut klasifikasi dan kadar berikut:

| Bil.  | Jenis Tugas Atas Panggilan                                                                                                                                                                               | Kadar (RM/Semalaman)    |                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                          | Pegawai Perubatan Pakar | Pegawai Perubatan |
| 3.1.1 | Panggilan Aktif ( <i>Active Call</i> )<br>Bertugas di luar waktu bekerja biasa <b>melebihi 15 jam</b> secara berterusan pada:<br>a) Hari Bekerja<br>b) Hari Cuti Mingguan dan Hari Cuti Am               | 230.00<br>250.00        | 200.00<br>220.00  |
| 3.1.2 | Panggilan Pasif ( <i>Passive Call</i> )<br>Bersedia di rumah dan dipanggil bertugas <b>melebihi 4 jam</b> pada:<br>a) Hari Bekerja<br>b) Hari Cuti Mingguan dan Hari Cuti Am                             | 150.00<br>160.00        | 130.00<br>140.00  |
| 3.1.3 | Panggilan Pasif ( <i>Passive Call</i> )<br>Bersedia di rumah dan dipanggil bertugas <b>kurang 4 jam</b> atau tidak dipanggil bertugas pada:<br>a) Hari Bekerja<br>b) Hari Cuti Mingguan dan Hari Cuti Am | 100.00<br>105.00        | 80.00<br>85.00    |

- 3.2 Tuntutan ini hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada 10 haribulan dalam bulan yang berikutnya dan hanya satu tuntutan boleh dibuat bagi satu bulan. Semua tuntutan perlu menggunakan borang seperti di Lampiran II.

#### **4.0 GARIS PANDUAN TUNTUTAN BAYARAN ELAUN KERJA LUAR WAKTU BEKERJA BIASA BAGI PEGAWAI PERUBATAN**

4.1 Garis panduan adalah seperti di Lampiran I.

#### **5.0 TARIKH KUAT KUASA**

5.1 Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai tarikh 12 Jun 2023.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menjalankan amanah,



**MASDZARIF BIN MAHAT**

Ketua Pegawai Operasi

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

**GARIS PANDUAN TUNTUTAN BAYARAN ELAUN KERJA LUAR WAKTU  
BEKERJA BIASA BAGI PEGAWAI PERUBATAN  
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

**1.0 TUJUAN**

- 1.1 Garis Panduan ini disediakan sebagai panduan permohonan Tuntutan Bayaran Elaun Kerja Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB) bagi Pegawai Perubatan di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

**2.0 TAKRIFAN**

**2.1 Kerja lebih masa**

Kerja-kerja luar waktu bekerja biasa adalah bermaksud kerja-kerja yang dijalankan di luar waktu bekerja yang ditetapkan kepada seorang pegawai (waktu bekerja biasa atau giliran) iaitu bagi maksud untuk menjalankan tugas-tugas rasmi seseorang pegawai yang berkaitan dengan tugas rasmi jawatan hakikinya atau tugas rasmi bagi jabatannya. Kerja-kerja yang berkaitan dengan tugas rasmi jawatannya. Kerja-kerja yang berkaitan dengan kerja peribadi adalah tidak dikira sebagai kerja di luar waktu bekerja biasa.

**2.2 *On-Call***

Jadual bertugas secara giliran dengan kekerapan yang munasabah bagi Pegawai Perubatan dan Pegawai Perubatan Pakar atas Panggilan Aktif atau Panggilan Pasif.

**2.3 *Jadual On-call supplementary***

Jadual bertugas *on-call supplementary* mungkin perlu dikeluarkan jika terdapat kes di mana Pegawai Perubatan Pakar yang tidak *on-call* pada hari tersebut telah dipanggil secara mengejut atau secara *ad-hoc* (aktif)

**2.4 Panggilan Aktif**

Panggilan Aktif adalah bertugas di luar waktu bekerja biasa melebihi 15 jam secara berterusan pada hari bekerja, hari cuti mingguan atau cuti am.

## **2.5 Panggilan Pasif**

Bersedia dalam lingkungan 33 kilometer atau 30 minit dari tempat bertugas dan akan dipanggil ke tempat bertugas jika perlu.

## **2.6 Pegawai Perubatan**

Seseorang doktor perubatan atau doktor pergigian berdaftar yang berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia dan bagi maksud Perintah-perintah Am 6 dan 32 termasuk seseorang doktor perubatan atau doktor pergigian yang berkhidmat dengan sebarang Hospital Universiti atau Angkatan Tentera Malaysia.

## **2.7 Pegawai Perubatan Pakar**

Seseorang doktor perubatan atau doktor pergigian berdaftar yang berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia mempunyai kelayakan-kelayakan ilmiah atau ikhtisas yang diakui serta pengalaman pengalaman yang memuaskan hati Ketua Pengarah Kesihatan.

## **3.0 DOKUMEN YANG DIGUNAKAN**

3.1 Borang tuntutan

3.2 Surat arahan bertugas

3.3 Salinan/laporan Kehadiran Elektronik yang lengkap dengan maklumat mula dan akhir bertugas yang telah disahkan



**PENYATA TUNTUTAN ELAUN KERJA DI LUAR WAKTU BEKERJA BIASA (EKLWBB)  
BAGI PEGAWAI PERUBATAN DAN PEGAWAI PERUBATAN PAKAR  
BULAN \_\_\_\_\_ TAHUN \_\_\_\_\_**

1. NAMA PEGAWAI : \_\_\_\_\_
2. NO. KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_
3. JAWATAN : \_\_\_\_\_
4. GRED JAWATAN : \_\_\_\_\_
5. TARIKH PEWARTAAN PAKAR : \_\_\_\_\_
6. UNIT/TEMPAT BERTUGAS : \_\_\_\_\_
7. NO. GAJI : \_\_\_\_\_
8. NO. TELEFON & SAMB. : \_\_\_\_\_
9. NO. TELEFON BIMBIT : \_\_\_\_\_
10. E-MEL : \_\_\_\_\_
11. NO. AKAUN BANK : \_\_\_\_\_
12. NAMA & CAWANGAN BANK : \_\_\_\_\_

[illegible]

| BUTIRAN         |                                                                                                                                                                                                                           | BIL.<br>HARI | KADAR (RM)                   |                              |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                           |              | PEGAWAI<br>PERUBATAN PAKAR   | PEGAWAI<br>PERUBATAN         |
| 1.              | Panggilan Aktif ( <i>Active Call</i> )<br>Bertugas di luar waktu bekerja<br>biasa <b>melebihi 15 jam</b> secara<br>berterusan pada:<br><br>a) Hari Bekerja<br><br>b) Hari Cuti Mingguan dan<br>Hari Cuti Am               |              | x 230.00 =<br><br>x 250.00 = | x 200.00 =<br><br>x 220.00 = |
| 2.              | Panggilan Pasif ( <i>Passive Call</i> )<br>Bersedia di rumah dan dipanggil<br>bertugas <b>melebihi 4 jam</b> pada:<br><br>a) Hari Bekerja<br><br>b) Hari Cuti Mingguan dan<br>Hari Cuti Am                                |              | x 150.00 =<br><br>x 160.00 = | x 130.00 =<br><br>x 140.00 = |
| 3.              | Panggilan Pasif ( <i>Passive Call</i> )<br>Bersedia di rumah dan dipanggil<br>bertugas <b>kurang 4 jam</b> atau tidak<br>dipanggil bertugas pada:<br><br>a) Hari Bekerja<br><br>b) Hari Cuti Mingguan dan<br>Hari Cuti Am |              | x 100.00 =<br><br>x 105.00 = | x 80.00 =<br><br>x 85.00 =   |
| JUMLAH TUNTUTAN |                                                                                                                                                                                                                           |              |                              |                              |

| BUTIRAN TUGAS BAGI TUNTUTAN 'PASSIVE CALL' MELEBIHI 4 JAM |              |                         |               |                    |         |
|-----------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|---------------|--------------------|---------|
| TARIKH                                                    | NAMA PESAKIT | NO. PENDAFTARAN PESAKIT | MASA BERTUGAS | DIAGNOSA & RAWATAN | CATATAN |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |
|                                                           |              |                         |               |                    |         |

---

#### BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEGAWAI YANG MENUNTUT

---

Dengan ini saya mengesahkan bahawa Tuntutan Elaun Kerja Di Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB) seperti maklumat yang disediakan adalah betul dan telah dilaksanakan oleh saya. Tiada tuntutan Bayaran Insentif Kerja Selepas Waktu Pejabat (BIKSWP) dan Pembedahan Elektif (BIPEHS) telah dibuat pada tarikh yang sama dengan tuntutan EKLWBB ini.

Tarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop Pegawai

---

#### BAHAGIAN D : PENGESAHAN KETUA JABATAN

---

Dengan ini saya mengesahkan bahawa pegawai telah menjalankan Kerja Di Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB) seperti yang diarahkan. Tuntutan dan dokumen yang disertakan adalah betul.

Tarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop Ketua PTj

---

#### BAHAGIAN E : SENARAI SEMAK (DOKUMEN SOKONGAN)

---

1. Salinan surat arahan bertugas
2. Salinan/laporan Kehadiran Elektronik yang lengkap dengan maklumat mula dan akhir bertugas yang telah disahkan