



JABATAN KESIHATAN NEGERI PAHANG

TINGKAT 12, WISMA PERSEKUTUAN
JALAN GAMBUT, 25000 KUANTAN

Telefon No : 09-5902333
Fax No : 09-5135528 (PKN)
09-5178497 (PENGURUSAN)



MS ISO 9001: 2000 REG. NO. AR 3567



Ruj. Tuan : (16)dIm.JKN.Phg./P2/7/6 Jld:7

Ruj. Kami: 23 Jun 2010

Tarikh :

SEPERTI SENARAI EDARAN

YH.Dato`/Y.Bhg.Datin/Tuan/Puan,

ARAHAN KHUSUS MENGENAI URUSAN PENANGGUNGAN KERJA DI JABATAN KESIHATAN NEGERI PAHANG

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Pentadbiran ini mendapati terdapat beberapa urusan penanggungan kerja yang dihantar oleh PTJ tidak mengikut peraturan yang ditetapkan dalam **Pekeliling Perkhidmatan Bil.17 Tahun 2007, "Peraturan Penanggungan Kerja Perkhidmatan Awam"** yang mana menimbulkan kesulitan dalam urusan memproses kelulusan penanggungan kerja yang dikemukakan. Sehubungan itu, selain daripada arahan am yang dinyatakan dalam peraturan berkenaan, Pentadbiran ini telah menetapkan bahawa **berkuatkuasa mulai 1 Julai 2010**, semua urusan penanggungan kerja hendaklah mematuhi sepenuhnya arahan-arahan khusus berikut berikut.

- 2.1 Surat Arahan Penanggungan Kerja hendaklah dikeluarkan **lebih awal** (jika kekosongan dapat dijangka) atau **sekurang-kurangnya pada tarikh** pegawai diarahkan menanggung kerja. Tarikh kuatkuasa kelulusan penanggungan kerja hanya akan diberikan mengikut tarikh surat arahan daripada Ketua Jabatan atau tarikh kekosongan jawatan, **yang mana terkemudian**. Ketua Unit / Bahagian boleh mengeluarkan arahan bertulis bagi maksud mengeluarkan arahan penanggungan kerja.
- 2.2 Sekiranya pegawai yang diarahkan menanggung kerja telah mengambil **cuti rehat atas sebab-sebab kecemasan** dalam tempoh penanggungan kerja kali pertama yang disyaratkan selama 28 hari berturut-turut, **alasan khusus mengenai cuti kecemasan** yang diambil hendaklah disertakan dalam dokumen untuk proses kelulusan penanggungan kerja yang dikemukakan ke Pentadbiran ini. Sekiranya alasan mengenai hal kecemasan yang kukuh dan munasabah tidak dinyatakan, penanggungan kerja hanya akan diluluskan mulai hari bekerja berikutnya selepas tarikh cuti rehat tersebut.

2.3 Pegawai yang diarahkan menanggung kerja hendaklah telah disahkan dalam perkhidmatan atau telah berkhidmat sekurang-kurangnya **satu tahun**, jika tiada pegawai lain yang berkecualan. Pegawai yang tidak menepati syarat ini **tidak akan** diluluskan penanggungungan kerja. Sekiranya tiada pegawai lain yang menepati syarat, maka penanggungungan kerja tidak perlu dilaksanakan.

2.4 Carta organisasi yang menunjukkan kedudukan penyandang atau kekosongan jawatan dan pegawai yang diarahkan menanggung kerja hendaklah dinyatakan dengan **jelas** bagi memudahkan proses kelulusan.

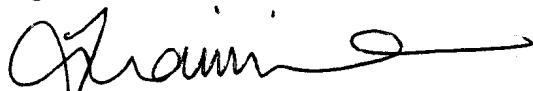
3. Pentadbiran ini berharap agar arahan khusus mengenai urusan penanggungungan kerja yang dinyatakan di atas diberi perhatian dan diambil tindakan sewajarnya. Pentadbiran ini tidak akan bertanggungjawab sekiranya terdapat mana-mana urusan penanggungungan kerja yang tidak diluluskan disebabkan tidak mematuhi peraturan/arahan yang ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

*“ PENYAYANG, BEKERJA BERPASUKAN DAN PROFESIONALISME
ADALAH BUDAYA KERJA KITA ”*

Saya yang menurut perintah,



(DATO' DR. HAJAH ROSNAH BT. HJ. ISMAIL, DSAP., DPTJ., BKT., PJK.)
Pengarah Kesihatan Negeri Pahang Darulmakmur

☎ 09-5902300

✉ drrosnah.ismail@phg.moh.gov.my

sk :

- Timbalan Pengarah (Pengurusan)
- Ketua Penolong Pengarah (Sumber Manusia)
- Penolong Pengarah (Khidmat Pengurusan)
- *untuk perhatian dan tindakan melibatkan pegawai di JKN Pahang*