



BORANG TUNTUTAN ELAUN PENANGGUNGAN KERJA (EPK)
(MyPPSM Ceraian PO.1.1.6)

Kementerian/Jabatan: **JABATAN AUDIT NEGARA**

(* Tandakan (✓) di kotak berkaitan / potong mana-mana yang tidak berkenaan)

1. (a) Nama pegawai : _____
(b) Jawatan & gred : _____
(c) Tempat bertugas : _____
(d) Jawatan yang ditanggung & gred : _____
(e) Pernah menanggung jawatan yang sama sebelum ini : ☐ Ya ☐ Tidak
(f) Tempoh penangguhan kerja yang diluluskan : _____

2. Tuntutan bayaran Elaun Penangguhan Kerja bagi :

- (a) Bayaran bagi 3 bulan pertama ☐
- (b) Bayaran selepas tamat tempoh ☐
* (Nyatakan sebab tamat tempoh)
☐ Telah mencapai tempoh maksimum (6 bulan)
☐ Jawatan telah diisi secara hakiki dan pegawai telah mula bertugas pada _____
☐ Penyandang telah kembali bertugas pada _____
☐ Lain-lain. Nyatakan sebab: _____

3. Pengesahan jumlah cuti rehat atas sebab-sebab kecemasan serta cuti sakit yang diambil dalam tempoh penangguhan kerja yang diluluskan iaitu **28 hari / 14 hari** berturut-turut mulai tarikh menanggung kerja termasuk hari cuti mingguan dan kelepasan am:

- (a) Jumlah cuti rehat atas sebab-sebab kecemasan : _____ hari
- (b) Jumlah cuti sakit : _____ hari

Jumlah cuti (a) dan (b) terkumpul : _____ hari

Nota: Sertakan salinan kelulusan borang Cuti Rehat atas sebab-sebab kecemasan (mengikut hari) dan kelulusan borang Cuti Sakit.

(Tandatangan Pemohon)

Tarikh : _____

Pengesahan (pentadbir bahagian/sektor)

Butiran tuntutan Elaun Penangguhan Kerja bagi _____
(nama pegawai memohon tuntutan EPK)
untuk bayaran **3 bulan pertama / selepas tamat tempoh** adalah disahkan betul.

(Cap Nama dan Jawatan)

Tarikh : _____

Catatan:

1. Tuntutan perlu **dikemukakan dalam tempoh seminggu** dari **tarikh genap tanggung kerja tiga (3) bulan pertama/tamat tempoh**.
2. Perenggan 12, MyPPSM PO.1.1.6 Peraturan Penangguhan Kerja Perkhidmatan Awam menetapkan:
 12. Pegawai yang telah diluluskan penangguhan kerja hendaklah dibayar Elaun Penangguhan Kerja tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - 12.1. Telah melaksanakan tugas jawatan yang ditanggung kerja selama **dua puluh lapan (28) hari** berturut-turut termasuk hari cuti mingguan, kelepasan am dan juga **cuti rehat atas sebab-sebab kecemasan** serta **cuti sakit** secara **terkumpul yang tidak melebihi daripada lima (5) hari bekerja**;
 - 12.2. Seseorang pegawai yang sedang menanggung kerja tetapi kemudiannya **meninggalkan tugas jawatan** yang ditanggung kerja itu selama **empat belas (14) hari atau lebih berturut-turut**, iaitu termasuk cuti mingguan dan kelepasan am, maka pembayaran **Elaun Penangguhan Kerja** hendaklah **dihentikan**;
 - 12.3. Seseorang pegawai yang **pernah diluluskan menanggung kerja** dan kemudiannya **diluluskan menanggung kerja jawatan yang sama**, boleh dibayar Elaun Penangguhan Kerja sekiranya tempoh penangguhan kerja kali kedua dan seterusnya **tidak kurang empat belas (14) hari berturut-turut** termasuk cuti mingguan dan kelepasan am. Dalam konteks ini, jawatan yang sama bermaksud jawatan yang pernah ditanggung kerja sebelumnya; dan
 - 12.4. Jika pegawai yang menanggung kerja layak menerima **Bayaran Lebih Masa**, bayaran tersebut hanya boleh dibayar bagi tugas yang dilaksanakan **selepas dua (2) jam lima belas (15) minit** daripada **waktu bekerja pejabat**.