



KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
Ministry of Agriculture and Agro-based Industry

Wisma Tani
No 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Telefon : 603-8000 8000
Faks : 603-8888 6020
Laman Web : www.moa.gov.my

Rujukan Kami : MOA.200-7/1/5 JLD. 4 (95)

Tarikh : 20 Mac 2020

SENARAI SEPERTI EDARAN

YBhg. Datuk/ Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan,

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PERKHIDMATAN BAGI PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH) DI KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas. Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Industri Makanan Bil. 1 Tahun 2020 bertajuk "Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan bagi Warga Kementerian Pertanian dan Industri Makanan" adalah berkaitan.

2. Untuk makluman YBhg. Datuk/ Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan, urusan perkhidmatan Pekerja Sambilan Harian (PSH) dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) masih berpandukan kepada **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2011: Dasar dan Prosedur Pengambilan Pekerja Sambilan Harian** yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

3. Merujuk kepada Soalan Lazim (FAQ) Urusan Pengurusan Sumber Manusia Selaras Dengan Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan Mulai 18 Mac 2020 Sehingga 31 Mac 2020 yang dikeluarkan oleh JPA, beberapa panduan berkenaan pengurusan perkhidmatan PSH sepanjang PKP telah digariskan seperti berikut:

- (i) **Kelayakan Pembayaran Upah PSH**
PSH yang skop kerjanya boleh dilaksanakan di rumah, adalah layak dibayar upah berdasarkan hari bekerja sepanjang tempoh tersebut.
- (ii) **Kelayakan Pembayaran Elaun Lebih Masa PSH Yang Diarahkan Bekerja Dari Rumah**

PSH yang diarahkan bekerja dari rumah boleh diarahkan melaksanakan kerja lebih masa dan dibayar elaun lebih masa dalam tempoh tersebut tertakluk Agensi memenuhi kriteria berikut:

- (a) Ketua Jabatan mempunyai mekanisme kawalan dan pemantauan terhadap tempoh kerja PSH; dan
- (b) Kerja lebih masa tersebut perlu dilaksanakan bagi memenuhi keperluan perkhidmatan yang mendesak contohnya bagi perkhidmatan yang dikategorikan sebagai *essential services*.

4. Dalam hal ini, terdapat dua (2) kategori keadaan yang membolehkan PSH dibayar upah seperti berikut:

- (i) PSH yang hadir ke pejabat.
- (ii) PSH yang bekerja dari rumah.

5. Bagi kedua-dua kategori di atas, Ketua Jabatan perlu menentukan skop dan sasaran tugas harian secara spesifik serta hasil kerja yang diharapkan daripada PSH yang diarah bertugas sama ada di pejabat atau di rumah.

6. Bagi kategori 4 (i), PSH dikehendaki menetik kad perakam waktu masuk dan keluar pejabat sebagai bukti kehadiran, manakala bagi kategori 4 (ii), laporan kehadiran bertugas perlu disediakan. Sehubungan itu, bersama-sama ini disertakan beberapa format bagi memudahkan pengurusan perkhidmatan PSH sepanjang PKP seperti berikut:

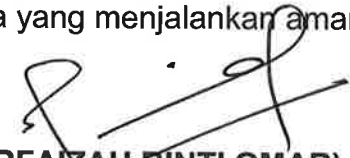
- (i) Format Arahan Untuk Melaksanakan Tugas Dalam Tempoh PKP yang perlu diisi oleh Ketua Jabatan seperti di **Lampiran 1**.
- (ii) Ringkasan Kehadiran Bertugas PSH Dalam Tempoh PKP yang perlu diisi oleh PTJ Bahagian/ Jabatan/ Agensi/ Unit seperti di **Lampiran 2**.
- (ii) Laporan Kehadiran Bertugas PSH Dalam Tempoh PKP **Individu** yang perlu diisi oleh PSH seperti di **Lampiran 3**.

7. Syarat pembayaran upah dan elaun lebih masa dan syarat-syarat lain berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2011: Dasar dan Prosedur Pengambilan Pekerja Sambilan Harian serta surat JPA.BK(S) 54/3/Jld.4 (2) bertarikh 12 Disember 2012 adalah terpakai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(NORFAIZAH BINTI OMAR)

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

b.p.: Ketua Setiausaha

Kementerian Pertanian dan Industri Makanan

s.k.:

KSU

TKSU (P)

TKSU (D)

SUBK (P)

SENARAI EDARAN DALAMAN

SUB (ITTP)

SUB (IPB)

SUB (IAT)

SUB (PEM)

SUB (BPSP)

SUB (DPS)

SUB (AB)

SUB (BPE)

SUB (Pelaburan)

SUB (KEW)

SUB (BPM)

SUB (T)

Ketua Akauntan

Pengarah BLKP

PUU

Ketua Unit Komunikasi Korporat

Ketua Unit Audit Dalam

Ketua Unit Integriti

Ketua Unit (UAM)

SENARAI EDARAN LUARAN

Ketua Pengarah
Jabatan Pertanian Malaysia
Aras 17, Wisma Tani
No. 30, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA

Ketua Pengarah
Jabatan Perikanan Malaysia
Aras 1-6, Blok 4G2, Wisma Tani
No. 30, Persiaran Perdana, Presint 4
62628 PUTRAJAYA

Ketua Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar
Aras 2, Blok Podium, Wisma Tani
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4
62624 PUTRAJAYA

Ketua Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Kuarantin dan Pemeriksaan Malaysia
Aras 4, Menara 4G1, Wisma Tani
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA

Ketua Pengarah
Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)
Peti Surat 12301, Pejabat Pos Besar
50774 KUALA LUMPUR

Ketua Pengarah
Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP)
Menara LPP, No. 20, Jalan Sultan Salahuddin
50480 KUALA LUMPUR

Ketua Pengarah
Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)
Bangunan FAMAPOINT, Lot 17304 Jalan Persiaran 1
Bandar Baru Selayang, 68100 Batu Caves
SELANGOR

Ketua Pengarah
Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM)
Aras 5, Wisma LKIM, Jalan Desaria, Pulau Meranti
47120 Puchong
SELANGOR

Ketua Pengarah
Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)
No. 5, Wisma Nanas
Jalan Padi Mahsuri, Bandar Baru UDA
81200 Johor Bahru, JOHOR

Pengurus Besar
Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA)
Ampang Jajar, Alor Setar
05990 KEDAH

Pengurus Besar
Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA)
Peti Surat 127, Jalan Dato' Lundang
15710 Kota Bharu
KELANTAN

Lampiran 1

Ruj. Kami :

Tarikh :

Mac 2020

Kepada
Pegawai-pegawai PSH
Bahagian/Seksyen/ Unit : _____

Tuan/ Puan,

ARAHAN UNTUK MELAKSANAKAN TUGAS DALAM TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) DARI 18 MAC HINGGA 31 MAC 2020

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bagi memastikan kesinambungan tugas yang perlu dilaksanakan sepanjang tempoh PKP, dengan ini tuan/ puan seperti nama di bawah diarahkan untuk bertugas seperti ketetapan berikut:

Bil.	Nama Pegawai PSH	No. Kad Pengenalan	Tarikh
1.			
2.			
3.			

3. PSH dikehendaki melengkapkan Lampiran 3 bagi tujuan tuntutan bayaran upah dan elaun lebih masa.

4. Unit Kewangan Bahagian/Seksyen/Unit adalah diminta untuk melengkapkan Ringkasan Kehadiran Bertugas PSH Bahagian/Seksyen/Unit (Lampiran 2) apabila pegawai PSH telah selesai melaksanakan tugas seperti yang diarahkan melalui surat ini untuk tujuan pengiraan dan pembayaran gaji PSH dalam tempoh PKP.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

()

Jawatan:

b.p.: Ketua Setiausaha

Kementerian Pertanian dan Industri Makanan

**RINGKASAN KEHADIRAN BERTUGAS PSH DALAM TEMPOH PKP
(18 MAC 2020 HINGGA 31 MAC 2020)**

BAHAGIAN/ JABATAN/ AGENSI/ UNIT :

BIL.	NAMA PEGAWAI	NO. KAD PENGENALAN	GRED/ JAWATAN	TARIKH DALAM TEMPOH PKP *												JUMLAH HARI		KADAR BAYARAN		JUMLAH BAYARAN (RM) (C) = (A) x (B)	RINGKASAN TUGASAN YANG DILAKSANAKAN
				18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	HADIR	(A)		
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
																	JUMLAH BAYARAN (RM)				

* Nyatakan jumlah jam bekerja

DISEDIAKAN OLEH:

DISEMAK OLEH:

DISAHKAN/ DILULUSKAN OLEH :

Saya mengesahkan pegawai-pegawai di atas telah diarahkan bertugas dalam tempoh PKP (18/3/2020-31/3/2020) secara bekerja dari rumah atau di pejabat dan mereka telah melaksanakan tugas tersebut dengan sepenuhnya.

.....
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

.....
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

.....
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

LAPORAN KEHADIRAN BERTUGAS PSH DALAM TEMPOH PKP (INDIVIDU)
(18 MAC 2020 HINGGA 31 MAC 2020)

NAMA PSH :
 NO. K.P. :
 BAHAGIAN/ JABATAN/ AGENSI/ UNIT :

BIL.	TARIKH	MASA MULA	MASA TAMAT	JUMLAH JAM	TUGASAN
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Tandatangan oleh
Pegawai PSH :

Tandatangan oleh
Pegawai Penyelia :

Tandatangan oleh Ketua Jabatan :

PENGESAHAN :

Saya mengesahkan pegawai-pegawai di atas telah diarahkan bertugas dalam tempoh PKP (18/3/2020-31/3/2020) secara bekerja dari rumah atau di pejabat dan mereka telah melaksanakan tugas tersebut dengan sepenuhnya.

.....
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

.....
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

.....
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :