

**GARIS PANDUAN PELEPASAN WAKTU BEKERJA BAGI
PEGAWAI/PERKHIDMAT LGM YANG MEMPUNYAI ANAK-ANAK KURANG
UPAYA**

1. DEFINISI ORANG KURANG UPAYA (OKU)

Mengikut Akta Orang Kurang Upaya 2008, "OKU termasuklah mereka yang mempunyai kekurangan jangka panjang **fizikal, mental, intelektual atau deria** yang apabila berinteraksi dengan pelbagai halangan, boleh menyekat penyertaan penuh dan berkesan mereka dalam masyarakat".

2. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PELEPASAN WAKTU BEKERJA

- a) Anak Pegawai/Pekhidmat LGM yang dikategorikan sebagai OKU hendaklah menepati definisi OKU dibawah Akta Orang Kurang Upaya 2008 dan berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat.
- b) Pegawai/Pekhidmat LGM mendapat kebenaran daripada Ketua Unit.

3. TATACARA PELAKSANAAN

- a) Pegawai/Pekhidmat LGM yang mempunyai anak-anak yang kurang upaya perlu menghantar memo makluman berserta salinan pendaftaran OKU atau kad OKU kepada Ketua Unit untuk sokongan.
- b) Pentadbir cuti unit perlu menghantar memo makluman berserta dokumen sokongan setelah pegawai/pekhidmat mendapat sokongan daripada Ketua Unit kepada Ketua Unit Pembangunan Sumber Manusia bagi tujuan rekod.
- c) Pegawai/pekhidmat perlu mengisi Borang Kebenaran Pelepasan Waktu Bekerja Bagi Pegawai/Pekhidmat LGM Yang Mempunyai Anak-Anak Kurang Upaya seperti di 'Lampiran A' setiap kali ingin memohon pelepasan waktu bekerja.
- d) Borang kebenaran yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada Ketua Unit masing-masing untuk kelulusan. Kelulusan pelepasan waktu bekerja ini adalah tertakluk kepada budi bicara Ketua Unit.
- e) Pentadbir cuti unit perlu merekodkan tempoh pelepasan waktu bekerja yang telah digunakan oleh pegawai/pekhidmat.
- f) Ketua Unit adalah bertanggungjawab untuk memantau dan memastikan pegawai/pekhidmat dibawah seliaannya menggantikan semula waktu berkerja yang telah digunakan dengan waktu gantian yang dibenarkan.

g) Waktu bekerja gantian yang dibenarkan adalah seperti berikut:

Waktu bekerja gantian bagi Pejabat di Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang, Sabah, Sarawak dan Wilayah Persekutuan (Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan)			
Waktu Peringkat (WP)	Hari	Waktu Bekerja	Waktu gantian
WP 1	Isnin – Jumaat	7.30 pagi – 4.30 petang	4.31 petang – 7.30 malam
WP 2	Isnin – Jumaat	8.00 pagi – 5.00 petang	5.01 petang – 7.30 malam
WP 3	Isnin – Jumaat	8.30 pagi – 5.30 petang	5.31 petang – 7.30 malam
WP 4	Isnin – Jumaat	9.00 pagi – 6.00 petang	6.01 petang – 7.30 malam

Waktu bekerja gantian bagi Pejabat di Negeri Kedah, Kelantan, Terengganu dan Johor			
Waktu Peringkat (WP)	Hari	Waktu Bekerja	Waktu gantian
WP 1	Ahad – Rabu	7.30 pagi – 4.30 petang	4.31 petang – 7.30 malam
	Khamis	7.30 pagi – 3.00 petang	3.01 petang – 7.30 malam
WP 2	Ahad – Rabu	8.00 pagi – 5.00 petang	5.01 petang – 7.30 malam
	Khamis	8.00 pagi – 3.30 petang	3.31 petang – 7.30 malam
WP 3	Ahad – Rabu	8.30 pagi – 5.30 petang	5.31 petang – 7.30 malam
	Khamis	8.30 pagi – 4.00 petang	4.01 petang – 7.30 malam
WP 4	Ahad – Rabu	9.00 pagi – 6.00 petang	6.01 petang – 7.30 malam
	Khamis	9.00 pagi – 4.30 petang	4.31 petang – 7.30 malam