



CARA MENGATASI LEBIHAN BAYARAN GAJI DAN ELAUN (LBGE)



Pemantauan dan semakan berkala yang ditetapkan Ketua Jabatan melalui Unit Pentadbiran/Unit Sumber Manusia/Unit Perkhidmatan bagi pegawai yang tidak hadir bertugas.

Permohonan yang lengkap bagi Cuti Separuh Gaji (CSG) atau Cuti Tanpa Gaji (CTG) hendaklah dikemukakan kepada BPSM, KPT selewat-lewatnya 30 hari dari tarikh cuti berkuat kuasa.

Ketua Jabatan menyemak/ menuntut sebulan gaji sebagai ganti notis kecuali notis peletakan jawatan mencukupi 30 hari atau pegawai diluluskan pemendekan tempoh notis.

Unit Sumber Manusia/Unit Perkhidmatan di Bahagian/ Jabatan perlu membuat semakan data bagi pegawai yang bersara wajib/ pilihan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.

Ketua Jabatan tanpa menunggu maklumbalas daripada pegawai, boleh mengeluarkan memo arahan untuk tindakan Unit Sumber Manusia/Unit Perkhidmatan bagi kes pegawai yang tidak hadir bertugas tanpa alasan yang munasabah/ bersara wajib/ pilihan/ meninggal dunia kepada Unit Gaji PTJ untuk penahanan/ pemberhentian gaji kepada Pejabat Perakaunan untuk tindakan segera dan kepada Unit Integriti KPT bagi tindakan tatatertib (sekiranya perlu).

Usaha yang lebih produktif dan proaktif untuk mengurangkan ABT

