



PEKELILING PERKHIDMATAN UMT BILANGAN 9 TAHUN 2018

PENAMBAHBAIKAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT (WBB) DI UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan keputusan Kerajaan berhubung dengan penambahbaikan Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) di agensi Kerajaan Persekutuan di seluruh Negara, yang dikeluarkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2017 yang mana pelaksanaannya diterima pakai di Universiti Malaysia Terengganu (UMT) dengan beberapa pindaan yang berkaitan.

LATAR BELAKANG

2. Pelaksanaan lima hari bekerja seminggu telah dilaksanakan di semua agensi Kerajaan Persekutuan di seluruh negara mulai 1 Julai 2005 sebagaimana ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2005. Pelaksanaan ini adalah dengan menggantikan masa kerja pada hari Sabtu kepada hari bekerja yang lain.

3. Selaras dengan transformasi Perkhidmatan Awam dan usaha penambahbaikan berterusan untuk mempertingkatkan sistem penyampaian perkhidmatan kepada orang awam serta memberi fleksibiliti Waktu Peringkat (WP), UMT bersetuju melaksanakan waktu bekerja berperingkat (WBB).

4. Bagi memudahkan pelaksanaan, jadual WBB telah disusun semula melalui Pekeliling Perkhidmatan ini.

PELAKSANAAN WBB

5. WBB diwujudkan dengan Waktu Pejabat yang bermula dari pukul 7.30 pagi hingga pukul 5.30 petang. Hari dan tempoh waktu bekerja bagi seseorang pegawai Perkhidmatan Awam mengikut negeri adalah seperti dalam **Jadual 1** di bawah:

Jadual 1: Hari dan Tempoh Waktu Bekerja

Negeri	Hari	Tempoh Waktu Bekerja
Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang, Sabah, Sarawak dan Wilayah Persekutuan (Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan)	Isnin hingga Khamis	9 jam
	Jumaat	7 jam 30 minit
Kedah, Kelantan, Terengganu dan Johor	Ahad hingga Rabu	9 jam
	Khamis	7 jam 30 minit

6. Sehubungan itu, WBB mengikut negeri adalah seperti berikut:

6.1 WBB bagi pejabat di negeri Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang dan Wilayah Persekutuan (Kuala Lumpur dan Putrajaya), di mana hari Sabtu merupakan Hari Rehat Mingguan dan hari Ahad merupakan Hari Kelepasan Mingguan adalah ditetapkan seperti dalam **Jadual 2** di bawah:

Jadual 2: WBB di Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang dan Wilayah Persekutuan (Kuala Lumpur dan Putrajaya)

Waktu Peringkat (WP)	Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat
WP1	Isnin - Jumaat	7.30 pagi - 4.30 petang	Isnin - Khamis 1.00 petang - 2.00 petang Jumaat 12.15 tengah hari - 2.45 petang
WP2	Isnin - Jumaat	8.00 pagi - 5.00 petang	
WP3	Isnin - Jumaat	8.30 pagi - 5.30 petang	

6.2 WBB bagi pejabat di negeri Kedah, Kelantan, Terengganu dan Johor di mana hari Jumaat merupakan Hari Kelepasan Mingguan dan hari Sabtu merupakan Hari Rehat Mingguan adalah ditetapkan seperti dalam **Jadual 3** di bawah:

Jadual 3: WBB di Kedah, Kelantan, Terengganu dan Johor

Waktu Peringkat (WP)	Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat
WP1	Ahad - Rabu	7.30 pagi - 4.15 petang	Ahad - Khamis 1.00 petang - 2.00 petang
	Khamis	7.30 pagi - 4.00 petang	
WP2	Ahad - Rabu	8.00 pagi - 4.45 petang	
	Khamis	8.00 pagi - 4.30 petang	
WP3	Ahad - Rabu	8.30 pagi - 5.15 petang	
	Khamis	8.30 pagi - 5.00 petang	

WBB BULAN RAMADAN

7. Pelaksanaan hari dan masa bekerja sepanjang bulan Ramadhan di UMT adalah berdasarkan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (MPU) UMT Kali Ke-190 Bilangan 5 Tahun 2019 pada 8 April 2019 seperti dalam **Jadual 4** di bawah:

Jadual 4: WBB bulan Ramadan di Pusat Tanggungjawab (PTj) yang hari rehat mingguannya adalah Jumaat dan Sabtu

WBB	Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat
WBB1	Ahad – Rabu	7.30 pagi - 4.00 petang	Ahad - Khamis (30 minit di antara jam 1.00 tengah hari hingga 2.00 petang)
	Khamis	7.30 pagi - 2.30 petang	
WBB2	Ahad – Rabu	8.00 pagi - 4.30 petang	
	Khamis	8.00 pagi - 3.00 petang	
WBB3	Ahad – Rabu	8.30 pagi - 5.00 petang	
	Khamis	8.30 pagi - 3.30 petang	

8. Manakala pelaksanaan hari dan masa bekerja sepanjang bulan Ramadhan bagi Pusat Tanggungjawab (PTj) yang hari rehat mingguannya adalah Sabtu dan Ahad berdasarkan Pekeliling Pentadbiran Bilangan 6 Tahun 2014 yang telah diluluskan oleh Mesyuarat LPU Kali ke-37 Bil. 3 Tahun 2014 adalah ditetapkan seperti dalam **Jadual 5** di bawah:

Jadual 5: WBB bulan Ramadan di Pusat Tanggungjawab (PTj) yang hari rehat mingguannya adalah Sabtu dan Ahad

Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat
Isnin - Jumaat	8.00 pagi - 4.30 petang	Isnin – Khamis (30 minit di antara 1.00 tengahari hingga 2.00 petang) Jumaat (12.30 tengah hari hingga 2.30 petang)

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN/ PEGAWAI

9. Pelaksanaan lima hari bekerja seminggu dan WBB wajib dilaksanakan di UMT. Bagi waktu bekerja selain daripada waktu bekerja pejabat, ia adalah tertakluk kepada peraturan semasa yang telah diperuntukkan kepada Ketua PTj bagi mengatur waktu bekerja pegawai terlibat.

10. Bagi menjamin keberkesanan WBB, pegawai hendaklah membuat perancangan WP dengan memilih WP1/WP2/WP3 yang sesuai setiap bulan bagi setahun dengan menggunakan borang seperti di **Lampiran A**, tertakluk kepada persetujuan Ketua PTj.

11. Bagi perkhidmatan kaunter yang perlu dibuka secara berterusan, Ketua PTj boleh membuat penyesuaian kepada Waktu Rehat pegawai dengan syarat masa rehat pegawai diganti pada hari yang sama.

TARIKH KUAT KUASA

12. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2019**.

PEMBATALAN

13. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2005, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2007, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2010, Surat Edaran JPA (S) 371/4 Klt.4 (20) bertarikh 18 Disember 2013 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2016 adalah dibatalkan.



PUSAT TANGGUNGJAWAB: _____

BORANG PEMILIHAN WAKTU PERINGKAT (WP) BAGI TAHUN _____

NAMA PEGAWAI : _____

NO. KAD PENGENALAN : _____

GRED : _____

BAHAGIAN/SEKSYEN/UNIT : _____

ARAHAN:

Tuan/puan adalah dikehendaki membuat pilihan Waktu Peringkat (WP) bagi bulan Januari hingga Disember Tahun ____ dengan mengisi salah satu pilihan di dalam **Petak 'A'** yang disediakan di bawah ini.

PETAK 'A'

BULAN	PILIHAN WP*
JANUARI	
FEBRUARI	
MAC	
APRIL	
MEI	
JUN	
JULAI	
OGOS	
SEPTEMBER	
OKTOBER	
NOVEMBER	
DISEMBER	

Saya membuat pilihan WP seperti di Petak 'A'.

Tandatangan
Pegawai : _____

Tarikh : _____

PETAK 'B'

BULAN	PILIHAN WP*
JANUARI	
FEBRUARI	
MAC	
APRIL	
MEI	
JUN	
JULAI	
OGOS	
SEPTEMBER	
OKTOBER	
NOVEMBER	
DISEMBER	

Selepas mengambil kira pilihan WP di Petak 'A', penetapan WP tuan/puan adalah seperti di Petak 'B'.

Tandatangan
Ketua Jabatan : _____

Tarikh : _____

* Sekiranya ingin mengubah WP yang telah ditetapkan, borang baru hendaklah dikemukakan bagi tujuan kelulusan Ketua PTJ

