



**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 29 TAHUN 2016**

**PELAKSANAAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar
18 Julai 2016

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.05.03/100-3/2/1 Jld. 5 (37)

18 JULAI 2016

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 29/2016

PELAKSANAAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai keputusan pihak Universiti atas perakuan Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 3/2016 yang bersidang pada 30 Jun 2016 telah bersetuju untuk menerima pakai Pelaksanaan Waktu Bekerja Berperingkat di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2007 dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam bertujuan untuk melaksanakan keputusan Kerajaan mengenai Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) di semua agensi Kerajaan Persekutuan di seluruh negara.

2.2 WBB telah dilaksanakan pada awalnya di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur mulai 1 Mei 1998 dan diperluaskan ke Wilayah Persekutuan Putrajaya pada tahun 1990. Seterusnya mulai 1 Jun 2007, WBB dipanjangkan kepada semua agensi Kerajaan Persekutuan di seluruh negara, termasuk semua Perkhidmatan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

2.3 WBB adalah satu sistem kerja dengan tiga Waktu Peringkat (WP) di mana tempoh masa Waktu Pejabat agensi Kerajaan adalah dibuka seperti Jadual 1 di bawah:

Jadual 1: Tempoh Waktu Pejabat

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

2.4 Bagi pejabat di negeri Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang dan Wilayah Persekutuan (Kuala Lumpur dan Putrajaya) di mana hari Sabtu dan Ahad merupakan Hari Rehat Mingguan, waktu pejabat bagi pelaksanaan Waktu Peringkat (WP) adalah seperti Jadual 2 di bawah dan ini juga merupakan Waktu Peringkat yang dilaksanakan di UTeM.

Jadual 2: Waktu Bekerja Berperingkat bagi negeri-negeri Hari Rehat Mingguan pada hari Sabtu dan Ahad

Waktu Peringkat (WP)	Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat	Waktu Bekerja
WP1	Isnin-Khamis	7.30 pg-1.00 ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg-4.30 ptg
	Jumaat	7.30 pg-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 ptg-4.30 ptg
WP2	Isnin-Khamis	8.00 pg-1.00 ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg-5.00 ptg
	Jumaat	8.00 pg-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 ptg-5.00 ptg
WP3	Isnin-Khamis	8.30 pg-1.00 ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg-5.30 ptg
	Jumaat	8.30 pg-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 ptg-5.30 ptg

3.0 OBJEKTIF PELAKSANAAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT (WBB)

3.1 Objektif utama pelaksanaan WBB adalah untuk meningkatkan mutu perkhidmatan dan memanjangkan tempoh perkhidmatan kepada orang awam. Sistem WBB hanyalah merupakan pemanjangan dan pengubahsuaian kepada sistem rekod kehadiran sedia ada.

3.2 WBB juga bertujuan untuk memberi peluang kepada staf untuk memilih waktu bekerja yang sesuai dengan kedudukan dan keselesaan mereka seterusnya dapat menyumbang kepada organisasi dengan lebih berkesan. Ia memberi pilihan kepada staf untuk memilih waktu yang paling sesuai untuk datang bekerja berdasarkan faktor-faktor peribadi seperti keselesaan, jarak rumah dengan tempat kerja serta lain-lain keperluan peribadi.

3.3 Tambah nilai adalah terletak kepada alternatif yang diberikan kepada seseorang staf untuk memilih salah satu daripada tiga pilihan waktu untuk datang bekerja. Ia tidak melibatkan pemanjangan atau pemendekkan tempoh waktu bekerja staf tersebut.

4.0 PELAKSANAAN

4.1 WBB dilaksanakan kepada kehadiran bertugas staf Pentadbir sahaja di semua Pusat Tanggungjawab (PTj) kecuali bagi PTj yang mengamalkan waktu bekerja mengikut syif, Ketua PTj boleh menimbangkan kemudahan seumpama ini dengan membuat penyesuaian waktu bekerja dengan keperluan perkhidmatan dan jabatan masing-masing.

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

4.3 Setiap Ketua PTj perlu memastikan staf yang memilih WBB tidak melebihi kuota iaitu 10% untuk WP1, 60% untuk WP2 dan 30% untuk WP3.

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

4.5 Staf boleh mengemukakan permohonan untuk mengubah pilihan WP dengan mengemukakan alasan yang kukuh, tertakluk kepada persetujuan Ketua PTj dengan mengguna borang seperti di **Lampiran B**. Setelah diluluskan oleh Ketua PTj, permohonan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Penyelaras Sistem Perakam Waktu Bersepadu (SPWB) di PTj untuk pelaksanaan pada bulan berikutnya.

4.6 Penyelaras SPWB di PTj hendaklah membuat penetapan masa dan mengemaskini di SPWB.

5.0 TARIKH KUAT KUASA

5.1 Tarikh kuat kuasa pelaksanaan WBB ini adalah pada 1 Ogos 2016. Sebagai permulaan, WBB ini akan dilaksanakan dari 1 Ogos 2016 hingga Disember 2016. Pada bulan Disember 2016, staf akan membuat perancangan WP selama setahun mulai Januari 2017 hingga Disember 2017 dan begitulah tahun seterusnya.

6.0 PERTANYAAN LANJUT

6.1 Sebarang pertanyaan lanjut berhubung perkara ini boleh dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Organisasi (BPO), Pejabat Pendaftar di talian 06-331 6211 atau 06-331 6064.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



DATUK HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

/bpo/nhab



BORANG PEMILIHAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT (WBB) TAHUN

Nama Pemohon :

No.Staf : Jawatan/Gred :

Pejabat/Fakulti/Jabatan/Bahagian/Unit :

Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) di UTeM di mana Hari Rehat Mingguan adalah pada hari Sabtu dan Ahad, seperti di bawah:

Waktu Peringkat (WP)	Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat	Waktu Bekerja
WP1	Isnin-Khamis	7.30 pg-1.00 ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg-4.30 ptg
	Jumaat	7.30 pg-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 ptg-4.30 ptg
WP2	Isnin-Khamis	8.00 pg-1.00 ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg-5.00 ptg
	Jumaat	8.00 pg-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 ptg-5.00 ptg
WP3	Isnin-Khamis	8.30 pg-1.00 ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg-5.30 ptg
	Jumaat	8.30 pg-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 ptg-5.30 ptg

BAHAGIAN A (diisi oleh pemohon)

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

Tandatangan Pemohon:.....

Tarikh:.....

BAHAGIAN B *(kelulusan Ketua PTJ)*

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

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

Tandatangan dan cop Ketua PTJ:.....

Tarikh:.....



BORANG MENGUBAH PILIHAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT (WBB)

Nama Pemohon :

No.Staf : Jawatan/Gred :

Pejabat/Fakulti/Jabatan/Bahagian/Unit :

Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) di UTeM di mana Hari Rehat Mingguan adalah pada Hari Sabtu dan Hari Ahad, seperti di bawah:

Waktu Peringkat (WP)	Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat	Waktu Bekerja
WP1	Isnin-Khamis	7.30 pg-1.00 ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg-4.30 ptg
	Jumaat	7.30 pg-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 ptg-4.30 ptg
WP2	Isnin-Khamis	8.00 pg-1.00 ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg-5.00 ptg
	Jumaat	8.00 pg-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 ptg-5.00 ptg
WP3	Isnin-Khamis	8.30 pg-1.00 ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg-5.30 ptg
	Jumaat	8.30 pg-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 ptg-5.30 ptg

BAHAGIAN A (diisi oleh Pemohon)

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

ALASAN/JUSTIFIKASI:

.....

.....

.....

.....

.....

Tandatangan Pemohon:.....

Tarikh:.....

BAHAGIAN B (kelulusan Ketua PTj)

Tandatangan dan cop Ketua PTj:.....

Tarikh:.....