



TIMBALAN KETUA PENGARAH
PERKHIDMATAN AWAM (PEMBANGUNAN)
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
Aras 13, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel. : 03-88853002
Faks : 03-88892639
E-mel : farida@jpa.gov.my
Web : http://www.jpa.gov.my



PENGIKTIRAFAN MS ISO 9001:2008
NO. SIJIL : MY-AR : 4697

Ruj. Kami : JPA.BK(S)201/5 (57)
Tarikh : 30 Julai 2012

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Tuan,

PENGUATKUASAAN PERATURAN BERKAITAN PEMATUHAN WAKTU BEKERJA PENJAWAT AWAM

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Untuk makluman tuan, Jabatan ini sering menerima aduan orang ramai berkenaan sikap segelintir pegawai awam yang tidak mematuhi waktu bekerja dan berada di tempat-tempat awam seperti pasar, bazar Ramadhan, pusat membeli belah dan sebagainya semasa waktu bekerja. Ketidakpatuhan waktu bekerja ini adalah bertentangan dengan **Perintah Am 5, Perintah-Perintah Am Bab G Waktu Bekerja dan Lebih Masa 1974 dan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.**
3. Sehubungan dengan itu, baru-baru ini Jabatan Perkhidmatan Awam telah melakukan pemantauan terhadap pematuhan waktu bekerja penjawat awam di sekitar premis perniagaan, pasar raya, pusat membeli belah yang berhampiran dengan pejabat-pejabat Kerajaan dan mendapati bahawa masih terdapat segelintir penjawat awam yang tidak mematuhi perkara ini.
4. Meskipun jumlah pegawai awam yang tidak mematuhi waktu bekerja semakin berkurangan berbanding tahun-tahun sebelum ini, usaha berterusan hendaklah dilakukan terutamanya oleh Ketua Jabatan dalam mengingatkan pegawai-pegawai bawahannya agar mematuhi waktu bertugas yang ditetapkan.

5. Susulan itu, pihak tuan adalah diminta supaya **menguatkuasakan** peraturan mengenai pematuhan waktu masuk dan balik bekerja serta membuat pemantauan secara berterusan terhadap pergerakan pegawai dengan memastikan setiap pegawai mendapatkan kebenaran Ketua Jabatan terlebih dahulu sebelum meninggalkan pejabat dalam waktu bekerja untuk sebarang urusan peribadi.

6. Kerjasama tuan dalam memastikan pegawai awam di bawah seliaan tuan sentiasa mematuhi waktu bekerja seperti mana yang telah ditetapkan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATUK FARIDA BINTI MOHD ALI)
b.p Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
MALAYSIA