



SESI PERKONGSIAN AMALAN TERBAIK
PROGRAM PENGGREDAN PRESTASI SEKTOR AWAM [3PSA]
MELALUI PENARAFAN BINTANG

SKOP 3 : SUMBER MANUSIA
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
WAKTU BEKERJA

Waktu Bekerja

Jabatan Perkhidmatan Awam
19 & 20 Jun 2019



K a n d u n g a n

-  **Peraturan Waktu Bekerja**
-  **Sistem Kedatangan**
-  **Kaedah Pengiraan**
-  **Panduan Pemantauan**
-  **Kaitan dengan Penilaian Prestasi**



PERATURAN YANG MENGAWAL WAKTU BEKERJA

Akta
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Penggal 83 (b)
Kelakuan dan Tataterb

Surat Keliling
Jabatan Perdana Menteri
bil. 27/1984

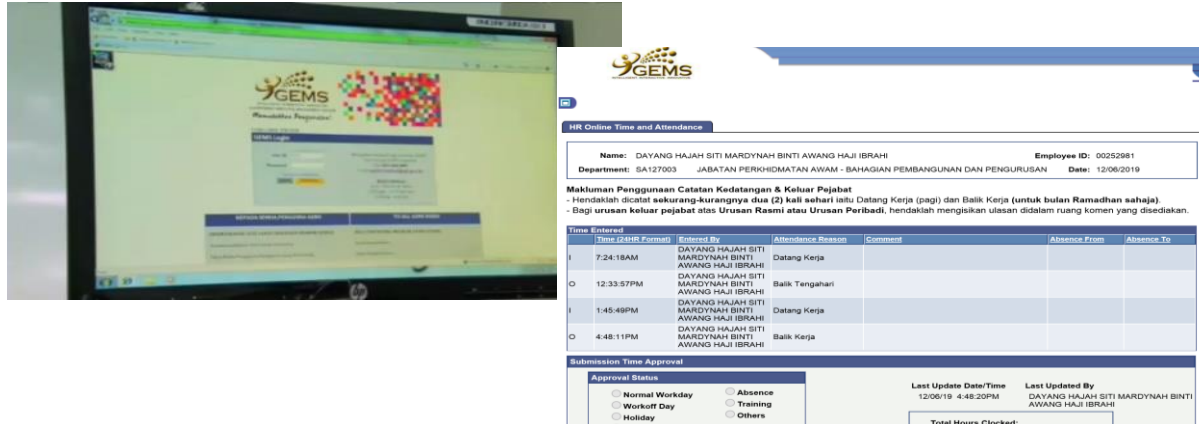
- Jumlah Jam Bekerja
Minimum 7 ½ jam sehari menjadikan waktu bekerja seminggu 37 ½ jam
- Waktu Bekerja
7:45 pagi – 12:15 tengahari
1:30 petang – 4:30 petang
- Hari Bekerja
Isnin hingga Khamis dan Sabtu

- Garispanduan Perkhidmatan Kaunter Sepenuh Masa Melalui waktu Bekerja yang Fleksibel
- Tempoh keseluruhan masih dikekalkan 7 ½ jam sehari secara berterusan kerana ini merupakan 'core hours' waktu bekerja

Surat Keliling
Jabatan Perdana Menteri
bil. 8/2003

SISTEM KEDATANGAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

GEMS



- Sistem Utama dalam mencatat kedatangan
- Kiosks disediakan untuk kemudahan mencatat kedatangan
- Perlu membuat catitan 4 kali sehari.

LOG KEDATANGAN



- Sebagai 'back-up' jika GEMS tidak berfungsi
- Log Kedatangan disediakan di kaunter setiap bahagian dan unit

KAEDAH PENGIRAAN 7 1/2 JAM WAKTU BEKERJA

Penjanaan data daripada GEMS setiap bulan atau apabila diperlukan

EMPLID	DATE	LATE	TIME IN	TIME OUT	DURATION	TTL HRS PER DAY	STATUS	COMMENTS
00253563	02-MAR-19	N	07:28:51 AM	12:15:39 PM	4:46:48		Approved	TIME IN: . TIME OUT: . TODAY:
00253563	02-MAR-19	N	01:31:12 PM	04:45:02 PM	3:13:50	8:00:38	Approved	TIME IN: . TIME OUT: . TODAY:
00253563	04-MAR-19	N	07:29:35 AM	12:18:24 PM	4:48:49		Approved	TIME IN: . TIME OUT: . TODAY:
00253563	04-MAR-19	N	01:18:50 PM	04:36:39 PM	3:17:49	8:06:38	Approved	TIME IN: . TIME OUT: . TODAY:
00253563	05-MAR-19	N	07:33:21 AM	12:07:27 PM	4:34:06	4:34:06	Approved	TIME IN: . TIME OUT: sebelah petang ke KPA bagi majlis anugerah pekerja cemerlang. TODAY:
00253563	06-MAR-19	N	07:37:43 AM	12:20:41 PM	4:42:58		Approved	TIME IN: . TIME OUT: . TODAY:
00253563	06-MAR-19	N	01:35:41 PM	04:41:39 PM	3:05:58	7:48:56	Approved	TIME IN: . TIME OUT: . TODAY:
00253563	07-MAR-19	Y	09:52:51 AM	12:10:50 PM	2:17:59	2:17:59		TIME IN: . TIME OUT: sebelah petang di IPA. TODAY:
00253563	09-MAR-19	N	07:35:54 AM	01:45:54 PM	6:10:00		Approved	TIME IN: . TIME OUT: pagi MMN. TODAY:
00253563	09-MAR-19	N	01:46:03 PM	04:35:40 PM	2:49:37	8:59:37	Approved	TIME IN: . TIME OUT: . TODAY:
00253563	18-MAR-19	N	01:29:22 PM	04:36:41 PM	3:07:19		Approved	TIME IN: . TIME OUT: . TODAY:
00253563	18-MAR-19	N	07:47:29 AM	12:22:02 PM	4:34:33	7:41:52	Approved	TIME IN: . TIME OUT: . TODAY:

KAEDAH PENGIRAAN WAKTU BEKERJA

Laporan 'Attendance Rating'

EMPLID	1ST WEEK (01-07) (37 1/2 hrs)	2ND WEEK (08-14) (37 1/2 hrs)	3RD WEEK (15-21) (37 1/2 hrs)	4TH WEEK (22-28) (27 1/2 hrs)	5TH WEEK (29-31) (7 1/2 hrs)	TOTAL HRS (157 1/2 hrs)	NO.OF WORKING DYS (MAR)	AVG	LEAVE	START DT	END DT
00121647	38:36:58	4:59:11	0:00:00	34:44:09	8:32:59	86:53:17	21	7:53:56	10	11-MAR-19	23-MAR-19
00304130	37:21:18	35:42:00	31:25:08	31:12:05	8:53:45	144:34:16	21	7:13:43	1	26-MAR-19	26-MAR-19
00312650	14:30:00	23:06:05	28:20:44	35:50:40	0:00:00	101:47:29	21	4:50:50	0	-	-
01052681	33:43:11	37:09:23	37:06:17	42:14:21	0:00:00	150:13:12	21	7:09:12	0	-	-
01061479	34:58:31	39:00:04	38:06:42	9:02:27	0:00:00	121:07:44	21	7:34:14	5	25-MAR-19	07-APR-19
00121130	37:13:23	41:16:58	42:02:32	8:21:13	0:00:00	128:54:06	21	8:03:23	5	25-MAR-19	30-MAR-19

PANDUAN PEMANTAUAN KEDATANGAN

PERANAN KETUA BAHAGIAN

- Memastikan Ketua Unit memantau kedatangan pegawai dan kakitangan bawahan mereka
- Mengambil tindakan yang bersesuaian selaras dengan peraturan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa

PERANAN KETUA UNIT

- Memantau kedatangan pegawai dan kakitangan bawahan masing-masing
- Memastikan kedatangan dicatit kedatangan dalam GEMS dengan betul dan teratur
- Memaklumkan kepada Ketua Bahagian jika terdapat pegawai dan kakitangan yang mempunyai masalah kedatangan

TATACARA PEMANTAUAN

Lewat hadir tanpa alasan yang munasabah lebih 6 kali sebulan diberi teguran lisan



Jika masih lewat lebih 6 kali sebulan seterusnya akan diberi teguran dan amaran secara lisan



Jika berlarutan, Ketua Bahagian akan mengeluarkan surat amaran



Jika masih mempunyai masalah kedatangan, Ketua Bahagian akan mengambil tindakan bersesuaian

KAITAN DENGAN PENILAIAN PRESTASI

Ciri 1 – Disiplin dan Integriti

1.1 Disiplin dan Integriti kerja seperti ketaatan waktu bekerja (datang/keluar waktu kerja dan kehadiran dalam pejabat atau off-site

Contoh Penilaian

Markah 1

Mengetahui peraturan yang ada tetapi tidak diterjemahkan didalam perlakuan seharian (tidak konsisten dalam waktu jam bekerja, waktu jam lepas bekerja dan keberadaan di dalam pejabat ; 7 ½ jam)

Markah 4

Mempunyai disiplin dan integriti yang tinggi (datang awal sebelum waktu bekerja dan balik selepas waktu bekerja). Kehadiran dalam pejabat memuaskan ; melebihi 7 ½ jam

Terima Kasih