



## **SURAT PEKELILING KETUA PENGARAH BIL. 1 TAHUN 2018**

### **PERATURAN WAKTU MAKAN / MINUM DAN MENGURUS URUSAN PERIBADI DALAM WAKTU PEJABAT**

#### **JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR (NRE)**

Dikelilingkan kepada:

Semua Pengarah Negeri/Pengarah Cawangan/Ketua Unit/ Warga JMG

#### **TUJUAN**

1. Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menyelaraskan peraturan waktu makan / minum dan menguruskan urusan peribadi dalam waktu pejabat.

#### **LATAR BELAKANG**

2. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1998, Pelaksanaan Waktu Bekerja Berperingkat di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2000, 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 serta Tatakelakuan Pegawai Awam di bawah Peraturan 4, peraturan-peraturan yang sama

3. Berdasarkan kepada pemerhatian, didapati ramai anggota keluar makan / minum atau menguruskan urusan peribadi pada waktu-waktu bekerja ini. Ada kalanya ada anggota yang pergi beramai-ramai dan ada pula mengambil masa yang terlalu lama melebihi 1 atau 2 jam. Keadaan menggunakan waktu bekerja untuk urusan peribadi ini bukan sahaja menyebabkan perjalanan kerja terbantut tetapi memberi imej buruk Kementerian ini.

4. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) juga melaksanakan operasi pemantauan dengan kerjasama beberapa buah kementerian di lokasi-lokasi yang menjadi tumpuan pegawai awam dari semasa ke semasa,. Pegawai awam yang ditangkap semasa operasi ini dilaksanakan telah diambil maklumat peribadi mereka dan dipanjangkan kepada Ketua Jabatan masing-masing untuk diambil tindakan sewajarnya.

5. Bagi meningkatkan lagi integriti serta imej perkhidmatan awam, tindakan pemantauan dan penguatkuasaan ke atas peraturan mengenai pematuhan waktu masuk bekerja pada sebelah pagi dan tengah hari serta membuat pemantauan secara berterusan di kantin, kafeteria dan di lokasi-lokasi yang menjadi tumpuan pegawai akan turut dilaksanakan di peringkat Jabatan.

## PERATURAN YANG DITETAPKAN

6. Bagi tujuan menyelaraskan dan mengawal waktu kerja, adalah ditetapkan waktu rehat dan waktu makan tengah hari Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia (JMG) diseragamkan iaitu di antara **pukul 1.00 – 2.00 petang sahaja** seperti mana yang telah diputuskan oleh Mesyuarat Pengurusan. Tujuannya adalah untuk membolehkan perbincangan dan kerja-kerja berpasukan serta tugas-tugas di pejabat dapat dilaksanakan dengan lebih lancar dan berkesan.

7. Minum pagi / petang merupakan sebahagian daripada urusan peribadi dan seharusnya tidak menjejaskan urusan pejabat. Bagi urusan sebegini, anggota hendaklah mendapat kelulusan daripada Pengarah/ Pengarah Cawangan/Ketua Ketua Unit. Pengarah/ Pengarah Cawangan/Ketua Ketua Unit bertanggungjawab ke atas ketiadaan pegawai tersebut.

8. Kebenaran tidak boleh diberikan kepada anggota secara beramai-ramai dan tidak boleh lebih daripada 20 minit.

9. Anggota yang mempunyai urusan peribadi dalam waktu pejabat hendaklah mengisi borang untuk keluar pejabat dan ditandatangani oleh penyelia di cawangan/unit masing-masing. Jika didapati masa yang diambil melebihi 4 jam, anggota dinasihatkan untuk mengambil cuti bagi hari tersebut.

10. Setiap Cawangan adalah digalakkan untuk menubuhkan Kelab Kopi di Cawangan masing-masing bagi memudahkan anggota minum pagi dan petang di pejabat.

## TARIKH KUATKUASA

11. Pekeliling ini berkuat kuasa dari tarikh ianya dikeluarkan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

( DATUK SHAHAR EFFENDI BIN ABDULLAH AZIZI )

Tarikh : 27 Mac 2018