

SOALAN LAZIM

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2019 PELAKSANAAN WAKTU BEKERJA FLEKSI (WBF) DI AGENSI KERAJAAN PERSEKUTUAN

- 1. JIKA SEORANG PEGAWAI MENGETIK KEHADIRAN MASUK MELEPASI PUKUL 9.00 PAGI, SEBAGAI CONTOH PUKUL 9.15 PAGI:**

ADAKAH PEGAWAI TERSEBUT PERLU MENCUKUPKAN JUMLAH JAM BEKERJA SEHARI?

Sekiranya pegawai mengetik kehadiran masuk melebihi pukul 9.00 pagi, pegawai dianggap lewat hadir ke pejabat. Walau bagaimanapun pegawai tersebut dibenarkan pulang selepas waktu pejabat bergantung kepada hari dan tempoh waktu pejabat di negeri masing-masing.

- 2. JIKA SESEORANG PEGAWAI DIKEHENDAKI MENGHADIRI SUATU RAPTAI PERBARISAN DI LUAR PEJABAT PADA PUKUL 7.00 PAGI DAN KEMUDIANNYA PEGAWAI KEMBALI KE PEJABAT, PUKUL BERAPAKAH PEGAWAI DIBENARKAN PULANG DI BAWAH WBF?**

Sekiranya raptai perbarisan bermula pada pukul 7.00 pagi, pegawai dianggap telah mengetik kehadiran masuk pada pukul 7.30 pagi dan pegawai tersebut dibenarkan pulang selepas waktu pejabat bergantung kepada hari dan tempoh waktu pejabat di negeri masing-masing.

- 3. PADA BULAN RAMADAN, ADAKAH PEGAWAI MASIH DIBENARKAN PULANG SETENGAH JAM AWAL?**

Pada bulan Ramadan, pegawai boleh dipertimbangkan untuk pulang setengah jam awal dengan syarat waktu rehat juga dikurangkan selama 30 minit seperti yang diperuntukkan dalam pekeliling perkhidmatan tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.

4. ADAKAH WBF BULAN RAMADAN JUGA TERPAKAI UNTUK PEGAWAI BUKAN BERAGAMA ISLAM?

WBF bulan Ramadan juga terpakai untuk pegawai bukan beragama Islam tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.

5. PEGAWAI DIARAHKAN MENGHADIRI TUGASAN RASMI DI LUAR STESEN (MELEBIHI 25 KM) YANG MEMERLUKAN PEGAWAI BERMALAM DI TEMPAT BERTUGAS RASMINYA ITU. PADA HARI BERIKUTNYA PEGAWAI KEMBALI KE PEJABAT SETELAH SELESAI TUGAS RASMINYA. PUKUL BERAPAKAH PEGAWAI BOLEH PULANG DARI PEJABATNYA PADA HARI TERSEBUT SEKIRANYA:

- (i) PEGAWAI TIDAK MENGETIK KEHADIRAN MASUK DAN TERUS KE TEMPAT BERTUGAS RASMI; ATAU**
- (ii) PEGAWAI MENGETIK KEHADIRAN MASUK DAN KEMUDIANNYA KE TEMPAT BERTUGAS RASMI.**

Pegawai yang telah menghadiri tugas rasmi di luar stesen dan kembali ke pejabat pada hari selesainya tugas rasmi tersebut, pegawai boleh pulang dari pejabatnya pada pukul 4.30 petang bagi kedua-dua situasi di atas.

6. PEGAWAI DIARAHKAN MENGHADIRI TUGASAN RASMI DI LUAR PEJABAT (DALAM STESEN IAITU KURANG 25 KM). PEGAWAI TELAH MENGETIK KEHADIRAN MASUK DAN KEMUDIAN KE TEMPAT BERTUGAS RASMINYA. PEGAWAI KEMBALI KE PEJABAT SETELAH SELESAI TUGASAN RASMI TERSEBUT. PUKUL BERAPAKAH PEGAWAI BOLEH PULANG DARI PEJABATNYA?

Sekiranya pegawai mengetik kehadiran masuk mengikut waktu masuk WBF, pegawai boleh pulang mengikut waktu pulang WBF dengan syarat memenuhi tempoh waktu bekerja sehari.

7. PEGAWAI DIARAHKAN MENGHADIRI TUGASAN RASMI DI LUAR PEJABAT (DALAM STESEN IAITU KURANG 25 KM). PEGAWAI TIDAK MENGETIK WAKTU MASUK SERTA TERUS KE TEMPAT BERTUGAS RASMINYA. PEGAWAI KEMBALI KE PEJABAT SETELAH SELESAI TUGAS RASMI TERSEBUT. PUKUL BERAPAKAH PEGAWAI BOLEH PULANG DARI PEJABAT SEKIRANYA:

- (i) TUGAS RASMI BERMULA SEBELUM PUKUL 7.30 PAGI?**
- (ii) TUGAS RASMI BERMULA DI ANTARA PUKUL 7.30 PAGI HINGGA 9.00 PAGI?**
- (iii) TUGAS RASMI BERMULA SELEPAS PUKUL 9.00 PAGI?**

- (i) Jika tugas rasmi bermula sebelum pukul 7.30 pagi, waktu pulang pegawai adalah pukul 4.30 petang.
- (ii) Jika tugas rasmi bermula di antara pukul 7.30 pagi hingga 9.00 pagi, waktu pulang pegawai adalah antara pukul 4.30 petang hingga 6.00 petang dengan syarat memenuhi tempoh waktu bekerja sehari.
- (iii) Jika tugas rasmi bermula selepas pukul 9.00 pagi, waktu pulang pegawai adalah pukul 6.00 petang.

8. ADAKAH WBF TERPAKAI KEPADA PEGAWAI YANG BERKHIDMAT DI SEKOLAH/KLINIK KESIHATAN/IBU PEJABAT POLIS?

Ya. WBF terpakai kepada semua pegawai yang berkhidmat di sekolah/klinik kesihatan/ibu pejabat polis yang menggunakan pakai WBB sebelum ini.

9. PEGAWAI TIDAK MENGETIK KEHADIRAN MASUK DAN TIBA LEWAT KE PEJABAT IAITU PADA PUKUL 11.00 PAGI. PEGAWAI KEMUDIANNYA TELAH DIARAHKAN MELAKSANAKAN KERJA LEBIH MASA SETELAH TAMAT WAKTU BEKERJA. BILAKAH KERJA LEBIH MASA PEGAWAI BERMULA?

Kerja lebih masa boleh bermula selepas tamat waktu pejabat iaitu bermula selepas pukul 6.00 petang.

10. SEORANG PEMANDU DIARAHKAN MEMBAWA PEGAWAI GRED JUSA B KE LAPANGAN TERBANG PADA PUKUL 5.20 PAGI DARI RUMAH PEGAWAI.

SETELAH MENGHANTAR PEGAWAI ATASANNYA, PEMANDU TERSEBUT TERUS KE PEJABAT DAN MENGETIK WAKTU MASUK PADA PUKUL 7.41 PAGI DAN PULANG PADA PUKUL 4.55 PETANG.

PADA MALAM HARI YANG SAMA, PEMANDU TERSEBUT KEMUDIANNYA DIARAHKAN MENGAMBIL PEGAWAI GRED JUSA B DI LAPANGAN TERBANG PADA PUKUL 11.00 MALAM. BELIAU BERTOLAK DARI RUMAH PADA PUKUL 9.30 MALAM DAN SAMPAI KE RUMAH PEGAWAI PUKUL 10.00 MALAM UNTUK MENGAMBIL KERETA DAN TERUS KE LAPANGAN TERBANG.

SETELAH MENJEMPUT PEGAWAI, MEREKA TIBA KE RUMAH PEGAWAI ATASANNYA PEGAWAI GRED JUSA B PADA PUKUL 11.30 MALAM.

DALAM SITUASI DI ATAS, TEMPOH YANG MANAKAH DIAMBIL KIRA SEBAGAI KERJA LEBIH MASA BAGI PEMANDU TERSEBUT?

Kerja lebih masa seseorang pemandu adalah apabila beliau diarahkan bekerja di luar tempoh waktu bekerja seharusnya.

Dalam kes ini, tempoh kerja lebih masa pemandu tersebut adalah seperti berikut:

Tempoh Kerja Lebih Masa	Catatan
5.20 pagi hingga 7.41 pagi	Tempoh pemandu tiba di rumah pegawai dan menetik kehadiran masuk ke pejabat.
10.00 malam hingga 11.30 malam	Tempoh pemandu tiba dan sampai semula ke rumah pegawai dari lapangan terbang.

11. TERDAPAT ARAHAN KERJA LEBIH MASA KEPADA 4 ORANG PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA DI PUTRAJAYA YANG WAKTU MASUK DAN WAKTU PULANG MEREKA ADALAH BERBEZA SEPERTI BERIKUT:

- (i) PEGAWAI A, WAKTU MASUK PADA PUKUL 7.20 PAGI DAN WAKTU PULANG PADA PUKUL 4.30 PETANG;**
- (ii) PEGAWAI B, WAKTU MASUK PADA PUKUL 7.50 PAGI DAN WAKTU PULANG PADA PUKUL 4.50 PETANG;**
- (iii) PEGAWAI C, WAKTU MASUK PADA PUKUL 8.20 PAGI DAN WAKTU PULANG PADA PUKUL 5.20 PETANG; DAN**
- (iv) PEGAWAI D, WAKTU MASUK PADA PUKUL 9.05 PAGI DAN WAKTU PULANG PADA PUKUL 6.00 PETANG**

BILAKAH KERJA LEBIH MASA BOLEH BERMULA BAGI PEGAWAI-PEGAWAI DI ATAS?

Kerja lebih masa bagi pegawai A, B dan C boleh bermula pada bila-bila masa setelah pegawai mencukupkan tempoh masa bekerja sehari. Walau bagaimanapun bagi pegawai A, pegawai dianggap memulakan tugas pada pukul 7.30 pagi.

Bagi pegawai D, kerja lebih masa bermula pada bila-bila masa selepas pukul 6.00 petang.

12. PEGAWAI MEMPUNYAI URUSAN PERIBADI YANG MUSTAHAK PADA PUKUL 8.00 PAGI (13 OGOS 2019). PADA PETANG 12 OGOS 2019, PEGAWAI TELAH MENGISI BORANG KEBENARAN KELUAR PEJABAT DALAM WAKTU BEKERJA UNTUK URUSAN TERSEBUT. PEGAWAI TELAH MENDAPAT KELULUSAN PELEPASAN MENINGGALKAN PEJABAT DARIPADA PEGAWAI ATASAN BERMULA PUKUL 8.00 PAGI HINGGA 11.30 PAGI (13 OGOS 2019).

PUKUL BERAPAKAH PEGAWAI DIBENARKAN PULANG PADA HARI TERSEBUT?

A. Sekiranya pegawai tidak mengetik kehadiran masuk pejabat di antara pukul 7.30 pagi hingga 9.00 pagi, waktu pulang pegawai adalah pada pukul 6.00 petang.

Dalam hal ini, pelepasan pegawai dikira bagi tempoh 9.01 minit pagi hingga 11.30 pagi. Tempoh waktu masuk antara pukul 7.30 pagi hingga 9.00 pagi adalah merupakan fleksibiliti 1 jam 30 minit kepada pegawai untuk menggunakan waktu tersebut bagi urusan peribadi sebelum masuk pejabat. Oleh itu, tidak berbangkit kebenaran pelepasan meninggalkan pejabat bagi tempoh tersebut.

- B. Sekiranya pegawai mengetik kehadiran masuk pejabat pukul 7.30 pagi, waktu pulang pegawai adalah pada pukul 4.30 petang.

Dalam kes ini, pegawai telah masuk ke pejabat bagi memulakan tugas pada pukul 7.30 pagi dan keluar pejabat pada pukul 8.00 pagi atas urusan peribadi mengikut tempoh kebenaran yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan.

Nota: Bagi Kebenaran Keluar Pejabat mengikut Surat Edaran JPA(SARAAN)(S)1619 Klt. 16 (7) bertarikh 9 Disember 2009, Ketua Jabatan boleh menetapkan bahawa pegawai perlu menggantikan semula tempoh waktu bekerja yang telah digunakan untuk tujuan menyelesaikan tugas hakikinya supaya penyampaian perkhidmatan tidak terjejas.

13. PEGAWAI MEMPUNYAI TEMUJANJI DOKTOR DI HOSPITAL PADA PUKUL 8.30 PAGI. PEGAWAI TELAH MENDAPAT KEBENARAN KELUAR PEJABAT DARI PEGAWAI ATASAN DARI PUKUL 8.00 PAGI HINGGA 12.00 TENGAH HARI.

BILAKAH WAKTU PULANG PEGAWAI?

- A. Sekiranya pegawai tidak mengetik kehadiran masuk pejabat di antara pukul 7.30 pagi hingga 9.00 pagi, waktu pulang pegawai adalah pada pukul 6.00 petang. Dalam perkara ini, kebenaran keluar pejabat pegawai dikira dari pukul 9.01 pagi.

Dalam hal ini, pelepasan pegawai dikira bagi tempoh 9.01 minit pagi hingga 12.00 tengah hari. Tempoh waktu masuk antara pukul 7.30 pagi hingga 9.00 pagi adalah merupakan fleksibiliti 1 jam 30 minit kepada pegawai untuk menggunakan waktu tersebut bagi urusan peribadi sebelum masuk pejabat. Oleh itu, tidak berbangkit kebenaran pelepasan meninggalkan pejabat bagi tempoh tersebut.

“Time slip” bukanlah satu bukti waktu masuk ke pejabat bagi seseorang pegawai tetapi ia merupakan pengesahan pegawai mendapatkan rawatan di klinik/hospital berkenaan dalam tempoh tersebut.

Perenggan 4 e. dalam Surat Edaran JPA(SARAAN)(S)1619 Klt. 16 (7) bertarikh 9 Disember 2009, di bawah Garis Panduan Peraturan Kebenaran Untuk Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja, telah menjelaskan bahawa pegawai yang mendapatkan rawatan untuk diri sendiri di klinik/hospital dikehendaki mengemukakan "time slip" atau sebarang dokumen daripada pegawai perubatan atau doktor untuk mengesahkan bahawa pegawai mendapatkan rawatan di klinik/hospital berkenaan dalam tempoh tersebut.

B. Sekiranya pegawai mengetik kehadiran masuk pejabat pada pukul 7.45 pagi, waktu pulang pegawai ialah pada pukul 4.45 petang. Dalam hal ini, pegawai telah masuk ke pejabat bagi memulakan tugas pada pukul 7.45 pagi dan keluar pejabat pukul 8.00 pagi atas urusan peribadi mengikut tempoh kebenaran yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan.

Nota: Bagi Kebenaran Keluar Pejabat mengikut Surat Edaran JPA(SARAAN)(S)1619 Klt. 16 (7) bertarikh 9 Disember 2009, Ketua Jabatan boleh menetapkan bahawa pegawai perlu menggantikan semula tempoh waktu bekerja yang telah digunakan untuk tujuan menyelesaikan tugas hakikinya supaya penyampaian perkhidmatan tidak terjejas.

14. PEGAWAI TELAH MENGETIK KEHADIRAN MASUK KE PEJABAT PADA PUKUL 7.15 PAGI. PEGAWAI TELAH MENDAPAT KEBENARAN PELEPASAN MENINGGALKAN PEJABAT DALAM WAKTU BEKERJA BERMULA PUKUL 10.00 PAGI HINGGA 12.00 TENGAH HARI. PUKUL BERAPAKAH PEGAWAI DIBENARKAN PULANG SETELAH KEMBALI KE PEJABAT?

Pegawai yang mengetik kehadiran masuk sebelum pukul 7.30 pagi dianggap memulakan tugas pada pukul 7.30 pagi. Oleh yang demikian, waktu pulang pegawai adalah pada pukul 4.30 petang.

15. BOLEHKAH SESEORANG PEGAWAI ATASAN MEMBERI KELULUSAN KELUAR PEJABAT BAGI PEGAWAI UNTUK URUSAN PERIBADI ATAU KLINIK ANTARA PUKUL 7.30 PAGI HINGGA 9.00 PAGI SEKIRANYA PEGAWAI TIDAK MENGETIK DALAM TEMPOH MASUK BEKERJA?

Sekiranya Ketua Jabatan telah memberi kelulusan keluar pejabat antara pukul 7.30 pagi hingga 9.00 pagi, tempoh kebenaran pelepasan hanya akan diambil kira mulai pukul 9.01 pagi sekiranya pegawai tidak mengetik masuk pejabat dan waktu pulang pegawai pada hari tersebut ialah pada pukul 6.00 petang.

16. BILAKAH CUTI TANPA REKOD (CTR) BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT PEGAWAI BERMULA SEMASA PELAKSANAAN WBF, SEKIRANYA SEORANG AHLI KELUARGA TERDEKAT PEGAWAI TELAH MENINGGAL DUNIA PADA HARI BEKERJA IAITU:

- (i) PADA PUKUL 2.00 PETANG?**
- (ii) PADA PUKUL 4.45 PETANG DAN WAKTU PULANG PEGAWAI ADALAH PADA PUKUL 4.32 PETANG?**
- (iii) PADA PUKUL 6.35 PETANG?**

Waktu pejabat bagi WBF adalah bermula pukul 7.30 pagi hingga 6.00 petang KECUALI pada hari Khamis di negeri Kedah, Kelantan, Terengganu dan Johor iaitu bermula dari pukul 7.30 pagi hingga 4.30 petang.

Bagi kes i. dan ii., CTR pegawai adalah bermula pada tarikh yang sama berlaku kematian ahli keluarga terdekat kerana kematian berlaku dalam waktu pejabat kecuali pada hari Khamis di negeri Kedah, Kelantan, Terengganu dan Johor, CTR pegawai bermula pada keesokan harinya.

Bagi kes iii., CTR pegawai adalah pada hari berikutnya kerana masa kematian tersebut adalah selepas waktu pejabat.

17. CUTI TANPA REKOD KEMUDAHAN ISTERI BERSALIN KEPADA PEGAWAI LELAKI.

BILAKAH CUTI TANPA REKOD (CTR) KEMUDAHAN ISTERI BERSALIN KEPADA PEGAWAI LELAKI BERMULA SEMASA PELAKSANAAN WBF SEKIRANYA ISTERI PEGAWAI BERSALIN PADA HARI BEKERJA IAITU:

- (i) PADA PUKUL 2.00 PETANG?**
- (ii) PADA PUKUL 4.45 PETANG DAN WAKTU PULANG PEGAWAI ADALAH PADA PUKUL 4.32 PETANG?**
- (iii) PADA PUKUL 6.44 PETANG**

Waktu pejabat bagi WBF adalah bermula pukul 7.30 pagi hingga 6.00 petang kecuali pada hari Khamis di negeri Kedah, Kelantan, Terengganu dan Johor iaitu bermula dari pukul 7.30 pagi hingga 4.30 petang.

- (i) sekiranya isteri pegawai bersalin pada pukul 2.00 petang, CTR pegawai adalah bermula pada tarikh yang sama kerana isteri pegawai bersalin dalam waktu pejabat.
- (ii) sekiranya isteri pegawai bersalin pada pukul 4.45 petang, CTR pegawai adalah bermula pada tarikh yang sama kerana isteri pegawai bersalin dalam waktu pejabat kecuali pada hari Khamis di negeri Kedah, Kelantan, Terengganu dan Johor, CTR pegawai bermula pada keesokan harinya.
- (iii) sekiranya isteri pegawai bersalin pada pukul 6.44 petang, CTR pegawai adalah pada hari berikutnya kerana masa bersalin tersebut adalah selepas waktu pejabat.

18. ADAKAH PEGAWAI YANG BERTUGAS DI KAUNTER, DI MANA WAKTU OPERASI KAUNTER BERMULA PADA PUKUL 7.30 PAGI BOLEH MENGGUNA PAKAI WAKTU MASUK WBF?

WBF terpakai kepada semua pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang mengguna pakai WBB.

Pegawai boleh memulakan tugas pada bila-bila masa antara pukul 7.30 pagi hingga 9.00 pagi. Walau bagaimanapun, demi kepentingan perkhidmatan, Ketua Jabatan boleh mengarahkan pegawai untuk memulakan tugas pada sesuatu masa yang dikehendaki dalam tempoh masa tersebut.

19. ADAKAH WBF TERPAKAI KEPADA PEGAWAI LANTIKAN/PENGAMBILAN CONTRACT OF SERVICE (COS)/ LANTIKAN CONTRACT FOR SERVICE (CFS)/ PEKERJA SAMBILAN HARIAN (PSH)?

WBF terpakai kepada semua pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang menggunakan pakai WBB.