



**UMS**  
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

## JABATAN PENDAFTAR

Jalan UMS  
88400 Kota Kinabalu,  
Sabah, Malaysia.

Tel : +6088-320000  
Faks : +6088-320243 / 320047  
Emel : papenums@ums.edu.my

Ruj. Kami: UMS/PEND2.1/100-1/7/2 Jilid 4 (38)

Tarikh : 29 Ogos 2017

### **SEMUA KETUA JABATAN** *(Senarai edaran seperti di lampirkan)*

**Y.Brs. Prof./Datin/Dr./Tuan/Puan,**

### **PEKELILING PENDAFTAR BIL. 12 TAHUN 2017: PENGUATKUASAAN WAKTU BEKERJA BUKAN PEJABAT PERINTAH-PERINTAH AM BAB G**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama ini disertakan Pekeliling Pendaftar Bilangan 12 Tahun 2017 yang jelas maksudnya mengenai perkara tersebut di atas untuk makluman dan tindakan lanjut pihak Y.Brs. Prof./Datin/Dr./Tuan/Puan.

3. Mohon perkara ini dimaklumkan kepada semua kakitangan di J/F/P/I/U/B masing-masing. Pekeliling tersebut boleh dicapai melalui laman web Jabatan Pendaftar (<http://www.ums.edu.my/pendaftar/>).

Segala perhatian dan kerjasama dari pihak Y.Brs. Prof./Datin/Dr./Tuan/Puan, dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang ikhlas,

**NORLINA KAMIS**

Penolong Pendaftar  
Seksyen Governan  
Bahagian Pentadbiran & Governan  
Jabatan Pendaftar  
b.p. Pendaftar

s.k.: ☞ Naib Canselor  
☞ Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)  
☞ Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)  
☞ Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar & Alumni)  
☞ Pendaftar



Certified to ISO9001 : 2008  
Cert. No: AR 3088

BERTEKAD CEMERLANG

[www.ums.edu.my](http://www.ums.edu.my)

**SENARAI EDARAN**

1. Bendahari, Jabatan Bendahari
2. Ketua Pustakawan, Perpustakaan
3. Pengarah UMS-Kampus Antarabangsa Labuan
4. Dekan Pusat Pengajian Pascasiswazah
5. Dekan Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan
6. Dekan Fakulti Sains Dan Sumber Alam
7. Dekan Fakulti Perniagaan, Ekonomi Dan Perakaunan
8. Dekan Fakulti Kemanusiaan, Seni Dan Warisan
9. Dekan Fakulti Kejuruteraan
10. Dekan Fakulti Psikologi Dan Pendidikan
11. Dekan Fakulti Sains Makanan Dan Pemakanan
12. Dekan Fakulti Kewangan Antarabangsa Labuan
13. Dekan Fakulti Komputeraan Dan Informatik
14. Dekan Fakulti Pertanian Lestari
15. Dekan Pusat Penataran Ilmu Dan Bahasa
16. Pengarah Institut Penyelidikan Marin Borneo  
Pemangku Pengarah Institut Biologi Tropika dan Pemuliharaan
17. Pemangku Pengarah Institut Penyelidikan Bioteknologi
18. Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan & Inovasi
19. Pengarah Pusat Pengurusan Strategik & Akademik
20. Pengarah Pusat Ko-Kurikulum & Pemajuan Pelajar
21. Pengarah Pusat Luar UMS
22. Pengarah Pusat Jaringan Industri & Komuniti
23. Pengarah Pusat Persediaan Sains dan Teknologi
24. Pengarah Pusat Perakaunan UMS
25. Pengarah Pusat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
26. Pengarah Pusat Kajian Strategik & Keselamatan Sabah
27. Pengarah Pusat Pengurusan *EcoCampus*
28. Pengarah Penerbit UMS
29. Pengarah Pusat Penyelidikan Minyak Sawit Lestari
30. Pengarah Pusat Pelaburan & Endowmen
31. Pengarah Pusat Pengurusan EcoFarm
32. Pengarah Jabatan Pembangunan & Penyelenggaraan
33. Pengarah Jabatan Teknologi Maklumat & Komunikasi
34. Pengarah Pusat Sukan
35. Pengarah Pusat Islam UMS
36. Pengarah Pusat Penyelidikan dan Pembangunan Keusahawanan
37. Pengarah Pusat Alumni
38. Pengarah Pusat Minda Lestari
39. Pengarah Pusat Hal Ehwal Antarabangsa
40. Pengarah Pusat Penyelidikan Pelancongan (BTRC)
41. Pengarah Pusat Pulau-Pulau Kecil
42. Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar
43. Ketua Unit Kajian Spesis Marin Terancam
44. Ketua Unit Kajian Pembangunan Akuakultur
45. Ketua Unit Kajian Primate Borneo
46. Ketua Unit Kajian Bahan Dan Mineral
47. Ketua Unit Penyelidikan Tenaga
48. Ketua Unit Kajian Alga Bahaya
49. Ketua Unit Penyelidikan Rumpai Laut
50. Ketua Unit Penyelidikan Psikologi & Kesihatan Sosial
51. Ketua Unit Kajian Orkid
52. Ketua Unit Penyelidikan Ethnografi Dan Pembangunan
53. Ketua Unit Kecerdikan Buatan
54. Ketua Unit Penyelidikan Teknologi Ilmu
55. Ketua Unit Warisan Penyelidikan Borneo
56. Ketua Unit Penyelidikan Air
57. Ketua Unit Keselamatan Dan Kualiti Makanan
58. Ketua Unit Penyelidikan Pendidikan Luar Bandar
59. Ketua Unit Penyelidikan Arkeologi Borneo
60. Ketua Unit Kajian Remote Sensing & Gis
61. Ketua Unit Pembangunan Penyelidikan & Kesihatan
62. Ketua Unit Penyelidikan dalam Penyelenggaraan Dadah
63. Ketua Unit E-Pembelajaran
64. Ketua Unit Penterjemahan
65. Ketua Unit Rundingan & Latihan
66. Ketua Bahagian Sumber Manusia
67. Ketua Bahagian Perkhidmatan Akademik
68. Ketua Bahagian Perundangan & Integriti
69. Ketua Bahagian Keselamatan
70. Pegawai Teknologi Maklumat Kanan, Bahagian Pengurusan Maklumat
71. Ketua Bahagian Audit Dalam
72. Penolong Pendaftar Kanan, Pejabat Naib Canselor
- 73.



**UMS**  
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

## **PEKELILING PENDAFTAR**

---

**Tarikh : 29 Ogos 2017**

**Bil. 12/2017**

**Ruj : UMS/PEND2.1/100-1/7/2**

---

### **PENGUATKUASAAN WAKTU BEKERJA BUKAN PEJABAT PERINTAH-PERINTAH AM BAB G**

#### **1.0 TUJUAN**

Pekeliling ini dikeluarkan bagi memaklumkan pemakaian penguatkuasaan Perintah-Perintah Am Bab G berkenaan dengan Waktu Bekerja Bukan Pejabat bagi kakitangan di Universiti Malaysia Sabah (UMS).

#### **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Dasar dan peraturan berkaitan dengan waktu bekerja bagi penjawat awam adalah berasaskan kepada Perintah-Perintah Am Bab G, waktu bekerja pejabat berkuatkuasa mulai dari 1hb Februari 1974.
- 2.2 Peraturan yang digunapakai di UMS adalah Peraturan Waktu Bekerja Berperingkat yang telah dipekelilingkan pada 07 September 2010. Selaras dengan keperluan semasa dan pematuhan waktu bekerja, penambahbaikan telah dilaksanakan pada Pekeliling Pendaftar pada 02 Januari 2015.
- 2.3 Namun begitu, pekiling yang digunapakai adalah untuk kakitangan universiti yang berkerja mengikut waktu pejabat. Manakala bagi kakitangan yang bekerja bukan waktu pejabat tidak berlaku sebarang pindaan sepertimana yang dinyatakan dalam Perintah-Perintah Am Bab G berkenaan dengan waktu bekerja bukan pejabat.

#### **3.0 PELAKSANAAN**

- 3.1 Ketua Jabatan harus mengambil perhatian dan mematuhi peraturan-peraturan yang telah digariskan sepertimana yang telah dinyatakan dengan jelas dalam Perintah-

Perintah Am Bab G berkenaan dengan waktu bekerja bukan pejabat, perkara II, perenggan 6 sehingga 10.

#### **4.0 TARIKH KUATKUASA**

4.1 Pekeliling Pendaftar ini berkuatkuasa pada 1 September 2017.

**"BERTEKAD CEMERLANG"**



**NO'MAN HJ. AHMAD**  
Pendaftar

Tarikh : 29 Ogos 2017

Naib Canselor  
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)  
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)





**UMS**  
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**PERINTAH-PERINTAH AM  
BAB G  
WAKTU BEKERJA DAN LEBIHMASA**

**II. WAKTU BEKERJA BUKAN PEJABAT**

- |  |  |
|--|--|
| <p>6. Apabila seseorang pegawai dikehendaki bekerja sehari biasa, maka ini akan meliputi satu masa bekerja atau giliran bekerja sebanyak lapan jam melainkan seperti dinyatakan dalam Perintah Am 7. Bila sesuatu jenis kerja itu tidak bersambung terus menerus maka waktu bekerja sehari biasa itu boleh jadi lebih daripada lapan jam tetapi tidak boleh melebihi 12 jam.</p> | <p>Kerja sehari biasa.<br/>(2).</p>            |
| <p>7. Pekerjaan dalam seminggu hendaklah mengandungi enam masa bekerja atau giliran iaitu terdiri dari 5 masa bekerja sebanyak 8 jam sekali dan satu giliran sebanyak 6 jam sekali. Seseorang pegawai hendaklah diberi satu hari dalam seminggu sebagai hari rehat.</p>  | <p>Kerja seminggu.<br/>(2 &amp; 10).</p>       |
| <p>8. Di mana sesebuah Jabatan dikehendaki memberi perkhidmatan selama 7 hari dalam seminggu, Ketua Jabatan patutlah, bila ini dapat dilaksanakan dengan mudah dan tanpa mengganggu perkhidmatan, mengatur hari bertugas pegawai-pegawainya sebegitu cara supaya tiap-tiap pegawai itu boleh diberi hari rehat mingguannya mengikut agamanya.</p>                                | <p>Hari mingguan mengikut ugama.</p>           |
| <p>9. Waktu rehat untuk makan akan diberi sebanyak satu jam semasa dalam waktu bekerja 8 jam. Waktu ini boleh juga ditambah kalau perlu atau difikirkan lebih munasabah selama 15 minit lagi dengan syarat masa bekerja juga ditambah sebanyak 15 minit lagi.</p>  | <p>Rehat makan.<br/>(3).</p>                   |
| <p>10. Di mana seseorang pegawai yang beragama Islam tidak dapat diberi hari rehat mingguan pada hari Jumaat maka masa yang berpatutan bolehlah diberi kepadanya untuk menunaikan sembahyang Jumaat.</p>   | <p>Menunaikan sembahyang Jumaat.<br/>(18).</p> |