



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

JABATAN PENDAFTAR

Jalan UMS,
88400 Kota Kinabalu,
Sabah, Malaysia

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

Ruj. Kami : UMS/PEND2.1/100-1/7/2 Jilid 3 (2)

Tarikh : 02 Januari 2015

SEMUA KETUA JABATAN/FAKULTI/PUSAT/INSTITUT/UNIT/BAHAGIAN

Y.Brs. Prof./Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan,

PEKELILING PENDAFTAR BILANGAN 1/2015: PERATURAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT DI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (PINDAAN 2015)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

02. Bersama-sama ini disertakan Pekeliling Pendaftar Bil.1/2015, yang jelas maksudnya mengenai perkara tersebut di atas untuk makluman dan tindakan lanjut pihak Y.Brs. Prof./Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan.

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

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

Sekian.

Yang ikhlas,

TALIB ABDULLAH SHANI

Timbalan Pendaftar
Bahagian Pentadbiran & Governan
Jabatan Pendaftar
b.p. Pendaftar

- s.k.:
- Y.Bhg. Prof. Datuk Naib Canselor
 - Y.Brs. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Y.Brs. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Y.Brs. Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Y.Bhg. Datuk Pendaftar
 - Fail



SIRIM
Certified to ISO9001:2008
Cert. No: AR 3088



SENARAI EDARAN

Pn. Dg. Rukiah Awang Amit
Ketua
Jabatan Perpustakaan

Pn. Zallifah Shadan
Pemangku Ketua
Jabatan Bendahari

Prof. Madya Dr. Murnizam Hj. Halik
Pengarah
UMSKAL

Prof. Dr. D. Kamarudin D. Mudin
Dekan
Fakulti Perubatan & Sains Kesihatan

Prof. Madya Dr. Baba Musta
Dekan
Fakulti Sains & Sumber Alam

Prof. Madya Dr. Rasid Mail
Dekan
Fakulti Perniagaan, Ekonomi & Perakunan

Prof. Dato' Hj Mohd Hamdan Hj. Adnan
Dekan
Fakulti Kemanusiaan, Seni & Warisan

Prof. Ir. Dr. Rosalam Hj. Sabartiy
Dekan
Fakulti Kejuruteraan

Prof. Dr. Ismail Ibrahim
Dekan
Fakulti Psikologi & Pendidikan

Prof. Madya Dr. Ag. Asri Ag. Ibrahim
Dekan
Fakulti komputeran & Informatik

Prof. Madya Dr. Sharifudin Md. Shaarani
Dekan
Fakulti Sains Makanan & Pemakanan

Prof. Madya Dr. Syed Nasirin Syed Zainol Abidin
Dekan
Fakulti Kewangan Antarabangsa Labuan

Prof. Dr. Wan Mohamad Bin Wan Othman
Dekan
Fakulti Pertanian Lestari

Prof. Dr. Charles Santhanarajau A/L Vairappan,
Pengarah
Institut Biologi Tropika & Pemuliharaan

Prof. Dr. Clemente Michael Wong Vui Ling
Pengarah
Institut Penyelidikan Bioteknologi

Prof. Madya Dr. Rossita Shapawi
Pengarah
Institut Penyelidikan Marin Borneo

Prof. Datin Dr. Mariam Abdul Latip
Pengarah
Pusat Pengajian Pascasiswazah

Prof. Dr. Vincent Pang Ah Fook
Pengarah
Pusat Penataran Ilmu & Bahasa

Prof. Madya Dr. Raman Noordin
Pengarah
Pusat Kemajuan & Pemajuan Pelajar

Prof. Dr. Felix Tongkul
Pengarah
Pusat Penyelidikan & Inovasi

Prof. Dr. Marcus Jopony
Pengarah
Pusat Pengurusan Strategik & Akademik

Prof. Madya Dr. Ho Chong Mun
Pengarah
Pusat Hubungan Industri

Dr. Fredie Robinson
Pengarah
Pusat Rawatan Warga

Dr. Awangku Hassanah Bahar Bin Pengiran Bagul
Pengarah
Pusat Pengurusan *EcoCampus*

Prof. Madya Dr. Shamsul Bahari
Pengarah
Pusat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

Dr. Zaini Othman
Pengarah
Pusat Kajian Strategik dan Keselamatan Sabah

Dr. Ramraini Ali Hassan
Pengarah
Pusat Penyelidikan dan Pembangunan Keusahawanan

Dr. Muhamad Suhaimi Taat
Ketua
Unit Hal Ehwal Islam dan Masjid

Prof. Dr. Yeo Kiam Beng @ Abdul Noor
Ketua
Unit Kajian Bahan Dan Mineral

Prof. Dr. Pogaku Ravindra
Ketua
Unit Penyelidikan Tenaga

Prof. Datin Seri Panglima Dr. Ann Anton
Ketua
Unit Kajian Alga Bahaya

Prof. Madya Dr. Suhaimi Md. Yasir
Ketua
Unit Penyelidikan Rumpai Laut

Prof. Dr. Nor Amalina Emran
Ketua
Unit Penyelidikan Tuberculosis

Prof. Madya Dr. Jualang @ Azlan Abdullah Gansau
Ketua
Unit Kajian Orkid

Prof. Madya Dr. Rosazman Hussin
Ketua
Unit Penyelidikan Ethnografi Dan Pembangunan

Dr. Sulaiman Tahajuddin
Pengarah
Pusat Perakaunan

SENARAI EDARAN

Prof. Madya Dr. Asmady Idris
Pengarah, Unit Penerbitan

Prof. Madya Dr. Ismail Saad
Ketua Unit Kecerdikan Buatan

Prof. Madya Dr. How Siew Eng
Ketua Seksyen Endowmen

Prof. Madya Dr. Low Kok On
Ketua Unit Warisan Penyelidikan Borneo

Prof. Madya Dr. Than Myint
Ketua Unit Penyelidikan Perubatan Desa

Dr. Ismail Abdul Rahim
Ketua Unit Kajian Bencana Alam

Dr. Moh Pak Yan
Ketua Unit Penyelidikan Air

Dr. Chong Khim Phin
Ketua Unit Penyelidikan Minyak Sawit Lestari

Prof. Madya Hajjah Mariam Abdul Latif
Ketua Unit Keselamatan Dan Kualiti Makanan

Dr. Khalid Johari
Ketua Unit Penyelidikan Pendidikan Luar Bandar

Encik Kamarul Mizal Marzuki
Ketua Unit Pembangunan Pelancongan BIMP-EAGA

En. Baszley Bee B. Basrah Bee
Ketua
Unit Penyelidikan Arkeologi Borneo

En. Mustapa Abdul Talip
Ketua Unit Kajian Remote Sensing & Gis

En. No'man Hj. Ahmed
Ketua
Jabatan Canselori

En. Mohd. Asyraaf Fong Abdullah
Pengarah
Pusat Sukan

Cik Kamisah Husin
Pengarah, Jabatan Pembangunan & Penyelenggaraan

En. Darwis Manainus Awang Kangit
Ketua
Jabatan Hal Ehwal Pelajar

Cik Norti Hj. Sirin
Ketua
Bahagian Perkhidmatan Akademik

Pn. Noor Hapipah Samat
Pemangku Pengarah
Jabatan Teknologi Maklumat & Komunikasi

En. Azmi Jumat
Ketua
Bahagian Perhubungan Korporat

LT. Kol. Abdul Talib Arifin
Ketua
Bahagian Keselamatan

Pn. Molly Donna Datuk Awang Sham
Pemangku Pengarah
Pusat Hal Ehwal Antarabangsa

En. Sabarudin Ramli
Ketua
Bahagian Audit Dalam



PEKELILING PENDAFTAR

Tarikh : 2 Jan 2015

Bil. 1/2015

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

**PERATURAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT
DI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (PINDAAN 2015)**

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini dikeluarkan bagi memaklumkan pindaan Peraturan Waktu Bekerja Berperingkat di UMS.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Peraturan yang digunapakai di UMS adalah Peraturan Waktu Bekerja Berperingkat di UMS yang telah dipekelilingkan pada 07 September 2010 dan berkuat kuasa mulai dari 01 Oktober 2010.
- 2.2 Selaras dengan keperluan semasa dan pematuhan waktu bekerja, beberapa penambahbaikan ke atas peraturan ini telah dilakukan.
- 2.3 **Mesyuarat Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU) Bil. 1/2015 Kali Ke-183** yang bersidang pada **02 Januari 2015** telah bersetuju dengan pindaan garis panduan ini.

3.0 PINDAAN PERATURAN

- 3.1 Antara perkara yang telah ditambahbaik adalah seperti berikut:

Bil.	Perkara	Pindaan/ Tambahan Baru
1	3.6 Namun demikian, waktu kehadiran ke pejabat adalah tidak lewat dari jam 10.00 pagi dan jumlah minimum jam bekerja adalah sama seperti penjawat awam/ kakitangan bukan akademik iaitu 8 jam.	3.6 Namun demikian, waktu kehadiran ke pejabat adalah di antara jam 7.00 pagi hingga 9.00 pagi dan jumlah minimum jam bekerja adalah 8 jam.
2	4.0 Waktu Rehat Pagi	4.1 Kakitangan diberi kelonggaran untuk minum pagi yang dihadkan kepada 30 minit sahaja bagi setiap kakitangan. 4.2 Masa rehat ini adalah keistimewaan yang tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan dan kebenaran Dekan/Ketua Jabatan masing-masing.

Bil.	Perkara	Pindaan/ Tambah Baru
		4.3 Dekan/Ketua Jabatan hendaklah memastikan kakitangan masing-masing mematuhi had tersebut secara bergilir-gilir di antara waktu 9.30 pagi sehingga 10.30 pagi.
		4.4 Waktu rehat petang adalah tidak dibenarkan.

3.2 Peraturan Waktu Bekerja Berperingkat di UMS (Pindaan 2015) adalah seperti dalam **Lampiran.**

3.3 Maklumat lanjut mengenai peraturan ini boleh diperolehi di **Bahagian Pentadbiran dan Governan, Jabatan Pendaftar.**

4.0 PEMBATALAN

4.1 Dengan berkuat kuasa Pekeliling Pendaftar Bil. 1/2015 ini, maka pekeling berikut adalah **dibatalkan:**

- (i) Pekeliling Pendaftar Bil. 1/2003 : Waktu Rehat Untuk Minum Pagi Semasa Waktu Pejabat; dan
- (ii) Pekeliling Pendaftar Bil. 6/2010 : Peraturan Waktu Bekerja Berperingkat di UMS.

5.0 TARIKH KUAT KUASA

5.1 Pekeliling ini berkuat kuasa mulai dari tarikh diluluskan oleh Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU) iaitu pada **02 Januari 2015.**

Sekian, Terima Kasih.

"BERTEKAD CEMERLANG"

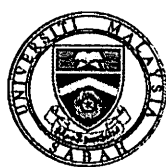
Yang ikhlas,



DATUK ABDULLAH HJ. MOHD. SAID
Pendaftar

Tarikh : Januari 2015

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



**PERATURAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT
DI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (PINDAAN 2015)**

1.0 PENDAHULUAN

Peraturan ini dinamakan Peraturan Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) di Universiti Malaysia Sabah (Pindaan 2015).

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Peraturan yang digunakan di UMS adalah Peraturan Waktu Bekerja Berperingkat di UMS yang telah dipekelilingkan pada 07 September 2010 dan berkuat kuasa mulai dari 01 Oktober 2010.

3.0 PELAKSANAAN

3.1 Pelaksanaan WBB dibahagikan kepada dua kategori kakitangan iaitu kakitangan Bukan Akademik dan kakitangan Akademik.

(a) Kakitangan Bukan Akademik

3.2 WBB bagi Kakitangan Bukan Akademik (iaitu kumpulan Sokongan dan Pengurusan dan Profesional) adalah seperti Jadual A berikut:

Jadual A : Waktu Bekerja Berperingkat untuk Kakitangan Bukan Akademik

Waktu Peringkat (WP)	Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat	Waktu Bekerja
WP1	Isnin – Khamis	7.30 pg – 1.00 ptg	1.00 ptg – 2.00 ptg	2.00 ptg – 4.30 ptg
	Jumaat	7.30 pg – 11.30 pg	11.30 pg – 2.00 ptg	2.00 ptg – 4.30 ptg
WP2	Isnin – Khamis	8.00 pg – 1.00 ptg	1.00 ptg – 2.00 ptg	2.00 ptg – 5.00 ptg
	Jumaat	8.00 pg – 11.30 pg	11.30 pg – 2.00 ptg	2.00 ptg – 5.00 ptg
WP3	Isnin – Khamis	8.30 pg – 1.00 ptg	1.00 ptg – 2.00 ptg	2.00 ptg – 5.30 ptg
	Jumaat	8.30 pg – 11.30 pg	11.30 pg – 2.00 ptg	2.00 ptg – 5.30 ptg

3.3 **Dekan/Ketua Jabatan** setiap Jabatan/ Fakulti/ Pusat/ Institut/ Unit (JFPIU) adalah bertanggungjawab menentukan/memilih dan menetapkan kehadiran kakitangan masing-masing mengikut WBB tersebut, dan perlulah mengemukakan Borang Pemilihan Waktu Bekerja Berperingkat seperti di **Lampiran**.

(b) Kakitangan Akademik

3.4 WBB bagi kakitangan Akademik adalah **tidak terlibat/terikat** dengan Jadual WBB seperti kakitangan Bukan Akademik.

3.5 Oleh itu, WBB bagi kakitangan Akademik adalah **fleksibel** mengikut kesesuaian waktu kuliah atau kerja-kerja penyelidikan/rundingan yang dijalankan.

3.6 Namun demikian, waktu kehadiran ke pejabat adalah **di antara jam 7.00 pagi hingga 9.00 pagi** dan jumlah minimum jam bekerja adalah 8 jam. Waktu bekerja adalah seperti Jadual B berikut:

Jadual B : Waktu Bekerja untuk Kakitangan Akademik

Kehadiran ke Pejabat	Tempoh Bekerja Sehari
7.00 pagi – 9.00 pagi	Lapan (8) jam tidak termasuk waktu rehat 1.00 petang – 2.00 petang

3.7 **Dekan/Ketua Jabatan** bertanggungjawab menentukan dan memantau kehadiran kakitangan masing-masing.

4.0 WAKTU REHAT MINUM PAGI SEMASA WAKTU BEKERJA

4.1 Kakitangan diberi kelonggaran untuk minum pagi yang **dihadkan kepada 30 minit** sahaja bagi setiap kakitangan.

4.2 Waktu rehat ini adalah keistimewaan yang tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan dan kebenaran Dekan/Ketua Jabatan masing-masing.

4.3 Dekan/Ketua Jabatan hendaklah memastikan kakitangan masing-masing mematuhi had tersebut **secara bergilir-gilir di antara waktu 9.30 pagi sehingga 10.30 pagi**.

4.4 Waktu rehat petang adalah tidak dibenarkan.

Jadual C : Waktu Rehat Minum Pagi Semasa Waktu Bekerja

Waktu Rehat	Lingkungan Masa	Tempoh	Pelaksanaan
Pagi	9.30 pagi – 10.30 pagi	30 minit sahaja	Secara bergilir-gilir
Petang	Tidak Dibenarkan		

5.0 TANGGUNGJAWAB DEKAN/KETUA JABATAN

- 5.1 Bagi menjamin keberkesanan WBB, Dekan/Ketua Jabatan hendaklah membuat perancangan WP dengan membenarkan kakitangan masing-masing memilih WP1 atau WP2 atau WP3 yang sesuai setiap bulan bagi setahun dengan menggunakan borang seperti di lampiran.
- 5.2 Bagi perkhidmatan kaunter yang perlu dibuka secara berterusan, Dekan/Ketua Jabatan boleh membuat penyesuaian kepada Waktu Rehat pegawai dengan syarat masa rehat pegawai diganti pada hari yang sama.
- 5.3 Dekan/Ketua Jabatan digalakkan untuk mempamerkan senarai nama kakitangan mengikut WBB bagi memudahkan pemantauan kehadiran kakitangan masing-masing.

6.0 PEMBATALAN

- 6.1 Dengan berkuat kuasa Pekeliling Pendaftar Bil. 1/2015 ini, maka pekeling berikut adalah **dibatalkan**:
 - (i) Pekeliling Pendaftar Bil. 1/2003 : Waktu Rehat Untuk Minum Pagi Semasa Waktu Pejabat; dan
 - (ii) Pekeliling Pendaftar Bil. 6/2010 : Peraturan Waktu Bekerja Berperingkat di UMS.

7.0 TARIKH KUAT KUASA

- 7.1 Pekeling ini berkuat kuasa mulai dari tarikh diluluskan oleh Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU) iaitu pada **02 Januari 2015**.



**BORANG PEMILIHAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT (WBB)
BAGI TAHUN**

Nama pegawai:.....

No. Kad Pengenalan:..... Gred:.....

J/F/P/I/U:.....

ARAHAN

Tuan/puan adalah dikehendaki membuat pilihan Waktu Peringkat (WP) bagi bulan Januari hingga Disember Tahun dengan mengisi salah satu pilihan di dalam petak 'A' yang disediakan di bawah ini.

PETAK 'A'

BULAN	PILIHAN WP *
JANUARI	
FEBRUARI	
MAC	
APRIL	
MEI	
JUN	
JULAI	
OGOS	
SEPTEMBER	
OKTOBER	
NOVEMBER	
DISEMBER	

Saya membuat pilihan WP seperti di Petak 'A'

Tandatangan
Pegawai :.....

Tarikh:.....

PETAK 'B'

BULAN	PILIHAN WP *
JANUARI	
FEBRUARI	
MAC	
APRIL	
MEI	
JUN	
JULAI	
OGOS	
SEPTEMBER	
OKTOBER	
NOVEMBER	
DISEMBER	

Selepas mengambil kira pilihan WP di Petak 'A', penetapan WP tuan/puan adalah seperti di Petak 'B'.

Tandatangan
Ketua Jabatan:.....

Tarikh:.....

* Sekiranya ingin mengubah WP yang telah ditetapkan, borang baru hendaklah dikemukakan bagi tujuan kelulusan Ketua Jabatan.