



**JABATAN KETUA MENTERI**  
**(UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),**  
**TINGKAT 10 & 11, WISMA BAPA MALAYSIA,**  
**PETRA JAYA,**  
**93502 KUCHING,**  
**SARAWAK.**

Telefon Am : 082-441957  
 Kawat : SUK KUCHING  
 Faks : 082-445618 (HRM)

**SURAT PEKELILING**  
**(Perj. Bil.16/2005)**

**DARIPADA:** Setiausaha Kerajaan, Sarawak.      **KEPADA:** Semua Setiausaha Tetap  
 semua Ketua Jabatan Negeri  
 semua Residen  
 semua Ketua Badan Berkanun Negeri  
 semua Setiausaha Majlis  
 Bandaraya/Perbandaran/Daerah

**PERKARA:** Pelaksanaan Lima Hari Bekerja Seminggu      **SALINAN**  
 KEPADA: Pengarah Audit Negeri

**RUJUKAN:** 76 /EO/2005/2      **TARIKH:** 23 JUN 2005

sukacita dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri telah membuat keputusan untuk melaksanakan Lima Hari Bekerja Seminggu bagi Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Badan-Badan Berkanun Negeri Sarawak.

2. Pelaksanaan Lima Hari Bekerja Seminggu adalah dengan menggantikan masa kerja pada hari Sabtu kepada hari bekerja yang lain.

3. Berdasarkan Perintah Am 294, Perintah-Perintah Am Perkhidmatan Awam Negeri, 1996, Waktu Bekerja Pejabat di Sarawak yang baru bagi Jabatan / Agensi Negeri adalah seperti berikut:

**Jadual I**

Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat	Waktu Bekerja
Isnin - Khamis	7.30 pg - 1.00 ptg	1.00 ptg - 2.00 ptg	2.00 ptg - 4.30 ptg
Jumaat	7.30 pg - 11.45 pg	11.45 pg - 2.15 ptg	2.15 ptg - 4.30 ptg

**Jadual II**

Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat	Waktu Bekerja
Isnin - Khamis	8.00 pg - 1.00 ptg	1.00 ptg - 2.00 ptg	2.00 ptg - 5.00 ptg
Jumaat	8.00 pg - 11.45 pg	11.45 pg - 2.15 ptg	2.15 ptg - 5.00 ptg

**Jadual III**

Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat	Waktu Bekerja
Isnin - Khamis	8.30 pg - 1.00 ptg	1.00 ptg - 2.00 ptg	2.00 ptg - 5.30 ptg
Jumaat	8.30 pg - 11.45 pg	11.45 pg - 2.15 ptg	2.15 ptg - 5.30 ptg

4. Bagi melaksanakan Waktu Bekerja Pejabat yang baru ini, Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk menentukan Waktu Bekerja bagi pegawai-pegawai di bawah penyeliaannya sama ada mengikut Jadual I atau Jadual II atau Jadual III. Tujuan tiga Jadual Waktu Bekerja Pejabat ini diperkenalkan adalah untuk mengurangkan kesesakan jalan raya pada masa puncak. Di samping itu, ia menyediakan Waktu Bekerja Pejabat yang lebih fleksibel kepada pegawai Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Badan-Badan Berkanun Negeri.

5. Bagi Perkhidmatan kaunter yang perlu dibuka secara berterusan dalam Waktu Bekerja Pejabat, Ketua Jabatan boleh membuat penyesuaian kepada Waktu Rehat pegawai dengan syarat Waktu Bekerja diganti sepenuhnya.

6. Bagi perkhidmatan kaunter yang perlu dibuka pada hari Sabtu, Ketua Jabatan hendaklah memastikan perkhidmatan kaunter dibuka pada hari tersebut mengikut Waktu Bekerja Pejabat dengan pegawai bertugas secara bergilir-gilir. Ini adalah untuk memberi kemudahan kepada pelanggan membayar bil, memperbaharui lesen atau mendapatkan perkhidmatan-perkhidmatan tertentu yang lain.

7. Pelaksanaan Lima Hari Bekerja seminggu hanya terpakai kepada pegawai yang bekerja mengikut Waktu Bekerja Pejabat. Bagi pegawai yang bekerja mengikut syif, Ketua Jabatan boleh menimbangkan kemudahan seumpama ini dengan membuat penyesuaian waktu bekerja selaras dengan keperluan perkhidmatan dan jabatan masing-masing.

8. Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai 1 Julai 2005.

9. Dengan berkuatkuasanya surat Pekeliling ini, surat Pekeliling (Perj. Bil. 3/2000) r/j. 42/EO/2896/2 bertarikh 18 Februari 2000 adalah dibatalkan.

**"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"**



**(DATUK AMAR HAJI ABDUL AZIZ BIN DATO HAJI HUSAIN)**  
setiausaha kerajaan Negeri  
Sarawak