

**ARAHAN PENTADBIRAN, PEJABAT PENGARAH  
JABATAN AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN (JAWI) BIL. 5 TAHUN 2014**

---

**PEMATUHAN TERHADAP WAKTU MAKAN/MINUM SEMASA WAKTU PEJABAT  
KEPADA PEGAWAI DAN KAKITANGAN JABATAN AGAMA ISLAM WILAYAH  
PERSEKUTUAN (JAWI)**

**1. TUJUAN**

- 1.1 Arahan Pentadbiran ini dikeluarkan adalah sebagai peringatan kepada semua pegawai dan kakitangan Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan (JAWI) termasuk Cawangan Putrajaya dan Labuan berhubung pematuhan terhadap waktu makan/minum dan mengurus urusan peribadi semasa waktu pejabat, dan usaha untuk mempertingkatkan disiplin dan imej pegawai dan kakitangan JAWI.

**2. LATAR BELAKANG**

- 2.1 Berdasarkan kepada pemerhatian sebelum ini, didapati pegawai dan kakitangan di JAWI tidak mematuhi sepenuhnya peraturan berhubung waktu makan/minum dan mengurus urusan peribadi semasa waktu pejabat.
- 2.2 Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 tahun 2007, penjawat awam telah ditetapkan tiga (3) waktu pejabat iaitu Waktu Berperingkat (WP) WP1, WP2 dan WP3. Namun demikian, terdapat pegawai dan kakitangan JAWI yang keluar makan/minum serta menguruskan urusan peribadi di dalam lingkungan waktu pejabat yang digariskan oleh Pekeliling tersebut.
- 2.3 Keadaan ini bukan sahaja menjejaskan produktiviti dan kualiti kerja, tetapi turut memberi kesan negatif kepada imej JAWI.

### 3. PERINGATAN TERHADAP PEMATUHAN WAKTU PEJABAT KETIKA KELUAR MAKAN/MINUM

#### 3.1 Keluar Makan/Minum Mengikut Waktu Yang Ditetapkan

Seperti yang ditetapkan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil.2 tahun 2007, waktu keluar makan dan minum seharusnya dilakukan ***semasa waktu rehat jam 1.00 hingga 2.00 petang (Isnin-Khamis) dan 12.15 tengah hari hingga 2.45 petang (Jumaat)***, ataupun sebelum bermulanya WP masing-masing setiap pagi (***sama ada sebelum jam 7.30 pagi bagi WP1, sebelum jam 8.00 pagi bagi WP2 dan sebelum jam 8.30 pagi bagi WP3***).

Pegawai hanya dibenarkan pergi ke gerai makanan/minuman JAWI (GMJ) bagi tempoh masa yang singkat antara Waktu Pejabat masing-masing untuk membeli makanan/minuman secara "take-away" untuk dibawa semula ke pejabat.

- 3.2 Pihak Pengurusan akan membuat pemantauan dari masa ke semasa dan tindakan tegas akan diambil kepada mana-mana pegawai dan kakitangan yang didapati melanggar arahan ini.

### 4. TARIKH KUATKUASA

- 4.1 Arahan Pentadbiran ini berkuatkuasa **SERTA-MERTA**.

5. PEMAKAIAN

- 5.1 Arahan Pentadbiran ini digunakapakai oleh semua pegawai dan kakitangan di Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan (JAWI) termasuk di Cawangan Putrajaya dan Cawangan Labuan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(HJ. PAIMUZI BIN YAHYA )

Pengarah

Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan (JAWI)

Tarikh: 18 November 2014/ 25 Muharram 1436H