



JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA
KUALA LUMPUR

Telefon: 203722
Kawat: PERDANA

Ruj. Kami: PM(S)18114/Jld. III

Tarikh: 25hb. November, 1981

SURAT PEKELILING AM BIL 11 TAHUN 1981

Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian.

Ketua-ketua Jabatan Persekutuan.

Ketua-ketua Badan Berkanun Persekutuan.

SISTEM PENGGUNAAN KAD PERAKAM WAKTU
(PUNCH CARD) DI PEJABAT-PEJABAT KERAJAAN

Adalah dimaklumkan bahawa Kerajaan telah memutuskan supaya semua pejabat dan agensi Kerajaan di peringkat Persekutuan menggunakan kad perakam waktu untuk mengawal waktu pegawai-pegawai dan kakitangan kerajaan datang dan pulang dari pejabat. Tujuannya ialah untuk menjamin supaya mereka menjalankan tugas dengan dedikasi dan tekun selama tidak kurang dari jumlah waktu pejabat yang ditetapkan oleh Kerajaan bagi mereka.

2. Keputusan ini perlu dilaksanakan disemua pejabat dan agensi Kerajaan Persekutuan mulai dari sekarang. Badan-badan Berkanun dan Kerajaan-Kerajaan Negeri juga adalah diminta untuk turut melaksanakan sistem ini supaya terdapat keselarasan pengawalan disemua peringkat Kerajaan di negara ini.

Cara Pelaksanaan

3. Pihak Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Tenaga Manusia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri, akan mengeluarkan panduan tentang cara pelaksanaan sistem penggunaan kad perakam waktu itu secara berasingan.

4. Ketua-ketua Setiausaha Kementerian hendaklah mengambil tindakan sesuai melaksanakan keputusan ini di Kementerian mereka masing-masing dan juga di Jabatan-Jabatan dan Badan-badan Berkanun di bawah pengawasan Kementerian mereka. Untuk melaksanakan keputusan ini peruntukan boleh diperolehi daripada Perbendaharaan untuk pembelian alat-alat yang diperlukan melalui urusan kontrak Perbendaharaan. Nasihat-nasihat lain jika perlu untuk melaksanakan keputusan ini bolehlah diminta dari Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Tenaga Manusia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri.

Pemakaian

5. Kerajaan sedar bahawa sistem penggunaan kad perakam waktu itu mungkin menghadapi masalah bagi pejabat-pejabat yang mempunyai pegawai-pegawai dan kakitangan yang menjalankan tugas diluar waktu biasa, diluar pejabat atau mengikut giliran (shift) yang lain dari waktu biasa.

6. Pejabat-pejabat begitu tidak dikecualikan dari menggunakan sistem tersebut, tetapi bolehlah mengadakan ubah suaian mengikut budi bicara Ketua-ketua Jabatan masing-masing. Walau bagaimanapun kelonggaran ini adalah tertakluk kepada panduan yang dikeluarkan oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Tenaga Manusia (MAMPU).

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(TAN SRI HASHIM BIN AMAN)
Ketua Setiausaha Negara.

s.k.

Y.B. Setiausaha-Setiausaha Kerajaan Negeri.