



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

Nama pegawai :
 No. Kad Pengenalan : No. Staf :
 Jawatan/Gred :
 Pusat Tanggungjawab :

ARAHAN

Tuan/puan adalah dikehendaki membuat pilihan Waktu Peringkat (WP) bagi bulan Januari hingga Disember Tahun dengan membuat pilihan **WP1/ WP2/ WP3** pada petak 'A' yang disediakan di bawah ini. (Rujuk panduan pemilihan Waktu Peringkat (WP))

PETAK 'A'

BULAN	PILIHAN WP
Januari	
Februari	
Mac	
April	
Mei	
Jun	
Julai	
Ogos	
September	
Oktober	
November	
Disember	

PETAK 'B'

BULAN	PILIHAN WP
Januari	
Februari	
Mac	
April	
Mei	
Jun	
Julai	
Ogos	
September	
Oktober	
November	
Disember	

Saya membuat pilihan WP seperti pilihan WP di Petak 'A'

Tandatangan
 Pegawai :
 Nama :
 Tarikh :

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

Tandatangan
 Ketua PTJ :
 Nama :
 Tarikh :

Panduan pemilihan Waktu Peringkat (WP)

Jadual 1: Waktu bekerja berperingkat Kampus UPM, Serdang

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-12.15 tgh	12.15 tgh-2.45 ptg	2.45 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-12.15 tgh	12.15 tgh -2.45	2.45 ptg -5.00 ptg
WP3	Isnin-Khamis	8.30 pg-1.00ptg	1.00 ptg-2.00 ptg	2.00 ptg -5.30 ptg
	Jumaat	8.30 pg-12.15 tgh	12.15 tgh -2.45 ptg	2.45 ptg -5.30 ptg

Jadual 2: Waktu bekerja berperingkat Kampus UPM, Bintulu

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-11.45 pg	11.45 pg -2.15 ptg	2.15 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-11.45 pg	11.45 pg -2.15 ptg	2.15 ptg -5.00 ptg
WP3	Isnin-Khamis	8.30 pg-1.00ptg	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

Borang ini hendaklah dimajukan kepada pegawai yang bertanggungjawab dalam pengurusan cuti di PTJ masing-masing untuk tindakan.

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