

SECALIT LUMPUR

KOMPILASI KES-KES TATATERTIB



JABATAN
PERTANIAN

Jabatan Pertanian Malaysia
2022



BK 238/09.22/200
ISBN 978-983-047-298-0
Cetakan Pertama 2022
Edisi Pertama

©Hak cipta Jabatan Pertanian Malaysia,
Kementerian Pertanian dan Industri Makanan

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian, artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan apa jua cara pun sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Ketua Pengarah Pertanian, Jabatan Pertanian Malaysia.

Manuskrip terbitan ini disediakan oleh Unit Integriti

Perpustakaan Negara Malaysia

Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

SECALIT LUMPUR : KOMPILASI KES-KES TATATERTIB JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

ISBN 978-983-047-298-0 (Hardback)

1. Malaysia. Jabatan Pertanian--Discipline.
 2. Malaysia. Jabatan Pertanian--Personnel management.
 3. Civil service ethnics.
 4. Labor discipline.
 5. Government publications--Malaysia
- 352.66

Diterbitkan oleh: Jabatan Pertanian Malaysia
Aras 7-17, Wisma Tani,
No. 30 Persiaran Perdana, Presint 4,
62624 Putrajaya
Tel : 603 - 8870 3042
Faks : 603 - 8888 5069
Laman Web : <http://www.doa.gov.my>

ISBN 978-983-047-298-0



9 7 8 9 8 3 0 4 7 2 9 8 0



PERUTUSAN

KETUA PENGARAH
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

“Diharapkan semoga buku ini dapat dimanfaatkan oleh semua pihak bagi memantapkan usaha pengurusan tatatertib kerana tindakan tatatertib yang efektif, cepat dan tepat diyakini mampu memberikan tauladan dan pengajaran kepada warga Jabatan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama.”

Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera.

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan inayat dan riayahnya Buku Secalit Lumpur: Kompilasi Kes Tatatertib Jabatan Pertanian Malaysia dapat diterbitkan. Ucapan penghargaan dan tahniah kepada Unit Integriti serta semua pihak yang telah menyumbangkan idea, tenaga dan masa bagi menghasilkan buku ini.

Buku ini diterbitkan agar ianya dijadikan panduan kepada semua pihak yang terlibat dalam pengurusan tatatertib di Jabatan Pertanian termasuk Pihak Berkuasa Tatatertib, urus setia dan Ketua Jabatan/ Penyelia.

Pengurusan tatatertib merupakan salah satu aspek penting dalam pengurusan modal insan di sesebuah organisasi. Matlamat utama pengurusan tatatertib bukan untuk menghukum (punitive) tetapi ianya merupakan panduan dan pencegahan (deterrence) kepada pegawai/ kakitangan agar dapat melaksanakan tugas dengan cekap, amanah dan bertanggungjawab.

Oleh yang demikian, dengan penerbitan buku ini diharapkan dapat membantu semua pihak yang bertanggungjawab dalam pengurusan tatatertib di Jabatan agar dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cepat, tepat dan efektif serta mematuhi prinsip dan prosedur yang digariskan oleh undang-undang.

Selain itu turut dimuatkan dalam buku ini adalah contoh-contoh kes yang bertujuan memberi pengajaran dan tauladan kepada warga Jabatan agar sentiasa memelihara dan memantapkan integriti dengan pengamalan tadbir urus yang baik, membina kompetensi, meningkatkan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan dan produktiviti kerja.

Akhir kalam, diharapkan semoga buku ini dapat dimanfaatkan oleh semua pihak bagi memantapkan usaha pengurusan tatatertib kerana tindakan tatatertib yang efektif, cepat dan tepat diyakini mampu memberikan tauladan dan pengajaran kepada warga Jabatan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama. Sekian, *Selamat Membaca.*



PRAKATA

KETUA UNIT INTEGRITI
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

“Penerbitan buku ini diharap dapat memberikan impak yang positif kepada para pembaca khususnya warga Jabatan dan amnya penjawat awam.”

Assalamualaikum w.b.t dan Salam Integriti.

Bersyukur ke hadrat Allah Subhanahu Wa Taala kerana dengan limpah rahmat dan inayah-Nya, maka Buku Secalit Lumpur: Kompilasi Kes-Kes Tatatertib Jabatan Pertanian Malaysia ini dapat diterbitkan.

Buku ini diterbitkan bagi merealisasikan hasrat Ketua Pengarah Pertanian dalam usaha kawalan pengurusan disiplin terhadap warga Jabatan. Ini membuktikan kerjasama dan komitmen Pengurusan Tertinggi Jabatan Pertanian dalam mendokong hasrat Kerajaan untuk mewujudkan budaya integriti dan menangani isu-isu pelanggaran integriti di kalangan pegawai dan kakitangan awam.

Selain itu, ianya merupakan satu usaha ke arah penambahan bahan-bahan bacaan yang diharap dapat memberikan impak yang positif kepada para pembaca khususnya warga Jabatan dan amnya penjawat awam.

Sebagai sebuah naskah yang menghimpunkan contoh-contoh kes tatatertib, surcaj, kertas pertimbangan dan surat untuk prosiding tatatertib ini, diharapkan ianya dapat dijadikan sebagai panduan dan pengajaran kepada warga Jabatan.

Akhir kata, saya bagi pihak seluruh warga kerja Unit Integriti merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih di atas segala kerjasama yang diberikan oleh semua pihak yang terlibat secara langsung ataupun tidak langsung dalam menghasilkan buku ini. Semoga semua warga Jabatan dapat memanfaatkan buku ini dengan sewajarnya.

KANDUNGAN

i	PERUTUSAN KETUA PENGARAH PERTANIAN
ii	PRAKATA KETUA UNIT INTEGRITI
1	BAHAGIAN I PENGENALAN
5	BAHAGIAN II KES - KES TATATERTIB
6	▶ Tidak Hadir Bertugas, Tidak Mengetik Kad Perakam Waktu Dan Lewat Mengetik Kad Perakam Waktu.
28	▶ Mengemukakan Tuntutan Palsu.
32	▶ Memecah Kecilkan Nilai Perolehan.
36	▶ Melanggar Arahan Perbendaharaan/ Tidak Mematuhi Peraturan Kewangan.
40	▶ Gangguan Seksual.
44	▶ Disabitkan Kesalahan Jenayah Khalwat Oleh Mahkamah Syariah.
47	▶ Disabitkan Kesalahan Jenayah Oleh Mahkamah Seksyen.
50	▶ Penyalahgunaan Dadah.
52	BAHAGIAN III KES SURCAJ
59	BAHAGIAN IV CONTOH-CONTOH KERTAS PERTIMBANGAN/ SURAT UNTUK PROSIDING TATATERTIB
65	▶ Kertas Cadangan Untuk Melaporkan (Kesalahan Tatakelakuan)
68	▶ Kertas Untuk Pertimbangan Pengerusi Lembaga Tatatertib (Penentuan)
74	▶ Kertas Untuk Pertimbangan Pengerusi Lembaga Tatatertib (Prima Facie)
79	▶ Surat Pertuduhan
85	▶ Kertas Untuk Pertimbangan Lembaga Tatatertib (Hukuman)
90	▶ Minit Mesyuarat Lembaga Tatatertib
100	▶ Surat Keputusan
103	▶ Surat Rayuan
105	▶ Surat Kemukakan Kertas Pertimbangan Untuk Tahan Kerja
107	▶ Kertas Pertimbangan Tahan Kerja
111	▶ Surat Tindakan Perintah Tahan Kerja
114	▶ Memo Pemakluman Tindakan Perintah Tahan Kerja
115	▶ Surat Penamatan Perintah Tahan Kerja
118	▶ Surat Kemukakan Kertas Pertimbangan Untuk Gantung Kerja
120	▶ Kertas Pertimbangan Gantung Kerja
125	▶ Surat Tindakan Perintah Gantung Kerja
128	▶ Memo Pemakluman Tindakan Perintah Gantung Kerja
129	LAMPIRAN
145	RUJUKAN
146	SIDANG EDITOR
146	PENGHARGAAN



BAHAGIAN
PENGENALAN

1

BAHAGIAN I

Pengenalan

1. PENDAHULUAN

Pengurusan tata tertib adalah satu keperluan dalam pentadbiran sumber manusia dalam sesebuah organisasi. Ia adalah satu bentuk mekanisma kawalan bagi memastikan pegawai/kakitangan sentiasa mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Matlamat kawalan tata tertib adalah untuk membentuk sikap yang positif dan mencegah diri daripada berlakunya penyelewengan yang mana matlamat akhirnya adalah untuk membangunkan warga kerja yang berkualiti, berdisiplin dan berintegriti. Setiap organisasi perlu menyediakan pengurusan tata tertib yang baik atas beberapa sebab iaitu untuk membawa suasana kerja yang teratur, membantu pegawai/kakitangan untuk bekerja dengan produktif dan berkesan, melindungi hak dan kepentingan pekerja serta majikan dan menjaga moral kakitangan.

Pengurusan tindakan tata tertib di Kementerian/ Jabatan/ Agensi merupakan suatu proses yang kritikal di mana urus setia tata tertib adalah bertanggungjawab untuk memastikan setiap prosedur dipatuhi sepenuhnya bagi mengelakkan berlakunya implikasi perundangan yang serius. Dua (2) rujukan utama dalam menguruskan tindakan tata tertib perkhidmatan awam adalah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] dan Peraturan-Peraturan Lembaga Tata tertib Perkhidmatan Awam 1993 [P.U.(A) 396/1993].

2. OBJEKTIF

Penerbitan buku ini adalah untuk dijadikan panduan kepada mereka yang terlibat dalam pengurusan tata tertib khususnya di Jabatan Pertanian.

Sebagai panduan, buku ini turut dimuatkan bersama contoh-contoh kertas kerja/ kertas cadangan untuk melapor pelanggaran tatakelakuan, kertas pertimbangan Pengerusi Lembaga Tata tertib, borang penentuan oleh Pengerusi Lembaga Tata tertib, keputusan Pengerusi Lembaga Tata tertib menentukan wujud suatu kesalahan tata tertib, kertas untuk pertimbangan Pengerusi Lembaga Tata tertib bagi menentukan wujud atau tidak wujud kes *prima facie*, surat pertuduhan, kertas untuk pertimbangan hukuman Lembaga Tata tertib, Minit Mesyuarat dan surat keputusan Lembaga Tata tertib, surat rayuan, senarai semak rayuan kepada SPA, kertas pertimbangan perintah tahan kerja, dan kertas pertimbangan untuk perintah gantung kerja.



Oleh kerana buku ini **hanya sebagai panduan**, mereka yang terlibat dalam pengurusan tatatertib adalah **tidak terikat dengan contoh-contoh yang diberikan**. Ini adalah kerana setiap kes mempunyai latar belakang yang berbeza-beza dan dipertimbangkan berdasarkan fakta-fakta yang berkaitan dengan kes tersebut sahaja. Keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib adalah berasaskan merit sesuatu kes tersebut.

Dari segi hukuman, **tiada garis panduan atau ketetapan** yang diberikan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib untuk memutus dan mengenakan mana-mana hukuman bagi mana-mana kesalahan. Pihak Berkuasa Tatatertib diberi budi bicara seluasnya dalam menentu dan menjatuhkan hukuman. Pihak Berkuasa Tatatertib **boleh mengenakan mana-mana satu atau apa-apa kombinasi dua atau lebih daripada hukuman-hukuman** di bawah peraturan 38, P.U.(A)395/1993 seperti berikut:

- (a) Amaran;
- (b) Denda;
- (c) Lucut hak emolumen;
- (d) Tangguh pergerakan gaji;
- (e) Turun gaji;
- (f) Turun pangkat;
- (g) Buang kerja.

3. UMUM

Contoh-contoh kes di dalam buku ini adalah adaptasi daripada kes sebenar sebagai panduan kepada pihak yang berkaitan. Ianya tidak ada kena mengena dengan mana-mana pihak. Jika terdapat sebarang persamaan seperti kes yang dipaparkan, mungkin ia adalah secara kebetulan semata-mata.





A person in a dark suit is shown from the waist down, holding a rolled-up document with a red cover and a folder. The background is blurred, suggesting an office or professional setting.

BAHAGIAN

KES-KES TATATERTIB

2

TIDAK HADIR BERTUGAS, TIDAK MENGETIK KAD PERAKAM WAKTU DAN LEWAT MENGETIK KAD PERAKAM WAKTU

CONTOH

1

1. LATAR BELAKANG KES

Encik AAA adalah seorang Pembantu Awam H11 yang bertugas di Bahagian ZZA, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan beliau didapati **telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak 432 hari** dalam tempoh **24 Mac 2019 hingga 30 September 2020**. Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah mengemukakan Surat Tunjuk Sebab untuk memohon penjelasan sebab-sebab ketidakhadiran pegawai. Pegawai telah menjawab Surat Tunjuk Sebab tersebut dan menyatakan sebab-sebab ketidakhadiran beliau seperti berikut:

- i. Pegawai menyatakan bahawa beliau tidak hadir bertugas 07 April 2019 hingga 23 April 2019 kerana telah membantu bapa saudaranya yang telah berumur menyelesaikan urusan untuk memperolehi semula lesen memandu dan urusan mengambil semula ujian memandu.
- ii. Pegawai menyatakan bahawa kebajikan bapa saudaranya adalah di bawah tanggungjawab beliau dan beliau merupakan waris yang tinggal bersama bapa saudaranya.
- iii. Ketidakhadiran pegawai pada 14 April 2019 adalah kerana beliau menghadiri satu kursus.

2. PENENTUAN KES

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.2) (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) di bawah Peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib tersebut adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman **dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat** di bawah **Peraturan 37**, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Oleh yang demikian, kes pegawai telah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia, selaku Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk tindakan selanjutnya.

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD KES PRIMA FACIE

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia, (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati **wujud kes prima facie** ke atas pegawai.

4. PERTUDUHAN

Pegawai telah dihadapkan dengan tiga (3) pertuduhan iaitu:

Pertuduhan 1

“Bahawa tuan, Encik AAA, (No. Kad Pengenalan.....), Pembantu Awam H11 yang bertugas di Bahagian ZZA, Jabatan Pertanian telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **432 hari** dalam tempoh **24 Mac 2019 hingga 30 September 2020**.”

Perbuatan tuan ini jelas telah melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 serta boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab di bawah Peraturan 4(2)(g) dan ingkar perintah di bawah Peraturan 4(2)(i) Peraturan-Peraturan yang sama iaitu :

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -

(g) tidak bertanggungjawab”;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

Pertuduhan 2

“Bahawa tuan, Encik AAA, (No. Kad Pengenalan.....), Pembantu Awam H11 yang bertugas di Bahagian ZZA, Jabatan Pertanian, didapati tidak menetik kad perakam waktu pada waktu pagi/petang sebanyak **4 kali** bagi tahun 2019.”

Perbuatan tuan jelas telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Am Bil.11 Tahun 1981 dibaca bersama Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2004 berkenaan Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (punch card) di Pejabat-Pejabat Kerajaan yang menyatakan pegawai-pegawai adalah dikehendaki menetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar dari pejabat. Perbuatan tuan juga boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah dan telah melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -

(g) tidak bertanggungjawab”;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”



**TAHUKAH
ANDA??**

Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat.

Sumber: JPA

Pertuduhan 3

“Bahawa tuan, Encik AAA, (No. Kad Pengenalan.....), Pembantu Awam H11 yang bertugas di Bahagian ZZA, Jabatan Pertanian didapati lewat menetik kad perakam waktu dan mengikut waktu pilihan tanpa catatan meninggalkan pejabat bukan dengan tujuan rasmi sebanyak **2 kali** bagi tahun 2019.

Perbuatan tersebut jelas telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam Perintah Am Bab G yang antara lain menyatakan bahawa pegawai perlu mematuhi waktu bekerja dan hadir di pejabat dalam masa yang ditetapkan serta mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pegawai penyelia. Perbuatan tuan boleh diertikan sebagai ingkar perintah di bawah Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut :

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -

- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam tempoh 21 hari bermula dari tarikh dimaklumkan mengenai fakta tersebut sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 37(2)(b), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Pegawai walau bagaimanapun, tidak mengemukakan representasi terhadap pertuduhan yang dihadapi.



6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan dalam ulasannya menyatakan:

- i. Pegawai telah menunjukkan prestasi yang tidak memuaskan dari segi kehadiran, keberadaan di pejabat dan telah melaksanakan tugas dengan tidak sempurna serta menunjukkan disiplin yang buruk; dan
- ii. Kesalahan yang beliau lakukan adalah kesalahan berulang.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Lembaga Tatatertib setelah menimbang kes pegawai, memutuskan bahawa Pegawai didapati **bersalah** di atas pertuduhan tersebut. Hukuman dikenakan ke atas ketiga-tiga pertuduhan ke atas pegawai adalah hukuman **BUANG KERJA** selaras dengan Peraturan 38(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993].

Asas-asas pertimbangan keputusan:

- i. Pegawai tidak mengemukakan representasi pembelaan diri;
- ii. Pegawai telah menunjukkan prestasi yang tidak memuaskan dari segi kehadiran, keberadaan di pejabat dan telah melaksanakan tugas dengan tidak sempurna serta menunjukkan disiplin yang buruk serta melakukan kesalahan yang berulang selaras dengan ulasan Ketua Jabatan; dan
- iii. Pegawai bersalah di atas pertuduhan yang dikemukakan ke atasnya.

8. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib (Kumpulan Sokongan No.1). Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Walau bagaimanapun, pegawai tidak mengemukakan rayuan terhadap hukuman yang telah dijatuhkan.



**TAHUKAH
ANDA??**

Ketidakhadiran bertugas tanpa cuti atau tanpa sebab yang munasabah adalah merupakan pelanggaran tatakelakuan yang paling kerap dilakukan oleh pegawai awam.

Sumber: JPA

CONTOH 2

1. LATAR BELAKANG KES

Tuan FFF adalah seorang Pegawai Pertanian G41 yang bertugas di Bahagian VVA, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan beliau didapati **telah tidak menghadiri diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak 10 hari** dalam tempoh **12 Disember 2018 hingga 30 September 2020**. Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah mengemukakan Surat Tunjuk Sebab untuk memohon penjelasan sebab-sebab ketidakhadiran pegawai. Pegawai tidak menjawab Surat Tunjuk Sebab tersebut dan tidak menyatakan sebab-sebab ketidakhadiran beliau.

2. PENENTUAN KES

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Pengurusan (No.2) (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) di bawah Peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib tersebut adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman **dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat** di bawah **Peraturan 37**, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Oleh yang demikian, kes pegawai telah dikemukakan kepada Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam selaku Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk tindakan selanjutnya.

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD KES PRIMA FACIE

Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati **wujud kes prima facie** ke atas pegawai.

4. PERTUDUHAN

Pegawai telah dihadapkan dengan tiga (3) pertuduhan iaitu:

Pertuduhan 1

“Bahawa tuan, FFF (No. Kad Pengenalan.....), Pegawai Pertanian G41 semasa bertugas di Bahagian VVA, Jabatan Pertanian telah melakukan kesalahan tidak hadir bertugas tanpa cuti, atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran, atau tanpa sebab yang munasabah selama **10 hari** dalam tempoh **12 Disember 2018 hingga 30 September 2020**.

Perbuatan tuan ini boleh menyebabkan tuan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan

Peraturan 4(2)(g) dan Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

(g) tidak bertanggungjawab;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah”.

Pertuduhan 2

“Bahawa tuan, FFF (No. Kad Pengenalan.....), Pegawai Pertanian G41 semasa bertugas di Bahagian VVA, Jabatan Pertanian telah melakukan kesalahan tidak mengetik kad perakam waktu sewaktu sampai dan pulang dari tempat kerja sebanyak **12 kali** pada tahun 2018 dan 2019.

Perbuatan tersebut jelas telah melanggar Surat Pekeliling Am Bil.11 Tahun 1981 dibaca bersama Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2004 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan Peraturan 4(2)(g) dan Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut”.

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

(g) tidak bertanggungjawab;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

Pertuduhan 3

“Bahawa tuan, FFF (No. Kad Pengenalan.....), Pegawai Pertanian G41 semasa bertugas di Bahagian VVA, Jabatan Pertanian lewat hadir bertugas ke pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab munasabah sebanyak **29 kali** dan pulang awal dari pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **9 kali** pada tahun 2018 dan 2019.

Perbuatan tersebut jelas telah melanggar Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2017 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan Peraturan 4(2)(g) dan Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut”.

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

(g) tidak bertanggungjawab;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah”.

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam tempoh 21 hari bermula dari tarikh dimaklumkan mengenai fakta tersebut sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 37(2)(b), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Antara representasi yang dikemukakan oleh pegawai adalah seperti berikut:

- i. Bagi pertuduhan pertama, pegawai menyatakan bahawa beliau telah mengisi borang cuti secara manual menggunakan borang cuti mengikut pekeliling tetapi tidak mengisi di dalam HRMIS kerana pegawai tidak dapat mengakses HRMIS pada ketika itu dan kemudiannya telah mengisi semula HRMIS;
- ii. Bagi pertuduhan kedua, pegawai tidak sengaja dan lupa untuk menetik kad perakam waktu. Pegawai telah mencatatkan di kad perakam waktu dan ianya telah ditandatangani oleh Pengarah; dan
- iii. Pegawai memohon jasa baik Lembaga Tatatertib mempertimbangkan agar tidak mengambil tindakan ke atas beliau.

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan dalam ulasannya menyatakan bahawa representasi pegawai dipertimbangkan kerana:

- i. Pegawai merayu agar tidak dikenakan tindakan kerana ini merupakan kesalahan pertamanya;
- ii. Pegawai telah memberikan kerjasama dan menjalankan tugas dengan baik serta menunjukkan kesungguhan dalam tugas; dan
- iii. Pegawai berjanji tidak akan mengulangi kesalahan dan berusaha untuk meningkatkan prestasi kerja pada masa akan datang.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam setelah menimbang kes pegawai membuat keputusan berikut:

Pertuduhan 1

Pegawai didapati **bersalah** dan dikenakan hukuman **BUANG KERJA** mengikut Peraturan 38(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Pertuduhan 2

Pegawai didapati **bersalah** dan dikenakan hukuman **AMARAN** mengikut Peraturan 38(a), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Pertudahan 3

Pegawai didapati **bersalah** dan dikenakan hukuman **AMARAN** mengikut Peraturan 38(a), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**Nota: Pegawai telah di BUANG KERJA berkuatkuasa pada tarikh LTT bersidang.*



**TAHUKAH
ANDA??**

Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 telah menggantikan Perintah Am Bab D 1980 bagi urusan tindakan tatatertib pegawai awam berkuat kuasa mulai 15 Disember 1993.

Sumber: JPA

1. LATAR BELAKANG KES

Encik GGG (No. Kad Pengenalan.....) adalah seorang Penolong Pegawai Pertanian G32 yang bertugas di Bahagian UUA, Jabatan. Laporan yang diterima menyatakan beliau didapati **telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak 178 hari** dalam tempoh **1 November 2017 hingga 26 November 2018**. Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah mengemukakan Surat Tunjuk Sebab untuk memohon penjelasan sebab-sebab ketidakhadiran pegawai. Walau bagaimanapun pegawai tidak menjawab Surat Tunjuk Sebab tersebut dan tidak menyatakan sebab-sebab ketidakhadiran beliau.

2. PENENTUAN KES

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.2) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) setelah menimbang pelanggaran tatatertib yang dilakukan pegawai dan memutuskan bahawa pelanggaran tatatertib tersebut adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman **dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat** di bawah **Peraturan 37**, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Oleh yang demikian, kes pegawai telah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia selaku Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk tindakan selanjutnya.

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD KES PRIMA FACIE

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati **wujud kes prima facie** ke atas pegawai.

4. PERTUDUHAN

Pegawai telah dihadapkan dengan tiga (3) pertuduhan iaitu:

Pertuduhan 1

"Bahawa tuan, GGG (No. Kad Pengenalan.....) adalah seorang Penolong Pegawai Pertanian G32 yang bertugas di Bahagian UUA, Jabatan Pertanian telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah selama **178 hari** dalam tempoh **1 November 2017 hingga 26 November 2018**.

Perbuatan tuan ini boleh menyebabkan tuan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan Peraturan 4(2)(g) dan Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

(g) tidak bertanggungjawab;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah”.

Pertuduhan 2

“Bahawa tuan, GGG adalah seorang Penolong Pegawai Pertanian G32 yang bertugas di Bahagian UUA, Jabatan Pertanian, didapati tidak mengetik kad perakam waktu pada waktu pulang dari tempat kerja sebanyak **30 kali** bagi tahun 2017 dan 2018.

Perbuatan tersebut jelas telah melanggar Surat Pekeliling Am Bil.11 Tahun 1981 dibaca bersama Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2004 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan Peraturan 4(2)(g) dan Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut”.

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

(g) tidak bertanggungjawab;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

Pertuduhan 3

“Bahawa tuan, GGG adalah seorang Penolong Pegawai Pertanian G32 yang bertugas di Bahagian UUA, Jabatan Pertanian, didapati tidak mematuhi waktu kerja pejabat dengan datang lewat ke pejabat tanpa mengemukakan alasan yang munasabah sebanyak **70 kali** bagi tahun 2017 dan 2018.

Perbuatan tersebut jelas telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam Perintah Am Bab G yang antara lain menyatakan bahawa pegawai perlu mematuhi waktu bekerja dan hadir di pejabat dalam masa yang ditetapkan serta mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pegawai penyelia. Perbuatan tuan boleh diertikan sebagai ingkar perintah di bawah Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh:

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah”.

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam tempoh 21 hari bermula dari tarikh dimaklumkan mengenai fakta tersebut sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 37(2)(b), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Pegawai tidak mengemukakan sebarang representasi bagi menjawab pertuduhan tersebut.

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan telah memberikan ulasan dari segi sifat peribadi, prestasi kehadiran, prestasi kerja, hubungan dengan rakan sekerja dan sikap pegawai iaitu:

- i. Beliau seorang yang baik hati, sentiasa ramah dan mesra dengan semua pegawai dan kakitangan lain.
- ii. Pegawai tidak menimbulkan sebarang masalah dalam hubungan komunikasi dan sosial sesama rakan sekerja di pejabat.
- iii. Prestasi kedatangan pegawai ke pejabat tidak konsisten dan tidak menepati masa.
- iv. Pegawai mengambil cuti tanpa memaklumkan kepada Pegawai Penyelia/ Ketua Pusat.
- v. Pegawai tidak dapat mengemukakan bukti dan alasan yang kukuh untuk bercuti.
- vi. Prestasi kerja berada pada tahap memuaskan dan perlu pemantauan yang lebih kerap.
- vii. Tidak ada komitmen untuk melaksanakan tugas.
- viii. Pegawai sentiasa membantu rakan-rakan sekerja apabila khidmat tenaga beliau diperlukan.
- ix. Pegawai tidak memberikan sebarang respon terhadap surat tunjuk sebab yang telah dikeluarkan oleh Ketua Pusat di atas ketidakhadiran ke pejabat.
- x. Pegawai tidak mengambil endah terhadap nasihat-nasihat yang telah diberikan oleh Ketua Jabatan/ Penyelia dan masih mengulangi kesalahan yang sama.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Lembaga Tatatertib setelah menimbang kes pegawai, memutuskan bahawa Pegawai didapati **bersalah** di atas pertuduhan tersebut. Hukuman dikenakan ke atas ketiga-tiga pertuduhan ke atas pegawai adalah hukuman **BUANG KERJA** selaras dengan Peraturan 38(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993].

8. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib (Kumpulan Sokongan No.1). Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Pegawai (perayu) mengemukakan rayuan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib berdasarkan alasan-alasan berikut:

- i. Beliau menyatakan pekerjaan ini adalah satu-satunya sumber pendapatan bagi menyara keluarga;
- ii. Beliau memerlukan pekerjaan bagi membayar hutang pinjaman bank; dan
- iii. Beliau menyesal dan memohon diberikan peluang memperbaiki kesilapan yang telah dilakukan.

9. ULASAN KETUA JABATAN TERHADAP RAYUAN PEGAWAI

Ketua Jabatan mengemukakan ulasan seperti berikut:

- i. Sebagai seorang penjawat awam perayu sepatutnya mematuhi arahan dan peraturan yang telah termaktub di dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan peraturan kerja bagi seorang penjawat awam;
- ii. Perayu tidak mengambil tindakan dan tidak memberi sebarang maklum balas setiap kali diberikan peringatan, amaran, nasihat dan surat tunjuk sebab;
- iii. Hukuman yang dikenakan adalah setimpal dengan kesalahan yang perayu lakukan dan jika masih diberikan peluang untuk terus berkhidmat, berkemungkinan pegawai akan mengulangi kesalahan yang sama; dan
- iv. Tindakan tatatertib yang dikenakan ke atas perayu adalah satu pengajaran kepada pegawai lain agar tidak mengulangi kesalahan yang sama.

10. KEPUTUSAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

Rayuan perayu **ditolak** dan hukuman yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib **dikekalkan**.

1. LATAR BELAKANG KES

Puan CCC adalah seorang Pembantu Tadbir Gred N19 (No. Kad Pengenalan.....) yang bertugas di Bahagian XXA, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan bahawa beliau didapati telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak 269 hari dalam tempoh 07 Februari 2020 hingga 28 Februari 2021. Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah mengemukakan Surat Tunjuk Sebab untuk memohon penjelasan sebab-sebab ketidakhadiran pegawai. Pegawai telah menjawab Surat Tunjuk Sebab tersebut dan menyatakan sebab-sebab ketidakhadiran beliau seperti berikut:

- i. Pegawai menyambung cuti selepas tamat tempoh cuti bersalin dan kemudian negara dilanda penularan Covid-19;
- ii. Pegawai beranggapan dalam tempoh ketidakhadiran tersebut beliau mendapat kebenaran untuk Berkerja dari Rumah (BDR) oleh penyelia;
- iii. Pegawai menyatakan kebimbangan untuk pulang ke Semenanjung bersama anak-anaknya dengan menaiki pesawat disebabkan isu penularan wabak Covid-19; dan
- iv. Pegawai juga menyatakan kesukaran untuk mendapatkan pengasuh bayi di kawasan sekitar tempat kerja beliau dan adalah mustahil untuk meninggalkan bayi beliau yang masih menyusu badan.

2. PENENTUAN KES

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.2) (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) di bawah Peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib tersebut adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman **dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat** di bawah **Peraturan 37**, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Oleh yang demikian, kes pegawai telah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia, selaku Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk tindakan selanjutnya.

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD KES PRIMA FACIE

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati **wujud kes prima facie** ke atas pegawai.

4. PERTUDUHAN

“Bahawa puan, CCC, (No. Kad Pengenalan.....), Pembantu Tadbir Gred N19 yang bertugas di Bahagian XXA, Jabatan Pertanian telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah selama **269 hari** dalam tempoh **07 Februari 2020 hingga 28 Februari 2021**.

Perbuatan puan ini boleh menyebabkan puan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan Peraturan 4(2)(g) dan Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

(g) tidak bertanggungjawab;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah”.

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam tempoh 21 hari bermula dari tarikh dimaklumkan mengenai fakta tersebut sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Antara representasi yang dikemukakan oleh pegawai adalah seperti berikut:

- i. Pegawai mengaku tidak hadir ke pejabat pada tarikh yang dinyatakan dalam Surat Pertuduhan dan sedia maklum bahawa beliau akan dikenakan tindakan tatatertib jika disabitkan bersalah;
- ii. Pegawai beranggapan dalam tempoh ketidakhadiran tersebut beliau mendapat kebenaran untuk Berkerja dari Rumah (BDR) oleh penyelia;
- iii. Pegawai akui mengalami tekanan perasaan disebabkan masalah peribadi yang beliau alami ketika itu ditambah dengan surat tunjuk dari pihak pengurusan telah mengganggu kestabilan emosi beliau;
- iv. Pegawai menyesali segala kesilapan yang dilakukan oleh beliau. Pegawai bersedia menerima segala bentuk hukuman tetapi amat berharap agar tidak dikenakan hukuman buang kerja kerana beliau merupakan harapan keluarga dan kedua ibubapa dalam membantu kehidupan seharian mereka.

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan mengemukakan ulasan seperti berikut:

- i. Ketua Jabatan, bagi pihak pengurusan memberi amaran terakhir dan memastikan pegawai ini agar menjaga reputasi dan prestasi dalam tempoh 3 bulan bermula 26 April 2021 tanpa gagal; dan
- ii. Jika pegawai masih mengulangi perkara yang lepas, pihak pengurusan mencadangkan tindakan keras diambil ke atas pegawai.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Lembaga Tatatertib setelah menimbang kes pegawai, memutuskan bahawa pegawai didapati bersalah di atas pertuduhan tersebut dan dikenakan hukuman '**DENDA 7 HARI EMOLUMEN**' selaras dengan Peraturan 38(b), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993].

Asas-asas pertimbangan keputusan:

- i. Pegawai tidak menafikan pertuduhan dan mengakui kesalahan yang telah beliau lakukan;
- ii. Perbuatan pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seseorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin; dan
- iii. Menjadi tauladan dan pengajaran kepada pegawai lain agar tidak melakukan kesalahan yang sama.

8. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib (Kumpulan Sokongan No.1). Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Walau bagaimanapun, pegawai tidak mengemukakan rayuan terhadap hukuman yang telah dijatuhkan.



TAHUKAH ANDA??

Amaran secara pentadbiran tidak termasuk dalam hukuman tatatertib seperti mana yang telah diperuntukkan dalam Peraturan 38, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Sumber: JPA

1. LATAR BELAKANG KES

Encik DDD adalah seorang Pemandu Gred H11 yang bertugas di Bahagian WWA, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan beliau didapati **telah tidak menghadiri diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak 14 hari** dalam tempoh **16 Julai 2019 hingga 24 Oktober 2019**. Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah mengemukakan Surat Tunjuk Sebab untuk memohon penjelasan sebab-sebab ketidakhadiran pegawai. Pegawai telah menjawab Surat Tunjuk Sebab tersebut dan menyatakan sebab-sebab ketidakhadiran beliau seperti berikut:

- i. Pegawai menyatakan bahawa kesalahan beliau adalah tidak disengajakan serta tidak dapat dielakkan kerana atas faktor masalah keluarga; dan
- ii. Oleh sebab itu, beliau terpaksa memperuntukkan masa dan perhatian yang lebih untuk menguruskan masalah keluarga tersebut.

2. PENENTUAN KES

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.2) (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) di bawah Peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib tersebut adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman **dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat** di bawah **Peraturan 37**, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Oleh yang demikian, kes pegawai telah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia, selaku Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk tindakan selanjutnya.

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD KES PRIMA FACIE

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia, (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati **wujud kes prima facie** ke atas pegawai.

4. PERTUDUHAN

Encik DDD, (No. Kad Pengenalan.....), Pemandu Gred H11 yang bertugas di Bahagian WWA, Jabatan Pertanian telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **14 hari** dalam tempoh **16 Julai 2019 hingga 24 Oktober 2019**.

Perbuatan tuan ini boleh menyebabkan tuan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan Peraturan 4(2)(g) dan Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

(g) tidak bertanggungjawab;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah”.

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam tempoh 21 hari bermula dari tarikh dimaklumkan mengenai fakta tersebut sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Antara representasi yang dikemukakan oleh pegawai adalah seperti berikut:

- i. Bagi ketidakhadiran bertugas selama 14 hari bermula 16 Julai 2019 sehingga 24 Oktober 2019 adalah kerana mempunyai masalah keluarga;
- ii. Pegawai merayu agar diberi peluang terakhir kerana perkara tidak dapat dielakkan dan ini merupakan kesalahan yang pertama; dan
- iii. Pegawai berjanji tidak akan mengulangi kesalahan ini dan memohon budi bicara agar diberi peluang untuk pegawai memperbaiki kesilapannya.

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan dalam ulasan suratnya bertarikh 05 Januari 2021 menyatakan agar pegawai dapat diberi peluang kerana pegawai telah berjanji akan bertanggungjawab di atas lantikannya dan berintegriti terhadap tugasnya sebagai Penjawat Awam.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Lembaga Tatatertib setelah menimbang kes pegawai, memutuskan bahawa Pegawai didapati **bersalah** di atas pertuduhan tersebut dan dikenakan hukuman '**AMARAN**' selaras dengan Peraturan 38(a), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993].

Asas-asas pertimbangan keputusan:

- i. Pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seseorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan disiplin;
- ii. Pegawai seharusnya berbincang dengan penyelia mengenai masalah sebenar yang dihadapi bagi mengelakkan ketidakhadiran bertugas berlaku dan berulang di masa akan datang; dan
- iii. Pegawai bersalah di atas pertuduhan yang dikemukakan ke atasnya.

8. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib (Kumpulan Sokongan No.1). Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Walau bagaimanapun, pegawai ini tidak mengemukakan sebarang rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib (Kumpulan Sokongan No.1).



TAHUKAH ANDA??

Tindakan tatatertib dikatakan telah bermula apabila telah wujud satu kesalahan tatatertib/kes *prima facie* dan surat pertuduhan telah dikeluarkan.

Sumber: JPA

1. LATAR BELAKANG KES

Puan BBB adalah seorang Penolong Pegawai Pertanian Gred G29 yang bertugas di Bahagian YYA, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima telah menyatakan beliau didapati **telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah selama 104 hari** dalam tempoh **8 Mei 2018 hingga 23 September 2019**. Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah mengemukakan Surat Tunjuk Sebab untuk memohon penjelasan sebab-sebab ketidakhadiran pegawai. Namun begitu, pegawai tidak menjawab Surat Tunjuk Sebab tersebut dan tidak menyatakan sebab-sebab ketidakhadiran beliau.

2. PENENTUAN KES

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.2) (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) di bawah Peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib tersebut adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman **dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat** di bawah **Peraturan 37**, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Oleh yang demikian, kes pegawai telah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia, selaku Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk tindakan selanjutnya.

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD KES PRIMA FACIE

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia, (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati **wujud kes prima facie** ke atas pegawai.

4. PERTUDUHAN

Pegawai telah dihadapkan dengan tiga (3) pertuduhan iaitu:

Pertuduhan 1

“Bahawa puan, BBB, (No. Kad Pengenalan.....), Penolong Pegawai Pertanian Gred G29 yang bertugas di Bahagian YYA, Jabatan Pertanian, telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah selama **104 hari** dalam tempoh **8 Mei 2018 hingga 23 September 2019**.”

Perbuatan puan ini boleh menyebabkan puan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan Peraturan 4(2)(g) dan Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -

- (g) tidak bertanggungjawab;
- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah”.

Pertuduhan 2

“Bahawa puan, BBB, (No. Kad Pengenalan.....), Penolong Pegawai Pertanian Gred G29 yang bertugas di Bahagian YYA, Jabatan Pertanian didapati tidak mengetik kad perakam waktu sebanyak **8 kali** ketika waktu datang ke pejabat bagi tahun 2018 dan sebanyak **55 kali** ketika waktu pulang dari pejabat bagi tahun 2018 dan 2019.

Perbuatan puan jelas telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Am Bil.11 Tahun 1981 dibaca bersama Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2004 berkenaan Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (punch card) di Pejabat-Pejabat Kerajaan yang menyatakan pegawai-pegawai adalah dikehendaki mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar dari pejabat. Perbuatan puan juga boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah dan telah melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

- (g) tidak bertanggungjawab;
- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

Pertuduhan 3

“Bahawa puan, BBB, (No. Kad Pengenalan.....), Penolong Pegawai Pertanian Gred G29 yang bertugas di Bahagian YYA, Jabatan Pertanian, didapati lewat mengetik kad perakam waktu mengikut waktu pilihan tanpa catatan meninggalkan pejabat bukan dengan tujuan rasmi sebanyak **25 kali** pada tahun 2018 dan sebanyak **39 kali** pada tahun 2019.

Perbuatan puan jelas telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam Perintah Am Bab G yang antara lain menyatakan bahawa pegawai perlu mematuhi waktu bekerja dan hadir di pejabat dalam masa yang ditetapkan serta mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pegawai penyelia. Perbuatan puan boleh diertikan sebagai ingkar perintah di bawah Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh:

- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah”.

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam tempoh 21 hari bermula dari tarikh dimaklumkan mengenai fakta tersebut sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Antara representasi yang dikemukakan oleh pegawai adalah seperti berikut:

- i. Masalah kehadiran pegawai adalah disebabkan kekangan untuk mengetik kad perakam semasa waktu hadir dan pulang pejabat kerana mesin kad perakam waktu berada di dalam pejabat dan pintu pejabat berkunci. Pihak pejabat meletakkan pegawai dalam situasi yang sangat teruk sehinggakan beliau berada dalam keadaan tertekan. Akhirnya pegawai mengambil keputusan untuk tidak hadir bekerja;
- ii. Pegawai menyatakan bahawa beliau sakit dan berubat secara kampung dengan seorang ustaz;
- iii. Pegawai menyatakan bahawa beliau bersyukur setelah diarahkan untuk pindah pejabat (Bahagian H, Jabatan Pertanian) yang baru dan mendapat ketua pejabat yang banyak membantu beliau dan tidak berat sebelah;
- iv. Pegawai menyatakan bahawa urus tadbir pejabat lama tidak teratur kerana terdapat sijil cuti sakit, permohonan cuti rehat dan borang keluar pejabat yang beliau masih simpan tidak direkodkan oleh pihak pengurusan; dan
- v. Pegawai memohon maaf dan berjanji akan memperbaiki diri beliau.

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan dalam ulasannya menyatakan:

- i. Pegawai telah bertugas di Bahagian YYA, Jabatan Pertanian, mulai 02 Januari 2020. Sepanjang pegawai berada di situ, pegawai telah menunjukkan komitmen yang baik ketika menjalankan tugas yang telah diamanahkan;
- ii. Beliau berpotensi dalam kemajuan kerjaya jika diberi peluang serta tunjuk ajar oleh penyelia;

- iii. Selain itu, pegawai juga sentiasa bekerjasama dengan kakitangan yang lain dan sentiasa membantu jika khidmatnya diperlukan; dan
- iv. Sepanjang pegawai berkhidmat di Bahagian YYA, Jabatan Pertanian, prestasi kehadiran bekerja beliau amat memuaskan.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Lembaga Tatatertib setelah menimbang kes pegawai, memutuskan bahawa pegawai didapati **TIDAK BERSALAH DAN DIBEBASKAN** terhadap ketiga-tiga pertuduhan tersebut.

Asas-asas pertimbangan keputusan:

- i. Terdapat kelemahan bagi sistem pengurusan cuti dan rekod semasa pegawai berkhidmat di pejabat berkenaan;
- ii. Merujuk kepada Ulasan Ketua Jabatan, pegawai komited terhadap tugas yang diamanahkan, sentiasa memberikan kerjasama yang baik dengan kakitangan lain dan prestasi kehadiran bekerja amat memuaskan; dan
- iii. Pegawai boleh diberi peluang untuk memperbaiki diri dan berpotensi dalam kemajuan kerjaya selaras dengan ulasan Ketua Jabatan.



MENGEMUKAKAN TUNTUTAN PALSU

CONTOH

1. LATAR BELAKANG KES

Encik HHH adalah seorang Penolong Pegawai Pertanian Gred G22 yang bertugas di Bahagian TTA, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan beliau didapati **telah mengemukakan tuntutan palsu bagi resit penginapan hotel**. Beliau telah disabitkan oleh Mahkamah di bawah Seksyen 417 Kanun Keseksaan dengan lima (5) pertuduhan jenayah yang didakwa dilakukan pada tahun 2010 hingga 2011.

Kes pegawai diuruskan di bawah Prosedur Pegawai Yang Tertakluk Kepada Prosiding Jenayah di bawah Peraturan 28, 29 dan 33 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.



2. SYOR KETUA JABATAN

Pegawai telah dihadapkan ke Mahkamah Sesyen atas lima (5) pertuduhan jenayah yang didakwa dilakukan pada tahun 2010 hingga 2011 di bawah Seksyen 417 Kanun Keseksaan. Beliau telah dibebaskan dengan jaminan mahkamah sebanyak RM5,000.00. Perbicaraan kes telah ditetapkan pada awal tahun 2013. Ketua Jabatan mengemukakan laporan berkenaan prosiding jenayah terhadap pegawai berserta syor agar pegawai dikenakan perintah tahan kerja kepada Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) mengikut peraturan 28(3), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

3. PERINTAH TAHAN KERJA

Setelah menimbangkan laporan dan perakuan Ketua Jabatan di bawah Peraturan 28(4), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) mengenakan perintah tahan kerja ke atas pegawai berkuat kuasa serta-merta mengikut Peraturan 44(1)(a) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

4. PERINTAH GANTUNG KERJA

Mahkamah Sesyen kemudiannya telah memutuskan bahawa pegawai bersalah di atas lima (5) pertuduhan. Pegawai telah menjalani hukuman penjara selama satu (1) hari dan menjelaskan hukuman denda sebanyak RM11,500.00 di Mahkamah Sesyen.

Ketua Jabatan pegawai mengemukakan keputusan Mahkamah Sesyen berkenaan dan syor agar pegawai dikenakan perintah gantung kerja kepada Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat). Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia telah mengenakan perintah gantung kerja ke atas pegawai mengikut Peraturan 28(6) dan Peraturan 45, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berkuat kuasa serta-merta.

5. PERAKUAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan mengemukakan perakuan di bawah Peraturan 29(2) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 bergantung kepada jenis dan keseriusan kesalahan dengan takat sabitan telah memburukkan nama perkhidmatan awam. Ketua Jabatan mengesyorkan pegawai patut dikenakan tindakan tatatertib dan dijatuhi hukuman dibuang kerja atau diturunkan pangkat.

6. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Setelah menimbangkan laporan dan perakuan Ketua Jabatan, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia membuat keputusan mengikut Peraturan 33(1)(a) dan mengenakan hukuman **BUANG KERJA** di bawah Peraturan 38(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Asas pertimbangan keputusan:

- i. Kesalahan yang dilakukan adalah serius;
- ii. Mencemarkan imej perkhidmatan awam; dan
- iii. Menjadi pengajaran kepada pegawai lain supaya tidak melakukan kesalahan yang sama.

7. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia. Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Pegawai (perayu) mengemukakan rayuan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib berdasarkan alasan-alasan berikut:

- i. Perayu amat menyesal kerana telah membuat tuntutan yang melanggar peraturan dan mencemarkan imej Jabatan serta perkhidmatan awam;
- ii. Perayu menyatakan bahawa tuntutan telah dibuat secara teratur, tetapi berlaku kesilapan di mana resit hotel yang disertakan adalah dibuat secara bayaran kongsi antara beliau dan pegawai lain;
- iii. Urusan pendaftaran di hotel telah diuruskan oleh pegawai lain tersebut dan beliau tidak menyangka bahawa tiada nama beliau yang tercatat di dalam buku pendaftaran hotel. Sikap ambil mudah ini telah menjerat diri perayu dan memusnahkan masa depan perayu;
- iv. Perayu menyatakan bahawa bukan niat beliau untuk menipu Kerajaan tetapi tindakan berkongsi bilik hotel adalah satu usaha beliau untuk mengurangkan sedikit bebanan kewangan pemandu dengan mendahulukan duit beliau bagi bayaran penginapan;
- v. Perayu berharap agar hukuman yang dikenakan ke atas beliau dapat diringkaskan dan berharap agar beliau tidak dibuang kerja; dan
- vi. Perayu berharap rayuan tersebut dipertimbangkan atas sumbangan beliau berkhidmat di Jabatan selama 35 tahun dan kesalahan yang tersebut merupakan kesalahan tatatertib yang pertama beliau.

8. ULASAN KETUA JABATAN TERHADAP RAYUAN PEGAWAI

Ketua Jabatan mengemukakan ulasan seperti berikut:

- i. Ketua Jabatan memohon agar pihak Lembaga Tatatertib meringankan hukuman yang dikenakan memandangkan pegawai masih mempunyai tanggungjawab ke atas keluarga;
- ii. Dengan hukuman tersebut akan dapat memberi pengajaran dan teladan kepada pegawai dan kakitangan yang lain; dan
- iii. Ketua Jabatan berharap agar pihak Lembaga Tatatertib dapat mempertimbangkan semula hukuman tersebut dengan mengambil kira akan kedudukan kewangan dan keluarga pegawai.

9. KEPUTUSAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

Rayuan perayu **ditolak** dan hukuman yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib **dikekalkan**.

Asas-asas pertimbangan keputusan adalah rayuan perayu tidak mempunyai alasan yang kukuh untuk mengubah keputusan Lembaga Tatatertib Jabatan.



TAHUKAH ANDA??

Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam adalah terdiri daripada anggota Suruhanjaya Perkhidmatan Awam yang dilantik di bawah Perkara 139 Perlembagaan Persekutuan.

Sumber: JPA

MEMECAH KECILKAN NILAI PEROLEHAN

CONTOH

1. LATAR BELAKANG KES

Encik KKK adalah seorang Pegawai Pertanian Gred G44 yang bertugas di Bahagian RRA, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan beliau telah mengarahkan **Penolong Pegawai Pertanian untuk memecah kecil projek bernilai RM30,000.00 kepada dua (2) bahagian**. Perbuatan pegawai adalah bercanggah dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PK 2.1 Perkara 1(iii)(a) Larangan Pecah Kecil.

2. PENENTUAN KES

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Pengurusan (No.2) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) di bawah Peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib tersebut adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman **selain buang kerja atau turun pangkat** di bawah **Peraturan 36**, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD SUATU KESALAHAN TATATERTIB

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Pengurusan (No.2) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 36(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati **wujud suatu kesalahan tatatertib**.

4. PERTUDUHAN

"Bahawa tuan, KKK (No. Kad Pengenalan.....), Pegawai Pertanian Gred G44 semasa bertugas di Bahagian RRA, sebagai pegawai yang bertanggungjawab untuk merancang dan menyelia komoditi, sumber kewangan serta menyelia sumber manusia telah tidak patuh kepada Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PK 2.1 Perkara 1(iii)(a) Larangan Pecah Kecil dengan mengarahkan Puan ABC, Penolong Pegawai Pertanian Gred G29 untuk memecah kecil Projek WX dan Projek YZ yang berjumlah RM30,000.00 kepada dua (2) bahagian. Pecahan tersebut menjadikan Projek WX bernilai RM10,100.00 dan Projek YZ bernilai RM19,900.00. Pekeliling tersebut menyatakan bahawa "Agensi dilarang memecahkecilkan perolehan tahunan untuk mengelakkan daripada pelawaan secara sebut harga dan tender".

Perbuatan tuan ini boleh diertikan sebagai kurang cekap atau kurang berusaha, tidak bertanggungjawab, ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah dan cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya di bawah Peraturan 4(2)(e), (g), (i), dan (j) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh:

- (e) kurang cekap atau kurang berusaha
- (g) tidak bertanggungjawab
- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya”.

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam tempoh 21 hari bermula dari tarikh dimaklumkan mengenai fakta tersebut sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 36(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Antara representasi yang dikemukakan oleh pegawai adalah seperti berikut:

- i. Pegawai menyatakan bahawa beliau tidak pernah didedahkan dengan Tatacara Pengurusan Kewangan Kerajaan yang sebenarnya dan tidak pernah menghadiri mana-mana Kursus Kewangan;
- ii. Pegawai turut mengakui kurang berpengalaman dalam menguruskan Peruntukan Pembangunan Kerajaan. Beliau memaklumkan beliau sedaya upaya melaksanakan tugas-tugas yang telah diamanahkan walaupun menghadapi situasi kekurangan pegawai di samping bebanan kerja yang banyak;
- iii. Pegawai juga memaklumkan sekiranya beliau tidak mematuhi peraturan kewangan, ianya adalah tidak disengajakan dan dibuat tanpa disedari kerana kesibukan menguruskan tugas-tugas yang lain; dan
- iv. Pegawai berharap Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Pengurusan (No.2) Jabatan Pertanian Malaysia dapat membebaskan beliau daripada pertuduhan yang telah dikenakan ke atas beliau.

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan dalam ulasannya menyatakan:

- i. Sepanjang perkhidmatan, pegawai telah menjalankan tugas-tugas yang diamanahkan dengan baik mengikut waktu yang telah ditetapkan dan telah hadir bertugas dengan baik;

- ii. Pegawai telah menunjukkan prestasi kerja yang memuaskan dan mampu melaksanakan arahan kerja dan menepati masa melalui perbincangan dengan pegawai atasan beliau;
- iii. Dari segi peribadi, pegawai telah menunjukkan semangat kerja berpasukan yang tinggi serta boleh menyelesaikan tugas dalam tempoh yang ditetapkan. Pegawai sentiasa berusaha untuk mempelajari dan menimba pengalaman dan ilmu pengetahuan dalam mempertingkatkan kemajuan kerjaya; dan
- iv. Ketua Jabatan menyokong dan bersetuju dengan representasi yang dikemukakan oleh pegawai.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Lembaga Tatatertib setelah menimbang kes pegawai, memutuskan bahawa pegawai didapati **bersalah** di atas pertuduhan tersebut dan dikenakan hukuman '**AMARAN**' mengikut Peraturan 38(a), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Asas-asas pertimbangan keputusan:

- i. Pegawai melanggar Pekeliling Perbendaharaan;
- ii. Sebagai seorang pegawai yang bertanggungjawab menyelia kewangan, pegawai hendaklah memahami dan mematuhi Arahan Perbendaharaan yang seharusnya menjadi panduan untuk pegawai menjalankan tugas-tugas seharian; dan
- iii. Menjadi pengajaran kepada pegawai lain supaya tidak melakukan kesalahan yang sama.

8. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib (Kumpulan Pengurusan No.2). Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Pegawai (perayu) mengemukakan rayuan berdasarkan alasan-alasan berikut kepada Lembaga Rayuan Tatatertib:

- i. Perayu menganggap hukuman '**amaran**' yang dikenakan ke atas beliau adalah tidak wajar kerana merasakan beliau tidak bersalah;
- ii. Perayu menyatakan bahawa kesilapan yang dilakukan adalah tidak disengajakan tetapi mengakui bahawa kurang berpengalaman dalam menguruskan Peruntukan Pembangunan Kerajaan;
- iii. Kesilapan yang dibuat tidak mendatangkan keuntungan kepada perayu dan kakitangan di bawah seliaan beliau malah hanya Jabatan yang mendapat keuntungan kerana kerja dijalankan dengan sempurna; dan

- iv. Perayu memohon agar dibebaskan daripada pertuduhan memandangkan kesalahan tersebut adalah kesalahan yang pertama dan di luar pengetahuan beliau serta tanpa teguran dan bimbingan yang benar daripada mana-mana pihak.

9. ULASAN KETUA JABATAN TERHADAP RAYUAN PEGAWAI

Ketua Jabatan dalam ulasannya berpendapat bahawa rayuan yang dikemukakan oleh perayu boleh dipertimbangkan atas sebab berikut:

- i. Kesalahan berkenaan adalah merupakan kesilapan kali pertama yang dilakukan oleh perayu;
- ii. Perayu adalah pegawai yang bertanggungjawab dan menjalankan tugas dengan bersungguh; dan
- iii. Perayu tidak mendapat latihan/ kursus dalam bidang kewangan pada peringkat awalnya.

10. KEPUTUSAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

Rayuan perayu **ditolak** dan hukuman yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib **dikekalkan**.

Asas-asas pertimbangan keputusan adalah rayuan perayu tidak mempunyai alasan yang kukuh untuk mengubah keputusan Lembaga Tatatertib Jabatan.



MELANGGAR ARAHAN PERBENDAHARAAN/ TIDAK MEMATUHI PERATURAN KEWANGAN

CONTOH

1. LATAR BELAKANG KES

Puan LLL adalah Pegawai Pertanian Gred G48 yang bertugas di Bahagian QQA, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan beliau didapati **telah melantik lima (5) syarikat untuk menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan di kawasan FGH bermula 1 Januari 2017 tanpa mempunyai kuasa untuk membuat perlantikan dan perolehan perkhidmatan tersebut**. Perbuatan pegawai adalah bercanggah dengan 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP): Kaedah Perolehan Kerajaan (PK 2.1).

2. PENENTUAN KES

Pengerusi Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan (No.1) (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) di bawah peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib tersebut adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman **selain buang kerja atau turun pangkat** di bawah **Peraturan 36**, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD SUATU KESALAHAN TATATERTIB

Pengerusi Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan (No.1) (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 36(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati **wujud suatu kesalahan tatatertib**.

4. PERTUDUHAN

“Bahawa puan, LLL, (No. Kad Pengenalan.....), Pegawai Pertanian Gred G48, Bahagian QQA, Jabatan Pertanian Malaysia, Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani didapati telah melantik lima (5) syarikat seperti dalam **Jadual** di bawah untuk menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan di kawasan FGH bermula 01 Januari 2017 tanpa mempunyai kuasa untuk membuat perlantikan dan perolehan perkhidmatan tersebut:

Jadual

Bil.	Syarikat	Perkhidmatan	Nilai (RM)
1.	AB	Perkhidmatan.....	19,xxx.xx
2.	CD	Perkhidmatan.....	19,xxx.xx
3.	EF	Perkhidmatan.....	19,xxx.xx
4.	GH	Perkhidmatan.....	19,xxx.xx
5.	IJ	Kerja-kerja	19,xxx.xx

Tindakan puan itu adalah bertentangan dengan perenggan 5(iv)i., 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP): Kaedah Perolehan Kerajaan (PK2.1) yang memperuntukkan Pihak Berkuasa Melulus bagi pembelian terus dan sebut harga bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan sehingga RM20,000.00 setahun atau sesuatu kontrak adalah Pegawai Pengawal, Ketua Jabatan atau pegawai yang diturunkan kuasa. Perkara ini adalah disahkan oleh Bahagian PJK, Jabatan Pertanian Malaysia bahawa puan bukanlah pegawai yang diberi kuasa untuk melaksanakan perolehan bagi pihak Jabatan.

Tindakan puan itu juga telah mengakibatkan Kerajaan terpaksa bertanggungjawab dari segi kewangan terhadap perkhidmatan yang telah dilaksanakan oleh syarikat yang dilantik oleh puan tanpa mengikut tatacara kewangan Kerajaan.

Perbuatan puan tersebut boleh ditafsirkan sebagai tidak bertanggungjawab iaitu bercanggah dengan Peraturan 4(2)(j) P.U.(A) 395/ 1993 yang menyatakan-

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

(a) - (f) ...;

(g) tidak bertanggungjawab”.

Jika puan, didapati bersalah atas pertuduhan di atas, puan boleh dikenakan mana-mana satu atau apa-apa gabungan dua atau lebih hukuman yang dinyatakan dalam peraturan 38 P.U.(A) 395/ 1993 selain daripada hukuman buang kerja atau turun pangkat”.

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam tempoh 21 hari bermula dari tarikh dimaklumkan mengenai fakta tersebut sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 36(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Antara representasi yang dikemukakan oleh pegawai adalah seperti berikut:

- i. Pegawai tidak pernah menerima sebarang surat pertuduhan dan tunjuk sebab daripada pihak Jabatan berkaitan dengan perkara tersebut;

- ii. Pegawai menyatakan bagi pertuduhan tidak mempunyai kuasa membuat perlantikan dan perolehan, beliau telah menyediakan satu Laporan Kronologi kepada Unit Integriti yang menerangkan proses perlantikan dan perolehan bermula dari peringkat arahan Ketua Jabatan sehingga ke peringkat pembatalan perlantikan dan perolehan tersebut;
- iii. Pegawai menyatakan bagi pertuduhan Kerajaan terpaksa bertanggungjawab dari segi kewangan terhadap perkhidmatan yang telah dilaksanakan oleh syarikat yang dilantik oleh beliau adalah tidak benar kerana terdapat memo yang dikemukakan oleh Pengarah Bahagian PJK, Jabatan Pertanian menyatakan 'tidak akan mengeluarkan Pesanan Tempatan atau membuat pembayaran kepada kontraktor yang telah diarahkan oleh tuan'. Pegawai menyatakan pertuduhan tersebut adalah tidak benar dan berunsur fitnah yang menjejaskan reputasi pegawai; dan
- iv. Pegawai memohon agar Pihak Berkuasa Tatatertib menilai dokumen-dokumen bukti yang dilampirkan sebagai bukti pembelaan diri beliau terhadap pertuduhan tidak berasas tersebut.

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan dalam ulasannya menyatakan:

- i. Jabatan Pertanian sememangnya tidak mengeluarkan sebarang pertuduhan kepada beliau, hanya Laporan Ketua Jabatan telah dihantar ke Jabatan Perkhidmatan Awam selaku Pihak Berkuasa Tatatertib bagi pegawai atas kesalahan tatakelakuan yang telah dilakukan;
- ii. Tindakan-tindakan seperti yang dinyatakan dalam kronologi tidak sepatutnya dilakukan kerana pegawai bukanlah individu yang diberi kuasa untuk melaksanakan kerja-kerja berkenaan;
- iii. Prestasi pegawai adalah memuaskan dan hubungan dengan rakan sekerja adalah biasa. Namun begitu, sikap beliau kurang mesra dan sering bertingka-laku menyalahkan pihak lain tidak seharusnya dilakukan oleh beliau sebagai pegawai atasan;
- iv. Pelanggaran tatakelakuan yang pegawai lakukan telah mendedahkan Jabatan terhadap tindakan sivil sekiranya syarikat yang dilantik mengambil tindakan undang-undang terhadap Jabatan dan mengakibatkan imej Jabatan terjejas; dan
- v. Pihak Jabatan merasakan pegawai wajar dikenakan tindakan tatatertib yang setimpal supaya menjadi pengajaran dan peringatan kepada beliau dan pegawai yang lain.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Lembaga Tatatertib setelah menimbang kes pegawai, memutuskan bahawa Pegawai didapati bersalah di atas pertuduhan tersebut dan dikenakan hukuman '**TANGGUH PERGERAKAN GAJI BAGI TEMPOH ENAM (6) BULAN**' mengikut Peraturan 38(d), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

8. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib [Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan (No.1)]. Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Pegawai (perayu) mengemukakan rayuan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib berdasarkan alasan-alasan berikut:

- i. Perayu menyatakan bahawa mula terlibat dalam isu perolehan tersebut apabila penduduk FGH telah membuat aduan kepada beliau berkenaan keadaan kawasan tersebut;
- ii. Perayu telah mendapatkan beberapa sebut harga dan membuat kajian pasaran. Kemudian menghantar satu memo kepada kontraktor-kontraktor yang menawarkan harga terendah dan salinan memo kepada Pengarah Bahagian PJK;
- iii. Perayu merasakan pertuduhan terhadap beliau adalah palsu dan menyatakan punca masalah tersebut adalah kegagalan Pengarah Bahagian PJK dalam melaksanakan tanggungjawab; dan
- iv. Perayu memohon agar pertuduhan terhadap beliau digugurkan.

9. ULASAN KETUA JABATAN TERHADAP RAYUAN PEGAWAI

Ketua Jabatan mengemukakan ulasan seperti berikut:

- i. Perayu jelas sebenarnya tidak memahami tatacara pengurusan perolehan menyebabkan beliau tidak mematuhi peraturan yang telah digariskan di dalam PK1 1PP (Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan);
- ii. Tiada mana-mana pihak yang ingin “memerangkap” perayu untuk menjatuhkan prestasinya susulan pembabitannya dalam kerja-kerja di FGH;
- iii. Beberapa perkara juga telah berlaku di Jabatan akibat daripada permasalahan yang telah ditimbulkan oleh perayu telah mencemarkan imej Jabatan; dan
- iv. Berdasarkan rayuan yang dikemukakan, perayu dilihat tidak mengakui kesalahan-kesalahan dan pelanggaran tatakelakuan yang telah dilakukannya. Sebaliknya, cuba menyalahkan pihak Jabatan atas apa yang berlaku. Sehubungan dengan itu, pihak Jabatan tidak menyokong permohonan rayuan perayu dan meminta Pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam tidak menerima rayuan tersebut.

10. KEPUTUSAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

Rayuan perayu **ditolak** dan hukuman yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib **dikekalkan**.

Asas-asas pertimbangan keputusan adalah rayuan perayu tidak mempunyai alasan yang kukuh untuk mengubah keputusan Lembaga Tatatertib Jabatan.

GANGGUAN SEKSUAL

CONTOH

1. LATAR BELAKANG KES

Encik MMM adalah Pegawai Pertanian Gred G41 yang bertugas di Bahagian IJK, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan pegawai didapati **telah berkelakuan tidak sopan dengan menceritakan perkara lucah kepada enam (6) orang pegawai/ kakitangan wanita di sebuah bilik yang tertutup**. Keenam-enam pegawai wanita tersebut merasa terganggu dan tidak selamat. Pegawai juga **telah menunjukkan gambar lucah dalam telefon bimbitnya kepada seorang pegawai wanita lain pada masa dan tempat yang berbeza**. Salah seorang daripada pegawai wanita tersebut telah membuat aduan kepada Ketua Jabatan Encik MMM.

2. PENENTUAN KES

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Pengurusan (No.2) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) setelah menimbang pelanggaran tatatertib yang telah dilakukan oleh pegawai dan memutuskan bahawa pelanggaran tatatertib tersebut adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman **dengan tujuan selain buang kerja atau turun pangkat** di bawah **Peraturan 36**, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD SUATU KESALAHAN TATATERTIB

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Pengurusan (No.2) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 36(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati **wujud suatu kesalahan tatatertib**.

4. PERTUDUHAN

Pertudahan 1

“Bahawa tuan, Encik MMM (No. Kad Pengenalan.....), Pegawai Pertanian Gred G41 semasa bertugas di Bahagian RRA, Jabatan Pertanian telah menceritakan perkara-perkara berunsur lucah kepada enam (6) pegawai/ kakitangan wanita.”

Tuan dengan itu melanggar Peraturan 4A(1)(b), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U(A)395/1993] yang menyatakan seperti berikut:

- “4A(1) Seseorang pegawai tidak boleh melakukan gangguan seksual terhadap orang lain, iaitu, seseorang pegawai tidak boleh-
- (b) melakukan apa-apa perbuatan yang bersifat seksual berhubung dengan orang lain, dalam keadaan yang, setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras tersinggung, terhina atau terugut.”

Perbuatan tuan itu juga boleh diertikan sebagai berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam iaitu melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(d) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut:

- “4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -
- (d) berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam.”

Pertuduhan 2

“Bahawa tuan, Encik MMM (No. Kad Pengenalan.....), Pegawai Pertanian Gred G41 semasa bertugas di Bahagian RRA, Jabatan Pertanian telah menunjukkan gambar lucah dalam telefon kepada seorang pegawai/kakitangan wanita Bahagian IJK.”

Tuan dengan itu melanggar Peraturan 4A(1)(b), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U(A)395/1993] yang menyatakan seperti berikut:

- “4(1) Seseorang pegawai tidak boleh melakukan gangguan seksual terhadap orang lain iaitu, seseorang pegawai tidak boleh-
- (b) melakukan apa-apa perbuatan yang bersifat seksual berhubung dengan orang lain, dalam keadaan yang, setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras tersinggung, terhina atau terugut.”

Perbuatan tuan itu juga boleh diertikan sebagai berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam iaitu melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(d) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut:

- “4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -
- (d) berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam.”

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam tempoh 21 hari bermula dari tarikh dimaklumkan mengenai fakta tersebut sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 36(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Pegawai telah mengemukakan representasi seperti berikut:

- i. Bagi pertuduhan pertama, pegawai menyatakan bahawa beliau hanya menceritakan pengalaman beliau. Sewaktu kejadian itu, pegawai/ kakitangan wanita tersebut telah mengajukan beberapa soalan dan beliau beranggapan ianya tidak lucah kerana kerelaan pegawai/ kakitangan wanita sendiri untuk mendengarnya; dan
- ii. Bagi pertuduhan kedua, pegawai menyatakan bahawa beliau tidak sengaja ingin menunjukkan sesuatu kepada pengadu dan tindakan tersebut adalah tanpa disedari. Pegawai juga menyatakan bahawa pengadu bertindak membuat aduan tersebut kerana terdapat perselisihan faham antara mereka.

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan dalam ulasannya menyatakan:

- i. Pegawai tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik malah tidak menunjukkan minat untuk mempelajari tugas yang baru walaupun mendapat nasihat dan tunjuk ajar daripada pegawai atasan;
- ii. Pegawai lebih gemar mendekati dan mendampingi pegawai/ kakitangan wanita tidak mengira taraf perkahwinan; dan
- iii. Pegawai suka menceritakan mengenai keseronokan dalam perkahwinan dan hal-hal yang berkaitan penceraian dan perkahwinan baharu.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Lembaga Tatatertib setelah menimbang kes pegawai, memutuskan bahawa Pegawai didapati **bersalah** di atas pertuduhan tersebut dan dikenakan hukuman seperti berikut:

Pegawai dikenakan hukuman '**TANGGUH PERGERAKAN GAJI SELAMA 6 BULAN**' mengikut Peraturan 38(d) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U(A)395/1993] bagi kedua-dua pertuduhan.

Selain hukuman tatatertib, pegawai juga telah dirujuk kepada Unit Pengurusan Psikologi, Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani (kini dikenali Kementerian Pertanian dan Industri Makanan) untuk tindakan kaunseling dan pemulihan bagi menimbulkan kesedaran dan mengelakkan perangai/ tabiat tersebut menjadi kebiasaan pada masa hadapan.

8. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib (Kumpulan Pengurusan No.2). Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Walau bagaimanapun, pegawai tidak mengemukakan rayuan terhadap hukuman yang telah dijatuhkan.



DISABITKAN KESALAHAN JENAYAH KHALWAT OLEH MAHKAMAH SYARIAH

CONTOH

1. LATAR BELAKANG KES

Encik NNN adalah seorang pegawai dari Kumpulan Sokongan yang bertugas di Bahagian FGH, Jabatan Pertanian. Pegawai dilaporkan **telah disabitkan oleh Mahkamah Rendah Syariah di atas pertuduhan berkhawat**. Pada tahun 2015 di WXYZ, pegawai berada di dalam hal keadaan yang boleh mendatangkan syak melakukan maksiat dengan seorang perempuan bernama WQ yang bukan mahram atau isteri yang sah di sisi hukum syarak. Pegawai telah dihadapkan ke Mahkamah Rendah Syariah pada Julai 2015 kerana disabitkan dengan jenayah khalwat di bawah Seksyen 27(1)(a) Enakmen Kesalahan Jenayah Syariah (Negeri Johor) 1997. Pegawai didapati bersalah di atas pertuduhan pada Julai 2015 dan dijatuhkan hukuman denda sebanyak RM2,500.00 atau jika ingkar membayar denda akan dipenjara selama 5 bulan.

Kes pegawai diuruskan di bawah Prosedur Pegawai Yang Tertakluk Kepada Prosiding Jenayah di bawah Peraturan 28, 29 dan 33 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

2. SYOR KETUA JABATAN

Laporan Jenayah Syariah Kakitangan Awam daripada Mahkamah Rendah Syariah, Daerah VVV, Negeri ALD menyatakan bahawa Encik NNN telah ditahan, ditangkap dan dituduh di Mahkamah di bawah Seksyen 27(1)(a) Enakmen Kesalahan Jenayah Syariah (Negeri ALD) 1997 kerana melakukan jenayah khalwat.

Ketua Jabatan mengemukakan syor kepada Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) agar pegawai dikenakan tindakan paling minima di bawah Peraturan 29(2) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 di bawah perkara (b) pegawai itu patut dihukum dengan apa-apa hukuman selain buang kerja atau turun pangkat atau pun di bawah perkara (d) tiada hukuman patut dikenakan.

3. PERINTAH GANTUNG KERJA

Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) telah menerima laporan dari Pejabat Kadi Daerah VVV dan setelah menimbangkan laporan tersebut, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia telah mengenakan perintah gantung kerja ke atas pegawai sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 45(1)(a), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Berdasarkan Peraturan 45(3)(b) Peraturan-Peraturan yang sama, pegawai juga adalah tidak dibenarkan menerima apa-apa emolumen dalam tempoh digantung kerja tersebut.

4. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Setelah menimbangkan laporan dan perakuan Ketua Jabatan, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) memutuskan pegawai dikenakan hukuman **AMARAN** mengikut Peraturan 38(a) dan **TURUN DUA (2) PERGERAKAN GAJI SELAMA DUA BELAS (12) BULAN** di bawah Peraturan 38(e), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Asas-asas pertimbangan keputusan:

- i. Pegawai didapati bersalah; dan
- ii. Sebagai pengajaran kepada pegawai lain untuk tidak mengulangi kesalahan yang sama.

5. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia. Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Pegawai (perayu) mengemukakan rayuan berdasarkan alasan-alasan berikut kepada Lembaga Rayuan Tatatertib:

- i. Perayu memohon agar dapat mempertimbangkan permohonan rayuan untuk meringankan hukuman yang dikenakan terhadapnya kerana setelah 33 tahun berkhidmat, perayu tidak pernah melakukan sebarang salah laku sebelum ini; dan
- ii. Perayu berjanji untuk menjaga disiplin, tingkah laku serta melaksanakan tanggungjawab dengan penuh amanah sepertimana dituntut.

6. ULASAN KETUA JABATAN TERHADAP RAYUAN PEGAWAI

Ketua Jabatan mengemukakan ulasan seperti berikut:

- i. Menyokong rayuan dikemukakan oleh perayu kerana mendapati perayu telah sedar dan berjanji akan menjaga nama baik penjawat awam di bawah Jabatan Pertanian pada masa akan datang;
- ii. Perayu juga merupakan seorang yang komited di dalam tugas dan sentiasa memberikan komitmen kerja di samping sentiasa menunjukkan imej yang baik di pejabat; dan
- iii. Perayu juga telah menyumbang kepada kecemerlangan pejabat.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

Rayuan perayu **ditolak** dan hukuman yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib Jabatan **dikekalkan**.

Asas-asas pertimbangan keputusan:

- i. Rayuan perayu tidak mempunyai asas yang kukuh bagi mengubah keputusan Lembaga Tatatertib Jabatan; dan
- ii. Keputusan Lembaga Tatatertib dikekalkan.



TAHUKAH ANDA??

Kuorum bagi suatu mesyuarat Lembaga Tatatertib hendaklah terdiri daripada Pengerusi dan seorang anggota lain.

Sumber: JPA

DISABITKAN KESALAHAN JENYAH OLEH MAHKAMAH SEKSYEN

CONTOH

1. LATAR BELAKANG KES

Encik RRR adalah seorang pegawai sokongan yang bertugas di Bahagian PPA, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan beliau didapati **telah dituduh di bawah Seksyen 457 Kanun Keseksaan di Mahkamah Majistret No.3 di Petaling Jaya pada Februari 2017 atas kesalahan jenayah**. Beliau telah dibicarakan di mahkamah pada November 2017 dan telah dijatuhi hukuman.

Kes pegawai diuruskan di bawah Prosedur Pegawai Yang Tertakluk Kepada Prosiding Jenayah di bawah Peraturan 28, 29 dan 33 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

2. SYOR KETUA JABATAN

Laporan daripada Jabatan Siasatan Jenayah, Ibu pejabat Polis Daerah ZZ menyatakan bahawa Encik RRR telah ditahan, ditangkap dan dituduh di mahkamah di bawah Seksyen 457 Kanun Keseksaan kerana melakukan jenayah.

Ketua Jabatan mengemukakan laporan berkenaan prosiding jenayah terhadap pegawai beserta syor agar pegawai dikenakan perintah tahan kerja kepada Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) mengikut Peraturan 28(3), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

3. PERINTAH TAHAN KERJA

Setelah menimbangkan laporan dan perakuan Ketua Jabatan di bawah Peraturan 28(4), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) mengenakan perintah tahan kerja ke atas pegawai berkuat kuasa serta-merta mengikut Peraturan 44(1)(a) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

4. PERINTAH GANTUNG KERJA

Pegawai telah dihadapkan ke Mahkamah Seksyen atas tiga (3) pertuduhan dan seterusnya telah menjatuhkan hukuman denda sebanyak RM2,300.00 dan sekiranya tidak membayar denda, hukuman dua minggu penjara dikenakan bagi pertuduhan 1. Manakala pertuduhan 2 dan 3 selesai secara *term in condition*. Pegawai telah membayar denda tersebut.

Ketua Jabatan pegawai mengemukakan keputusan Mahkamah Seksyen berkenaan dan syor agar pegawai dikenakan perintah gantung kerja kepada Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat). Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia telah mengenakan perintah gantung kerja ke atas pegawai mengikut Peraturan 28(6) dan Peraturan 45, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berkuat kuasa serta-merta.

5. PERAKUAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan mengemukakan perakuan di bawah Peraturan 29(2) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 bergantung kepada jenis dan keseriusan kesalahan dengan takat sabitan telah memburukkan nama perkhidmatan awam. Ketua Jabatan mengesyorkan pegawai patut dikenakan tindakan tatatertib dan dijatuhkan hukuman selain dibuang kerja atau diturunkan pangkat.

6. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Setelah menimbangkan laporan dan perakuan Ketua Jabatan, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia membuat keputusan mengikut Peraturan 33(1)(a), dan mengenakan hukuman '**BUANG KERJA**' di bawah Peraturan 38(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Asas pertimbangan keputusan:

- i. Kesalahan yang dilakukan adalah serius;
- ii. Mencemarkan imej perkhidmatan awam; dan
- iii. Menjadi pengajaran kepada pegawai lain supaya tidak melakukan kesalahan yang sama.

7. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia. Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Pegawai (perayu) mengemukakan rayuan berdasarkan alasan-alasan berikut kepada Lembaga Rayuan Tatatertib:

- i. Perayu menafikan bahawa telah melakukan kesalahan jenayah;
- ii. Perayu menyatakan bahawa beliau tidak pernah melakukan atau memiliki rekod jenayah seumur hidupnya. Ini adalah kali pertama beliau dituduh melakukan jenayah dan ditahan pihak polis dan direman di lokap;
- iii. Perayu menyatakan kesalahan tersebut adalah tanpa niat dan merupakan salah faham;
- iv. Perayu merayu sepenuh hati dan menyatakan kekesalan kerana dengan kenaifan beliau telah menyebabkan Jabatan menanggung malu; dan
- v. Perayu memohon agar rayuannya mendapat pertimbangan ihsan yang sewajarnya dari Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia.

8. ULASAN KETUA JABATAN TERHADAP RAYUAN PEGAWAI

Ketua Jabatan mengemukakan ulasan seperti berikut:

- i. Ketua Jabatan memohon pertimbangan semula supaya hukuman ke atas perayu diringkankan berdasarkan prestasi kerja pegawai sebelum ini baik dan kesalahan yang dilakukan adalah kesalahan pertama pegawai; dan
- ii. Ketua Jabatan menyokong supaya pegawai dipertimbangkan dan diberi peluang untuk berkhidmat semula dengan Kerajaan.

9. KEPUTUSAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

Rayuan perayu **ditolak** dan hukuman yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib **dikekalkan**.

Asas-asas pertimbangan keputusan adalah rayuan perayu tidak mempunyai alasan yang kukuh untuk mengubah keputusan Lembaga Tatatertib Jabatan.



TAHUKAH ANDA??

Tindakan “tahan kerja” dan “gantung kerja” bukanlah merupakan hukuman tatatertib tetapi ia adalah merupakan sebahagian daripada peruntukan substantif dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Sumber: JPA

PENYALAHGUNAAN DADAH

CONTOH

1. LATAR BELAKANG KES

Encik QQQ adalah seorang Pembantu Am Pejabat Gred N1 yang bertugas di Bahagian EDC, Jabatan Pertanian. Laporan yang diterima menyatakan beliau didapati **telah ditangkap oleh Polis Cawangan QKR di bawah 'Ops Tapis' kerana disyaki menagih dadah jenis 'morphine'**.

Kes pegawai diuruskan di bawah Prosedur Pegawai Yang Tertakluk Kepada Prosiding Jenayah di bawah Peraturan 28, 29 dan 33 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

2. SYOR KETUA JABATAN

Ketua Jabatan mengemukakan laporan berkenaan prosiding jenayah terhadap pegawai beserta syor agar pegawai dikenakan perintah tahan kerja kepada Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) mengikut Peraturan 28(3), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

3. PERINTAH TAHAN KERJA

Setelah menimbangkan laporan dan perakuan Ketua Jabatan di bawah Peraturan 28(4), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) mengenakan perintah tahan kerja ke atas pegawai berkuat kuasa serta-merta mengikut Peraturan 44(1)(a) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

4. PERINTAH GANTUNG KERJA

Pegawai telah dituduh di Mahkamah Majistret QXZ pada Ogos 2015 kerana melakukan kes jenayah di bawah Seksyen 15(1)(a) Akta Dadah Berbahaya 1952. Pegawai telah mengaku bersalah di atas pertuduhan Seksyen 15(1)(a) Akta Dadah Berbahaya 1952 pada November 2015 dan mahkamah telah melepaskan beliau daripada tuduhan dengan perintah melaksanakan bon berkelakuan baik selama tempoh 2 tahun dengan cagaran sebanyak RM2,000.00 dengan seorang penjamin, di bawah Seksyen 173A(2)(b) Kanun Prosedur Jenayah.

Ketua Jabatan pegawai mengemukakan keputusan Mahkamah Majistret berkenaan dan syor agar pegawai dikenakan perintah gantung kerja kepada Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat). Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia telah mengenakan perintah gantung kerja ke atas pegawai mengikut Peraturan 28(6) dan Peraturan 45, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berkuat kuasa serta-merta.

5. PERAKUAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan mengemukakan perakuan di bawah Peraturan 29(2) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 bergantung kepada jenis dan keseriusan kesalahan dengan takat sabitan telah memburukkan nama perkhidmatan awam. Ketua Jabatan mengesyorkan pegawai patut dikenakan tindakan tatatertib dan dijatuhi hukuman selain dibuang kerja atau diturunkan pangkat.

6. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

Setelah menimbangkan laporan dan perakuan Ketua Jabatan, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia membuat keputusan mengikut Peraturan 33(1)(a), dan mengenakan hukuman '**TURUN 1 PERGERAKAN GAJI SELAMA 12 BULAN**' di bawah Peraturan 38(e), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Asas pertimbangan keputusan:

- i. Kesalahan yang dilakukan adalah serius;
- ii. Mencemarkan imej perkhidmatan awam; dan
- iii. Menjadi pengajaran kepada pegawai lain supaya tidak melakukan kesalahan yang sama.

7. RAYUAN PEGAWAI

Pegawai boleh mengemukakan rayuan ke atas hukuman yang telah dijatuhkan oleh Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia. Rayuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib melalui Ketua Jabatan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pegawai menerima keputusan Lembaga Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993.

Walau bagaimanapun, pegawai tidak mengemukakan rayuan terhadap hukuman yang telah dijatuhkan.



**TAHUKAH
ANDA??**

"Justice Delayed, Justice Denied". Justeru, kes-kes tatatertib hendaklah diselesaikan dalam tempoh masa yang munasabah bagi mengelakkan sebarang kesukaran dalam mendapatkan pembuktian bagi kes-kes yang terlibat.

Sumber: JPA

BAHAGIAN

KES SURCAJ

3





KEHILANGAN KOMPUTER RIBA

CONTOH

1. LATAR BELAKANG KES

Encik TTT adalah seorang Pegawai Pertanian Gred G52 yang bertugas di Bahagian CBA, Jabatan Pertanian Negeri ZXX. Pegawai semasa bertugas sebagai Pengarah Agensi DEF, ZXX, Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani (kini dikenali Kementerian Pertanian dan Industri Makanan) dilaporkan mengakibatkan kehilangan:

- i. Satu (1) unit kamera jenama Olympus Model TG-2 BLK No Siri BGW566536 yang dibeli pada 29 Ogos 2013 dengan harga RM1,299.00 dan bernilai RM800.00 sewaktu kehilangan; dan
- ii. Satu (1) unit komputer riba jenama DELL yang dibeli pada 23 Januari 2014 dengan harga RM4,545.00 dan bernilai RM2,500.00 sewaktu kehilangan.

2. SYOR PERBENDAHARAAN

Perbendaharaan mengesyorkan pegawai dikenakan tindakan surcaj di bawah seksyen 18 Akta Tatacara Kewangan 1957[Akta 61].

3. WUJUD/ TIDAK WUJUD KES PRIMA FACIE SURCAJ

Pengerusi Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan (No.1) (Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) berpuas hati **wujud kes prima facie surcaj**.

4. PERTUDUHAN

“Bahawa tuan, TTT, (No. Kad Pengenalan.....), Pegawai Pertanian Gred G52, Bahagian CBA, Jabatan Pertanian Negeri ZXX. Pegawai semasa bertugas sebagai Pengarah Agensi DEF, ZXX didapati telah cuai memastikan aset alih Kerajaan disimpan dengan selamat sehingga mengakibatkan kehilangan satu (1) unit kamera jenama Olympus Model TG-2 BLK No Siri BGW566536 bernilai RM1,299.00 dan satu (1) unit laptop jenama Dell bernilai RM4,545.00 pada 2 September 2015 akibat daripada kecurian di Agensi DEF, ZXX.

Adalah didapati kamera Olympus Model TG-2 BLK No Siri BGW566536 tersebut adalah di bawah tanggungjawab tuan dan kamera itu telah disimpan di dalam kabinet berkunci yang tidak berpaling di dalam **bilik tuan yang tidak berkunci**. Manakala laptop jenama Dell tersebut pula telah diberikan kepada Puan GHJ dan telah disimpan di dalam kabinet berkunci yang tidak berpaling di dalam **bilik pegawai yang tidak berkunci**.

Adalah didapati juga tuan sebagai Ketua Jabatan telah cuai dan gagal dalam:-

- i. Memastikan bilik Pengarah dan kesemua bilik pegawai berkunci semasa ketiadaan pegawai dan selepas waktu pejabat;
- ii. Mengawal selia pengurusan dan pergerakan kunci pendua bilik-bilik pegawai serta memastikan kunci pendua disimpan dengan selamat. Peti simpanan kunci pendua tidak berkunci selepas waktu pejabat serta tiada arahan rasmi dan jelas berhubung pegawai yang bertanggungjawab ke atas penyimpanan kunci pendua; dan
- iii. Membuat perolehan kabinet yang mematuhi aspek keselamatan. Kabinet besi tidak berpaling dan kabinet almari kayu yang digunakan tidak sesuai untuk menyimpan aset yang berharga kerana mudah diumpil.

Perbuatan tuan tersebut bercanggah dengan perenggan 3.3 Pekeliling Perbendaharaan (1PP) (AM 2.4/2013 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan: Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan) yang menyatakan bahawa aset alih yang sangat menarik perhatian atau bernilai tinggi yang terdedah kepada risiko kehilangan hendaklah sentiasa di bawah kawalan yang maksima.

Perbuatan tuan tersebut boleh menyebabkan tuan dikenakan tindakan surcaj selaras dengan perenggan 18(c) Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] yang meperuntukkan seperti berikut:

“Surcaj

18. Jika didapati oleh Suruhanjaya Perkhidmatan tertentu, selepas berunding dengan pihak berkuasa kewangan, bahawa mana-mana orang yang sedang dan telah berkhidmat dengan Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan sebuah Negeri-

- (a) ...;*
- (b) ...;*
- (c) sedang atau telah bertanggungjawab tentang apa-apa kekurangan dalam, atau tentang kebinasaan, apa-apa wang awam, setem-setem, sekuriti-sekuriti, stor-stor, atau lain-lain harta Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri,*
- (d) ...; atau*
- (e) ...*

dan jika suatu penjelasan yang memuaskan tidak diberi, dalam tempoh yang ditentukan oleh Suruhanjaya, kepada Suruhanjaya tentang kegagalan untuk memungut, pembayaran yang tidak sepatutnya, pembayaran yang tidak sahkan, kekurangan atau kebinasaan, atau gagal untuk menyimpan akaun-akaun atau rekod-rekod yang sempurna, atau gagal untuk membuat pembayaran, atau lewat dalam membuat pembayaran, maka Suruhanjaya akan membuat surcaj terhadap orang yang tersebut suatu jumlah tidak melebihi amaun bagi mana-mana amaun yang tidak dipungut, pembayaran tertentu, kekurangan, atau kehilangan atau nilai harta yang dibinasakan, mengikut mana yang berkenaan; dan tentang kegagalan untuk menyimpan akaun-akaun atau rekod-rekod yang sempurna, atau kegagalan untuk membuat pembayaran, atau lewat dalam membuat pembayaran, maka Suruhanjaya akan membuat surcaj terhadap orang yang tersebut jumlah tertentu sebagaimana pihak Suruhanjaya fikirkan patut.”

Jika tuan didapati bersalah atas pertuduhan ini, tuan boleh dikenakan tindakan surcaj mengikut perenggan 18(c) Akta 61 ke atas sejumlah wang yang difikirkan patut oleh Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan (No.1) yang tidak melebihi amaun kehilangan berkenaan.

5. REPRESENTASI PEGAWAI

Antara kandungan representasi pegawai adalah seperti berikut:

- i. Pegawai telah mengambil langkah yang tepat dan sewajarnya serta menekankan aspek keselamatan menyeluruh seperti memasang jeriji besi bagi pintu dan tingkap bangunan pejabat, melantik syarikat penyedia perkhidmatan keselamatan, melantik pegawai keselamatan pejabat dan menugaskan seorang kakitangan untuk membuka dan menutup pejabat;
- ii. Kejadian pecah masuk adalah jelas menunjukkan kelemahan perkhidmatan kawalan keselamatan kerana tidak menyedari kejadian tersebut;
- iii. Pegawai telah meminta Syarikat Perkhidmatan Kawalan Keselamatan untuk membayar ganti rugi dan telah menyebabkan Kerajaan mengalami kerugian;
- iv. Pegawai telah melantik pegawai yang bertanggungjawab mengawal aset, pegawai pemeriksa aset, pegawai pemeriksa stor dan pegawai pemverifikasi stor;
- v. Semua harta modal telah diletak dan direkodkan di tempat sebagaimana di dalam Kew PA. Laporan Pemeriksaan Aset telah dikeluarkan ke atas semua harta modal pejabat dan tiada teguran ketidakakuran yang diterima; dan
- vi. Pegawai memohon keadilan ke atas beliau selaku Pengarah pada ketika itu yang telah menjalankan tanggungjawab dengan penuh dedikasi dan komited menjaga keselamatan aset Jabatan dari dibebani masalah diluar kawalan beliau. Kelemahan sepatutnya dipertanggungjawabkan kepada syarikat perkhidmatan kawalan keselamatan.

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan mengemukakan ulasan seperti berikut:

- i. Telah meneliti representasi pegawai dan mengesahkan bahawa pegawai
 - a. telah menjalankan tanggungjawab yang sewajarnya sebagai Pengarah di Agensi DEF, ZXX dalam memastikan keselamatan pejabat;
 - b. terdapat kelemahan perkhidmatan kawalan keselamatan semasa berlakunya kejadian pecah masuk berkenaan dan perkara ini turut diakui oleh pihak Syarikat Keselamatan tersebut iaitu QWR Sdn. Bhd.
 - c. tuntutan ganti rugi ke atas Syarikat Keselamatan telah diterima melalui potongan bulanan sebanyak RM3,300.00 (Surat Rujukan..... bertarikh 12 Jun 2016);
- ii. Pegawai adalah seorang yang amanah dan memberikan perkhidmatan baik sepanjang 24 tahun perkhidmatan beliau sama ada di peringkat Kementerian dan Negeri. Pegawai telah menerima Anugerah Perkhidmatan Cemerlang pada tahun 1999 dan 2009 serta telah dianugerahkan Darjah QQX pada Mac 2017; dan
- iii. Ketua Jabatan mohon dipertimbangkan agar pegawai tidak dikenakan tindakan surcaj memandangkan tiada kerugian yang ditanggung Kerajaan kerana telah mendapat ganti rugi yang sewajarnya.

7. KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

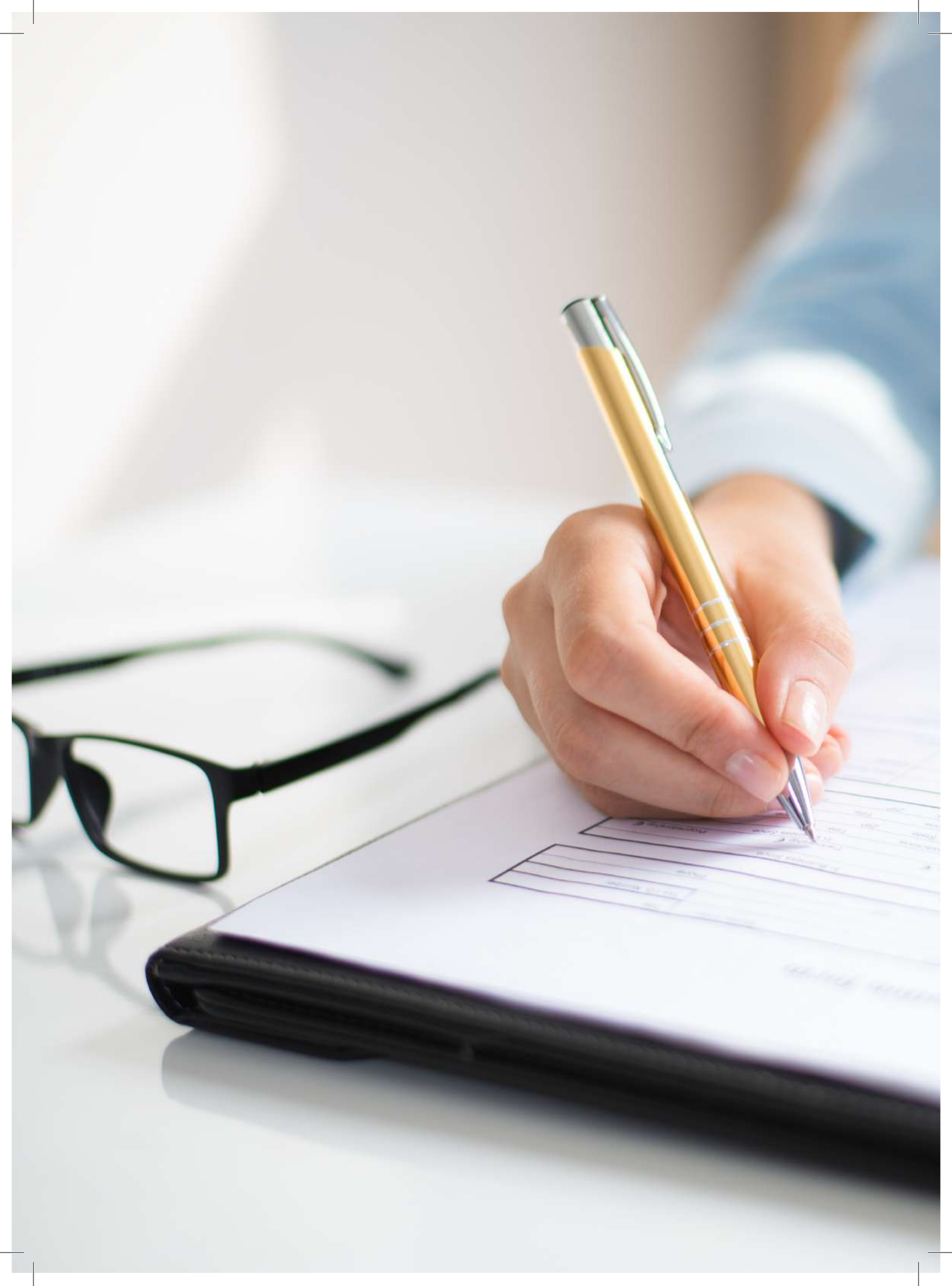
Lembaga Tatatertib setelah menimbangkan kes pegawai memutuskan bahawa pegawai **TIDAK BERTANGGUNGAN** daripada dikenakan tindakan surcaj.



**TAHUKAH
ANDA??**

Tindakan surcaj bukan merupakan hukuman tatatertib tetapi tetap direkodkan dalam buku perkhidmatan pegawai.

Sumber: JPA





BAHAGIAN
CONTOH KERTAS
PERTIMBANGAN/
SURAT/ BORANG
UNTUK PROSIDING
TATATERTIB

4

TANGGUNGJAWAB URUS SETIA LEMBAGA TATATERTIB

Urus Setia Tatatertib Jabatan Pertanian Malaysia adalah merupakan pegawai di Unit Integriti yang diberi tanggungjawab dalam menguruskan prosiding tatatertib. Laporan yang berkaitan dengan pelanggaran tatakelakuan warga Jabatan yang dilaporkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib (PBT) akan diuruskan dengan teratur dan dalam kadar segera. Tanggungjawab urus setia adalah seperti berikut:

1. Memastikan keanggotaan ahli LTT Jabatan adalah teratur dan tepat.
2. Penamaan kepada Pengerusi dan Ahli Kedua Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No. 2) yang merupakan lantikan daripada Ketua Setiausaha, MAFI hanya boleh dibuat sekiranya berlaku pertukaran Ketua Jabatan selaku Pengerusi Lembaga Tatatertib dan belum ada pengisian jawatan kepada Ketua Jabatan atau terdapat kes yang melibatkan Pengerusi atau Ahli Lembaga bagi mengelakkan berlakunya berat sebelah.
3. Mengisi borang Penamaan Pengerusi atau Anggota Lembaga Tatatertib Mengikut Subperaturan 2(3) P.U.(A) 396/1993.
4. Menyemak dan memastikan dilaporkan yang dikemukakan lengkap dan disertakan dengan dokumen bukti/ sokongan seperti:
 - i. Rekod tindakan awal yang telah diambil oleh Ketua Jabatan/ Penyelia;
 - ii. Salinan kad perakam waktu/ laporan *thumb print*;
 - iii. Salinan Penyata Cuti Rehat (HRMIS) yang dikemaskini
 - iv. Salinan Sijil Cuti Sakit/ Borang Kebenaran Keluar Pejabat
 - v. Salinan Buku Perkhidmatan;
 - vi. Surat Tunjuk Sebab (STS), Surat Arahan Kembali Bertugas Dengan Serta Merta beserta Akuan Terimaan Pos Berdaftar, Laporan Buku Log dan lain-lain;
 - vii. Surat/ maklumbalas Jabatan Pendaftaran Negara, Jabatan Imigresen atau mana-mana Jabatan/ agensi yang berkaitan untuk mengesan pegawai (bagi kes pegawai tidak dapat dikesan);
 - viii. Alamat kediaman terakhir pegawai yang diketahui; dan
 - ix. Dokumen-dokumen yang berkaitan sebagai bukti kesalahan pegawai
5. Membuat penyiasatan dan menyediakan laporan penyiasatan (mengikut keperluan).
6. Menyediakan Kertas Pertimbangan Pengerusi bagi penentuan jenis pelanggaran tatatertib (di bawah Peraturan 36 atau Peraturan 37).
7. Menyediakan Borang Penentuan Kes bagi penentuan wujud/ tidak kesalahan tatatertib (bagi kes di bawah Peraturan 36).
8. Menyediakan Kertas Pertimbangan *Prima Facie* (sekiranya kes ditentukan di bawah Peraturan 37).
9. Menyediakan Borang *Prima Facie* yang perlu ditandatangani oleh Pengerusi LTT berkaitan.

10. Menyediakan Surat Pertuduhan.
11. Membuat permohonan semakan Surat Pertuduhan kepada Penasihat Undang-Undang.
12. Mendapatkan representasi dan seterusnya mendapatkan ulasan Ketua Jabatan/ Penyelia terhadap representasi pegawai (jika berkaitan).
13. Menyediakan Kertas Pertimbangan Hukuman dan membentangkan kes dalam Mesyuarat LTT Jabatan.
14. Menyedia Minit Mesyuarat dan mendapatkan pengesahan pengerusi serta ahli LTT yang berkaitan.
15. Mengedarkan Minit Mesyuarat.
16. Menyediakan Surat Keputusan LTT.
17. Menyediakan Surat Pemakluman Keputusan LTT kepada pihak Bahagian Khidmat Pengurusan.
18. Menguruskan Permohonan Rayuan pegawai kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia (sekiranya pegawai mengemukakan rayuan).
19. Menyediakan laporan sukuan dan tahunan berkaitan tindakan tatatertib di Jabatan kepada pihak JPA.



SURAT UNTUK MELAPORKAN KESALAHAN TATAKELAKUAN

SULIT

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

Ketua Unit Integriti,
Kementerian Pertanian dan Industri Makanan
Aras 4, Blok Podium 1B-4G1,
Wisma Tani No.28,
Persiaran Perdana, Presint 4,
62624 PUTRAJAYA

Tuan/ Puan,

KES PELANGGARAN TATAKELAKUAN NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS, JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

Dengan segala hormatnya, saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Untuk makluman tuan/ puan, berdasarkan hasil pengesanan dan pengesahan yang telah dijalankan oleh Unit Integriti Jabatan Pertanian ke atas **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas**, Jabatan Pertanian Malaysia mendapati bahawa pegawai ini telah melanggar peraturan seperti berikut:

- i. Pegawai.....
.....seperti di **Lampiran**; dan
- ii. Pegawai.....
.....seperti di **Lampiran**

3. Perbuatan tersebut jelas telah melanggar.....
dan boleh diertikan sebagai
bertentangan dengan Peraturan dan Peraturan, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut".
"Peraturan 4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

.....;
.....

Kesalahan tatakelakuan pegawai ini adalah serius yang boleh dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (P.U. (A) 395).

Kesalahan tatakelakuan pegawai ini adalah serius yang boleh dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (P.U. (A) 395).

4. Sehubungan itu, bersama-sama ini dikemukakan salinan dokumen berikut untuk tindakan pihak tuan/ puan selanjutnya:-

- i. Ulasan Kes (**Lampiran 1**);
- ii. Kertas Cadangan/ Laporan Ketua Jabatan Untuk Melaporkan Kesalahan Tatakelakuan (**Lampiran 2**);
- iii. Salinan Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai Terkini dan Dikemaskini (**Lampiran 3**);
- iv. Senarai Tugas Semasa Melakukan Kesalahan (**Lampiran 4**);
- v. Laporan Pengesanan dan Pengesahan (Unit Integriti) (**Lampiran 5**);
- vi. Salinan Rekod Cuti Tahun dan Salinan Rekod Cuti (**Lampiran 6**);
dan
- vii. Lain-lain dokumen (sekiranya berkaitan).

Sebarang pertanyaan lanjut, pihak tuan/ puan boleh menghubungi
.....
.....

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(NAMA SETIAUSAHA LEMBAGA LTT)

b.p. Ketua Pengarah Pertanian

Jabatan Pertanian

PUTRAJAYA.

ULASAN KES

KES PELANGGARAN TATAKELAKUAN

NAMA :
GRED :
JAWATAN :
TEMPAT BERTUGAS :
JABATAN : **JABATAN PERTANIAN MALAYSIA**
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN

ULASAN KETUA PENGARAH

.....
(TANDATANGAN/ COP)

ULASAN KETUA UNIT INTEGRITI, MAFI

.....
(TANDATANGAN/ COP)

ULASAN KETUA SETIAUSAHA, MAFI

Setuju / Tidak Setuju

**KERTAS CADANGAN UNTUK MELAPORKAN
(KESALAHAN TATAKELAKUAN) (NAMA PEGAWAI, JAWATAN DAN GRED)
JABATAN PERTANIAN**

NAMA PENUH PEGAWAI :
NO KAD PENGENALAN :
JAWATAN :
TEMPAT BERTUGAS :

1. TUJUAN

Kertas cadangan ini adalah bertujuan memohon Pihak Berkuasa Tatatertib, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia untuk mempertimbangkan hasil siasatan dan keterangan serta mencadangkan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib).

2. BUTIRAN PERKHIDMATAN PEGAWAI

- 2.1 Nama :
- 2.2 No. Kad Pengenalan :
- 2.3 Tarikh lahir/ umur :
- 2.4 Tarikh mula dilantik dalam perkhidmatan Kerajaan :
- 2.5 Tarikh dilantik dalam jawatan sekarang :
- 2.6 Tarikh disahkan dalam jawatan sekarang :
- 2.7 Jawatan sekarang :
- 2.8 Taraf perkhidmatan pegawai :
- 2.9 Tempat bertugas sekarang :
- 2.10 Jawatan semasa pelanggaran tatatertib dilakukan :
- 2.11 Tempat bertugas semasa kesalahan dilakukan :
- 2.12 Gaji sekarang :
- 2.13 Tarikh pergerakan gaji :
- 2.14 Rekod tindakan tatatertib :

Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai berkenaan adalah seperti **Lampiran.....**

3. RINGKASAN PERKHIDMATAN PEGAWAI

Ringkasan perkhidmatan pegawai seperti berikut:

- (i) Pegawai mempunyai kelulusan akademik Ijazah Sarjana Muda Sains Pertanian dari Universiti Pertanian Malaysia (ketika itu).
- (ii)
- (iii)

Senarai tugas bagi (Jawatan, Gred) adalah seperti di Lampiran.....

4. LATAR BELAKANG KES

(Ringkasan laporan kes pelanggaran tatakelakuan)

- 4.1 Jabatan Pertanian Malaysia telah menerima aduan/ laporan.....pada (tarikh) mengenai Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas, pada (tarikh) telah
- 4.2 Kronologi Kes Pegawai (Perincian butiran kronologi kes serta tindakan-tindakan yang telah diambil).
 - 4.2.1 Surat Arahan Kembali Bertugas
 - 4.2.2 Pegawai telah mengemukakan penjelasan.....
 - 4.2.3
- 4.3 Unit Integriti telah menjalankan siasatan pada (tarikh) dan laporan siasatan adalah seperti di Lampiran..... Hasil siasatan adalah seperti berikut:
 - 4.3.1
 - 4.3.2

Butiran dan bukti-bukti kesalahan pegawai adalah seperti di Lampiran.....

5. ULASAN KETUA JABATAN

- 5.1 Tindakan pegawai ini telah melanggar peraturan seperti berikut:
 - i. Pegawai.....;dan
 - ii. Pegawai.....

5.2 Perbuatan tersebut jelas telah melanggar.....
dan boleh diertikan sebagai.....
bertentangan dengan Peraturan dan Peraturan
....., Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan
Tatatertib) 1993 seperti berikut”.

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

.....;
.....

5.3 Kesalahan tatakelakuan pegawai ini adalah serius yang boleh
dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan-Peraturan
Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (P.U. (A) 395).

5.4 Sehubungan dengan itu, Jabatan Pertanian mengesyorkan tindakan
tatatertib terhadap (Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim
Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas) di bawah
Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

6. PENUTUP

Saya selaku Ketua Pengarah Pertanian mengambil maklum mengenai perkara
tersebut di atas yang melibatkan (Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim
Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas). Dikemukakan Kertas
Cadangan ini untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib, Jabatan
Perkhidmatan Awam Malaysia.

.....
(NAMA PENUH)
Ketua Pengarah Pertanian
Jabatan Pertanian Malaysia
Putrajaya

Tarikh :

KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB (PENENTUAN)

PENENTUAN JENIS PELANGGARAN TATATERTIB DI BAWAH PERATURAN 35, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993/ PENENTUAN WUJUD ATAU TIDAK WUJUD SUATU KESALAHAN KE ATAS: NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS.

1. TUJUAN

Kertas ini dikemukakan bertujuan untuk meminta Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan..... (Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) menimbang dan menentukan sama ada pelanggaran tatatertib yang diadukan itu adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat atau dikenakan hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat mengikut mengikut Peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, terhadap **NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS** kerana melanggar tatakelakuan pegawai awam di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

2. LATAR BELAKANG PEGAWAI

- 2.1 Nama :
- 2.2 No. Kad Pengenalan :
- 2.3 Tarikh lahir/ umur :
- 2.4 Tarikh mula dilantik dalam perkhidmatan Kerajaan :
- 2.5 Tarikh dilantik dalam jawatan sekarang :
- 2.6 Tarikh disahkan dalam jawatan sekarang :
- 2.7 Jawatan sekarang :
- 2.8 Taraf perkhidmatan pegawai :
- 2.9 Tempat bertugas sekarang :
- 2.10 Jawatan semasa pelanggaran tatatertib dilakukan :
- 2.11 Tempat bertugas semasa kesalahan dilakukan :
- 2.12 Gaji sekarang :
- 2.13 Tarikh pergerakan gaji :
- 2.14 Rekod tindakan tatatertib :

Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai berkenaan adalah seperti **Lampiran.....**

3. LATAR BELAKANG KES

(Ringkasan laporan daripada Ketua Jabatan/ Pegawai Pelapor)

- 3.1 Satu laporan telah diterima daripada **Nama Ketua Jabatan/ Penyelia, Jawatan, Bahagian/ Unit**, Jabatan Pertanian Malaysia mengenai kelakuan **Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** dalam surat **No. Rujukan Surat** bertarikh (tarikh) seperti di **Lampiran.....**
- 3.2 Semakan ke atas laporan ini, salinan kad perakam waktu dan laporan cuti pegawai di HRMIS didapati pegawai yang dilaporkan tiada di tempat bertugas pada waktu sepatutnya bertugas, telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa sebab yang munasabah dan tanpa kebenaran sebanyak **19 hari** dalam tempoh **09 Jun 2020 hingga 02 Februari 2021** pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2020		
Bulan	Tarikh Tidak Hadir Bertugas	Bilangan
Jun	9, 11, 12	3
Disember	22 dan 23,	2
Jumlah Keseluruhan Hari		5

Tahun 2021		
Bulan	Tarikh Tidak Hadir Bertugas	Bilangan
Januari	4, 5, 6, 12, 13,14, 19, 20, 21, 25, 27 dan 29	12
Februari	1 dan 2	2
Jumlah Keseluruhan Hari		14

- 3.3 Setelah disemak laporan kad perakam waktu, pegawai ini didapati tidak mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar pejabat sebanyak **6 kali** pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2020				
Bil.	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1	Jun	03.03.2020	Tidak ketik	17.33
2	Ogos	11.04.2020	7.51	Tidak ketik
3		15.04.2020	7.48	Tidak ketik
4	Disember	05.12.2020	7.45	Tidak ketik
Jumlah			1	3

Tahun 2021				
Bil.	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
5	Januari	03.01.2021	7.37	Tidak ketik
6		26.01.2021	7.51	Tidak ketik
Jumlah			0	2
Jumlah Keseluruhan			6	

- 3.4 Pegawai didapati lewat hadir ke pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **6 kali** dan pulang awal dari pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **1 kali** pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2020					
Bil.	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar	Waktu Bekerja
1	Jun	04.06.2020	12.39	6.01	8.00 pagi - 5.00 petang
2		24.06.2020	9.50	5.45	
3	Julai	16.07.2020	10.15	5.35	
4		21.07.2020	9.16	5.09	
5	Disember	29.07.2020	9.23	5.27	
6		20.12.2020	8.45	4.45	
Jumlah (Kali)			6	1	
JUMLAH KESELURUHAN (KALI)			7		

- 3.5 Salinan kad perakam waktu (*punch card*) bagi ketidakhadiran beliau bermula/ dalam tempoh (*tarikh mula tidak hadir*) hingga (*tarikh akhir tidak hadir*) adalah seperti di **Lampiran.....**
- 3.6 Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah menyerahkan Surat Tunjuk Sebab bertarikh (*tarikh*) untuk memohon penjelasan sebab-sebab ketidakhadiran beliau pada tarikh-tarikh tersebut dalam surat (*No.Rujukan*) seperti di **Lampiran.....** Pegawai **menjawab/ tidak menjawab** Surat Tunjuk Sebab tersebut. (**Sekiranya ada, nyatakan sebab-sebab ketidakhadiran seperti berikut:**

- 3.6.1
- 3.6.2
- 3.6.3

Salinan Surat Tunjuk Sebab Ketidakhadiran Bertugas (Nama Pegawai) kepada Ketua Jabatan adalah seperti di Lampiran.....

ATAU

Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah menghantar Surat Arahan Kembali Bertugas bertarikh (tarikh) secara (Pos Berdaftar Akaan Terima/ Serahan Tangan) kepada pegawai dengan dialamatkan kepada alamat terakhir pegawai yang diketahui. Surat tersebut telah dianggap terserah kerana surat akaan terima bertandatangan. Walau bagaimanapun, pegawai masih didapati tidak hadir bertugas.

4. ULASAN URUS SETIA

Urus Setia setelah meneliti fakta kes dan lain-lain maklumat yang berkaitan berpendapat bahawa:

- 4.1
- 4.2

5. PERAKUAN

5.1 Tuan selaku Pengerusi Lembaga Tatatertib.....(Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) dengan ini dipohon menentukan sama ada pelanggaran tatatertib oleh Nama Pegawai (No Kad Pengenalan) adalah dari jenis yang patut dikenakan:

a) hukuman buang kerja atau turun pangkat iaitu di bawah Peraturan 37, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;

atau

b) dikenakan hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat iaitu di bawah Peraturan 36, Peraturan-Peraturan yang sama.

5.2 Mengikut prosedur atau tatacara tatatertib seperti kes pegawai berkenaan, iaitu merujuk kepada Peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Jika seseorang pegawai dikatakan telah melakukan sesuatu kesalahan tatatertib:- 6.2.1 Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bagi pegawai itu; atau 6.2.2 Jika terdapat lebih daripada satu peringkat Pihak Berkuasa Tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan

hukuman selain buang kerja atau turun pangkat hendaklah sebelum memulakan apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, **menimbang dan menentukan** sama ada kesalahan-kesalahan tatatertib yang diadakan itu adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat atau suatu hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat.

- 5.3 Jika tuan selaku Pengerusi Lembaga Tatatertib menentukan bahawa kesalahan tatatertib yang dilaporkan adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman **bukan dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat** di bawah Peraturan 36, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 maka tuan adalah dipohon untuk menentukan wujud/ tidak wujud kesalahan tatatertib ke atas pegawai seperti di **Lampiran.....** dan seterusnya menandatangani surat pertuduhan.
- 5.4 Sebaliknya jika tuan menentukan bahawa kesalahan tatatertib yang dilaporkan adalah daripada jenis yang patut dikenakan **hukuman buang kerja atau turun pangkat** di bawah Peraturan 37, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, kes pegawai berkenaan akan dirujuk kepada Lembaga Tatatertib Kumpulan(Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat).
- 5.5 Diangkat Kertas Untuk Pertimbangan Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan (Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) ini untuk pertimbangan dan tandatangan tuan jua.
- 5.6 Penentuan ini hendaklah dibuat di dalam Borang Penentuan di **Lampiran A**

BORANG PENENTUAN OLEH PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB

**DI BAWAH PERATURAN 35 (1)
PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB)
1993**

KEPUTUSAN

Saya, sebagai Pengerusi Lembaga Tatatertib.....(Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) memutuskan pelanggaran tatatertib **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** adalah dari jenis yang patut dikenakan:

Hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat mengikut Peraturan 36, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. [P.U.(A)395/1993].

TIDAK WUJUD suatu kesalahan tatatertib

WUJUD suatu kesalahan tatatertib

ATAU;

Hukuman buang kerja atau turun pangkat mengikut Peraturan 37, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. [P.U.(A)395/1993].

Yang Benar,

.....
()

Pengerusi

Lembaga Tatatertib.....(Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat)

Jabatan Pertanian Malaysia

Putrajaya

Tarikh : _____

KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB (PRIMA FACIE)

KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB BAGI MENENTUKAN WUJUD / TIDAK KES *PRIMA FACIE* KE ATAS NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS.

1. TUJUAN

Kertas ini dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan(Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkaitan selepas penentuan kes di bawah Peraturan 37) bagi menentukan sama ada wujud atau tidak wujud kes *prima facie* bagi mengambil tindakan tatatertib ke atas **NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS** kerana melanggar tatakelakuan pegawai awam di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

2. LATAR BELAKANG PEGAWAI

- 2.1 Nama :
- 2.2 No. Kad Pengenalan :
- 2.3 Tarikh lahir/ umur :
- 2.4 Tarikh mula dilantik dalam perkhidmatan Kerajaan :
- 2.5 Tarikh dilantik dalam jawatan sekarang :
- 2.6 Tarikh disahkan dalam jawatan sekarang :
- 2.7 Jawatan sekarang :
- 2.8 Taraf perkhidmatan pegawai :
- 2.9 Tempat bertugas sekarang :
- 2.10 Jawatan semasa pelanggaran tatatertib dilakukan :
- 2.11 Tempat bertugas semasa kesalahan dilakukan :
- 2.12 Gaji sekarang :
- 2.13 Tarikh pergerakan gaji :
- 2.14 Rekod tindakan tatatertib :

Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai berkenaan adalah seperti **Lampiran.....**

3. LATAR BELAKANG KES

(Ringkasan laporan daripada Ketua Jabatan/ Pegawai Pelapor)

- 3.1 Satu laporan telah diterima daripada **Nama Ketua Jabatan/ Penyelia, Jawatan, Bahagian/ Unit**, Jabatan Pertanian Malaysia mengenai kelakuan **Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** dalam surat **No. Rujukan Surat** bertarikh (**tarikh**) seperti di **Lampiran.....**
- 3.2 Semakan ke atas laporan ini, salinan kad perakam waktu dan laporan cuti pegawai di HRMIS didapati pegawai yang dilaporkan tiada di tempat bertugas pada waktu sepatutnya bertugas, telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa sebab yang munasabah dan tanpa kebenaran sebanyak **19 hari** dalam tempoh **09 Jun 2020 hingga 02 Februari 2021** pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2020		
Bulan	Tarikh Tidak Hadir Bertugas	Bilangan
Jun	9, 11, 12	3
Disember	22 dan 23,	2
Jumlah Keseluruhan Hari		5

Tahun 2021		
Bulan	Tarikh Tidak Hadir Bertugas	Bilangan
Januari	4, 5, 6, 12, 13,14, 19, 20, 21, 25, 27 dan 29	12
Februari	1 dan 2	2
Jumlah Keseluruhan Hari		14

- 3.3 Setelah disemak laporan kad perakam waktu, pegawai ini didapati tidak mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar pejabat sebanyak **6 kali** pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2020				
Bil.	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1	Jun	03.03.2020	Tidak ketik	17.33
2	Ogos	11.04.2020	7.51	Tidak ketik
3		15.04.2020	7.48	Tidak ketik
4	Disember	05.12.2020	7.45	Tidak ketik
Jumlah			1	3

Tahun 2021				
Bil.	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
5	Januari	03.01.2021	7.37	Tidak ketik
6		26.01.2021	7.51	Tidak ketik
Jumlah			0	2
Jumlah Keseluruhan			6	

- 3.4 Pegawai didapati lewat hadir ke pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **6 kali** dan pulang awal dari pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **1 kali** pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2020					
Bil.	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar	Waktu Bekerja
1	Jun	04.06.2020	12.39	6.01	8.00 pagi - 5.00 petang
2		24.06.2020	9.50	5.45	
3	Julai	16.07.2020	10.15	5.35	
4		21.07.2020	9.16	5.09	
5		29.07.2020	9.23	5.27	
6	Disember	20.12.2020	8.45	4.45	
Jumlah (Kali)			6	1	
JUMLAH KESELURUHAN (KALI)			7		

- 3.5 Salinan kad perakam waktu (*punch card*) bagi ketidakhadiran beliau bermula/ dalam tempoh (*tarikh mula tidak hadir*) hingga (*tarikh akhir tidak hadir*) adalah seperti di **Lampiran.....**
- 3.6 Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah menyerahkan Surat Tunjuk Sebab bertarikh (*tarikh*) untuk memohon penjelasan sebab-sebab ketidakhadiran beliau pada tarikh-tarikh tersebut dalam surat (*No.Rujukan*) seperti di **Lampiran.....** Pegawai **menjawab/ tidak menjawab** Surat Tunjuk Sebab tersebut. (**Sekiranya ada, nyatakan sebab-sebab ketidakhadiran seperti berikut:**
- 3.6.1
- 3.6.2
- 3.6.3

Salinan Surat Tunjuk Sebab Ketidakhadiran Bertugas (Nama Pegawai) kepada Ketua Jabatan adalah seperti di Lampiran.....

ATAU

Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah menghantar Surat Arahan Kembali Bertugas bertarikh (tarikh) secara (Pos Berdaftar Akuan Terima/ Serahan Tangan) kepada Pegawai dengan dialamatkan kepada alamat terakhir pegawai yang diketahui. Surat tersebut telah dianggap terserah kerana surat akuan terima bertandatangan. Walau bagaimanapun, pegawai masih didapati tidak hadir bertugas.

4. ULASAN URUS SETIA

Urus Setia setelah meneliti fakta kes dan lain-lain maklumat yang berkaitan berpendapat bahawa:

- 4.1
- 4.2

5. PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Lembaga Tatatertib.....(Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat) pada (tarikh) telah memutuskan bahawa pelanggaran Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas diambil di bawah Peraturan 37 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

6. PERAKUAN

- 6.1 Pengerusi Lembaga Tatatertib(Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkaitan selepas penentuan kes di bawah Peraturan 37) dengan ini diminta untuk menimbang dan membuat keputusan sama ada wujud atau tidak wujud kes *prima facie* ke atas Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas.
- 6.2 Draf surat Pertuduhan di Lampiran..... disertakan untuk persetujuan Pengerusi Lembaga Tatatertib.

KEPUTUSAN Pengerusi Lembaga Tatatertib
MENENTUKAN Wujud Kes Prima Facie

DI BAWAH PERATURAN 35 (2)
PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB)
1993

Saya sebagai Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No. 1) Jabatan Pertanian Malaysia memutuskan wujud/ tidak wujud kes *prima facie* ke atas Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas kerana:

Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas telah(pelanggaran tatakelakuan pegawai).
Perbuatan pegawai ini jelas telah melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan....., Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 serta boleh diertikan sebagai
di bawah peraturan Peraturan-Peraturan yang sama iaitu:

.....
.....

.....
()

Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia
Jabatan Pertanian Malaysia
Putrajaya

Tarikh :

SURAT PERTUDUHAN

TINDAKAN TATATERTIB DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT MENGIKUT PERATURAN 37, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

SULIT

Ruj. Tuan :

Ruj. Kami :

Tarikh :

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Melalui dan salinan :

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan/ Puan,

TINDAKAN TATATERTIB DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT MENGIKUT PERATURAN 37, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

Dimaklumkan bahawa satu laporan telah diterima oleh Pengerusi Lembaga Tatatertib Lembaga Tatatertib.....(Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) yang menyatakan bahawa tuan/ puan, Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas telah berkelakuan yang melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan membolehkan tindakan tatatertib diambil terhadap tuan/ puan.

2. Pengerusi Lembaga Tatatertib, setelah menimbangkan segala maklumat dan laporan yang diterima, berpendapat bahawa tuan/ puan patut dikenakan tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat mengikut Peraturan 37, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 atas pertuduhan berikut:

PERTUDUHAN PERTAMA

“Bahawa tuan/ puan, Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas telah melakukan kesalahan tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah selama **19 hari** dalam tempoh **09 Jun 2020 hingga 02 Februari 2021** seperti berikut:

Tahun 2020		
Bulan	Tarikh Tidak Hadir Bertugas	Bilangan
Jun	9, 11, 12	3
Disember	22 dan 23	2
Jumlah Keseluruhan		5

Tahun 2021		
Bulan	Tarikh Tidak Hadir Bertugas	Bilangan
Januari	4, 5, 6, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 25, 27 dan 29	12
Februari	1 dan 2	2
Jumlah Keseluruhan		14

Perbuatan tuan/ puan boleh menyebabkan tuan/ puan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

- “4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –
- (g) tidak bertanggungjawab;
 - (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

PERTUDUHAN KEDUA

“Bahawa tuan/ puan, Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas, didapati tidak mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar pejabat sebanyak **6 kali** bagi tahun 2020 dan 2021 pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2020				
Bil	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1	Jun	03.03.2020	Tidak ketik	17.33
2	Ogos	11.04.2020	7.51	Tidak ketik
3		15.04.2020	7.48	Tidak ketik
4	Disember	05.12.2020	7.45	Tidak ketik
Jumlah			1	3

Tahun 2021				
Bil	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
5	Januari	03.01.2021	7.37	Tidak ketik
6		26.01.2021	7.51	Tidak ketik
Jumlah			0	2
Jumlah Keseluruhan			6	

Perbuatan tuan/ puan jelas telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Am Bil.11 Tahun 1981 dibaca bersama Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2004 berkenaan Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (*punch card*) di Pejabat-Pejabat Kerajaan yang menyatakan pegawai-pegawai adalah dikehendaki mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar dari pejabat.

Perbuatan tuan/ puan juga boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah dan telah melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

- “4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –
- (g) tidak bertanggungjawab;
 - (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

PERTUDUHAN KETIGA

“Bahawa tuan/ puan, **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas**, berdasarkan kad perakam waktu, tuan/ puan, didapati tidak mematuhi waktu bekerja pejabat dengan lewat hadir ke pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **6 kali** dan pulang awal dari pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **1 kali** pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2020					
Bil.	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar	Waktu Bekerja
1	Jun	04.06.2020	12.39	6.01	8.00 pagi - 5.00 petang
2		24.06.2020	9.50	5.45	
3	Julai	16.07.2020	10.15	5.35	
4		21.07.2020	9.16	5.09	
5	Disember	29.07.2020	9.23	5.27	
6		20.12.2020	8.45	4.45	
Jumlah (Kali)			6	1	
JUMLAH KESELURUHAN (KALI)			7		

Perbuatan tuan/ puan jelas telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2019 yang antara lain menyatakan bahawa pegawai perlu mematuhi waktu bekerja dan hadir di pejabat dalam masa yang ditetapkan serta mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pegawai penyelia. Perbuatan tuan/ puan boleh diertikan sebagai ingkar perintah di bawah Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

Jika tuan/ puan didapati bersalah atas pertuduhan yang dinyatakan, tuan/ puan boleh dikenakan mana-mana satu atau apa-apa gabungan dua atau lebih hukuman yang dinyatakan dalam Peraturan 38, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

3. Mengikut Peraturan 37, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 tuan/ puan adalah diminta membuat satu representasi secara bertulis yang mengandungi alasan-alasan yang tuan/ puan hendak gunakan untuk membebaskan diri tuan/ puan. Representasi tersebut hendaklah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan..... (Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) melalui (Alamat Ketua Jabatan Pegawai) dalam tempoh 21 hari daripada tarikh tuan/ puan menerima surat ini. Sekiranya tuan/ puan tidak membuat representasi dalam tempoh masa yang ditetapkan itu, tuan/ puan adalah dianggap

tidak hendak membela diri dan perkara ini akan terus diputuskan oleh Lembaga Tatatertib bagi Kumpulan..... (Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat) berdasarkan keterangan-keterangan yang sedia ada sahaja.

4. Sila tuan/ puan akui penerimaan surat ini dengan menandatangani Surat Akuan Terima yang disertakan dan kembalikan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia melalui Ketua Jabatan tuan/ puan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....

()

Pengerusi

Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia
Jabatan Pertanian Malaysia, Putrajaya

s.k.:

SURAT AKUAN TERIMA

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Tarikh :

Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia

Melalui dan Salinan :

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

YBhg.Dato'/Tuan/ Puan,

AKUAN TERIMA SURAT PERTUDUHAN

Saya Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan dengan ini mengesahkan bahawa saya telah menerima surat YBhg.Dato'/Tuan/ Puan bil: (No. Rujukan Surat Pertuduhan) bertarikh (tarikh surat pertuduhan) pada (tarikh terima surat pertuduhan).

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

.....
(NAMA PENUH PEGAWAI)

KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB (HUKUMAN)

KERTAS PERTIMBANGAN HUKUMAN LEMBAGA TATATERTIB KUMPULAN SOKONGAN (NO.1) JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

CADANGAN UNTUK MENGENAKAN HUKUMAN TATATERTIB KE ATAS NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS.

1. TUJUAN

Kertas ini dikemukakan bertujuan untuk mendapatkan keputusan Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia bagi mengenakan hukuman tatatertib ke atas **NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS** kerana melanggar tatakelakuan pegawai awam di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A).395/1993].

2. LATAR BELAKANG PEGAWAI

- 2.1 Nama :
- 2.2 No. Kad Pengenalan :
- 2.3 Tarikh lahir/ umur :
- 2.4 Tarikh mula dilantik dalam perkhidmatan Kerajaan :
- 2.5 Tarikh dilantik dalam jawatan sekarang :
- 2.6 Tarikh disahkan dalam jawatan sekarang :
- 2.7 Jawatan sekarang :
- 2.8 Taraf perkhidmatan pegawai :
- 2.9 Tempat bertugas sekarang :
- 2.10 Jawatan semasa pelanggaran tatatertib dilakukan :
- 2.11 Tempat bertugas semasa kesalahan dilakukan :
- 2.12 Gaji sekarang :
- 2.13 Tarikh pergerakan gaji :
- 2.14 Rekod tindakan tatatertib :

Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai berkenaan adalah seperti Lampiran.....

3. LATAR BELAKANG KES

(Ringkasan laporan daripada Ketua Jabatan/ Pegawai Pelapor)

- 3.1 Satu laporan telah diterima daripada **Nama Ketua Jabatan/ Penyelia, Jawatan, Bahagian/ Unit**, Jabatan Pertanian Malaysia mengenai kelakuan **Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** dalam surat **No. Rujukan Surat** bertarikh (tarikh) seperti di **Lampiran.....**
- 3.2 Semakan ke atas laporan ini, salinan kad perakam waktu dan laporan cuti pegawai di HRMIS didapati pegawai yang dilaporkan tiada di tempat bertugas pada waktu sepatutnya bertugas, telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa sebab yang munasabah dan tanpa kebenaran sebanyak **19 hari** dalam tempoh **09 Jun 2020 hingga 02 Februari 2021** pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2020		
Bulan	Tarikh Tidak Hadir Bertugas	Bilangan
Jun	9, 11, 12	3
Disember	22 dan 23	2
Jumlah Keseluruhan		5

Tahun 2021		
Bulan	Tarikh Tidak Hadir Bertugas	Bilangan
Januari	4, 5, 6, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 25, 27 dan 29	12
Februari	1 dan 2	2
Jumlah Keseluruhan		14

- 3.3 Setelah disemak laporan kad perakam waktu, pegawai ini didapati tidak mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar pejabat sebanyak 6 kali pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2020				
Bil	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1	Jun	03.03.2020	Tidak ketik	17.33
2	Ogos	11.04.2020	7.51	Tidak ketik
3		15.04.2020	7.48	Tidak ketik
4	Disember	05.12.2020	7.45	Tidak ketik
Jumlah			1	3

Tahun 2021				
Bil.	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
5	Januari	03.01.2021	7.37	Tidak ketik
6		26.01.2021	7.51	Tidak ketik
Jumlah			0	2
Jumlah Keseluruhan			6	

- 3.4 Pegawai didapati lewat hadir ke pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **6 kali** dan pulang awal dari pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **1 kali** pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2020					
Bil.	Bulan	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar	Waktu Bekerja
1	Jun	04.06.2020	12.39	6.01	8.00 pagi - 5.00 petang
2		24.06.2020	9.50	5.45	
3	Julai	16.07.2020	10.15	5.35	
4		21.07.2020	9.16	5.09	
5		29.07.2020	9.23	5.27	
6	Disember	20.12.2020	8.45	4.45	
Jumlah (Kali)			6	1	
JUMLAH KESELURUHAN (KALI)			7		

- 3.5 Salinan kad perakam waktu (punch card) bagi ketidakhadiran beliau bermula (tarikh mula tidak hadir) hingga (tarikh akhir tidak hadir) adalah seperti di Lampiran.....
- 3.6 Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah menyerahkan Surat Tunjuk Sebab bertarikh (tarikh) untuk memohon penjelasan sebab-sebab ketidakhadiran beliau pada tarikh-tarikh tersebut dalam surat (No.Rujukan) seperti di Lampiran..... Pegawai menjawab/ tidak menjawab Surat Tunjuk Sebab tersebut (Sekiranya ada, nyatakan sebab-sebab ketidakhadiran seperti berikut:
- 3.6.1
- 3.6.2
- 3.6.3

Salinan Surat Tunjuk Sebab Ketidakhadiran Bertugas (Nama Pegawai) kepada Ketua Jabatan adalah seperti di **Lampiran.....**

ATAU

Susulan ketidakhadiran pegawai, Ketua Jabatan telah menghantar Surat Arahan Kembali Bertugas bertarikh (tarikh) secara (Pos Berdaftar Akuan Terima/ Serahan Tangan) kepada Pegawai dengan dialamatkan kepada alamat terakhir pegawai yang diketahui. Surat tersebut telah dianggap terserah kerana surat akuan terima bertandatangan. Walau bagaimanapun, pegawai masih didapati tidak hadir bertugas.

4. SURAT PERTUDUHAN

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1), Jabatan Pertanian Malaysia dalam surat bertarikh (tarikh) telah memutuskan wujud kesalahan tatatertib untuk dikenakan tindakan ke atas pegawai ini.

Salinan surat pertuduhan seperti di **Lampiran.....**

5. REPRESENTASI KE ATAS PERTUDUHAN

Pegawai dalam surat representasi kepada pertuduhan memberikan penjelasan seperti berikut:

- 5.1
- 5.2
- 5.3

*** kandungan representasi hendaklah sama dengan dokumen sebenar.*

6. ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan pegawai iaitu (Nama Ketua Jabatan, Jawatan) melalui ulasan beliau bertarikh (tarikh ulasan) telah menyatakan bahawa pegawai gagal memberikan representasi sebagaimana dikehendaki walaupun telah beberapa kali diberikan peringatan secara lisan tentang perkara ini dan memohon pertimbangan pihak lembaga sewajarnya.

ATAU

Ketua Jabatan pegawai iaitu (Nama Ketua Jabatan, Jawatan) melalui ulasan beliau bertarikh (tarikh ulasan) telah mengemukakan ulasan seperti berikut:

- 6.1
- 6.2
- 6.3

Ulasan Ketua Jabatan adalah di **Lampiran.....**

7. ULASAN URUS SETIA

Urus setia setelah meneliti fakta kes dan lain-lain maklumat yang berkaitan berpendapat bahawa:

- 7.1
7.2

- 7.3 Jika Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No. 1), Jabatan Pertanian Malaysia mendapati pegawai bersalah, Lembaga mempunyai bidang kuasa mengenakan mana-mana satu atau apa-apa gabungan dua atau lebih bergantung kepada keseriusan kesalahan mengikut hukuman di bawah Peraturan 38, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 iaitu:
- (a) amaran;
 - (b) denda;
 - (c) lucut hak emolumen;
 - (d) tangguh pergerakan gaji;
 - (e) turun gaji;
 - (f) turun pangkat; dan
 - (g) buang kerja.

8. PERAKUAN

Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia dengan ini diminta untuk membuat penentuan hukuman ke atas **Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas**, Jabatan Pertanian Malaysia.

Urus Setia

Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan [No.1]

[Nama Jabatan]

*Jika Pegawai berkenaan didapati bersalah, Pegawai berkenaan boleh dikenakan hukuman di bawah **Peraturan 38, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993** yang menyebut:*

Peraturan 38: Jika seseorang pegawai didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, mana-mana satu atau apa-apa gabungan dua atau lebih hukuman yang berikut, bergantung kepada keseriusan kesalahan itu, boleh dikenakan ke atas pegawai itu:

- (a) Amaran*
- (b) Denda*
- (c) Lucut hak emolumen*
- (d) Tangguh pergerakan gaji*
- (e) Turun gaji*
- (f) Turun pangkat*
- (g) Buang kerja*

*Hukuman yang boleh dikenakan ke atas pegawai adalah daripada **Peraturan 38 (a) hingga (g)** memandangkan kesalahan pegawai telah ditentukan di bawah Peraturan 37, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.*

MINIT MESYUARAT

LEMBAGA TATATERTIB KUMPULAN SOKONGAN (NO.1) JABATAN PERTANIAN MALAYSIA BIL.2/ 2021

Tarikh : (hari)
Masa : (pagi/ petang)
Tempat :
.....
.....

HADIR

Pengerusi : Nama Penuh
Jawatan dan Gred
Jabatan Pertanian Malaysia

Ahli I : Nama Penuh
Jawatan dan Gred
Jabatan Pertanian Malaysia

Setiausaha : Nama Penuh
Jawatan dan Gred
Jabatan Pertanian Malaysia

Urus setia : Nama Penuh
Jawatan dan Gred
Unit Integriti
Jabatan Pertanian Malaysia

TIDAK HADIR DENGAN MAAF

Ahli II : Nama Penuh
Jawatan dan Gred
Jabatan Pertanian Malaysia

1. UCAPAN PENERUSI

- 1.1 YBhg. Datuk Pengerusi Lembaga Tatatertib memulakan mesyuarat dengan ucapan salam dan mengucapkan terima kasih di atas kehadiran ahli mesyuarat ke Mesyuarat Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia Bil. 2/2021.

1.2 Mesyuarat mengambil maklum bahawa sebanyak kes tatatertib akan dipertimbangkan dalam mesyuarat ini.

2. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT (BIL. MESYUARAT)

2.1 Minit Mesyuarat Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia Bil..... /Tahun, bertarikh [tarikh (hari)] disahkan dengan/ tanpa sebarang pindaan.

3. MAKLUM BALAS MESYUARAT

3.1 Seterusnya mesyuarat mengambil maklum mengenai tindakan susulan yang telah dilaksanakan kepada keputusan-keputusan mesyuarat berkenaan.

3.2 Sebanyak (jumlah) kes telah dibentangkan dan status kes adalah seperti berikut:

4. PERKARA-PERKARA YANG DIPERTIMBANGKAN

Pertimbangan untuk Mengenakan Hukuman Dengan Tujuan Buang Kerja dan Turun Pangkat mengikut Peraturan 37 ke atas:

4.1 Rujukan :
Nama pegawai :
Tempat bertugas :
Kesalahan :

4.1.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa satu laporan telah diterima daripada Nama Ketua Jabatan/ Penyelia, Jawatan, Bahagian/ Unit, Jabatan Pertanian Malaysia mengenai kelakuan Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas dalam surat No. Rujukan Surat bertarikh (tarikh) seperti di Lampiran.....

4.1.2 Pegawai didapati telah tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak 19 hari dalam tempoh 09 Jun 2020 hingga 02 Februari 2021.

4.1.3 Perbuatan tersebut membolehkan tuan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab iaitu melanggar Peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

(g) tidak bertanggungjawab.”

4.1.4 Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.2) pada (tarikh) telah memutuskan bahawa pelanggaran tatatertib pegawai berkenaan diambil di bawah Peraturan 37, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 iaitu dari jenis yang patut dikenakan hukuman dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat seperti di Lampiran

4.1.5 Selanjutnya, Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) pada (tarikh) selepas menimbang kes ini di bawah Peraturan 37(2), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berpuas hati wujud kes prima facie ke atas pegawai seperti di Lampiran.... Berikutan dengan itu, Surat Pertuduhan bertarikh (tarikh surat pertuduhan) telah dikemukakan kepada pegawai.

Pertuduhan

4.1.6 Pertuduhan terhadap pegawai adalah seperti berikut:

Pertuduhan 1

“Bahawa tuan/ puan, **Nama Pegawai, No. Kad Pengenal: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** telah melakukan kesalahan tidak menghadirkan diri bertugas tanpa cuti, atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu, atau tanpa sebab yang munasabah selama 19 hari dalam tempoh 09 Jun 2020 hingga 02 Februari 2021.

Perbuatan tuan/ puan boleh menyebabkan tuan/ puan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah iaitu bertentangan dengan peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i),

Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

(g) tidak bertanggungjawab.”

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

Pertuduhan 2

“Bahawa tuan/ puan, **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas**, didapati tidak mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar pejabat sebanyak **6 kali** bagi tahun 2020 dan 2021.

Perbuatan tuan/ puan jelas telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Am Bil.11 Tahun 1981 dibaca bersama Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2004 berkenaan Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (punch card) di Pejabat-Pejabat Kerajaan yang menyatakan pegawai-pegawai adalah dikehendaki mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar dari pejabat. Perbuatan tuan/ puan juga boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah dan telah melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

(g) tidak bertanggungjawab;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

Pertuduhan 3

“Bahawa tuan/ puan, **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas**, berdasarkan Kad Perakam Waktu, tuan/ puan, didapati tidak mematuhi waktu bekerja pejabat dengan lewat hadir ke pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **6 kali** dan pulang awal dari pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah sebanyak **1 kali** bagi tahun 2020.

Perbuatan tersebut jelas telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2019 yang antara lain menyatakan bahawa pegawai perlu mematuhi waktu bekerja dan hadir di pejabat dalam masa yang ditetapkan serta mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pegawai penyelia. Perbuatan tuan/ puan boleh diertikan sebagai ingkar perintah di bawah Peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut :

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah”.

Salinan Surat Pertuduhan bertarikh (tarikh) adalah seperti di Lampiran.....

Representasi Pegawai

Pegawai melalui surat yang diterima oleh Pihak Berkuasa Tatatertib pada (tarikh) telah mengemukakan representasi terhadap pertuduhan yang dihadapkannya. Representasi pegawai adalah seperti berikut:

- (i)
- (ii)
- (iii)

Salinan jawapan pegawai kepada pertuduhan adalah seperti di Lampiran.....

Ulasan Ketua Jabatan Pegawai

4.1.7 Ketua Jabatan pegawai iaitu Nama Ketua Jabatan/ Penyelia, Jawatan, Bahagian/ Unit, Jabatan Pertanian Malaysia telah mengemukakan ulasan beliau bertarikh (tarikh) seperti berikut:

- (i)
- (ii)
- (iii)

Salinan Ulasan Nama Ketua Jabatan/ Penyelia, Jawatan, Bahagian/ Unit pegawai adalah seperti di Lampiran.....

Asas-asas Pertimbangan Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (Bil Mesyuarat)

4.1.8 Lembaga Tatatertib berpendapat bahawa:

- (i) Pegawai jelas melanggar Peraturan 24 serta Peraturan 4(2) (g) dan (i) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
- (ii) Mengambil kira syor dan justifikasi Ketua Jabatan pegawai.
- (iii)
- (iv)

Keputusan Lembaga Tatatertib

4.1.9 Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia telah membuat keputusan bagi menentukan hukuman berdasarkan kepada ulasan Ketua Jabatan dan faktor-faktor lain yang dipertimbangkan. Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia telah memutuskan bahawa pegawai didapati **bersalah** dan dikenakan hukuman seperti berikut:

Hukuman terhadap Pertuduhan Pertama

NYATAKAN HUKUMAN" selaras dengan Peraturan 38(a/ b/ c/ d/ e/ f/ g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 berkuat kuasa (tarikh mesyuarat atau hari berikutnya).

5. HAL-HAL LAIN

5.1

5.2

6. PENANGGUHAN MESYUARAT

Mesyuarat ditangguhkan pada jam pagi/ petang dengan ucapan terima kasih dari YBhg. Dato' Pengerusi.

7. PENGESAHAN

Tarikh:
.....
(NAMA PENUH)
Pengerusi
Lembaga Tatatertib
Kumpulan Sokongan (No.1)
Mengikut Perenggan 2.(1) P.U.(A)396/1993

Tarikh:
.....
(NAMA PENUH)
Anggota I
Lembaga Tatatertib
Kumpulan Sokongan (No.1)
Mengikut Perenggan 2.(1) P.U.(A)396/1993

Tarikh:
.....
(NAMA PENUH)
Anggota II
Lembaga Tatatertib
Kumpulan Sokongan (No.1)
Mengikut Perenggan 2.(1) P.U.(A)396/1993

KEPUTUSAN MESYUARAT LEMBAGA TATATERTIB

**KUMPULAN SOKONGAN (NO.1)
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA
BIL..... TAHUN.....**

Tarikh :(hari)
Masa :(pagi/ petang)
Tempat :
.....
.....

Keputusan mesyuarat bagi agenda hingga bertarikh (tarikh) adalah seperti di lampiran.

.....
(NAMA PENUH)
Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia

.....
(NAMA PENUH)
Anggota I
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia

.....
(NAMA PENUH)
Anggota II
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia

**Mesyuarat Lembaga Tatatertib
Kumpulan Sokongan (No.1)
Bil.....Tahun**

Kertas Tatatertib
JP.KPP.UI(S).....

Nama penuh pegawai
(No. KP:.....)

Keputusan:

Terhadap Pertuduhan **Pertama**:
.....
.....

Catatan :

Keputusan

- Bersalah
- Tidak Bersalah
- Selesai Secara Pentadbiran
- Minta Maklumat Lanjut

Hukuman Bawah Peraturan 38

- A) Amaran
- B) Denda
- C) Lucut Hak Emolumen
- D) Tangguh Pergerakan Gaji
Tempoh:
(i) 3 bulan
(ii) 6 bulan
(iii) 9 bulan
(iv) 12 bulan
- E) Turun Gaji
(i) 1 Pergerakan
(ii) 2 Pergerakan
(iii) 3 Pergerakan
Tempoh
(i) 12 bulan
(ii) 24 bulan
(iii) 36 bulan
- F) Turun Pangkat Ke
- G) Buang Kerja Berkuat Kuasa
Mulai

**Mesyuarat Lembaga Tatatertib
Kumpulan Sokongan (No.1)
Bil.....Tahun**

Kertas Tatatertib
JP.KPP.UI(S).....

Nama penuh pegawai
(No. KP:.....)

Keputusan:

Terhadap Pertuduhan **Kedua:**

.....
.....

Catatan :

Keputusan

- Bersalah
- Tidak Bersalah
- Selesai Secara Pentadbiran
- Minta Maklumat Lanjut

Hukuman Bawah Peraturan 38

- A) Amaran
- B) Denda
- C) Lucut Hak Emolumen
- D) Tangguh Pergerakan Gaji
Tempoh:
(i) 3 bulan
(ii) 6 bulan
(iii) 9 bulan
(iv) 12 bulan
- E) Turun Gaji
(i) 1 Pergerakan
(ii) 2 Pergerakan
(iii) 3 Pergerakan
Tempoh
(i) 12 bulan
(ii) 24 bulan
(iii) 36 bulan
- F) Turun Pangkat Ke.....
- G) Buang Kerja Berkuat Kuasa
Mulai

SURAT KEPUTUSAN

SULIT

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Melalui dan salinan :

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan,

KEPUTUSAN TINDAKAN TATATERTIB

Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia di dalam mesyuarat Bil..... pada (tarikh mesyuarat) setelah menimbang dengan teliti pertuduhan ke atas tuan/ puan, melalui surat pertuduhan (no.rujukan) bertarikh dan representasi (jika berkaitan) yang diberi oleh tuan/ puan, melalui surat bertarikh (tarikh surat) memutuskan tuan/ puan **bersalah** ke atas pertuduhan tersebut/ ke atas kedua-dua pertuduhan tersebut (jika pertuduhan melebihi satu pertuduhan).

2. Sehubungan dengan itu, tuan/ puan dikenakan hukuman "**NYATAKAN HUKUMAN**" selaras dengan Peraturan 38(.....) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 bagi pertuduhan berkenaan.

Atau

Sehubungan dengan itu, tuan/ puan dikenakan hukuman "**NYATAKAN HUKUMAN**" mengikut peraturan 38(.....), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 bagi pertuduhan pertama dan hukuman "**NYATAKAN HUKUMAN**" mengikut peraturan 38(.....), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 bagi pertuduhan kedua.

3. Mengikut Peraturan 14, Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993, tuan/ puan adalah dengan ini diberi peluang untuk membuat rayuan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam di Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia. Tuan/ puan juga diminta mengambil perhatian bahawa rayuan tersebut hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan tuan/ puan dalam tempoh **14 hari** dari tarikh penerimaan surat keputusan Lembaga Tatatertib ini seperti yang diperuntukan oleh Peraturan 15(1) Peraturan-Peraturan yang sama.

4. Sila tuan/ puan akui penerimaan surat ini dengan menandatangani surat akuan terima yang disertakan dan kembalikan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia melalui Ketua Jabatan tuan/ puan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(NAMA PENUH)

Pengerusi

Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)

Jabatan Pertanian Malaysia

SURAT AKUAN TERIMA

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Tarikh :

Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Aras 17, No.30, Persiaran Perdana
Presint 4,
62624 PUTRAJAYA

Melalui dan Salinan

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan/ Puan,

AKUAN TERIMA SURAT KEPUTUSAN TINDAKAN TATATERTIB

Saya Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan dengan ini mengesahkan bahawa saya telah menerima surat tuan bil: (No. Rujukan Surat Pertuduhan) bertarikh (tarikh surat keputusan) pada..... (tarikh terima surat keputusan).

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

.....
(NAMA PENUH PEGAWAI)

SURAT RAYUAN

SULIT

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Naik Pangkat dan Tatatertib
Aras 7, Blok F1, Kompleks F
No. 2, Lebuhraya Perdana Timur A, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA

Tuan/ Puan,

RAYUAN KEPUTUSAN TINDAKAN TATATERTIB

NAMA PEGAWAI :
NO KAD PENGENALAN :
JAWATAN :
TEMPAT BERTUGAS :

Dengan hormatnya, saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

1. Bersama-sama ini dikemukakan rayuan tindakan tatatertib daripada **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** beserta dokumen-dokumen rayuan (2 salinan) seperti berikut:

- 2.1 Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai yang telah dikemaskini;
- 2.2 Salinan laporan daripada Ketua Jabatan;
- 2.3 Salinan borang penentuan oleh Pengerusi Lembaga Tatatertib di bawah peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;
- 2.4 Salinan Keputusan Pengerusi Lembaga Tatatertib membuat keputusan wujud kes *prima facie*;
- 2.5 Salinan surat pertuduhan;
- 2.6 Salinan akuan terima surat pertuduhan;
- 2.7 Salinan representasi pembelaan diri daripada pegawai;
- 2.8 Salinan ulasan Ketua Jabatan ke atas jawapan kepada pertuduhan;
- 2.9 Salinan Minit Mesyuarat Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia Bil.....;
- 2.10 Salinan surat keputusan Lembaga Tatatertib;
- 2.11 Salinan akuan terima surat pemberitahuan keputusan;
- 2.12 Surat rayuan pegawai yang berkenaan;

- 2.13 Ulasan Ketua Jabatan ke atas rayuan pegawai;
- 2.14 Alasan Pengerusi Lembaga Tatatertib terhadap rayuan pegawai (sekiranya berkaitan); dan
- 2.15 Alamat kediaman terakhir pegawai yang diketahui.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(NAMA PENUH)
Ketua Pengarah Pertanian
Jabatan Pertanian Malaysia
Putrajaya

s.k. Pengarah Bahagian

SURAT KEMUKAKAN KERTAS PERTIMBANGAN UNTUK TAHAN KERJA

SULIT

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Wisma Tani, Lot 4G2
Aras 17, No. 30 Persiaran Perdana
Presint 4
62624 Putrajaya

Tuan/ Puan,

KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB KUMPULAN SOKONGAN (NO.1) JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** telah menerima pertuduhan oleh di bawah Seksyen
3. Sehubungan dengan itu, selaku Ketua Jabatan, **(Nama Ketua Jabatan)** telah mengemukakan laporannya dan menyatakan bahawa pihaknya tiada halangan untuk pihak Jabatan iaitu Lembaga Tatatertib **mengenakan/ tidak mengenakan** tindakan tahan kerja di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
4. Dalam hubungan ini, kes pegawai ini dikemukakan kepada pihak tuan/ puan untuk pertimbangan sama ada pegawai patut ditahan kerja atau sebaliknya.
5. Bersama-sama ini disertakan perkara-perkara berikut untuk tindakan tuan/ puan selanjutnya:
 - i. Kertas Untuk Pertimbangan Lembaga Tatatertib;
 - ii. Surat Pemakluman Pertuduhan bagi **(Nama Pegawai)**;
 - iii. Ulasan Ketua Jabatan **(Nama dan Bahagian Ketua Jabatan)**;
 - iv. Salinan kenyataan perkhidmatan Pegawai; dan
 - v. Senarai tugas dan tanggungjawab bagi **(Nama Pegawai)**.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(NAMA PENUH)

Ketua Unit Integriti
Jabatan Pertanian Malaysia
Putrajaya

KERTAS PERTIMBANGAN TAHAN KERJA

DI BAWAH PERATURAN 44(1) PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

Cadangan untuk mengambil tindakan menahan kerja ke atas **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** yang telah dituduh di Mahkamah..... pada atas kesalahan di bawah Seksyen.....

1. TUJUAN

Kertas ini dikemukakan bertujuan untuk pertimbangan Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (**Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat**) atas cadangan untuk menahan kerja terhadap **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** kerana melanggar tatakelakuan pegawai awam di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A)395/1993].

2. MAKLUMAT PEGAWAI

- 2.1 Nama :
- 2.2 No. Kad Pengenalan :
- 2.3 Tarikh lahir/ umur :
- 2.4 Tarikh mula dilantik dalam perkhidmatan Kerajaan :
- 2.5 Tarikh dilantik dalam jawatan sekarang :
- 2.6 Tarikh disahkan dalam jawatan sekarang :
- 2.7 Jawatan sekarang :
- 2.8 Taraf perkhidmatan pegawai :
- 2.9 Tempat bertugas sekarang :
- 2.10 Jawatan semasa pelanggaran tatatertib dilakukan :
- 2.11 Tempat bertugas semasa kesalahan dilakukan :
- 2.12 Gaji sekarang :
- 2.13 Tarikh pergerakan gaji :
- 2.14 Rekod tindakan tatatertib :

Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai seperti **Lampiran.....**

3. LATAR BELAKANG KES

(Ringkasan laporan daripada Ketua Jabatan/ Pegawai Pelapor)

- 3.1 Satu laporan telah diterima daripada (Bahagian/ Unit) mengenai kelakuan **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** seperti berikut:
- 3.1.1
 - 3.1.2
 - 3.1.3
- 3.2 Pegawai ini boleh ditahan kerja di bawah Peraturan **43 / 44**, Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan berhak menerima emolumen tidak kurang daripada 50% dalam tempoh penahanan kerjanya di bawah Peraturan 44(6), peraturan-peraturan yang sama.
- 3.3 Peraturan 44(1)(a), Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 menyatakan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh, jika difikirkannya sesuai dan patut dan dengan mengambil kira perkara-perkara yang dinyatakan dalam subperaturan (4), menahan seorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu dan mengikut Peraturan 44(2) jika seseorang pegawai itu telah ditahan kerja di bawah perenggan (1)(a), penahanan kerjanya boleh dijadikan berkuat kuasa mulai dari tarikh pegawai itu telah ditangkap atau dari tarikh saman telah disampaikan kepadanya.
- 3.4 Dalam membuat pertimbangan untuk menahan kerja pegawai mengikut peraturan yang disebut di atas, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) hendaklah terlebih dahulu mengambil kira faktor-faktor berikut sepertimana yang diperuntukkan dalam Peraturan 44(4)(a)(b)(c) dan (d) Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 iaitu:
- a. sama ada jenis kesalahan yang dengannya pegawai itu dipertuduh adalah secara langsung berhubungan dengan tugasnya;
 - b. sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan menggandakan penyasatan;
 - c. sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya yang biasa boleh memalukan atau boleh menjejaskan nama atau imej jabatan pegawai itu; **atau**
 - d. sama ada, dengan mengambil kira jenis kesalahan yang dengannya pegawai itu dipertuduh, penahanan kerja pegawai itu akan menyebabkan Kerajaan menanggung kerugian.

4. SYOR KETUA JABATAN

- 4.1 Ketua Jabatan (**Jawatan, Bahagian/ Unit**) dalam ulasannya mengesyorkan agar penahanan kerja dapat dibuat terhadap **Nama Pegawai** di bawah Peraturan 44(1) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 sehingga kes selesai.
- 4.2 Salinan Ulasan Ketua Jabatan adalah seperti di **Lampiran.....**

5. ULASAN URUSETIA

- 5.1 Urus Setia berpandangan bahawa pegawai wajar disyorkan untuk ditahan kerja di bawah Peraturan **44(1)(a) atau 44(1)(b) (pilih peraturan yang berkaitan)**, Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 atas faktor pertimbangan Peraturan **44(4)(a) atau 44(4)(b) atau 44(4)(c) (pilih peraturan yang berkaitan)** peraturan-peraturan yang sama.

6. PERAKUAN

- 6.1 Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia adalah dengan ini diminta membuat keputusan di bawah sub Peraturan **44(1)(a) atau 44(1)(b) (pilih peraturan yang berkaitan)**, Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 untuk menahan kerja/ tidak menahan kerja (**potong yang tidak berkenaan**) **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** susulan pertuduhan jenayah terhadap pegawai di Mahkamah
- 6.2 Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia juga dipohon membuat keputusan berhubung jumlah emolumen yang layak pegawai terima sepanjang tempoh penahanan kerja tidak kurang daripada 50%.
- 6.3 Keputusan bagi pertimbangan untuk menahan kerja pegawai ini hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Penentuan seperti di **Lampiran.....**

KEPUTUSAN
LEMBAGA TATATERTIB KUMPULAN SOKONGAN NO.1
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

TAHAN KERJA / TIDAK TAHAN KERJA

ULASAN

Mengikut Peraturan 44(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] iaitu Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh, jika difikirkan sesuai dan patut dan dengan mengambil kira perkaraperkara yang dinyatakan dalam subperaturan (4), menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika; (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu; atau (b) prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja (**pilih peraturan yang berkaitan**) atau menurunkan pangkat telah dimulakan atau akan dimulakan terhadap pegawai itu. Tanpa menjejaskan Peraturan 28 dan 44, penahanan kerja itu boleh dikuatkuasakan dari tarikh dia ditangkap atau dari tarikh saman diserahkan ke atasnya.

Tarikh kuatkuasa Perintah Tahan Kerja bagi **NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS** adalah mulai dari tarikh dengan emolumen

.....
(**NAMA PENUH**)
Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Tarikh :

.....
(**NAMA PENUH**)
Anggota I
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Tarikh :

.....
(**NAMA PENUH**)
Anggota II
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Tarikh :

SURAT TINDAKAN PERINTAH TAHAN KERJA

DI BAWAH PERATURAN 44(1)(a), PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

SEGERA

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Melalui dan salinan :

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan/ Puan,

PERINTAH TAHAN KERJA BAGI MAKSUD PENYIASATAN DI BAWAH PERATURAN 44(1)(a), PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993 [P.U.(A) 395/1993]

Dengan segala hormatnya saya di arah merujuk perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia selaku Pihak Berkuasa Tatatertib bagi tuan/ puan telah menerima laporan dari Ketua Jabatan tuan/ puan, bahawa tuan/ puan, **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** telah ditangkap/ dituduh oleh pada (tarikh) kerana melakukan kesalahan jenayah di bawah Seksyen

3. Setelah menimbangkan laporan itu dan perakuan mengenainya maka Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia telah memutuskan tuan/ puan ditahan daripada menjalankan tugas-tugas tuan/ puan berkuatkuasa mulai sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 28(3) dan 44(1)(a), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993]. Berdasarkan Peraturan 44(6) peraturan-peraturan yang sama, Lembaga Tatatertib membenarkan tuan/ puan menerima bahagian emolumen bulanan tuan/ puan dalam tempoh tuan/ puan ditahan kerja. Perintah tahan kerja ini adalah berkuatkuasa secara berterusan sehinggalah tuan/ puan diberitahu mengenainya oleh Lembaga Tatatertib.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....

(NAMA PENUH)

Pengerusi

Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)

Jabatan Pertanian Malaysia

SURAT AKUAN TERIMA

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Tarikh :

Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Aras 17, No.30, Persiaran Perdana
Presint 4,
62624 PUTRAJAYA

Melalui dan Salinan

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan/ Puan,

SURAT AKUAN TERIMA PERINTAH TAHAN KERJA

Saya **Nama Pegawai**, No. **Kad Pengenalan** dengan ini mengesahkan bahawa saya telah menerima surat tuan bil: **(No. Rujukan Surat)** bertarikh **(tarikh surat)** pada..... **(tarikh terima surat)**.

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

.....
(NAMA PENUH PEGAWAI)

MEMO PEMAKLUMAN TINDAKAN PERINTAH TAHAN KERJA

DI BAWAH PERATURAN 44(1) PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

Rujukan Fail:	Tarikh:	
Perkara	TINDAKAN PERINTAH TAHAN KERJA (NAMA PEGAWAI, JAWATAN DAN GRED, TEMPAT BERTUGAS) DI BAWAH PERATURAN 44(1) PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993	
Daripada	Ketua Unit Integriti	Salinan:
Kepada	Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan	1) Fail 2) Bahagian/ Unit

Tuan/ Puan,

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** telah ditangkap/ dituduh oleh pada (**tarikh**) kerana melakukan kesalahan jenayah di bawah Seksyen.....

3. Sehubungan dengan itu, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia telah membuat keputusan mengenai **perintah tahan kerja mulai (tarikh)** sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 28(3) dan Peraturan 44(1)(a) / 44(1)(b) (**pilih peraturan yang berkaitan**), Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 beliau adalah layak menerima emolumen sebanyak% dalam tempoh beliau ditahan kerja.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(**NAMA PENUH**)
Ketua Unit Integriti
Jabatan Pertanian Malaysia

SURAT PENAMATAN PERINTAH TAHAN KERJA

DI BAWAH PERATURAN 28(7), PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

SULIT

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Melalui dan Salinan

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan/ Puan,

PENAMATAN PERINTAH TAHAN KERJA DI BAWAH PERATURAN 28(7), PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

Dimaklumkan bahawa Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia selaku Pihak Berkuasa Tatatertib dalam Mesyuarat yang bersidang pada (tarikh mesyuarat) bagi kes tuan/ puan, telah mengambil maklum keputusan perbicaraan mahkamah yang menyatakan bahawa tuan/ puan "Dilepaskan dan Dibebaskan (A&D)" dan tiada rayuan difailkan terhadap keputusan tersebut oleh pihak Pendakwa Raya, memutuskan supaya **Perintah Tahan Kerja** yang telah dilaksanakan terhadap tuan/ puan mulai (tarikh) **DITAMATKAN**.

2. Ini adalah selaras dengan Peraturan 28 (7), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan:-

Peraturan 28: Prosedur jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai.

(7) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai itu berkeputusan dengan pembebasan, dan tiada rayuan dibuat oleh atau bagi pihak Pendakwa Raya terhadap pembebasan itu, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan pegawai itu berhak untuk menerima apa-apa emolumen yang tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerjanya serta juga cuti rehat tahunan dan segala kelayakan yang pegawai itu berhak kepadanya dalam tempoh penahanan kerjanya.

3. Sehubungan dengan itu, tuan/ puan berhak untuk menerima baki emolumen tuan/ puan yang telah ditahan bermula dari tempoh penahanan kerja tuan/ puan sehingga tarikh perintah ini ditamatkan. Segala kelayakan cuti rehat tahunan dan segala kelayakan tuan/ puan sebagai penjawat awam dengan ini dikembalikan. Tuan/ puan juga diarahkan kembali menjalankan tugas dengan serta-merta.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(NAMA PENUH)

Pengerusi

Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)

Jabatan Pertanian Malaysia

SURAT AKUAN TERIMA

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Tarikh :

Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Aras 17, No.30, Persiaran Perdana
Presint 4,
62624 PUTRAJAYA

Melalui dan Salinan :

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan/ Puan,

AKUAN TERIMA PENAMATAN PERINTAH TAHAN KERJA

Saya **Nama Pegawai**, **No. Kad Pengenalan** dengan ini mengesahkan bahawa saya telah menerima surat tuan/ puan bil: **(No. Rujukan Surat)** bertarikh
(tarikh surat penamatan) pada..... **(tarikh terima surat penamatan)**.

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

.....
(NAMA PENUH PEGAWAI)

SURAT KEMUKAKAN KERTAS PERTIMBANGAN UNTUK GANTUNG KERJA

SULIT

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Wisma Tani, Lot 4G2
Aras 17, No. 30 Persiaran Perdana
Presint 4
62624 Putrajaya

Tuan/ Puan,

KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB KUMPULAN SOKONGAN (NO.1) JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** telah dibicarakan dalam Mahkamah Sesyen berkait dua pertuduhan seperti berikut:

Pertuduhan Pertama:

Bahawa kamu, pada (tarikh dan tempat kesalahan dilakukan) sebagai penjawat awam iaitu **Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas, Jabatan Pertanian**, telah.....

Pertuduhan Kedua:

Bahawa kamu, pada (tarikh dan tempat kesalahan dilakukan) sebagai penjawat awam iaitu **Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas, Jabatan Pertanian** telah.....

3. Pegawai telah dikenakan hukuman
bagi Pertuduhan Pertama dan Pertuduhan Kedua

4. Dalam hubungan ini, kes pegawai ini dikemukakan kepada pihak tuan/ puan untuk pertimbangan sama ada pegawai patut digantung kerja atau sebaliknya. Bersamasama ini disertakan perkara berikut untuk tindakan tuan selanjutnya:

- 4.1 Surat dari (Nama dan Bahagian Ketua Jabatan) bertarikh (tarikh surat); dan
- 4.2 Surat dari Mahkamah..... bertarikh (tarikh).

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(NAMA PENUH)
Ketua Unit Integriti
Jabatan Pertanian Malaysia

KERTAS PERTIMBANGAN GANTUNG KERJA

DI BAWAH PERATURAN 45 PERATURAN -PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

Cadangan untuk mengambil tindakan menahan kerja ke atas **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** yang telah dituduh di Mahkamah..... pada atas kesalahan di bawah Seksyen.....

1. TUJUAN

Kertas ini dikemukakan bertujuan untuk pertimbangan Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia (**Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat**) atas cadangan untuk menggantung kerja terhadap **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** kerana melanggar tatakelakuan pegawai awam di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A)395/1993].

2. MAKLUMAT PEGAWAI

- 2.1 Nama :
- 2.2 No. Kad Pengenalan :
- 2.3 Tarikh lahir/ umur :
- 2.4 Tarikh mula dilantik dalam perkhidmatan Kerajaan :
- 2.5 Tarikh dilantik dalam jawatan sekarang :
- 2.6 Tarikh disahkan dalam jawatan sekarang :
- 2.7 Jawatan sekarang :
- 2.8 Taraf perkhidmatan pegawai :
- 2.9 Tempat bertugas sekarang :
- 2.10 Jawatan semasa pelanggaran tatatertib dilakukan :
- 2.11 Tempat bertugas semasa kesalahan dilakukan :
- 2.12 Gaji sekarang :
- 2.13 Tarikh pergerakan gaji :
- 2.14 Rekod tindakan tatatertib :

Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai seperti **Lampiran.....**

3. LATAR BELAKANG KES

(Ringkasan laporan daripada Ketua Jabatan/ Pegawai Pelapor)

3.1 Satu laporan telah diterima daripada (Bahagian/ Unit) mengenai kelakuan **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** seperti berikut:

- 3.1.1
- 3.1.2
- 3.1.3

4. PERAKUAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan telah mengeluarkan surat bertarikh (tarikh surat syor Ketua Jabatan) memperakukan supaya pegawai (dibuang kerja atau diturunkan pangkat/ pegawai patut dihukum dengan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat/ perkhidmatan pegawai patut ditamatkan demi kepentingan awam/ tiada hukuman patut dikenakan).

Perakuan Ketua Jabatan adalah seperti di **Lampiran.....**

5. ULASAN URUS SETIA

5.1 **Peraturan 29 (1)** Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) Pindaan 2002 menyatakan jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pensabitannya dan pegawai itu tidak merayu terhadap sabitan itu, atau jika rayuannya terhadap sabitan itu telah ditolak atau jika rayuan oleh Pendakwa Raya terhadap pembebasannya berkeputusan dengan pensabitannya, Ketua Jabatannya hendaklah dengan segera mendapatkan suatu salinan keputusan mahkamah itu daripada Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah yang olehnya pegawai itu telah disabitkan atau rayuannya telah ditolak.

5.2 **Peraturan 29 (2)** Peraturan-peraturan yang sama menyatakan apabila keputusan itu diterima, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan keputusan itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa yang mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat beserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu dan perakuan Ketua Jabatan bahawa –

- a. pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- b. pegawai itu patut dihukum dengan apa-apa hukuman selain buang kerja atau turun pangkat;

- c. perkhidmatan pegawai itu patut ditamatkan demi kepentingan awam; **atau**
- d. tiada hukuman patut dikenakan.

bergantung kepada jenis dan keseriusan kesalahan yang telah dilakukan berbanding dengan takat sabitan itu telah memburukkan nama perkhidmatan awam, maka Pihak Berkuasa Tatatertib di bawah **Peraturan 33 (1) peraturan yang sama**, jika setelah menimbangkan laporan, rekod perkhidmatan dan perakuan Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya, berpendapat bahawa :-

- a. Pegawai patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu;
- b. Kesalahan yang kerananya pegawai itu disabitkan tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan sesuatu hukuman yang lebih ringan. Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan 38 sebagaimana yang dipikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib; **atau**
- c. Tiada hukuman patut dikenakan ke atas pegawai itu. Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

5.3 **Peraturan 28(6)** Peraturan-peraturan yang sama menyatakan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah, samaada atau tidak pegawai itu merayu terhadap sabitan itu, menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya berkuat kuasa mulai dari tarikh sabitannya sementara menunggu keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib di bawah Peraturan 29.

5.4 Mengikut **Peraturan 45(1)(a)** peraturan yang sama, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan mempunyai kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh menggantung seseorang pegawai itu daripada menjalankan tugasnya jika:-

- a. Jika pegawai itu disabitkan oleh mana-mana mahkamah jenayah;

5.5 **Peraturan 45(3)** Peraturan-peraturan yang sama menyatakan seseorang pegawai yang telah digantung daripada menjalankan tugasnya –

- a. tidak boleh dibenarkan untuk menerima apa-apa bahagian emolumen yang telah tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerjanya di bawah Peraturan 44; dan
- b. tidak berhak untuk menerima apa-apa emolumen sepanjang tempoh penggantungan kerjanya.

6. PERAKUAN

6.1 Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia adalah dipohon menimbang dan bersetuju agar **NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS** digantung kerja mulai dari tarikh sabitan oleh Mahkamah.....

KEPUTUSAN
LEMBAGA TATATERTIB KUMPULAN SOKONGAN NO.1
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

GANTUNG KERJA / TIDAK GANTUNG KERJA

ULASAN

Mengikut Peraturan 45(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] iaitu Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh, menggantung seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika; (b) suatu perintah sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan 32 telah dibuat terhadap pegawai itu.

Tarikh kuatkuasa Perintah Gantung Kerja bagi **NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN: SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS** adalah mulai dari tarikh (tarikh sabitan).

.....
(NAMA PENUH)
Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Tarikh :

.....
(NAMA PENUH)
Anggota I
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Tarikh :

.....
(NAMA PENUH)
Anggota II
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Tarikh :

SURAT TINDAKAN PERINTAH GANTUNG KERJA

**DI BAWAH PERATURAN 45, PERATURAN PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993**

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

SEGERA

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Melalui dan salinan

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan/ Puan,

**PERINTAH GANTUNG KERJA DI BAWAH PERATURAN 45, PERATURAN
PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993**

Dimaklumkan bahawa Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia selaku Pihak Berkuasa Tatatertib bagi tuan, telah menerima laporan daripada Ketua Jabatan tuan/ puan bahawa tuan/ puan, **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** telah dituduh pada (**tarikh dituduh**) di bawah Seksyen di Mahkamah Selanjutnya, pada (**tarikh**) kes tuan/ puan telah tamat dibicarakan oleh Mahkamah dikenakan hukuman

2. Setelah menimbangkan laporan itu maka Lembaga Tatatertib dalam mesyuarat pada (**tarikh mesyuarat**) telah memerintahkan tuan/ puan **digantung daripada menjalankan tugas-tugas** tuan/ puan berkuatkuasa mulai sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 28(6) dan 45(1)(a), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Berdasarkan Peraturan 45(3)(b), Peraturan-Peraturan yang sama, tuan/ puan adalah tidak layak menerima emolumen bulanan dalam tempoh digantung kerja. Perintah gantung kerja ini adalah berkuatkuasa secara berterusan sehinggalah tuan/ puan diberitahu mengenainya oleh Lembaga Tatatertib.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(NAMA PENUH)

Pengerusi

Lembaga Tata tertib Kumpulan Sokongan (No.1)

Jabatan Pertanian Malaysia

SURAT AKUAN TERIMA

Nama Pegawai

Alamat Kediaman Terakhir Pegawai yang Diketahui

Tarikh :

Pengerusi
Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1)
Jabatan Pertanian Malaysia
Aras 17, No.30, Persiaran Perdana
Presint 4,
62624 PUTRAJAYA

Melalui dan Salinan :

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan/ Puan,

AKUAN TERIMA PERINTAH GANTUNG KERJA

Saya **Nama Pegawai**, **No. Kad Pengenalan** dengan ini mengesahkan bahawa saya telah menerima surat tuan bil: **(No. Rujukan Surat)** bertarikh **(tarikh surat)** pada..... **(tarikh terima surat)**.

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

.....
(NAMA PENUH PEGAWAI)

MEMO PEMAKLUMAN TINDAKAN PERINTAH GANTUNG KERJA

DI BAWAH PERATURAN 44(1) PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

Rujukan Fail:	Tarikh:
Perkara	TINDAKAN PERINTAH GANTUNG KERJA (NAMA PEGAWAI, JAWATAN DAN GRED, TEMPAT BERTUGAS) DI BAWAH DI BAWAH PERATURAN 45, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993
Daripada	Salinan:
Kepada	1) Fail 4) Bahagian/ Unit

Tuan/ Puan,

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa **Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan: Skim Perkhidmatan, Gelaran Jawatan, Tempat Bertugas** telah disabitkan di Mahkamah pada (**tarikh**) kerana melakukan kesalahan jenayah di bawah Seksyen.....

3. Sehubungan dengan itu, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1) Jabatan Pertanian Malaysia telah membuat keputusan mengenakan **perintah gantung kerja mulai (tarikh)** sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 28(6) dan Peraturan 45(1)(a). Berdasarkan Peraturan 45(3)(b), Peraturan-peraturan yang sama, beliau adalah tidak layak menerima emolumen bulanan dalam tempoh digantung kerja sehingga diberitahu mengenainya oleh Lembaga Tatatertib.

Sekian, terima kasih.

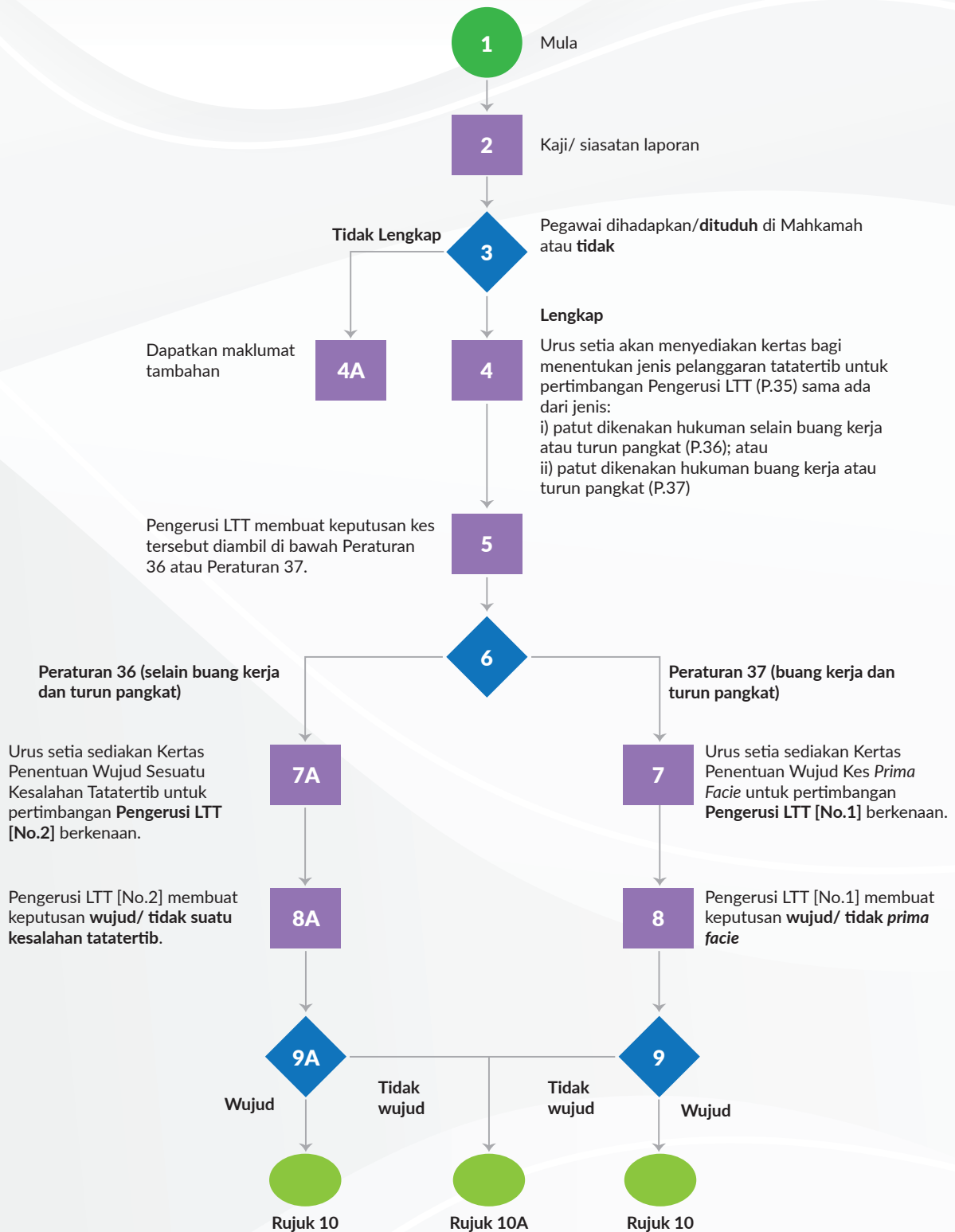
Saya yang menjalankan amanah,

.....
(**NAMA PENUH**)
Ketua Unit Integriti
Jabatan Pertanian Malaysia



LAMPIRAN

CARTA PENGURUSAN KES TATATERTIB BIASA (AM)



Surat Pertuduhan dikemukakan kepada pegawai. Representasi perlu dikemukakan oleh pegawai dalam tempoh 21 hari.

10

11

12

Ada jawapan

Tiada jawapan selepas 21 hari

Urus setia sediakan Kertas Pertimbangan Hukuman untuk pertimbangan LTT (No.2 dan No. 1) berkenaan.

13

13A

Ulasan Ketua Jabatan/ Penyelia

Mesyuarat LTT bersidang dan membuat keputusan/ hukuman

14

15

Dibebaskan

15

Status "dibebaskan" dimaklumkan kepada pegawai. **Catatan:** Jika pegawai ditahan kerja, arahkan pegawai kembali bertugas.

Disabit hukuman

Urus setia menyediakan minit mesyuarat. Keputusan LTT dicatatkan dalam minit.

16

Hantar Surat Keputusan LTT kepada pegawai.

17

Keputusan LTT/ hukuman dimaklumkan kepada pihak pentadbiran untuk dicatatkan dalam buku perkhidmatan pegawai, setelah rayuan (jika ada) diputuskan oleh Lembaga Rayuan.

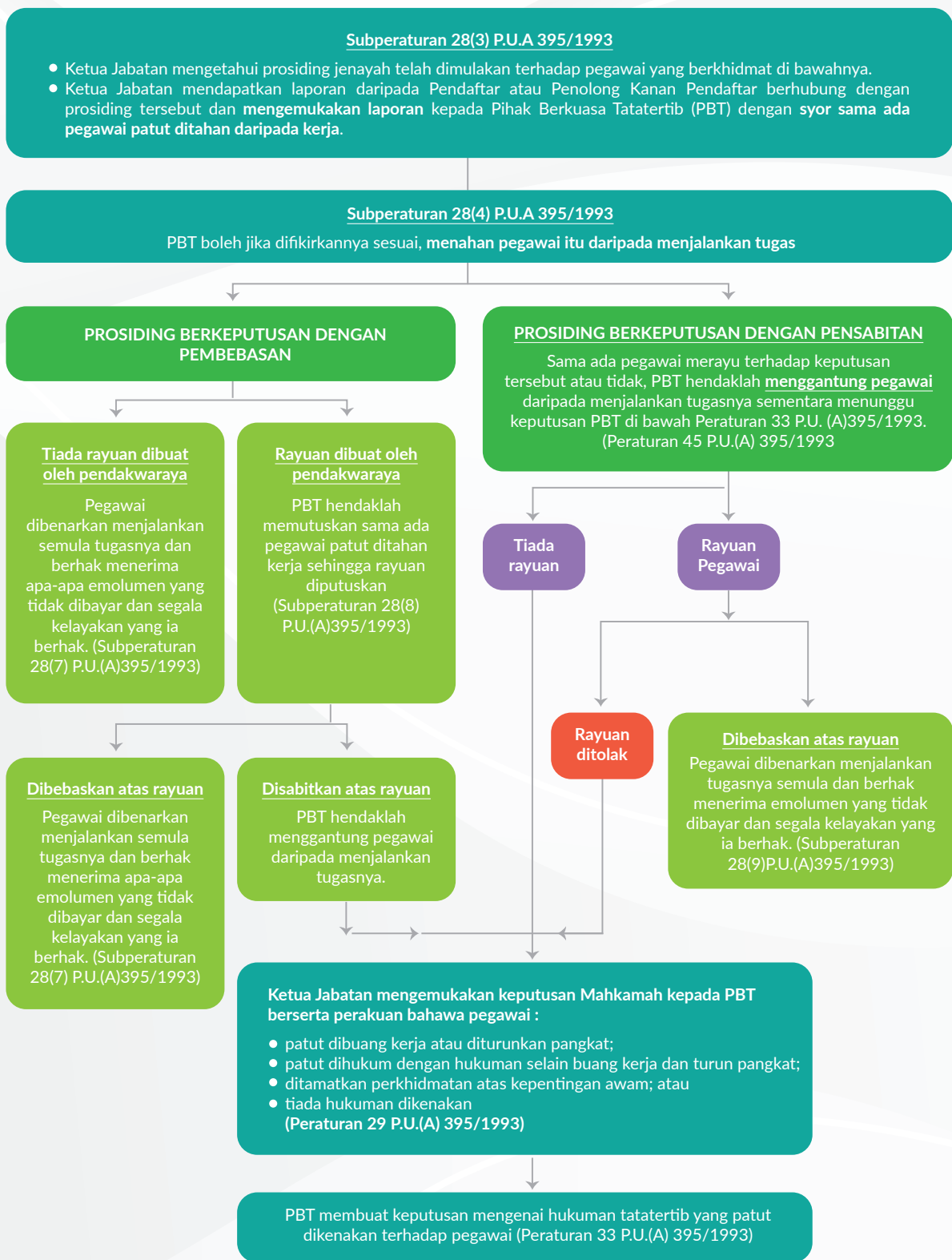
18

Tamat

10A

Kes tutup. Maklumkan kepada pihak berkaitan.

TATACARA BAGI MENGAMBIL TINDAKAN TATATERTIB JIKA PROSIDING JENAYAH TELAH DIMULAKAN TERHADAP SEORANG PEGAWAI

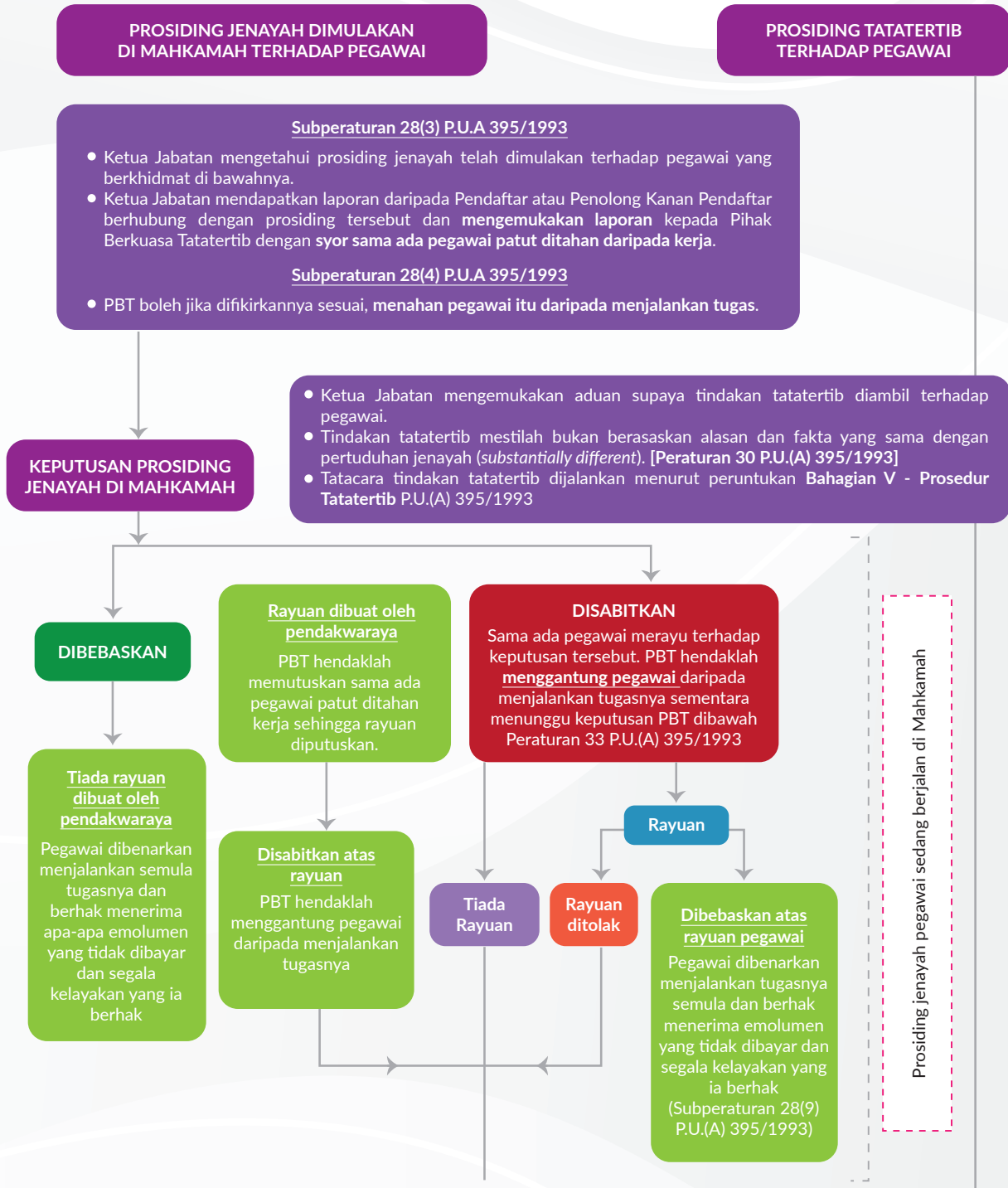


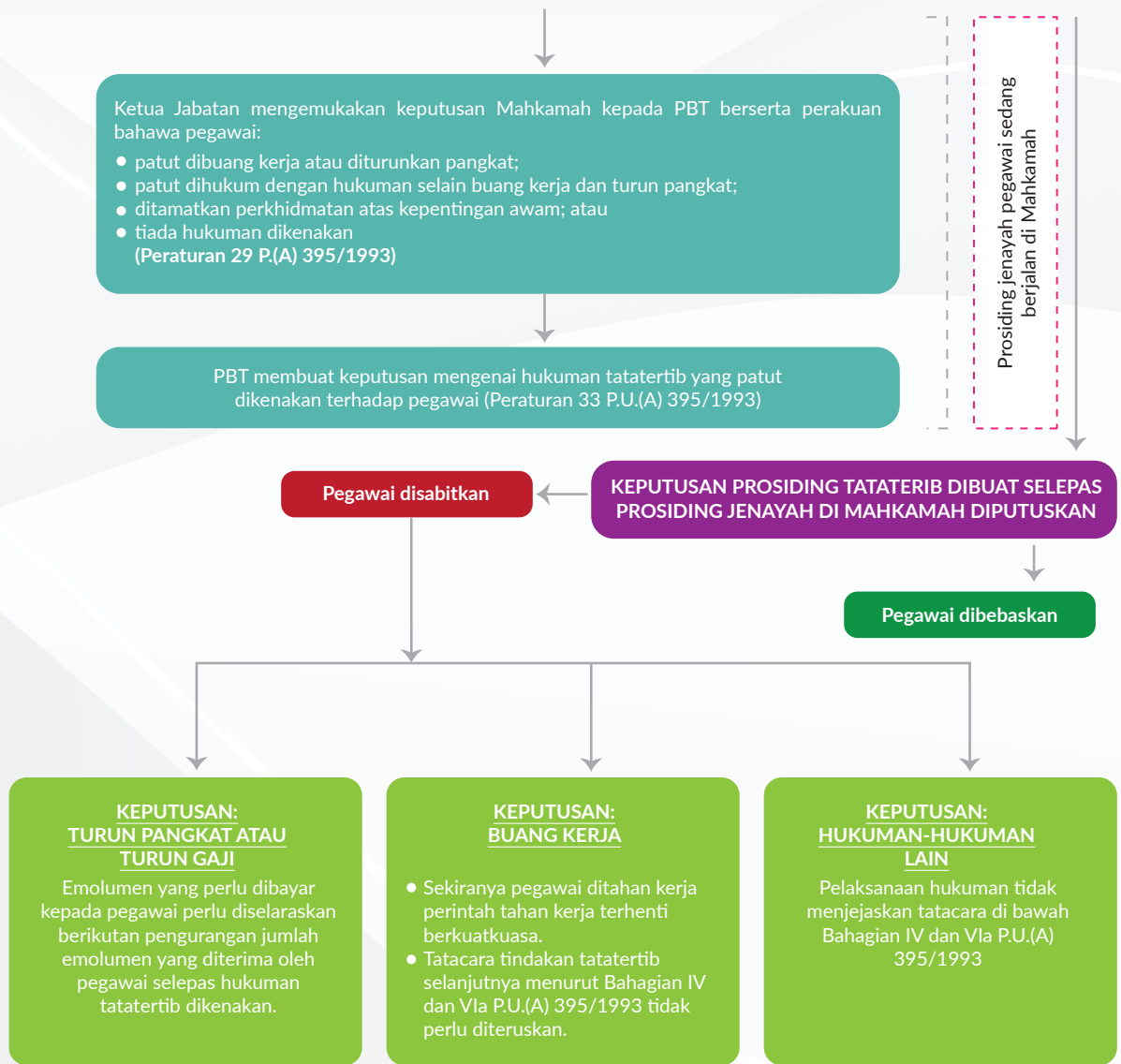
Sumber rujukan: JPA

TACARA BAGI MENGAMBIL TINDAKAN TATATERTIB TERHADAP PEGAWAI YANG SEDANG DIBICARAKAN DI MAHKAMAH TANPA MENUNGGU PROSIDING KE ATASNYA SELESAI



TATACARA BAGI MENGAMBIL TINDAKAN TATATERTIB TERHADAP PEGAWAI YANG SEDANG DIBICARAKAN DI MAHKAMAH TANPA MENUNGGU PROSIDING KE ATASNYA SELESAI





Sumber rujukan: JPA

SENARAI SEMAK

SURAT PERTUDUHAN TATATERTIB

Sesuatu pertuduhan tatatertib hendaklah jelas serta mengandungi fakta dan butir-butir yang spesifik berhubung perbuatan salah laku pegawai serta peruntukan manamana peraturan yang dilanggar. Selain itu, surat pertuduhan hendaklah memenuhi aspek-aspek berikut:

- ☑ Mempunyai nombor rujukan dan tarikh.
- ☑ Dialamatkan ke alamat kediaman terakhir pegawai yang diketahui.
- ☑ Tajuk surat pertuduhan yang menyatakan jenis/ tujuan tindakan tatatertib tersebut selaras dengan bidang kuasa LTT itu.
- ☑ Tiap-tiap pertuduhan hendaklah mengandungi satu isu/ kesalahan tatatertib.
- ☑ Menyatakan apa-apa peruntukan undang-undang, peraturan, perintah am, pekeliling dan sebagainya yang berkaitan dengan kesalahan/ pelanggaran tatakelakuan itu.
- ☑ Perbuatan serta kesalahan tersebut hendaklah dikaitkan dengan mana-mana peruntukan peraturan tatakelakuan yang dinyatakan di bawah Peraturan 4 P.U.(A) 395/1993.
- ☑ Pernyataan bahawa jika didapati bersalah boleh dihukum mengikut Peraturan 38 P.U.(A) 395/1993.
- ☑ Surat pertuduhan hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi LTT yang berkaitan atau ahli LTT bagi pihak Pengerusi.
- ☑ Pernyataan bahawa pegawai diminta mengemukakan suatu representasi secara bertulis dalam tempoh 21 hari dari tarikh penerimaan surat pertuduhan.
- ☑ Pernyataan bahawa sekiranya pegawai tidak mengemukakan representasi dalam tempoh yang ditetapkan, pegawai akan dianggap tidak hendak membela diri dan perkara mengenai kes tatatertibnya akan diputuskan oleh LTT berdasarkan keterangan yang sedia ada sahaja.
- ☑ Sertakan surat akuan penerimaan.
- ☑ Tajuk akuan penerimaan surat pertuduhan hendaklah tepat dengan merujuk kepada jenis tindakan tatatertib yang diambil terhadap pegawai.

MINIT MESYUARAT LTT

- Butiran pengerusi dan ahli LTT yang tepat.
- Nama, jawatan dan gred kuorum LTT .
- Tarikh, masa dan tempat mesyuarat.
- Latar belakang dan pertuduhan.
- Butiran pegawai yang dipertuduhkan.
- Status representasi pegawai sekiranya ada.
- Ulasan Ketua Jabatan sekiranya ada.
- Maklumat yang dinyatakan dalam minit mesyuarat seperti kandungan representasi dan ulasan Ketua Jabatan hendaklah sama dengan dokumen sebenar.
- Asas-asas pertimbangan keputusan.
- Dapatan salah (selain kes sabitan jenayah).
- Hukuman (sekiranya bersalah) yang lengkap dengan tarikh kuatkuasa.
- Tandatangan Pengerusi atau/ dan ahli LTT.
- Tidak boleh mempunyai catatan tulisan tangan bagi minit mesyuarat yang telah dimuktamadkan.

SURAT KEPUTUSAN

- Mempunyai nombor rujukan dan tarikh.
- Dialamatkan ke alamat kediaman terakhir pegawai yang diketahui.
- Tajuk surat keputusan mestilah merujuk kepada jenis tindakan tatatertib yang betul.
- Pernyataan kes dipertimbangkan berdasarkan pertuduhan dan representasi (jika berkaitan).
- Pernyataan dapatan salah (selain kes sabitan jenayah).
- Menyatakan hukuman yang tepat
- Pernyataan berkenaan kes adalah kes tatatertib yang pertimbangan semula atas arahan Lembaga Rayuan Tatatertib (jika berkaitan).
- Isi kandungan dalam surat sama dengan keputusan mesyuarat LTT.
- Pernyataan mengenai peluang untuk membuat rayuan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam di Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan surat keputusan.

- ☑ Tandatangan Pengerusi LTT yang berkaitan.
- ☑ Sertakan surat akuan penerimaan.
- ☑ Tajuk akuan penerimaan surat keputusan hendaklah tepat dengan merujuk kepada jenis tindakan tatatertib yang diambil terhadap pegawai.

RAYUAN

Dokumen yang perlu dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam adalah seperti senarai semak yang terkandung dalam:

- ☑ Surat Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Bilangan 2 Tahun 2010 Garis Panduan Pengendalian Dokumen Untuk Kes-Kes Rayuan Tatatertib Di Bawah Bidang Kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia.
- ☑ Surat Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Bilangan 2 Tahun 2017 Keperluan Mengemukakan Dokumen Lengkap Bagi Urusan Pelantikan, Perkhidmatan, Rayuan Kenaikan Pangkat dan Kawalan Tatatertib.

**PEMERHATIAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM
BAGI SUKU TAHUN KEDUA DAN KETIGA TAHUN 2021**

BIL.	PEMERHATIAN	BILANGAN KES	PENAMBAHBAIKAN
1.	Pertuduhan tidak jelas.	41	Memastikan semua fakta dan butir-butir yang spesifik berhubung perbuatan salah laku pegawai serta peruntukan mana-mana peraturan yang dilanggar dimasukkan dalam surat pertuduhan.
2.	Surat pertuduhan a. kelewatan mengeluarkan pertuduhan; b. ditandatangani oleh bukan Pengerusi Lembaga Tatatertib yang diberi kuasa; c. kesilapan tajuk iaitu jenis hukuman tatatertib sama ada di bawah peraturan 36 atau peraturan 37, P.U.(A)395/1993; dan d. tajuk akuan penerimaan surat pertuduhan salah.	21	a. tindakan tatatertib hendaklah segera dimulakan terhadap pegawai apabila Lembaga Tatatertib menerima laporan salah laku; b. surat pertuduhan perlu ditandatangani oleh Pengerusi Lembaga Tatatertib yang berkaitan iaitu bergantung pada jenis tindakan tatatertib yang diambil terhadap pegawai; dan c. tajuk akuan penerimaan surat pertuduhan hendaklah tepat dengan merujuk kepada jenis tindakan tatatertib yang diambil terhadap pegawai.
3.	Dapatan salah dan hukuman tidak berasingan.	17	Lembaga Tatatertib hendaklah membuat dapatan salah dan hukuman secara berasingan bagi setiap pertuduhan. [Rujuk kes Mahkamah Rayuan, Mohamad Imran bin Sulaiman v Aloyah binti Mamat, Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1), Jabatan Imigresen Malaysia, Putrajaya & 3 lagi (No. N- 01(a)-433-11/2017)].
4.	Penyediaan minit mesyuarat yang tidak lengkap/ tepat	6	Minit mesyuarat hendaklah mengandungi berikut butiran-butiran: a. butiran Pengerusi dan Ahli Lembaga Tatatertib; b. butiran pegawai yang dipertuduhkan;

BIL.	PEMERHATIAN	BILANGAN KES	PENAMBAHBAIKAN
			<ul style="list-style-type: none"> c. tarikh, fakta dan maklumat serahan surat pertuduhan; d. status representasi pegawai dan ulasan Ketua Jabatan; e. maklumat yang dinyatakan dalam minit mesyuarat seperti kandungan representasi dan ulasan Ketua Jabatan hendaklah sama dengan dokumen sebenar; f. dapatan salah; g. hukuman yang lengkap dengan tarikh kuatkuasa; h. asas keputusan; i. perlu ditandatangani oleh Pengerusi atau/dan Ahli Lembaga Tatatertib; dan j. tidak boleh mempunyai catatan tulisan tangan bagi minit mesyuarat yang telah dimuktamadkan.
5.	<p>Lembaga Tatatertib menimbang fakta yang tidak berkaitan dengan pertuduhan semasa membuat keputusan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. rekod kesalahan tatatertib lampau yang tidak dipertuduhkan; ii. fakta kesalahan yang tidak berkaitan dengan fakta yang dipertuduhkan; dan iii. menimbang tindakan tatatertib pegawai lain semasa kes pegawai sedang dipertimbangkan oleh Lembaga Tatatertib. 	19	<ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga Tatatertib hendaklah menimbang fakta yang berkaitan dengan pertuduhan yang dihadapkan kepada pegawai sahaja; b. sekiranya rekod kesalahan tatatertib lampau ingin dipertimbangkan, rekod tersebut hendaklah dinyatakan di dalam surat pertuduhan, dan c. walaupun kesalahan yang dipertuduhkan kepada kedua-dua pegawai berkaitan antara satu sama lain, pertimbangan dan keputusan hukuman bagi kedua-dua kes hendaklah dibuat secara berasingan.
6.	<p>Surat keputusan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tidak menyatakan pertuduhan dan representasi pegawai dipertimbangkan; 	13	<ul style="list-style-type: none"> a. menyatakan pertuduhan dan representasi pegawai dipertimbangkan; b. surat keputusan diserahkan secepat mungkin; c. menyatakan hukuman dengan tepat;

BIL.	PEMERHATIAN	BILANGAN KES	PENAMBAHBAIKAN
	<p>b. kelewatan menyerahkan surat keputusan;</p> <p>c. menyatakan hukuman tidak tepat;</p> <p>d. tidak menyatakan maklumat bahawa kes merupakan kes pertimbangan semula atas arahan Lembaga Rayuan Tatatertib; dan</p> <p>e. tajuk surat tidak tepat dengan jenis tindakan tatatertib.</p>		<p>d. sekiranya kes ialah kes tatatertib pertimbangan semula atas arahan Lembaga Rayuan Tatatertib, fakta ini hendaklah dinyatakan dalam surat keputusan;</p> <p>e. memastikan isi kandungan dalam surat keputusan adalah sama dengan keputusan mesyuarat Lembaga Tatatertib; dan</p> <p>f. tajuk surat keputusan mestilah rnerujuk kepada jenis tindakan tatatertib yang betul.</p>
7.	Keanggotaan Ahli II, Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.2)	6	<p>a. didapati Ketua Unit Integriti dilantik sebagai anggota kepada Lembaga Tatatertib Jabatan. Hal ini tidak sepatutnya terjadi.</p> <p>b. Oleh yang demikian, keanggotaan Ahli Lembaga Tatatertib hendaklah berdasarkan Jadual dalam Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam (P.U.(A)396/1993).</p>
8.	<p>Ulasan Ketua Jabatan terhadap representasi</p> <p>a. Ketua Jabatan mengulas fakta yang tidak dipertuduhkan surat pertuduhan;</p> <p>b. kesilapan menyatakan tarikh representasi pegawai; dan</p> <p>c. tajuk tidak tepat.</p>	5	<p>a. ulasan hendaklah mengandungi maklumat yang berkaitan dengan pertuduhan dan representasi; dan</p> <p>b. tajuk ulasan Ketua Jabatan hendaklah tepat dengan kedudukan kes sama ada ianya adalah ulasan Ketua Jabatan terhadap representasi atau ulasan Ketua Jabatan terhadap rayuan.</p>
9.	<p>Ulasan Ketua Jabatan terhadap rayuan</p> <p>a. ulasan terhadap rayuan tidak mengulas berkenaan rayuan pegawai.</p>	1	<p>a. kandungan ulasan hendaklah berkaitan rayuan pegawai dan mematuhi peruntukan Peraturan 15(2), P.U.(A) 396/1993; dan</p> <p>b. Ketua Jabatan hendaklah memastikan nasihat atau maklumat yang diberikan kepada pegawai seliaannya selaras dengan peraturan.</p>

BIL.	PEMERHATIAN	BILANGAN KES	PENAMBAHBAIKAN
	b. ulasan mengandungi arahan Ketua Jabatan yang bertentangan dengan P.U.(A) 395/1993.		
10.	Dapatan salah dinyatakan dalam minit mesyuarat dan surat keputusan bagi kes tindakan tata tertib pegawai yang mempunyai sabitan jenayah.	1	a. tiada keperluan untuk Lembaga Tata tertib membuat dapatan salah bagi kes tindakan tata tertib pegawai yang mempunyai sabitan jenayah kerana dapatan salah telah diputuskan oleh Mahkamah; dan b. hanya hukuman dinyatakan dalam minit mesyuarat dan surat keputusan.
11.	Hukuman tidak dapat dilaksanakan kerana: a. tidak lengkap; b. bukan di bawah bidang kuasa Lembaga Tata tertib yang memutuskan kes; c. tidak termasuk di bawah Peraturan 38, P.U.(A) 395/1993; dan d. tarikh kuat kuasa dikebelakangkan dari tarikh mesyuarat.	7	a. hukuman hendaklah dinyatakan dengan lengkap; b. hukuman turun pangkat hendaklah menyatakan gred lebih rendah yang diturunkan; c. hukuman turun gaji hendaklah menyatakan bilangan pergerakan gaji yang diturunkan dan tempoh hukuman; d. hukuman denda dan lucut hak emolumen tidak boleh dilaksanakan sekiranya emolumen telah dilucuthakkan lebih awal; dan e. hukuman hendaklah diputuskan mengikut Peraturan 38, P.U.(A) 395/1993.
12.	Alasan Lembaga Tata tertib mempunyai maklumat berbeza dengan minit mesyuarat. Contoh, maklumat keanggotaan Lembaga Tata tertib dan asas-asas keputusan berbeza dengan minit mesyuarat.	14	a. maklumat keanggotaan Lembaga Tata tertib hendaklah sama seperti di dalam minit mesyuarat; dan b. asas-asas keputusan dalam Alasan Lembaga Tata tertib hendaklah sama dengan asas keputusan dalam minit mesyuarat.

BIL.	PEMERHATIAN	BILANGAN KES	PENAMBAHBAIKAN
13.	<p>Kesalahan pegawai yang berbangkit daripada Laporan SPRM.</p> <p>Tiada siasatan atau keterangan berasingan diperoleh bagi tujuan tindakan tatatertib. Lembaga Tatatertib menyediakan pertuduhan menggunakan fakta dalam Laporan SPRM semata-mata.</p>	1	Siasatan berasingan hendaklah dibuat bagi syor tindakan tatatertib yang dikemukakan oleh SPRM.

RUJUKAN

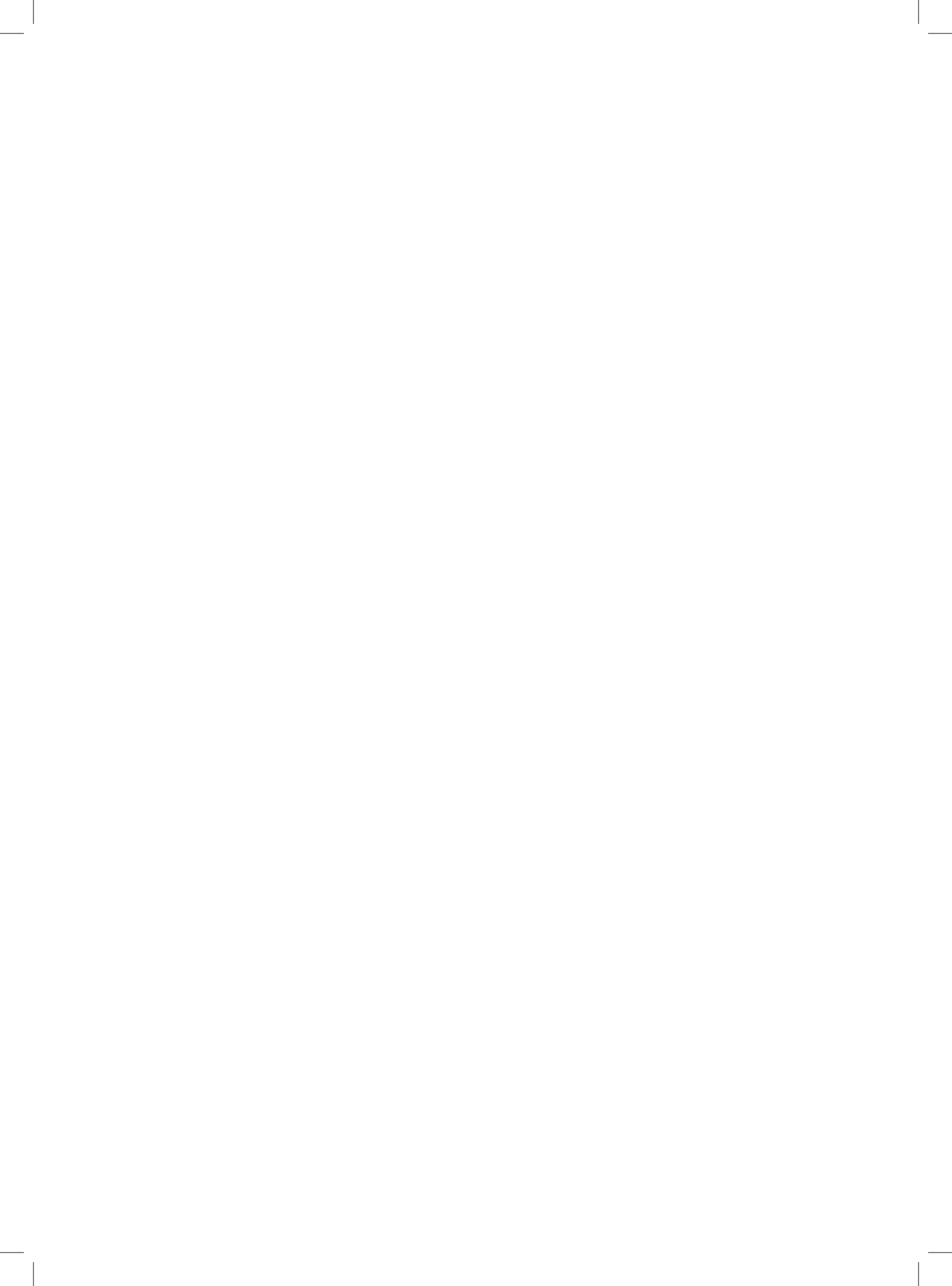
1. Akta Tatacara Kewangan 1957
2. Akta 283 – Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983.
3. Arahan Perbendaharaan.
4. Buku Integriti Bermula Daripada Diri Saya – Panduan Pengukuhan Integriti, Pengurusan Pegawai Bermasalah Dan Pelaporan Kes Pelanggaran Tatatertib – SPRM.
5. Buku Kerusi Bersawang: Himpunan Contoh Kes-Kes Tatatertib Tidak Hadir Bertugas – JPA (2011).
6. Buku Ketirisan Amanah: Kompilasi Kes-Kes Tatatertib Pengurusan Kewangan.
7. Buku Kompilasi Kesilapan Lazim Pengurusan Tatatertib Perkhidmatan Awam – JPA(2012).
8. Buku Panduan Ketua Jabatan/ Penyelia Mengurus dan Melapor Tindakan Tatatertib Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia.
9. Buku Panduan Mengurus Dan Melaporkan Tindakan Tatatertib Kementerian Kesihatan Malaysia – KKM 2015.
10. Buku Panduan Mengurus Dan Melaporkan Tindakan Tatatertib Kementerian Kesihatan Malaysia – KKM 2021.
11. Buku Panduan Mengurus Pegawai Tidak Hadir Bertugas – JPA (2010).
12. Buku Setitik Nila: Himpunan Contoh Kes-Kes Tatatertib – JPA (2009).
13. Buku Tatacara Tindakan Tatatertib Suruhanjaya Perkhidmatan Awam – SPA 2019.
14. Panduan Pengurusan Tatatertib Agensi Antidadah Kebangsaan.
15. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2018 – Garis Panduan Pengendalian Kes Gangguan Seksual Di Tempat Kerja.
16. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2009 – Panduan Memanggil Balik untuk Bertugas Semula Bagi Pegawai Yang Ditahan Kerja Akibat Prosiding Jenayah.
17. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2007 – Pelaksanaan Waktu Bekerja Berperingkat Di Semua Agensi Kerajaan Persekutuan.
18. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 26 Tahun 2008 – Garis Panduan Bagi Mengambil Tindakan Tatatertib Terhadap Pegawai Awam Yang Sedang Dibicarakan Atas Pertuduhan Jenayah di Mahkamah tanpa Menunggu Prosiding Jenayah Ke Atasnya Selesai.
19. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2017
20. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2019 – Pelaksanaan Waktu Bekerja Fleksi (WBF) Di Agensi Kerajaan Persekutuan.
21. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Versi 1.0 - JPA (2021).
22. Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993 [P.U.(A)396].
23. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 2002 [P.U.(A)246].
24. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 2015 [P.U.(A)252].
25. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A)395].
26. Perintah Am Bab A, B, C, E, F dan G.
27. Perlembagaan Persekutuan Perkara 132 (1)(C) Perkhidmatan Awam Am Persekutuan.
28. Surat Edaran JPA rujukan JPA.(S)TT 343 Jld.2 (67) bertarikh 26 Mac 2010 berkaitan Tindakan Tatatertib Ke Atas Pegawai Awam Yang Mengemukakan Sijil Cuti Sakit Palsu Atau Meminda Sijil Cuti Sakit.
29. Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2004 – Penggunaan Sistem Perakam Waktu Elektronik Di Agensi-Agensi Kerajaan.
30. Surat Pekeliling Am Bil. 11 Tahun 1981 – Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (Punch Card) Di Pejabat-Pejabat Kerajaan.
31. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 1998 – Garis Panduan Menguruskan Pegawai Berprestasi Rendah Dan Pegawai Yang Bermasalah.
32. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1997 – Garis Panduan Mengenai Cara Menguruskan Kes-Kes Tatatertib Yang Dirujuk oleh Badan Pencegah Rasuah.

Sidang Editor

Penaung : YBhg Dato' Zahimi bin Hassan
Penasihat : Puan Maznah binti Che Muda
Editor : Puan Rosnaini binti Hamzah
Puan Sharizat binti Mohamad Kassim
Puan Nur Farazillah binti Adnan

Penghargaan

Setinggi-tinggi penghargaan ditujukan khas buat Pengurusan Tertinggi Jabatan Pertanian Malaysia dan individu yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam menyumbangkan buah fikiran dan tenaga serta memberi sokongan dalam memastikan penerbitan **BUKU SECALIT LUMPUR: Kompilasi Kes Tatatertib Jabatan Pertanian Malaysia** direalisasikan.





Jabatan Pertanian Malaysia
Aras 7-17, Wisma Tani, No. 30,
Persiaran Perdana, Presint 4,
62624 Putrajaya, Malaysia
Emel: pro@doa.gov.my

ISBN 978-983-047-298-0



9 789830 472980