

PENGURUSAN TATATERTIB DALAM PERKHIDMATAN AWAM



BAHAGIAN PERKHIDMATAN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA



ELEMEN-ELEMEN PENTING PENGURUSAN SUMBER MANUSIA





USAHA KE ARAH PEMANTAPAN DISIPLIN DALAM PERKHIDMATAN AWAM



1. PENGUATKUASAAN TATATERTIB

2. PENCEGAHAN RASUAH

3. PROGRAM PENERAPAN NILAI-NILAI
MURNI

4. PENUBUHAN JAWATANKUASA
KEUTUHAN PENGURUSAN

5. PEMBUDAYAAN INTEGRITI (PIN-TEKAD
2008)



MATLAMAT TATATERTIB



- i. Pembangunan modal insan minda kelas pertama melalui pelaksanaan tatatertib yang berkesan;
- ii. Supaya pegawai awam memahami, menghayati dan membudayakan tatakelakuan sebagai penjawat awam;
- iii. Memelihara imej perkhidmatan awam; dan
- iv. Menghukum pegawai yang melakukan kesalahan / melanggar peraturan.



SISTEM TATATERTIB DALAM PERKHIDMATAN AWAM

1) Peraturan

4) Prosedur /
Tatacara

2) Tatakelakuan
dan Larangan

5) Hukuman

3) Pihak Berkuasa
Tatatertib

6) Rayuan



PERATURAN



- ❑ PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN & TATATERTIB) 1993 – P.U.(A) 395/1993
 - MENGGANTIKAN PERINTAH-PERINTAH AM PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) (BAB 'D') 1980 – P.U.(A)203/1980

- ❑ PERATURAN-PERATURAN LEMBAGA TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM 1993 – P.U.(A) 396/1993
 - MENGGANTIKAN PERATURAN² LEMBAGA TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM, 1972 – P.U.(A)48/1972

- ❑ PEKELILING / SURAT PEKELILING / SURAT PEKELILING AM / PKPA / SURAT EDARAN DAN AKTA BERKAITAN



PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993, P.U.(A) 395/1993



1. PUNCA KUASA :
PERKARA 132(2) PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

2. BERKUAT KUASA :
MULAI 15.12.1993

3. PINDAAN :
 - (i) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 1995 – P.U.(A) 329/1995 – 21.9.1995;

 - (ii) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 1996 – P.U.(A) 478/1996 – 26.9.1996



SAMBUNGAN ...



3. PINDAAN:

- (iii) PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) (PINDAAN) 2002 – P.U.(A) 246/2002 – 20.6.2002;
- (iv) PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) (PINDAAN) 2006 – P.U.(A) 111/2006 – 23.3.2006;
- (v) PERATURAN-PERATURAN LEMBAGA TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM 1993 – P.U.(A) 396/1993 – 25.11.1993;
- (vi) PERATURAN-PERATURAN LEMBAGA TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM (PINDAAN) 2005 – P.U.(A) 221/2005 – 15.3.2005;
- (vii) PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) (PINDAAN) 2007 – P.U.(A) 132/2007 – 29.3.2007



**PERATURAN TATATERTIB BAGI PENTADBIRAN NEGERI, BADAN BERKANUN & PIHAK BERKUASA TEMPATAN
KERAJAAN TELAH MEMBUAT KETETAPAN
“MENERIMA PAKAI P.U.(A) 395/1993” BERDASARKAN :**

**PENTADBIRAN
NEGERI**

➤ Perkara 132(2)
Perlembagaan Persekutuan
(Raja/Sultan/Yang
DiPertuan Negeri/Yang
DiPertua Negeri)

**PENTADBIRAN BADAN
BERKANUN
PERSEKUTUAN /
NEGERI**

➤ Akta Pemerdabatan
Badan Berkanun
Berkenaan

**PIHAK BERKUASA
TEMPATAN**

➤ Seksyen 17 Akta
Kerajaan Tempatan 1976
(AKTA 171)



PERATURAN-PERATURAN LEMBAGA TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM 1993



PUNCA KUASA :

1. PERKARA 144(1), PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN
⇒ SURUHANJAYA PERKHIDMATAN
2. PERKARA 144(5B) (i), PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN
 - ◆ SEMUA KUASA DAN TUGAS SPA DAN SPP, KECUALI KUASA PERLANTIKAN PERTAMA TETAP DAN BERPENCEN BOLEH DIJALANKAN OLEH SUATU JUMLAH YANG DILANTIK OLEH YANG DIPERTUAN AGONG.



LAIN-LAIN PERATURAN / AKTA





PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN & TATATERTIB) 1993

Mengandungi :-

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| a) Tatakelakuan | - Peraturan 4 |
| b) Larangan | - Peraturan 4A hingga 24 |
| c) Prosedur / Tatacara | - Peraturan 25 hingga 37, 49 dan 51 |
| * Konsep Tahan Kerja & Gantung Kerja | - Peraturan 43 hingga 45 |
| d) Hukuman | - Peraturan 38 hingga 42 |
| e) Umum | - Peraturan 3C, 52, 53 |



PROSEDUR TATACARA



Bil	Jenis Kes	Peraturan
1	Kes Tatatertib Biasa (AM)	35, 36, 37
2	Kes Perbicaraan / Sabitan Mahkamah Jenayah	28, 29, 33
3	Kes Tahanan, Buang Negeri dsb	32, 33
4	Kes Tidak Hadir Bertugas Tak Dapat Dikesan	26
5	Penamatan Perkhidmatan Demi Kepentingan Awam	49
6	Surcaj	51



KONSEP PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA



KONSEP

PENAHANAN KERJA BAGI
MAKSUD PENYIASATAN
(INVESTIGATION)

PENAHANAN KERJA
(INTERDICTION)

PENGANTUNGAN
KERJA (SUSPENSION)

PERATURAN

43

44, 46, 47, 48

45, 46, 47, 48



HAK UNTUK DIDENGAR



PERKARA 135 FASAL (2) PERLEMBAGAAN
PERSEKUTUAN

“ (2) TIADA SESEORANG ANGGOTA MANA-
MANA PERKHIDMATAN YANG TERSEBUT
DIATAS ITU BOLEH DIBUANG KERJA ATAU
DITURUNKAN PANGKAT DENGAN TIDAK
DIBERI PELUANG YANG MUNASABAH
UNTUK DIDENGAR.”



PENGECUALIAN HAK UNTUK DIDENGAR



PERKARA 135(2)

- ▶ ATAS SEBAB **SABITAN JENAYAH**.
- ▶ ATAS **ALASAN YANG MUNASABAH MENGIKUT PERTIMBANGAN PIHAK BERKUASA TATATERTIB (PBTT) YANG ADA KUASA BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT.**
- ▶ ATAS SEBAB **KESELAMATAN** MENGIKUT PERTIMBANGAN AGONG.
- ▶ ATAS SEBAB **PERINTAH TAHANAN, BUANG NEGERI** DSB.
- ▶ KES **PENAMATAN PERKHIDMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM** (KES MAHAN SINGH – 1978)



HUKUM UNDANG-UNDANG TABII (RULES OF NATURAL JUSTICE)



HAK UNTUK DIDENGAR / RIGHT
TO BE HEARD / AUDI ALTERAM
PARTEM

HUKUM MENCEGAH BERAT
SEBELAH / RULE AGAINST BIAS
/ NEMO JUDEX IN CAUSA SUA



HAK UNTUK DIDENGAR



(i) Prinsip ini merangkumi aspek

- Notis pemberitahuan – fakta kes
- Peluang membuat representasi bertulis – 21 hari
- Hak diberitahu keputusan
- Pertimbangan kes terdahulu
- Hak diwakili peguam / mengemukakan saksi

(ii) Diberi kepada pegawai untuk :

- Memberitahu butir-butir kes
- Peluang representasi
- Membolehkan PBTT membuat keputusan yang adil



HUKUM MENCEGAH BERAT SEBELAH



(i) Dipakai oleh PBT



(ii) Berkecuali / Terbuka / Bebas

- jangan ambilkira faktor luar
- jangan ada kepentingan / perhubungan / pertalian keluarga
- maklumat yang dibentang sahaja
- pegawai pelapor tidak boleh menganggotai Lembaga Tatatertib



TATAKELAKUAN DAN LARANGAN DALAM PERKHIDMATAN AWAM

**CAWANGAN DASAR DAN PERUNDINGAN
BAHAGIAN PERKHIDMATAN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

SKOP CERAMAH

PENDAHULUAN

RASIONAL TATATERTIB

TATAKELAKUAN & LARANGAN

PENUTUP



PERATURAN

PERATURAN- PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993 [P.U. (A) 395/1993]

- Dibuat di bawah Perkara 132(2) Perlembagaan Persekutuan
- Menggantikan Perintah-Perintah Am (Kelakuan dan Tatatertib) Bab 'D' 1980

PERATURAN- PERATURAN LEMBAGA TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM 1993 [P.U. (A) 396/1993]

- Dibuat di bawah Perkara 144(5B) Perlembagaan Persekutuan



RASIONAL TATATERTIB

Pembangunan modal insan minda kelas pertama melalui pelaksanaan tatatertib yang berkesan

Supaya pegawai awam memahami, menghayati dan membudayakan tatakelakuan sebagai seorang penjawat awam

Memelihara imej perkhidmatan awam

Menghukum pegawai yang melakukan kesalahan / melanggar peraturan



**KEWAJIPAN
MEMATUHI
PERATURAN**

3A (1) Seseorang pegawai hendaklah mematuhi peruntukan-peruntukan Peraturan-Peraturan ini

(2) Pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini oleh seseorang pegawai boleh menyebabkan pegawai dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan ini.



TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

3C. (1) Maka menjadi tugas tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan yang sesuai dengan seberapa segera yang mungkin bagi apa-apa pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan - Peraturan ini.

(2) Seseorang pegawai yang gagal untuk menjalankan kawalan dan pengawasan ke atas pegawai bawahannya, atau untuk mengambil tindakan terhadap pegawai bawahannya yang melanggar mana-mana Peraturan - Peraturan ini hendaklah disifatkan cuai dalam melaksanakan tugasnya dan tidak bertanggungjawab, dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.



TATAKELAKUAN



4(1) Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa memberikan taat setianya kepada Yang di-Pertuan Agong, negara dan Kerajaan

- sentiasa menjaga, memelihara dan mempertahankan kedaulatan dan maruah negara, hormat dan patuh kepada undang – undang serta berusaha untuk berbakti kepada negara
- mengamalkan sikap berkecuali dalam menjalankan tugas
- memberi taat setia kepada Kerajaan yang memerintah



CONTOH PELANGGARAN

Bersubahat dengan musuh negara

Membocorkan rahsia Kerajaan

Menganggotai pertubuhan yang mengancam keselamatan negara (anasir - anasir subversif)

Memburuk - burukkan serta memperkecil -kecilkan dasar serta tindakan Kerajaan



- 4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –
(a) membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan peribadinya

CONTOH PELANGGARAN

Menguruskan perniagaan / pelaburan sendiri / isteri / anak / saudara-mara dalam waktu pejabat/tugas rasmi

Menyebelahi / memberi keutamaan kepada saudara - mara / rakan- rakan dalam menimbangkan sesuatu permohonan



4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -

(b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya

CONTOH PELANGGARAN

Menguruskan tender / sebutharga sedangkan pegawai mengetahui ada di antara mereka yang mengemukakan tender / sebutharga terdiri daripada saudara-maranya

Mempunyai hubungan dengan pihak yang ada hubungan rasmi dengan tugas



4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -

(c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa - sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya

(i) dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya sehingga menjejaskan kebergunaannya sebagai seorang pegawai awam; atau

(ii) dia telah menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri



CONTOH PELANGGARAN

Menggunakan dan memandu kenderaan jabatan untuk kegunaan sendiri seperti pergi ke pejabat dan balik dari pejabat, menghantar anak ke sekolah dan lain-lain

Menyalahgunakan hak istimewa sebagai seorang diplomat seperti terlibat dalam aktiviti penyeludupan.

Bercuti bersama – sama dengan pihak yang ada hubungan dengan tugas rasminya



4 (2) Seseorang pegawai tidak boleh -

(d) Berkelakuan dengan cara yang boleh
memburukkan / mencemar nama baik
perkhidmatan awam

CONTOH PELANGGARAN

Terlibat dalam penyalahgunaan dadah.

Disabitkan kesalahan jenayah / mahkamah syariah

Kesusahan berat kerana hutang

Melakukan gangguan seksual



4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -
(e) kurang cekap atau kurang berusaha

CONTOH PELANGGARAN

Gagal menguruskan penyata bank dan buku tunai dengan teratur dan bersistematik

Gagal memantau kerja pegawai bawahan

Membuat pembayaran sebelum kerja / projek / bekalan belum selesai / diterima



- 4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -
(f) tidak jujur atau tidak amanah

CONTOH PELANGGARAN

Mengemukakan tuntutan perjalanan palsu / elaun kerja lebih masa palsu

Mengemukakan Sijil Cuti Sakit palsu



**4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -
(g) tidak bertanggungjawab**

CONTOH PELANGGARAN

Tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah

Tidak mengetik kad perakam waktu

Mengetik kad perakam waktu pegawai lain



4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

(h) membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan atau terhadap perkhidmatan awam, sama ada tuntutan itu ialah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain

CONTOH PELANGGARAN

Meminta ahli politik untuk menyokong permohonannya mendapatkan tanah Kerajaan atau rumah atau sesuatu jawatan

Meminta orang kenamaan untuk menggunakan jasa baiknya mempengaruhi Lembaga Kenaikan Pangkat untuk menaikkan pangkatnya



**4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -
(i) ingkar perintah**

CONTOH PELANGGARAN

**Tidak melaporkan penerimaan hadiah kepada Ketua
Jabatan**

**Membawa keluar fail terperingkat Jabatan tanpa
kebenaran bertulis Ketua Jabatan**

Keluar negara tanpa kelulusan KSU, Kementerian



- 4(2) Seseorang pegawai tidak boleh -
(j) cuai dalam melaksanakan tugasnya

CONTOH PELANGGARAN

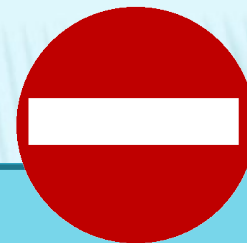
Menghilangkan harta Kerajaan dalam simpanan pegawai

Pegawai Perubatan / Doktor tersilap memberi ubat kepada pesakit

Membuat perakuan tanpa menyemak kerja sebenar sama ada telah siap atau sebaliknya



LARANGAN



LARANGAN MUTLAK (DITEGAH SAMA SEKALI)

- GANGGUAN SEKSUAL
- MENYALAHGUNA DADAH
- MENERIMA/ MEMBERI KERAJIAN
- MENYENGGARA TARAF HIDUP MELEBIHI DARIPADA EMOLUMEN RASMI DAN PENDAPATAN PERSENDIRIAN YANG SAH
- MEMINJAM WANG / MENJADI PENJAMIN
- KETERHUTANGAN KEWANGAN YANG SERIUS
- MEMINJAMKAN WANG DENGAN BUNGA
- PENGLIBATAN DALAM PASARAN HADAPAN
- CABUTAN BERTUAH DAN LOTERI
- PENERBITAN BUKU BERDASARKAN MAKLUMAT TERPERINGKAT
- PENYUNTING AKHBAR / MAJALAH / JURNAL
- KEGIATAN POLITIK
- Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi / Kumpulan Pengurusan dan Professional
- TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA CUTI / KEBENARAN / SEBAB YANG MUNASABAH
- SKIM CEPAT KAYA

LARANGAN BOLEH BUAT DENGAN KEBENARAN

- PEKERJAAN LUAR
- ETIKA BERPAKAIAN
- MENERIMA HADIAH
- PEMUNYAAN HARTA
- PERNYATAAN AWAM
- KEGIATAN POLITIK
 - i) DG 41 HINGGA DG 48
 - ii) KUMPULAN SOKONGAN
 - iii) CUTI SEBELUM BERSARA
- MEMULAKAN PROSIDING UNDANG-UNDANG DAN BANTUAN GUAMAN



LARANGAN MUTLAK

PER.	LARANGAN
4A	GANGGUAN SEKSUAL
7	SALAH GUNA DADAH
11	MENYENGGARA TARAF HIDUP MELEBIHI DARIPADA EMOLUMEN RASMI DAN PENDAPATAN PERSENDIRIAN YANG SAH
12	MEMINJAM WANG / MENJADI PENJAMIN
13	KETERHUTANGAN KEWANGAN YANG SERIUS
15	MEMINJAMKAN WANG DENGAN BUNGA
16	PENGLIBATAN DALAM PASARAN NIAGA HADAPAN
17	CABUTAN BERTUAH DAN LOTERI
18	PENERBITAN BUKU BERDASARKAN MAKLUMAT TERPERINGKAT PENERBITAN BUKU BERDASARKAN MAKLUMAT TERPERINGKAT
20	PENYUNTING AKHBAR / MAJALAH / JURNAL
21	KEGIATAN POLITIK : Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi / Kumpulan Pengurusan dan Professional
24	TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA CUTI / KEBENARAN / SEBAB YANG MUNASABAH
PP 2/2009	SKIM CEPAT KAYA



4A. GANGGUAN SEKSUAL

(1) Dilarang melakukan gangguan seksual iaitu:

- (a) cubaan merapati / meminta layanan seksual; atau
- (b) melakukan perbuatan bersifat seksual menyebabkan seseorang yang waras tersinggung, terhina atau terugut



(2) Bentuk perbuatan bersifat seksual:

- (a) secara lisan, bertulis dan lain-lain
- (b) tidak terhad di tempat kerja / waktu kerja selagi mencemarkan imej Perkhidmatan Awam

CONTOH

Bercerita / jenaka / isyarat yang lucah

Menyentuh anggota sensitif badan



7. DADAH

Tidak boleh menggunakan / mengambil / menyalahgunakan / menagih dadah berbahaya* (kecuali bagi tujuan perubatan)

* Dadah atau bahan - bahan yang disenaraikan di dalam Jadual Pertama, Akta Dadah Berbahaya 1952 (Akta 234)



IMPLIKASI

DIKENAKAN TINDAKAN TATATERTIB DENGAN TUJUAN BUANG KERJA

**DITAMATKAN PERKHIDMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM JIKA PEGAWAI
MENCAPAI UMUR PERSARAAN PILIHAN**



9. MEMBERI ATAU MENERIMA KERAIAN

Tidak boleh menerima / memberi keraian* sekiranya:

- (i) Keraian itu dapat dengan apa-apa cara mempengaruhi tugas rasmi
- (ii) Bercanggah dengan tatakelakuan

* Keraian antaranya belanja makan, penginapan di hotel, tambang bercuti dan lain-lain

CONTOH

Kontraktor meraikan Ketua Jabatan yang menjadi ahli Lembaga Tender



11. MENYENGGARA TARAF HIDUP MELEBIHI EMOLUMEN / PENDAPATAN YANG SAH

Pegawai tidak boleh :

- i) menyenggara taraf hidup melebihi emolumen/pendapatan yang sah
- ii) menguasai / memiliki sumber kewangan atau harta yang tak seimbang atau tak munasabah dengan emolumen / pendapatan yang sah

CONTOH

Pegawai mempunyai harta yang tidak sepadan dengan emolumen atau pendapatan yang sah.



12. MEMINJAM WANG / MENJADI PENJAMIN

Tidak boleh meminjam wang / menjadi penjamin kepada mana-mana orang yang :

- i. tertakluk kepada kuasa rasminya**
- ii. ada urusan rasmi**
- iii. tinggal / memiliki tanah / menjalankan perniagaan dalam kawasan kuasa rasmi**
- iv. menjalankan perniagaan memberi pinjam wang**

Boleh pinjam daripada :

- i. Bank - bercagar / overdraf**
- ii. Syarikat insuran - cagaran polisi**
- iii. Syarikat Kerjasama**
- iv. Syarikat Meminjam - Akta Syarikat. Meminjam 1969**
- v. Perjanjian sewa beli**

Syarat :

- a) institusi itu tidak secara langsung di bawah kuasa rasminya.**
- b) tidak menggunakan kedudukan awam**
- c) agregat hutang tidak menyebabkan keterhutangan kewangan wang yang serius**



13. KETERHUTANGAN KEWANGAN YANG SERIUS

Tanggungan hutangnya menyebabkan kesulitan kewangan yang serius, iaitu :

- i) agregat hutang / tanggungan tak bercagar lebih 10 kali emolumen bulannya kecuali pinjaman pendidikan
- ii) penghutang penghakiman (*judgement debtor*) dan tidak dijelaskan dalam tempoh 1 bulan
- iii) bankrap atau pemakan gaji tak solven (insolvensi)



15. MEMINJAMKAN WANG

Tidak boleh meminjamkan wang dengan faedah

CONTOH

Pegawai memberikan pinjaman dengan mengenakan faedah atau bunga



16. PASARAN NIAGA HADAPAN

Tidak boleh terlibat dalam pasaran niaga hadapan sebagai pembeli atau penjual, dalam pasaran tempatan atau luar negeri

CONTOH

Terlibat dalam pasaran komoditi / pasaran hadapan



17. CABUTAN BERTUAH & LOTERI

Tidak boleh mengadakan cabutan bertuah atau loteri selain bagi maksud kebajikan

CONTOH

Mengadakan atau mengelolakan atau mengambil bahagian dalam apa-apa cabutan bertuah atau loteri selain tujuan kebajikan

18. PENERBITAN BUKU & KARYA

Tidak boleh menerbitkan atau menulis buku, makalah atau karya lain berdasarkan maklumat rasmi terperingkat

CONTOH

Menulis / menerbit buku menggunakan maklumat rasmi terperingkat (Rahsia Besar, Rahsia dan Sulit)



20. PENYUNTING AKHBAR / MAJALAH / JURNAL

Tidak boleh menjadi penyunting akhbar/ majalah/ jurnal, kecuali penerbitan :

- i. Jabatan**
- ii. Professional**
- iii. Pertubuhan sukarela yang tidak bercorak politik**
- iv. Diluluskan secara bertulis oleh Ketua Jabatan**

CONTOH

Menjadi penyuntingan akhbar harian, akhbar parti politik



21. KEGIATAN POLITIK

Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan & Professional dilarang mengambil bahagian dalam politik atau memakai lambang parti politik, khususnya tidak boleh:

- i) membuat pernyataan menyebelahi mana-mana parti politik
- ii) menerbit / mengedar buku / artikel / risalah mengenai politik
- iii) merayu undi
- iv) agen pilihanraya tempat mengundi
- v) bertanding apa-apa jawatan
- vi) memegang apa-apa jawatan

CONTOH

- Berkempen bagi pihak parti politik
- Mengedar risalah parti politik
- Memegang jawatan dalam parti politik
- Memakai lambang parti politik



24. TIDAK HADIR BERTUGAS

Tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah boleh diambil tindakan tatatertib

Ketidakhadiran :

Termasuklah tidak hadir bagi apa-apa jua tempoh masa pada masa dan di tempat pegawai itu dikehendaki bertugas.

CONTOH

- Pegawai 'hilang' selepas mengetik kad perakam waktu di waktu pagi, kemudian muncul semula di waktu petang bagi mengetik waktu pulang
- Tidak patuhi waktu bekerja berperingkat



SKIM CEPAT KAYA

Pegawai awam dilarang sama sekali terlibat dalam mana-mana skim cepat kaya termasuk sebagai penganjur atau pengantara atau pelabur.

Ciri-ciri Skim Cepat Kaya :

- i. kadar pulangan yang tinggi / tidak realistik;
- ii. jumlah pelaburan yang kecil;
- iii. tiada risiko;
- iv. tidak berdaftar dengan Bank Negara Malaysia,
- v. Suruhanjaya Sekuriti, Suruhanjaya Koperasi Malaysia, KPDNKK atau pihak-pihak berkuasa lain; dan
- vi. pelan / aktiviti pelaburan yang menyalahi undang-undang



Kakitangan awam dilarang sertai skim cepat kaya

KUALA LUMPUR: Kerajaan melarang pembabitkan kakitangan awam dalam skim cepat kaya, sama ada sebagai penganjur, pengantara atau pelabur selepas mendapati kegiatan itu menjejaskan imej perkhidmatan awam.

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam, Tan Sri Ismail Adam, mengumumkan keputusan kerajaan itu menerusi

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 kelmarin selepas mengesan ramai anggota perkhidmatan awam terbabit dalam kegiatan itu.

Beliau berkata, larangan ini berkuat kuasa kelmarin bagi menjaga imej perkhidmatan awam dan semua kakitangan awam dikehendaki menghentikan pembabitkan mereka serta-merta.

"Ketika ini, kerajaan men-

dapati ramai kakitangan awam terbabit dalam skim cepat kaya sama ada secara langsung atau tidak hingga menjejaskan imej perkhidmatan awam.

"Selain itu, pengendali skim cepat kaya juga didapati mengeksploitasi pembabitkan kakitangan awam bagi memberi gambaran seolah-olah skim itu diluluskan kerajaan untuk menarik pela-

bur lain.

"Gejala tidak sihat ini juga boleh menyebabkan kakitangan terbabit terjebak dalam masalah kewangan, kekeluargaan dan kemasyarakatan serta akhirnya menjejaskan prestasi pegawai selaku penjawat awam," katanya dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 2009 di sini, semalam.

Ismail berkata, berikutan

larangan itu, kakitangan awam yang dikesan terbabit dalam kegiatan itu akan dikenakan tindakan tatatertib kerana bersubahat dengan penganjur atau pengantara skim berkenaan.

Beliau berkata, tindakan terhadap kakitangan mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 atau peraturan lain yang berkuat kuasa.

15/1/09 Berita Hari

BERITA HARIAN - 15.1.2009

UTUSAN MALAYSIA - 15.1.2009

Sektor awam ditegah terlibat skim cepat kaya

KUALA LUMPUR 14 Jan. - Semua kakitangan awam dilarang sama sekali terlibat dalam skim cepat kaya termasuk sebagai penganjur atau pelabur berkuat kuasa semalam.

Mana-mana kakitangan yang ingkar larangan tersebut akan dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Larangan tersebut dikeluarkan menerusi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2009 yang boleh dilayari di www.jpa.gov.my dan telah diedarkan kepada semua pihak yang berkenaan.

Ketua Pengarah Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Tan Sri Ismail Adam berkata, dengan berkuat kuasa larangan tersebut, semua kakitangan awam yang terlibat dalam skim tersebut termasuk sebagai penganjur, pengantara dan pelabur dikehendaki meng-

Penglibatan kakitangan awam dalam skim itu sama ada secara langsung atau tidak telah menjejaskan imej sektor awam

hentikan penglibatan mereka serta-merta.

"Kakitangan awam yang melabur dalam skim cepat kaya akan dikenakan tindakan tatatertib kerana boleh diertikan sebagai bersubahat atau bersekongkol dengan penganjur atau pengantara skim tersebut," katanya dalam arahan pekeling tersebut.

Menurut Ismail, penglibatan kakitangan awam dalam skim tersebut sama ada secara langsung atau tidak langsung ternyata telah menjejaskan imej perkhidmatan awam.

Selain itu, katanya, pengendali skim cepat kaya turut mengeksploitasi penglibatan kaka-

tangan awam bagi memberi gambaran seolah-olah skim sedemikian telah diluluskan oleh kerajaan untuk menarik pelabur lain.

"Gejala yang tidak sihat itu boleh menyebabkan pegawai yang terlibat terjebak dengan masalah kewangan, kekeluargaan dan kemasyarakatan serta akhirnya menjejaskan prestasi selaku penjawat awam," katanya.

Beliau berkata, setiap ketua jawatan mesti bertanggungjawab memantau kakitangan awam di bawah seliaan masing-masing dan melaporkan sebarang tindakan tidak patuh untuk tindakan sewajarnya.

15/1/09 444

ISMAIL ADAM
Ketua Pengarah JPA



LARANGAN YANG BOLEH DIBUAT DENGAN KEBENARAN

PER	LARANGAN	KUASA MEMBERI KEBENARAN
5	PEKERJAAN LUAR	KETUA JABATAN
6	ETIKA PAKAIAN	KPPA
8	TERIMA HADIAH	KETUA JABATAN
9	TERIMA KERAJIAN	KETUA JABATAN
10	PEMUNYAAN HARTA	KETUA JABATAN
19	PERNYATAAN AWAM	MENTERI
21	KEGIATAN POLITIK : i) DG41 - DG48 ii) KUMPULAN SOKONGAN iii) CUTI SEBELUM BERSARA	KSU KPM KPPA / KSU KPPA / KSU
22	MEMULAKAN PROSIDING UNDANG-UNDANG BANTUAN GUAMAN	KSU



5. PEKERJAAN LUAR

Tidak boleh buat kerja luar,
kecuali :

- i) dibenarkan oleh Ketua Jabatan dan dianggap tugas rasmi. Honorarium ditentukan oleh Perbendaharaan Contoh : menyampaikan ceramah / taklimat
- ii) bagi faedah dirinya / saudara- mara / badan yang bukan mencari keuntungan dengan kebenaran Ketua Jabatan



SYARAT

- Diluar waktu bekerja / waktu pegawai dikehendaki bertugas
- Tidak menjejaskan prestasi pegawai
- Tidak bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan awam



6. ETIKA PAKAIAN

Semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya yang ditentukan oleh kerajaan melalui arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam



8. HADIAH

Pegawai dilarang memberi / menerima hadiah, jika

- i) ada kena- mengena dengan pelaksanaan tugas
- ii) bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah



Kebenaran Ketua Jabatan perlu diperolehi, jika -

- i) pegawai meragui tentang bentuk, amaun atau nilai hadiah
- ii) penerimaan hadiah sukar ditolak

Ketua jabatan boleh memberi kebenaran -

- i) pegawainya menerima surat pujian sempena persaraan / pertukaran (bekas jangan mahal)
- ii) Pungutan spontan oleh pegawai bagi maksud hadiah sempena persaraan / pertukaran, perkahwinan, peristiwa lain pegawainya.



10. PEMUNYAAN HARTA

Minta kebenaran Ketua Jabatan jika hendak memperolehi harta yang tidak sejajar dengan tatakelakuan

Laporan harta :

- i) pada tarikh lantikan
- ii) peroleh harta baru
- iii) pelupusan harta
- iv) bila-bila dikehendaki Kerajaan
- v) setiap 5 tahun sekali



19. PERNYATAAN AWAM

TIDAK BOLEH KECUALI MENDAPAT KEBENARAN MENTERI YANG BERKENAAN

CONTOH

- Ceramah memburukkan pentadbiran Kerajaan
- Buat ulasan / penjelasan mengenai suatu peristiwa tanpa kebenaran Menteri
- Menyuarakan perasaan tidak puas hati menerusi kenyataan akhbar



21. KEGIATAN POLITIK PEGAWAI GRED DG41 – DG48 DAN KUMPULAN SOKONGAN

Pegawai Pendidikan hingga berkhidmat di institusi pendidikan sebagai ahli parti politik setelah mendapat kebenaran bertulis KPM

Perkhidmatan Siswazah (DG41 DG48) yang di institusi boleh dilantik sebagai ahli jawatankuasa parti politik setelah mendapat kebenaran secara bertulis KSU

Pegawai Kumpulan Sokongan boleh dilantik sebagai ahli jawatankuasa parti politik setelah mendapat kebenaran secara bertulis daripada

- i) KPPA - Pegawai Gunasama
- ii) KSU - Pegawai Bukan Gunasama

Cuti sebelum bersara : pegawai mana-mana semua kumpulan dibenar bergiat aktif dalam politik jika mendapat kebenaran (KPPA/KSU)



22. MEMULAKAN PROSIDING UNDANG-UNDANG DAN BANTUAN GUAMAN

MESTI MENDAPAT KEBENARAN KSU

Bagi kes – kes yang ada kaitan dengan tugas rasmi



JENIS DAN BILANGAN KESALAHAN TATATERTIB PADA TAHUN 2007

PERKHIDMATAN	TIDAK HADIR BERTUGAS	LANGGAR TATAKELAKUAN	KES MAHKAMAH	DADAH
Perkhidmatan Awam Persekutuan	361	130	43	56
Perkhidmatan Awam Negeri	84	40	8	7
Badan Berkanun Persekutuan	120	327	11	9
Pihak Berkuasa Tempatan	124	69	12	4
PDRM	90	323	11	6
ATM	200	49	0	55
JUMLAH	979	938	85	137



PEKELILING / SURAT PEKELILING / SURAT EDARAN

TAJUK	PP/SPP/SPA
PAKAIAN	PP 2/1985
PAKAIAN ALTERNATIF	SPP 1/2006
HARTA	PP3/2002
HADIAH	PP3/1998
KAD PERAKAM WAKTU	SPA 11/1981
GARIS PANDUAN MENGAMBIL TINDAKAN TATATERTIB TERHADAP PEGAWAI YANG SEDANG DIBICARAKAN ATAS PERTUDUHAN JENYAH DIMAHKAMAH TANPA MENUNGGU PROSIDING JENYAH KE ATASNYA SELESAI	PP26/2008
KEBENARAN KELUAR NEGERI	SPA 1/1984
PERMOHONAN BERGIAT AKTIF DALAM POLITIK PEGAWAI DG 41 HINGGA DG48	PP 9/2010
SIJIL CUTI SAKIT PALSU	SE 26 MAC 2010



PENUTUP

SISTEM PENGAWALAN DISPLIN DALAM BENTUK PEMBETULAN DAN PENGHUKUMAN BERSERTA DENGAN LANGKAH-LANGKAH PENINGKATAN DISIPLIN MEMERLUKAN KOMITMEN DAN KESUNGGUHAN SEMUA PIHAK YANG BERKENAAN BAGI MELAKSANAKANNYA SUPAYA TAHAP KEBERKESANAN YANG MAKSIMUM DAPAT DICAPAI



**SEKIAN
TERIMA KASIH**

