



# **PERANAN KETUA JABATAN DALAM MENANGANI MASALAH KELAKUAN DAN TATATERTIB**

**BAHAGIAN PERKHIDMATAN  
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA**

# **SKOP TAKLIMAT**

- PERATURAN-PERATURAN TATATERTIB**
- PRINSIP-PRINSIPTATATERTIB**
- TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**
- TANGGUNGJAWAB PENGERUSI LEMBAGA TATATERTIB**
- TANGGUNGJAWAB LEMBAGA TATATERTIB**
- PROSEDUR TATATERTIB**

# PERATURAN

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

- dibuat di bawah Perkarra 132(2) Perlembagaan Persekutuan
- menggantikan Perintah Am Bab 'D'

# PERATURAN

- 2) **PERATURAN-PERATURAN  
LEMBAGA TATATERTIB  
PERKHIDMATAN AWAM 1993  
P.U.(A)396/1993**

### **3) PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2005, P.U.(A)176**

**Peraturan 19(1)**

**Taip-tiap calon yang akan dilantik dalam perkhidmatan awam hendaklah mematuhi syarat berikut:-**

- (c) Calon itu hendaklah menandatangani Surat Aku Janji sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Pertama bahawa calon itu akan mematuhi Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993[P.U.(A)395/1993], Perintah-Perintah Am, Pekeliling, Surat Pekeliling, Peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan oleh Yang di-Pertuan Agong dari semasa ke semasa sepanjang perkhidmatan calon itu dalam Kerajaan**

# PRINSIP

## (i) RULES OF NATURAL JUSTICE (Hukum Undang-Undang Tabii)

- Prinsip keadilan semulajadi adalah merupakan standard yang minimum yang mesti diguna pakai bagi membuat keputusan yang saksama di dalam sesuatu proses oleh individu/badan yang bertindak dalam kapasiti penghakiman

# PRINSIP

## (ii) JUSTICE DELAYED JUSTICE DENIED

- proses tindakan tatatertib yang sengaja dipanjangkan tanpa sebarang justifikasi yang kukuh akan menidakkan ketidakadilan kepada pegawai yang dituduh
  - ~ impak kepada perkhidmatan, prospek kerjaya etc

# PRINSIP

## (iii) RIGHT TO BE HEARD (Hak Untuk Didengar)

- Merangkumi aspek
  - ~ notis pemberitahuan fakta kes
  - ~ peluang membuat representasi
  - ~ hak diberitahu keputusan
  - ~ pertimbangan kes terdahulu
  - ~ hak mewakili peguam/saksi

# PRINSIP

- Diberi kepada pegawai untuk:-
  - ~ memberitahu butir-butir kes
  - ~ peluang membuat representasi
  - ~ membolehkan LTT membuat keputusan yang adil

# PRINSIP

## (iv) RULE AGAINST BIAS

(Hukum Mencegah Berat Sebelah)

- dipakai oleh Lembaga Tatatertib
- Natural / open mind etc
  - ~ jangan ambilkira faktor luar
  - ~ jangan ada kepentingan
  - ~ maklumat yang dibentang sahaja

# PRINSIP

## (v) DOCTRINE OF CONDONATION (Doktrin Pemaafan)

- Ketua Jabatan mengambil sesuatu tindakan yang boleh ditafsirkan sebagai seolah-olah kesalahan tersebut tidak pernah berlaku atau telah memaafkan kesalahan yang telah dilakukan.

**Contoh kes:-**

**(i) Azman bin Abdullah vs Ketua Polis Negara**

**Mahkamah berpendapat terdapat kelewatan yang amat sangat oleh ketua jabatan dalam mengambil tindakan tatatertib iaitu sejak 30 Oktober 1986 hingga 7 Mac 1990**

## **Kes Azman (samb..)**

**Kelewatan ketua jabatan dalam mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai tentu sekali merupakan suatu pemaafan.**

**Oleh itu tuduhan-tuduhan terhadap perayu tidak dapat dikekalkan.**

**Contoh kes:-**

**(ii) M Sentivellu R Marimuthu vs SPA**

**Pada 9 Julai 1985 pegawai telah dibuang kerja atas kesalahan yang dilakukannya pada tahun 1977.**

**Samb..**

**Mahkamah Tinggi:**

**Soal lengah tidak berbangkit kerana tiada apa-apa pun dalam Perintah Am Bab D yang memerlukan tindakan disiplin diambil dalam tempoh-tempoh tertentu.**

**Mahkamah Rayuan:**

**Walau tiada had masa tidak bermakna tindakan boleh diambil pada bila-bila masa.**

**Samb..**

**Mahkamah Rayuan:**

**lanya bergantung kepada fakta sesuatu kes serta faktor-faktor lain seperti jenis pertuduhan, tempoh kelengahan, sebab-sebab kelengahan serta peluang yang diberi kepada pekerja untuk menjawab tuduhan.**

**Samb..**

**Mahkamah Rayuan:**

**Dalam ketiadaan apa-apa penjelasan yang munasabah, lebih panjang tempoh kelengahan bererti lebih sukar bagi LTT menjustifikasikan prosiding.**

**Kelengahan yang panjang ditambah dengan faktor lain boleh membangkitkan keterangan kukuh tentang penerimaan majikan akan salah laku pekerja itu.**

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

**Peraturan 3C, P.U.(A)395/1993**

- 1. Menjalankan tugas kawalan dan pengawasan tatatertib**
- 2. Mengambil tindakan tatatertib yang sesuai dengan segera bagi apa-apa pelanggaran tatatertib**

# TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

Peraturan 3C, P.U.(A)395/1993

3. **Ketua Jabatan** yang gagal menjalankan kawalan dan pengawasan ke atas pegawai bawahannya atau mengambil tindakan terhadap pegawai bawahannya yang melanggar mana-mana peraturan, hendaklah disifatkan **cuai** dalam melaksanakan tugasnya dan **tidak bertanggungjawab** dan dia **boleh dikenakan tindakan tatatertib**.

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

**Surat Pekeliling Perkhidmatan  
Bilangan 4 Tahun 1998**

**‘Garis Panduan Menguruskan Pegawai  
Berprestasi Rendah Dan Pegawai  
Bermasalah’**

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

## **TINDAKAN DALAM BENTUK PEMBETULAN DAN PEMBAIKAN**

- Perbincangan / Perundingan
- Amaran Lisan
- Amaran bertulis Secara Pentadbiran

## **TINDAKAN LAIN SECARA PENTADBIRAN**

- a.Merujuk pegawai ke Lembaga Perubatan
- b.Merujuk Pegawai Kepada Perkhidmatan  
Kaunseling
- c.Merujuk pegawai kepada Psikiatrik / Hospital

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

## **TINDAKAN DALAM BENTUK HUKUMAN**

- **Menamatkan perkhidmatan pegawai (Peraturan 49)**
- **Menasihati pegawai supaya memohon persaraan awal**

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

## **KES TIDAK HADIR BERTUGAS – PERATURAN 23**

**4 punca utama pegawai tidak hadir bertugas:-**

**(a) Masalah keluarga**

- konflik dengan ahli keluarga**
- masalah rumah tangga**
- peribadi**

**(b) Masalah kesihatan**

- tekanan mental dan emosi**
- Sakit tulang belakang, lutut, pinggang**

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

## **(c) Masalah kewangan**

- menanggung hutang**
- menjamin penjamin**
- berhutang dengan along**

## **(d) Masalah majikan**

- berselisih faham**
- ingkar perintah**

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

## **PERATURAN 25**

**Seberapa segera yang mungkin lapor kepada LTT:**

- **Tarikh-tarikh tidak hadir;**
- **Hal keadaan ketidakhadiran; dan**
- **Apa-apa maklumat selanjutnya.**

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

## **PERATURAN 26**

**(Tidak hadir 7 hari bekerja berturut-turut dan tidak dapat dikesan):**

**Ketua jabatan hendaklah menyebabkan suatu surat diserahkan kepada pegawai atau dihantar melalui Pos Berdaftar Akuan Terima ke alamatnya yang akhir diketahui – mengarahkan lapor diri dengan segera.**

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

## **PERATURAN 28 : Prosiding Jenayah**

**Ketua Jabatan mendapatkan laporan daripada Pendaftar Mahkamah:**

- **Pertuduhan;**
- **Tarikh ditangkap dan waktu tangkap;**
- **Sama ada dijamin atau tidak; dan**
- **Maklumat lain yang berkaitan.**

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

## **PERATURAN 28 : Prosiding Jenayah**

**Ketua Jabatan kemukakan laporan tersebut kepada LTT yang ada kuasa buang kerja atau turun pangkat untuk syor tahan kerja.**

**Setelah prosiding selesai, ketua jabatan dapatkan laporan dari Pendaftar Mahkamah:**

- keputusan mahkamah; dan**
- maklumat mengenai rayuan**

# **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

## **PERATURAN 29 : Sabitan Jenayah**

**Ketua Jabatan kemukakan keputusan mahkamah kepada LTT berkenaan berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai dan perakuan ketua jabatan:**

- pegawai patut dibuang kerja/turun pangkat;**
- dihukum selain buang kerja/turun pangkat;**
- tamat perkhidmatan demi kepentingan awam; atau**
- tiada hukuman patut dikenakan.**

# **TANGGUNGJAWAB PENGERUSI LEMBAGA TATATERTIB**

- 1. Mempengerusikan Mesyuarat Lembaga Tatatertib.**
- 2. Menentukan jenis tindakan tatatertib sama ada tindakan tatatertib bukan dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat atau tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat.**
- 3. Membuat penentuan 'prima facie'.**
- 4. Menandatangani semua surat-surat berkaitan dengan tindakan tatatertib.**

# **TANGGUNGJAWAB LEMBAGA TATATERTIB**

- 1. Menimbang kes tatatertib dengan seadil-adilnya**
- 2. Membuat keputusan bersalah atau tidak bersalah**
- 3. Menjatuhkan hukuman yang setimpal dengan kesalahan**

# PROSEDUR TATATERTIB

## 6 prosedur mengambil tindakan tatatertib :

- i. Prosedur tindakan tatatertib biasa;
- ii. Perosedur kes tidak hadir bertugas tanpa cuti dan tidak dapat dikesan;
- iii. Prosedur pegawai yang tertakluk kepada prosiding jenayah;
- iv. Prosedur kes perintah tahanan;
- v. Prosedur penamatan demi kepentingan awam; dan
- vi. Prosedur Surcaj



**TERIMA KASIH**