

# KERUSI BERSAWANG

**HIMPUNAN CONTOH KES-KES TATATERTIB  
TIDAK HADIR BERTUGAS**



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM



# **KERUSI BERSAWANG**

**HIMPUNAN CONTOH KES-KES TATATERTIB  
TIDAK HADIR BERTUGAS**



**Bahagian Perkhidmatan  
Jabatan Perkhidmatan Awam  
2011**

## HIMPUNAN CONTOH KES- KES TATATERTIB TIDAK HADIR BERTUGAS

Himpunan Contoh Kes-Kes Tatatertib Tidak Hadir Bertugas  
Cetakan Pertama Mei 2011

© Hak Cipta Bahagian Perkhidmatan  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia 2011

Hakcipta terpelihara. Mana-mana bahagian penerbitan ini tidak boleh dikeluarkan ulang, disimpan dalam sistem dapat kembali atau disiarkan dalam apa-apa jua cara sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau lain-lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Pengarah Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.

Sebarang keterangan lanjut, sila hubungi:

Sektor Pembangunan Dasar Tatatertib dan Keutuhan  
Bahagian Perkhidmatan  
Jabatan Perkhidmatan Awam  
Aras 6, Blok C2, Kompleks C  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62510 Putrajaya

Tel: 03-8885 3000

Faks: 03-8881 1370

[www.jpa.gov.my](http://www.jpa.gov.my)

**Perhatian:**

Contoh-contoh kes di dalam buku ini adalah kes sebenar yang telah diubah suai serta tidak ada kena mengena dengan mana-mana pihak. Jika ada kes-kes yang berkaitan ia adalah secara kebetulan sahaja.



## **Sekapur Sirih**

**KETUA SETIAUSAHA NEGARA**

*Bismillahir Rahmannir Rahim*

*Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera*

Alhamdulillah syukur saya panjatkan ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan izin dan limpah kurnia-Nya buku "*Kerusi Bersawang: Himpunan Contoh Kes-Kes Tatatertib Tidak Hadir Bertugas*" dapat diterbitkan.

Penguatkuasaan peraturan dan disiplin merupakan salah satu aspek penting dalam Pengurusan Sumber Manusia. Matlamat utama pengurusan tatatertib bukanlah untuk menghukum (*punitive*) semata-mata tetapi sebagai panduan dan pencegahan (*deterrence*) kepada pegawai awam agar dapat melaksanakan tugas dengan cekap, amanah dan bertanggungjawab.

Setiap pegawai awam termasuk Ketua Jabatan hendaklah sedar dan faham bahawa pengurusan modal insan yang efektif akan tercapai dengan pengembelangan tenaga kerja dalam sesebuah organisasi. Namun demikian pasti wujud ketirisan sumber apabila pegawai tidak hadir bertugas dan peranan Ketua Jabatan sangat penting dalam menangani isu serta permasalahan ini.

Saya percaya buku ini dapat dijadikan panduan dalam usaha mengambil tindakan yang pantas dan berkesan oleh Ketua Jabatan bagi menambah baik sistem penyampaian perkhidmatan awam.

Akhir kata, saya mengucapkan tahniah kepada Jabatan Perkhidmatan Awam yang berjaya menerbitkan buku ini.

**TAN SRI MOHD SIDEK HASSAN**





## Seulas Pinang

**KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera.

Terlebih dahulu ingin saya panjatkan kesyukuran ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah kasih sayang-Nya maka buku "*Kerusi Bersawang: Himpunan Contoh Kes-Kes Tatatertib Tidak Hadir Bertugas*" dapat diterbitkan.

*"Kerusi Bersawang: Himpunan Contoh Kes-kes Tatatertib Tidak Hadir Bertugas"* diterbitkan kesinambungan daripada penerbitan buku "*Setitik Nila: Himpunan Contoh Kes-Kes Tatatertib*" pada tahun 2009. Harapan menjadikannya satu panduan umum bagi membantu agensi dalam menguruskan kes tatatertib khususnya masalah ketidakhadiran pegawai awam ke tempat kerja sama ada tidak hadir bertugas tanpa kebenaran, tanpa cuti atau sebab yang munasabah. Kandungannya merangkumi kes-kes ketidakhadiran pegawai yang dapat dikesan atau tidak dapat dikesan, ketidakhadiran pegawai dari tempoh selama satu hari hingga ratusan hari, dan tidak hadir berselang seli atau berterusan. Ia juga meliputi tidak hadir kerana mengemukakan sijil cuti sakit palsu atau meminda sijil cuti sakit asal.

Akhir kalam, saya berharap Buku "*Kerusi Bersawang: Himpunan Contoh Kes-Kes Tatatertib Tidak Hadir Bertugas*" ini dapat dimanfaatkan oleh semua pihak bagi memantapkan usaha pengawalan tatakelakuan pegawai awam seterusnya integriti penjawat awam dapat diperkukuhkan.

**DATO' SRI ABU BAKAR BIN HAJI ABDULLAH**





## PENDAHULUAN

**K**esalahan ketidakhadiran bertugas merupakan kesalahan tatatertib yang kerap berlaku di kalangan segelintir pegawai awam dan ia menyumbang lebih **50 peratus** daripada keseluruhan kes-kes tatatertib pegawai awam setiap tahun yang dilaporkan bagi tahun 2002 hingga 2010.

Tafsiran tidak hadir bertugas pegawai awam ialah “pegawai yang tidak hadir bagi apa-apa tempoh masa pada masa dan di tempat di mana pegawai itu dikehendaki hadir bertugas”. Pegawai awam yang tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah boleh dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan peraturan 24, **Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A)395/1993]** dan mereka yang bersalah boleh dikenakan hukuman sehingga buang kerja.

Berdasarkan tafsiran di atas jenis ketidakhadiran bertugas yang boleh dikenakan tindakan tatatertib dapat dikelaskan kepada empat (4) kategori seperti berikut:

<b>Tidak Hadir Bertugas 7 Hari Berturut-Turut Dan Tidak Dapat Dikesan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Pegawai tidak hadir 7 hari bekerja berturut-turut dan usaha-usaha sewajarnya untuk mencari serta mengesan pegawai telah dilakukan.</li></ul>
<b>Tidak Hadir Bertugas dan Dapat Dikesan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Pegawai tidak hadir sekurang-kurang 1 hari bekerja atau lebih secara berturut-turut atau berselang-seli.</li></ul>
<b>Tidak Hadir Bertugas : Pegawai Memalsukan Atau Meminda Sijil Cuti Sakit</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Pegawai didapati memalsukan atau meminda Sijil Cuti Sakit swasta atau Kerajaan termasuklah pegawai yang memperoleh Sijil Cuti Sakit secara tidak sah.</li></ul>
<b>Tidak Hadir Bertugas Pada Masa Dan Tempat Yang Ditetapkan (Ponteng Kerja)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Pegawai tidak hadir atau tidak berada pada masa, tempoh, tarikh dan tempat yang ditetapkan atau di arahkan dari semasa ke semasa.</li></ul>

Buku ini mengandungi lapan bahagian yang meliputi contoh-contoh pertuduhan dan hukuman yang dikenakan ke atas pegawai yang tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah, tidak mengetik kad perakam waktu, meminda atau memalsu Sijil Cuti Sakit serta kes pegawai tidak hadir bertugas dan tidak dapat dikesan.

Pihak Berkuasa Tatatertib boleh mengenakan mana-mana satu atau apa-apa kombinasi dua atau lebih hukuman tatatertib di atas satu pertuduhan dengan berdasarkan kepada merit kes tersebut. Merit merupakan konsep perundangan yang merujuk kepada keadaan asal sifat sesuatu kes sama ada benar atau sebaliknya, tanpa sebarang unsur berat sebelah baik dari segi teknikal mahupun emosional. Keterangan yang wujud hanya dipertimbangkan berdasarkan fakta atau merit tanpa mengambil kira aspek prosedur.

Antara asas penetapan hukuman yang boleh diambil kira oleh Pihak Berkuasa Tatatertib dalam mempertimbangkan sesuatu kes tatatertib adalah seperti berikut:

- a) Setakat mana kesalahan pegawai tersebut memburuk atau mencemarkan nama perkhidmatan awam dan jabatan;
- b) Akibat kesalahan ke atas moral kakitangan lain;
- c) Rekod perkhidmatan pegawai meliputi tempoh berkhidmat, taraf jawatan, mata gaji dan emolumen;
- d) Kekerapan kesalahan yang dilakukan;
- e) Kedudukan terkini dan bebanan tugas serta taraf pelajaran yang diperolehi;
- f) Keadaan persekitaran yang boleh meringan atau memberatkan hukuman;
- g) Keadaan fizikal dan mental, umur, penyakit dan kesan ubat;
- h) Latihan atau kursus yang berkaitan dengan kes yang pernah diikuti oleh pegawai;
- i) Pendapatan bersih termasuk potongan-potongan pinjaman, tanggungan dan lain-lain;

- j) Hukuman yang dijatuhkan di bawah peraturan 38, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 boleh dilaksanakan; dan
- k) Pertimbangan lain yang difikirkan perlu oleh Pihak Berkuasa Tatatertib.

Buku ini diterbitkan sebagai satu panduan bagi memastikan Ketua Jabatan atau Penyelia mengambil tindakan kawalan dan pengawasan tatatertib terhadap pegawai bawahannya supaya masalah ketidakhadiran bertugas tidak berulang. Ia juga sebagai panduan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib dalam mengenakan hukuman tatatertib yang setimpal bagi ketidakhadiran pegawai. Buku ini turut dimuatkan bersama contoh-contoh kertas pertimbangan Pengerusi Lembaga Tatatertib, borang penentuan oleh Pengerusi Lembaga Tatatertib, keputusan Pengerusi Lembaga Tatatertib menentukan wujud suatu kesalahan tatatertib, kertas untuk pertimbangan Pengerusi Lembaga Tatatertib bagi menentukan wujud atau tidak wujud kes prima facie, surat pertuduhan, kertas untuk pertimbangan Lembaga Tatatertib dan surat keputusan Lembaga Tatatertib sebagai panduan kepada Ketua Jabatan, penyelia dan urus setia yang mengurus kes tatatertib.

Penerbitan buku ini diharap dapat membantu semua pihak yang bertanggungjawab dalam pengawasan tatatertib khususnya bagi kes ketidakhadiran bertugas, agar dapat menguruskannya dengan lebih kemas, pantas, berkesan dan adil serta mematuhi prinsip dan prosedur yang digariskan oleh undang-undang. Secara khususnya, Pihak Berkuasa Tatatertib boleh menjadikan buku ini sebagai panduan dalam mempertimbang kes-kes kesalahan kerana ketidakhadiran bertugas dan seterusnya mengenakan hukuman yang setimpal kepada mereka yang didapati bersalah. Perkara ini begitu penting kepada Kerajaan bagi mengelakkan kemungkinan kes-kes tatatertib yang telah dilaksanakan itu dicabar dan dipertikaikan kesahihannya di mahkamah yang akhirnya boleh mendatangkan kerugian kepada pihak Kerajaan. Selain daripada itu contoh-contoh kes yang dimuatkan dalam buku ini juga diharapkan dapat memberi pengajaran kepada semua pegawai awam supaya bekerja dengan penuh tanggungjawab serta sentiasa memelihara integriti.

**Sidang Editor**



# KANDUNGAN

<b>SEKAPUR SIRIH</b>	<b>iii</b>	
<b>SEULAS PINANG</b>	<b>v</b>	
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>vii</b>	
<b>KANDUNGAN</b>	<b>xi</b>	
<b>SENARAI LAMPIRAN</b>	<b>xii</b>	
<b>Bahagian I :</b>	<b>Contoh Kes Tidak Hadir Bertugas Yang Dijatuhkan Hukuman Buang Kerja</b>	<b>1</b>
<b>Bahagian II:</b>	<b>Contoh Kes Tidak Hadir Bertugas Yang Dikenakan Hukuman Turun Pangkat</b>	<b>53</b>
<b>Bahagian III:</b>	<b>Contoh Kes Tidak Hadir Bertugas Yang Dijatuhkan Hukuman Turun Gaji</b>	<b>59</b>
<b>Bahagian IV:</b>	<b>Contoh Kes Tidak Hadir Bertugas Yang Dijatuhkan Hukuman Tangguh Pergerakan Gaji</b>	<b>75</b>
<b>Bahagian V:</b>	<b>Contoh Kes Tidak Hadir Bertugas Yang Dijatuhkan Hukuman Lucut Hak Emolumen</b>	<b>81</b>
<b>Bahagian VI:</b>	<b>Contoh Kes Tidak Hadir Bertugas Yang Dijatuhkan Hukuman Denda</b>	<b>85</b>
<b>Bahagian VII:</b>	<b>Contoh Kes Tidak Hadir Bertugas Yang Dijatuhkan Hukuman Amaran</b>	<b>95</b>
<b>Bahagian VIII:</b>	<b>Contoh Kes Tidak Hadir Bertugas Yang Berlaku Perletakan Jawatan Sebagai Penjawat Awam Sebelum Hukuman Tatatertib Dijatuhkan.</b>	<b>101</b>
<b>Bahagian IX:</b>	<b>Contoh Kes Tidak Hadir Bertugas Dan Tidak Dapat Dikesan</b>	<b>104</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>111</b>	
<b>JAWATANKUASA KERJA BUKU KERUSI BERSAWANG</b>	<b>148</b>	
<b>PENGHARGAAN</b>	<b>149</b>	

# SENARAI LAMPIRAN

Bil. Lampiran	Tajuk Lampiran	
Lampiran A	Senarai Semak : Tindakan Pengurusan Bagi Kes Tidak Hadir Bertugas Dan Dapat Dikesan	111
Lampiran B	Senarai Semak : Tindakan Pengurusan Bagi Kes Tidak Hadir Bertugas 7 Hari Bekerja Berturut-Turut Dan Tidak Dapat Dikesan	112
Lampiran C	Senarai Semak : Pengurusan Bagi Kes Tidak Hadir Bertugas, Meminda Sijil Cuti Sakit Atau Mengemukakan Sijil Cuti Sakit Palsu	113
Lampiran D	Senarai Semak : Pengurusan Bagi Kes Tidak Hadir Bertugas Pada Masa Dan Tempat Yang Ditetapkan (Ponteng Kerja)	114
Lampiran E	Carta Alir : Pengurusan Kes Tidak Hadir Bertugas Dan Dapat Dikesan	115
Lampiran F	Carta Alir : Pengurusan Kes Tidak Hadir Bertugas, Meminda Sijil Cuti Sakit / Mengemukakan Sijil Cuti Sakit Palsu	116
Lampiran G	Carta Alir : Pengurusan Kes Tidak Hadir Pada Masa Dan Tempat Yang Ditetapkan (Ponteng Kerja)	117
Lampiran H	Carta Alir: Tatacara Kes Tatatertib Biasa	118
Lampiran I	Carta Alir : Tatacara Kes Tidak Hadir Bertugas 7 Hari Bekerja Berturut-Turut Dan Tidak Dapat Dikesan	119
Lampiran J	Contoh: Laporan Kes Tidak Hadir Bertugas Dan Dapat Dikesan	120
Lampiran K	Contoh: Laporan Kes Tidak Hadir Bertugas Dan Tidak Dapat Dikesan	121
Lampiran L	Contoh: Surat Arahan Lapor Diri Serta Merta	122
Lampiran M	Contoh: Surat Arahan Lapor Diri Serta Merta	123
Lampiran N	Kertas Untuk Pertimbangan Pengerusi Lembaga Tatatertib	124

<b>Lampiran O</b>	<b>Borang Penentuan Oleh Pengerusi Lembaga Tatatertib Di Bawah Peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993</b>	<b>128</b>
<b>Lampiran P</b>	<b>Keputusan Pengerusi Lembaga Tatatertib Menentukan Wujud Satu Kesalahan Tatatertib</b>	<b>129</b>
<b>Lampiran Q</b>	<b>Kertas Untuk Pertimbangan Pengerusi Lembaga Tatatertib</b>	<b>130</b>
<b>Lampiran R</b>	<b>Keputusan Pengerusi Lembaga Tatatertib Menentukan Wujud Kes Prima Facie</b>	<b>133</b>
<b>Lampiran S</b>	<b>Surat Pertuduhan Tindakan Tatatertib Bukan Dengan Tujuan Buang Kerja Atau Turun Pangkat</b>	<b>134</b>
<b>Lampiran T</b>	<b>Surat Pertuduhan Tindakan Tatatertib Dengan Tujuan Buang Kerja Atau Turun Pangkat</b>	<b>138</b>
<b>Lampiran U</b>	<b>Kertas Untuk Pertimbangan Lembaga Tatatertib</b>	<b>140</b>
<b>Lampiran V</b>	<b>Surat Keputusan Lembaga Tatatertib</b>	<b>144</b>
<b>Lampiran W</b>	<b>Surat Keputusan Lembaga Tatatertib</b>	<b>146</b>







**BAHAGIAN I**  
HUKUMAN TATATERTIB  
"BUANG KERJA"





# BAHAGIAN I:

## Hukuman Tatatertib “Buang Kerja”

### CONTOH 1



#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Dr. Leela a/p Kali  
**Jawatan** : Pegawai Perubatan  
**Gred** : UD41  
**Tempat** : Hospital ZY,  
**Bertugas** Negeri S

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**727 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
**“BUANG KERJA”**

#### Asas-asas Pertimbangan Keputusan:

- Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi terhadap pertuduhan;
- Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan; dan
- Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

#### PERTUDUHAN

Bahawa puan, Dr. Leela a/p Kali (KP: 000000-00-0000), semasa bertugas sebagai Pegawai Perubatan Gred UD41 di Hospital ZY, Negeri S telah dikatakan melakukan kesalahan tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah mulai 6.3.2002 sehingga 25.7.2004.

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

#### REPRESENTASI

Pegawai tidak mengemukakan representasi dalam tempoh 21 hari.

**CONTOH 2**



**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Dr. Ling Jie Chun  
**Jawatan** : Pegawai Perubatan  
**Gred** : UD41  
**Tempat Bertugas** : Hospital XY, Negeri A

*JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**738 HARI***

*KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
**“BUANG KERJA”***

**Asas-asas pertimbangan keputusan:**

- a) Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- b) Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan; dan
- c) Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Bahawa puan, Dr. Ling Jie Chun (KP: 000000-00-0000), semasa bertugas sebagai Pegawai Perubatan Gred UD41 di Hospital XY, Negeri A telah dikatakan melakukan kesalahan tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah mulai 1.8.2003 hingga 20.8.2005.

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

*“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”*

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai mengikuti suami melanjutkan pelajaran di Kanada;
- b) Pegawai memahami bahawa beliau boleh dihukum di bawah peraturan 38, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 jika didapati bersalah atas kesalahan tidak hadir bertugas;
- c) Pegawai sedang mengandung enam bulan dan akan pulang ke Malaysia pada bulan November 2005 untuk bersalin; dan
- d) Pegawai akan melaporkan diri untuk bertugas di Hospital XY, Negeri A selepas bersalin.


**CONTOH 3**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Samad bin Sakoto  
**Jawatan** : Jurutera Awam  
**Gred** : J41  
**Tempat** : Cawangan  
**Bertugas** : Pengurusan Senggara Fasiliti Jalan, Ibu Pejabat JQK, Negeri V

*JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:*  
**176 HARI**

*KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:*  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- b) Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan; dan
- c) Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Samad bin Sakoto (KP: 000000-00-0000), semasa bertugas sebagai Jurutera Awam Gred J41 di Cawangan Pengurusan Senggara Fasiliti, Ibu Pejabat JQK, Negeri V telah dikatakan melakukan kesalahan tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah mulai 16.10.2008 sehingga 8.4.2009.

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

*“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”*

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Mengalami penyakit misteri yang tidak dapat diketahuinya untuk memaklumkan kepada orang lain;
- b) Telah berusaha mendapatkan rawatan tradisional;
- c) Mengakui pertuduhan namun ia bukanlah perbuatan yang beliau sedari; dan
- d) Memohon maaf serta masih berminat untuk terus berkhidmat.

**CONTOH 4**



**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Rabu bin Isnin  
**Jawatan** : Pegawai Hidupan Liar  
**Gred** : G41  
**Tempat** : Pejabat PHL,  
**Bertugas** Negeri S

*JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
 277 HARI*

*KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
 “BUANG KERJA”*

**Asas-asas pertimbangan keputusan:**

- a) Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi ke atas pertuduhan;
- b) Pegawai masih tidak hadir walaupun telah diberikan surat amaran kembali bertugas sebanyak dua kali;
- c) Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan; dan
- d) Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Bahawa Tuan, Encik Rabu bin Isnin (KP: 000000-00-0000), semasa bertugas sebagai Pegawai Hidupan Liar Gred G41 di Ibu Pejabat PHL, Negeri S telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2003		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	1 hingga 31	31
Februari	1 hingga 28	28
Mac	1 hingga 31	31
April	1 hingga 30	30
Mei	1 hingga 31	31
Jun	1 hingga 30	30
Julai	1 hingga 31	31
Ogos	1,2,3 dan 6	4
September	1 hingga 30	30
Oktober	1 hingga 31	31
<b>Jumlah Keseluruhan (hari)</b>		<b>277</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai tidak mengemukakan apa-apa representasi dalam tempoh 21 hari yang diberikan.


**CONTOH 5**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Kristi Anak Enggang  
**Jawatan** : Pegawai Teknologi Maklumat  
**Gred** : F41  
**Tempat** : Politeknik SS, Negeri K.  
**Bertugas**

JUMLAH HARI TIDAK HADIR  
BERTUGAS:

**35 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- a) Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi terhadap pertuduhan;
- b) Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan;
- c) Tindakan memalsukan sijil sakit adalah mencemarkan imej perkhidmatan awam; dan
- d) Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan tiga (3) pertuduhan seperti berikut:

**Pertuduhan Pertama:**

Bahawa puan, Puan Kristi Anak Enggang (KP: 000000-00-0000), yang bertugas sebagai Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41 yang bertugas di Politeknik SS, Negeri K telah memalsukan sijil cuti sakit Klinik Keluarga HHH yang beralamat di 45, Jalan Hang, Taman PK, 78901, Cheras, Selangor bagi tarikh 29.1.2004 hingga 31.1.2004.

Perbuatan puan ini adalah suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak jujur atau tidak amanah dan tidak bertanggungjawab iaitu bertentangan dengan peraturan 4(2)(f) dan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut:

4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-  
 (f) tidak jujur atau tidak amanah;  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua:**

Bahawa puan, Puan Kristi Anak Enggang (KP: 000000-00-0000), yang bertugas sebagai Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41 yang bertugas di Politeknik SS, Negeri K telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2004		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	16	1
Februari	1, 20 dan 21	3
Mac	6, 23, 24 dan 27	4
April	12,13 dan14	3
Jun	1, 2, 26, 27, 28 dan 30	6
Julai	17, 18,19, 21, 24 dan 25	6
September	1, 4, 5, 6, 7, 8, 14, 15, 18, 19, 20 dan 21	12
Jumlah keseluruhan (hari)		35

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

### **Pertuduhan Ketiga:**

Bahawa puan, Puan Kristi Anak Enggang (KP : 000000-00-0000), yang bertugas sebagai Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41 yang bertugas di Politeknik SS, Negeri K telah tidak hadir ke kursus Kemahiran komputer di Kem Negara Sepang pada 11.4.2004 hingga 14.4.2004.

Perbuatan puan tersebut membolehkan tindakan tatatertib diambil selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan 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) Seorang Pegawai tidak boleh-  
(g) tidak bertanggungjawab;  
(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

## **REPRESENTASI**

Pegawai tidak mengemukakan sebarang representasi ke atas ketiga-tiga pertuduhan.




**CONTOH 6**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Wat Ta Kwan  
**Jawatan** : Pegawai Tadbir dan Diplomatik  
**Gred** : M41  
**Tempat** : Bahagian R,  
**Bertugas** Kementerian PH

*JUMLAH HARI TIDAK HADIR BERTUGAS:*

**127 HARI**

*KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB:*  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi terhadap pertuduhan;
- Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan; dan
- Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Wat Ta Kwan (KP: 000000-00-0000), semasa bertugas sebagai Pegawai Tadbir dan Diplomatik Gred M41 di Bahagian R, Kementerian PH telah dikatakan melakukan kesalahan tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2009		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	8, 18, 22, 23, dan 24.	5
<b>Februari</b>	5, 12, 21, dan 28.	4
<b>Mac</b>	5, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16, 22, 27, dan 29.	11
<b>April</b>	2, 6, 9, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, dan 30.	15
<b>Mei</b>	1 hingga 31	31
<b>Jun</b>	1 hingga 30	30
<b>Julai</b>	1 hingga 31	31
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>127</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai tidak mengemukakan apa-apa representasi dalam tempoh 21 hari yang diberikan.


**CONTOH 7**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Ali bin Yusof  
**Jawatan** : Pegawai Penerangan  
**Gred** : S44  
**Tempat** : Bahagian LJ,  
**Bertugas** Jabatan KKUL

*JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:*

**29 HARI**

*KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”*

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi terhadap pertuduhan;
- Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan; dan
- Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan tiga (3) pertuduhan seperti berikut:

**Pertuduhan Pertama:**

Bahawa tuan, Encik Ali bin Yusof (KP: 000000-00-0000), Pegawai Penerangan Gred S44 semasa bertugas sebagai Penolong Pengarah Kanan di Bahagian LJ, Jabatan KKUL telah dikatakan melakukan kesalahan tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2009		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Mac</b>	6, 10, 11, 12, 17 dan 24	6
<b>April</b>	3, 4, 15, 16, 28, 29 dan 31	7
<b>Mei</b>	5 dan 6	2
<b>Jun</b>	5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 24 dan 27	14
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>29</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua:**

Bahawa tuan, Encik Ali bin Yusof (KP: 000000-00-0000), Pegawai Penerangan Gred S44 semasa bertugas sebagai Penolong Pengarah Kanan di Bahagian LJ, Jabatan KKUL didapati tidak mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar pejabat sebanyak 27 kali pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2009		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Mac	3, 4, 5, 7, 21, 27 dan 28	7
April	21 dan 25	2
Mei	2, 6, 7, 8, 9, 12, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 29 dan 30	14
Jun	2, 3, 23 dan 30	4
Jumlah keseluruhan		27

Perbuatan tuan dianggap tidak mematuhi arahan Surat Pekeliling Am Bil. 11 Tahun 1981 yang menyatakan pegawai-pegawai adalah dikehendaki mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar dari pejabat. Perbuatan tuan juga boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah atau bertentangan dengan peraturan 4(2)(g) dan (i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seorang 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, Encik Ali Bin Yusof (KP: 000000-00-0000), Pegawai Penerangan Gred S44 semasa bertugas sebagai Penolong Pengarah Kanan di Bahagian LJ, Jabatan KKUL didapati telah ingkar perintah kerana telah pulang awal tanpa kebenaran pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Bulan Mac 2009		
Tarikh	Keterangan	Jumlah
13.3.2009	17.24 petang	5
14.3.2009	17.13 petang	
18.3.2009	17.07 petang	
19.3.2009	17.06 petang	
31.3.2009	17.15 petang	
Bulan April 2009		
1.4.2009	17.12 petang	3
2.4.2009	17.10 petang	
24.4.2009	17.25 petang	
Jumlah keseluruhan (Kali)		8

Perbuatan tuan ini boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah di bawah peraturan 4(2)(g) dan (i), Peraturan-Peraturan yang sama yang menyatakan seperti berikut:

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

### REPRESENTASI

Pegawai tidak mengemukakan apa-apa representasi.


**CONTOH 8**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Muthu a/l  
Linggam  
**Jawatan** : Pegawai Teknologi  
Maklumat  
**Gred** : F41  
**Tempat** : Bahagian TM,  
**Bertugas** Kementerian GG

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**140 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi terhadap pertuduhan;
- Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan; dan
- Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Muthu a/l Linggam (KP: 000000-00-0000), Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41, Bahagian TM, Kementerian GG telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2005		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Disember</b>	11, 13, 14, 15, 16, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 dan 31	16
<b>Jumlah</b>		<b>16</b>
Tahun 2006		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	1 hingga 31	31
<b>Februari</b>	1 hingga 28	28
<b>Mac</b>	1 hingga 31	31
<b>April</b>	1 hingga 30	30
<b>Mei</b>	1.5.2006 hingga 4.5.2006	4
<b>Jumlah</b>		<b>124</b>
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>140</b>

Perbuatan tuan 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 bertentangan dengan peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi pembelaan diri seperti berikut:

- Mengalami tekanan dan kemurungan sepanjang tempoh yang dipertuduhkan;
- Tekanan dialami apabila diarahkan berurusan dengan pihak luar serta bermesyuarat dengan pegawai-pegawai atasan kementerian memandangkan beliau baru sahaja mula bertugas;

- c) Tekanan tersebut menyebabkan pegawai hilang arah tujuan, tidak bersemangat berdepan dunia luar dan realiti, ketakutan dan gementar;
- d) Hanya tinggal di rumah sepanjang ketidakhadiran untuk mencari kekuatan diri;
- e) Kini telah pulih dan menyesal dengan tindakan yang telah menyebabkan rekod perkhidmatannya terjejas;
- f) Mempertingkatkan prestasi serta berazam menjadi pekerja cemerlang; dan
- g) Merayu diberi peluang.

**CONTOH 9**



**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Felicia a/p Simon  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir  
**Gred** : N17  
**Tempat Bertugas** : Bahagian Q, Kementerian PR

*JUMLAH HARI TIDAK HADIR BERTUGAS:*  
**48 HARI**

*KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB:*  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Beliau didapati bersalah tidak hadir bertugas di pejabat sejak 29 Januari 2009 sehingga mesyuarat diadakan. Ini menunjukkan bahawa beliau tidak berminat untuk kembali bertugas, walaupun peluang dan masa yang wajar telah diberikan; dan
- b) Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi ke atas pertuduhan.

**PERTUDUHAN**

Bahawa puan, Puan Felicia a/p Simon (KP: 000000-00-0000) Pembantu Tadbir Gred N17 semasa bertugas di Bahagian Q, Kementerian PR telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2009		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	29 dan 30	2
<b>Februari</b>	3, 4, 5, 12,13, 16 hingga 27	15
<b>Mac</b>	1 hingga 31	31
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>48</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh – (g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai tidak mengemukakan sebarang representasi untuk membebaskan diri dari pertuduhan.


**CONTOH 10**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Kamal bin Zubir  
**Jawatan** : Pembantu Am Pejabat  
**Gred** : N1  
**Tempat** : Bahagian ABC,  
**Bertugas** Jabatan XYZ

JUMLAH HARI TIDAK HADIR  
BERTUGAS:

**244 HARI**

KEPUTUSAN LEMBAGA  
TATATERTIB:

**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- a) Perbuatan pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin. Pegawai tidak sepatutnya memberikan alasan yang lemah kerana beliau telah lama berkhidmat di dalam perkhidmatan awam;
- b) Pegawai juga telah berkelakuan tidak jujur dan tidak amanah apabila dengan sengaja telah mengemukakan kad perakam waktu yang palsu bagi menutup kesalahan yang telah dilakukan; dan
- c) Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan dua (2) pertuduhan seperti berikut:

**Pertuduhan Pertama :**

Bahawa tuan, Encik Kamal bin Zubir, (KP: 000000-00-0000), Pembantu Am Pejabat Gred N1, semasa bertugas di Bahagian ABC, Jabatan XYZ telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah selama 244 hari dalam tahun 2008 pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Mei</b>	1 hingga 30	30
<b>Jun</b>	1 hingga 30	30
<b>Julai</b>	1 hingga 31	31
<b>Ogos</b>	1 hingga 31	31
<b>September</b>	1 hingga 30	30
<b>Oktober</b>	1 hingga 31	31
<b>November</b>	1 hingga 30	30
<b>Disember</b>	1 hingga 31	31
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>244</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua :**

Bahawa tuan, Encik Kamal bin Zubir (KP: 000000-00-0000), Pembantu Am Pejabat Gred N1, semasa bertugas di Bahagian ABC, Jabatan XYZ pada bulan Jun 2008 telah berkelakuan tidak

jujur dan tidak amanah apabila dengan sengaja telah mengemukakan kad perakam waktu yang palsu bagi bulan April 2008 yang diketik kepada Unit Penyelarasan dan Khidmat Sokongan

(UPKS), Bahagian ABC sedangkan UPKS masih menyimpan kad perakam waktu bulan April 2008 untuk tuan yang asal dan tidak berketik. Perbuatan tuan boleh diertikan sebagai tidak jujur dan tidak amanah iaitu melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(f), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) seseorang pegawai tidak boleh –  
(f) tidak jujur dan tidak amanah.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pada pertengahan April 2008, pegawai telah memaklumkan jatuh sakit dan mengalami keadaan yang lemah seluruh tubuh badan. Pegawai telah berjumpa pegawai perubatan di hospital/klinik kerajaan dan doktor swasta untuk mengetahui penyakit beliau. Namun, pegawai hanya dimaklumkan mengalami demam, batuk dan lenguh-lenguh sendi. Pegawai mengakui penyakit beliau berpanjangan sehingga beliau mengalami kemurungan dan tidak dapat berhadapan dengan orang ramai. Pegawai juga telah mengalami gangguan emosi dan dengan itu beliau telah mengambil langkah untuk berjumpa dengan beberapa ustaz yang boleh mentafsirkan masalah kesihatan pegawai. Pegawai juga cuba mendapatkan rawatan perubatan di klinik homeopati. Hasilnya, pegawai diberitahu bahawa pegawai telah disantau atau terkena ilmu hitam oleh seseorang. Pegawai juga telah berikhtiar untuk memulihkan kesihatan dengan cara tradisional.
- b) Pegawai memaklumkan bahawa ketidakhadiran beliau ke pejabat adalah kesan kepada masalah kesihatan pegawai. Pegawai tidak dapat menjalankan tugas dengan selesa dan menyebabkan pegawai berasa gelisah dan mengalami tekanan perasaan apabila hadir ke pejabat. Kadang kala pegawai berkeadaan halusinasi dan sentiasa syak wasangka yang negatif pada orang. Selain itu, pegawai juga mempunyai perasaan malu apabila berhadapan dengan pegawai dan kakitangan Jabatan XYZ.
- c) Pegawai telah cuba berbincang dengan pegawai yang bertanggungjawab tetapi masa tidak mengizinkan. Pegawai juga ada memaklumkan masalah beliau kepada pengarah bahagian pada Mac 2009.
- d) Pegawai juga memaklumkan bahawa gagal mengemukakan sijil sakit kerana telah mengambil rawatan tradisional bagi tempoh 244 hari tersebut.
- e) Pegawai juga telah mengakui kecuaiannya yang melibatkan pertuduhan berkelakuan tidak amanah dan memalsukan kad perakam waktu bagi bulan April 2008 dan tidak merujuk kepada UPKS. Pegawai juga mengakui bahawa pegawai ada hadir bertugas ke pejabat tetapi banyak menghabiskan masa dalam perpustakaan Jabatan XYZ kerana tidak dapat melakukan kerja. Pegawai ada berjumpa dengan pegawai UPKS dan menerangkan masalah beliau. Pegawai tersebut boleh bertolak ansur dan masih mempunyai budi bicara serta mengetahui kehadiran pegawai di perpustakaan. Pegawai juga mengakui kesilapan kerana terdapat dua kad perakam waktu.



- f) Pegawai dengan rasa rendah diri telah merayu bahawa segala pertuduhan tersebut dapat diberi pertimbangan semula dan diberi perhatian. Pegawai juga memohon agar tidak dikenakan tindakan buang kerja atau diturunkan pangkat.
- g) Pegawai menyatakan bahawa beliau telah berkhidmat sebagai Pembantu Am Pejabat selama 25 tahun 10 bulan dan telah memberikan sumbangan kepada Jabatan XYZ. Sepanjang tempoh perkhidmatan beliau, pegawai telah beberapa kali diberi penganugerahan sebagai pekerja cemerlang. Pegawai juga telah diberi beberapa jawatan dan tanggungjawab dalam kelab kebajikan Bahagian ABC sebagai ahli jawatankuasa dan terlibat dengan pasukan koir jabatan serta menyumbang kepada kejayaan kumpulan koir jabatan.
- h) Pegawai memohon diberi peluang untuk terus berkhidmat dalam sektor awam yang tinggal 12 tahun lagi dan pegawai ada memaklumkan beliau bukanlah daripada golongan orang berada. Pegawai perlu menyara ibunya yang sedang uzur dan 3 orang anaknya iaitu dua orang masih menuntut di peringkat menengah dan seorang di peringkat kolej komuniti, Perlis. Pegawai juga perlu melunaskan pinjaman peribadi dengan institusi kewangan.
- i) Pegawai juga merayu agar beliau diberi peluang untuk memperbetulkan kesalahan beliau dan berjanji tidak akan mengulangi perbuatannya.


**CONTOH 11**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Zainab binti Ali  
**Jawatan** : Tukang Masak  
**Gred** : N1  
**Tempat** : Bahagian Y,  
**Bertugas** Jabatan XYZ

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**116 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- b) Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin; dan
- c) Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Bahawa puan, Puan Zainab binti Ali, (KP: 000000-00-0000), Tukang Masak Gred N1, Bahagian Y, Jabatan XYZ telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah selama 116 hari dalam tahun 2008 pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Mac</b>	24, 25, 26, 27, 28 dan 31	6
<b>April</b>	1 hingga 30	30
<b>Mei</b>	2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28 dan 29	19
<b>Jun</b>	1 hingga 30	30
<b>Julai</b>	1 hingga 31	31
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>116</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai baru bersalin dan menghadapi masalah penjagaan anak seramai lima orang yang masih kecil dan bersekolah serta tiada penjagaan apabila pegawai tiada di rumah;
- b) Pegawai menyatakan tempat tinggal beliau jauh daripada tempat beliau bertugas iaitu sejauh 315 km dan mengambil masa 6 jam untuk sampai ke tempat bertugas. Beliau menyatakan bahawa tidak ada rumah yang disediakan kepada beliau dan tidak mampu untuk menyewa rumah; dan
- c) Pegawai merayu bahawa masih berminat untuk terus bekerja sebagai tukang masak di Bahagian Y sekiranya ada disediakan tempat tinggal untuk membawa anak-anak tinggal bersama kerana beliau tidak mampu untuk menyewa rumah.


**CONTOH 12**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Norli binti Abu  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir (P/O)  
**Gred** : N17  
**Tempat** : Bahagian ABC,  
**Bertugas** Jabatan XYZ

*JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:*  
**332 HARI**

*KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:*  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin;
- b) Pegawai masih tidak hadir walaupun telah diberikan surat arahan kembali bertugas sebanyak tiga kali;
- c) Pegawai juga telah ingkar perintah untuk kembali bertugas serta merta dan enggan menjawab surat tunjuk sebab atas ketidakhadiran beliau; dan
- d) Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan dua (2) pertuduhan seperti berikut:

**Pertuduhan Pertama:**

Bahawa puan, Puan Norli binti Abu (KP: 000000-00-0000), Pembantu Tadbir (P/O) Gred N17, semasa bertugas di Bahagian ABC, Jabatan XYZ telah tidak hadir bertugas selama 332 hari tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2009		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	1 hingga 31	31
<b>Februari</b>	1 hingga 28	28
<b>Mac</b>	1 hingga 31	31
<b>April</b>	1 hingga 30	30
<b>Mei</b>	1 hingga 31	31
<b>Jun</b>	1 hingga 30	30
<b>Julai</b>	17 dan 18	2
<b>Ogos</b>	1 hingga 30	30
<b>September</b>	1 hingga 29	29
<b>Oktober</b>	1 hingga 31	31
<b>November</b>	1 hingga 30	30
<b>Disember</b>	1 hingga 29	29
<b>Jumlah Keseluruhan (hari)</b>		<b>332</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua :**

Bahawa puan, Puan Norli binti Abu (KP: 000000-00-0000), Pembantu Tadbir (P/O) Gred N17, semasa bertugas di Bahagian ABC telah gagal melaporkan diri untuk bertugas di Bahagian ABC melalui surat Bil. KHJK. 000/Bhg. 0/0/Klt.00(000) bertarikh 11 Disember 2008. Puan juga gagal mematuhi tiga arahan untuk kembali bertugas dengan serta merta melalui tiga surat berdaftar masing-masing bertarikh 3 Januari 2009, 16 Februari 2009 dan 27 Mac 2009. Perbuatan puan itu adalah suatu kesalahan yang boleh diertikan sebagai berkelakuan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah, iaitu melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 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.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- **Representasi Ke atas Pertuduhan Pertama**
  - a) Pegawai memohon maaf dan mengaku bersalah kerana tidak hadir untuk bertugas. pegawai menghadapi masalah peribadi di tempat kerja sehingga mengalami tekanan perasaan yang kritikal. Pegawai merasakan perbuatan dan percakapan kakitangan di tempat kerja begitu tidak menyenangkan sehingga menimbulkan perasaan benci yang melampau untuk berada di sekeliling mereka;
  - b) Pegawai tidak mempunyai masalah dengan tugas-tugas yang dipertanggungjawabkan kepadanya tetapi disebabkan keadaan sekeliling yang amat menyeksakan telah menjejaskan prestasi kerja dan hilang motivasi diri;
  - c) Pegawai telah berusaha dengan pelbagai cara untuk bertukar ke bahagian lain tetapi gagal sehingga menyebabkan beliau berputus asa untuk bekerja. Pegawai telah bertindak melarikan diri daripada keluarga serta kenalan dan mengakibatkan beliau mengalami kemurungan sehingga memencilkan diri daripada sesiapa sahaja. Akibat tekanan tersebut, sehingga kini beliau tidak bekerja; dan
  - d) Pegawai kini sedang membina semangatnya kembali untuk meneruskan hidup dan bekerja semula. Beliau juga telah kembali ke pangkuan keluarga dan menerima segala nasihat demi untuk memulihkan semangat seperti sedia kala.

- **Representasi Ke atas Pertuduhan Kedua**

- a) Pegawai tidak menerima ketiga-tiga surat berdaftar (arahan melapor diri) masing-masing bertarikh 3 Januari 2009, 16 Februari 2009 dan 27 Mac 2009. Beliau hanya menerima surat bertarikh 2 Oktober 2009 (surat pertuduhan) iaitu dengan mengambilnya sendiri di Jabatan XYZ;
- b) Pegawai telah menyesal kerana tidak melaporkan diri untuk bertugas sebagaimana arahan yang terkandung dalam ketiga-tiga surat berkenaan; dan
- c) Pegawai memohon maaf atas segala kekhilafannya kerana melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan beliau bersedia dengan sebarang tindakan tatatertib yang akan dikenakan terhadapnya. Pegawai juga berharap sekiranya diberi peluang untuk berkhidmat semula beliau berjanji akan melaksanakan tugas yang terbaik serta bertanggungjawab.


**CONTOH 13**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Ali bin Rustam  
**Jawatan** : Pembantu Am Pejabat  
**Gred** : N1  
**Tempat** : Bahagian ABC,  
**Bertugas** : Jabatan XYZ

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**128 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin;
- Walaupun pegawai telah diberi peluang untuk memperbaiki diri, beliau tetap tidak mahu mengambil peluang yang diberikan dan tetap tidak mengambil berat akan teguran ketua jabatan; dan
- Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Ali bin Rustam (KP: 000000-00-0000), Pembantu Am Pejabat Gred N1, semasa bertugas di Bahagian ABC, Jabatan XYZ didapati telah tidak hadir bertugas selama 128 hari tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2005		
Bulan	Tarikh	Jumlah (hari)
<b>April</b>	19, 20, 23, 26, 29 dan 30	6
<b>Mei</b>	10, 12, 13, 14, 18, 19, 20, 26, 28 dan 31	10
<b>Jun</b>	2, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 22, 25, 29 dan 30	11
<b>Julai</b>	5, 14, 18, 19, 20, 21 dan 22	7
<b>September</b>	9, 12, 26 dan 29	4
<b>Oktober</b>	7, 10, 14, 17, 24 dan 31	6
<b>November</b>	2, 7, 8, 11, 18, 23, 24, 25 dan 30	9
<b>Disember</b>	6, 7, 8, 9, 15, 16, 21, 23, 27, 28 dan 30	11
<b>Jumlah</b>		<b>64</b>
Tahun 2006		
Bulan	Tarikh	Jumlah (hari)
<b>Mac</b>	28, 29, 30 dan 31	4
<b>April</b>	6, 7, 10, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 dan 28	15
<b>Mei</b>	2, 3, 4, 5, 16, 18, 29, 30 dan 31	9
<b>Jun</b>	1, 2, 5, 6, 8, 14, 15, 16, 26, 27, 28, 29 dan 30	13
<b>Julai</b>	5, 6, 7, 10, 12, 14, 18, 19, 20 dan 28	10
<b>Ogos</b>	4, 14, 15, 16, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29 dan 30	13
<b>Jumlah</b>		<b>64</b>
<b>Jumlah Keseluruhan (hari)</b>		<b>128</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai sedang menjalani rawatan secara tradisional dengan seorang ustaz; dan
- b) Rawatan ini dijalani untuk memulihkan kembali semangat dan ingatan beliau. Pemerhatian ustaz tersebut mendapati bahawa beliau terkena buatan orang.

### CONTOH 14



#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Puan Zhang Wee Wen  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir (P/O)  
**Gred** : N17  
**Tempat** : Bahagian ABC,  
**Bertugas** Jabatan XYZ

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**91 HARI**

KEPUTUSAN LEMBAGA  
TATATERTIB:  
**“BUANG KERJA”**

#### Asas-asas Pertimbangan Keputusan:

- a) Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin; dan
- b) Perbuatan pegawai adalah salah kerana telah melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

#### PERTUDUHAN

Bahawa puan, Puan Zhang Wee Wen (KP: 000000-00-0000), Pembantu Tadbir (P/O) Gred N17, semasa bertugas di Bahagian ABC, Jabatan XYZ didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2003		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Mac</b>	12 (tidak hadir peperiksaan dan tidak hadir bertugas)	1
<b>Julai</b>	1,2 dan 21	3
<b>Ogos</b>	20 dan 26	2
<b>November</b>	3, 14, 18, 19, 20, 22, 24, 27 dan 28	9
<b>Disember</b>	1, 2, 4, 5, 8, 9, 12, 17, 22, 23, 24, 26, dan 27	13
<b>Jumlah</b>		<b>28</b>
Tahun 2004		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	2, 5, 6 dan 7	4
<b>April</b>	9 dan 10	2
<b>Julai</b>	26, 27, 28 dan 31	4
<b>Ogos</b>	6, 9, 10 dan 19	4
<b>November</b>	13	1
<b>Jumlah</b>		<b>15</b>

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan (Sambungan):**

- c) Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin.
- d) Perbuatan pegawai adalah salah kerana telah melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tahun 2005		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Ogos	15 dan 24	2
September	11, 22 dan 23	3
Oktober	19 dan 27	2
November	2, 7, 8, 9, 10, 11, 16 dan 25	8
Disember	2, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 27 dan 28	10
Jumlah		25
Tahun 2006		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Mac	27	1
April	6, 7, 10, 14, 17 dan 18	5
Mei	3, 8, 10, 11, (15, 16, 17, 18 tidak hadir sesi program Pengurusan Integriti Bil. 1/2006) 19, 22, 25 dan 26	12
Julai	4, dan 5	2
Oktober	5, 12 dan 13	3
Jumlah		23
<b>Jumlah Keseluruhan (hari)</b>		<b>91</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- Pegawai memaklumkan telah melangsungkan perkahwinan pada pertengahan tahun 2003 dan pada hujung tahun 2003 beliau mengalami alahan teruk kerana hamil. Keadaan ini menyebabkan beliau mengambil cuti tanpa gaji pada pertengahan tahun 2004;
- Oleh kerana pembayaran gaji pegawai dibuat mengikut kehadiran bertugas, beliau sering kali lewat menerima gaji pada setiap bulan. Keadaan ini menyebabkan tekanan terhadap dirinya kerana terpaksa membiayai keperluan anak dan perbelanjaan bulanan serta menanggung suami yang tidak bekerja;



- c) Pada tahun 2005, kerana tekanan hidup yang amat sangat menyebabkan rumah tangga pegawai bergolak sehingga berlaku penceraian. Kehidupan beliau semakin tertekan setelah berpisah dengan suaminya dengan menanggung hutang-piutang termasuklah ansuran kereta dan bayaran sewa rumah. Bagi mengurangkan kesempitan hidup beliau telah menghantar anaknya ke Negeri F untuk dipelihara oleh keluarganya;
- d) Akibat menanggung rindu terhadap anaknya di samping keadaan yang tidak terurus semenjak pembedahan semasa melahirkan anak menyebabkan beliau telah jatuh sakit dan dimasukkan ke Hospital Malaya. Beliau berazam untuk mengambil anaknya semula dengan memperbaiki prestasi kehadiran bagi membolehkan beliau disahkan dalam perkhidmatan dan berharap gaji bulanannya dibayar melalui *payroll*; dan
- e) Beliau memohon maaf dan berharap hukuman ke atasnya dipertimbangkan semula serta merayu agar beliau diberi peluang sekali lagi untuk membuktikan perubahan dengan bekerja bersungguh-sungguh.


**CONTOH 15**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Reduan bin Zainal  
**Jawatan** : Pemandu  
**Gred** : R3  
**Tempat** : Bahagian ABC,  
**Bertugas** Jabatan XYZ

*JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:*  
**581 HARI**

*KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:*  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- a) Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin;
- b) Perbuatan pegawai adalah salah kerana telah melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993; dan
- c) Pegawai masih tidak hadir bertugas walaupun surat arahan kembali bertugas telah dikemukakan sebanyak tiga (3) kali.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan dua (2) pertuduhan seperti berikut:

**Pertuduhan Pertama:**

Bahawa tuan, Encik Reduan bin Zainal, (KP: 000000-00-0000), Pemandu Kenderaan Gred R3, semasa bertugas di Bahagian ABC, Jabatan XYZ telah tidak hadir bertugas selama 581 hari tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2004		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Mei</b>	21, 24, 25, 26, 27, 28, 29 dan 31.	8 hari
<b>Jun</b>	1 hingga 30	30 hari
<b>Julai</b>	1 hingga 31	31 hari
<b>Ogos</b>	1 hingga 30	30 hari
<b>September</b>	1 hingga 30	30 hari
<b>Oktober</b>	1 hingga 30	30 hari
<b>November</b>	1 hingga 30	30 hari
<b>Disember</b>	1 hingga 31	31 hari
<b>Jumlah</b>		<b>220 hari</b>
Tahun 2005		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	1 hingga 31	31
<b>Februari</b>	1 hingga 28	28
<b>Mac</b>	1 hingga 31	31
<b>April</b>	1 hingga 30	30
<b>Mei</b>	1 hingga 31	31
<b>Jun</b>	1 hingga 30	30
<b>Julai</b>	1 hingga 29	29
<b>Ogos</b>	1 hingga 30	30
<b>September</b>	1 hingga 30	30
<b>Oktober</b>	1 hingga 31	31
<b>November</b>	1 hingga 30	30
<b>Disember</b>	1 hingga 30	30
<b>Jumlah</b>		<b>361</b>
<b>Jumlah Keseluruhan (hari)</b>		<b>581</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

#### **Pertuduhan Kedua:**

Bahawa tuan, Encik Reduan bin Zainal, (KP: 000000-00-0000), Pemandu Kenderaan Gred R3, semasa bertugas di Bahagian ABC, Jabatan XYZ didapati telah ingkar perintah untuk melapor diri dan bertugas melalui arahan-arahan yang terkandung dalam surat-surat bertarikh 1 April 2005, 18 Jun 2005 dan 2 September 2005. Perbuatan tuan itu adalah suatu kesalahan yang boleh diertikan sebagai berkelakuan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah, iaitu melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 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.”

### **REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai menjelaskan bahawa oleh kerana tempat tinggal beliau di Damansara adalah jauh dari pengangkutan awam beliau terpaksa menghantar isterinya yang bekerja di menara KLCC setiap hari memandangkan isteri beliau tidak boleh memandu;
- b) Bahawa beliau akan menghadapi masalah kewangan sekiranya ditukarkan ke pintama memandangkan beliau hanya berjawatan pemandu dan tidak mampu untuk berulang-alik melihat keluarganya di Kuala Lumpur;
- c) Beliau telah meminjam wang melalui bank rakyat sebanyak RM4,000.00 dan terpaksa membayar ansuran bulanan sebanyak RM240.00 mulai bulan Jun 2004; dan
- d) Berdasarkan alasan-alasan di atas, beliau merayu kepada lembaga tatatertib supaya menimbang semula tindakan tatatertib yang akan dikenakan terhadap beliau. Sekiranya diberi peluang, beliau berjanji tidak akan mengulangi perbuatan buruk dan berazam akan memperbaiki prestasi kerja beliau.


**CONTOH 16**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Liu Chen Chen  
**Jawatan** : Pemandu  
**Gred** : R3  
**Tempat** : Bahagian JJJ, Sektor  
**Bertugas** : Pengurusan, Jabatan  
 TTT

JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**174 HARI**

KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin;
- b) Perbuatan pegawai adalah salah kerana telah melanggar tatakeluan di bawah peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;
- c) Pegawai masih tidak hadir bertugas walaupun surat arahan kembali bertugas telah dikemukakan sebanyak tiga kali; dan
- d) Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi ke atas pertuduhan.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Liu Chen Chen (KP: 000000-00-0000), Pemandu Kenderaan Gred R3, semasa bertugas di Bahagian JJJ, Sektor Pengurusan, Jabatan TTT didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah seperti tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2007		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Julai	2 hingga 20	19
Jumlah		19
Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Jun	4 hingga 30	27
Julai	1 hingga 29	29
September	3 hingga 24	22
Oktober	10 hingga 31	21
November	3 hingga 27	25
Disember	1 hingga 31	31
Jumlah		155
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>174</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai tidak mengemukakan apa-apa representasi dalam masa tempoh 21 hari dari tarikh beliau menerima surat pertuduhan.


**CONTOH 17**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Mahindran a/l Sathia  
**Jawatan** : Pengawal Keselamatan  
**Gred** : KP11  
**Tempat** : Akademi AEX,  
**Bertugas** Jabatan EXP

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**157 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Representasi pegawai tidak dapat membebaskan diri daripada pertuduhan serta gagal mengemukakan bukti bagi menyokong pernyataan beliau; dan
- b) Pegawai didapati bersalah kerana melanggar tatakelakuan pegawai awam di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Mahindran a/l Sathia (KP: 000000-00-0000), Pengawal Keselamatan Gred KP11, semasa bertugas di Akademi AEX, Jabatan EXP telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh seperti berikut:

Tahun 2007		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Oktober</b>	5 hingga 31	26
<b>November</b>	Sepanjang Bulan November	30
<b>Disember</b>	3 hingga 31	28
<b>Jumlah</b>		<b>84</b>
Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	2 hingga 31	29
<b>Februari</b>	Sepanjang bulan Februari	29
<b>Mac</b>	3 hingga 17	15
<b>Jumlah</b>		<b>73</b>
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>157</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Beliau mengalami masalah kesihatan yang tidak menentu sehingga mengganggu tumpuan terhadap kerja;
- b) Beliau memaklumkan hilang tumpuan terhadap kerja setelah permohonan pertukaran beliau ditolak oleh Bahagian JKL, Jabatan EXP;

- c) Beliau mengalami masalah kewangan yang teruk sehingga mengganggu tumpuan dan prestasi terhadap kerja; dan
- d) Beliau tidak mempunyai kenderaan untuk berulang alik ke tempat kerja, setelah menjual kereta bagi mengatasi masalah kewangan yang dihadapi.

**CONTOH 18** 

**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Robert anak Galasek  
**Jawatan** : Pengawal Keselamatan  
**Gred** : KP11  
**Tempat** : Jabatan XY  
**Bertugas**

**JUMLAH HARI TIDAK HADIR BERTUGAS: 76 HARI**

**KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB: “BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Pegawai telah melakukan kesalahan yang serius iaitu telah tidak hadir bertugas dalam satu tempoh yang panjang iaitu melanggar tatakelakuan yang telah diperuntukkan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993; dan
- b) Representasi pegawai tidak dapat membebaskan dari pertuduhan.

**PERTUDUHAN**

**Pertuduhan Pertama:**

Bahawa tuan, Encik Robert anak Galasek, (KP: 000000-00-0000), Pengawal Keselamatan Gred KP11, yang bertugas di Jabatan XY didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh seperti berikut:

Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	18, 23, 24, 25, 29 dan 30	6
<b>Februari</b>	27	1
<b>Mac</b>	Sepanjang Bulan Mac	22
<b>April</b>	Sepanjang Bulan April	23
<b>Mei</b>	Sepanjang Bulan Mei	24
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>76</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh – (g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua:**

Bahawa tuan, Encik Robert anak Galasek (KP: 0000-00-000000) Pengawal Keselamatan Gred KP11 yang bertugas di Jabatan XY didapati tidak mengetip kad perakam waktu pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Februari</b>	19, 20, 26 dan 27	4
<b>Jumlah (Kali)</b>		<b>4</b>

Perbuatan tuan dianggap tidak mematuhi arahan Surat Pekeliling Am Bil. 11 Tahun 1981 yang menyatakan pegawai-pegawai adalah dikehendaki mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar dari pejabat. Perbuatan tuan juga boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah atau bertentangan dengan peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

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

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai mempunyai masalah kesihatan;
- b) Pegawai masih menjalani rawatan tradisional bagi mengubati penyakit yang dihidapinya;  
dan
- c) Pegawai berjanji untuk memperbaiki mutu kerja pada masa akan datang.

**CONTOH 19**



**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Letchumy a/p Kurupiah  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir (Kewangan)  
**Gred** : W17  
**Tempat** : Bahagian PX,  
**Bertugas** Jabatan GHI

JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**163 HARI**

KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Pegawai telah melakukan kesalahan yang serius iaitu telah tidak hadir bertugas dalam satu tempoh yang panjang iaitu melanggar tatakelakuan yang telah diperuntukkan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993; dan
- b) Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi.

**PERTUDUHAN**

Bahawa puan, Puan Letchumy a/p Kurupiah (KP: 000000-00-0000), Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W17 semasa bertugas di Bahagian PX, Jabatan GHI didapati telah tidak hadir bertugas tanpa sebab dan alasan yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut :

Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Jun</b>	2, 3, 13, 16, 17, 18, 26, 27 dan 30	9
<b>Julai</b>	1, 2, 3, 4, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 28, 29, 30 dan 31	18
<b>Ogos</b>	1, 4, 7, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, dan 29	14
<b>September</b>	1 hingga 30	30
<b>Oktober</b>	1 hingga 31	31
<b>November</b>	1 hingga 30	30
<b>Disember</b>	1 hingga 31	31
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>163</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh – (g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai tidak mengemukakan representasi dalam tempoh dua puluh satu (21) hari daripada tarikh beliau menerima surat pertuduhan.




**CONTOH 20**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Badrul bin Hisham  
**Jawatan** : Penolong Pegawai Tadbir  
**Gred** : N27  
**Tempat** : Jabatan PRM,  
**Bertugas** Negeri X

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**102 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Perbuatan tidak hadir bertugas berkenaan disifatkan satu pelanggaran tatakelakuan yang serius dan tidak bertanggungjawab; dan
- b) Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi ke atas pertuduhan.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Badrul bin Hisham (KP: 000000-00-0000), Penolong Pegawai Tadbir N27, Jabatan PRM, Negeri X telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Ogos</b>	1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 dan 29	19
<b>September</b>	2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29 dan 30	20
<b>Oktober</b>	3, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 dan 31	20
<b>November</b>	3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 dan 28	20
<b>Disember</b>	1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 26, 30 dan 31	20
<b>Jumlah</b>		<b>99</b>
Tahun 2009		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	2, 5 dan 6	3
<b>Jumlah</b>		<b>3</b>
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>102</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai tidak mengemukakan representasi dalam tempoh dua puluh satu (21) hari daripada tarikh beliau menerima surat pertuduhan.


**CONTOH 21**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Salina binti Hafiz  
**Jawatan** : Pegawai Khidmat Pelanggan  
**Gred** : N17  
**Tempat** : Bahagian KL,  
**Bertugas** Kementerian Z.

*JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:  
340 HARI*

*KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”*

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Representasi bela diri pegawai tidak munasabah dan tidak meyakinkan;
- b) Pegawai jelas tidak menunjukkan minat untuk bertugas walaupun mohon diberi peluang untuk membetulkan keadaan untuk kerjayanya;
- c) Melakukan kesalahan yang sama walaupun telah diberi peluang untuk memperbaiki diri oleh ketua jabatan ; dan
- d) Kesalahan yang dilakukan adalah serius dan hukuman yang dikenakan setimpal dengan kesalahan tersebut.

**PERTUDUHAN**

Bahawa puan, Puan Salina binti Hafiz, (KP: 000000-00-0000), Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N17 di Bahagian KL, Kementerian Z, dilaporkan telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2007		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Februari	27 dan 28	2
Mac	2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26 dan 27	17
April	18, 19, 20, 23, 24, 25, 27 dan 30	9
Mei	1 hingga 31	31
Ogos	22	1
September	28	1
Oktober	2	1
November	8, 13, 14, 27 dan 28	5
Disember	1 hingga 31	31
Jumlah		98
Tahun 2008		
1.1.2008 hingga 30.9.2008		242
Jumlah		242
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>340</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Merasa amat menyesal dan mengakui melakukan kesilapan tersebut serta berharap agar dapat diberi peluang untuk membetulkan keadaan dan berjanji melakukan yang terbaik untuk kerjayanya;
- b) Mengalami masalah kewangan yang amat teruk dan menjadi punca tekanan mental;

- c) Masalah pengangkutan ke pejabat setelah kereta yang dibeli ditarik oleh bank kerana ansuran bulanan yang tertunggak juga menjadi sebab pegawai hilang punca;
- d) Dikehendaki mengosongkan rumah yang disewa oleh tuan rumah kerana sewa bulanan yang tertunggak; dan
- d) Kos sara diri yang tinggi menyebabkan pegawai balik ke Negeri Y buat seketika setelah berbincang dengan keluarga kerana khuatir dengan keadaan diri pegawai.

## CONTOH 22



### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Puan Ratna a/p Rajan  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir (P/O)  
**Gred** : N17  
**Tempat** : Bahagian LK,  
**Bertugas** : Kementerian V.

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**101 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”

#### Asas-asas Pertimbangan Keputusan:

- a) Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan representasi;
- b) Pegawai tidak menunjukkan minat untuk bertugas; dan
- c) Kesalahan yang dilakukan adalah serius dan hukuman yang dikenakan setimpal dengan kesalahan tersebut.

### PERTUDUHAN

Bahawa puan, Puan Ratna a/p Rajan (KP: 000000-00-0000), Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N17 di Bahagian LK, Kementerian V, dilaporkan telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2007		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>September</b>	10, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28	9
<b>Oktober</b>	1 hingga 31	31
<b>November</b>	1 hingga 30	30
<b>Disember</b>	1 hingga 31	31
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>101</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

### REPRESENTASI

Pegawai tidak mengemukakan apa-apa representasi bertulis ke atas pertuduhan.

**CONTOH 23**



**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Ramli bin Aizat  
**Jawatan** : Pegawai Keselamatan  
**Gred** : KP11  
**Tempat** : Bahagian LL,  
**Bertugas** Kementerian DK

JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:

**132 HARI**

KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan  
 Keputusan:**

- a) Representasi pegawai tidak dapat membebaskan pegawai daripada pertuduhan;
- b) Pegawai tidak menunjukkan minat untuk bertugas walaupun berjanji untuk tidak mengulangi perbuatan tersebut tetapi masih dilaporkan tidak hadir bertugas; dan
- c) Kesalahan yang dilakukan adalah serius dan hukuman yang dikenakan adalah setimpal dengan kesalahan tersebut.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Ramli bin Aziz, (KP: 000000-00-0000), Pengawal Keselamatan Gred KP11 di Bahagian LL, Kementerian DK, dilaporkan telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2005		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Oktober</b>	10, 14, 17, 21 dan 24	5
<b>November</b>	1, 2, 3, 4, 9, 10, 23, 24, 25, 28 dan 29	12
<b>Disember</b>	5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21 dan 22	14
<b>Jumlah</b>		<b>31</b>
Tahun 2006		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	2 hingga 27	27
<b>Februari</b>	2 hingga 16	15
<b>Mac</b>	2, 3, 13, 14, 15, 16, 17, 27, 28, 29, 30 dan 31	12
<b>April</b>	3, 4, 5, 11, 12, 13, 19, 20, 21 dan 24	10
<b>Mei</b>	2, 3, 4, 5, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 25, 26, 28, 29 dan 31	16
<b>Jun</b>	1, 2, 5, 9, 12, 16 dan 21	7
<b>Julai</b>	5, 6, 17, 18, 21 dan 24	6
<b>Ogos</b>	7, 8, 9, 10, 21, 22, 29 dan 30	8
<b>Jumlah</b>		<b>101</b>
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>132</b>

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 bertentangan

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Mengalami kerosakan kereta yang memerlukan kos lebih kurang RM1500.00 dan telah menanggunghkan pembaikannya kerana tidak cukup duit. Seorang rakan telah meminjamkan pegawai motosikal bagi tujuan berulang-alik tetapi motosikal tersebut telah dicuri pada bulan Julai 2005. Untuk membayar balik kepada rakan beliau, pegawai telah membuat pinjaman dari syarikat kewangan di Jambuta, Negeri YZ berjumlah RM2000.00 dengan bayaran bulanan sebanyak RM300.00 selama 12 bulan bercagarkan kad dan buku akaun bank. Pada mulanya pegawai masih mampu membayar balik pinjaman tersebut tetapi kemudian menjadi masalah kerana duit perbelanjaan tidak mencukupi dan tambahan pula tiada kenderaan untuk berulang-alik ke tempat kerja. Setelah selesai bayaran pinjaman tersebut di mana kad dan buku akaun dikembalikan semula, pegawai berjanji untuk tidak mengulangi kesalahan yang sama.
  
- b) Gaji pegawai bagi bulan April 2006 adalah sebanyak RM380.00 dan dimaklumkan gaji beliau dipotong kerana tidak hadir bertugas. Pegawai juga dimaklumkan oleh penyelia pada masa tersebut bahawa beliau tidak akan menerima gaji pada bulan berikutnya sehingga rekod kedatangannya penuh. Pegawai tidak menerima gaji mulai bulan Mei 2006 sehingga sekarang dan menyebabkan masalah untuk datang bekerja. Hanya dengan bantuan RM70.00 seminggu daripada orang tuanya, beliau gagahi untuk datang bekerja.
  
- c) Mengaku semua masalah ini berpunca daripada dirinya dan sekiranya diberi peluang berkhidmat, akan bekerja bersungguh-sungguh.


**CONTOH 24**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Safi bin Zulkifli  
**Jawatan** : Pegawai  
 Perkhidmatan  
 Pendidikan Lيسان  
 Diploma  
**Gred** : DGA 29  
**Tempat** : Sekolah Kebangsaan  
**Bertugas** EFG, Daerah Q,  
 Negeri SA

JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**249 HARI**

KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- Perbuatan pegawai boleh mencemarkan imej profesion pendidikan; dan
- Perbuatan pegawai tidak hadir bertugas telah menidakan hak pelajar-pelajar sekolah untuk belajar.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Safi bin Zulkifli (KP: 000000-00-0000) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lيسان Diploma Gred DGA29 yang bertugas di Sekolah Rendah Kebangsaan EFG, Daerah Q, Negeri SA, telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah bermula dari tarikh 25.3.2008 hingga 28.3.2008 dan dari tarikh 1.4.2008 hingga 31.12.2008.

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- Pegawai meminta maaf di atas kesalahan tidak hadir bertugas yang dilakukan oleh beliau dan menyatakan ianya berpunca daripada masalah rumah tangga yang dihadapi;
- Pegawai menyatakan bahawa beliau mengesan isteri beliau melakukan kecurangan apabila terbaca *short message service* (SMS) yang dihantar oleh rakan beliau bernama “S” kepada isteri beliau yang menyatakan “rindu nak naik rumah sayang”. Rakan pegawai berkenaan mengajar di tempat yang sama dengan isteri beliau di Sekolah Rendah Kebangsaan EFG;
- Pegawai telah memohon berpindah ke Sekolah Rendah Kebangsaan EFG bagi tujuan menyelamatkan rumah tangga beliau dan telah diluluskan oleh jabatan;
- Kehadiran pegawai di Sekolah Rendah Kebangsaan EFG tidak disenangi oleh “S” dan isteri pegawai kerana kelakuan mereka terbatas. Isteri pegawai akan menghilangkan diri dan berjumpa dengan “S” setiap hujung minggu;
- Pegawai tidak mahu dilabelkan sebagai lelaki dayus dan menegur isteri beliau sehingga menyebabkan berlakunya pertengkaran. Akhirnya isteri pegawai telah keluar rumah dan

membawa kedua-dua anak mereka. Pegawai telah cuba mengesan kedua-dua anaknya tetapi gagal;

- f) Di sekolah pegawai dikatakan mengada-adakan cerita dan difitnah oleh “S” sehingga menyebabkan semua staf memandang serong kepada beliau sehinggalah selang dua bulan pegawai bercerai dengan isteri beliau, “S” telah menikahi bekas isteri beliau tersebut;
- g) Pada awal tahun 2008, pegawai telah menyuarakan kepada Guru Besar dan Pegawai Pelajaran Daerah bahawa beliau rela ditempatkan di mana-mana tempat asalkan tidak sama dengan orang yang meruntuhkan rumah tangganya dan mengaibkan beliau;
- h) Namun tiada tindakan susulan diambil sehinggalah “S” diarahkan bertukar ke SK Pagong namun menolak. Memandangkan keduanya sering bertengkar, pegawai mengambil keputusan tidak hadir bagi mengelakkan perkara yang tidak diingini berlaku; dan
- i) Pegawai mengakui betapa naifnya beliau meninggalkan tugas dan murid-murid yang merupakan tanggungjawab beliau dan memohon pertimbangan sewajarnya.


**CONTOH 25**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Hong Zhao Yun  
**Jawatan** : Pegawai  
 Perkhidmatan  
 Pendidikan Lepas  
 Diploma  
**Gred** : DGA 29  
**Tempat** : Sekolah Kebangsaan  
**Bertugas** ABC , Daerah C,  
 Negeri E

*JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:*  
**237 HARI**

*KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:*  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- a) Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- b) Pegawai perubatan kerajaan yang memeriksa pegawai tidak mengesahkan masalah kesihatan yang dihadapi pegawai tetapi berpendapat bahawa pegawai masih boleh menjalankan tugas seperti biasa;
- c) Ketidakhadiran pegawai diulangi sekali lagi hingga menimbulkan masalah terhadap pentadbiran sekolah; dan
- d) Tindakan tatatertib yang tegas perlu dikenakan agar menjadi pengajaran kepada pegawai dan penjawat-penjawat awam yang lain.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Hong Zhao Yun (KP: 000000-00-0000), Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma Gred DGA29 yang bertugas di Sekolah Kebangsaan ABC, daerah C, di dalam Negeri E didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut :

Tahun 2006		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Oktober</b>	12, 15 dan 16	3
<b>November</b>	1 hingga 14 dan 16	15
<b>Jumlah</b>		<b>18</b>
Tahun 2007		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Januari</b>	7 hingga 31	25
<b>Februari</b>	Sepanjang bulan Februari	28
<b>Mac</b>	Sepanjang bulan Mac	31
<b>April</b>	1 hingga 10, 13 hingga 30	28
<b>Mei</b>	Sepanjang bulan Mei	31
<b>Jun</b>	Sepanjang bulan Jun	30
<b>Julai</b>	Sepanjang bulan Julai	31
<b>Ogos</b>	1 hingga 15	15
<b>Jumlah</b>		<b>219</b>
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>237</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”



## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai mengaku bersalah kerana tidak hadir bertugas pada tarikh-tarikh seperti di dalam surat pertuduhan dan beliau memohon maaf di atas kesalahan tersebut. Pegawai memaklumkan bahawa beliau mengalami penyakit misteri sepanjang tahun 2007. Keadaan beliau bertambah teruk sehingga beliau tidak dapat hadir bertugas. Pegawai telah mendapatkan rawatan daripada klinik kerajaan dan setelah diperiksa beliau tidak mengalami sebarang masalah kesihatan;
- b) Pegawai telah menghabiskan cuti rehat dan cuti sakit daripada hospital swasta sebanyak 15 hari. Penyakit beliau bertambah teruk sehingga beliau tidak mampu makan dengan sendiri, berjalan dan berdiri. Beliau telah mencuba kaedah perubatan tradisional namun tiada perubahan;
- c) Guru Besar telah sedia maklum mengenai keadaan pegawai. Pegawai tidak dapat mengemukakan sebarang bukti mengenai penyakit beliau. Keadaan bertambah teruk apabila gaji beliau di tahan kerana tidak hadir bertugas. Keadaan menjadi semakin buruk apabila isteri beliau meninggalkannya; dan
- d) Kini keadaan pegawai beransur pulih dan beliau telah hadir bertugas semula pada 16.8.2007. Guru Besar banyak memberi bimbingan dan sokongan moral kepada pegawai supaya menjalankan tugas seperti biasa. Pegawai berjanji akan berkhidmat dengan lebih cemerlang. Beliau memohon maaf dan berharap agar pertuduhan ke atas beliau digugurkan dan membenarkan beliau untuk terus bertugas.


**CONTOH 26**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Anita binti Kahar  
**Jawatan** : Pembantu Am Pejabat  
**Gred** : N1  
**Tempat** : Sekolah Menengah  
**Bertugas** : Kebangsaan XXX,  
 Daerah A, Negeri W

JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**36 HARI**

KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- b) Pegawai boleh mencemarkan imej sebagai penjawat awam; dan
- c) Perbuatan pegawai menggambarkan sikap tidak jujur dan tidak amanah.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan 2 pertuduhan iaitu :

**Pertuduhan Pertama :**

Bahawa puan, Puan Anita binti Kahar (KP: 000000-00-0000), Pembantu Am Pejabat Gred N1 yang bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan XXX, Daerah A, Negeri W didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2006		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Jun</b>	30	1
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>
Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Mac</b>	17 dan 21	2
<b>April</b>	7, 8 dan 25	3
<b>Mei</b>	12	1
<b>Jun</b>	10, 26, 27 dan 30	4
<b>Julai</b>	9 hingga 17	9
<b>Ogos</b>	5, 8, 11, 22 hingga 24, 29 hingga 31	9
<b>September</b>	1, 3 hingga 5, 8 hingga 10	7
<b>Mac</b>	17 dan 21	2
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>36</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua :**

Bahawa puan, Puan Anita binti Kahar (No. KP: 000000-00-0000), Pembantu Am Pejabat Gred N1 yang bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan XXX, Daerah A di dalam Negeri W didapati mengemukakan Sijil-sijil Cuti Sakit yang palsu pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2007				
Bil.	No. Siri	Tarikh dikeluarkan	Tarikh dan Jumlah hari	Nama Pegawai Perubatan
1	I 219725	7.5.2007	7 hingga 8.5.2007 (2 hari)	Dr.Mat
2	J220746	28.5.2007	28.5.2007 (1 hari)	Dr. Mat
3	K234495	29.6.2007	29.6.2007 (1 hari)	Dr. Zack
4	K 256475	16.8.2007	15 hingga 6.8.2007 (2 hari)	Dr. Zack
5	I 221171	10.9.2007	10 hingga 11.9.2007 (2 hari)	Dr. Govind
6	I 221143	26.9.2007	26.9.2007 ( 1 hari )	Dr. Lee
7	I 221195	1.10.2007	1 hingga 2.10.2007 (2 hari)	Dr. Govind
8	I 224085	27.11.2007	27 hingga 28.11.2007 (2 hari)	Dr.Alex
9	I 224044	18.12.2007	17 hingga 18.12.2007 (2 hari)	Dr. Alex
Jumlah			15 hari	

Tahun 2008				
Bil.	No. Siri	Tarikh dikeluarkan	Tarikh dan Jumlah hari	Nama Pegawai Perubatan
1	I 224079	2.1.2008	2 hingga 4.1.2008 (3 hari)	Dr. Darus
2	I 224081	7.1.2008	7 hingga 9.1.2008 (3 hari)	Dr. Lee
3	I 224036	18.1.2008	18.1.2008 (1 hari)	Dr. Govind
4	I 224033	13.3.2008	13 hingga 14.3.2008 (2 hari)	Dr. Darus
5	I 228714	9.5.2008	9.5.2008 (1 hari)	Dr. Alex
6	I 228764	16.6.2008	16 hingga 17.6.2008 (2 hari)	Dr. Darus
Jumlah			27 hari	

Perbuatan puan boleh diertikan sebagai tidak jujur atau tidak amanah iaitu bertentangan dengan peraturan 4(2)(f), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut:

“4(2) seseorang pegawai tidak boleh –  
(f) tidak jujur dan tidak amanah.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Mengaku bersalah atas kesilapan dan berjanji tidak akan mengulangi kesilapannya kerana telah menyesali akan perbuatannya;
- b) Mohon maaf dan merayu tidak dikenakan tindakan kerana beliau telah dikenakan pemotongan gaji, penahanan gaji, tidak mendapat bonus dan tidak mendapat kenaikan gaji tahunan; dan
- c) Beliau telah dikaunseling oleh pihak kaunselor Jabatan Pelajaran Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan berubah menjadi pekerja yang lebih baik dan bertanggungjawab di atas segala pekerjaannya.


**CONTOH 27**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Randy a/l Jack  
**Jawatan** : Pegawai  
 Perkhidmatan  
 Pendidikan Lepas  
 Diploma  
**Gred** : DGA 29  
**Tempat** : Sekolah Rendah  
**Bertugas** : Kebangsaan BBB,  
 Daerah Q, Negeri BI

*JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:*  
**84 HARI**

*KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:*  
**“BUANG KERJA”**

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- Pegawai tidak menafikan pertuduhan yang telah dihadapakan ke atasnya;
- Perbuatan pegawai boleh mencemarkan imej profesion pendidikan; dan
- Perbuatan pegawai tidak hadir bertugas telah menidakkan hak pelajar-pelajar sekolah untuk belajar.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Randy a/l Jack (KP: 000000-00-0000) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma Gred DGA29 bertugas di Sekolah Rendah Kebangsaan BBB, Daerah Q, Negeri BI telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh berikut:

Tahun 2006		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Jun	12, 13, 14, 15, 16, 29 dan 30	7
Julai	6, 7, 11, 12, 27 dan 28	6
Ogos	2, 3, 4, 5, 7, 8, 28, 29 dan 30	9
September	6, 7 dan 8	3
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>
Tahun 2007		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	22 hingga 31	10
Mac	2, 9, 16, 23 dan 30	5
April	16, 17, 27 dan 30	4
Mei	7, 14, 15, 16, 25 dan 28	6
Julai	2, 4, 10, 17, 23, 27, 30 dan 31	8
Oktober	1, 2 dan 3	3
<b>Jumlah</b>		<b>36</b>
Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	7 dan 8	2
Februari	26, 27, 28 dan 29	4
Mac	10, 11, 18, 21, 24, 26 dan 30	7
April	1, 3 dan 4	3
Mei	20, 21, 22, 23, 28, 29 dan 30	7
<b>Jumlah</b>		<b>23</b>
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>84</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai meminta maaf di atas kesalahan tidak hadir bertugas yang dilakukan oleh beliau dan menyatakan ianya berpunca daripada masalah peribadi yang dihadapinya;
- b) Pegawai menyatakan prestasi kerjanya mula merosot setelah mengalami kegagalan rumah tangga. Pegawai telah berpisah dengan isterinya dan berdepan dengan masalah hak penjagaan anak;
- c) Pegawai merasa hidupnya sunyi tanpa kasih sayang seorang isteri dan juga anak-anak. Pegawai menjalani kehidupannya berseorangan dan ini menambahkan kekusutan dan tekanan kepada pegawai;
- d) Sepanjang tempoh tersebut, pegawai mengakui telah gagal melunaskan tugasnya sebagai seorang guru termasuklah tidak melengkapkan dan menghantar buku rekod persediaan mengajar, tidak menyerahkan borang prestasi bagi tahun 2005, 2006, 2007 dan 2008; dan
- e) Pegawai merayu agar diberi peluang sekali lagi untuk menebus kesilapan yang pernah dilakukan.


**CONTOH 28**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Zainuddin bin Khir  
**Jawatan** : Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma  
**Gred** : DGA 32 (KUP)  
**Tempat** : Sekolah Menengah  
**Bertugas** : DEG, Daerah S, Negeri MOP

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**61 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- a) Pegawai tidak hadir bertugas secara berterusan telah menjejaskan proses pengajaran dan pembelajaran di sekolah;
- b) Perbuatan pegawai boleh mencemarkan imej profesion pendidikan;
- c) Perbuatan pegawai tidak hadir bertugas telah menidakan hak pelajar-pelajar sekolah untuk belajar; dan
- d) Sikap pegawai yang tidak bertanggungjawab mewajarkan pegawai dikenakan hukuman yang setimpal atas kesalahannya.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Zainuddin bin Khir (KP: 000000-00-0000) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma Gred DGA32 (KUP) yang bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan DEG , Daerah S, Negeri MOP didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah secara berselang-seli pada tahun 2007 dan 2008 seperti berikut:

Tahun 2007		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	3, 4, 5, 8 dan 9	5
Februari	26, 27 dan 28	3
Mei	14, 17, 24, 25 dan 31	5
Ogos	27, 28 dan 29	3
September	19 dan 20	2
Oktober	8, 15 dan 22	3
<b>Jumlah</b>		<b>21</b>
Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	3 hingga 18	16
Februari	4 hingga 8	5
Mac	17 dan 18	2
April	1, 2, 3 dan 4	4
Mei	14, 15, 21 dan 22	4
Jun	17, 18 dan 19	2
Ogos	1, 4, 5, 25, 28 dan 29	6
Oktober	8	1
<b>Jumlah</b>		<b>40</b>
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>61</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai telah mengaku bersalah atas kesalahan tidak hadir bertugas dan menegaskan ketidakhadirannya bukanlah sesuatu yang disengajakan;
- b) Pegawai menyatakan bahawa beliau telah membawa emaknya berulang-alik ke hospital kerana menghidap penyakit radang sendi (*Rheumatoid Arthritis*);
- c) Pegawai juga menyatakan bahawa beliau mengalami penyakit misteri yang tidak dapat dikesan oleh doktor dan sering kali membuat rawatan tradisional;
- d) Pegawai merayu supaya tindakan tatatertib dapat dikurangkan ke atasnya dan berharap dapat memberi peluang kepadanya dan berjanji tidak akan mengulangi perbuatan ini; dan
- e) Selain itu pegawai juga mempunyai tanggungjawab untuk menyara adik-adiknya yang masih bersekolah dan menolong menambah pendapatan ibunya yang sedang sakit dan menjadi harapan keluarga.




**CONTOH 29**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Chun Tai Yan  
**Jawatan** : Pegawai  
 Perkhidmatan  
 Pendidikan  
 Siswazah  
**Gred** : DG 41  
**Tempat** : Sekolah Menengah  
**Bertugas** Kebangsaan QAQ  
 Daerah G, Negeri S

*JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:*

**2983 HARI**

*KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
 “BUANG KERJA”*

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- a) Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- b) Tempoh ketidakhadiran terlalu lama tidak dapat dimaafkan;
- c) Arahan kembali bertugas telah dikeluarkan sebanyak tiga (3) kali kepada pegawai tetapi pegawai gagal untuk hadir; dan
- d) Perbuatan pegawai melanggar kod etika profesion perguruan.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Chun Tai Yan (KP: 000000-00-0000) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41, bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan QAQ, Daerah G, Negeri S, telah tidak hadir bertugas dari 1 Ogos 1996 hingga 30 Oktober 2004 walaupun surat arahan kembali bertugas telah dikeluarkan sebanyak tiga (3) kali.

Perbuatan tuan tersebut membolehkan tindakan tatatertib diambil selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan 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) Seorang Pegawai tidak boleh-  
 (g) tidak bertanggungjawab;  
 (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Tidak pernah menerima sebarang notis bagi tarikh-tarikh yang dinyatakan di dalam surat pertuduhan;
- b) Hak untuk mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai telah diketepikan memandangkan pihak sekolah dan Jabatan Pelajaran hanya bertindak untuk mengambil tindakan setelah lapan (8) tahun pegawai tidak hadir bertugas; dan
- c) Memohon agar diberi hak untuk didengar sebagaimana peruntukan 135(2) Perlembagaan Persekutuan.


**CONTOH 30**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Hafizah binti Kamal  
**Jawatan** : Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah  
**Gred** : DG 41  
**Tempat** : Sekolah Menengah  
**Bertugas** : GTO, Daerah M, Negeri T

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**1115 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- Tempoh ketidakhadiran terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan; dan
- Perbuatan pegawai melanggar kod etika profesion perguruan.

**PERTUDUHAN**

Bahawa puan, Puan Hafizah binti Kamal (KP: 000000-00-0000) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41, bertugas di Sekolah Menengah GTO, Daerah M, Negeri T telah gagal untuk melapor diri bertugas semula setelah tamat tempoh Cuti Tanpa Gaji pada 16 April 2001 sehingga 15 Mei 2004.

Perbuatan puan tersebut membolehkan tindakan tatatertib diambil selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan 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) Seorang Pegawai tidak boleh-  
 (g) tidak bertanggungjawab;  
 (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- Suami pegawai telah diberi kontrak di Laos dan permintaan pegawai untuk melanjutkan tempoh cuti tanpa gaji selama tiga (3) tahun ditolak;
- Tidak menerima sebarang surat daripada sekolah. Ibu bapa pegawai pula mungkin tidak menerima sebarang surat memandangkan mereka berada di Amerika Syarikat selama enam bulan;
- Tidak menyedari bahawa masalah ketidakhadiran tersebut menjadi begitu serius; dan
- Hingga April 2004 pegawai tidak dapat kembali ke Malaysia kerana persekolahan anaknya. Pegawai juga memerlukan sedikit masa untuk menyelesaikan masalah peribadi dan berharap tindakan tatatertib tidak diambil sehingga beliau kembali ke Malaysia.


**CONTOH 31**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Syarifah binti Mohd Asrul  
**Jawatan** : Pegawai Perkhidmatan Lيسان Diploma  
**Gred** : DGA 29  
**Tempat Bertugas** : Sekolah Menengah Kebangsaan KWSP, Daerah Q, Negeri BI

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**275 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“BUANG KERJA”

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- Pegawai tidak menafikan pertuduhan yang dihadapakan ke atasnya;
- Perbuatan pegawai boleh mencemarkan imej profesion pendidikan; dan
- Perbuatan pegawai tidak hadir bertugas telah menidakkan hak pelajar-pelajar sekolah untuk belajar; dan
- Pegawai sepatutnya memohon kemudahan cuti yang disediakan oleh kerajaan bagi tujuan menjaga ibu yang sakit.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapakan dengan 2 pertuduhan iaitu :

**Pertuduhan Pertama:**

Bahawa puan, Puan Syarifah binti Mohd Asrul (KP: 000000-00-0000) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lيسان Diploma Gred DGA29 yang bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan KWSP, Daerah Q, Negeri BI telah didapati gagal melapor diri bertugas pada 16.8.2005 seperti mana arahan pertukaran yang dikeluarkan menerusi surat bil. : 0000/00000/JLD 000.0(00) bertarikh 1.8.2005.

Perbuatan puan itu boleh disifatkan sebagai ingkar perintah iaitu melanggar peraturan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut:-

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

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

**Pertuduhan Kedua:**

Bahawa puan, Puan Syarifah binti Mohd Asrul (KP: 000000-00-0000) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lيسان Diploma Gred DGA29 bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan KWSP, Daerah Q, Negeri BI telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tarikh	Jumlah (hari)
16 Ogos 2005 hingga 30 Oktober 2005	76
1 Mac 2006 hingga 15 September 2006	199
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>	<b>275</b>

Perbuatan puan tersebut membolehkan tindakan tatatertib diambil selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab iaitu bertentangan dengan peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai meminta maaf di atas kesalahan tidak hadir bertugas yang dilakukan oleh beliau dan menyatakan ianya berpunca daripada masalah peribadi yang dihadapinya;
- b) Pegawai menyatakan pada tarikh dia perlu melaporkan diri, ibunya dikejarkan ke hospital kerana masalah kesihatan yang serius. Laporan perubatan ibu dikepilkan bersekali. keadaan pada waktu itu, sangat kelim kabut, dan pegawai merasa sangat tertekan;
- c) Bagi tempoh tidak hadir bertugas bermula 1.3.2006 hingga 15.9.2006 pegawai memohon maaf atas kealpaan beliau. pegawai mengakui kesilapan tersebut; dan
- d) Pegawai merayu dan memohon jutaan maaf atas kesilapan yang dilakukan dan rela hati menerima apa jua hukuman daripada pihak lembaga tatatertib.

**BAHAGIAN II**  
HUKUMAN TATATERTIB  
"TURUN PANGKAT"





## BAHAGIAN II: Hukuman Tatatertib “Turun Pangkat”

### CONTOH 1



#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Puan Suriahani binti Ahmadi  
**Jawatan** : Ketua Pembantu Tadbir  
**Gred** : N22  
**Tempat** : Sekolah Men Keb ZYS,  
**Bertugas** Daerah K, Negeri W

*JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:*  
**36 HARI**

*KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“TURUN PANGKAT”  
DARI GRED N22 KEPADA N17*

#### Asas-asas Pertimbangan Keputusan:

- a) Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- b) Pegawai boleh mencemarkan imej sebagai penjawat awam; dan
- c) Perbuatan pegawai menggambarkan sikap tidak jujur dan tidak amanah.

#### PERTUDUHAN

##### Pertuduhan Pertama :

Bahawa puan, Puan Suriahani binti Ahmadi (KP: 000000-00-0000), Ketua Pembantu Tadbir Gred N22 yang bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan ZYS, Daerah K, Negeri W didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2006		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Jun</b>	30	1
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>
Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Mac</b>	17 dan 21	2
<b>April</b>	7, 8 dan 25	3
<b>Mei</b>	12	1
<b>Jun</b>	10, 26, 27 dan 30	4
<b>Julai</b>	9 hingga 17	9
<b>Ogos</b>	5, 8, 11, 22, 23, 24, 29, 30, 31	9
<b>September</b>	1, 3, 4, 5, 8, 9, 10	7
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>36</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Mengaku bersalah atas kesilapan dan berjanji tidak akan mengulangi kesilapannya kerana telah menyesali akan perbuatannya;
- b) Mohon maaf dan merayu tidak dikenakan tindakan kerana beliau telah dikenakan pemotongan gaji, penahanan gaji, tidak mendapat bonus dan tidak mendapat kenaikan gaji tahunan; dan
- c) Beliau telah menerima perkhidmatan kaunseling oleh Kaunselor Jabatan Pelajaran Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan berubah menjadi pekerja yang lebih baik dan bertanggungjawab di atas segala pekerjaannya.




**CONTOH 2**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Jozana Anak Zozan  
**Jawatan** : Pegawai Teknologi Maklumat  
**Gred** : F48  
**Tempat** : Politeknik SBC, Negeri KDC  
**Bertugas** : Negeri KDC

*JUMLAH HARI TIDAK HADIR BERTUGAS:*

**35 HARI**

*KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB:*

**“TURUN PANGKAT”  
DARI F48 KEPADA F44**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi terhadap pertuduhan;
- Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan;
- Tindakan memalsukan sijil sakit adalah mencemarkan imej perkhidmatan awam; dan
- Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan tiga (3) pertuduhan seperti berikut:

**Pertuduhan Pertama:**

Bahawa puan, Puan Jozana Anak Zozan (KP: 000000-00-0000), yang bertugas sebagai Pegawai Teknologi Maklumat Gred F48 yang bertugas di Politeknik SBC, Negeri KDC telah memalsukan sijil cuti sakit Klinik Awang yang beralamat di 77, Jalan HJGH, Taman PK, 78901, Cherry, Negeri KDC bagi tarikh 29.1.2005 hingga 31.1.2005.

Perbuatan puan ini adalah suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak jujur atau tidak amanah dan tidak bertanggungjawab iaitu bertentangan dengan peraturan 4(2)(f) dan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang menyatakan seperti berikut:

4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-  
 (f) tidak jujur atau tidak amanah;  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua:**

Bahawa puan, Puan Jozana Anak Zozan (KP: 000000-00-0000), yang bertugas sebagai Pegawai Teknologi Maklumat Gred F48 yang bertugas di Politeknik SBC, Negeri KDC telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2005		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	16	1
Februari	1, 20 dan 21	3
Mac	6, 23, 24 dan 27	4
April	12,13 dan14	3
Jun	1, 2, 26, 27, 28 dan 30	6
Julai	17, 18,19, 21, 24 dan 25	6
September	1, 4, 5, 6, 7, 8, 14, 15, 18, 19, 20 dan 21	12
Jumlah keseluruhan (hari)		35

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

#### Pertuduhan Ketiga:

Bahawa Puan, Puan Jozana Anak Zozan (KP: 000000-00-0000), yang bertugas sebagai Pegawai Teknologi Maklumat Gred F48 yang bertugas di Politeknik SBC, Negeri KDC telah tidak hadir ke kursus Kemahiran komputer di Kem Negara Sepang pada 11.4.2005 hingga 14.4.2005.

Perbuatan puan tersebut membolehkan tindakan tatatertib diambil selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan 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) Seorang Pegawai tidak boleh-  
(g) tidak bertanggungjawab;  
(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

#### REPRESENTASI

Pegawai tidak mengemukakan sebarang representasi ke atas ketiga-tiga pertuduhan.

**BAHAGIAN III**  
HUKUMAN TATATERTIB  
"TURUN GAJI"





## BAHAGIAN III:

### Hukuman Tatatertib “Turun Gaji”

#### CONTOH 1



#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Encik Stanley anak Guma  
**Jawatan** : Pembantu Am Rendah  
**Gred** : N1  
**Tempat** : Bahagian DPZ,  
**Bertugas** Jabatan PIE.

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**86 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“TURUN GAJI SEBANYAK  
TIGA (3) PERGERAKAN GAJI  
BAGI TEMPOH 36 BULAN”

#### Asas-Asas Pertimbangan

##### Keputusan:

- Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin;
- Pegawai juga telah berkelakuan tidak jujur dan tidak amanah apabila dengan sengaja telah meminda sijil cuti sakit;

#### PERTUDUHAN

Pegawai dihadapkan dengan tiga (3) pertuduhan seperti berikut:

##### Pertuduhan Pertama:

Bahawa tuan, Encik Stanley anak Guma (KP: 000000-00-0000), Pembantu Am Rendah Gred N1, semasa bertugas di Bahagian DPZ, Jabatan PIE didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran atau tanpa sebab munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Perbuatan tuan tersebut membolehkan tindakan tatatertib diambil selaras dengan

Tahun 2004		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Mac</b>	19 dan 30	2
<b>Mei</b>	10, 12, 14, 17, 18, 20, 21, 22, 25 dan 27	10
<b>Jun</b>	1, 7, 14, 21, 23, 24, 26 dan 29	8
<b>Julai</b>	1, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27 dan 31	10
<b>September</b>	1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29 dan 30	24
<b>Oktober</b>	9, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29 dan 30	16
<b>November</b>	6, 10, 13, 17, 18, 19, 23, 25 dan 29	9
<b>Disember</b>	8, 9, 10, 11, 13, 14 dan 15	7
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>86</b>

n peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab iaitu bertentangan dengan peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan (Sambungan):**

- c) Pegawai juga telah mengemukakan sijil cuti sakit yang tidak menepati kelayakan jabatan kerajaan, iaitu oleh Pusat Perubatan Homeopathy; dan
- d) Perbuatan pegawai adalah salah kerana telah melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(f) dan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib) 1993.

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua:**

Bahawa tuan, Encik Stanley anak Guma (KP: 000000-00-0000) Pembantu Am Rendah Gred N1, Bahagian DPZ, Jabatan PIE telah didapati meminda Sijil Cuti Sakit dari klinik Aman, Pagoh dengan menambah tarikh hari pada sijil berkenaan daripada 1 hari kepada 2 hari iaitu pada 15.12.2003 kepada 16.12.2003.

Perbuatan tuan boleh disifatkan sebagai tidak jujur atau tidak amanah iaitu melanggar peraturan 4(2)(f) kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib) 1993 seperti berikut:-

“4(2) seseorang pegawai tidak boleh –  
(f) tidak jujur dan tidak amanah.”

**Pertuduhan Ketiga:**

Bahawa tuan, Encik Stanley anak Guma (KP: 000000-00-0000), Pembantu Am Rendah Gred N1, Bahagian DPZ, Jabatan PIE telah mengemukakan Sijil Sakit bagi tarikh 24.12.2003 dan 29.12.2003, yang dikeluarkan oleh Pusat Perubatan Homeopathy yang mana sijil sakit berkenaan tidak diterima oleh Jabatan PIE sebagai Sijil Cuti Sakit bagi membolehkan tuan mendapat kelayakan Cuti Sakit. Perbuatan tuan boleh disifatkan tidak bertanggungjawab iaitu melanggar peraturan 4(2)(g) kepada Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

**Representasi pertuduhan pertama:**

- a) Gaji pegawai telah ditahan menyebabkan pegawai tidak mempunyai wang untuk perbelanjaan harian serta menyelesaikan bayaran pinjaman perumahan dan pinjaman bank rakyat;

- b) Kenderaan (motosikal) milik pegawai telah dicuri menyebabkan kesukaran untuk beliau ke pejabat. Pegawai menetap di Cheras, Kuala Lumpur dan tidak mempunyai kenderaan lain selain daripada motosikal tersebut;
- c) Pegawai tidak hadir ke pejabat kerana menjaga ibunya yang sakit di Hospital Kuala Lumpur; dan
- d) Pegawai telah melangsungkan majlis perkahwinannya pada bulan November di Kelantan dan pada bulan Disember di Kuala Lumpur.

**Representasi pertuduhan kedua:**

- a) Pegawai memohon maaf dan berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

**Representasi pertuduhan ketiga:**

- a) Pegawai tidak mengetahui bahawa sijil sakit yang dikeluarkan oleh Pusat Perubatan Homeopathy pada 24.12.2003 dan 29.12.2003 tidak diterima oleh kerajaan;
- b) Pegawai memohon maaf dan berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut;
- c) Pegawai memohon agar tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja tidak diambil terhadapnya memandangkan pegawai tidak berkelulusan tinggi dan akan menghadapi kesukaran mendapatkan pekerjaan sekiranya diberhentikan; dan
- d) Pegawai sanggup melakukan kerja-kerja kebajikan serta kerja sukarela untuk disumbangkan kepada jabatan bagi menebus kesalahan. Pegawai berjanji akan berkelakuan baik serta berusaha meningkatkan mutu dan prestasi kerja.


**CONTOH 2**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Chai Chan Xia  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir (P/O)  
**Gred** : N17  
**Tempat** : Bahagian XY,  
**Bertugas** : Kementerian BK

**JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
 61 HARI**

**KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
 TURUN GAJI SEBANYAK TIGA  
 (3) PERGERAKAN GAJI BAGI  
 TEMPOH 36 BULAN**

**Asas-asas Pertimbangan  
 Keputusan:**

- Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- Pegawai perubatan kerajaan yang memeriksa pegawai mengesahkan masalah kesihatan yang dihadapi pegawai tetapi berpendapat bahawa pegawai masih boleh menjalankan tugas seperti biasa;
- Ketidakhadiran pegawai telah menimbulkan masalah terhadap pentadbiran sekolah; dan
- Tindakan tatatertib yang tegas perlu dikenakan agar menjadi pengajaran kepada pegawai dan penjawat-penjawat awam yang lain.

**PERTUDUHAN**

Bahawa puan, Puan Chai Chan Xia (KP: 000000-00-0000) Pembantu Tadbir Gred N17 yang bertugas di Bahagian XY, Kementerian BK telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2007		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	7 dan 8	2
Mac	10, 11, 18, 21, 24, 26 dan 30	7
April	1, 3 dan 4	3
Mei	20, 21, 22, 23, 28, 29 dan 30	7
Jun	11, 12, 13 dan 14	4
Ogos	27, 28 dan 30	3
September	3, 12, 19, 26, 27 dan 28	6
Disember	3 hingga 31	29
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>61</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- Pegawai mengalami kitaran haid yang tidak normal dan tidak teratur sehingga kadang-kala berpanjangan selama beberapa bulan. Kitaran haid itu biasanya diiringi dengan sakit di bahagian rahim dan pinggang, pening dan muntah-muntah. Pegawai menyatakan bahawa pegawai kebiasaannya terpaksa menukar tuala wanita pegawai berulang-kali setiap hari dan tempat duduk serta tempat tidur pegawai terpaksa dilapik dengan plastik;



- b) Pegawai hanya ke klinik swasta untuk mendapatkan pemeriksaan kerana doktor di hospital kerajaan yang memeriksa pegawai hanya memberikan sijil cuti sakit selama satu hari kerana berpendapat bahawa masalah tersebut tidak serius;
- c) Pegawai kerap dimasukkan ke hospital BNM kerana masalah ini dan pemeriksaan oleh doktor tidak dapat mengesan punca masalah pendarahan yang berpanjangan tersebut. Hanya setelah pegawai menjalani pembedahan pada tahun 2006 barulah didapati bahawa kedua-dua ovari pegawai bengkak. Doktor pakar terpaksa menebuk kedua-dua ovari pegawai untuk membolehkan ubat dimasukkan. Pegawai menyatakan bahawa beliau tidak dikurniakan cahaya mata walaupun telah mendirikan rumah tangga selama tujuh (7) tahun;
- d) Pegawai telah berhenti mendapatkan rawatan bagi masalah kesihatan beliau pada Mei 2007 kerana masalah kewangan dan pengangkutan. Pegawai juga merasa putus asa kerana masih lagi menghadapi masalah pendarahan walaupun telah menjalani rawatan;
- e) Pegawai mengalami tekanan perasaan di atas masalah-masalah yang beliau hadapi. Ini ditambah lagi dengan pegawai terpaksa menampung semua perbelanjaan memandangkan suami pegawai yang tidak berpendapatan tetap;
- f) Pegawai terpaksa menyewa dan tidak tinggal di rumah keluarga pegawai kerana adik-beradik beliau ramai dan kesemuanya tinggal bersama orang tuanya. Di samping itu, pegawai takut untuk tinggal bersama mertua kerana abang iparnya mengalami masalah mental dan suka mengamuk; dan
- g) Pegawai membuat rayuan dan berjanji akan kembali bekerja dengan penuh tanggungjawab dan disiplin.


**CONTOH 3**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Puan Kumalasari a/p Krishnan  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir Rendah  
**Gred** : N1  
**Tempat** : Sekolah Menengah Kebangsaan SYZ, Daerah A, Negeri W

**JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:  
193 HARI**

**KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
TURUN GAJI SEBANYAK  
TIGA (3) PERGERAKAN  
GAJI BAGI TEMPOH 36  
BULAN**

**Asas-asas Pertimbangan****Keputusan:**

- Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi ke atas pertuduhan;
- Tempoh ketidakhadiran pegawai terlalu lama dan tidak dapat dimaafkan; dan
- Perbuatan pegawai melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**PERTUDUHAN**

Bahawa puan, Puan Kumalasari a/p Krishnan (No. KP : 11111-11-1111), Pembantu Tadbir Rendah Gred N1 yang bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan SYZ, Daerah A di dalam Negeri W telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2006		
Bulan	Tarikh	Jumlah
September	1 hingga 30	30
Oktober	1 hingga 14	14
November	14 hingga 30	17
Disember	1, 4, 5, 13, 14, 15, 26, 27, 28 dan 29	10
<b>Jumlah</b>		<b>71</b>
Tahun 2007		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	8, 10, 11, 12, 15, 16, 17 dan 18	8
Februari	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 27 dan 28	9
Mac	13, 14, 15, 16, 29 dan 30	6
April	9, 10, 13, 18, 19, 26, 27 dan 30	8
Mei	11, 15, 18, 21, 22, 25, 29 dan 30	8
Jun	4, 12, 20, 28 dan 29	5
Julai	16, 18, 24, 26, 27, 30 dan 31	7
Ogos	6, 7, 8, 15, 22 dan 23	6
September	3, 7, 10, 14, 18, 21, 24 dan 28	8
Oktober	9, 15, 17, 18 dan 19	5
November	5, 6, 7, 12, 15, 23, 28 dan 29	8
Disember	10 dan 12	2
<b>Jumlah</b>		<b>80</b>
Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	21 hingga 25	5
Mac	6, 7, 10, 11 dan 12	5
April	7, 8, 14, 21, 22 dan 23	6
Mei	15, 22, 23, 29 dan 30	5
Julai	7 hingga 27	21
<b>Jumlah</b>		<b>42</b>
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>193</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Mulai 16.3.2006 pegawai telah bertukar dari Kementerian Pelajaran Malaysia, Putrajaya ke Sekolah Menengah Kebangsaan SYZ, Daerah A, Negeri W atas sebab mengikut suami. Pegawai telah memohon bertukar ke Daerah B, Negeri W namun pada masa itu tiada kekosongan;
- b) Suami pegawai bertugas di Daerah B dan mendiami kuarters badan beruniform QSR. Pegawai diminta oleh suaminya agar berulang alik dari Daerah A ke Daerah B;
- c) Berulang alik dari Daerah A ke Daerah B begitu memenatkan dan hampir semua duit gaji pegawai telah digunakan untuk membayar tambang ulang alik ke tempat bertugas;
- d) Pegawai mengaku bahawa apa yang beliau lakukan adalah salah kerana tidak mengikut peraturan-peraturan yang ditetapkan dan pegawai menyesal atas apa yang telah berlaku; dan
- e) Pegawai telah mula bertugas dan berharap agar diberi peluang sekali lagi untuk terus berkhidmat dan berjanji akan berkhidmat dengan sebaik mungkin.


**CONTOH 4**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Hisham bin Min  
**Jawatan** : Pegawai Perkhidmatan Lيسان Diploma  
**Gred** : DGA 29  
**Tempat** : Sekolah Kebangsaan,  
**Bertugas** QIZ, Daerah G, Negeri E

*JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:*  
**458 HARI**

*KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
"LUCUT HAK EMOLUMEN"  
DAN "TURUN GAJI"  
SEBANYAK SATU (1)  
PERGERAKAN GAJI  
SELAMA 12 BULAN*

**Asas-asas Pertimbangan  
Keputusan:**

- Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- Perbuatan pegawai mencemarkan imej sebagai penjawat awam dan tindakan yang dikenakan adalah sebagai pengajaran kepada pegawai dan penjawat-penjawat awam yang lain; dan
- Perbuatan pegawai telah mengganggu sistem pentadbiran dan pembelajaran di sekolah terbabit.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan dua (2) pertuduhan seperti berikut:

**Pertuduhan Pertama :**

Bahawa tuan, Encik Hisham bin Min (No. KP: 000000-00-0000), Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lيسان Diploma Gred DGA29 yang bertugas di Sekolah Kebangsaan QIZ, Daerah G, Negeri E semasa bertugas di Sekolah Kebangsaan ABC didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2005		
Bulan	Tarikh	Jumlah (hari)
<b>Mac</b>	1, 2, 3, 9, 11, 23 dan 25	7
<b>April</b>	1, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 15, 18, 19, 22, 26 dan 27	14
<b>Mei</b>	1 hingga 31	31
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>52</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua :**

Bahawa tuan, Encik Hisham bin Min (No. KP: 000000-00-0000), Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lulusan Diploma Gred DGA29 yang bertugas di Sekolah Kebangsaan QIZ, Daerah G, Negeri E semasa bertugas di Sekolah Kebangsaan ABC didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2006 dan 2007	
Tarikh	Jumlah
1 Jun hingga 31 Disember 2006	214
1 Januari hingga 11 Julai 2007	192
<b>Jumlah</b>	<b>406</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

**Representasi Pertuduhan Pertama:**

- a) Pegawai telah mula menghidap penyakit misteri pada bulan Mac 2005 dan telah berulang kali mendapatkan rawatan di Klinik Kesihatan Y berhubung masalah kesihatan yang dihadapi;
- b) Pegawai menyatakan penyakit misteri apabila pihak doktor tidak dapat mengesan penyakit yang dihadapi oleh beliau walaupun anggota tubuh badan beliau kelihatan tidak bermaya dan letih. Pihak doktor turut mengesyorkan agar segera mendapatkan rawatan secara tradisional dan berubat mengikut cara rawatan kampung;
- c) Setelah berubat secara tradisional, didapati pegawai telah terkena perbuatan sihir atau buatan khianat manusia yang dengki ke atas keluarga pegawai; dan
- d) Pegawai merupakan anak sulung dalam keluarga dan banyak membantu dari segi kewangan dan perbelanjaan sekolah adik-beradik. Tambahan, ayah beliau telah berkahwin dua walaupun kurang berkemampuan menyebabkan pegawai terpaksa menanggung beban kewangan keluarga.

**Representasi Pertuduhan Kedua:**

- a) Pegawai telah melapor diri kepada Guru Besar Sekolah Kebangsaan DEF pada 1.6.2005. pegawai telah berbincang dengan guru besar sekolah tersebut mengenai masalah yang dihadapi semasa hadir melapor diri. Walau bagaimanapun Guru Besar seperti tidak mahu menerima kehadirannya di sekolah itu dan mengesyorkan agar membuat pertukaran ke Sekolah Kebangsaan GHI yang berdekatan dengan tempat tinggal pegawai;
- b) Pegawai seterusnya memohon pertukaran tempat bertugas dan diminta hadir semula keesokkan harinya untuk berjumpa dengan pegawai berkenaan. Walau bagaimanapun, pada keesokkan harinya pegawai telah jatuh sakit dan telah dibawa pulang ke Kelantan untuk berubat. Pegawai menyatakan bahawa pertuduhan ini adalah tidak benar;
- c) Pegawai memohon maaf kerana semenjak pulang berubat di kampung, pegawai tidak lagi menyewa di Taman Seri Teratai dan segala surat menyurat dari pihak sekolah atau pihak Jabatan Pelajaran Selangor tidak diterima oleh pegawai;
- d) Setelah berubat selama lebih kurang satu tahun, pegawai kini telah sembuh serta dapat menjalankan tugas dengan lebih baik. Pegawai memohon jasa baik agar dibebaskan dari tindakan tatatertib memandangkan pegawai telah berkhidmat di Sekolah Kebangsaan QIZ dengan kesihatan yang baik dan penuh semangat.


**CONTOH 5**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Zaki bin Zul  
**Jawatan** : Pegawai  
 Perkhidmatan  
 Lيسان Diploma  
**Gred** : DGA 29  
**Tempat** : Sekolah Kebangsaan,  
**Bertugas** STU, Daerah S,  
 Negeri X

JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**82 HARI**

KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
**"LUCUT HAK EMOLUMEN" DAN  
 "TURUN GAJI" SEBANYAK  
 SATU (1) PERGERAKAN GAJI  
 BAGI TEMPOH 12 BULAN**

**Asas-asas Pertimbangan****Keputusan:**

- Perbuatan pegawai yang tidak hadir bertugas telah menjejaskan operasi pengajaran dan pembelajaran di sekolah;
- Perbuatan pegawai boleh mencemarkan imej profesion pendidikan;
- Perbuatan pegawai tidak hadir bertugas telah menidakkan hak pelajar-pelajar sekolah untuk belajar; dan
- Alasan yang dikemukakan oleh pegawai adalah bersifat peribadi dan kesalahan pegawai tersebut mewajarkan pegawai dikenakan hukuman yang setimpal.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Zaki bin Zul (KP: 000000-00-0000), Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lيسان Diploma Gred DGA29 yang bertugas di Sekolah Kebangsaan STU , Daerah S, Negeri X didapati telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Januari	1 hingga 31	31
April	14 hingga 25	12
Jun	3, 4, 10, 11, 12, 13, 19, 17, 18, 25, 26, 27 dan 30	13
<b>Jumlah</b>		<b>56</b>
Tahun 2009		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Februari	2 hingga 6	5
April	1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 29 dan 30	13
Ogos	17, 18, 27 dan 28	4
September	1, 29 dan 30	3
November	22	1
<b>Jumlah</b>		<b>26</b>
<b>Jumlah Keseluruhan (hari)</b>		<b>82</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai merayu agar dikenakan hukuman yang paling ringan kerana berjanji akan berkhidmat dengan sebaik mungkin mengikut peraturan-peraturan yang ditetapkan dalam perkhidmatan awam;
- b) Pegawai turut berjanji tidak akan mengulangi kesilapan yang sama dan berharap diberi ruang dan masa untuk menyelesaikan masalah peribadinya. Pegawai turut menjelaskan bahawa pegawai kini sedang menyelesaikan semua emolumen yang diterima semasa tidak hadir bertugas kepada jabatannya; dan
- c) Pegawai berharap agar penjelasan ini dapat memberi pertimbangan yang seadilnya dan berharap dapat memberi ruang kepadanya untuk terus berkhidmat dalam perkhidmatan awam.




**CONTOH 6**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Mahfuz bin Syuib  
**Jawatan** : Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah.  
**Gred** : DG41  
**Tempat** : Sekolah Menengah Kebangsaan ZIG, Daerah Q, Negeri S  
**Bertugas**

**JUMLAH HARI TIDAK HADIR BERTUGAS:**  
**278 HARI**

**KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB:**  
**"LUCUT HAK EMOLUMEN" DAN "TURUN GAJI" SEBANYAK SATU (1) PERGERAKAN GAJI BAGI TEMPOH 12 BULAN**

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan:**

- Pegawai tidak menafikan pertuduhan;
- Perbuatan pegawai adalah salah kerana melanggar surat pekeliling am bil. 11/1981 - sistem penggunaan kad perakam waktu di pejabat-pejabat kerajaan dan peraturan 4(2)(g), 4(2)(i), dan 24 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;
- Perbuatan pegawai mencemarkan imej profesion pendidikan; dan
- Pegawai boleh diberi peluang untuk memperbaiki diri selaras dengan ulasan Ketua Jabatan.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan dua (2) pertuduhan iaitu:

**Pertuduhan Pertama:**

Bahawa tuan, Encik Mahfuz bin Syuib (KP: 000000-00-0000) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41, bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan ZIG, Daerah Q, Negeri S, telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab-sebab yang munasabah pada tarikh 25 hingga 28 Mac 2003 dan 1 April 2003 hingga 31 Disember 2003.

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh – (g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan Kedua:**

Bahawa tuan, Encik Mahfuz bin Syuib (KP: 000000-00-0000) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41, bertugas di Sekolah Menengah ZIG, Daerah Q, Negeri S, telah tidak mengetik Kad Perakam Waktu semasa datang ke pejabat pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Bil.	Tarikh	Tidak Mengetik Kad Perakam Waktu	
		Masuk	Keluar
1.	3 Januari 2003	-	5.15 petang
2.	7 Januari 2003	-	5.01 petang
3.	10 Januari 2003	-	5.00 petang
4.	13 Januari 2003	-	5.03 petang
5.	17 Januari 2003	-	5.00 petang
6.	20 Januari 2003	-	5.06 petang
7.	26 Januari 2003	-	5.10 petang
8.	27 Januari 2003	-	5.10 petang

Bil.	Tarikh	Tidak Mengetik Kad Perakam Waktu	
		Masuk	Keluar
9.	31 Januari 2003	-	5.04 petang
10.	1 Februari 2003	-	5.01 petang
11.	2 Februari 2003	-	5.00 petang
12.	3 Februari 2003	-	5.03 petang
13.	4 Februari 2003	-	5.07 petang
14.	14 Februari 2003	-	5.02 petang
15.	15 Februari 2003	-	5.11 petang

Perbuatan tuan dianggap tidak mematuhi arahan Surat Pekeliling Am Bil. 11 Tahun 1981 yang menyatakan pegawai-pegawai adalah dikehendaki mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar dari pejabat. Perbuatan tuan juga boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah atau apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah atau bertentangan dengan peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

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

## REPRESENTASI

Pegawai telah mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Mengalami pelbagai masalah yang terlalu berat untuk ditanggung oleh pegawai dalam keluarga di mana isteri pegawai telah keguguran anak sebanyak dua kali;
- b) Juga mengalami tekanan perasaan dengan masalah kewangan yang serius dan diburu oleh pelbagai pihak kerana hutang;
- c) Ketiadaan kenderaan untuk pergi ke tempat kerja;
- d) Tindakan gagal mengetik kad perakam dan datang lambat untuk bertugas kerana pegawai terpaksa menumpang kereta kawan-kawan atau berjalan kaki. Oleh itu, pegawai mengalami sindrom ‘rendah diri’, kemurungan dan malu berjumpa dengan rakan-rakan sejawat yang lain. Pegawai sering menyendiri di kelas dan hanya keluar dari kawasan sekolah pada jam 6 petang dengan berjalan kaki; dan
- e) Menyesal di atas segala kelakuan tidak wajar yang telah dilakukan dan merayu agar tidak dikenakan tindakan buang kerja kerana hanya pegawai harapan keluarga dan kedua ibu bapa. Pegawai berjanji akan memperbaiki diri agar lebih kuat bagi menghadapi cabaran sebagai pendidik.

**BAHAGIAN IV**  
HUKUMAN TATATERTIB  
"TANGGUH PERGERAKAN GAJI"





## BAHAGIAN IV:

### Hukuman Tatatertib “Tangguh Pergerakan Gaji”

#### CONTOH 1



#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Encik Afdlin bin Rahmat  
**Jawatan** : Pembantu Am Pejabat  
**Gred** : N1  
**Tempat** : Bahagian OPL,  
**Bertugas** Jabatan XYZ.

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**28 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“AMARAN” DAN “TANGGUH  
PERGERAKAN GAJI” BAGI  
TEMPOH TIGA (3) BULAN

#### Asas-asas Pertimbangan Keputusan:

d) Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak bertanggungjawab dan berdisiplin, pegawai juga sepatutnya tidak memberikan alasan mudah kerana beliau telah lama berkhidmat di dalam perkhidmatan awam; perbuatan pegawai adalah salah kerana telah melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(g) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (kelakuan dan tatatertib) 1993:

#### PERTUDUHAN

Pegawai dihadapkan dengan dua (2) pertuduhan iaitu:

#### Pertuduhan Pertama:

Bahawa tuan, Encik Afdlin bin Rahmat, (KP: 000000-00-0000), Pembantu Am Pejabat Gred N1, semasa bertugas di Bahagian OPL, Jabatan XYZ didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah selama 28 hari pada tarikh-tarikh berikut:

Tahun 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Ogos	12 dan 13	2
September	23, 24, 29 dan 30	4
Oktober	3, 9, 10 dan 15	4
November	12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 dan 28	13
Disember	1, 2, 3, 18 dan 22	5
<b>Jumlah Keseluruhan (hari)</b>		<b>28</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan (Sambungan):**

- b) Perbuatan pegawai dengan sengaja tidak mengetik kad perakam waktu jelas bercanggah dengan tatakelakuan sebagai penjawat awam yang menghendaki setiap pegawai awam mengetip masuk dan keluar kad perakam waktu selaras dengan arahan dalam Surat Pekeliling Am Bil. 11 tahun 1981 berhubung sistem penggunaan kad perakam waktu (*punch card*). Perlakuan pegawai adalah salah kerana telah melanggar tatakelakuan dibawah peraturan 4(2)(i) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993; dan
- c) Pegawai telah diberi peluang untuk memperbaiki diri.

**Pertuduhan Kedua:**

Bahawa tuan, Encik Afdlin bin Rahmat (KP: 000000-00-0000), Pembantu Am Pejabat Gred N1, semasa bertugas di Bahagian ABC, telah gagal mengetik masuk dan keluar kad perakam waktu tuan sebagaimana butiran di bawah:

Bil.	Tarikh	Tidak Mengetik Kad Perakam Waktu	
		Masuk	Keluar
1.	24 Oktober 2008	-	5.01 petang
2.	30 Oktober 2008	7.55 pagi	-
3.	4 November 2008	7.45 pagi	-
4.	5 November 2008	7.53 pagi	-
5.	10 November 2008	-	5.00 petang
6.	11 November 2008	7.45 pagi	-

Perbuatan tuan dianggap tidak mematuhi arahan Surat Pekeliling Am Bil. 11 Tahun 1981 yang menyatakan pegawai-pegawai adalah dikehendaki mengetik kad perakam waktu semasa masuk dan keluar dari pejabat. Perbuatan tuan juga boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar

perintah atau apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah atau bertentangan dengan peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

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

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- Mengaku telah melanggar tatakelakuan pegawai awam yang membolehkan tindakan tatatertib terhadapnya diambil seperti yang dijelaskan pada pertuduhan pertama dan pertuduhan kedua dalam surat pertuduhan;
- Mengaku melakukan kesalahan tersebut disebabkan faktor masalah kewangan dan masalah peribadi yang dihadapinya; dan
- Memohon maaf di atas kesalahannya dan berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut serta berharap agar diberi peluang untuk beliau memperbaiki kelemahan diri.

**CONTOH 2****MAKLUMAT PEGAWAI**

Nama : Encik Khairul bin Salleh  
 Jawatan : Penerbit Rancangan  
 Gred : B41  
 Tempat : Bahagian  
 Bertugas : Rancangan TV, Jabatan  
 Penyiaran Santubong.

**JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
 20 HARI**

**KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
 “AMARAN”, “LUCUT HAK  
 EMOLUMEN” DAN “TANGGUH  
 PERGERAKAN GAJI” BAGI  
 TEMPOH TIGA (3) BULAN**

**Asas-asas Pertimbangan****Keputusan:**

- Pegawai telah kembali bertugas seperti biasa mulai 19 Mac 2009 dan telah menunjukkan perubahan yang lebih positif terhadap tugas beliau;
- Pegawai merasa insaf dan mengaku di atas kesalahan yang dilakukan dan berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut;
- Merupakan kesalahan yang pertama dalam tempoh perkhidmatan;
- Jabatan menghargai kesungguhan pegawai selepas kembali bertugas kerana telah menunjukkan prestasi yang baik dan komitmen terhadap tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan; dan
- Pengajaran yang boleh diambil oleh pegawai sendiri dan pihak lain di atas hukuman-hukuman yang dikenakan agar tidak melakukan kesalahan yang sama.

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan, Encik Khairul bin Salleh, (KP: 000000-00-0000), Penerbit Rancangan Gred B41 di Unit Hal Ehwal Awam Bahagian Rancangan TV, Jabatan Penyiaran Santubong, dilaporkan telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah selama 20 hari iaitu 8 hari dalam bulan Februari 2009 dan 12 hari dalam bulan Mac 2009 pada tarikh-tarikh seperti berikut:

Tahun 2009		
Bulan	Tarikh	Jumlah
<b>Februari</b>	2, 3, 4, 5, 6, 9, 12 dan 16	8
<b>Mac</b>	2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 16 dan 17	12
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>20</b>

Perbuatan tuan tersebut membolehkan tindakan tatatertib diambil selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan 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) Seorang Pegawai tidak boleh-  
 (g) tidak bertanggungjawab;  
 (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.”

**REPRESENTASI**

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- Mengaku tidak hadir bertugas selama 20 hari tanpa kebenaran;
- Menghadapi masalah keluarga dan peribadi yang serius dan perlu diselesaikan segera memandangkan ianya telah mengganggu kehidupan dan menjejaskan prestasi dan tumpuan kepada kerja;

- c) Berharap mendapat pertimbangan sebarang tindakan yang akan dikenakan keatasnya; dan
- d) Pegawai telah kembali bertugas semula mulai 19 Mac 2009.



**BAHAGIAN V**  
HUKUMAN TATATERTIB  
“LUCUT HAK EMOLUMEN”





# BAHAGIAN V:

## Hukuman Tatatertib “Lucut Hak Emolumen”

### CONTOH



#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Dr. Lee Chun Kang  
**Jawatan** : Pegawai Perubatan  
**Gred** : U48  
**Tempat** : Hospital GY, Negeri V  
**Bertugas** : Negeri V

JUMLAH HARI TIDAK HADIR  
BERTUGAS:  
**410 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“AMARAN”, “LUCUT HAK  
EMOLUMEN” DAN  
“TANGGUH PERGERAKAN  
GAJI” SELAMA 12 BULAN

#### Asas-asas Pertimbangan Keputusan:

- Ketidakhadiran pegawai adalah suatu kesalahan yang serius.
- Representasi yang dikemukakan tidak dapat membebaskan pegawai dari pertuduhan.
- Pegawai menunjukkan perubahan sikap dan komitmen kerja yang tinggi.
- Kepakaran pegawai perlu dikekalkan.

#### PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Dr. Lee Chun Kang (KP : 000000-00-0000), yang bertugas sebagai Pegawai Perubatan Gred U48 di Hospital GY, Negeri V telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah secara berterusan mulai 25.6.2008 hingga 8.5.2009.

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

#### REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- Mohon maaf atas ketidakhadiran selama setahun;
- Telah pergi ke Uganda untuk mengambil hati keluarga tunang;
- Mengalami kemurungan selepas hasrat hati ditolak atas sebab perbezaan warna kulit dan bangsa;

- d) Menyendiri selepas pulang ke Malaysia selain pertunangan diputuskan dan bekas tunang pula berpindah tempat belajar dari UXM, Kuala Lumpur ke Afrika;
- e) Takut kecelaruan jiwa raganya akan mempengaruhi tugas di hospital; dan
- f) Telah melalui sesi terapi pada 23.10.2009 di Jabatan Psikiatri.

**BAHAGIAN VI**  
HUKUMAN TATATERTIB  
"DENDA"





## BAHAGIAN VI: Hukuman Tatatertib “Denda”

### CONTOH 1

#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Puan Rubiatul Binti Seman  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)  
**Gred** : N17  
**Tempat** : Bahagian DRG.  
**Bertugas** Jabatan XXX.

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:  
**10 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
**“DENDA” TUJUH (7) HARI  
EMOLUMEN**

#### Asas-asas Pertimbangan Keputusan:

- a) Pegawai dianggap bersalah kerana tidak mengemukakan apa-apa representasi ke atas pertuduhan;
- b) Perbuatan pegawai adalah salah kerana telah melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993; dan
- c) Pegawai telah diberi peluang untuk memperbaiki diri dan menunjukkan perubahan terhadap sikapnya

#### PERTUDUHAN

Bahawa puan, Rubiatul Binti Seman, (KP: 000000-00-0000), Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) Gred N17, semasa bertugas di Bahagian DRG, Jabatan XXX telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah selama 10 hari dalam tahun 2009 pada tarikh-tarikh seperti berikut:

TAHUN 2009		
Bulan	Tarikh tidak hadir bertugas	Jumlah (Hari)
<b>September</b>	18, 28	2
<b>Oktober</b>	26, 29, 30	3
<b>November</b>	5,10,11,12,13	5
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>10</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

#### REPRESENTASI

Pegawai tidak mengemukakan apa-apa representasi dalam tempoh 21 hari yang diberikan.


**CONTOH 2**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Encik Junaidi bin Sameon  
**Jawatan** : Pekerja Rendah Awam  
**Gred** : R1  
**Tempat** : Bahagian DP,  
**Bertugas** Jabatan M

**JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:  
63 HARI**

**KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“AMARAN” DAN “DENDA”**

**Asas-asas Pertimbangan****Keputusan:**

- a) Bahawa kesalahan tidak merakam waktu keluar pejabat bukan disebabkan kerosakan pada pas keselamatan pegawai kerana pegawai masih merakam waktu masuk pejabat hampir setiap hari;
- b) Pegawai harus diberikan hukuman sebagai pengajaran supaya tidak mengulangi kesalahan tersebut;
- c) Pegawai telah menunjukkan perubahan laporan kedatangan yang memuaskan;
- d) Pegawai tidak membuat representasi di atas pertuduhan yang telah disabitkan ke atasnya menunjukkan pegawai enggan membela diri; dan
- e) Pegawai sengaja enggan menandatangani surat akuan terima surat pertuduhan.

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan dua 2 pertuduhan seperti berikut:

**Pertuduhan pertama:**

Bahawa tuan, Encik Junaidi bin Sameon, (KP: 000000-00-0000), Pekerja Rendah Awam Gred R1, Bahagian DP, Jabatan M didapati tidak merakamkan waktu keluar pejabat pada tarikh-tarikh berikut:

TAHUN 2007		
Bulan	Tarikh kesalahan	Jumlah
<b>Januari</b>	3, 8, 9, 19, 23 dan 25	6
<b>Februari</b>	6, 7, 15 dan 26	4
<b>Mac</b>	9, 13, 14, 16, 20 dan 27	6
<b>April</b>	2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 16, 19, 20, 23, 25 dan 27	13
<b>Mei</b>	3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29 dan 30	17
<b>Jun</b>	1, 6, 7, 11, 14, 18, 20, 22 dan 28	9
<b>Julai</b>	3, 4, 5, 12 dan 23	5
<b>Ogos</b>	7, 8 dan 21	3
<b>Jumlah Keseluruhan (Kali)</b>		<b>63</b>

Perbuatan tuan yang sedemikian telah melanggar Surat Pekeliling Am Bil.11 tahun 1981 (SPA 1/1981) yang antara lain menyatakan bahawa pegawai perlu mengetik kad perakam waktu sewaktu sampai ke pejabat dan sewaktu keluar untuk pulang. Justeru kegagalan tuan untuk mengetik kad perakam waktu sebagaimana yang diarahkan menerusi SPA 1/1981 boleh ditafsirkan sebagai ingkar perintah dan melanggar peraturan 4(2)(i) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 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.”



**Pertuduhan kedua:**

Bahawa tuan, Encik Junaidi bin Sameon, No.KP: 000000-00-0000, Pekerja Rendah Awam Gred R1, Bahagian DP, Jabatan M didapati tidak mematuhi waktu kerja pejabat dengan datang lewat ke pejabat serta balik awal tanpa mengemukakan alasan yang munasabah kepada pegawai penyelia pada tarikh-tarikh berikut:

BIL	TARIKH	CATATAN
1.	10/01/2007	(10:15 Pagi) Masuk Lewat
2.	28/02/2007	(3:15 Petang) Keluar Awal
3.	30/07/2007	(4:05 Petang) Keluar Awal

Yang mana waktu bekerja yang terpakai pada tuan pada tarikh-tarikh itu ialah waktu bekerja berperingkat di Wilayah Persekutuan Putrajaya (WP2) yang memperuntukkan waktu bekerja antara 8:00 pagi hingga 5:00 petang sebagaimana yang dinyatakan di dalam jadual 4, perenggan 5, Pekeliling Perkhidmatan Bil 13 Tahun 2005.

Perbuatan tuan yang datang lewat dan balik awal tanpa mengemukakan alasan yang munasabah telah melanggar peraturan yang ditetapkan di dalam perintah Am 5, Perintah Am Bab G yang antara lain menyatakan bahawa pegawai perlu mematuhi waktu bekerja dan hadir di pejabat dalam masa yang ditetapkan serta mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada pegawai penyelia jika hendak meninggalkan pejabat dalam waktu bekerja. Perbuatan tersebut boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab iaitu bertentangan dengan peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

**REPRESENTASI**

Pegawai tidak mengemukakan representasi untuk membela diri dalam tempoh yang ditetapkan.


**CONTOH 3**
**MAKLUMAT PEGAWAI**

**Nama** : Cik Sri Devi a/p Bala  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir  
**Gred** : N17  
**Tempat** : Cawangan ABC,  
**Bertugas** Bahagian XYZ,  
 Jabatan PRM,  
 Negeri B

**JUMLAH HARI  
 TIDAK HADIR BERTUGAS:  
 17 HARI**

**KEPUTUSAN  
 LEMBAGA TATATERTIB:  
 “AMARAN” DAN “DENDA”  
 TUJUH (7) HARI EMOLUMEN”.**

**Asas-asas Pertimbangan  
 Keputusan:**

**Pertuduhan Pertama**

- a) Pegawai telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah selama 17 hari bekerja pada tarikh-tarikh sepertimana di dalam pertuduhan;
- b) Kesalahan pegawai ini disifatkan serius dan telah melakukan kesalahan di bawah peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Perbuatan pegawai ini disifatkan sebagai tidak bertanggungjawab dan melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(g), peraturan-peraturan yang sama;

**PERTUDUHAN**

Pegawai dihadapkan dengan dua (2) pertuduhan seperti berikut:

**Pertuduhan pertama:**

Bahawa puan, Cik Sri Devi a/p Bala (No. K/P:000000-00-0000), Pembantu Tadbir Rendah Gred N17, Cawangan ABC, Bahagian XYZ, Jabatan PRM, Negeri B telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh berikut:

TAHUN 2008		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Februari	18 dan 21	2
Mac	4, 7 dan 27	3
April	3	1
Mei	8, 29 dan 30	3
Jun	30	1
September	9	1
Oktober	23, 24 dan 31	3
November	7, 13 dan 14	3
<b>Jumlah keseluruhan (hari)</b>		<b>17</b>

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

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
 (g) tidak bertanggungjawab.”

**Pertuduhan kedua:**

Bahawa puan, Cik Sri Devi a/p Bala (No. K/P:000000-00-0000), Pembantu Tadbir Rendah Gred N17, Cawangan ABC, Bahagian XYZ, Jabatan PRM, Negeri B didapati telah tidak mengetik Kad Perakam Waktu semasa masuk dan keluar pada tarikh-tarikh berikut:

**Asas-asas Pertimbangan Keputusan (sambungan) :**

- c) Pegawai telah beberapa kali diberi nasihat oleh ketua jabatannya tetapi tidak diambil berat;
- d) Sebahagian besar alasan pegawai adalah berkaitan masalah peribadi iaitu masalah keluarga sehingga menyebabkan pegawai tidak hadir bertugas. Lembaga tatatertib berpendapat alasan-alasan tersebut tidak boleh diterima untuk membebaskan beliau dari dikenakan tindakan tatatertib. Masalah keluarga tidak sepatutnya mendorong pegawai melakukan kesalahan tidak hadir bertugas; dan
- e) Kesalahan yang dilakukan oleh pegawai berkenaan harus dikenakan tindakan tatatertib sebagai pengajaran kepadanya dan pegawai-pegawai lain.

**Pertuduhan Kedua**

- f) Pihak berkuasa tatatertib berpendapat bahawa kesalahan tidak mengetik kad perakam waktu sama ada semasa masuk bertugas atau semasa balik sepertimana di dalam pertuduhan adalah isu pematuhan;
- g) Pihak berkuasa tatatertib juga mengambil kira ulasan ketua jabatan pegawai menyatakan bahawa sepanjang 5 bulan di bawah penyeliaan pegawai berkenaan telah meningkatkan prestasi kerjanya dan memberi peluang kedua untuk memperbaiki diri; dan

**BULAN FEBRUARI 2008**

Bil.	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1.	05.02.2008(Selasa)	-	1710
2.	15.02.2008(Jumaat)	-	1742
3.	27.02.2008(Rabu)	-	1716
4.	28.02.2008(Khamis)	0745	-
<b>Jumlah (Kali)</b>		<b>1</b>	<b>3</b>

**BULAN MAC 2008**

Bil.	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1.	12.03.2008(Rabu)	0754	-
2.	13.03.2008(Khamis)	0756	-
3.	19.03.2008(Rabu)	0732	-
4.	28.03.2008(Jumaat)	-	1701
5.	31.03.2008(Isnin)	-	1701
<b>Jumlah (Kali)</b>		<b>3</b>	<b>2</b>

**BULAN MEI 2008**

Bil.	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1.	13.05.2008(Selasa)	-	1700
2.	21.05.2008(Rabu)	0733	-
3.	23.05.2008(Jumaat)	-	1707
4.	28.05.2008(Rabu)	0818	-
<b>Jumlah (Kali)</b>		<b>2</b>	<b>2</b>

**BULAN JUN 2008**

Bil.	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1.	03.06.2008(Selasa)	0740	-
2.	12.06.2008(Khamis)	-	1808
3.	13.06.2008(Jumaat)	0733	-
4.	24.06.2008(Selasa)	0759	-
5.	26.06.2008(Khamis)	-	1702
6.	27.06.2008(Jumaat)	0729	-
<b>Jumlah (Kali)</b>		<b>4</b>	<b>2</b>

**Asas-Asas Pertimbangan Keputusan (sambungan)**

f) Walaupun pegawai berkenaan mengaku tidak menetik kad perakam waktu tetapi tidak ada fakta yang menunjukkan bahawa Ketua Jabatan telah memberi teguran kepada beliau. Tidak ada maklumat terperinci mengenainya, kecuali kad perakam waktu.

BULAN OGOS 2008			
Bil.	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1.	01.07.2008(Selasa)	-	1742
2.	07.07.2008(Isnin)	-	1703
3.	11.07.2008(Jumaat)	0729	-
4.	16.07.2008(Rabu)	-	1700
5.	17.07.2008(Khamis)	0827	-
6.	22.07.2008(Selasa)	-	1701
7.	25.07.2008(Jumaat)	-	1819
8.	28.07.2008(Isnin)	-	1702
9.	30.07.2008(Rabu)	-	1700
<b>Jumlah (Kali)</b>		<b>2</b>	<b>7</b>

BULAN SEPTEMBER 2008			
Bil.	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1.	05.09.2008(Jumaat)	-	1633
2.	25.09.2008(Khamis)	0725	-
3.	30.09.2008(Selasa)	0707	-
<b>Jumlah (Kali)</b>		<b>2</b>	<b>1</b>

BULAN OKTOBER 2008			
Bil.	Tarikh	Waktu Masuk	Waktu Keluar
1.	30.10.2008(Khamis)	-	1630
<b>Jumlah (Kali)</b>		<b>-</b>	<b>1</b>

Perbuatan tuan dianggap tidak mematuhi arahan Surat Pekeliling Am Bil. 11 Tahun 1981 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 apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah atau bertentangan dengan peraturan 4(2)(g) dan (i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

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

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi bertulis seperti berikut:

- a) Melakukan kedua-dua kesalahan tersebut bukan dengan sengaja;
- b) Pegawai mengalami masalah keluarga dan membuatkan beliau hilang arah tuju sehingga membawa kepada ketidakhadiran bertugas;
- c) Mengalami tekanan perasaan yang menyebabkan pegawai datang bertugas tidak tentu masa kerana terlalu memikirkan masalah yang dihadapi;
- d) Pegawai meminta diringankan hukuman yang akan dikenakan kelak; dan
- e) Tidak akan mengulangi kesalahan ini dan hadir bertugas seperti biasa.



**BAHAGIAN VII**  
HUKUMAN TATATERTIB  
"AMARAN"







## BAHAGIAN VII:

### Hukuman Tatatertib “Amaran”

#### CONTOH



#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Puan Adawiyah binti Leman  
**Jawatan** : Pembantu Tadbir (P/O)  
**Gred** : N17  
**Tempat** : Bahagian AAA,  
**Bertugas** Jabatan YYY

*JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:  
112 HARI*

*KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
“AMARAN”*

#### Asas-asas Pertimbangan Keputusan:

- Perbuatan pegawai yang telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab munasabah adalah satu perbuatan yang tidak wajar dilakukan oleh seorang pegawai perkhidmatan awam yang bertanggungjawab dan berdisiplin;
- Pegawai sebelum ini telah menunjukkan prestasi yang baik sewaktu berkhidmat sebagai penjawat awam dan representasi terhadap pertuduhan beliau adalah berasas iaitu mempunyai masalah kesihatan; dan
- Pegawai boleh diberi peluang untuk memperbaiki diri.

#### PERTUDUHAN

Bahawa puan, Puan Adawiyah binti Leman (No. Kad Pengenalan: 000000-00-0000), Pembantu Tadbir (P/O) Gred N17, Bahagian AAA, Jabatan YYY telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah pada tarikh-tarikh seperti berikut:

TAHUN 2002		
Bulan	Tarikh	Jumlah
September	5, 10, 19, 26, 27 dan 28	6
Oktober	2, 8, 15, 17, 22 dan 26	6
November	5, 8, 15, 19, 22, 25, 26, 27, 28, 29 dan 30	11
Disember	2, 3, 4, 5, 13, 18, 24, 26 dan 30	9
<b>Jumlah</b>		<b>32</b>
TAHUN 2003		
Bulan	Tarikh-Tarikh Tidak Hadir	Jumlah
Julai	8, 14, 15, 17, 23, 26 dan 30	7
Ogos	5, 8, 12, 15, 21, 22, 26, 27 dan 28	9
September	2, 5, 9, 15, 19, 25, 26, 27, 29 dan 30	10
Oktober	1, 2, 3, 9, 13, 16 dan 27	7
November	29	1
Disember	4, 16, 18 dan 26	4
<b>Jumlah</b>		<b>38</b>

TAHUN 2004		
Bulan	Tarikh	Jumlah
Jun	28	1
Julai	9, 14, 21 dan 29	4
Ogos	3, 10, 13 dan 26	4
September	3, 9, 14, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 25 dan 29	11
Oktober	1, 5, 8, 9, 13, 14, 15, 20, 21, 27 dan 29	11
November	2, 3, 8, 10, 12, 17, 18, 19, 22, 23 dan 24	11
Jumlah		42
<b>Jumlah Keseluruhan (Hari)</b>		<b>112</b>

Perbuatan puan tersebut membolehkan tindakan tatatertib diambil selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab iaitu bertentangan dengan peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab.”

## REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi seperti berikut:

- a) Pegawai mengalami pendarahan yang teruk (masalah penyakit wanita) tanpa berusaha untuk berjumpa doktor pakar disebabkan terlalu takut. Keadaan pegawai terlalu lemah untuk ke pejabat dan hanya menghubungi pejabat setiap kali tidak hadir bertugas;
- b) Dalam tempoh tersebut pegawai hanya mengambil ubat-ubatan dari farmasi untuk menahan sakit. Penyakit yang dialami oleh pegawai berlarutan sehingga menyebabkan pegawai hampir putus asa dan bercadang untuk bersara awal atas alasan masalah kesihatan;

- c) Pada hujung tahun 2005, pendarahan yang dialami oleh pegawai bertambah kronik sehingga pegawai hampir tidak mampu untuk berjalan. Keadaan tersebut menyebabkan pegawai redha berjumpa doktor pakar untuk membuat rawatan selanjutnya di hospital dan disahkan menghidap ketumbuhan dalam rahim. Beliau telah diberi Cuti Sakit Kerajaan selama 42 hari dan diikuti dengan cuti sakit yang lain;
- d) Pegawai memohon maaf atas perlakuannya dan berjanji perkara seperti ini tidak akan berulang lagi. Dalam tempoh perkhidmatan pegawai selama 34 tahun di jabatan kerajaan pegawai belum pernah menimbulkan tingkah laku yang boleh mencetuskan masalah kelalaian menjalankan tanggungjawab di tempat kerja. Pegawai pernah diberi Anugerah Perkhidmatan Cemerlang sebanyak dua (2) kali iaitu di Bahagian ABC pada tahun 1996 dan di Bahagian DEF pada tahun 2006. Pegawai akan bersara wajib apabila mencapai umur 55 tahun pada Oktober 2008; dan
- e) Pegawai merayu dan berharap supaya tidak dikenakan tindakan tatatertib buang kerja.



**BAHAGIAN VIII**  
PERLETAKAN JAWATAN SEBAGAI  
PENJAWAT AWAM SEBELUM  
HUKUMAN TATATERTIB DIJATUHKAN





## BAHAGIAN VIII:

### Peletakan Jawatan Sebagai Pegawai Awam Sebelum Hukuman Dijatuhkan

#### CONTOH



#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Dr. Kavitha a/p  
Ranjit  
**Jawatan** : Pegawai Perubatan  
**Gred** : UD41  
**Tempat Bertugas** : Hospital RS, Negeri V

JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:

**393 HARI**

KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:  
"TIADA HUKUMAN  
DIJATUKAN KERANA  
PEGAWAI TELAH MELETAK  
JAWATAN SEBAGAI  
PEGAWAI AWAM"

#### Asas-asas Pertimbangan

##### Keputusan:

Tiada apa-apa hukuman dijatuhkan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam kerana pegawai telah meletak jawatan sebagai pegawai awam.

#### PERTUDUHAN

Bahawa puan, Dr. Kavitha a/p Ranjit (KP: 000000-00-0000), semasa bertugas sebagai Pegawai Perubatan Gred UD41 semasa bertugas di Hospital RS, Negeri V telah dikatakan melakukan kesalahan tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah mulai 15.5.2007 hingga 12.6.2008.

Perbuatan puan tersebut membolehkan tindakan tatatertib diambil selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan 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) Seorang Pegawai tidak boleh-  
(g) tidak bertanggungjawab;  
(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah."

#### REPRESENTASI

Pegawai mengemukakan representasi pembelaan diri seperti berikut:

- a) Pegawai mengalami masalah dengan pegawai perubatan kanan;
- b) Tidak dapat meneruskan tugas akibat masalah tekanan mental dan tekanan jiwa;

- c) Telah menyampaikan surat tunjuk sebab mengapa beliau meninggalkan tugas kepada pengarah hospital;
- d) Kemudiannya hanya tinggal di rumahnya di Kapar;
- e) Masih berminat menyambung perkhidmatan dan ingin mengulangi tugas yang pernah dilaluinya dahulu;
- f) Telah dimaklumkan beliau boleh memohon semula perkara tersebut namun perlu menyampaikan surat peletakan jawatan terlebih dahulu; dan
- g) Mohon diterima peletakan jawatan ini dan menghargai sekiranya dibenarkan untuk memohon semula.



**BAHAGIAN IX**  
TIDAK HADIR BERTUGAS  
DAN  
TIDAK DAPAT DIKESAN





## BAHAGIAN IX:

### Tidak Hadir Bertugas Dan Tidak Dapat Dikesan

#### CONTOH



#### MAKLUMAT PEGAWAI

**Nama** : Encik Zainal Abidin bin Affendi  
**Jawatan** : Pembantu Am Pejabat  
**Gred** : N1  
**Tempat** : Bahagian DPZ,  
**Bertugas** Jabatan PIE.

*JUMLAH HARI  
TIDAK HADIR BERTUGAS:*  
**28 DISEMBER 2005 HINGGA  
2008 (1098 HARI)**

*KEPUTUSAN  
LEMBAGA TATATERTIB:*  
**"BUANG KERJA"**

#### KETERANGAN KES

- a) Pegawai telah dilaporkan tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran dan tanpa sebab yang munasabah mulai 28 Disember 2005 hingga tahun 2008. Pegawai juga tidak dapat dikesan kerana surat memanggil beliau kembali bertugas yang telah di hantar melalui pos berdaftar telah dikembalikan semula tidak terserah; dan
- b) Pegawai disifatkan telah dibuang kerja berkuatkuasa mulai tarikh pegawai tidak hadir bertugas kerana tidak melaporkan diri dalam masa tujuh hari dari tarikh notis.

#### PENYIARAN NOTIS DI AKHBAR

Pengerusi Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam Kumpulan Sokongan (No.1) setelah menerima laporan daripada Ketua Jabatan seperti yang disebut di dalam peraturan 26(3) hendaklah menyiarkan satu notis dalam sekurang-kurangnya satu surat khabar harian yang diterbitkan dalam Bahasa Kebangsaan dan mempunyai edaran di seluruh negara.

Penyiaran notis di akhbar tersebut adalah seperti di Halaman **106**.

#### PENYIARAN WARTA

Penyiaran Warta Adalah seperti di halaman **107**.



PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM  
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993  
NOTIS DI BAWAH PERATURAN 26(4)

**Kepada:**

**Nama** : Encik ZZ  
**No. Kad Pengenalan** : 000000-00-0000  
**No. Fail** : JPA(S)173/13/...  
**Jawatan** : Pembantu Am Pejabat Gred N1  
**Tempat Bertugas** : Bahagian ABC  
Jabatan XYZ

DIDAPATI bahawa kamu, ZZ (No. K.P: 000000-00-0000), telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah mulai 22 Disember 2005 sehingga sekarang dan tidak dapat dikesan.

Dengan ini kamu hendaklah melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh (7) hari dari tarikh penyiaran Notis ini.

SILA AMBIL PERHATIAN BAHAWA jika kamu tidak melaporkan diri dalam tempoh tersebut, kamu disifatkan telah dibuang kerja mulai dari tarikh tidak hadir bertugas itu dan suatu pemberitahuan akan dibuat dalam Warta mengikut Peraturan 26(7).

Bertarikh pada 29 Februari 2008

Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No. 1)  
Jabatan XYZ

# PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN FEDERAL CONSTITUTION

**PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM  
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993  
PUBLIC OFFICERS (CONDUCT AND DISCIPLINE)  
REGULATIONS 1993**

**PEMBERITAHUAN-PEMBERITAHUAN DI BAWAH SUBPERATURAN 26(7)  
NOTIFICATION UNDER SUBREGULATION 26(7)**

Pegawai yang disebut di bawah ini telah tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah dari tarikh yang dinyatakan di bawah. Surat Pos Berdaftar Akaun Terima telah dihantar ke alamat pegawai itu yang akhir diketahui yang mengarahkan pegawai itu supaya melaporkan diri untuk bertugas dengan serta merta telah dikembalikan tidak terserah. Notis telah disiarkan dalam surat khabar Utusan Malaysia pada 29 Februari 2008 untuk memberitahu hakikat bahawa pegawai itu telah tidak hadir bertugas dan tidak dikesan dan menghendaki pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari dari tarikh penyiaran notis itu. Pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas dalam tempoh tersebut. Oleh yang demikian, menurut subperaturan 26(7) Peraturan-Peraturan Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993], adalah diberitahu bahawa pegawai itu hendaklah disifatkan telah dibuang kerja daripada perkhidmatan mulai dari tarikh dia tidak hadir bertugas.

*The officers mentioned below have been absent from duty without leave or without prior permission or without reasonable cause from the dates mentioned below. Letters by A.R. Registered Post with Acknowledgement of Receipts were sent to their last known addresses directing the officers to report for duty forthwith have been returned undelivered. A notice has been published in Utusan Malaysia newspaper on 13 January 2005 to notify the fact that the officers have been absent from duty and cannot be traced and requiring the officers to report for duty within seven days from the date of the publication of the notice. The officers failed to report for duty within the said period. Therefore, pursuant to subregulation 26(7) of the Public Officers (Conduct and Discipline) Regulations 1993 [P.U. (A) 395/1993], it is notified that the officers shall be deemed to have been dismissed from service with effect from the dates they were absent from their duty.*

Nama Name	Jawatan/ Tempat kerja Designation/Place of work	Tarikh mula tidak hadir bertugas Commencement of absence
<b>(Nama Pegawai)</b> (KP: 000000-00- 0000)	Pembantu Am Pejabat Gred N1, Bahagian ABC Jabatan XYZ	22.12.20XX

C: Tatatertib (kes tatatertib) warta Kerajaan



# LAMPIRAN







**SENARAI SEMAK : TINDAKAN PENGURUSAN BAGI KES  
TIDAK HADIR BERTUGAS DAN DAPAT DIKESAN**

Pegawai tidak hadir sekurang-kurangnya 1 hari bekerja atau lebih secara berturut-turut atau berselang-seli. Ketua Jabatan perlu menyediakan dokumen yang berkaitan dan melaporkan segera kepada Pihak Berkuasa Tatatertib.

Tindakan Penyelia seperti berikut:

1. Mendapatkan penjelasan secara bertulis/lisan.
2. Menimbang penjelasan yang dikemukakan oleh pegawai.
3. Mengarahkan pegawai memohon cuti rehat jika penjelasan pegawai diterima dengan asas-asas yang kukuh dan disokong oleh keterangan berkaitan (contoh: surat kematian saudara terdekat, surat pengesahan atau laporan polis), kecuali jika pegawai mempunyai Sijil Cuti Sakit.

atau

Melaporkan kepada Ketua Jabatan mengenai ketidakhadiran pegawai, jika penjelasan pegawai ditolak.

Tindakan Ketua Jabatan seperti berikut:

4. Membuat laporan kepada:
  - a) Bahagian Kewangan untuk pemotongan gaji di bawah Perintah Am 14A, Bab C (Contoh Format seperti di **Lampiran M**); dan
  - b) Melaporkan ke Lembaga Tatatertib (Contoh Format seperti di **Lampiran J**).

Carta alir bagi proses tindakan kepada pegawai yang tidak hadir bertugas dan dapat dikesan seperti di **Lampiran E**.

## LAMPIRAN B

SENARAI SEMAK : PENGURUSAN BAGI KES TIDAK HADIR  
BERTUGAS 7 HARI BEKERJA BERTURUT-TURUT DAN TIDAK  
DAPAT DIKESAN

Pegawai tidak hadir bertugas 7 hari bekerja berturut-turut dan usaha-usaha sewajarnya untuk mencari serta mengesan pegawai telah dilakukan tetapi masih gagal. Ketua Jabatan perlu menyediakan dokumen yang berkaitan dan melaporkan segera kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa buang kerja dan turun pangkat serta memaklumkan ketidakhadiran pegawai kepada Bahagian Kewangan untuk potong gaji.

Tindakan Ketua Jabatan seperti berikut:

1. Mengeluarkan surat arahan kembali bertugas melalui Surat Berdaftar Akuan Terima (*A.R. Register*) / serahan tangan kepada pegawai di alamat akhir diketahui. (Contoh Format seperti di **Lampiran L**).
2. Mengemukakan laporan berhubung ketidakhadiran pegawai kepada Lembaga Tatatertib. (Contoh Format seperti di **Lampiran J**).
3. Menyiarkan notis dalam sekurang-kurangnya sebuah akhbar berbahasa kebangsaan dan edaran seluruh negara sebagaimana yang diputuskan oleh Lembaga Tatatertib. Notis tersebut hendaklah mengandungi fakta ketidakhadiran pegawai dan arahan kembali bertugas dalam tempoh 7 hari dari tarikh penyiaran.
4. Mewartakan pembuangan kerja pegawai mulai dari tarikh pegawai tidak hadir bertugas, jika pegawai tidak hadir selepas tempoh 7 hari dalam notis.

Carta alir bagi proses tindakan tidak hadir bertugas 7 hari bekerja berturut-turut dan tidak dapat dikesan seperti di **Lampiran I**.

**SENARAI SEMAK : PENGURUSAN BAGI KES TIDAK HADIR  
BERTUGAS, MEMINDA SIJIL CUTI SAKIT ATAU  
MENGEMUKAKAN SIJIL CUTI SAKIT PALSU**

Penyelia/Ketua Jabatan meragui dan mengesyaki kesahihan Sijil Cuti Sakit swasta atau Kerajaan yang dikemukakan oleh pegawai. Ketua Jabatan perlu menyiasat dan melaporkan jika didapati berlaku pelanggaran dengan menyertakan dokumen berkaitan.

Tindakan Penyelia/Ketua Jabatan seperti berikut:

1. Menyiasat kesahihan Sijil Cuti Sakit pegawai.
  
2. Dalam kes pemalsuan/pindaan Sijil Cuti Sakit, Ketua Jabatan membuat laporan kepada:
  - a) Bahagian Kewangan untuk pemotongan gaji di bawah Perintah Am 14A, Bab C (Contoh Format seperti di **Lampiran M**); dan
  
  - b) Lembaga Tatatertib untuk tindakan tatatertib (Contoh Format seperti di **Lampiran J**).
  
3. Membuat laporan polis jika didapati wujud unsur-unsur pemalsuan Sijil Cuti Sakit oleh sindiket.

Carta alir bagi proses tindakan tidak hadir bertugas: meminda Sijil Cuti Sakit atau mengemukakan Sijil Cuti Sakit palsu seperti di **Lampiran F**.

## LAMPIRAN D

**SENARAI SEMAK : PENGURUSAN BAGI KES TIDAK  
HADIR BERTUGAS PADA MASA DAN TEMPAT YANG  
DITETAPKAN (PONTENG KERJA)**

Pegawai tidak hadir atau tidak berada pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan atau di arahkan dari semasa ke semasa atau ponteng kerja. Ketua Jabatan perlu memantau pegawai dan melaporkan ke Pihak Berkuasa Tatatertib.

Tindakan Penyelia/Ketua Jabatan seperti berikut:

1. Memantau kehadiran pegawai melalui pemerhatian/buku log/CCTV atau apa-apa kaedah yang difikirkan sesuai.
2. Mendapatkan penjelasan berhubung ketidakhadiran pegawai (ponteng kerja) secara bertulis/lisan.
3. Melaporkan kepada Lembaga Tatatertib jika penjelasan tidak berasas. (Contoh Format seperti di **Lampiran J**)

Carta alir proses tindakan tidak hadir bertugas pada masa dan tempat yang ditetapkan (ponteng kerja) seperti di **Lampiran G**.

**LAMPIRAN E**

**CARTA ALIR : PENGURUSAN KES TIDAK HADIR BERTUGAS DAN DAPAT DIKESAN**

Tempoh Tindakan

1 hari

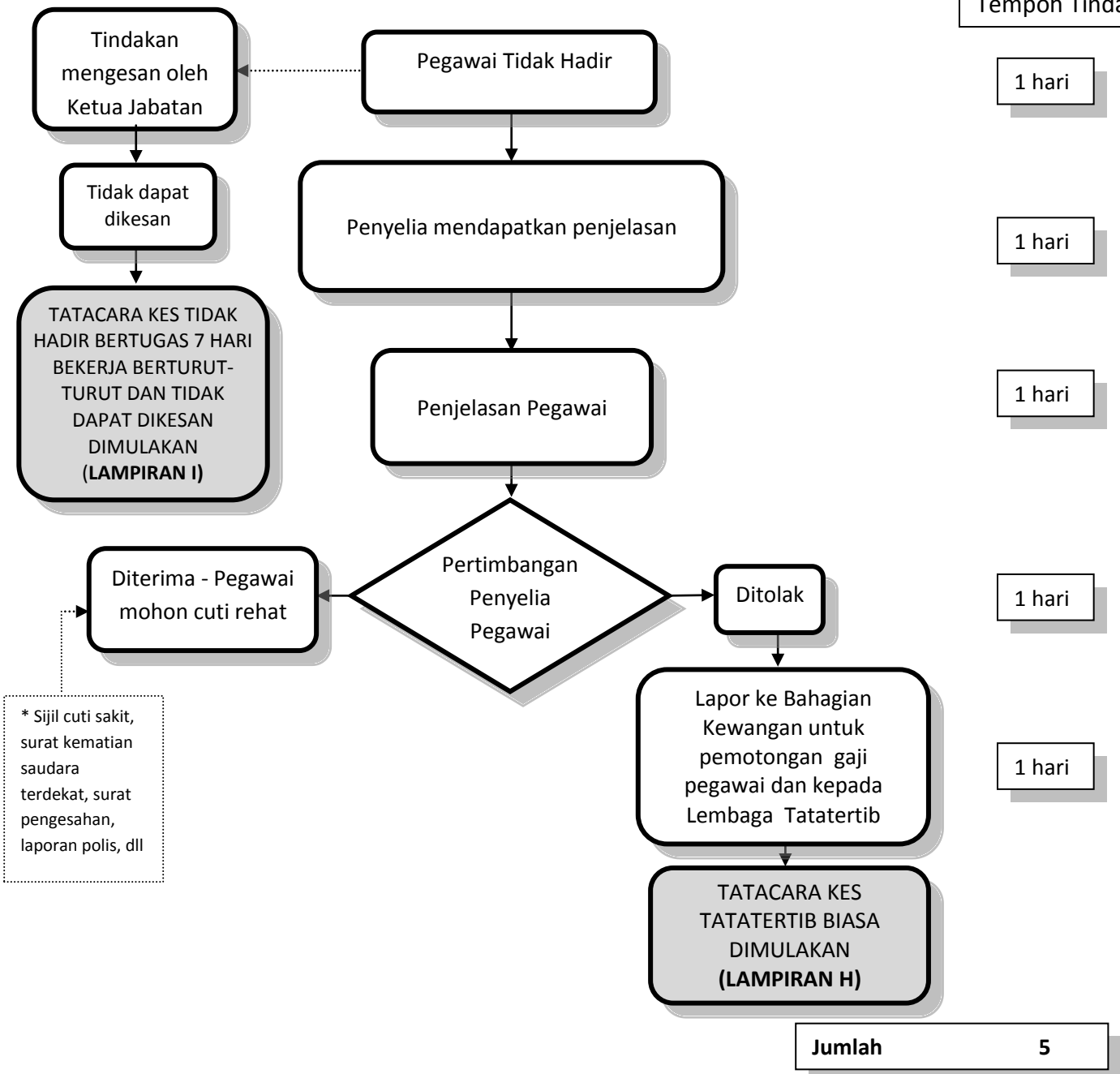
1 hari

1 hari

1 hari

1 hari

Jumlah 5



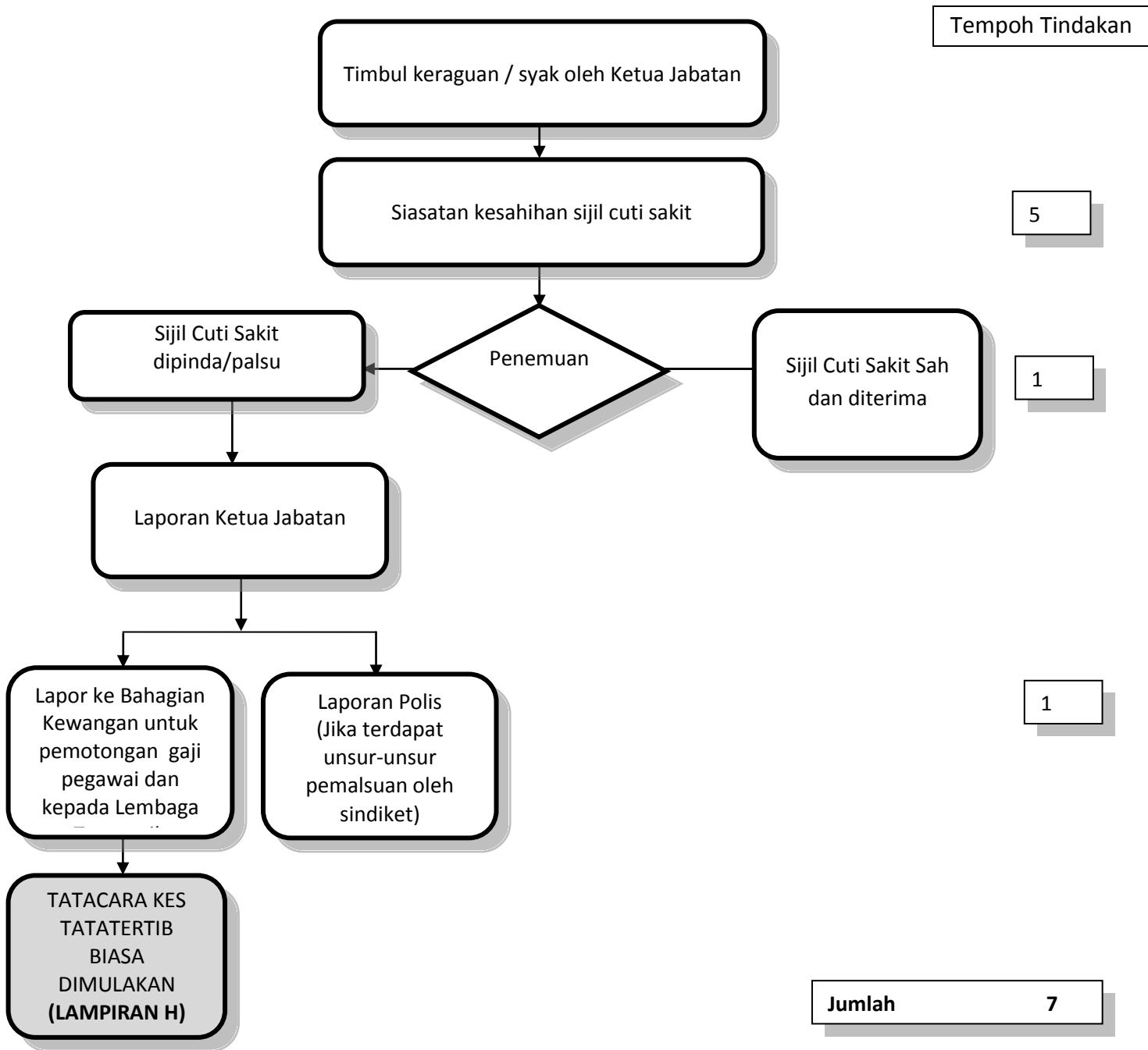
\* Sijil cuti sakit, surat kematian saudara terdekat, surat pengesahan, laporan polis, dll



**Ketidakhadiran Pegawai Tanpa Cuti/Tanpa Kebenaran/Tanpa Sebab Yang Munasabah Pada Waktu Pegawai Dikehendaki Bertugas Tidak Boleh Ditolak Dari Cuti Rehat Pegawai**

**LAMPIRAN F**

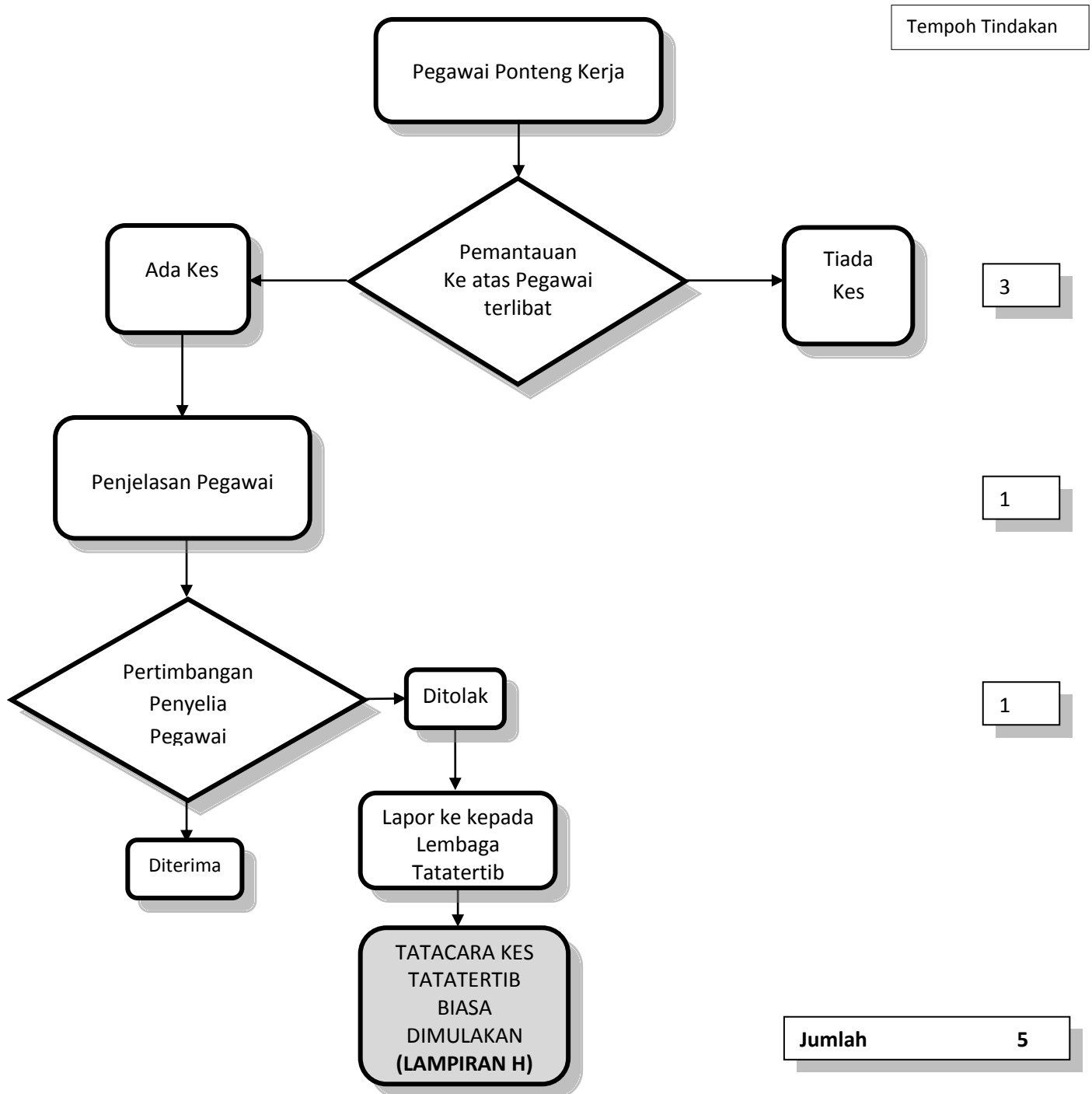
**CARTA ALIR : PENGURUSAN KES TIDAK HADIR BERTUGAS, MEMINDA SIJIL CUTI SAKIT / MENGEMUKAKAN SIJIL CUTI SAKIT PALSU**



**Ketidakhadiran Pegawai Tanpa Cuti/ Kebenaran/ Sebab Yang Munasabah Pada Waktu Pegawai Dikehendaki Bertugas Tidak Boleh Ditolak Dari Cuti Rehat Pegawai**

**LAMPIRAN G**

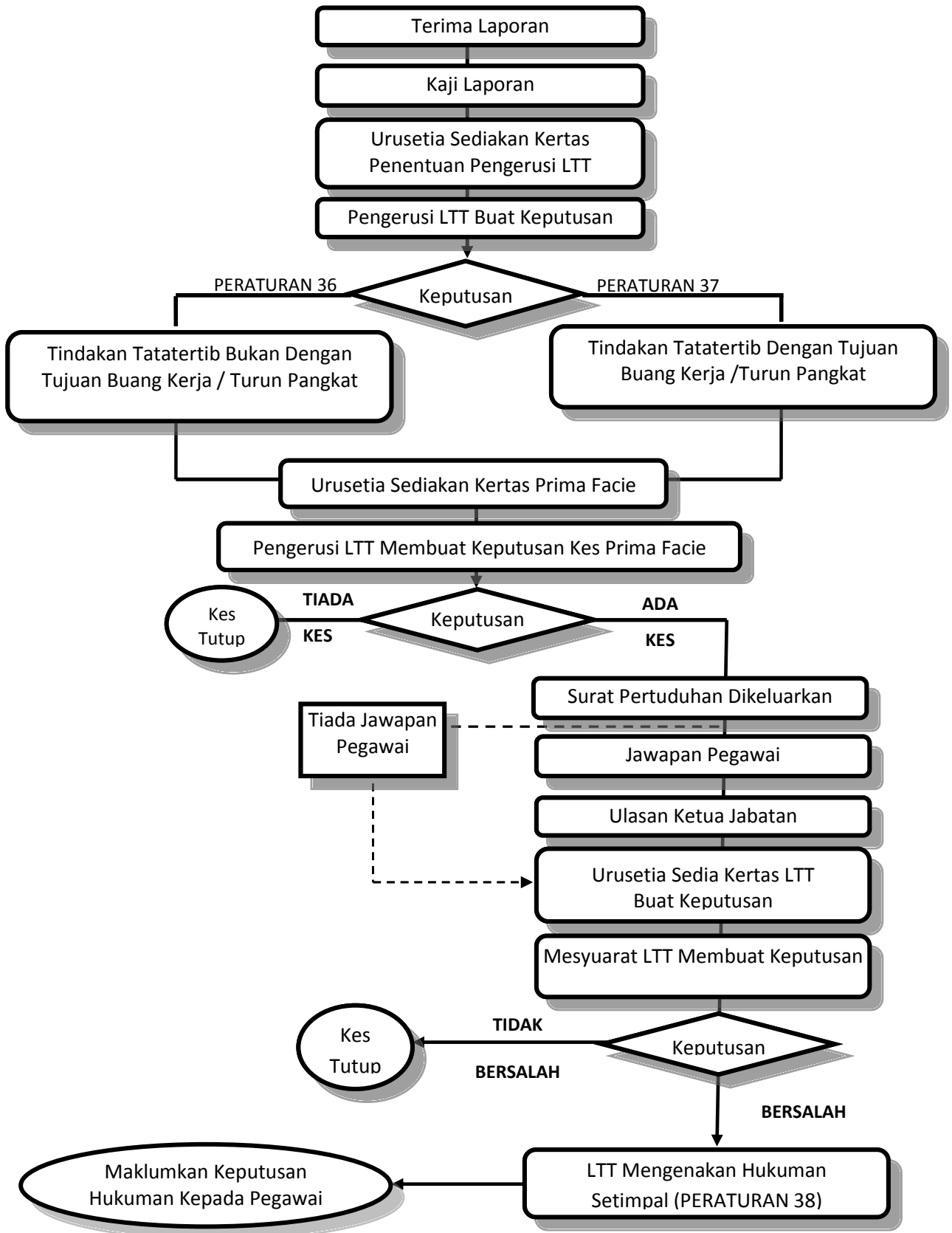
**CARTA ALIR : PENGURUSAN KES TIDAK HADIR PADA MASA DAN TEMPAT YANG DITETAPKAN (PONTENG KERJA)**



**Ketidakhadiran Pegawai Tanpa Cuti/ Kebenaran/ Sebab Yang Munasabah Pada Waktu Pegawai Dikehendaki Bertugas Tidak Boleh Ditolak Dari Cuti Rehat Pegawai**

**LAMPIRAN H**

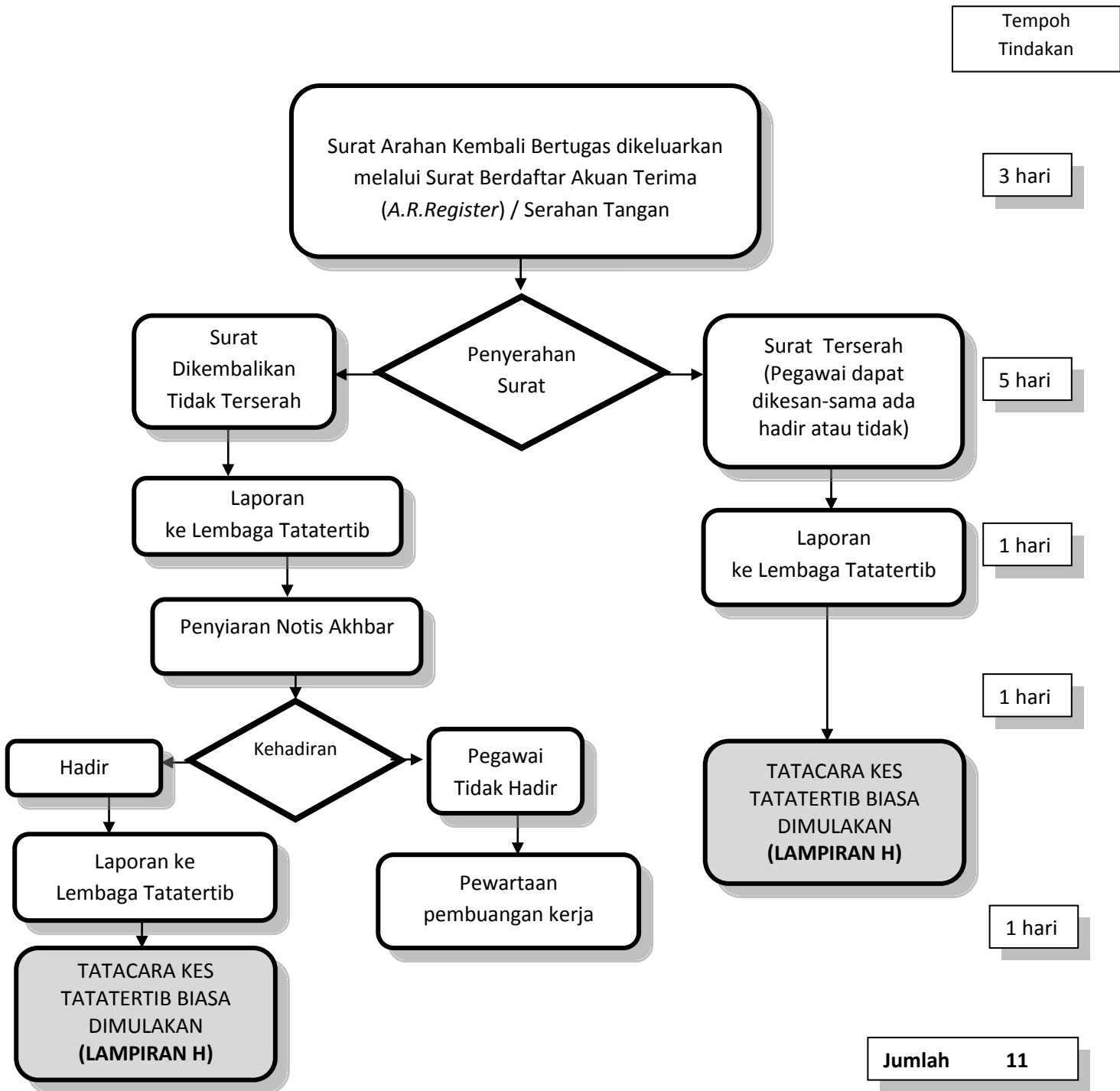
**CARTA ALIRAN: TATACARA KES TATATERTIB BIASA**





**LAMPIRAN I**

**CARTA ALIR : TATACARA KES TIDAK HADIR BERTUGAS 7 HARI BEKERJA BERTURUT-TURUT DAN TIDAK DAPAT DIKESAN**



**Ketidakhadiran Pegawai Tanpa Cuti/Tanpa Kebenaran/Tanpa Sebab Yang Munasabah Pada Waktu Pegawai Dikehendaki Bertugas Tidak Boleh Ditolak Dari Cuti Rehat Pegawai**

## LAMPIRAN J

CONTOH: LAPORAN KES TIDAK HADIR BERTUGAS  
DAN DAPAT DIKESAN

Rujukan:

Tarikh:

Kepada:

(LEMBAGA TATATERTIB)

Tuan,

**LAPORAN MENGENAI KETIDAKHADIRAN BERTUGAS (Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan dan Gred, Gelaran Jawatan Dan Jabatan Tempat Bertugas)**

Saya dengan segala hormatnya menarik perhatian tuan mengenai perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Encik (***Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan dan Gred, Gelaran Jawatan Dan Jabatan Tempat Bertugas***) didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah pada (***nyatakan tarikh mulai .... hingga.....***) atau:

<i>Bulan</i>	<i>Tarikh</i>	<i>Bilangan Hari</i>

*\*Jika pegawai tidak hadir berselang seli.*

3. Pegawai berkenaan telah diarahkan kembali bertugas dengan segera melalui surat berdaftar akuan terima (***nyatakan bil. surat dan tarikh***) dan beliau telah menerima surat tersebut pada (***nyatakan tarikh***). Walau bagaimanapun pegawai gagal mematuhi arahan tersebut. Dengan ini pegawai boleh dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(g), Peraturan yang sama iaitu tidak bertanggungjawab.

4. Bersama-sama ini dikemukakan (***nyatakan bukti-bukti yang menunjukkan pegawai tidak hadir bertugas seperti kad perakam waktu***) dan Kenyataan Perkhidmatan pegawai yang dikemaskini. Dikemukakan laporan ini untuk pertimbangan tuan selanjutnya.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

.....(***Tandatangan***).....

(NAMA KETUA JABATAN PEGAWAI)

Jawatan

Jabatan

**CONTOH: LAPORAN KES TIDAK HADIR BERTUGAS  
DAN TIDAK DAPAT DIKESAN**

Rujukan:

Tarikh:

Kepada:

(LEMBAGA TATATERTIB)

Tuan,

**LAPORAN MENGENAI KETIDAKHADIRAN BERTUGAS (*Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan dan Gred, Gelaran Jawatan Dan Jabatan Tempat Bertugas*)**

Saya dengan segala hormatnya menarik perhatian tuan mengenai perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Encik (***Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan dan Gred, Gelaran Jawatan Dan Jabatan Tempat Bertugas***) didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah pada (***nyatakan tarikh mulai .... hingga.....***)

3. Pegawai berkenaan telah diarahkan kembali bertugas dengan segera melalui surat berdaftar akuan terima (***nyatakan bil. surat dan tarikh***). Walau bagaimanapun, surat arahan kembali bertugas tersebut **dikembalikan tidak terserah/pegawai berkenaan tidak lagi menetap di alamat terakhir yang diketahui**. Usaha-usaha telah dibuat untuk mengesan pegawai iaitu (***nyatakan usaha-usaha yang dibuat untuk mengesan pegawai***) walau bagaimanapun pegawai masih tidak dapat dikesan. Pegawai boleh dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U(A)395/1993] dan melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(g), Peraturan yang sama iaitu tidak bertanggungjawab.

4. Bagi maksud penyiaran notis akhbar di bawah peraturan 26, Peraturan yang sama, bersama-sama ini dikemukakan (***nyatakan bukti-bukti yang menunjukkan pegawai tidak hadir bertugas seperti kad perakam waktu***) dan Kenyataan Perkhidmatan pegawai yang terkini untuk pertimbangan pihak tuan selanjutnya.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

.....(***Tandatangan***).....

(NAMA KETUA JABATAN PEGAWAI)

Jawatan

Jabatan

## LAMPIRAN L

## CONTOH: SURAT ARAHAN LAPOR DIRI SERTA MERTA

Rujukan:

Tarikh:

Kepada:

(NAMA DAN ALAMAT PEGAWAI)

Tuan,

**ARAHAN HADIR BERTUGAS DENGAN SERTA MERTA**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Berdasarkan rekod kad perakam waktu, tuan (***Nama Pegawai dan No. Kad Pengenalan***) didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah pada (***nyatakan tarikh mulai .... hingga.....***) atau:

<i>Bulan</i>	<i>Tarikh</i>	<i>Bilangan Hari</i>

*\*Jika pegawai tidak hadir berselang seli.*

3. Ketidakhadiran tuan pada tarikh tersebut boleh dikenakan **tindakan tatatertib** selaras dengan Peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(g), Peraturan yang sama. Dengan ini tuan dikehendaki **hadir bertugas serta merta**.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

.....(***Tandatangan***).....

(NAMA KETUA JABATAN PEGAWAI)

Jawatan

Jabatan

## CONTOH: SURAT ARAHAN LAPOR DIRI SERTA MERTA

Rujukan:

Tarikh:

Kepada:

(UNIT KEWANGAN)

Tuan,

**ARAHAN PEMOTONGAN GAJI PEGAWAI (*Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan dan Gred, Gelaran Jawatan Dan Jabatan Tempat Bertugas*)**

Saya dengan segala hormatnya menarik perhatian tuan mengenai perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Encik (*Nama Pegawai, Skim Perkhidmatan dan Gred, Gelaran Jawatan Dan Jabatan Tempat Bertugas*) didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah pada (*nyatakan tarikh mulai .... hingga.....*) atau:

<i>Bulan</i>	<i>Tarikh</i>	<i>Bilangan Hari</i>

*\*Jika pegawai tidak hadir berselang seli.*

3. Sehubungan itu, pihak tuan diharap dapat membuat pemotongan gaji pegawai pada tarikh yang dinyatakan di atas selaras dengan Perintah Am 14A, Perintah Am Bab C. Kerjasama pihak tuan amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

.....(*Tandatangan*).....

(NAMA KETUA JABATAN PEGAWAI)

Jawatan

Jabatan

## LAMPIRAN N

**No. Fail**

### **KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB**

**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, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS)**

#### **TUJUAN**

1. Kertas ini dikemukakan bertujuan untuk meminta Pengerusi Lembaga Tatatertib (Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... menentukan sama ada pelanggaran tatatertib oleh **NAMA PEGAWAI, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS** adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman Buang Kerja atau Turun Pangkat atau hukuman yang lebih ringan daripada Buang Kerja atau Turun Pangkat mengikut peraturan 35, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 kerana melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan yang sama. Sekiranya Pengerusi Lembaga Tatatertib (Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... membuat penentuan bahawa pelanggaran tatatertib ini diambil di bawah peraturan 37, Peraturan-Peraturan yang sama, maka kes ini akan dikemukakan ke Pengerusi Lembaga Tatatertib (Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... Sekiranya Pengerusi Lembaga Tatatertib (Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... membuat penentuan bahawa pelanggaran tatatertib ini diambil di bawah peraturan 36, Peraturan-Peraturan yang sama, maka kes ini akan dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib (Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain Buang Kerja atau

Turun Pangkat) ..... bagi menentukan sama ada wujud atau tidak wujud kes tatatertib bagi mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai berkenaan.

## LATAR BELAKANG PEGAWAI

2. Latar belakang pegawai adalah seperti berikut:-

Nama	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Tarikh Lahir dan Umur	:	
Tarikh Lantikan Pertama Ke Dalam Perkhidmatan Kerajaan	:	
Tarikh Dilantik Dalam Jawatan Sekarang	:	
Taraf Jawatan	:	
Jawatan Semasa Pelanggaran Tatatertib Dilakukan	:	
Jawatan Sekarang	:	
Gaji Sekarang dan Tanggagaji	:	RM (P T )
Tarikh Kenaikan Gaji	:	

Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai seperti di Lampiran.

### LATAR BELAKANG KES

3. Satu laporan telah diterima daripada **(KETUA JABATAN/PEGAWAI PELAPOR)** mengenai kelakuan Encik/Cik **(NAMA, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN DAN JABATAN TEMPAT BERTUGAS)** seperti berikut:

3.1 (Ringkasan laporan daripada Ketua Jabatan/Pegawai Pelapor)

3.2 .....

3.3 .....

Salinan laporan Pegawai Pelapor seperti di Lampiran.

### ULASAN KETUA JABATAN

4. Ketua Jabatan setelah meneliti kes pegawai berpandangan seperti berikut :

4.1 .....

4.2 .....

### ULASAN URUS SETIA

5. Urus setia setelah meneliti kes pegawai berpendapat bahawa .....

### PERAKUAN

6. Pengerusi Lembaga Tatatertib (Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... adalah dipohon membuat penentuan sama ada pelanggaran tatatertib pegawai yang berkenaan dari jenis yang patut dikenakan hukuman berikut:



- 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.

Penentuan ini hendaklah dibuat di dalam Lampiran.

7. Sekiranya Pengerusi Lembaga Tatatertib (Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... membuat keputusan jenis pelanggaran tatatertib adalah diambil di bawah peraturan 37, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, maka kes ini dikemukakan kepada Lembaga Tatatertib (Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... . Sebaliknya jika diputuskan di bawah peraturan 36, Peraturan-Peraturan yang sama, Pengerusi Lembaga Tatatertib seterusnya dipohon menimbang sama ada berpuashati bahawa wujud atau tidak wujud suatu kesalahan tatatertib ke atas pegawai berkenaan. Penentuan ini hendaklah dibuat di dalam Lampiran.

**LAMPIRAN O**

**BORANG PENENTUAN OLEH PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB DI BAWAH PERATURAN 35, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993**

**KEPUTUSAN**

Saya sebagai Pengerusi Lembaga Tatatertib **(NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB TERSEBUT)** memutuskan pelanggaran tatatertib oleh **(NAMA PENUH, KAD PENGENALAN DAN JAWATAN PEGAWAI BERKENAAN)** 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

Hukuman Buang Kerja atau Turun Pangkat mengikut peraturan 37, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993

.....  
**(NAMA PENUH)**

Pengerusi  
Lembaga Tatatertib  
**(NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB)**

Tarikh:

**KEPUTUSAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB  
MENENTUKAN WUJUD SATU KESALAHAN TATATERTIB**

Saya sebagai Pengerusi Lembaga Tatatertib **(NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB TERSEBUT)** memutuskan **wujud / tidak wujud suatu kesalahan tatatertib** ke atas **(NAMA PENUH, KAD PENGENALAN DAN JAWATAN PEGAWAI BERKENAAN)** kerana:

Kesalahan	Bukti
-----------	-------

(Masukkan kesalahan pegawai)

(Senaraikan bukti-bukti berkaitan dengan kes pegawai)

Perbuatan pegawai ini telah melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)( ) dan peraturan 4(2)( ) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....  
**(NAMA PENUH)**

Pengerusi  
Lembaga Tatatertib

**(NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB)**

Tarikh:

**LAMPIRAN Q****No. Fail****KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB****KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB BAGI MENENTUKAN WUJUD / TIDAK WUJUD KES *PRIMA FACIE* KE ATAS (NAMA PEGAWAI, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS)****TUJUAN**

Kertas ini dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib (Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... bagi menentukan sama ada wujud atau tidak wujud kes *prima facie* bagi mengambil tindakan tatatertib ke atas **(NAMA, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN DAN TEMPAT BERTUGAS)** kerana melanggar tatakelakuan pegawai awam di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**LATAR BELAKANG PEGAWAI**

2. Latarbelakang pegawai adalah seperti berikut:-

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh Lahir dan Umur :

Tarikh Lantikan Pertama  
Ke Dalam Perkhidmatan  
Kerajaan :

Tarikh Dilantik Dalam Jawatan Sekarang :

Taraf Jawatan :

Jawatan Semasa Pelanggaran Tatatertib Dilakukan :

Jawatan Sekarang :

Gaji Sekarang dan Tanggagaji : RM ( P T )

Tarikh Kenaikan Gaji :

Salinan Kenyataan Pegawai adalah seperti di Lampiran.

### LATARBELAKANG KES

3. (Ringkasan laporan daripada Ketua Jabatan/Pegawai Pelapor)
  - 3.1 .....
  - 3.2 .....

Salinan laporan Pegawai Pelapor seperti di Lampiran.

### ULASAN KETUA JABATAN

4. Ketua Jabatan setelah meneliti kes pegawai berpandangan seperti berikut :
  - 4.1 .....
  - 4.2 .....

### **PERTIMBANGAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB**

5. Pengerusi Lembaga Tatatertib (Pihak Berkuasa Tatatertib yang ada kuasa mengenakan hukuman selain Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... pada **(NYATAKAN TARIKH)** telah memutuskan bahawa pelanggaran tatatertib yang dilakukan pegawai adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman Buang Kerja atau Turun Pangkat iaitu Peraturan 37 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Salinan Borang Penentuan Pengerusi adalah seperti di **Lampiran**.

### **ULASAN URUS SETIA**

6. Urus setia setelah meneliti kes pegawai berpendapat bahawa ..... (Urus setia memberikan ulasan setelah meneliti fakta kes, bukti-bukti yang ada, pelanggaran tatakelakuan / peraturan berkaitan)

### **PERAKUAN**

7. Pengerusi Lembaga Tatatertib dengan ini diminta menimbang dan membuat keputusan sama ada wujud atau tidak wujud kes *prima facie* ke atas pegawai.

8. Draf Surat Pertuduhan di Lampiran disertakan untuk persetujuan Pengerusi Lembaga Tatatertib.

**LAMPIRAN R**

**KEPUTUSAN PENERUSI LEMBAGA TATATERTIB  
MENENTUKAN WUJUD KES *PRIMA FACIE***

Saya sebagai Pengerusi Lembaga Tatatertib (**NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB TERSEBUT**) memutuskan **wujud / tidak wujud kes *prima facie*** ke atas (**NAMA PENUH, KAD PENGENALAN DAN JAWATAN PEGAWAI BERKENAAN**) kerana:

Kesalahan	Bukti
(Masukkan kesalahan pegawai)	(Senaraikan bukti-bukti berkaitan dengan kes pegawai)

Perbuatan pegawai ini telah melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)( ) dan 4(2)( ) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....  
**(NAMA PENUH)**  
 Pengerusi  
 Lembaga Tatatertib  
**(NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB)**

Tarikh:

LAMPIRAN S

**SURAT PERTUDUHAN  
TINDAKAN TATATERTIB BUKAN DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU  
TURUN PANGKAT**

**SULIT**

Ruj. Kami : .....

Tarikh : .....

Nama Pegawai

Alamat kediaman pegawai yang terkini

Melalui dan salinan:

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan,

**TINDAKAN TATATERTIB BUKAN DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT**

Dimaklumkan bahawa satu laporan telah diterima oleh Pengerusi Lembaga Tatatertib yang menyatakan bahawa tuan, (**NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS**) telah berkelakuan yang melanggar tatakelakuan dan membolehkan tindakan tatatertib diambil terhadap tuan.

2. Pengerusi Lembaga Tatatertib, setelah menimbang segala maklumat yang diterima, berpendapat bahawa tuan patut dikenakan tindakan tatatertib bukan dengan tujuan Buang Kerja atau Turun Pangkat di bawah peraturan 36, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, atas pertuduhan-pertuduhan berikut:-



**PERTUDUHAN PERTAMA**

Bahawa tuan (**NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS**) semasa bertugas sebagai (gelaran jawatan) di (tempat bertugas) telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah selama 10 hari pada tarikh-tarikh seperti berikut:-

<b>Tarikh</b>	<b>Hari</b>
19 Disember 2005	Isnin
20 Disember 2005	Selasa
12 Januari 2006	Khamis
13 Januari 2006	Jumaat
16 Januari 2006	Isnin
17 Januari 2006	Selasa
18 Januari 2006	Rabu
19 Januari 2006	Khamis
20 Januari 2006	Jumaat
23 Januari 2006	Isnin

Perbuatan tersebut membolehkan tuan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A)395/1993] dan boleh ditafsirkan sebagai tidak bertanggungjawab iaitu melanggar peraturan 4(2)(g) P.U.(A)395/1993 seperti berikut:

- “4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab”.

**PERTUDUHAN KEDUA**

Bahawa tuan (**NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS**) semasa bertugas sebagai (gelaran jawatan) di (tempat bertugas) telah didapati keluar negara sebanyak lima (5) kali tanpa mendapat kebenaran daripada Ketua Setiausaha Kementerian JKL pada tarikh-tarikh seperti berikut:-

Tarikh		Negara
Dari	Hingga	
11 April 2006	12 April 2006	Thailand
22 Mei 2006	23 Mei 2006	Singapura
11 Julai 2006	11 Julai 2006	Thailand
30 Julai 2006	31 Julai 2006	Indonesia
25 September 2006	26 September 2006	Indonesia

Perbuatan tuan itu telah melanggar peruntukan di dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 1984 yang mewajibkan semua pegawai Kerajaan mendapatkan kelulusan daripada Ketua Setiausaha Kementerian apabila hendak ke luar negara sama ada atas urusan rasmi atau lawatan persendirian ke luar negara. Perbuatan tuan boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(i) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 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 didapati bersalah atas pertuduhan-pertuduhan di atas, tuan 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 selain daripada hukuman buang kerja atau turun pangkat.

3. Mengikut peraturan 36 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, tuan diberi peluang untuk membuat representasi secara bertulis yang mengandungi alasan-alasan yang tuan hendak gunakan untuk membebaskan diri tuan. Representasi tersebut hendaklah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib (selain buang kerja atau turun pangkat) ..... melalui Ketua Jabatan tuan dalam tempoh **21 hari** daripada tarikh tuan menerima surat ini. Sekiranya tuan tidak membuat representasi tersebut dalam tempoh masa yang ditetapkan itu, tuan akan dianggap sebagai tidak hendak membela diri dan perkara ini akan terus diputuskan oleh Lembaga Tatatertib (yang ada kuasa mengenakan hukuman selain Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... berdasarkan keterangan-keterangan yang sedia ada sahaja.

4. Sila tuan akui penerimaan surat ini dengan menandatangani surat akuan terima yang disertakan dan kembalikan kepada urus setia Lembaga Tatatertib (selain Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... melalui Ketua Jabatan tuan.

Sekian.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

**(NAMA PENUH)**

Pengerusi

Lembaga Tatatertib

(NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB YANG ADA KUASA MENGENAKAN HUKUMAN SELAIN  
BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT)

LAMPIRAN T

**SURAT PERTUDUHAN  
TINDAKAN TATATERTIB DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU  
TURUN PANGKAT**

**SULIT**

Ruj. Kami : .....

Tarikh :

Nama Pegawai

Alamat kediaman pegawai yang terkini

Melalui dan salinan:

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan,

**TINDAKAN TATATERTIB DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT**

Dimaklumkan bahawa satu laporan telah diterima oleh Pengerusi Lembaga Tatatertib yang menyatakan bahawa tuan, (**NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS**) telah berkelakuan yang melanggar tatakelakuan dan membolehkan tindakan tatatertib diambil terhadap tuan.

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

**PERTUDUHAN**

Bahawa tuan (**NAMA PEGAWAI, NO. KAD PENGENALAN, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS**) semasa bertugas sebagai (gelaran jawatan) di (tempat bertugas) telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah mulai 14.1.2007 hingga 28.2.2007.

Perbuatan tersebut membolehkan tuan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan peraturan 24, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A)395/1993] dan boleh ditafsirkan sebagai tidak bertanggungjawab iaitu melanggar peraturan 4(2)(g) P.U.(A)395/1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –  
(g) tidak bertanggungjawab”.

Jika tuan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, tuan 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 diminta membuat satu representasi secara bertulis yang mengandungi alasan-alasan yang tuan hendak gunakan untuk membebaskan diri tuan. Representasi tersebut hendaklah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tatatertib (yang ada kuasa mengenakan hukuman Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... melalui Ketua Jabatan tuan dalam tempoh 21 hari daripada tarikh tuan menerima surat ini. Sekiranya tuan tidak membuat representasi tersebut dalam tempoh masa yang ditetapkan itu tuan akan dianggap sebagai tidak hendak membela diri dan perkara ini akan terus diputuskan oleh Pengerusi Lembaga Tatatertib (yang ada kuasa mengenakan hukuman Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... berdasarkan keterangan-keterangan yang sedia ada sahaja.

4. Sila tuan akui penerimaan surat ini dengan menandatangani surat akuan terima yang disertakan dan kembalikan kepada urus setia Lembaga Tatatertib (dengan tujuan Buang Kerja atau Turun Pangkat) ..... melalui Ketua Jabatan tuan.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

**(NAMA PENUH)**

Pengerusi

Lembaga Tatatertib

(NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB YANG ADA KUASA MENGENAKAN HUKUMAN BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT)

No. Fail

**LAMPIRAN U****KERTAS UNTUK PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB****CADANGAN UNTUK MENGENAKAN HUKUMAN TATATERTIB KE ATAS (NAMA, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN DAN TEMPAT BERTUGAS)****TUJUAN**

Kertas ini dikemukakan bertujuan untuk mendapatkan keputusan Lembaga Tatatertib (NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB YANG BERKENAAN) bagi mengenakan hukuman tatatertib ke atas NAMA, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN DAN TEMPAT BERTUGAS. Pegawai semasa bertugas sebagai Pengarah Bahagian di Kementerian RST telah keluar negara tanpa terlebih dahulu mendapatkan kebenaran daripada Ketua Setiausaha Kementerian. Perbuatan pegawai jelas melanggar tatakelakuan sebagai seorang pegawai awam dan boleh disifatkan sebagai ingkar perintah.

**LATAR BELAKANG PEGAWAI**

2. Latar belakang dan butir-butir pegawai adalah seperti yang berikut :-

Nama :  
No. Kad Pengenalan :  
Tarikh Lahir dan Umur :  
Tarikh Lantikan Pertama :  
Ke Dalam Perkhidmatan  
Kerajaan  
Tarikh Dilantik Dalam :  
Jawatan Sekarang  
Taraf Jawatan :

Jawatan Semasa	:	
Pelanggaran Tatatertib Dilakukan		
Jawatan Sekarang	:	
Gaji Sekarang dan Tanggagaji	:	RM (P T )
Tarikh Kenaikan Gaji	:	

Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai adalah seperti di Lampiran.

### LATAR BELAKANG KES

3. Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) menerusi surat bertarikh ..... telah mengemukakan laporan berhubung siasatan yang telah dijalankan ke atas **(NAMA, SKIM PERKHIDMATAN, GELARAN JAWATAN DAN TEMPAT BERTUGAS)** Pegawai dikatakan telah melawat Hat Yai, Thailand pada 11 April 2003 (Jumaat), 22 Mei 2003 (Khamis) dan 30 Julai 2003 (Rabu) tanpa kebenaran Ketua Setiausaha Kementerian. Salinan Laporan Siasatan SPRM seperti di Lampiran. Salinan cabutan rekod Jabatan Imigresen yang menunjukkan pegawai telah melawat ke Hat Yai, Thailand bersama-sama dengan ..... pada 11 April 2003, 22 Mei 2003 dan 30 Julai 2003 seperti di Lampiran.

4. Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 1984 mewajibkan semua pegawai Kerajaan mendapatkan kelulusan daripada Ketua Setiausaha Kementerian apabila mereka hendak ke luar negara sama ada atas urusan rasmi atau lawatan persendirian ke luar negara.

5. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia..... Kementerian RST mengesahkan pegawai tidak pernah membuat apa-apa permohonan Lawatan Ke Luar Negara untuk urusan rasmi atau tidak rasmi bagi Lawatan ke Thailand pada tarikh-tarikh 11 April 2003 (Jumaat), 22 Mei 2003 (Khamis) dan 30 Julai 2003 (Rabu).

### SURAT PERTUDUHAN

6. Pengerusi Lembaga Tatatertib (NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB) pada ..... telah memutuskan wujud kesalahan tatatertib untuk dikenakan tindakan ke atas pegawai

tersebut. Berikutan dengan itu surat pertuduhan bertarikh .....telah dihadapkan kepada pegawai.

7. Pertuduhan terhadap pegawai seperti berikut:-

#### **PERTUDUHAN**

“... telah didapati keluar negara sebanyak lima (5) kali tanpa mendapat kebenaran daripada Ketua Setiausaha Kementerian RST pada tarikh-tarikh seperti berikut:-

Tarikh		Negara
Dari	Hingga	
11 April 2003	12 April 2003	Thailand
22 Mei 2003	23 Mei 2003	Thailand
30 Julai 2003	31 Julai 2003	Thailand

Perbuatan tuan itu telah melanggar peruntukan di dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 1984 yang mewajibkan semua pegawai Kerajaan mendapatkan kelulusan daripada Ketua Setiausaha Kementerian apabila hendak ke luar negara sama ada atas urusan rasmi atau lawatan persendirian ke luar negara. Perbuatan tuan boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2)(i) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.”

Salinan surat pertuduhan adalah seperti di Lampiran.

#### **REPRESENTASI KEPADA PERTUDUHAN**

8. Pegawai menerusi suratnya bertarikh ..... telah mengemukakan representasi seperti di Lampiran terhadap pertuduhan yang dihadapkan kepadanya. Representasi pegawai adalah seperti berikut:-

8.1 ..... (Ringkasan jawapan pegawai) .....

8.2 .....



## ULASAN KETUA JABATAN

9. Ketua Jabatan dalam ulasannya berhubung kes pegawai menyatakan bahawa:-
  - 9.1 ..... (Ringkasan ulasan Ketua Unit/Cawangan/Bahagian/ Jabatan) .....
  - 9.2 .....

Salinan ulasan Ketua Jabatan pegawai seperti di Lampiran.

## ULASAN URUS SETIA

10. Urus setia setelah meneliti pertuduhan, representasi pegawai dan ulasan Ketua Jabatan berpendapat bahawa .....
- 10.1 .....(Urusetia hendaklah memberi ulasan berdasarkan laporan, surat pertuduhan, jawapan pertuduhan, ulasan Ketua Unit/Cawangan/Bahagian/ Jabatan sekiranya ada kepada jawapan pertuduhan dan dokumen-dokumen lain. Urusetia **tidak boleh** mengesyorkan hukuman).....
- 10.2 .....
- 10.3 .....

## PERAKUAN

11. Lembaga Tatatertib (NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB) adalah diminta untuk membuat keputusan bagi mengenakan hukuman tatatertib ke atas pegawai berkenaan.

Urus setia Lembaga Tatatertib  
(NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB)

Tarikh : November 2008

LAMPIRAN V

**SURAT KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB**

**TINDAKAN TATATERTIB BUKAN DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT**

Ruj. Kami :

Tarikh : Mei 2011

Nama Pegawai

Alamat kediaman pegawai yang terkini

Melalui dan salinan:

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan,

**TINDAKAN TATATERTIB BUKAN DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT**

Lembaga Tatatertib (NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB) dalam mesyuarat yang ke ..... (Bil.8/2008) pada ..... setelah menimbangkan dengan teliti pertuduhan yang dikenakan ke atas tuan, melalui surat pertuduhan bil. .... bertarikh ..... dan representasi yang diberi oleh tuan, melalui surat bertarikh ..... memutuskan tuan **bersalah** ke atas pertuduhan tersebut.

2. Sehubungan dengan itu, tuan dikenakan hukuman **'(NYATAKAN HUKUMAN)'** mengikut peraturan 38(.....), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 bagi pertuduhan berkenaan.

3. Mengikut peraturan 14 dan 15(1), Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993, tuan dengan ini diberi peluang untuk membuat rayuan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam (Suruhanjaya Perkhidmatan Awam) melalui

Ketua Jabatan tuan dalam tempoh **14 hari** dari tarikh penerimaan surat keputusan Lembaga Tatatertib ini.

4. Sila tuan akui penerimaan surat ini dengan menandatangani suratakuan terima yang disertakan dan kembalikan kepada Lembaga Tatatertib ..... melalui Ketua Jabatan tuan.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**t.t**  
**(NAMA PENUH)**  
Pengerusi  
Lembaga Tatatertib .....  
Kementerian/Jabatan.....

LAMPIRAN W

**SURAT KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB**

**TINDAKAN TATATERTIB DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT**

Ruj. Kami :

Tarikh : Mei 2011

Nama Pegawai

Alamat kediaman pegawai yang terkini

Melalui dan salinan:

Alamat Ketua Jabatan Pegawai

Tuan,

**TINDAKAN TATATERTIB DENGAN TUJUAN BUANG KERJA ATAU TURUN PANGKAT**

Lembaga Tatatertib (NAMA PENUH LEMBAGA TATATERTIB) dalam mesyuarat yang ke ..... (Bil.8/2008) pada ..... setelah menimbangkan dengan teliti pertuduhan yang dikenakan ke atas tuan, melalui surat pertuduhan bil. .... bertarikh ..... dan representasi yang diberi oleh tuan, melalui surat bertarikh ..... memutuskan tuan **bersalah** ke atas kedua-dua pertuduhan tersebut.

2. Sehubungan dengan itu, tuan 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 dan 15(1), Peraturan - Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993, tuan dengan ini diberi peluang untuk membuat rayuan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam (Suruhanjaya Perkhidmatan Awam) melalui

Ketua Jabatan tuan dalam tempoh **14 hari** dari tarikh penerimaan surat keputusan Lembaga Tatatertib ini.

4. Sila tuan akui penerimaan surat ini dengan menandatangani suratakuan terima yang disertakan dan kembalikan kepada Lembaga Tatatertib ..... melalui Ketua Jabatan tuan.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**t.t**  
**(NAMA PENUH)**  
Pengerusi  
Lembaga Tatatertib .....  
Kementerian/Jabatan.....

# JAWATANKUASA KERJA BUKU KERUSI BERSAWANG

## ***Penaung***

YBhg. Dato' Sri Abu Bakar bin Haji Abdullah

## ***Penasihat***

YBhg. Dato' Dr. Mohd. Azhar bin Haji Yahaya

YBhg. Datin Munirah binti Abdullah Bajanuddin

## ***Ketua Editor***

Haji Mansor bin Maizan

## ***Sidang Editor***

Pauzan bin Ahmar

Azlan bin Haji Ahmad

Idatul Farita binti Mohamad Toha

Mohd Fairuz bin Mohd Nasir

Mohammad Azziyadi bin Ismail

Norazian binti Kamaruddin

Khalilulnisha binti Abu Bakar

Mohd Ridha bin Abdul Wahab

Zulkifli bin Osman

Siti Nabilah binti Ahmad Rostam

## ***Urus setia***

Emma Rizad binti A. Rahman

Nooraniza binti Kadri

Marliana binti Tuha

Ernie Muliani binti Mustafa Kamal

Zarith binti Jarili

Marziah binti Abd Aziz

Mohd Faizal bin Zainal Abidin

Muhammad Faez bin Ruslan

Hairi bin Mazlan

Siti Noriyah bt Noi

# PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan ditujukan khas buat  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam,  
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran,  
Jabatan Perdana Menteri,  
Kementerian Pelajaran Malaysia,  
Kementerian Kesihatan Malaysia,  
Kementerian Kerja Raya,  
Kementerian Penerangan Komunikasi dan Kebudayaan Malaysia,  
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat,  
Bahagian Khidmat Pengurusan,  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia  
dan individu yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak  
langsung dalam menyumbangkan buah fikiran dan tenaga bagi  
menjayakan penerbitan buku ini.

