

KETIRISAN AMANAH

Kompilasi Kes-Kes Tata tertib Pengurusan Kewangan



KETIRISAN AMANAH

KOMPILASI KES-KES TATATERTIB PENGURUSAN KEWANGAN



Bahagian Perkhidmatan
Jabatan Perkhidmatan Awam
2013

KOMPILASI KES-KES TATATERTIB PENGURUSAN KEWANGAN

Kompilasi Kes-Kes Tatatertib Pengurusan Kewangan

Cetakan Pertama Januari 2013

© Hak Cipta Bahagian Perkhidmatan
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia 2013

Hak cipta terpelihara. Mana-mana bahagian penerbitan ini tidak boleh dikeluarkan, 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

Perhatian :

Contoh-contoh kes di dalam buku ini adalah berdasarkan kepada kes sebenar sebagai panduan kepada pihak yang berkenaan. Jika terdapat sebarang persamaan dalam kes yang dipaparkan, ia adalah secara kebetulan semata-mata.



Sekapur Sirih

KETUA SETIAUSAHA NEGARA

Bismillahir Rahmannir Rahim

Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Alhamdulillah syukur saya panjatkan ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin dan limpah kurnia-Nya buku "*Ketirisan Amanah: Kompilasi Kes-Kes Tatatertib Pengurusan Kewangan*" dapat diterbitkan.

Pematuhan kepada peraturan dan prosedur berkaitan kewangan awam adalah amat penting bagi memastikan wang awam dapat diuruskan dengan cekap dan seterusnya mewujudkan tadbir urus yang berkesan di setiap agensi Kerajaan. Peningkatan keutuhan dan integriti melalui kawalan, pematuhan dan pemantauan berterusan dapat menambahbaik pengurusan kewangan jabatan dan mengurangkan teguran-teguran audit dari segi ketidakpatuhan terhadap peraturan dan prosedur kewangan yang sedang berkuat kuasa.

Ketua Jabatan bertanggungjawab sepenuhnya memastikan aspek kewangan jabatan dilaksanakan mengikut peruntukan-peruntukan Perlembagaan Persekutuan, Akta Tatacara Kewangan 1957 dan tatacara pengurusan kewangan yang berkuat kuasa. Sebagai penjawat awam yang berintegriti kita semua adalah bertanggungjawab memastikan peruntukan kewangan yang diberikan diurus dan dibelanjakan dengan berhemah bagi memastikan ia memberi pulangan yang maksimum dan nilai faedah yang terbaik (*best value for money*) kepada Kerajaan.

Saya mengucapkan tahniah kepada Jabatan Perkhidmatan Awam di atas inisiatif menerbitkan buku "*Ketirisan Amanah: Kompilasi Kes-Kes Tatatertib Pengurusan Kewangan*" dan percaya buku ini akan menjadi panduan yang berguna kepada penjawat awam. Usaha-usaha sebegini diharap dapat diteruskan bagi memantapkan pengurusan tatatertib perkhidmatan awam khususnya dan seterusnya meningkatkan lagi kecekapan serta keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan awam selaras dengan agenda transformasi oleh Kerajaan.

Selamat membaca.

DATO' SRI DR. ALI HAMSA



Seulas Pinang

TIMBALAN 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 *“Ketirisan Amanah: Kompilasi Kes-Kes Tatatertib Pengurusan Kewangan”* dapat diterbitkan.

Buku *“Ketirisan Amanah: Kompilasi Kes-Kes Tatatertib Pengurusan Kewangan”* diterbitkan adalah kesinambungan daripada penerbitan *“Bongkar: Kompilasi Kesilapan Lazim Pengurusan Tatatertib Perkhidmatan Awam”* pada tahun 2011. Penerbitan buku ini bertujuan memberikan kefahaman dan panduan kepada agensi dalam menguruskan kes-kes tatatertib khususnya berkaitan pengurusan kewangan awam.

Peraturan dan prosedur berhubung pengurusan kewangan awam perlu difahami dengan sebaik-baiknya oleh penjawat awam bagi mengelakkan berlakunya kerugian kepada Kerajaan. Tindakan tatatertib dan surcaj yang dikenakan akibat ketidakpatuhan dan kecuaiian yang dilakukan hendaklah diuruskan dengan cepat supaya keadilan dapat ditegakkan dan mengurangkan wujudnya suasana yang tidak harmoni dalam menangani kes-kes berkaitan dengannya.

Penerbitan buku ini diharap dapat membantu semua pihak yang bertanggungjawab dalam pengurusan tatatertib di agensi masing-masing dalam mengenal pasti isu-isu berkaitan dan pelanggaran tatakelakuan yang biasanya dilakukan dalam pengurusan kewangan awam. Kandungan dan persembahan buku ini yang ringkas, kreatif dan berinformasi amat mudah difahami oleh semua pihak bagi meningkatkan pengetahuan dan kefahaman berkaitan pengurusan tatatertib perkhidmatan awam.

Akhir kalam, saya berharap buku *“Ketirisan Amanah: Kompilasi Kes-Kes Tatatertib Pengurusan Kewangan”* ini dapat dimanfaatkan dan membantu usaha-usaha Kerajaan dalam memantapkan penguatkuasaan peraturan berkaitan tatakelakuan penjawat awam dan seterusnya memastikan imej perkhidmatan awam dapat diperkasakan.

DATUK FARIDA MOHD ALI

PENDAHULUAN

Akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan awam amat penting bagi menjamin bahawa wang awam dapat diuruskan dengan teratur, cekap dan bertanggungjawab. Penjawat awam hendaklah mengetahui, memahami, menghayati, mengamalkan dan membudayakan konsep, falsafah dan prinsip akauntabiliti dan integriti di samping nilai-nilai murni yang lain. Tanpa prinsip-prinsip ini, maka akan terjadilah pembaziran penggunaan sumber manusia, kewangan dan masa, kelewatan dalam menyiapkan sesuatu projek dan mengurangkan keyakinan orang awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan. Situasi ini akan membuka peluang untuk berlakunya penyelewengan, rasuah, salah laku dan salah guna kuasa.

Penjawat awam yang bertanggungjawab dalam pengurusan kewangan awam hendaklah memastikan setiap prosedur dipatuhi sepenuhnya bagi mengelak berlakunya sebarang unsur negatif yang boleh menjejaskan imej perkhidmatan awam. Akta Prosedur Kewangan 1957 (Akta 61) telah menggariskan prosedur berhubung urusan kewangan dalam perkhidmatan awam. Kegagalan untuk mematuhi prosedur yang telah ditetapkan merupakan satu kesalahan yang serius dan penjawat awam boleh dikenakan tindakan tatatertib dan surcaj.

Pengurusan kewangan awam merujuk kepada proses perancangan, pengagihan dan penggunaan tenaga manusia, modal (wang tunai), barangan (aset) dan perkhidmatan bagi memenuhi matlamat sesebuah jabatan. Bidang-bidang utama dalam pengurusan kewangan awam adalah pengurusan belanjawan, pengurusan hasil, pengurusan perolehan, pengurusan aset, pengurusan perbelanjaan dan pengurusan perakaunan.

Kawalan ke atas pengurusan kewangan awam adalah penting bagi memastikan aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan mengikut perancangan yang telah ditentukan melalui sistem perakaunan, laporan dan pengauditan serta mematuhi undang-undang, prosedur dan arahan yang berkuat kuasa seperti Akta 61, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan.

Tindakan surcaj misalnya yang diperuntukkan di bawah Seksyen 18, Akta 61 dan Peraturan 51, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] merupakan suatu kaedah bagi Kerajaan mengutip balik segala kehilangan atau kerugian di pihak Kerajaan yang telah dilakukan oleh penjawat awam atas sebab seperti berikut :

- a) gagal memungut wang yang mesti dibayar;
- b) pembayaran wang yang tidak sepatutnya;
- c) kehilangan, kekurangan atau kerosakan harta Kerajaan;
- d) kegagalan menyelenggara rekod dengan sempurna; dan/atau
- e) gagal atau melewatkan pembayaran yang sepatutnya.

Peningkatan kes-kes tatatertib dan surcaj yang melibatkan pelanggaran prosedur pengurusan kewangan awam yang dilaporkan oleh kementerian/jabatan/agensi termasuk Laporan Ketua Audit Negara (LKAN) setiap tahun menunjukkan bahawa kemungkinan terdapat kelemahan dari segi pengetahuan dan pengalaman penjawat awam yang bertanggungjawab dalam menguruskan urusan kewangan awam. Walau bagaimanapun, LKAN tahun 2011 menunjukkan pengurangan kes-kes tatatertib dan surcaj yang melibatkan pengurusan kewangan awam. Situasi ini berlaku disebabkan meningkatnya kesedaran di kalangan Ketua Jabatan berkenaan kepentingan mematuhi prosedur pengurusan kewangan awam yang telah ditetapkan selain menyegerakan tindakan tatatertib dan surcaj yang berkaitan dengannya.

Penerbitan buku “**Ketirisan Amanah : Kompilasi Kes-Kes Tatatertib Pengurusan Kewangan**” diharap dapat membantu semua pihak sama ada yang bertanggungjawab dalam pengawasan tatatertib secara langsung atau tidak mendapatkan gambaran sebenar secara terperinci berkenaan pelanggaran tatatertib dalam pengurusan kewangan awam yang sering dilakukan oleh penjawat awam. Selain itu, adalah diharapkan dengan pendedahan dan penjelasan berkenaan kesilapan-kesilapan ini, penjawat awam akan sentiasa mematuhi setiap tatacara pengurusan kewangan awam yang telah ditetapkan dan lebih berhati-hati dalam membuat sebarang keputusan dan tindakan.

Sidang Editor

KANDUNGAN

SEKAPUR SIRII	i
SEULAS PINANG	ii
PENDAHULUAN	iii
KANDUNGAN	v
SENARAI LAMPIRAN	vi

BAHAGIAN I : KES-KES TATATERTIB

1. Kecuaian Menandatangani Pesanan Kerajaan	1
2. Membuat Tuntutan Perolehan Palsu	5
3. Membuat Perakuan Palsu	9
4. Bersubahat Dalam Urusan Pemberian Projek	14
5. Salah Laku Tadbir Urus Kontrak Perolehan	18
6. Membuat Pengesahan Dan Perakuan Palsu	24
7. Kegagalan Menguruskan Proses Sebut Harga	29
8. Kegagalan Mematuhi Tatacara Kewangan	33
9. Kegagalan Menguruskan Proses Tender	39
10. Kecuaian Menguruskan Sebut Harga	44
11. Kegagalan Mempelawa Sebut Harga	50
12. Mengemukakan Tuntutan Perjalanan Palsu	54

BAHAGIAN II : KES-KES SURCAJ

13. Menghilangkan Komputer Riba	59
14. Menghilangkan Peralatan Latihan	64
15. Menghilangkan Senjata Api	70
16. Menghilangkan Kamera Digital Dan Komputer Riba	76
17. Menghilangkan LCD Projektor	81
18. Menghilangkan Komputer Riba	86
19. Menghilangkan Komputer Riba Dan Mesin Pencetak	91
20. Menghilangkan Komputer Riba Dan LCD Projektor	96

LAMPIRAN	101
SIDANG EDITOR	109
PENGHARGAAN	

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK
LAMPIRAN A	Carta Aliran Permohonan Pesanan Tempatan Melalui Sistem e-Perolehan
LAMPIRAN B	Carta Aliran Permohonan Pesanan Tempatan Melalui Sistem e-SPKB
LAMPIRAN C	Carta Aliran Urusan Sebut Harga
LAMPIRAN D	Carta Aliran Urusan Tender
LAMPIRAN E	Carta Aliran Tindakan Tatatertib Biasa (Am)
LAMPIRAN F	Carta Aliran Tindakan Surcaj

BAHAGIAN I

KES-KES TATATERTIB PENGURUSAN KEWANGAN

PROFIL PEGAWAI

Nama : Encik Ismail Bin Patogan
Jawatan : Penolong Pegawai Tadbir
Gred : N32
Tempat Bertugas : Unit Perolehan,
Jabatan Q, Negeri P.

LATAR BELAKANG KES

- Kementerian R pada 9.1.2007 telah mengemukakan laporan mengenai tatakelakuan Encik Ismail Bin Patogan, Gred N32, Unit Perolehan, Jabatan Q, Negeri P susulan laporan yang dikemukakan oleh SPRM bertarikh 11.9.2006; dan
- Pegawai semasa berkhidmat sebagai Penolong Pegawai Tadbir Unit Perolehan, Jabatan Q didapati telah menandatangani *Delivery Order* (No. 0630 & No: 0628) dan invois (No. 0612 & No. 0617) berjumlah RM19,700.00 dan RM19,300.00 sebagai pengesahan terima pembekalan alat tulis daripada Syarikat Perusahaan C sedangkan alat tulis yang diterima adalah tidak mencukupi.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Ismail Bin Patogan, (No. Kad Pengenalan : XXXXXX-XX-XXXX) Penolong Pegawai Tadbir Gred N32, sewaktu berkhidmat di Jabatan Q, Negeri P pada bulan April tahun 2006 telah menandatangani Pesanan Kerajaan bernombor CAS No.969313 berjumlah RM19,700.00 dan CAS No.969312 berjumlah RM19,300.00 sebagai perakuan penerimaan pembekalan alat tulis daripada Syarikat Perusahaan C kepada Jabatan Q sedangkan jumlah nilai sebenar alat tulis yang diterima bagi kedua-dua Pesanan Kerajaan itu hanyalah RM6,037.20. Perbuatan tuan tersebut telah menyebabkan pembayaran berjumlah RM39,000.00 dibuat kepada Syarikat Perusahaan C dan menyebabkan Kerajaan kerugian sebanyak RM32,962.80.

Perbuatan tuan itu boleh diertikan sebagai suatu perbuatan yang tidak bertanggungjawab serta cuai dan oleh itu ia melanggar peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(j) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (g) tidak bertanggungjawab; dan***
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.”***

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai mengakui kesilapan dan kecuaiian dalam menandatangani Pesanan Kerajaan tersebut;
- Pegawai merayu supaya beliau tidak dikenakan hukuman yang berat memandangkan ini adalah merupakan kesalahan pertama pegawai selain beliau mempunyai rekod perkhidmatan yang baik; dan
- Pegawai juga telah menyesali segala perbuatan yang telah dilakukan dan berjanji akan memperbaiki diri agar lebih bersedia dan menjadi seorang ketua yang lebih bertanggungjawab dan berhati-hati dalam setiap tindakan yang diambil.

ULASAN KETUA JABATAN

- Berdasarkan alasan-alasan yang diberikan, Ketua Jabatan yakin pegawai dapat berubah seterusnya memperbaiki prestasi kerjanya di tempat dan persekitaran bertugas yang baru;
- Pegawai juga telah berjanji untuk tidak mengulangi kesilapan dan kecuaiian sehingga boleh merugikan Kerajaan; dan
- Ketua Jabatan berharap agar pegawai ini diberikan pertimbangan yang sewajarnya dan dikenakan hukuman yang ringan terhadap pegawai.

HUKUMAN TATATERTIB

'Denda sebanyak tujuh (7) hari emolumen'



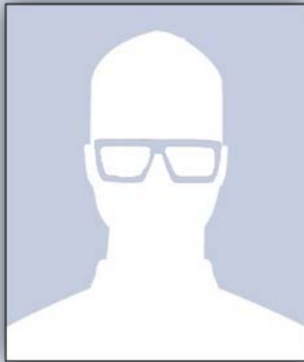
INFO KEWANGAN

- (i) AP 177 - Pembayaran Bagi Pembelian Tempatan
- (ii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2009 - Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Pegawai bersalah kerana tidak mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan;
- Kecuaian pegawai mendatangkan kerugian kepada Kerajaan; dan
- Pegawai telah melanggar Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Andika Bin Surip
Jawatan : Penolong Setiausaha
Gred : N41
Tempat Bertugas : Bahagian Pengurusan Akademik, Kementerian G

LATAR BELAKANG KES

- Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) telah mengemukakan laporan mengenai tatakelakuan Encik Andika Bin Surip, Pegawai Tadbir Gred N41, Penolong Setiausaha, Bahagian Pengurusan Akademik, Kementerian G semasa berkhidmat sebagai Penolong Pengarah, Bahagian Kewangan di Jabatan R, Negeri P, telah bersubahat dengan Pembekal Syarikat JH dalam membuat tiga tuntutan palsu kepada Jabatan R, Negeri P berkaitan kerja-kerja bekalan peralatan pejabat yang nilai keseluruhannya sebanyak RM23,036.50.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Andika Bin Surip, (No. Kad Pengenalan : XXXXXX-XX-XXXX) Pegawai Tadbir Gred N41, Penolong Setiausaha, Bahagian Pengurusan Akademik, Kementerian G sewaktu berkhidmat sebagai Penolong Pengarah, Bahagian Kewangan, Jabatan R, Negeri P antara bulan April dan Mei tahun 2006 telah menandatangani tiga (3) Pesanan Kerajaan Negeri P iaitu Pesanan Kerajaan No: L20060150335 berjumlah RM9,000.00, Pesanan Kerajaan No: L20060150336 berjumlah RM9,500.00 dan Pesanan Kerajaan No: L20060150340 berjumlah RM4,536.50 yang keseluruhannya berjumlah RM23,036.50 sebagai perakuan penerimaan bekalan peralatan pejabat daripada Syarikat JH kepada Jabatan R, Negeri P sedangkan bekalan tersebut tidak pernah diterima oleh Jabatan berkenaan.

Perbuatan tuan yang sedemikian itu boleh diertikan sebagai menyalahgunakan kedudukan awam bagi faedah sendiri dan tidak bertanggungjawab. Oleh itu tuan telah melanggar peraturan 4(2)(c)(ii) dan 4(2)(g) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

(c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa –

(ii) dia telah menggunakan kedudukannya awamnya bagi faedahnya sendiri;

(g) tidak bertanggungjawab.”

REPRESENTASI PEGAWAI

- **Pegawai yakin barang-barang yang dipesan melalui tiga (3) Pesanan Kerajaan berkaitan telah dibekalkan. Walau bagaimanapun, pegawai mungkin bersetuju dari segi jumlah kekurangan bekalan yang dihantar kerana ada persetujuan secara lisan dengan pembekal agar penambahbaikan serta penyesuaian dilakukan ke atas bekalan tersebut;**
- **Pegawai menjelaskan bahawa semasa semakan semula bekalan dilakukan untuk tujuan pengesahan, Jabatan tempat pegawai bertugas telah berpindah. Keadaan ini menyukarkan semakan bekalan dibuat dan secara tidak langsung bekalan barangan di daerah-daerah juga menghadapi masalah penyemakan. Hal ini menambahkan kesulitan pegawai kerana bangunan pejabat kerap berlaku pengubahsuaian antara tahun 2006 hingga 2011;**
- **Pegawai berharap semoga pihak Lembaga Tatatertib dapat mempertimbangkan keadaan kesihatan beliau yang mengidap sakit jantung dan sedang mendapatkan rawatan susulan dari Hospital Serdang serta aspek pendapatan keluarga sebagai individu tunggal yang bekerja di samping menyara dua (2) orang anak yang masih bersekolah; dan**
- **Pegawai juga merayu supaya mengenakan hukuman ‘Amaran’ bagi membolehkan beliau meneruskan perkhidmatan dengan lebih dedikasi.**

ULASAN KETUA JABATAN

- Ketua Jabatan berpandangan bahawa tindakan memperakukan penerimaan barang-barang yang tidak wujud adalah salah dan melanggar tatacara kewangan dan perkara ini sepatutnya tidak berlaku; dan
- Tindakan tatatertib ke atas pegawai adalah wajar sekiranya hasil siasatan membuktikan bahawa pelanggaran tatacara kewangan tersebut berlaku sepertimana yang dilaporkan dalam Laporan SPRM.

HUKUMAN TATATERTIB

**'Tanggung Pergerakan Gaji
Selama 12 Bulan'**

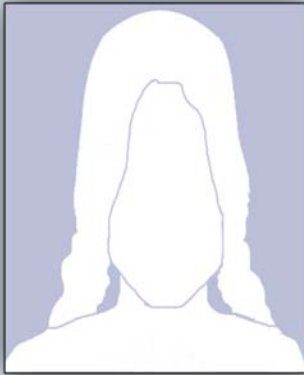


INFO KEWANGAN

- (i) AP 177 - Pembayaran Bagi Pembelian Tempatan
- (ii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 - Tatacara Pengurusan Aset Alih

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Tindakan pegawai bercanggah dengan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993;
- Sebagai Ketua Jabatan, perakuan terhadap barang-barang yang diterima perlu disemak dan diteliti sewajarnya; dan
- Tindakan pegawai juga boleh membuka ruang kepada penyalahgunaan kuasa dan kerugian di pihak Kerajaan.

PROFIL PEGAWAI

Nama : Dr. Rushandy A/P
Shenkar
Jawatan : Timbalan Pengarah
Gred : UD48
Tempat : Hospital P, Negeri T
Bertugas

LATAR BELAKANG KES

- Satu laporan telah diterima dari Kementerian R berhubung tatakelakuan Dr. Rushandy A/P Shenkar, Pegawai Perubatan Gred UD48, Timbalan Pengarah, Hospital P, Negeri T;
- Pegawai dikatakan telah memperakukan pembayaran tanpa bekalan bagi perolehan di Hospital P pada tahun 2003;
- Hasil siasatan Unit Audit Dalam, Kementerian R mendapati bahawa pegawai telah memberi kad i-Vest eSPKB miliknya kepada kakitangan-kakitangan bawahannya untuk tujuan meluluskan baucer; dan
- Secara keseluruhannya, pengurusan perolehan di Hospital P adalah lemah dan amalan perolehan memperlihatkan wujud unsur penyelewengan.

PERTUDUHAN 1

Bahawa puan, Dr. Rushandy A/P Shenkar (No.KP: XXXXXX-XX-XXXX), Pegawai Perubatan Gred UD48, Timbalan Pengarah, Hospital P, Negeri T telah memperakukan pembayaran secara tidak teratur iaitu perakuan pembayaran sebanyak RM23,000.00 kepada Syarikat F bagi maksud pembinaan gelanggang sepak takraw di Hospital P sedangkan gelanggang tersebut adalah sumbangan daripada Syarikat R yang telah membayar sejumlah RM13,980.00 kepada Syarikat Y pada 20 Mei 2004 bagi maksud kos pembinaan gelanggang sepak takraw tersebut.

Perbuatan puan itu telah melanggar Peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (g) tidak bertanggungjawab; dan***
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.”***

PERTUDUHAN 2

Bahawa puan, Dr. Rushandy A/P Shenkar (No.KP: XXXXXX-XX-XXXX), Pegawai Perubatan Gred UD48, Timbalan Pengarah, Hospital P, Negeri T telah memperakukan pembayaran secara tidak teratur iaitu perakuan pembayaran sebanyak RM34,000.00 kepada Syarikat F bagi maksud pembinaan gelanggang bola tampar termasuk tiang besi biasa bersalut anti karat dan berlantai bahan anti slip, kerusi tinggi pengadil, net, bangku penonton dan kerja pembentungan bagi saluran air di sekeliling gelanggang bertempat di Hospital P sedangkan semakan Audit mendapati bangku penonton tidak dibekalkan manakala pembentungan bagi saluran air tidak dibuat.

Perbuatan puan telah melanggar Peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (g) tidak bertanggungjawab; dan***
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.”***

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan bahawa ketiadaan Pegawai Pelulus Kedua untuk memproses bayaran baucer merumitkan keadaan kerana hanya pegawai sahaja yang diberi kuasa sebagai Pegawai Perakuan Kedua bagi proses pembayaran baucer elektronik;
- Pegawai telah memberikan surat kuasa bagi membenarkan penggunaan kepada kad i-Vest kepada kakitangan bawahannya untuk proses pembayaran baucer setelah mendapat kebenaran secara lisan dari Penolong Akauntan, Bahagian Akaun Kementerian R; dan
- Pegawai juga menjelaskan bahawa Pesanan Tempatan ditandatangani pada 18 Disember 2003 oleh Pengarah Hospital P. Perakuan pembayaran telah dibuat pada 20 Disember 2003 dan beliau memaklumkan beliau tidak hadir bertugas pada hari tersebut kerana Cuti Umum.

ULASAN KETUA JABATAN

- Ketua Jabatan yakin bahawa beliau tidak melanggar tatakelakuan seperti mana yang diperuntukkan dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993; dan
- Pegawai juga telah menjalankan tugas dengan penuh tanggungjawab, memuaskan dan dedikasi. Sehubungan itu, memandangkan prestasi pegawai ini amat baik, Ketua Jabatan memohon kepada Lembaga Tatatertib agar pegawai tidak dikenakan tindakan tatatertib.

HUKUMAN TATATERTIB

'Amaran'



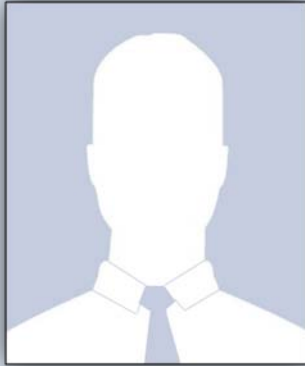
INFO KEWANGAN

- (i) AP 177 - Pembayaran Bagi Pembelian Tempatan
- (ii) AP180 - Kerja Yang Tidak Melebihi RM500,000.00

ASAS PERTIMBANGAN
LEMBAGA TATATERTIB

- Penafian pegawai mengenai penggunaan kad i-Vest berhubung proses perakuan pembayaran perolehan /perkhidmatan yang tidak mematuhi peraturan kewangan hanyalah merupakan penafian kosong;
- Jumlah wang dalam urusan pembayaran seperti dinyatakan dalam pertuduhan adalah amat besar dan pegawai tidak sewajarnya meletakkan tanggungjawab penting tersebut kepada kakitangan Kumpulan Pelaksana di hospital berkenaan; dan
- Pengenaan hukuman yang setimpal terhadap pegawai perlu dijadikan pengajaran terhadap pegawai lain supaya lebih bertanggungjawab dalam pelaksanaan tugas dan tidak sewenang-wenang menyerahkan tanggungjawab yang diamanahkan kepada individu lain.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Tajul Bin Arfain
Jawatan : Ketua Penolong
 Pengarah
Gred : S48
Tempat Bertugas : Cawangan Pencegahan,
 Jabatan O, Negeri K.

LATAR BELAKANG KES

- Satu laporan telah diterima dari Kementerian K hasil laporan siasatan daripada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) berhubung tatakelakuan Encik Tajul Bin Arfain, Ketua Penolong Pengarah, Gred S48, Cawangan Pencegahan, Jabatan O, Negeri K; dan
- Pegawai semasa bertugas sebagai Komandan Pusat Serenti U, Negeri S yang juga seorang Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga di Jabatan yang sama didapati telah bersubahat dengan Encik T yang tidak memiliki lesen kontraktor kelas F bagi membolehkan Syarikat J yang memiliki lesen kontraktor kelas F, dipilih untuk menjalankan kerja-kerja membina dan menyiapkan pentas dan tempat duduk bertingkat di hadapan padang bola sepak di Pusat Serenti U, yang mana keputusan itu dibuat pada 12 Jun 2009.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Tajul Bin Arfain, (No. Kad Pengenalan: XXXXXX-XX-XXXX) Pegawai Antidadah Gred S48, Ketua Penolong Pengarah, Cawangan Pencegahan, Jabatan O, Negeri K, semasa bertugas sebagai Komandan Pusat Serenti U, Negeri S yang juga seorang Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga di Jabatan yang sama didapati telah bersubahat dengan Encik T yang tidak memiliki lesen kontraktor kelas F bagi membolehkan Syarikat J yang memiliki lesen kontraktor kelas F, dipilih untuk menjalankan kerja-kerja membina dan menyiapkan pentas dan tempat duduk bertingkat di hadapan padang bola sepak di Pusat Serenti U, yang mana keputusan itu dibuat pada 12 Jun 2009.

Perbuatan tuan yang sedemikian itu telah melanggar peraturan 4(2)(b) dan 4(2)(c)(ii) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang memperuntukkan seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh—

- (b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya; dan***
- (c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa—***
 - (ii) dia telah menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri.”***

REPRESENTASI PEGAWAI

- **Pegawai menjelaskan pemberian kerja tersebut dibuat secara sebut harga dan sebanyak lapan (8) syarikat telah mengambil bahagian dalam sebut harga tersebut;**
- **Jawatankuasa Sebut Harga telah memilih Syarikat J adalah berdasarkan kelayakan dan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam sebut harga yang mana syarikat ini memiliki lesen kelas F tempatan yang masih laku;**
- **Syarikat J dipilih berdasarkan tawaran harga yang terendah berbanding syarikat-syarikat lain yang mengambil bahagian dalam sebut harga tersebut;**
- **Penglibatan Encik T dengan Syarikat J adalah di luar pengetahuan pegawai. Pemberian kerja-kerja tersebut kepada Syarikat J di atas adalah berdasarkan keputusan Jawatankuasa Sebut Harga; dan**
- **Pegawai memohon supaya diberi pertimbangan sewajarnya dan tidak dikenakan tindakan tatatertib.**

ULASAN KETUA JABATAN

- Pegawai merupakan seorang yang berkebolehan dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugasnya dan amanatnya sebagai seorang Komandan. Adalah menjadi tanggungjawab pegawai selaku Ketua Jabatan bagi memastikan segala urusan pentadbiran dan kewangan dilaksanakan dengan cekap dan amanah serta mengikut tatacara kewangan sedia ada; dan
- Sekiranya dibuktikan bahawa pegawai telah menggunakan kedudukannya sebagai Komandan bagi kepentingan peribadi serta melanggar prosedur sedia ada maka adalah wajar tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

HUKUMAN TATATERTIB

'Amaran'



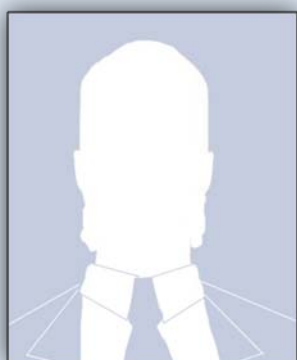
INFO KEWANGAN

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2009 - Perubahan Had Nilai Dan Tatacara Pengurusan Perolehan Secara Sebut Harga

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Tindakan pegawai jelas melanggar peruntukan peraturan sedia ada dan perbuatan ini membuka ruang kepada penyalahgunaan kuasa dan mendorong kepada insiden yang lebih serius; dan
- Hukuman yang dikenakan adalah sebagai pengajaran kepada pegawai dan pegawai awam lain.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Rosly Bin Duras
Jawatan : Pengarah
Gred : J54
Tempat Bertugas : Cawangan Perolehan
 Kejuruteraan,
 Jabatan Z, Negeri S.

LATAR BELAKANG KES

- Satu laporan telah diterima dari Kementerian O berhubung tatakelakuan Encik Rosly Bin Duras, Pengarah Cawangan Perolehan Kejuruteraan, Gred J54, Jabatan Z, Negeri S;
- Pegawai sewaktu bertugas sebagai Timbalan Pengarah Bahagian Kewangan dan Pentadbiran, Jabatan Q, Negeri M dikatakan telah terlibat secara langsung dalam pentadbiran kontrak Perolehan Sewaan Mesin Digital Y yang telah mengakibatkan kerugian di pihak Kerajaan; dan
- Pegawai juga gagal memaklumkan salah laku dalam tadbir urus kontrak perolehan tentang pelanjutan tempoh kontrak sewaan tersebut.

PERTUDUHAN 1

Bahawa tuan, Encik Rosly Bin Duras, No. Kad Pengenalan : XXXXXX-XX-XXXX, Pengarah Cawangan Perolehan Kejuruteraan Gred J54, Jabatan Z, Negeri S sewaktu bertugas sebagai Timbalan Pengarah Bahagian Kewangan dan Pentadbiran, Jabatan Q, Negeri M pada 29 September 2006 sehingga 8 Februari 2007 dikatakan telah terlibat secara langsung di dalam pentadbiran kontrak Perolehan Sewaan Mesin Digital Y bersama Syarikat W yang telah mengakibatkan kerugian di pihak Kerajaan.

Kegagalan tuan untuk membuat semakan dan mendapatkan persetujuan daripada Penasihat Undang-Undang Kementerian S sebelum dokumen kontrak ditandatangani telah menyebabkan kontrak Perolehan Sewaan Mesin Digital Y bersama Syarikat W yang disediakan pihak Syarikat Y lebih memihak dan menjaga kepentingan syarikat berkenaan dan bukan kepada Kerajaan. Perbuatan tuan jelas bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 204.1 yang antara lain menyatakan bahawa sesuatu kontrak Kerajaan perlu disemak dan diluluskan oleh Peguam Negara atau Penasihat Undang-Undang jika dibuat pindaan matan ke atas kontrak tersebut, mempunyai implikasi undang-undang atau memasukkan prinsip baru bagi perkhidmatan yang belum pernah dikontrakkan.

Justeru, perbuatan yang sedemikian itu telah melanggar peraturan 4(2)(e) dan 4(2)(g) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (e) kurang cekap atau kurang berusaha; dan**
- (g) tidak bertanggungjawab.”**

PERTUDUHAN 2

Bahawa tuan, Encik Rosly Bin Duras, No. Kad Pengenalan : XXXXXX-XX-XXXX, Pengarah Cawangan Perolehan Kejuruteraan Gred J54, Jabatan Z, Negeri S sewaktu bertugas sebagai Timbalan Pengarah Bahagian Kewangan dan Pentadbiran, Jabatan Q, Negeri M pada 29 September 2006 sehingga 8 Februari 2007 dikatakan telah terlibat secara langsung di dalam pentadbiran kontrak Perolehan Sewaan Mesin Digital Y dikatakan gagal memaklumkan Kementerian O di peringkat awal mengenai salahlaku di dalam tadbir urus kontrak Perolehan Sewaan Mesin Digital Y bersama Syarikat W iaitu semasa mengemukakan permohonan pelanjutan tempoh kontrak sewaan pada 9 dan 19 Disember 2008 berhubung fakta bahawa kontrak tersebut telah ditandatangani untuk tempoh 60 bulan sedangkan kelulusan yang diberikan oleh Kementerian Kewangan ialah 2 tahun iaitu 24 bulan sahaja.

Perbuatan tuan boleh ditafsirkan sebagai kurang cekap atau kurang berusaha dan bercanggah dengan peraturan 4(2)(e) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

(e) kurang cekap atau kurang berusaha.”

REPRESENTASI PEGAWAI BAGI PERTUDUHAN 1

- Pegawai mengakui inisiatif menyewa mesin bermula daripada pegawai namun tidak bermaksud segala-galanya adalah keputusan dan kemahuan pegawai;
- Pegawai telah pun menjalankan kajian pasaran dan meninjau maklumat mengenai jenama mesin, kapasiti *intrinsic* dan kapasiti *latent* dan beliau menegaskan bahawa pegawai tidak mendesak atau mempengaruhi sesiapa dalam membuat sebarang keputusan;
- Tindakan yang diambil oleh pegawai adalah demi kepentingan perkhidmatan dan dengan adanya mesin tersebut tugas menjadi semakin mudah dan pelaksanaan tugas harian menjadi semakin efektif serta mengurangkan kos-kos yang membebankan Kerajaan;
- Pegawai menegaskan bahawa tuduhan yang pegawai telah membuat satu kontrak yang menguntungkan pihak syarikat adalah tidak berasas; dan
- Pegawai memohon supaya Lembaga Tatatertib dapat memperhalusi kes ini sewajarnya dan dapat mempertimbangkan untuk tidak mengenakan hukuman tatatertib yang setimpal.

REPRESENTASI PEGAWAI BAGI PERTUDUHAN 2

- Pegawai mengakui bahawa kewujudan kontrak untuk 60 bulan tidak dinyatakan dengan jelas dalam surat yang memohon lanjutan;
- Pegawai telah pun ditukarkan ke Kementerian S bagi mengisi kekosongan segera dan pegawai telah mengemukakan rayuan bagi menunda tarikh pertukaran namun tidak dipersetujui. Keadaan ini menyukarkan pegawai untuk menyelesaikan masalah tersebut kerana pegawai sudah tidak lagi bertugas di Jabatan Q; dan
- Pegawai menegaskan bahawa beliau tidak membuat sebarang niat jahat atau cuai atau kurang berusaha dalam urusan perolehan.

ULASAN KETUA JABATAN

- Pegawai bertanggungjawab menguruskan kontrak perjanjian perolehan ini kerana pegawai mempunyai kemahiran mengenainya sesuai dengan jawatan yang disandang iaitu sebagai Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan yang bertanggungjawab ke atas perolehan dan kewangan jabatan;
- Pegawai tidak berniat untuk menyembunyikan maklumat mengenai kontrak selama 60 bulan tersebut, namun pegawai seharusnya memaklumkan kepada Kementerian Kewangan secara bertulis bagi mengelakkan sebarang kekeliruan sebelum sebarang keputusan diambil oleh Kerajaan mengenai sewaan berkenaan; dan
- Walau bagaimanapun, pegawai merupakan seorang pegawai yang berdedikasi dan komited dalam melakukan tanggungjawab dan tugas yang diamanahkan.

HUKUMAN TATATERTIB

**'Tangguh Pergerakan Gaji
Selama 6 Bulan'**



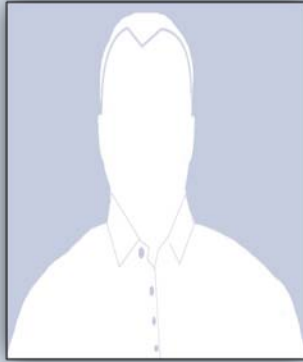
INFO KEWANGAN

**AP 201 - Perubahan Dan
Pelanjutan Tempoh Kontrak Untuk
Kontrak Bekalan Dan
Perkhidmatan**

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- **Pembelaan diri yang dikemukakan pegawai tidak bersandarkan bukti-bukti yang konkrit;**
- **Pegawai secara sedar telah gagal mematuhi peraturan kewangan yang membawa kepada kerugian di pihak Kerajaan; dan**
- **Hukuman yang dikenakan adalah sebagai pengajaran kepada pegawai dan pegawai lain.**

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Alifun Bin Hussien
Jawatan : Pengarah
Gred : N52
Tempat Bertugas : Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan U, Negeri K.

LATAR BELAKANG KES

- Kementerian N dalam surat bilangan KN(S)03/646/6-3 Jld 3(115) yang bertarikh 13 Julai 2009 telah mengemukakan Laporan Jawatan Kuasa Siasatan lanjutan daripada laporan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) bertarikh 1 Ogos 2008 berhubung tatakelakuan Encik Alifun Bin Hussien, Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan U, Negeri K; dan
- Pegawai semasa bertugas sebagai Timbalan Pengarah Agensi J, Negeri S dikatakan membuat perakuan dan pengesahan bagi tuntutan bayaran oleh Hotel Z untuk kos penginapan dan perkhidmatan bagi Bengkel Perancangan Strategik Agensi J, Negeri S Tahun 2007 pada 18 Januari 2007 hingga 22 Januari 2007 yang berjumlah RM19,373.40 sedangkan pegawai menyedari tuntutan itu mengandungi butiran palsu.

PERTUDUHAN 1

Bahawa tuan, Encik Alifun Bin Hussien (No.KP: XXXXXX-XX-XXXX), Pegawai Tadbir Gred N52, Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan U, Negeri K semasa bertugas sebagai Timbalan Pengarah Agensi J, Negeri S telah meluluskan bayaran sejumlah RM19,373.40 kepada Hotel Z sebagai balasan menyediakan penginapan, makanan dan perkhidmatan-perkhidmatan lain bagi Bengkel Perancangan Strategik Agensi J, Negeri S Tahun 2007 yang diadakan pada 18 Januari 2007 hingga 22 Januari 2007 sedangkan tuan menyedari inuis daripada Hotel Z yang bernombor 97009, bertarikh 15 Februari 2007 itu mengandungi butiran palsu iaitu mencatatkan jumlah bayaran untuk bilangan peserta kursus sebanyak 46 orang sedangkan bilangan peserta yang hadir hanyalah 18 orang. Tindakan tuan yang sedemikian itu boleh ditafsirkan sebagai tidak jujur atau tidak amanah dan tidak bertanggungjawab.

Dengan itu, perbuatan tuan yang sedemikian telah melanggar peraturan 4(2)(f) dan 4(2)(g) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (f) tidak jujur atau tidak amanah; dan**
- (g) tidak bertanggungjawab.”**

PERTUDUHAN 2

Bahawa tuan, Encik Alifun Bin Hussien (No.KP: XXXXXX-XX-XXXX), Pegawai Tadbir Gred N52, Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan U, Negeri K semasa bertugas sebagai Timbalan Pengarah Agensi J, Negeri S telah mengarahkan dan menyebabkan penempahan dibuat bagi Bengkel Perancangan Strategik Agensi J, Negeri S pada tahun 2007 yang diadakan di Hotel Z pada 18 Januari 2007 hingga 22 Januari 2007 yang melibatkan jumlah pembayaran sebanyak RM19,373.40 oleh Kerajaan, yang mana kadar itu jauh lebih tinggi berbanding dengan kiraan kadar elaun makan dan sewa hotel yang layak bagi peserta bengkel itu yang terdiri daripada Gred 52 dan ke bawah. Tindakan tuan yang tersebut telah melanggar arahan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003, berhubung kadar elaun makan dan bayaran sewa hotel kepada pegawai perkhidmatan awam kerana menjalankan tugas rasmi. Dengan itu perbuatan tuan yang sedemikian telah melanggar peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(i) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut :

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

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

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan perbelanjaan tersebut merupakan bayaran secara pakej atau bayaran secara pukal untuk majlis tersebut tetapi ditukar kepada Bengkel Perancangan Strategik yang melibatkan warga Agensi J Negeri S, selama sehari dan diikuti dengan Bengkel Penterjemahan dan Membangunkan Program serta aktiviti-aktiviti lain; dan
- Pegawai juga memohon pertimbangan pihak Lembaga Tatatertib supaya tidak terlalu menumpukan kepada isu pelanggaran Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003 tersebut tanpa mengambil kira dan meneliti impak seminar dan bengkel tersebut terhadap pembangunan negara, masyarakat dan organisasi secara keseluruhannya.

ULASAN KETUA JABATAN

- Ketua Jabatan menjelaskan bahawa sebagai Ketua Jabatan, sifat amanah dan integriti perlu diutamakan. Pegawai sepatutnya prihatin terhadap prosedur-prosedur atau pekeliling-pekeliling yang berkuatkuasa terutamanya dalam hal-hal kewangan;
- Kecuaian ini mungkin berlaku kerana prosedur kerja tidak dititikberatkan atau mungkin pegawai menyerahkan sepenuhnya urusan tersebut kepada pegawai bawahannya; dan
- Walau bagaimanapun, Ketua Jabatan berpendapat pegawai mempunyai potensi untuk maju dalam kerjayanya. Oleh itu, Ketua Jabatan berharap pihak Lembaga Tatatertib yang berkenaan melihat perkara ini dari pelbagai sudut khususnya dalam usaha memerangi penyalahgunaan dadah sebagai musuh utama negara.

HUKUMAN TATATERTIB

'Amaran'



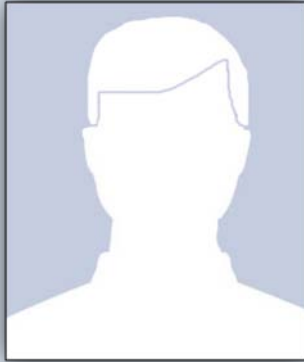
INFO KEWANGAN

- (i) AP 102 – Perakuan Pegawai Pengawal Atau Wakilnya Yang Diberi Kuasa
- (ii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003 – Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Keranan Menjalankan Tugas Rasmi Tidak Termasuk Anggota Tentera Dan Anggota Polis

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Tindakan pegawai meluluskan bayaran berjumlah RM 19,373.40 kepada Hotel Z, bagi Bengkel Perancangan Strategik yang diadakan pada 18 hingga 22 Januari 2007 dengan maklumat yang tidak tepat boleh disifatkan sebagai perbuatan yang tidak jujur dan tidak bertanggungjawab;
- Pembayaran yang dibuat adalah tidak mematuhi Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003 yang menetapkan kadar tertentu bagi elaun makan dan bayaran sewa hotel mengikut kategori pegawai perkhidmatan awam yang menjalankan tugas rasmi; dan
- Hukuman yang dikenakan adalah sebagai pengajaran kepada pegawai dan pegawai lain supaya tidak mengulangi kesalahan yang sama dan tidak mengambil mudah aspek kewangan dalam pengurusan jabatan.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Sahrul Bin Sahrily
Jawatan : Ketua Penolong Pengarah
Gred : J48 (Memangku J52)
Tempat Bertugas : Bahagian Bangunan, Jabatan RX, Negeri H.

LATAR BELAKANG KES

- Kementerian KU menerusi surat KU.PSM.(S).500-2/101-12897 (2) bertarikh 12.11.2008 telah melaporkan salah laku Encik Sahrul Bin Sahrily, Jurutera Awam Gred J48 (memangku Gred J52), Ketua Penolong Pengarah, Bahagian Bangunan, Jabatan RX, Negeri H; dan
- Pegawai selaku Jurutera Daerah Jabatan RX, Negeri H dan bertindak sebagai Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga / Tawaran Jabatan RX telah memilih Syarikat Kontraktor Pembinaan JK bagi kerja-kerja “membina dan menyiapkan 3 pencawang elektrik jenis ‘outdoor’ dan lain-lain kerja berkaitan di Sekolah S dan Sekolah Y” pada tahun 2002 tanpa melaksanakan Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Sahrul Bin Sahrily (No.KP: XXXXXX-XX-XXXX), Ketua Penolong Pengarah Gred J48 (Memangku Gred J52) di Jabatan RX, Negeri H semasa bertugas sebagai Jurutera Daerah Jabatan RX, Negeri H serta merangkap sebagai Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga / Tawaran Jabatan RX, Daerah M, Negeri H telah meluluskan pemberian sebut harga kepada Syarikat Kontraktor Pembinaan JK bagi kerja-kerja “*membina dan menyiapkan 3 pencawang elektrik jenis ‘outdoor’ dan lain-lain kerja berkaitan di Sekolah S dan Sekolah Y*” pada tahun 2002 tanpa melalui persidangan Jawatankuasa Sebut Harga Jabatan RX, Daerah M, Negeri H. Oleh kerana tiada persidangan jawatankuasa diadakan, maka tiada minit persidangan dapat disediakan. Tindakan tuan yang sedemikian telah menyalahi garis panduan sebut harga mengikut Surat Pekeliling Ketua Pengarah KJ. Bilangan 9 Tahun 1989 bertarikh 28.12.1989 yang menghendaki pegawai mematuhi Garis Panduan Mengenai Pembahagian Kerja Secara Sebut Harga Serta Atur Cara Penyediaan Kertas Perakuan Sebut Harga Kepada Jawatankuasa Sebut Harga yang berkuat kuasa pada 28.12.1989 dan juga Arahan Perbendaharaan 170.3.

Perbuatan tuan itu telah melanggar Peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

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

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan bahawa, sebut harga ditawarkan telah ditandatangani oleh kesemua ahli yang dilantik menganggotai Jawatankuasa Sebut Harga dan telah ditawarkan kepada penender yang terendah;
- Pegawai juga menerangkan, pembinaan sekolah-sekolah adalah diselia oleh Jurutera Daerah M, Negeri H manakala keperluan bekalan elektrik diuruskan oleh Jurutera Elektrik, Jabatan J, Negeri H. Semasa pembinaan sekolah-sekolah tersebut tiada maklumat yang diterima daripada Jabatan J, Negeri H tentang perlunya diadakan *sub-station* TNB bagi memberi bekalan elektrik ke sekolah-sekolah berkenaan sehinggalah sekolah-sekolah tersebut siap sepenuhnya;
- Oleh yang demikian, bagi membolehkan bekalan elektrik disalurkan ke sekolah-sekolah berkenaan maka menjadi tanggungjawab beliau mempercepatkan panggilan sebut harga pembinaan *sub-station* TNB supaya sekolah-sekolah tersebut dapat diserahkan kepada Jabatan Pelajaran dengan seberapa segera; dan
- Pegawai mengakui beliau gagal menyediakan minit mesyuarat bagi membuktikan prosedur sebut harga tersebut berjalan dengan telus. Walau bagaimanapun pegawai akur dengan tindakan yang akan diputuskan oleh Lembaga Tatatertib dan merayu agar diberi pertimbangan sewajarnya berdasarkan perkhidmatan beliau dengan Kerajaan yang hampir mencecah 30 tahun tanpa apa-apa masalah yang ketara sebelum ini.

ULASAN KETUA JABATAN

- Ketua Jabatan dalam ulasannya menjelaskan bahawa beliau bersetuju dengan alasan-alasan yang telah dikemukakan oleh pegawai dan menyifatkannya sebagai sesuatu yang wajar. Ketua Jabatan turut menyifatkan pegawai sebagai seorang yang jujur apabila mengakui kesilapannya; dan
- Kesalahan yang dilakukan oleh pegawai adalah kesalahan kali pertama sepanjang perkhidmatannya yang hampir mencapai tiga puluh tahun dan menyifatkan pegawai sebagai seorang yang komited dengan tugas dan bertanggungjawab.

HUKUMAN TATATERTIB

'Amaran'



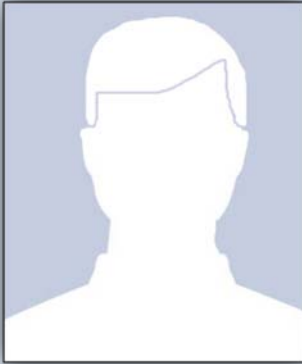
INFO KEWANGAN

- (i) AP 170 – Sebut Harga
- (ii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2009 – Perubahan Had Nilai Dan Tatacara Pengurusan Perolehan Secara Sebut Harga.

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Pegawai telah gagal mematuhi Garis Panduan Mengenai Pembahagian Kerja Secara Sebut Harga serta Atur Cara Penyediaan Kertas Perakuan Sebut Harga dalam menguruskan kerja-kerja “*membina dan menyiapkan 3 pencawang elektrik jenis ‘outdoor’ dan lain-lain kerja yang berkaitan di Sekolah S dan Sekolah Y*”; dan
- Alasan pegawai adalah tidak berasas malah memberikan risiko kerugian di pihak Kerajaan.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Siew Henry Gui
Jawatan : Timbalan Pengarah
Gred : DG48
Tempat : Institut Y, Negeri G.
Bertugas

LATAR BELAKANG KES

- Satu laporan telah diterima dari Kementerian Q berhubung tatakelakuan Encik Siew Henry Gui, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG48 yang bertugas sebagai Timbalan Pengarah di Institut Y, Negeri G; dan
- Pegawai dikatakan telah gagal mematuhi peraturan dan tatacara pengurusan perolehan yang telah ditetapkan berhubung dengan kes pembelian bot laju dan enjin Mercury 60HP bernilai RM30,500.00 secara pembelian terus dari Syarikat KE tanpa kelulusan Pegawai Pengawal dan perolehan sebuah traktor bernilai RM118, 650.00 secara sebut harga kepada Syarikat JQ namun urusan ini tidak mematuhi tatacara sebut harga yang sepatutnya sehingga menimbulkan '*conflict of interest*' terhadap perolehan tersebut.

PERTUDUHAN 1

Bahawa tuan, Encik Siew Henry Gui (No.KP: XXXXXX-XX-XXXX), Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG48 yang bertugas sebagai Timbalan Pengarah di Institut Y, Negeri G telah gagal mematuhi prosedur kewangan dan tatacara pengurusan perolehan Kerajaan yang telah ditetapkan sewaktu tuan membuat perolehan satu unit bot laju dan dua unit enjin Mercury 60HP berserta kos penghantaran dari Syarikat KE bernilai RM30,500.00 menerusi Pesanan Kerajaan bertarikh 1 Mac 2004 iaitu :

- (i) membuat perolehan aset iaitu bot laju tanpa mendapat kelulusan Pegawai Pengawal; dan
- (ii) membuat perolehan di bawah penjenisan kod yang tidak sepatutnya yang mana perolehan bot laju berkenaan dibuat di bawah peruntukan OS42000- Pemberian Dalam Negeri yang mana tidak selaras dengan Pekeliling Perbendaharan Bilangan 5 Tahun 2004.

Perbuatan tuan itu telah melanggar Peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (g) tidak bertanggungjawab; dan***
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.”***

PERTUDUHAN 2

Bahawa tuan, Encik Siew Henry Gui (No.KP: XXXXXX-XX-XXXX), Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG48 yang bertugas sebagai Timbalan Pengarah di Institut Y, Negeri G telah gagal mematuhi prosedur kewangan dan tatacara sebut harga yang telah ditetapkan sewaktu tuan membuat perolehan satu unit traktor jenama J dari Syarikat JQ bernilai RM 118,650.00 seperti berikut :

- (i) penerimaan borang sebut harga daripada semua syarikat/kontraktor yang membida telah melangkaui tempoh tarikh tutup iaitu pada 5 September 2002 yang bertentangan dengan Arahan 170, Arahan Perbendaharaan;
- (ii) tidak menimbangkan dengan sewajarnya permohonan daripada 7 buah syarikat/kontraktor yang mengemukakan sebut harga untuk membekalkan traktor yang bertentangan dengan Arahan 170, Arahan Perbendaharaan; dan
- (iii) mengadakan Mesyuarat Jawatakuasa Pembuka Sebut Harga serentak dengan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Sebut Harga pada 2 Oktober 2002 yang bertentangan dengan Arahan 170, Arahan Perbendaharaan.

Perbuatan tuan itu telah melanggar Peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (g) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya; dan***
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.”***

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan bahawa beliau kurang mahir dan kurang pengetahuan mengenai tatacara prosedur kewangan dan hanya berpeluang menghadiri Kursus Kewangan pada tahun 2005;
- Perolehan bot tersebut adalah untuk dijadikan sebagai bot pengiring sewaktu Program Bina Insan Guru dan ia adalah sangat penting sebagai langkah keselamatan semasa aktiviti berjalan untuk mengelakkan risiko kehilangan nyawa;
- Perolehan traktor pula bertujuan untuk Pelajaran dan Pembelajaran (P&P) bagi opsyen KPLI Pertanian, KPLI Tanaman Makanan, KPLI Landskap dan Nurseri Sekolah Menengah Atas;
- Pegawai juga mengakui kurang berpengetahuan dalam prosedur sebut harga menyebabkan perolehan lewat untuk diproses dan telah dikemukakan untuk kelulusan pegawai dan disebabkan kesuntukan masa, pegawai menandatangani dokumen tersebut tanpa menyemak terlebih dahulu;
- Walau bagaimanapun, pegawai menjelaskan beliau telah menghadiri Kursus Kewangan dan Taklimat Bimbingan Audit Dalaman untuk meningkatkan pengetahuan dalam pengurusan kewangan; dan
- Pegawai juga mengakui berkenaan kepentingan pengurusan kewangan yang teliti dan cekap. Semua perolehan yang dipohon akan dibincangkan dengan Pengarah dan perolehan secara sebut harga dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan.

ULASAN KETUA JABATAN

- **Ketua Jabatan dalam ulasannya menyatakan kedua-dua pertuduhan pegawai adalah menjurus kepada kegagalan mematuhi prosedur kewangan, tatacara pengurusan kewangan, tatacara pengurusan perolehan Kerajaan dan sebut harga yang mana pada ketika itu beliau kurang mahir dan berpengetahuan berkenaan perkara itu;**
- **Pegawai sepatutnya membuat rujukan terlebih dahulu dan menyemak dengan teliti semua dokumen kewangan yang berkaitan mengikut prosedur kewangan dan pekeliling-pekeliling yang sedang berkuat kuasa sebelum diluluskan untuk mengelakkan kesilapan;**
- **Walaupun bagaimanapun, pegawai telah berusaha meningkatkan pengetahuan dalam pengurusan kewangan dengan menghadiri Kursus Kewangan dan Taklimat Bimbingan Audit Dalaman. Ketua Jabatan mendapati sepanjang pemerhatian beliau, pegawai lebih berhati-hati dalam menguruskan kewangan dan sentiasa merujuk pegawai atasan sebelum membuat sebarang keputusan;**
- **Pegawai seharusnya mempunyai sikap akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan dan peka kepada Pekeliling-Pekeliling semasa yang sedang berkuat kuasa; dan**
- **Ketua Jabatan memohon kepada Lembaga Tatatertib agar pegawai tidak dikenakan tindakan tatatertib kerana pegawai adalah seorang yang dedikasi dan mempunyai prospek kerjaya yang cerah.**

KEGAGALAN MEMATUHI TATACARA KEWANGAN

HUKUMAN TATATERTIB

'Turun gaji satu (1) pergerakan bagi tempoh tiga puluh enam (36) bulan'



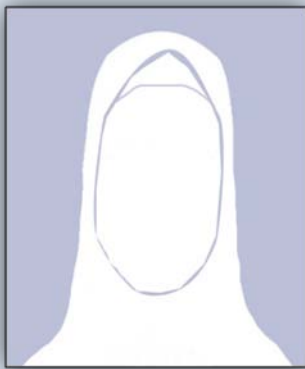
INFO KEWANGAN

- i) AP 170 – Sebut Harga
- ii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2004 – Penjenisan Kod Bagi Hasil Dan Perbelanjaan
- iii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2002 – Penurunan Kuasa Perbendaharaan Kepada Pegawai Pengawal Bagi Meluluskan Pembelian Harta Modal; dan
- iv) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2009 – Perubahan Had Nilai Dan Tatacara Pengurusan Perolehan Secara Sebut Harga

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Tindakan pegawai yang tidak mematuhi peraturan berhubung perolehan sesuatu aset menggunakan wang awam dengan jelas menunjukkan sikap pegawai yang tidak bertanggungjawab serta cuai dalam melaksanakan tugasnya;
- Perolehan aset yang dibuat tanpa mematuhi Arahan Perbendaharaan membuka ruang kepada penyelewengan dan salah laku yang merugikan Kerajaan; dan
- Representasi pegawai yang menyatakan beliau tidak mahir serta kurang pengetahuan dalam selok-belok urusan kewangan dan perolehan tidak boleh membebaskan pegawai terhadap pertuduhan yang dikenakan ke atas beliau selaras dengan prinsip *'kejahilan undang-undang/peraturan tidak boleh mengecualikan seseorang daripada dikenakan tindakan'*.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Puan Rugaiyah Bt Tulus
Jawatan : Penolong Pengarah
 (Pentadbiran)
Gred : M44
Tempat Bertugas : Bahagian Kewangan dan
 Pentadbiran, Jabatan T,
 Negeri P.

LATAR BELAKANG KES

- Satu laporan telah diterima dari Kementerian X berhubung tatakelakuan Puan Rugaiyah Bt Tulus, Penolong Pengarah (Pentadbiran) Gred M44, Bahagian Kewangan Dan Pentadbiran, Jabatan T, Negeri P; dan
- Pegawai sewaktu bertugas sebagai Penolong Pengarah, Jabatan Kesihatan, Negeri S didapati gagal menguruskan proses tender seperti yang telah ditetapkan di mana pegawai telah mengeluarkan sub waran kepada Pejabat Kesihatan Kawasan (PKK) Daerah J berjumlah RM380,000.00 untuk proses perolehan enjin bot sedangkan proses tersebut sepatutnya diuruskan oleh Jabatan Kesihatan, Negeri S.

PERTUDUHAN

Bahawa puan, Puan Rugaiyah Bt Tulus (No. Kad Pengenalan : XXXXXX-XX-XXXX), Penolong Pengarah (Pentadbiran) Gred M44, Jabatan T, Negeri P sewaktu bertugas sebagai Penolong Pengarah, Jabatan Kesihatan, Negeri S didapati telah gagal menguruskan proses tender sepertimana yang ditetapkan di bawah Arahan Perbendaharaan 171.1 yang antara lain menyatakan bahawa pembelian yang melebihi RM200,000.00 hendaklah dibuat melalui proses tender, dengan mengeluarkan waran peruntukan bernombor rujukan 08729 di bawah Vot Pembangunan berjumlah RM360,000.00 pada 15 November 2007 kepada Pejabat Kesihatan Kawasan (PKK) Daerah J bagi maksud perolehan enjin bot. Jumlah waran yang dikeluarkan itu memerlukan PKK Daerah J membuat tender yang sepatutnya diuruskan oleh Jabatan Kesihatan, Negeri S memandangkan PKK Daerah J tidak ada kuasa untuk menguruskan tender berkenaan.

Tindakan puan mengeluarkan waran kepada PKK Daerah J berjumlah RM360,000.00 untuk proses perolehan yang sepatutnya diuruskan secara tender di peringkat Jabatan Kesihatan, Negeri S boleh ditafsirkan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah. Perbuatan tersebut bercanggah dengan peraturan 4(2)(g) dan 4(2)(i) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

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

REPRESENTASI PEGAWAI

- **Pegawai menegaskan bahawa dengan suci hati telah melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan sebagaimana yang diamanahkan tanpa sebarang kepentingan diri;**
- **Pegawai menjelaskan bahawa berasaskan agihan tugas yang diberikan, urusan perolehan mengikut peraturan kewangan hendaklah dilakukan terlebih dahulu oleh Unit Pembangunan dan Perolehan. Setelah selesai urusan berkenaan, Unit tersebut akan memohon Seksyen Kewangan dan Akaun, Pentadbiran dan Pengurusan Aset/Kualiti untuk mengagihkan waran peruntukan kepada PTJ yang berkaitan (PKK Daerah J);**
- **Peringkat Jawatankuasa Perolehan adalah di bawah Unit Pembangunan dan Perolehan. Oleh itu, ketika pegawai menandatangani waran peruntukan pada 16 November 2007 berjumlah RM 360,000.00 seharusnya kesemua urusan perolehan dan peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa telah dipatuhi oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan di Seksyen Pembangunan dan Perolehan;**
- **Pegawai juga menjelaskan bahawa berdasarkan kepada urusan ini, pegawai menandatangani waran peruntukan kecil yang telah diletakkan di atas meja pegawai pada 15 November 2007 berasaskan waran peruntukan belanjawan kewangan yang dikeluarkan oleh Bahagian Kewangan, Kementerian K bertarikh 31 Oktober 2007;**

REPRESENTASI PEGAWAI

- Waran peruntukan kecil berkenaan perlu segera dikemukakan ke PKK Daerah J bagi memudahkan urusan perolehan dilaksanakan segera dan selaras dengan peraturan kewangan yang telah dipatuhi. Ini kerana waran peruntukan diterima daripada Kementerian K pada 7 November 2007 yang mana Jabatan hanya mempunyai tempoh tidak sampai dua bulan untuk membelanjakan peruntukan tersebut sebelum tarikh penutupan akaun pada 22 Disember 2007;
- Sekiranya kakitangan bawahan pegawai tidak mengambil tindakan segera ke atas pengeluaran waran berkenaan, urusan pembekalan enjin bot berkenaan akan tertangguh dan akan menyebabkan implikasi kewangan yang lain. Perkara ini akan menjejaskan keseluruhan sistem pengurusan Jabatan Kesihatan, Negeri S dan imej agensi Kerajaan;
- Pegawai menjelaskan bahawa beliau berasa amat kesal kerana di sebabkan pegawai adalah penandatanganan kepada waran peruntukan kecil berkenaan, maka pegawai dikenakan tindakan tatatertib sedangkan tanggungjawab untuk memastikan kesemua peraturan kewangan melibatkan pengurusan peruntukan pembangunan terutama dalam urusan perolehan adalah tanggungjawab Seksyen Pembangunan dan Perolehan; dan
- Pegawai memohon supaya Lembaga Tatatertib memberi pertimbangan yang sewajarnya terhadap representasi berdasarkan maklumat diberikan. Pegawai mempunyai 17 tahun lagi dalam perkhidmatan awam ini dan demi kemajuan kerjaya pegawai di masa akan datang, pegawai berharap dapat dibebaskan daripada pertuduhan seperti yang dinyatakan dalam surat pertuduhan tersebut.

ULASAN KETUA JABATAN

- Pegawai tidak mempunyai sebarang masalah berkaitan kerja dan melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab di sepanjang seliaan beliau. Prestasi kerja beliau adalah baik dan beliau tidak pernah ingkar atau berkelakuan dengan apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah. Selaku Ketua Jabatan berpandangan bahawa pertimbangan yang sewajarnya perlu diberikan berasaskan surat representasi pegawai.

HUKUMAN TATATERTIB

**'Tangguh Pergerakan Gaji
Selama 12 Bulan'**



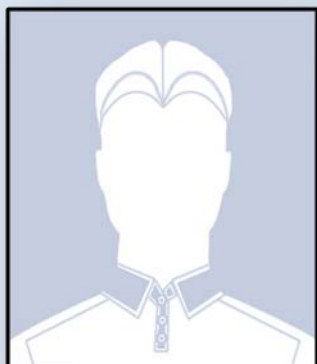
INFO KEWANGAN

- (i) AP 171 - Tender
- (ii) Surat Pekeliling
Perbendaharaan Bil. 5
Tahun 2007 - Tatacara
Pengurusan Perolehan
Kerajaan Secara Tender

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Pegawai bertanggungjawab untuk memberi khidmat nasihat kepada PTJ di negeri S berhubung urusan kewangan dan perolehan (tender atau sebut harga);
- Pegawai sedar bahawa PKK Daerah J tiada kuasa untuk membuat perolehan secara tender namun masih juga mengeluarkan waran tersebut; dan
- Walaupun perolehan yang dilaksanakan tidak mendatangkan kerugian kepada Kerajaan, namun berlaku ketidakpatuhan terhadap peraturan kewangan dan perolehan Kerajaan.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Afsali Bin Saed
Jawatan : Ketua Penolong Pengarah
Gred : S48
Tempat Bertugas : Bahagian CV, Kementerian R

LATAR BELAKANG KES

- Satu laporan telah diterima dari Suruhanjaya Pencegahan Rasuah (SPRM) berhubung tatakelakuan Encik Afsali Bin Saed, Ketua Penolong Pengarah Gred S48, Bahagian CV, Kementerian R;
- Pegawai sewaktu bertugas sebagai Pengarah Jabatan F, Negeri J dikatakan telah cuai dalam menguruskan sebut harga bagi kerja-kerja membaikpulih gimnasium tertutup di Kompleks Belia dan Sukan Negeri Q yang bernilai RM234,000.00;
- Pembayaran tidak dapat dibuat terhadap Syarikat GK kerana tidak memiliki lesen kontraktor kelas F dan tidak layak membuat kerja melebihi RM 200,000.00; dan
- Pegawai juga telah meminda keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga.

PERTUDUHAN 1

Bahawa Encik Afsali Bin Saed, (No. Kad Pengenalan : XXXXXX-XX-XXXX), Ketua Penolong Pengarah Gred S48, Bahagian CV, Kementerian R semasa bertugas sebagai Pengarah, Jabatan F, Negeri J dan semasa tuan menjadi Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga Kerja Membaikpulih Gimnasium Tertutup di Kompleks G, Negeri M pada 20 Mei 2009 didapati cuai dalam melantik Syarikat GK, sebuah syarikat kontraktor tanpa lesen kelas F yang berkelayakan melakukan kerja awam dengan had nilai sehingga RM 200,000.00 mengikut Arahan Perbendaharaan 180.2 bagi kerja-kerja membaikpulih Gimnasium Tertutup di Kompleks G, Negeri M bernilai RM 234,000.00.

Perbuatan tuan itu telah melanggar Peraturan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

(j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.”

PERTUDUHAN 2

Bahawa Encik Afsali Bin Saed, (No. Kad Pengenalan : XXXXXX-XX-XXXX), Ketua Penolong Pengarah Gred S48, Bahagian CV, Kementerian R semasa bertugas sebagai Pengarah, Jabatan F, Negeri J setelah menyedari kecuaiian pemilihan Syarikat GK, kontraktor kelas F, telah mengarahkan:

- (i) Cik H, Pembantu Tadbir Kanan, Jabatan F, Negeri J supaya menyediakan semula senarai pemilihan sebut harga kepada No. Sebut Harga Bilangan 1 Tahun 2009 bagi menggantikan senarai pemilihan sebut harga yang asal untuk menambahkan Syarikat H dimasukkan dalam senarai pemilihan sebut harga baru dan seterusnya memilih Syarikat H untuk melaksanakan kerja-kerja membaikpulih Gimnasium Tertutup di Kompleks G, Negeri M bagi membolehkan tuntutan bayaran dibuat kepada Jabatan Audit Negeri J ke atas kerja-kerja membaikpulih yang sebenarnya telah disempurnakan oleh Syarikat GK; dan
- (ii) Encik L, Penolong Pengarah Bahagian W untuk menyediakan Inden Kerja baru yang ditandatangani oleh Encik GR, Pengurus Syarikat H pada 29 Ogos 2009 sebagai kontraktor yang menjalankan kerja-kerja membaikpulih dan kemudiannya Syarikat H telah menerima pembayaran melalui Bank Islam Malaysia Berhad No. Akaun 9010035508 seperti dalam baucer bayaran bernombor AC899 bertarikh 18 September 2009.

Perbuatan tuan itu telah melanggar 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 BAGI PERTUDUHAN 1

- **Pegawai mengakui telah cuai dalam menjalankan tugas namun kecuaiannya berlaku dengan tidak disengajakan atas beberapa faktor berikut;**
 - (i) merupakan kali pertama terlibat dengan proses sebut harga apatah lagi sebagai Pengerusi Lembaga Sebut Harga;**
 - (ii) Pihak kementerian telah meluluskan peruntukan yang dipohon iaitu sebanyak RM134,000.00 berdasarkan keputusan Jawatankuasa Sebut Harga yang memilih Syarikat GK walaupun syarikat tersebut tidak memiliki lesen kelas F dan pihak kementerian sewajarnya menasihati supaya mengambil tindakan alternatif; dan**
 - (iii) Pegawai mendakwa pihak media ada mengeluarkan berita bahawa Kerajaan mengumumkan kadar sebut harga dinaikkan dari RM100,000.00 kepada RM200,000.00 dan pegawai berpendapat bahawa kelayakan kontraktor kelas F juga akan dinaikkan.**

REPRESENTASI PEGAWAI BAGI PERTUDUHAN 2

- **Pegawai bimbang telah melanggar Arahan Perdana Menteri No. 1 Tahun 2000 supaya setiap kerja yang telah siap mesti dibayar dalam tempoh masa 30 hari;**
- **Syarikat GK sanggup mengemukakan tuntutan baru atas nama syarikat lain;**
- **Pegawai mengakui beliau kurang berpengalaman dan kefahaman mengenai peraturan kewangan Kerajaan pada ketika itu kerana kali pertama terlibat dengan proses kerja seumpama itu;**
- **Keputusan untuk mengemukakan tuntutan atas nama Syarikat H dibuat atas persetujuan bersama setelah berbincang dengan Ketua Pembantu Tadbir dan Penolong Pengarah; dan**
- **Penyediaan dan perakuan senarai pemilihan sebut harga dan inden kerja pada ketika itu di atas kesedaran bersama kerana kerja telah siap dilaksanakan. Sekiranya perkara tersebut tidak dibuat tuntutan, bayaran tidak akan dapat diselesaikan sehingga menimbulkan masalah yang lebih besar dan seterusnya akan menjejaskan reputasi jabatan.**

ULASAN KETUA JABATAN

- Ketua Jabatan mengakui bahawa pegawai kurang pengetahuan dan terlalu bergantung kepada nasihat Ketua Pembantu Tadbir. Ketua Jabatan meyakini bahawa pegawai tidak mempunyai sebarang kepentingan dengan syarikat-syarikat berkenaan selain menjelaskan bahawa pegawai adalah seorang yang cemerlang berasaskan kepada laporan prestasi tahunan dan pernah dianugerahkan Anugerah Khidmat Cemerlang; dan
- Ketua Jabatan berharap agar Lembaga Tatatertib dapat memberikan pertimbangan yang sewajarnya ke atas pegawai.

HUKUMAN TATATERTIB

'Denda sebanyak tujuh (7) hari emolumen'

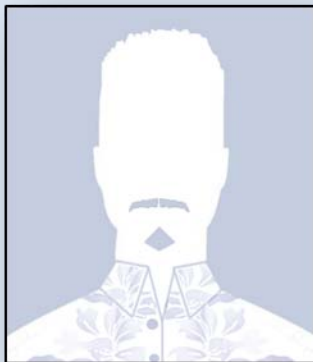


INFO KEWANGAN

- (i) AP 170.2 – Tatacara Menguruskan Sebut Harga;
- (ii) AP 180 – Kerja Yang Tidak Melebihi RM 200,000;
- (iii) AP 180.2 – Kerja-kerja Bukan *Requisition*; dan
- (iv) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2009 – Perubahan Had Nilai Dan Tatacara Pengurusan Perolehan Secara Sebut Harga.

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Pegawai cuai dalam menguruskan pemilihan Syarikat GK bagi kerja baik pulih tersebut;
- Pegawai seharusnya mengambil inisiatif untuk mendalami peraturan yang sedang berkuat kuasa dan sentiasa menambah ilmu pengetahuan dalam perkhidmatan awam; dan
- Sebagai pengajaran kepada pegawai supaya sentiasa berhati-hati dalam melaksanakan tugas harian.

KES 11**KEGAGALAN MEMPELAWA SEBUT HARGA****PROFIL PEGAWAI**

Nama	: Encik Yulail Bin Suhan
Jawatan	: Timbalan Pengarah
Gred	: B52
Tempat Bertugas	: Bahagian Penerbitan, Jabatan QSR, Negeri M.

LATAR BELAKANG KES

- Satu laporan telah diterima daripada Ketua Pengarah Jabatan H berhubung pelanggaran tatakelakuan Encik Yulail Bin Suhan, Timbalan Pengarah Gred B52, Bahagian Penerbitan, Jabatan QSR, Negeri M;
- Pegawai semasa bertugas di Bahagian Pengurusan Sokongan, Jabatan H, Negeri L telah mengeluarkan surat Setuju Terima Sebut Harga kepada Syarikat O tanpa melalui proses sebut harga yang sebenar bagi projek Dewan Terbuka Lengkap dengan Gelanggang Permainan seperti mana Arahan Perbendaharaan 180.2 ; dan
- Pegawai juga didapati tidak mengambil sebarang tindakan segera ke atas bil tuntutan yang dikemukakan oleh Syarikat O pada Februari 2007, yang sepatutnya dibayar tidak lewat daripada 14 hari berdasarkan Arahan 103(a), Arahan Perbendaharaan.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Yulail Bin Suhan, (No. Kad Pengenalan : XXXXXX-XX-XXXX), Timbalan Pengarah Gred B52, Bahagian Penerbitan, Jabatan QSR, Negeri M semasa berkhidmat di Bahagian Pengurusan Sokongan, Jabatan H, Negeri L telah mengarahkan dan kemudiannya mengeluarkan surat setuju terima sebagaimana dalam Surat Setuju Terima Sebut Harga bertarikh 14 Februari 2008 kepada Syarikat O bagi kerja-kerja pembinaan Dewan Terbuka Lengkap dengan Gelanggang Permainan, Negeri L yang telah bermula pada bulan Disember 2007 dan disiapkan pada bulan Januari 2008 yang mana nilai pembinaan itu ialah RM 159,000.00, tanpa mempelawa sebut harga. Perbuatan tuan adalah bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 180.2 (dipinda melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/2001) yang menyatakan kerja-kerja bukan *requisition* yang bernilai melebihi RM20,000.00 hingga RM200,000.00 hendaklah dipelawa secara sebut harga.

Perbuatan tuan itu boleh diertikan sebagai suatu perbuatan yang tidak bertanggungjawab, ingkar perintah serta cuai dan oleh itu ia peraturan 4(2)(g), 4(2)(i) dan 4(2)(j) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (g) tidak bertanggungjawab;***
- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah; dan***
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.”***

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan pembinaan dewan tersebut adalah sebagai langkah untuk menerapkan budaya kebajikan dan riadah di kalangan kakitangan jabatan;
- Sebut harga telah diperolehi daripada beberapa buah syarikat namun harga-harga yang ditawarkan kepada Jabatan H melebihi bajet yang diperuntukkan oleh pihak Ibu Pejabat Jabatan H;
- Pegawai telah mengemukakan sebut harga ke Ibu Pejabat Jabatan H dan Pengarah Bahagian untuk mendapatkan keputusan pihak pengurusan berkenaan tender tersebut dan akhirnya Syarikat XY telah dipilih untuk melaksanakan projek tersebut dengan kos RM159,000.00; dan
- Pegawai menjelaskan bahawa beliau tidak mempunyai sebarang kepentingan peribadi. Pegawai berkhidmat dengan jujur dan saksama mengikut landasan senarai tugas kerja yang telah ditetapkan dan tidak akan bertindak untuk meneruskan projek tersebut sekiranya tidak mendapat kebenaran dan kelulusan dari Ibu Pejabat Jabatan H terlebih dahulu.

ULASAN KETUA JABATAN

- Ketua Jabatan menjelaskan bahawa desakan masa tidak boleh dijadikan alasan sehingga mengabaikan pematuhan kepada Arahan Perbendaharaan 180.2 selain penafian pegawai tidak dapat dibuktikan dengan surat-surat atau sebarang dokumen sokongan; dan
- Ketua Jabatan menghargai usaha dan niat murni pegawai untuk menjadikan dewan tersebut sebagai tempat bagi warga Jabatan H bersukan dan beriadah namun peraturan sedia ada perlu dipatuhi sewajarnya dan mengesyorkan tindakan tatatertib dikenakan terhadap pegawai.

HUKUMAN TATATERTIB

'Denda sebanyak tujuh (7) hari emolumen'

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

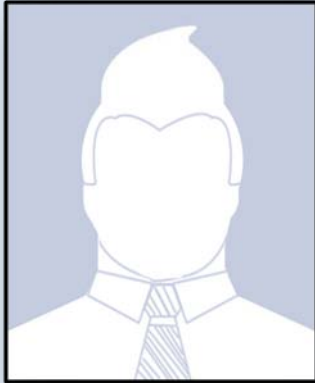
- Pembelaan diri yang dikemukakan pegawai tidak bersandarkan bukti-bukti yang konkrit (dokumen/keterangan);
- Tindakan pegawai tidak mencerminkan integriti seorang penjawat awam yang sepatutnya bertanggungjawab dan berwibawa sewaktu menjalankan tugasnya; dan
- Sebagai pengajaran kepada pegawai supaya sentiasa berhati-hati dalam melaksanakan tugas.



INFO KEWANGAN

Surat Pekeliling
Perbendaharaan Bil. 5 Tahun
2009 – Perubahan Had Nilai Dan
Tatacara Pengurusan Perolehan
Secara Sebut Harga.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Kamaalul Bin Rusyd
Jawatan : Penolong Pegawai Tadbir
Gred : N36
Tempat Bertugas : Jabatan B, Negeri F

LATAR BELAKANG KES

- Satu laporan telah diterima dari Kementerian J pada 14 Mei 2010 bertarikh 22 April 2010 berhubung salah laku Encik Kamaalul Bin Rusyd, Penolong Pegawai Tadbir Gred N36, Jabatan B, Negeri F;
- Pegawai dikatakan telah membuat tuntutan perjalanan bagi bulan Februari 2005 dan bulan April 2005 yang mengandungi butiran matan palsu; dan
- Pegawai mendakwa telah menggunakan kenderaan sendiri iaitu Toyota Altis dengan nombor pendaftaran WXX 8XX sedangkan pada hakikatnya perjalanan-perjalanan tersebut menggunakan kenderaan rasmi jabatan jenis Pajero dengan nombor pendaftaran WXX 9XXX.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan Encik Kamaalul Bin Rusyd (No. KP: XXXXXX-XX-XXXX), Penolong Pegawai Tadbir Gred N36 yang bertugas di Jabatan B, Negeri F didapati telah mengeluarkan tuntutan perjalanan yang mengandungi butiran-butiran palsu pada tarikh-tarikh berikut:-

Tarikh	Tujuan/ Tempat	Jarak (KM)	Jumlah
10 Februari 2005	Menghadiri mesyuarat berhubung projek-projek pembangunan, di Kompleks ZK.	210 x 0.60sen	RM 126.00
17 Mac 2005	Membuat lawatan dan pemeriksaan di Projek Pembangunan Daerah MB.	130 x 0.60 sen	RM 78.00
17 April 2005	Menghadiri Mesyuarat Jurutera-Jurutera Daerah Semalaysia di Kompleks RTJ.	180 x 0.70 sen	RM 126.00
19 April 2005	Bertolak balik ke Negeri Y.	180 x 0.70 sen	RM 126.00
23 April 2005	Menghadiri Mesyuarat berkaitan projek pembangunan di Negeri K	170 x 0.70 sen	RM 119.00
Jumlah			RM 575.00

Tindakan pegawai boleh ditafsirkan sebagai tidak jujur atau tidak amanah dan tidak bertanggungjawab iaitu melanggar peraturan 4(2)(f) dan 4(2)(g) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 seperti berikut:

“4(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (f) tidak jujur dan tidak amanah; dan**
- (g) tidak bertanggungjawab.”**

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai mengakui telah melakukan kesilapan dengan membenarkan orang lain menyediakan tuntutan elaun perjalanan;
- Pegawai merayu supaya beliau dimaafkan dan representasi pegawai dipertimbangkan dengan sewajarnya untuk dibebaskan daripada sebarang pertuduhan dan tindakan tatatertib demi masa depan kerjaya pegawai. Pegawai juga sedia memulangkan jumlah wang yang telah diterima; dan
- Beliau juga telah menyesali segala perbuatan yang telah dilakukan dan berjanji akan memperbaiki diri.

ULASAN KETUA JABATAN

- Pegawai merupakan seorang yang baru berkhidmat di Jabatan B, dan merupakan seorang pegawai yang kompeten;
- Pegawai telah berjanji untuk tidak mengulangi kesilapan dan kecuaiian sehingga boleh merugikan Kerajaan; dan
- Ketua Jabatan berharap agar pegawai ini diberikan pertimbangan yang sewajarnya dan dikenakan hukuman yang ringan terhadap pegawai.

HUKUMAN TATATERTIB

'Denda sebanyak tiga (3) hari emolumen'



INFO KEWANGAN

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003 – Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Keranan Menjalankan Tugas Rasmi Tidak Termasuk Anggota Tentera Dan Anggota Polis.

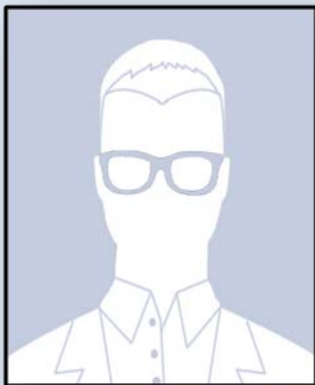
ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- **Pegawai telah mengakui kesalahan yang dilakukan;**
- **Pemandu jabatan telah mengesahkan membawa pegawai menaiki kenderaan Jabatan pada tarikh-tarikh yang dinyatakan;**
- **Terdapat catatan dalam Buku Log Kenderaan Jabatan B berkenaan penggunaan kenderaan jabatan bagi urusan-urusan tersebut; dan**
- **Sebagai pengajaran terhadap kesilapan yang telah dilakukan.**

BAHAGIAN II

KES-KES SURCAJ

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Vellapan A/L Jagdish
Jawatan : Pembantu Tadbir
Gred : N17
Tempat Bertugas : Jabatan H, Negeri K

LATAR BELAKANG KES

- **Perbendaharaan Malaysia** telah mengemukakan syor untuk mengenakan tindakan surcaj terhadap Encik Vellapan A/L Jagdish, Pembantu Tadbir Gred N17, Jabatan H, Negeri K;
- **Pegawai** telah menghilangkan seunit komputer riba jenama **DEL Note Book E300** bernombor Siri MID 1034765 bernilai **RM2,490.00** yang merupakan hak milik Kerajaan Persekutuan di bawah penyeliaannya; dan
- **Pegawai** mengesyaki kehilangan komputer riba tersebut disebabkan bilik pejabatnya telah dimasuki orang berdasarkan keadaan selak pintu di sebelah dalam telah dibuka dan tingkap pejabat juga dipecahkan.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Vellapan A/L Jagdish, (No. Kad Pengenalan: XXXXXX-XX-XXXX), Pembantu Tadbir Gred N17, Jabatan H, Negeri K didapati telah cuai dan gagal menjalankan tanggungjawab dalam menjaga aset Kerajaan Persekutuan yang pada ketika itu di bawah tanggungjawab dan pengawasan tuan sehingga mengakibatkan kehilangan seunit komputer riba milik Kerajaan jenama DEL Note Book E300 bernombor Siri MID 1034765 yang bernilai RM2,490.00 pada masa kehilangan iaitu pada 7 April 2009 sekitar jam 5.00 petang hingga 8 April 2009 jam 7.50 pagi. Kecuaian tuan meninggalkan aset berkenaan di atas meja tuan di dalam bilik tanpa disimpan di tempat yang selamat telah mendedahkan aset tersebut kepada risiko sedangkan Perenggan 16.1, 16.2 dan 16.3 Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007 antaranya telah menetapkan yang aset Kerajaan hendaklah disimpan dengan selamat dan aset bernilai hendaklah sentiasa di bawah kawalan yang maksima. Perbuatan tuan itu boleh mengakibatkan tuan dikenakan tindakan surcaj selaras dengan seksyen 18(c) Akta Tatacara Kewangan 1957 seperti berikut:

“18. Surcaj

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

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

PERTUDUHAN

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

Jika tuan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, tuan boleh dikenakan tindakan surcaj ke atas sejumlah wang yang difikirkan patut oleh pihak Lembaga Tatatertib tidak lebih daripada nilai RM2,490.00.

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menafikan pertuduhan yang mendakwa beliau cuai menjalankan tanggungjawab dalam menjaga aset Kerajaan yang pada ketika itu di bawah tanggungjawab dan pengawasan beliau sehingga mengakibatkan kehilangan seunit komputer riba milik kerajaan jenama DEL Note Book E300;
- Tempoh masa antara jam 5.00 petang hingga jam 8.00 pagi adalah di luar waktu pejabat dan menjadi tanggungjawab sepenuhnya oleh syarikat pengawal keselamatan yang dibayar oleh Kerajaan bagi menjaga keselamatan bangunan pejabat;
- Pegawai menegaskan kes pegawai tidak bertentangan dengan Perenggan 16.1, 16.2 dan 16.3 Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007 kerana kecurian yang berlaku bukan disebabkan kecuai pegawai sebaliknya kecurian itu disebabkan kecuai pengawal keselamatan berkenaan kerana membenarkan orang luar memasuki kawasan pejabat pada waktu tengah malam;
- Pegawai juga menjelaskan bahawa insiden pecah masuk bilik pegawai berlaku kerana tidak memasang jeriji besi di tingkap atau di pintu bilik pegawai; dan
- Pegawai merasakan kemungkinan pengawal keselamatan terlibat sama secara tidak langsung dalam kejadian tersebut memandangkan terdapat beberapa siri kehilangan melibatkan kerugian sehingga belasan atau puluhan ribu Ringgit Malaysia namun tiada sebarang tindakan diambil.

ULASAN KETUA JABATAN

- Ketua Jabatan mendapati pegawai cuai apabila meletakkan komputer riba di atas meja tanpa menyimpan komputer riba tersebut di dalam peti besi atau laci berkunci. Alasan-alasan yang diberikan tidak dapat melepaskan kebertanggungjawapan pegawai untuk menjaga aset Kerajaan; dan
- Kecenderungan pegawai untuk menyalahkan pengawal keselamatan menunjukkan pegawai seorang yang tidak bertanggungjawab.

KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

‘Surcaj sebanyak RM1,992.00 bersamaan nilai semasa aset’



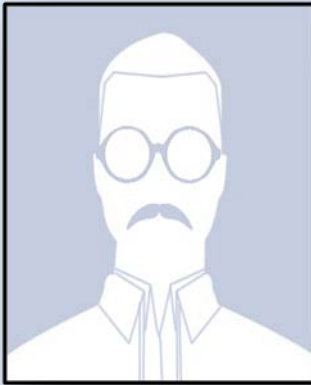
INFO KEWANGAN

Surcaj bukanlah tindakan tatatertib namun ia mempunyai elemen-elemen tindakan tatatertib.

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Pegawai didapati bersalah dikenakan surcaj sebanyak RM1,992.00 disebabkan kecuai tersebut;
- Nilai yang ditetapkan adalah berdasarkan persetujuan pihak jabatan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) Jabatan Bil. 1/2010; dan
- Keengganan pegawai untuk membayar jumlah surcaj tersebut boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah pelanggaran peraturan 4(2)(i) P.U(A)395/1993 iaitu ingkar perintah.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Alfun Bin Soghir
Jawatan : Timbalan Pengarah
Gred : S44
Tempat Bertugas : Akademi ZY, Negeri K

LATAR BELAKANG KES

- Perbendaharaan Malaysia telah mengemukakan syor untuk mengenakan tindakan surcaj terhadap Encik Alfun Bin Soghir, Timbalan Pengarah Gred S44, Akademi ZY, Negeri K;
- Pegawai dikatakan telah cuai dalam mengawasi aset Kerajaan sehingga menyebabkan berlakunya kehilangan peralatan latihan sebanyak 14 item melibatkan sejumlah 80 unit dan kerugian sebanyak RM90,000.00; dan
- Kecuaian pegawai dalam melaksanakan tanggungjawabnya boleh mengakibatkan pegawai dikenakan tindakan surcaj selaras dengan Seksyen 18(c) Akta Tatacara Kewangan 1957.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Alfun Bin Soghir, (No. Kad Pengenalan: XXXXXX-XX-XXXX), Pegawai Gred S44, Timbalan Pengarah Akademi ZY, Negeri K, antara 2 Jun 2005 hingga 17 Jun 2006 telah didapati cuai dan gagal menjalankan tanggungjawab tuan dalam menetapkan panduan kepada pegawai bawahan tuan mengenai urusan penerimaan, rekod dan penyimpanan aset Kerajaan Persekutuan iaitu perabot latihan Sekolah Hospitaliti MN Cawangan Negeri K, 14 item yang melibatkan sejumlah 80 unit pelbagai jenis barangan yang bernilai RM90,000.00 yang mana kecuai dan kegagalan tuan menjalankan tanggungjawab tersebut telah menyebabkan kehilangan aset Kerajaan Persekutuan itu dan Laporan Polis berhubung kehilangan tersebut telah dibuat pada 17 Jun 2006. Kegagalan tuan dalam melaksanakan tanggungjawab sedemikian boleh mengakibatkan tuan dikenakan tindakan surcaj selaras dengan seksyen 18(c) Akta Tatacara Kewangan 1957 seperti berikut:

“18. Surcaj

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

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

PERTUDUHAN

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

Jika tuan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, tuan boleh dikenakan tindakan surcaj ke atas sejumlah wang yang difikirkan patut oleh pihak Lembaga Tatatertib.

REPRESENTASI PEGAWAI

Pegawai menerusi suratnya telah mengemukakan representasi terhadap pertuduhan yang telah dikenakan seperti berikut:-

a) Kawalan Keselamatan

- **Syarikat pengawalan BBB gagal memainkan peranan bagi memastikan keselamatan tempat pegawai bertugas.**

b) Masalah perjawatan di Institut MKB

- **Kekurangan pengawal dan kakitangan di bahagian pengurusan dan pentadbiran serta di bahagian kemahiran telah menyukarkan kerja-kerja pengurusan dan penerimaan peralatan bengkel dan hal ini juga telah dibangkitkan dalam mesyuarat tertinggi.**

c) Penyeliaan, Pemantauan dan Penyelarasan Peralatan Bengkel

- **Pegawai telah pun melantik pegawai-pegawai untuk menguruskan perolehan dan arahan serta agihan tugas telah diberikan dengan jelas kepada pegawai-pegawai yang dipertanggungjawabkan selain melaksanakan pemantauan secara berkala bagi memastikan setiap urusan adalah teratur.**

ULASAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan pegawai berpendapat bahawa pegawai telah mengemukakan tiga faktor utama yang menyebabkan kehilangan peralatan di Sekolah Hospitaliti MN iaitu:

a) Kawalan Keselamatan

Pemberhentian semua penyelia dan pengawal-pengawal keselamatan secara beramai-ramai telah menjejaskan keselamatan institut.

b) Masalah perjawatan di Institut MKB

Isu perjawatan dan keselamatan telah dua kali di bangkitkan dalam Mesyuarat Pengurusan Tertinggi Bil. 8/2010 pada 21 hingga 23 Julai 2010 dan Mesyuarat Bil. 9/2010 pada 24 hingga 26 Disember 2010 untuk tindakan Bahagian Pembangunan Kementerian H.

c) Penyeliaan, Pemantauan dan Peralatan Bengkel

Pegawai telah mengagihkan tugas kepada staf-stafnya untuk menjalankan tugasan pengawalan dan juga untuk menyelia proses perolehan. Tindakan pegawai lebih memberi penekanan terhadap tugas berbanding pemantauan penerimaan dan penyimpanan peralatan.

KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

'Surcaj sebanyak sepuluh peratus (10%) bersamaan RM9,000.00 daripada nilai semasa kehilangan 14 item yang melibatkan sejumlah 80 unit pelbagai jenis barangan perabot latihan Sekolah Hospitaliti MN Cawangan Negeri K, yang kesemuanya bernilai RM90,000.00.'



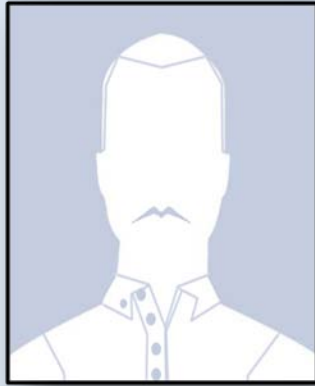
INFO KEWANGAN

Perakuan surcaj adalah oleh Pihak Berkuasa Kewangan yang berkenaan dan bukannya keputusan Ketua Jabatan.

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Pegawai bertanggungjawab keseluruhannya terhadap semua aspek pengurusan termasuklah kawalan keselamatan institut supaya sentiasa berada di tahap yang baik dan memuaskan;
- Kehilangan dalam kuantiti yang banyak tidak sepatutnya berlaku jika langkah proaktif diambil oleh pegawai dalam memastikan aspek keselamatan dititikberatkan;
- Walaupun pegawai menjelaskan bahawa beliau telah membuat kawalan keselamatan namun tindakan tersebut masih belum memadai untuk mengelakkan kecurian aset baru yang belum digunakan dalam jumlah yang banyak dan bernilai tinggi; dan
- Tindakan surcaj terhadap pegawai dijadikan pengajaran kepada pegawai lain agar lebih berhati-hati dalam melaksanakan tugas.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Kepten Quazir Bin Razlan
Jawatan : Ketua Penguatkuasa
 Daerah Maritim 1
Gred : X24
Tempat Bertugas : Agensi H, Negeri J

LATAR BELAKANG KES

- Perbendaharaan Malaysia telah mengemukakan syor untuk mengenakan tindakan surcaj terhadap Kepten Quazir Bin Razlan, Ketua Penguatkuasa Daerah Maritim 1 Gred X24, Agensi H, Negeri J; dan
- Pegawai dikatakan bertanggungjawab terhadap kehilangan sepucuk pistol Glock 19 nombor daftar HLZ 192, 10 butir peluru 9mm dan aksesori (1 unit holster, 1 unit kelopak dan lanyard) yang disimpan di dalam peti besi Pusat Operasi di Negeri J.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Kepten Quazir Bin Razlan, (No. Kad Pengenalan: XXXXXX-XX-XXXX), Kepten Maritim Gred X24, Ketua Penguatkuasa Daerah Maritim 1 Agensi H, Negeri J didapati telah cuai dan gagal menjalankan tanggungjawab dalam mengawasi aset Kerajaan Persekutuan yang berada dalam tanggungjawab tuan iaitu sepucuk pistol Glock 19 nombor daftar HLZ 192, 10 butir peluru 9mm dan aksesori (1 unit holster, 1 unit kelopak dan lanyard) sehingga mengakibatkan kehilangan aset Kerajaan berkenaan bernilai RM1,864.00 yang disimpan di dalam peti besi Pusat Operasi di Negeri J. Kehilangan aset berkenaan hanya disedari pada 11 Jun 2008 dan Laporan Polis berhubung kehilangan tersebut telah dibuat pada 16 Oktober 2008. Kegagalan tuan dalam melaksanakan tanggungjawab sedemikian boleh mengakibatkan tuan dikenakan tindakan surcaj selaras dengan seksyen 18(c) Akta Tatacara Kewangan 1957 yang seperti berikut:

“18. Surcaj

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

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

PERTUDUHAN

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

Jika tuan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, tuan boleh dikenakan tindakan surcaj ke atas sejumlah wang yang difikirkan patut oleh pihak Lembaga Tatatertib.

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan bahawa bebanan tugas dan tanggungjawab yang terlalu besar serta ditambah pula dengan bilangan pegawai yang tidak mencukupi ini menimbulkan pelbagai kesulitan terutamanya dari segi sistem persuratan dan struktur pemerintahan *command and control* sehingga menyebabkan berlakunya kehilangan tersebut;
- Pegawai yang telah dilantik untuk menentukan tahap keselamatan simpanan senjata dan proses pengeluaran dan pemulangan senjata serta bertanggungjawab untuk melakukan atau memproses semua aspek penyelenggaraan senjata terbabit pergi berkursus dan bercuti tanpa melakukan sebarang serah tugas kepada mana-mana pegawai untuk menjaga senjata tersebut semasa ketiadaan beliau; dan
- Sebagai pegawai yang dilantik dan mempunyai pengalaman dalam perkara ini, sepatutnya beliau menyerahkan tugas dan tanggungjawab untuk mengendalikan senjata kepada mana-mana pegawai sebelum beliau menjalani kursus atau bercuti. Ini bermakna, sepanjang tempoh tersebut tidak ada pegawai yang dilantik dan bertanggungjawab untuk mengawasi senjata yang disimpan.

ULASAN KETUA JABATAN

- Pegawai seharusnya mengambil alih pengurusan senjata yang dikendalikan oleh Bintara Muda O tersebut atau melantik seorang pegawai ganti bagi menjalankan tugas sebagai Bintara Persenjataan;
- Ini adalah selaras dengan peruntukan di bawah perkara 4.1.1(a), (b) dan (c), Perintah Tetap Ketua Pengarah, Bahagian Logistik, Persenjataan Bab C 501, Pengendalian dan Penggunaan Senjata Api;
- Ketua Jabatan berpandangan seorang Ketua Pejabat dengan jawatan Ketua Penguat Kuasa Daerah, pegawai telah dipertanggungjawabkan untuk mengawal dan menguruskan urusan senjata yang ditempatkan di pejabat jagaannya; dan
- Perkara 4.1.1 dan 4.2 Perintah Tetap Ketua Pengarah Bahagian Logistik, Persenjataan Bab C 501, Pengendalian dan Penggunaan Senjata Api jelas menunjukkan bahawa pertanggungjawaban itu adalah secara mutlak terletak di bawah bidang kuasa dan tugas pegawai.

KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

'Surcaj sebanyak 100% bersamaan RM1,864.00 iaitu nilai semasa kehilangan sepucuk pistol Glock 19 nombor daftar LLL 300, 10 butir peluru 9mm dan aksesori (1 unit holster, 1 unit kelopak dan lanyard).'



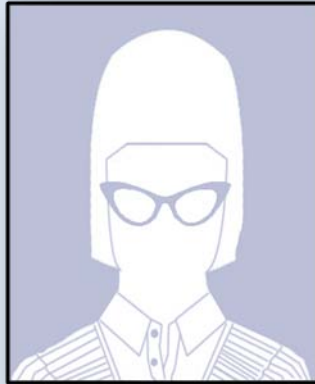
INFO KEWANGAN

Lembaga Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa selain buang kerja atau turun pangkat akan bersidang dan menentukan jumlah surcaj terhadap pegawai.

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Pegawai adalah antara individu yang bertanggungjawab terhadap insiden kehilangan pistol yang disimpan di dalam peti besi Pusat Operasi di Negeri J; dan
- Lembaga Tatatertib berpendapat pegawai wajar dikenakan surcaj pada jumlah tersebut (100% daripada nilai harta sewaktu kehilangan berlaku) berdasarkan fakta serta merit kes berkenaan. Kadar surcaj 100% tersebut adalah bagi menampung wang kerajaan yang rugi disebabkan kehilangan aset Kerajaan tersebut.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Dr. Ann Siew Meow
Jawatan : Pegawai Perubatan
Gred : UD 41
Tempat Bertugas : Hospital BBO, Negeri L

LATAR BELAKANG KES

- **Perbendaharaan Malaysia** telah mengemukakan syor untuk mengenakan tindakan surcaj terhadap Dr. Ann Siew Meow, Pegawai Perubatan Gred UD 41, Hospital BBO, Negeri L;
- Pegawai dikatakan telah cuai dan mengakibatkan kehilangan dua (2) unit Kamera Digital jenama Samsung dan Canon serta (1) unit Komputer Riba jenama Apple I Mac milik Kerajaan di bawah peneliaannya; dan
- Kehilangan berlaku ketika pegawai berada di sebuah restoran di Daerah V, Negeri G, untuk makan malam bersama rakannya. Pegawai telah bertindak cuai dengan menyimpan kamera dan komputer riba di dalam bonet.

PERTUDUHAN

Bahawa puan, Dr. Ann Siew Meow, (No. Kad Pengenalan: XXXXXX-XX-XXXX), Pegawai Perubatan Gred UD 41, Hospital BBO, Negeri L didapati telah cuai dan gagal menjalankan tanggungjawab dalam mengawasi aset Kerajaan Persekutuan yang berada dalam tanggungjawab tuan iaitu dua (2) unit Kamera Digital jenama Samsung dan Canon serta (1) unit Komputer Riba jenama Apple IMac yang bernilai RM20,000.00. Kegagalan tuan dalam melaksanakan tanggungjawab sedemikian boleh mengakibatkan tuan dikenakan tindakan surcaj selaras dengan seksyen 18(c) Akta Tatacara Kewangan 1957 seperti berikut:

“18. Surcaj

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

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

PERTUDUHAN

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

Jika puan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, puan boleh dikenakan tindakan surcaj ke atas sejumlah wang yang difikirkan patut oleh pihak Lembaga Tatatertib.

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan bahawa kehilangan tersebut bukanlah di atas kecuaiannya kerana beliau telah pun mengambil segala langkah keselamatan yang perlu termasuk menyimpannya di dalam beg dan menempatkan peralatan tersebut di tempat berkunci dan bertutup iaitu di dalam bonet kereta;
- Ia adalah merupakan satu kemalangan yang tidak dapat dielakkan. Sehubungan dengan itu, pegawai merayu agar surcaj yang akan dikenakan terhadap pegawai dapat diberi pertimbangan yang sewajarnya;
- Pegawai membawa keluar peralatan tersebut dengan kebenaran Ketua Jabatan demi kepentingan perkhidmatan bagi membincangkan hasil draf pembentangan;
- Apabila kehilangan disedari pegawai telah mengambil tindakan melaporkan kejadian kepada pihak polis dan Ketua Jabatan berdasarkan prosedur biasa;
- Bekerjasama dengan Jawatankuasa Siasatan yang dibentuk oleh pihak Hospital BBO; dan
- Pegawai juga telah kehilangan barangan berharga milik peribadi yang juga telah melibatkan kerugian milik peribadi yang tidak boleh diganti semasa menjalankan tugas di luar kawasan.

ULASAN KETUA JABATAN

- Ketua Jabatan pegawai menyatakan bahawa setelah meneliti penjelasan yang diberikan oleh pegawai, beliau mendapati pegawai memang memahami dan bertanggungjawab dalam menjaga harta Kerajaan; dan
- Pegawai juga membawa keluar peralatan tersebut dengan kebenaran Ketua Jabatan demi kepentingan perkhidmatan dan tiada unsur kecuai yang berlaku. Beliau menyokong dan berpuas hati terhadap penjelasan yang telah diberikan oleh pegawai.

KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

'Surcaj sebanyak sepuluh peratus (10%) bersamaan RM2000.00 nilai semasa kehilangan dua (2) unit kamera video digital jenama Samsung dan kamera digital Canon serta (1) unit komputer riba jenama Apple I Mac milik Kerajaan Persekutuan yang keseluruhannya berjumlah RM20,000.00'.

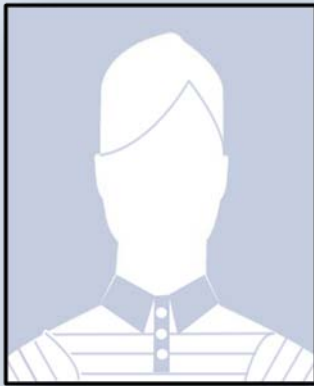
ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Pegawai cuai kerana meninggalkan aset-aset berkenaan di dalam kereta;
- Jumlah surcaj yang dikenakan adalah bertujuan mendapatkan kembali sebahagian daripada nilai kerugian yang ditanggung Kerajaan; dan
- Tindakan surcaj terhadap pegawai adalah sebagai pengajaran kepada pegawai dan pegawai lain supaya lebih berhati-hati dalam memelihara keselamatan aset Kerajaan walau di mana jua pegawai berada.



INFO KEWANGAN

Tindakan surcaj akan direkodkan dalam buku perkhidmatan pegawai.

PROFIL PEGAWAI

Nama : Encik Waleed Bin Saied
Jawatan : Penolong Akauntan
Gred : W32
Tempat : Jabatan KO, Negeri S.
Bertugas

LATAR BELAKANG KES

- **Perbendaharaan Malaysia** telah mengemukakan syor untuk mengenakan tindakan surcaj terhadap **Encik Waleed Bin Saied, Penolong Akauntan Gred W32, Jabatan KO, Negeri S;** dan
- **Pegawai** dikatakan telah bertanggungjawab terhadap kehilangan satu (1) unit LCD Projektor berjenama **SONY LT 260** (Nombor Inventori **39E 1383 ND - SONY LT 260**) milik Kerajaan Persekutuan yang bernilai **RM8,800.00.**

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Waleed Bin Saied (No. Kad Pengenalan: XXXXXX-XX-XXXX), Penolong Akauntan W32, bertugas di Jabatan K0, Negeri S antara bulan Disember 2009 sehingga 5 Januari 2010 telah didapati cuai dan gagal menjalankan tanggungjawab menjaga harta Kerajaan Persekutuan sehingga mengakibatkan kehilangan satu (1) unit LCD Projektor berjenama SONY LT 260 (Nombor Inventori 39E 1383 ND – SONY LT 260) milik Kerajaan Persekutuan yang bernilai RM8,800.00 semasa dibeli.

Kegagalan tuan dalam melaksanakan tanggungjawab sedemikian boleh mengakibatkan tuan dikenakan tindakan surcaj selaras dengan seksyen 18(c) Akta Prosedur Kewangan 1957 [Akta 61] seperti berikut:

“18. Surcaj

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

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

PERTUDUHAN

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

Jika tuan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, tuan boleh dikenakan tindakan surcaj ke atas sejumlah wang yang difikirkan patut oleh pihak Lembaga Tatatertib.

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menafikan kehilangan tersebut berpunca daripada kecuaiannya kerana beliau tidak meninggalkannya di tempat yang tidak selamat;
- Pegawai menjelaskan kunci-kunci untuk masuk ke dalam bilik komputer berkenaan bukan disimpan oleh pegawai sahaja namun terdapat satu set kunci yang disimpan di pejabat dan satu set lagi disimpan oleh Puan N yang masih berkhidmat di Jabatan KO, Negeri S;
- Pegawai juga menjelaskan LCD Projektor itu hilang semasa bilik komputer tersebut sedang dalam proses penyelenggaraan selama 3 bulan;
- Pegawai memaklumkan beliau sudah berumur 54 tahun dan telah banyak membantu jabatan dalam pelbagai bidang;
- Mata kanan pegawai telah buta, disebabkan antaranya penggunaan komputer untuk jangka masa yang terlalu lama; dan
- Pegawai merayu tidak dikenakan surcaj.

ULASAN KETUA JABATAN

- Pegawai mengharapkan agar pihak berkuasa Lembaga Tatatertib dapat mempertimbangkan representasi pegawai dengan sewajarnya; dan
- Ketua Jabatan turut memuji pegawai sebagai seorang yang komited terhadap kerjayanya dan banyak menyumbang jasa kepada pihak sekolah.

KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

'Surcaj sebanyak sepuluh peratus (10%) bersamaan RM880.00 nilai semasa kehilangan satu (1) unit LCD Projektor berjenama SONY LT 260 milik Kerajaan Persekutuan yang keseluruhannya berjumlah RM8,800.00'



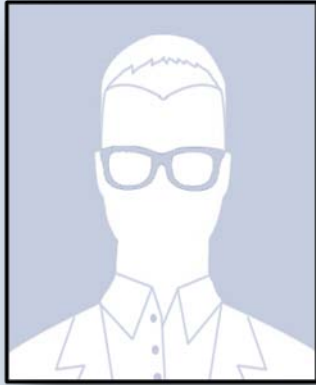
INFO KEWANGAN

Selaras dengan peruntukan Fasal (5B)(iv) Perkara 144 Perlembagaan, kuasa untuk melaksanakan tindakan surcaj di bawah Akta 61 tidak lagi boleh dilaksanakan oleh SPA.

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Sikap pegawai yang mencari kesalahan orang lain menggambarkan sikap yang tidak bertanggungjawab; dan
- Tindakan surcaj terhadap pegawai adalah untuk mendapatkan sebahagian daripada nilai kerugian dan sebagai pengajaran kepada pegawai supaya lebih berhati-hati dalam memelihara keselamatan aset Kerajaan walau di mana jua pegawai berada.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Fuaz Bin Faishul
Jawatan : Ketua Penolong Pengarah
Gred : M48
Tempat : Jabatan G, Negeri S
Bertugas

LATAR BELAKANG KES

- Pegawai dikatakan telah cuai dan mengakibatkan kehilangan satu (1) unit komputer riba jenis Toshiba L2000 No. Siri 1045000 milik Kerajaan yang dipertanggungjawabkan kepada pegawai;
- Kehilangan berlaku ketika itu pegawai baru pulang dari KLIA setelah selesai mengendalikan kursus; dan
- Komputer riba tersebut diletakkan di tempat duduk hadapan dan ditutup dengan surat khabar.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Fuaz Bin Faishul (No. Kad Pengenalan: XXXXXX-XX-XXXX), Ketua Penolong Pengarah Gred M48, bertugas di Jabatan G, Negeri S semasa bertugas sebagai Penolong Pengarah Gred M44, di Jabatan T, Negeri Z antara bulan Jun 2009 sehingga 5 Januari 2010 telah didapati cuai dan gagal menjalankan tanggungjawab menjaga harta Kerajaan Persekutuan sehingga mengakibatkan kehilangan (1) unit komputer riba jenis Toshiba L2000 No. siri 1045000 milik Kerajaan Persekutuan yang bernilai RM9000.00.

Kegagalan tuan dalam melaksanakan tanggungjawab sedemikian boleh mengakibatkan tuan dikenakan tindakan surcaj selaras dengan seksyen 18(c) Akta Prosedur Kewangan 1957 [Akta 61] seperti berikut:

“18. Surcaj

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

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

PERTUDUHAN

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

Jika tuan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, tuan boleh dikenakan tindakan surcaj ke atas sejumlah wang yang difikirkan patut oleh pihak Lembaga Tatatertib.

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan sebagai penjawat awam beliau perlu bertanggungjawab di atas kehilangan Notebook tersebut;
- Pegawai menyatakan setelah menjawat jawatan Penyelaras Projek Kanan, beliau telah diarah untuk mengendalikan pelbagai kursus di dalam dan luar pejabat yang mengambil masa tiga (3) hingga lima (5) hari. Justeru, terdapat keperluan untuk membawa Notebook bagi memudahkan urusan kerja;
- Pegawai menyatakan bahawa beliau telah memberikan kerjasama yang sepenuhnya kepada pegawai penyiasat yang datang menyiasat kes kehilangan tersebut. Oleh itu, pegawai berpendapat bahawa, beliau telah mengambil langkah-langkah keselamatan yang sesuai untuk menjaga Notebook tersebut sebelum kejadian itu berlaku; dan
- Pegawai turut menyesali kejadian yang berlaku dan berharap agar pihak Lembaga Tatatertib dapat mempertimbangkan semula rayuannya.

ULASAN KETUA JABATAN

- Pegawai telah meletakkan Notebook dalam but kereta dan tindakan ini bukan satu langkah keselamatan yang terbaik bagi mengelakkan kecurian. Pegawai sepatutnya membawa bersama Notebook tersebut ke mana beliau sahaja beliau pergi sebagai langkah keselamatan yang terbaik. Ini menunjukkan pegawai cuai dan gagal menjaga harta Kerajaan dengan baik sehingga menyebabkan berlakunya kehilangan; dan
- Justeru, Ketua Jabatan mengesyorkan supaya pegawai dikenakan tindakan surcaj selaras dengan Peraturan 51, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 di atas kecuaiannya pegawai.

KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

'Surcaj sebanyak sepuluh peratus (10%) bersamaan RM900.00 daripada nilai semasa kehilangan satu (1) unit komputer Notebook jenama Dell L2000 milik Kerajaan Persekutuan yang bernilai RM9,000.00.'



INFO KEWANGAN

Tindakan surcaj yang diambil hendaklah mengikut tatacara yang diperuntukkan dalam Akta 61 dan bukan prosedur tatatertib dalam P.U.(A) 395/1993

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Pegawai sewajarnya mengambil langkah keselamatan maksimum dengan tidak meninggalkan komputer riba dalam but kereta; dan
- Lembaga Tatatertib memutuskan sedemikian sebagai pengajaran kepada pegawai dan pegawai lain supaya sentiasa berwaspada dan mengambil langkah optimum dalam menjaga harta Kerajaan di bawah tanggungjawab pegawai.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Puan Looi Chin Ho
Jawatan : Penolong Pegawai
Tadbir
Gred : N27
Tempat : Jabatan M, Negeri N

LATAR BELAKANG KES

- Pegawai dikatakan telah cuai dan mengakibatkan kehilangan satu (1) unit komputer riba jenis Dell Extra 500 with Video Conference serta pencetak laser jenis Canon Jet 8P milik Kerajaan yang dipertanggungjawabkan kepada pegawai;
- Masa dan tarikh kehilangan berlaku ketika itu tidak dapat dipastikan tetapi dianggarkan berlaku ketika kerja-kerja ubahsuai pejabat dilaksanakan; dan
- Berdasarkan makluman awal, komputer riba dan pencetak laser telah dipindahkan semasa proses ubahsuaian tersebut.

PERTUDUHAN

Bahawa puan, Puan Looi Chin Ho (No. Kad Pengenalan: XXXXXX-XX-XXXX), Penolong Pegawai Tadbir Gred N27, bertugas di Jabatan M, Negeri N semasa bertugas di Jabatan Y, Negeri O didapati cuai dan gagal menjalankan tanggungjawab menjaga harta awam sehingga mengakibatkan kehilangan sebuah komputer riba jenama Dell Extra 500 with Video Conference serta pencetak laser jenis Canon Jet 8P yang dibeli pada 7 November 1998 dengan harga RM9200.00 yang kehilangannya berlaku antara 1 Januari 2003 hingga 31 Disember 2003 dan laporan kehilangannya hanya dibuat pada 13 Julai 2006.

Kegagalan puan dalam melaksanakan tanggungjawab sedemikian boleh mengakibatkan tuan dikenakan tindakan surcaj selaras dengan seksyen 18(c) Akta Prosedur Kewangan 1957 [Akta 61] seperti berikut:

“18. Surcaj

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

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

PERTUDUHAN

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

Jika puan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, puan boleh dikenakan tindakan surcaj ke atas sejumlah wang yang difikirkan patut oleh pihak Lembaga Tatatertib.

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan sepanjang perkhidmatan beliau di Jabatan Y, Negeri O tidak pernah ada laporan mengenai kehilangan komputer dan pencetak seperti mana yang didakwa;
- Pegawai menjelaskan bahawa Pegawai Penyiasat yang dilantik telah tidak menjalankan siasatan secara menyeluruh dalam kes ini;
- Pegawai menjelaskan beliau telah dianiaya dan di ‘kambing hitamkan’ oleh pihak tertentu dengan mengambil jalan mudah untuk menyelesaikan kes ini;
- Pegawai berasa kesal terhadap perkara yang berlaku. Ia bukan sahaja menjatuhkan maruah dan integriti malah memberi kesan kepada masa depan pegawai sebagai penjawat awam;
- Pegawai dengan rendah hati memohon dan merayu agar Lembaga Tatatertib dapat memberikan pertimbangan yang sewajarnya kepada representasi pegawai dan dibebaskan dari pertuduhan surcaj; dan
- Pegawai turut menyesali kejadian yang berlaku dan berharap agar pihak Lembaga Tatatertib dapat mempertimbangkan semula rayuannya.

ULASAN KETUA JABATAN

- Ketua Jabatan menjelaskan pegawai seorang penjawat awam yang amat dedikasi, komited, bertanggungjawab dan amanah dalam menjalankan tugas;
- Dari aspek prestasi kerja, pegawai sentiasa melaksanakan tanggungjawab yang diberikan dengan penuh komited dan teliti dan 'output' yang dihasilkan menepati perancangan dan sasaran kerja yang ditetapkan; dan
- Justeru, Ketua Jabatan mengesyorkan supaya pegawai tidak dikenakan tindakan surcaj.

KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

'Surcaj sebanyak lima puluh peratus (50%) bersamaan RM250.00 daripada sejumlah RM500.00 iaitu nilai semasa kehilangan satu (1) unit komputer riba jenis Dell Extra 500 with Video Conference serta pencetak laser jenis Canon Jet 8P'

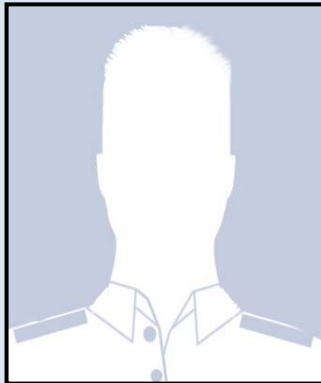
ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Lembaga Tatatertib berpendapat bahawa pegawai sewajarnya mengambil langkah keselamatan maksimum untuk menyimpan aset Kerajaan di tempat yang sewajarnya memandangkan proses pengubahsuaian pejabat sedang dilaksanakan; dan
- Sebagai pengajaran kepada pegawai dan pegawai lain supaya sentiasa berwaspada dan lebih bertanggungjawab dalam menjaga harta Kerajaan di bawah tanggungjawab pegawai.

INFO KEWANGAN

Tindakan surcaj tidak boleh diambil ke atas pegawai yang telah bersara kerana telah terkeluar daripada bidang kuasa suruhanjaya perkhidmatan atas sebab persaraannya.

PROFIL PEGAWAI



Nama : Encik Taufeeq Bin Hasyn
Jawatan : Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (PPPS)
Gred : DG 48
Tempat Bertugas : SMK R, Negeri Y.

LATAR BELAKANG KES

- Pegawai dikatakan bertanggungjawab terhadap kehilangan 12 buah komputer riba jenama Lenovo, sebuah komputer riba jenama Acer, sebuah komputer riba jenama Asus dan 4 buah Projektor LCD jenama Samsung berjumlah RM150,000.00; dan
- Hasil siasatan juga mendapati peralatan tersebut telah dicagar oleh Encik J, Juruteknik Gred JT17 kepada seorang lelaki bernama Encik H dengan harga RM700.00 hingga RM800.00 seunit.

PERTUDUHAN

Bahawa tuan, Encik Taufeeq Bin Hasyn (No. Kad Pengenalan: XXXXXX-XX-XXXX), Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG48, SMK R, Negeri Y semasa bertugas sebagai Pengetua di SMK V, Negeri U pada pertengahan Disember telah didapati cuai dan gagal menjalankan tanggungjawab sebagai penyelia dalam memastikan kawalan terhadap harta Kerajaan Persekutuan sehingga mengakibatkan kehilangan kehilangan 12 buah komputer riba jenama Lenovo, sebuah komputer riba jenama Acer, sebuah komputer riba jenama Asus dan 4 buah Projektor LCD jenama Samsung berjumlah RM150,000.00.

Kegagalan tuan dalam melaksanakan tanggungjawab sedemikian boleh mengakibatkan tuan dikenakan tindakan surcaj selaras dengan seksyen 18(c) Akta Prosedur Kewangan 1957 [Akta 61] seperti berikut:

“18. Surcaj

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

- (c) sedang atau telah bertanggungjawab tentang apa-apa kekurangan dalam, atau tentang kebinasaan, apa-apa wang awam, setem-setem, sekuriti-sekuriti, storstor, atau lain-lain harta Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri;**

PERTUDUHAN

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

Jika tuan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, tuan boleh dikenakan tindakan surcaj ke atas sejumlah wang yang difikirkan patut oleh pihak Lembaga Tatatertib.

REPRESENTASI PEGAWAI

- Pegawai menjelaskan bahawa kehilangan 12 buah komputer riba jenama Lenovo, sebuah komputer riba jenama Acer, sebuah komputer riba jenama Asus dan 4 buah Projektor LCD jenama Samsung berjumlah RM150,000.00 adalah disebabkan oleh sikap tidak bertanggungjawab pegawai yang ditugaskan untuk menjaga peralatan tersebut;
- Sejak tahun 2003, Encik J, yang telah dipertanggungjawabkan untuk menguruskan peralatan komputer. Namun, pegawai tersebut menghadapi masalah kewangan dan beliau sering meminjam wang dari pegawai-pegawai di sekolah tersebut;
- Insiden kehilangan 12 buah komputer riba jenama Lenovo, sebuah komputer riba jenama Acer, sebuah komputer riba jenama Asus dan 4 buah Projektor LCD jenama Samsung berjumlah RM150,000.00 telah dikesan pada pertengahan Februari 2005, namun atas pertimbangan pegawai pada ketika itu, tindakan segera yang melibatkan pihak Polis tidak diambil; dan
- Seterusnya, pegawai memohon supaya pertimbangan yang adil dan saksama diberikan kepadanya memandangkan pegawai telah berkhidmat selama 17 tahun. Pegawai juga mengaku bahawa amat sukar baginya untuk memastikan kakitangan bawahannya menjalankan tugas dengan penuh tanggungjawab.

ULASAN KETUA JABATAN

- Pegawai telah berusaha menjalankan tugas penyeliaan terhadap pegawai dan staf sokongan. Kepercayaan yang diberikan kepada Encik J untuk mengendalikan Inventori disalah gunakan. Encik J telah mengambil peralatan tersebut dan mencagarkannya untuk mendapatkan wang bagi mengatasi masalah kewangan yang beliau yang hadapi; dan
- Adalah sukar untuk membuktikan kehilangan peralatan dalam inventori tersebut adalah disebabkan kecuiaan dan kegagalan pegawai selaku Ketua Jabatan bagi memastikan kawalan terhadap harta Kerajaan. Oleh yang demikian, tindakan untuk mengenakan surcaj terhadap pegawai dipertimbangkan sewajarnya.

KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB

‘Surcaj sebanyak lima peratus (5%) bersamaan RM3380.00 daripada sejumlah RM67,600.00 iaitu nilai semasa kehilangan 12 buah komputer riba jenama Lenovo, sebuah komputer riba jenama Acer, sebuah komputer riba jenama Asus dan empat (4) buah Projektor LCD jenama Samsung’

ASAS PERTIMBANGAN LEMBAGA TATATERTIB

- Lembaga Tatatertib berpendapat pegawai sewajarnya memantau dan melakukan pemeriksaan terhadap aset yang berada di bawah seliaan pegawai bawahannya secara berkala supaya tidak berlaku perkara yang tidak diinginkan; dan
- Sebagai pengajaran kepada pegawai dan pegawai lain supaya sentiasa berwaspada dan lebih bertanggungjawab dalam menjaga harta Kerajaan di bawah tanggungjawab pegawai.

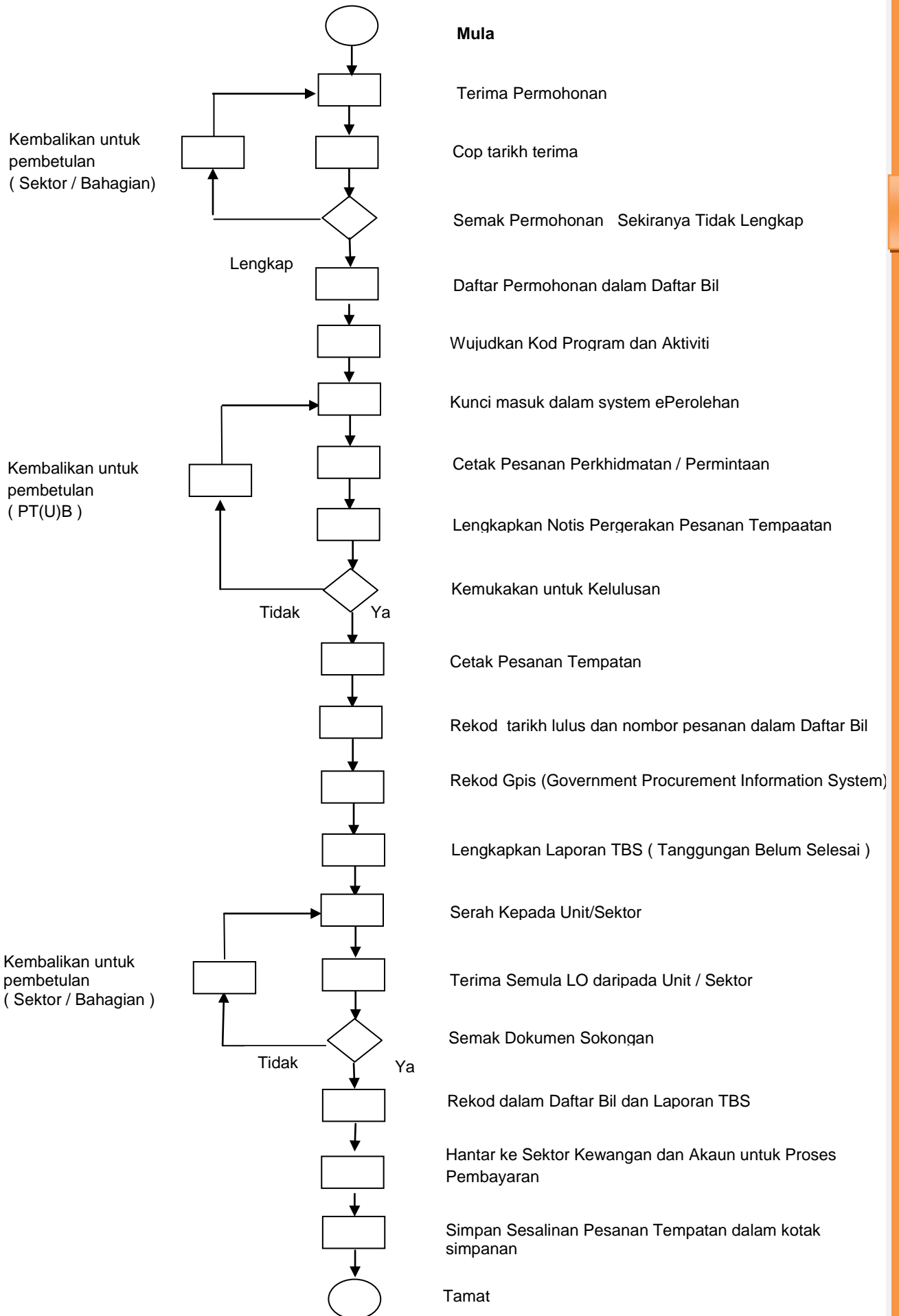


INFO KEWANGAN

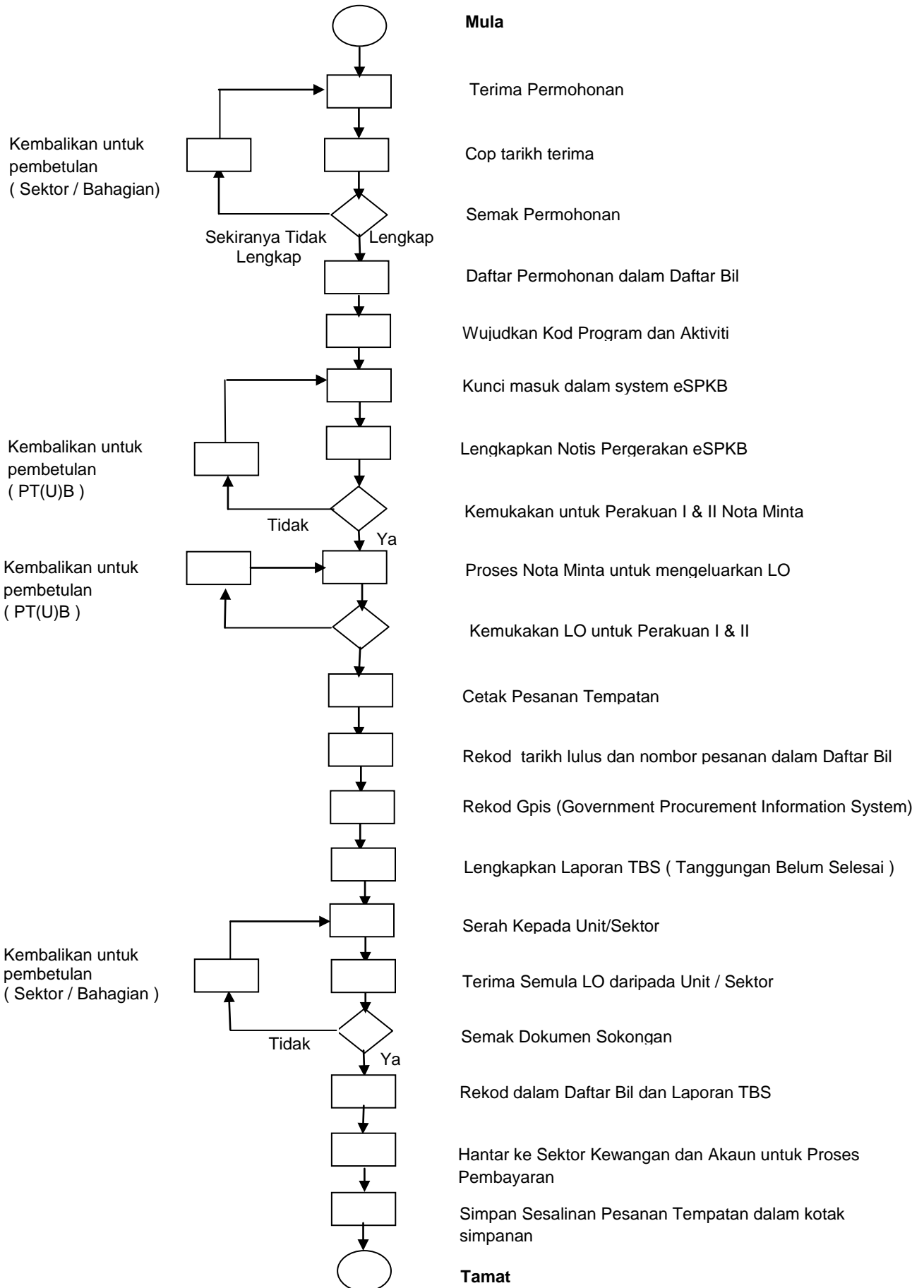
Tindakan surcaj boleh dikenakan secara berasingan dari tindakan tatatertib.

LAMPIRAN

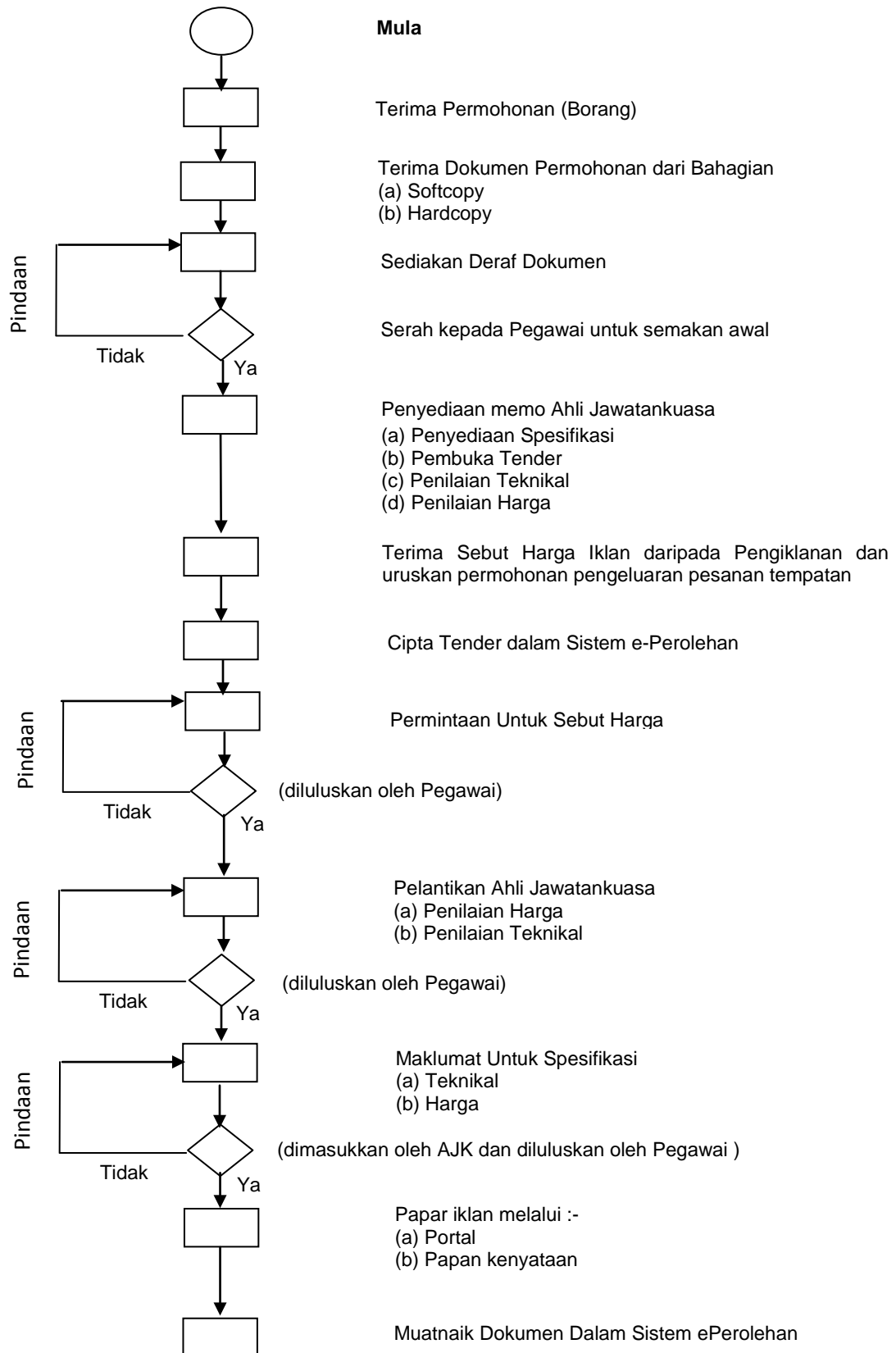
CARTA ALIRAN PERMOHONAN PESANAN TEMPATAN MELALUI SISTEM ePEROLEHAN

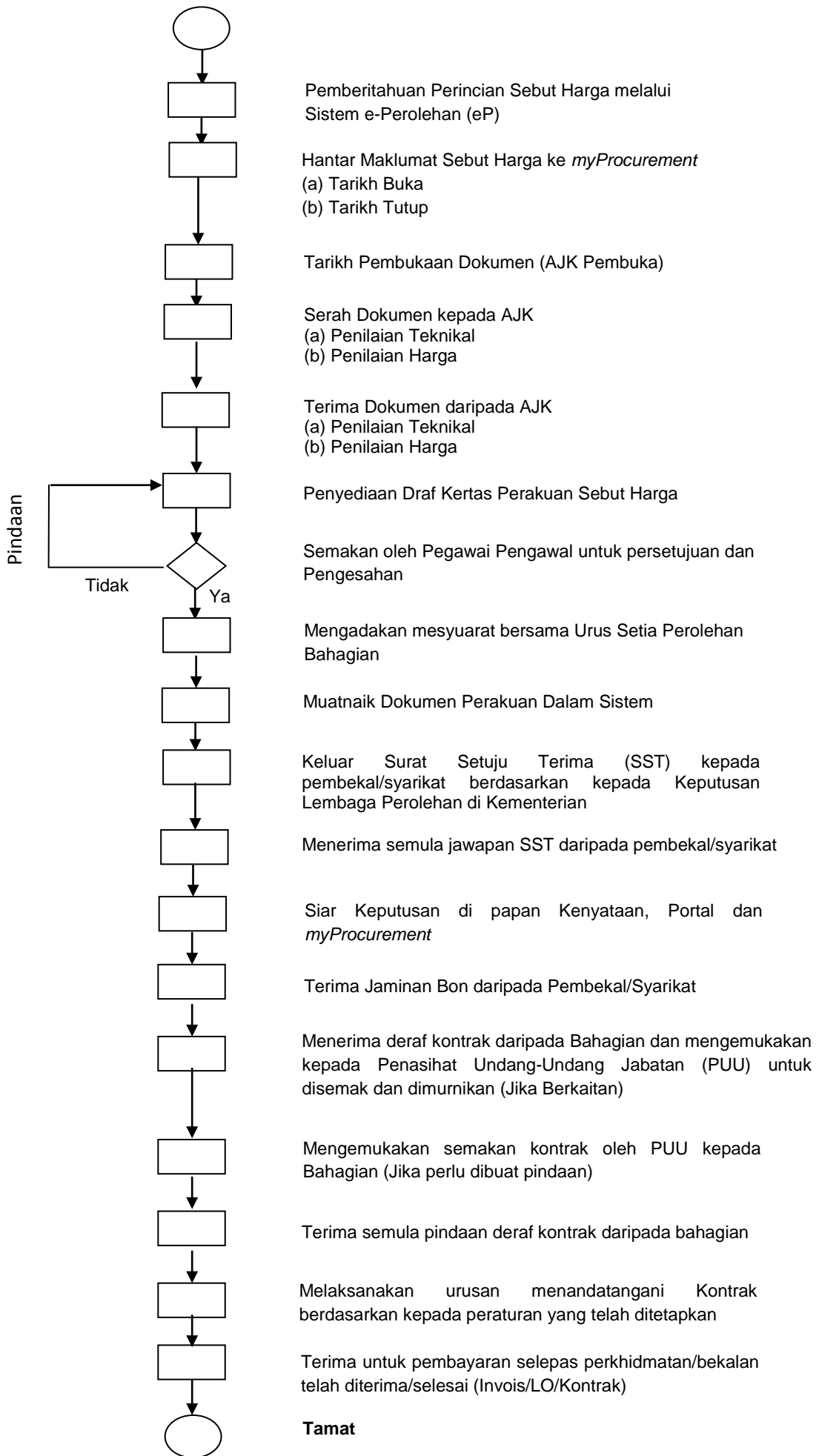


CARTA ALIRAN PERMOHONAN PESANAN TEMPATAN MELALUI SISTEM eSPKB

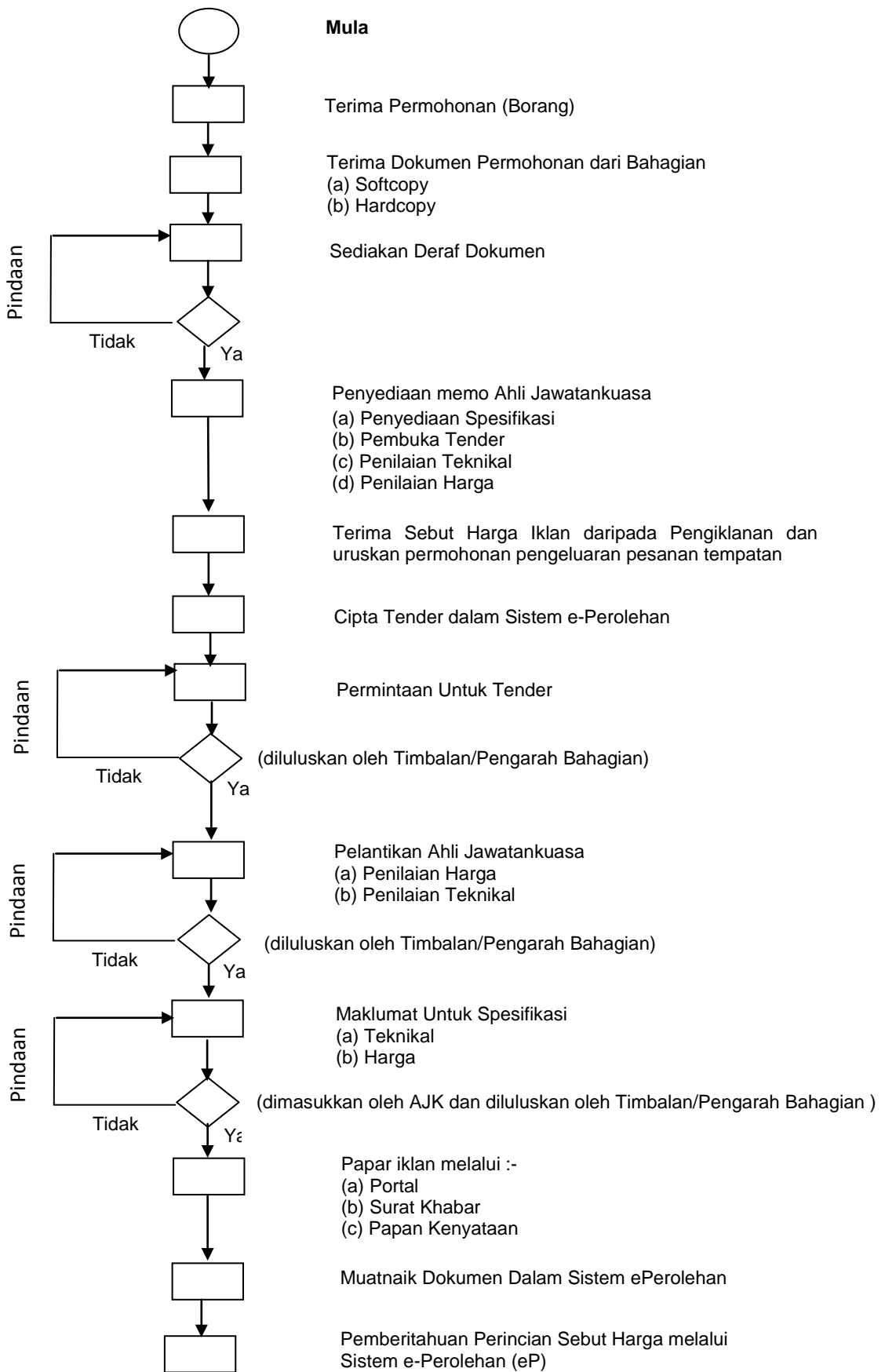


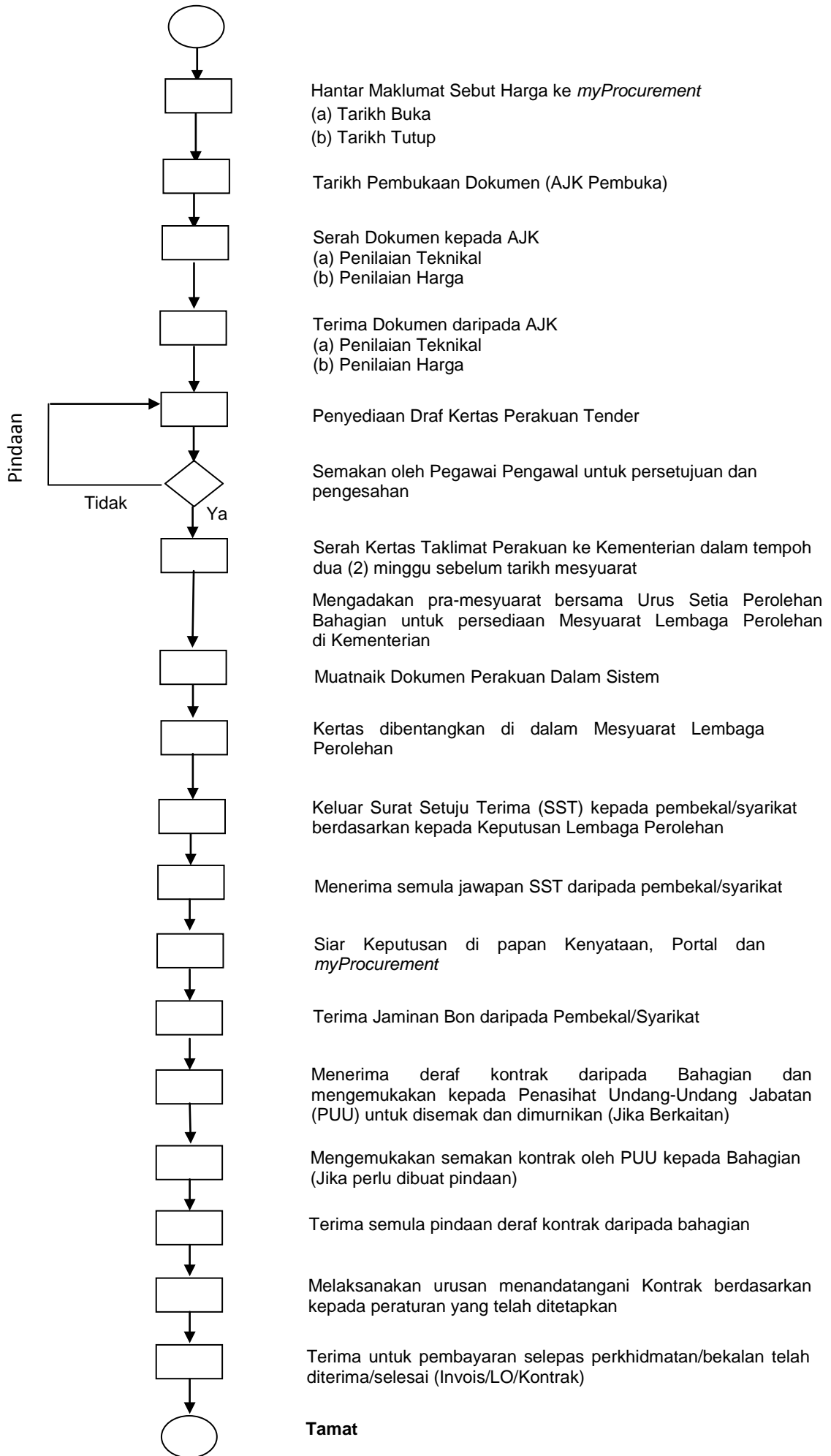
CARTA ALIRAN URUSAN SEBUT HARGA





CARTA ALIRAN URUSAN TENDER





Hantar Maklumat Sebut Harga ke *myProcurement*
 (a) Tarikh Buka
 (b) Tarikh Tutup

Tarikh Pembukaan Dokumen (AJK Pembuka)

Serah Dokumen kepada AJK
 (a) Penilaian Teknikal
 (b) Penilaian Harga

Terima Dokumen daripada AJK
 (a) Penilaian Teknikal
 (b) Penilaian Harga

Penyediaan Draf Kertas Perakuan Tender

Semakan oleh Pegawai Pengawal untuk persetujuan dan pengesahan

Serah Kertas Taklimat Perakuan ke Kementerian dalam tempoh dua (2) minggu sebelum tarikh mesyuarat

Mengadakan pra-mesyuarat bersama Urus Setia Perolehan Bahagian untuk persediaan Mesyuarat Lembaga Perolehan di Kementerian

Muatnaik Dokumen Perakuan Dalam Sistem

Kertas dibentangkan di dalam Mesyuarat Lembaga Perolehan

Keluar Surat Setuju Terima (SST) kepada pembekal/syarikat berdasarkan kepada Keputusan Lembaga Perolehan

Menerima semula jawapan SST daripada pembekal/syarikat

Siar Keputusan di papan Kenyataan, Portal dan *myProcurement*

Terima Jaminan Bon daripada Pembekal/Syarikat

Menerima deraf kontrak daripada Bahagian dan mengemukakan kepada Penasihat Undang-Undang Jabatan (PUU) untuk disemak dan dimurnikan (Jika Berkaitan)

Mengemukakan semakan kontrak oleh PUU kepada Bahagian (Jika perlu dibuat pindaan)

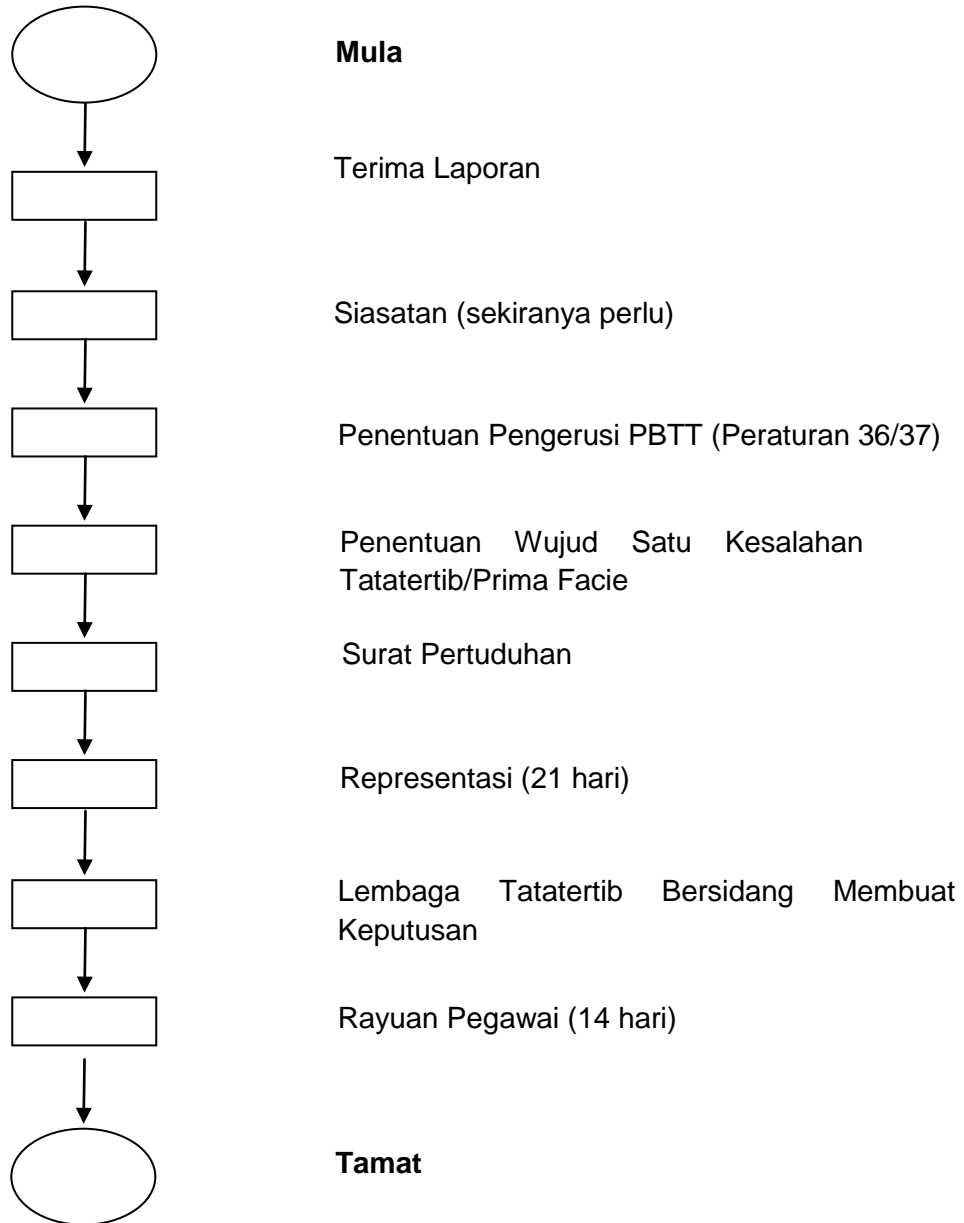
Terima semula pindaan deraf kontrak daripada bahagian

Melaksanakan urusan menandatangani Kontrak berdasarkan kepada peraturan yang telah ditetapkan

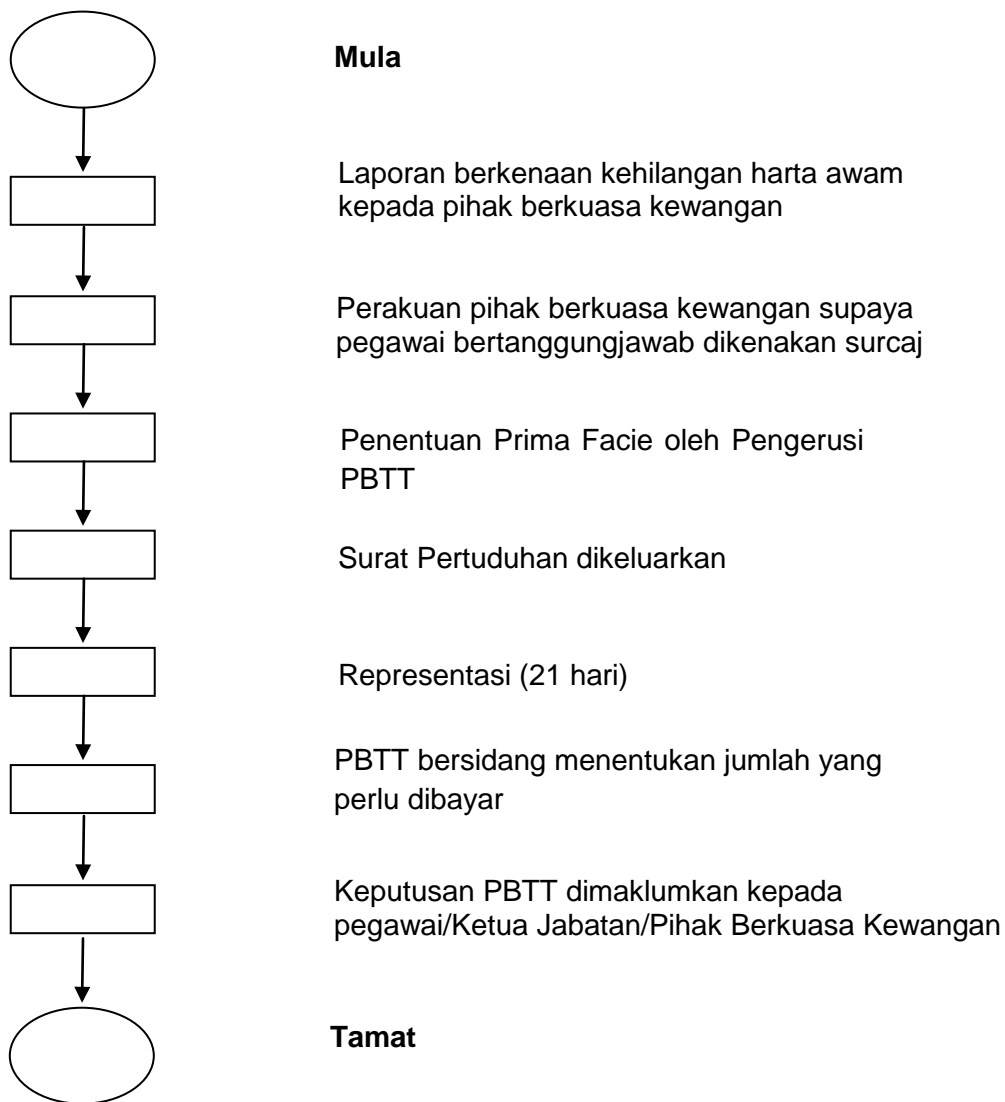
Terima untuk pembayaran selepas perkhidmatan/bekalan telah diterima/selesai (Invois/LO/Kontrak)

Tamat

CARTA ALIRAN TINDAKAN TATATERTIB BIASA (AM)



CARTA ALIRAN TINDAKAN SURCAJ



SIDANG EDITOR
BUKU KETIRISAN AMANAH : KOMPILASI KES-KES
TATATERTIB PENGURUSAN KEWANGAN

Penaung

YBhg. Datuk Farida Mohd Ali

Penasihat

YBhg. Dato' Mohtar bin Mohd Abd. Rahman
YBhg. Datin Munirah binti Abdullah Bajanuddin

Ketua Editor

Encik Pauzan bin Ahmar

Sidang Editor

Puan Rosnita Binti Hamzah
Encik Asrul Shah Bin Razali
Encik Khairul Nizam Bin Zainon
Encik Mohammad Fairuz Bin Mohd Nasir
Encik Mohamad Marwan Bin Ahmad Tajuri
Encik Ahmad Ghazaly Bin Ahmad Hanbali
Puan Mastiah Binti Ajirun

Puan Eizan Azura Binti Zainudin
Puan Idatul Farita Binti Mohamad Toha
Puan Azreen Binti Awang
Puan Zarith Sofia Binti Jaafar
Encik Mohammad Azziyadi Bin Ismail
Encik Nasrul Hakim Bin Abdul Rahman

Grafik

Encik Mohd Faizal Bin Zainal Abidin
Encik Hairi Bin Mazlan

Edaran

Puan Marziah Binti Abd Aziz
Puan Tengku Mariyam Binti Abdullah
Cik Noriyah Binti Noi



PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan kepada semua individu yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam menyumbangkan buah fikiran dan tenaga dalam menjayakan penerbitan buku ini.