



JENIS-JENIS KESALAHAN TATATERTIB LAZIM DALAM PERKHIDMATAN AWAM

**Disampaikan oleh
Taiibah binti Md.Ridzuan
Bahagian Naik Pangkat dan Tata tertib
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia**

APAKAH RUJUKAN UTAMA KEPADA KESALAHAN TATATERTIB?

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



148 penjawat awam dibuang kerja, tamat perkhidmatan tahun lalu

Oleh Suzalina Halid - Mac 18, 2023 @ 12:50pm
suzalina@bh.com.my



Pengerusi SPA, Tan Sri Zainal Rahim Seman. NSTP/MOHD FADLI HAMZAH

Panggil rakan sekerja 'sayang', 'dear' boleh kena tatatertib

oleh MUKHRIZ MAT HUSIN 06 Mei 2023 07:10pm Masa membaca: 2 minit



Gambar Hiasan



Untuk berita terkini Sinar Harian, ikuti [Telegram](#) dan [TikTok](#) kami

SHAH ALAM - Perbuatan curang, menjalinkan hubungan sulit dan memanggil rakan sekerja dengan gelaran 'sayang' atau 'dear' boleh dikenakan tindakan tatatertib.

Menurut surat edaran daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) pada 7 April lalu, perkara itu antara salah satu jenis gangguan dan kesalahan penjawat awam yang diperincikan surat tersebut.

JENIS-JENIS KESALHAN TATATERTIB YANG LAZIM



01

Tidak Hadir
Bertugas

02

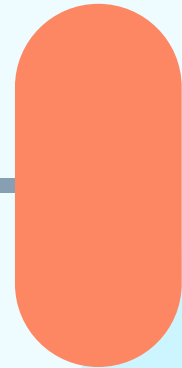
Gangguan
Seksual

03

Penyalahgunaan
Dadah

04

Membuat
Pernyataan
Awam



JENIS-JENIS KESALHAN TATATERTIB YANG LAZIM



05

**Meminjam
Wang**

06

**Keterhutangan
yang Serius**

07

**Mengambil
Bahagian
Dalam
Politik**

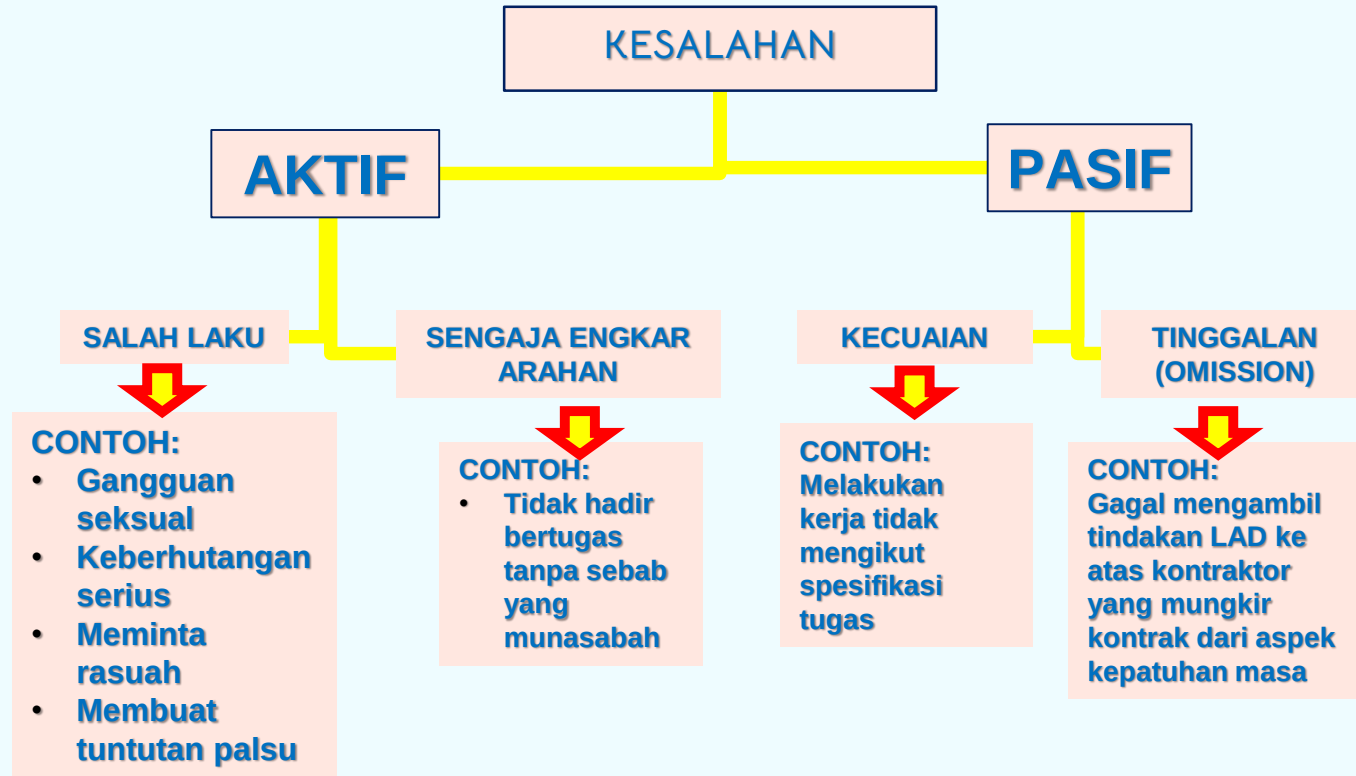
08

Tatakelakuan

09

**Pekerjaan
Luar**

GAMBARAN UMUM KESALAHAN TATATERTIB



TIDAK HADIR BERTUGAS



www.shutterstock.com - 289966632



© CanStockPhoto.com - csp0982046

APAKAH YANG DIMAKSUDKAN DENGAN TIDAK HADIR BERTUGAS?

Peraturan 24, P.U.(A) 395/1993

- Ketidakhadiran untuk bertugas oleh seseorang pegawai tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah boleh menyebabkan pegawai itu dikenakan tindakan tatatertib.

Peraturan 23, P.U.(A) 395/1993

Ketidakhadiran bertugas termasuklah tidak hadir bagi apa-apa jua tempoh masa pada masa dan di tempat pegawai itu dikehendaki hadir bagi pelaksanaan tugas-tugasnya.

Peraturan 26, P.U.(A) 395/1993

- Ketidakhadiran bertugas oleh seseorang pegawai tanpa cuti atau tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah selama 7 hari bekerja berturut-turut dan tidak dapat dikesan.



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN
AWAM MALAYSIA

Cuti

Perintah Am 1 (i) Bab C

“Sebarang tempoh seseorang pegawai itu dibenarkan meninggalkan tugasnya dan peninggalan tugas itu tidak kira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja”

Disediakan sebagai satu keistimewaan:

- boleh ditarik balik jika perlu;
- hanya dinikmati apabila digunakan, luput jika tidak digunakan;
- diberi atas tujuan tertentu dengan syarat dan kelayakan yang berbeza, tidak boleh ditukar ganti; dan
- diberi dengan saksama kepada yang layak.

Cuti tidak diberikan secara automatik dan memerlukan kelulusan daripada Ketua Jabatan atau Kuasa Tertentu terlebih dahulu. Kemudahan cuti yang diberikan adalah berdasarkan Perintah Am Bab C serta peraturan-peraturan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.



Peraturan Berkaitan

A. Peraturan-Peraturan
Pegawai Awam (Kelakuan
dan Tatatertib) 1993

B. Perintah Am Bab C – Cuti

Pekeliling Perkhidmatan
Bil. 3 Tahun 2004: Panduan
Pertukaran Pegawai Awam

Surat Pekeliling Am Bil. 11
Tahun 1981: Sistem
Penggunaan Kad Perakam
Waktu (*Punch Card*) Di
Pejabat-Pejabat Kerajaan

Surat Pekeliling Am Bil. 1
Tahun 2004: Penggunaan
Sistem Kad Perakam Waktu
Elektronik di Agensi-Agensi
Kerajaan

Surat Edaran JPA 2009:
Peraturan Mengenai Kebenaran
Untuk Meninggalkan Pejabat
Dalam Waktu Bekerja Di Bawah
Perintah Am 5 Bab G – Mematuhi
Waktu Bekerja

Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5
Tahun 2019: Pelaksanaan
Waktu Bekerja Fleksi (WBF) di
Agensi Kerajaan Persekutuan

Pekeliling Perkhidmatan
Bil. 5 Tahun 2007: Panduan
Pengurusan Pejabat



Kategori Tidak Hadir Bertugas

THB dan dapat dikesan	Pegawai tidak hadir sekurang kurangnya 1 hari bekerja atau lebih secara berturut-turut atau berselang-seli.
THB 7 hari bekerja berturut-turut dan tidak dapat dikesan	Pegawai tidak hadir bertugas 7 hari bekerja berturut-turut dan usaha-usaha sewajarnya untuk mencari serta mengesan pegawai telah dilakukan tetapi masih gagal.
Meminda sijil cuti sakit atau mengemukakan sijil cuti sakit palsu	Pegawai meminda Sijil Cuti Sakit atau mengemukakan Sijil Cuti Sakit palsu.
Tidak hadir pada masa dan tempat yang ditetapkan (ponteng kerja)	Pegawai tidak hadir atau tidak berada pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan atau diarahkan dari semasa ke semasa atau ponteng kerja. Ketua Jabatan perlu memantau pegawai dan melaporkan ke Pihak Berkuasa Tatatertib.



1.

Tidak hadir bertugas dan dapat dikesan

Pegawai tidak hadir **sekurang-kurangnya 1 hari** bekerja atau lebih secara berturut-turut/ berselang-seli

Tindakan Penyelia

- Mendapatkan **penjelasan** secara bertulis / lisan.
- Mengarahkan pegawai **memohon cuti rehat** sekiranya penjelasan pegawai disokong oleh bukti / keterangan yang munasabah.
- **Melaporkan kepada Ketua Jabatan** mengenai ketidakhadiran pegawai sekiranya penjelasan pegawai ditolak.

Tindakan Ketua Jabatan

- Melaporkan kepada Bahagian Kewangan untuk **pemotongan gaji**.
- **Melaporkan kepada Urus Setia LTT** yang berkenaan.



2.

Tidak hadir bertugas dan tidak dapat dikesan

Pegawai tidak hadir bertugas **7 hari** bekerja berturut-turut dan usaha-usaha sewajarnya untuk mencari serta mengesan pegawai telah dilakukan tetapi masih gagal.

Tindakan Ketua Jabatan



- Mengeluarkan surat arahan kembali bertugas melalui **Surat Berdaftar Akuan Terima (A.R. Registered)** / serahan tangan kepada pegawai di alamat terakhir diketahui.
- Sekiranya pegawai **masih tidak hadir bertugas / surat arahan kembali bertugas tidak terserah**, KJ kemukakan laporan berhubung ketidakhadiran pegawai kepada **LTT yang ada kuasa buang kerja atau turun pangkat**.
- **Melaporkan** kepada Bahagian Kewangan untuk pemotongan gaji.



Definisi tidak dapat dikesan

Pandangan Jabatan Peguam Negara bertarikh 27.1.2004, Peraturan 26(1), P.U.(A) 395/1993, menyatakan dua elemen iaitu **tidak hadir bertugas dan tidak dapat dikesan perlu dipenuhi serentak.**

- ☑ elemen “tidak hadir bertugas tujuh hari berturut-turut” boleh dilihat melalui rekod kehadiran pegawai
- ☑ adalah wajar bagi Jabatan untuk mengesan pegawai melalui **segala usaha atau cubaan** seperti **pergi ke rumah pegawai**, cuba **menghubungi pegawai melalui telefon**, **menghantar surat** dan juga membuat **carian di Jabatan Pendaftaran Negara**
- ☑ dalam hal ini, segala usaha dan cubaan hendaklah telah dibuat untuk mengesan pegawai sebelum mendapati pegawai “tidak dapat dikesan” dan seterusnya meneruskan tindakan **menghantar surat melalui Pos Berdaftar Akuan Terima**. Sekiranya segala usaha dan cubaan tersebut telah dibuat, maka Jabatan boleh mengesahkan pegawai “tidak dapat dikesan”

MISSING



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN
AWAM MALAYSIA

Tindakan Ketua Jabatan

- Menyiarkan **notis dalam sekurang-kurangnya sebuah akhbar berbahasa kebangsaan dan edaran seluruh negara** sebagaimana yang diputuskan oleh LTT. Notis tersebut hendaklah mengandungi fakta ketidakhadiran pegawai dan arahan kembali bertugas dalam tempoh 7 hari dari tarikh penyiaran.
- Mewartakan pembuangan kerja pegawai** mulai dari tarikh pegawai tidak hadir hadir bertugas, jika pegawai tidak hadir selepas tempoh **7 hari dalam notis.**

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

**PEMBERITAHUAN DI BAWAH
PERATURAN 26,
PERATURAN-PERATURAN
PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993**

Pegawai yang disebut di bawah ini telah tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab-sabab yang memuaskan dari tarikh yang dinyatakan. Suatu surat Serahan Tugasan dan Pos Berdaftar Aluan Terima mengahendaki pegawai itu memberi penjelasan mengapa dia tidak hadir bertugas dan mengarahkannya supaya melaporkan diri untuk bertugas telah dikembalikan tidak terserah dan dia tidak dapat dikesan. Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa sekiranya pegawai itu masih tidak kembali bertugas dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh penerbitan pemberitahuan ini, dia hendaklah disifatkan telah dibuang kerja mulai tarikh dia tidak hadir bertugas.

NAMA/NO. KAD PENGENALAN	JAWATAN/TEMPAT BERTUGAS	TARIKH MULA TIDAK HADIR BERTUGAS





PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

FEDERAL CONSTITUTION

No. 10101.

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

PUBLIC OFFICERS (CONDUCT AND DISCIPLINE)
REGULATIONS 1993

PEMBERITAHUAN DI BAWAH SUBPERATURAN 26(7)

NOTIFICATION UNDER SUBREGULATION 26(7)

Menurut subperaturan 26(7) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993], diberitahu bahawa, menurut kuasa subperaturan 26(6), pegawai yang dinyatakan dalam ruang (1) Jadual yang memegang jawatan di tempat kerja yang dinyatakan dalam ruang (2) Jadual disifatkan telah dibuang kerja daripada perkhidmatan berkuat kuasa mulai tarikh pegawai tidak hadir bertugas sebagaimana yang dinyatakan dalam ruang (3) Jadual.

Pursuant to subregulation 26(7) of the Public Officers (Conduct and Discipline) Regulations 1993 [P.U. (A) 395/1993], it is notified that, by virtue of subregulation 26(6), the officer specified in column (1) of the Schedule who holds office at the place of work specified in column (2) of the Schedule is deemed to have been dismissed from service with effect from the date the officer was absent from duty as specified in column (3) of the Schedule.

JADUAL/SCHEDULE

Nama	Jawatan dan Tempat Kerja	Tarikh Mula Tidak Hadir Bertugas
Name	Designation and Place of Work	Date of Commencement of Absence from Duty
(KP/NRIC.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam	1 Januari 2018 (]



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN
AWAM MALAYSIA

Proses Kerja



Ketua Jabatannya hendaklah menghantar surat mengarahkan pegawai kembali bertugas sama ada secara:

Pos Berdaftar Akuan Terima

 AR AGALAN RUMAH CENTRE of service 08127037078 Survei dan dukungan teknis Tim AR	URUSAN POS POS KANTOR BERKAS (KORBAK)		POS Kantor
	A. Urutan pengungkapan data penerima (to be completed by sender) NAMA DAN ALAMAT PENGIRIM Name and address of sender: Provinsi: Kabupaten: Kec. / Kelurahan: Alamat Pemukiman: Recipient's Name: Tanda: Saksi:		B. Urutan pengungkapan data penerima (to be completed by recipient) Visita Perantara Visit intermediate Post Office designated with permission No. dan alamat Kantor Pos (2 family, except except of this Post Office) Nama Pengirim: Name of Sender: No. dan Pengiriman Maximum Post No. Daftar Pengiriman: List of Recipient: Tanda: Saksi:

Serahan tangan





3.

Meminda Sijil Cuti Sakit / Mengemukakan Sijil Cuti Sakit Palsu

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

Tindakan Penyelia / Ketua Jabatan

- **Menyiasat kesahihan** Sijil Cuti Sakit pegawai di klinik / hospital yang berkenaan.
- **Sekiranya** Sijil Cuti Sakit pegawai **paslu / dipinda**, Ketua Jabatan:
 - a. lapor ke Bahagian Kewangan untuk pemotongan gaji; dan
 - b. lapor ke LTT yang berkenaan
- **Membuat laporan polis** sekiranya terdapat unsur-unsur pemalsuan Sijil Cuti Sakit oleh sindiket.





4.

Tidak hadir pada masa dan tempat yang ditetapkan (ponteng kerja)

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

Tindakan Penyelia / Ketua Jabatan

- **Memantau kehadiran** pegawai melalui pemerhatian / buku log / CCTV / apa-apa kaedah yang difikirkan sesuai.
- **Mendapatkan penjelasan** berhubung ketidakhadiran secara bertulis / lisan .
- **Melaporkan kepada LTT** jika penjelasan tidak berasas.



- ☑ **Mengetik kad perakam waktu dan hilang**
- ☑ **"Mengular"**

- Kategori kesalahan berkaitan kad perakam waktu**
- ☑ **Lewat hadir bertugas dan pulang awal**
- ☑ **Tidak mengetik kad perakam waktu**

CONTOH -CONTOH PERTUDUHAN SIJIL CUTI SAKIT PALSU

Pertuduhan Pertama:

Bahawa puan, [REDACTED] telah mengemukakan sijil sakit palsu yang mencatatkan pegawai tidak sihat untuk menjalankan tugas pada tarikh-tarikh seperti berikut:

..2/-
SULIT

"Sila perhatikan bahawa surat ini adalah rasmi."

SULIT

KKM.S.500-2/43/1 (930816115232)/(5)

- 2 -

Bil.	Tarikh Cuti Sakit	Nama Klinik	No. Siri	Jumlah
1.	28.1.2016 - 29.1.2016	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	CIP N 750300	2
2.	2.7.2016 - 5.7.2016	Jabatan A&E Hospital Tengku Ampuan Rahimah	CIP P 714969	4
3.	9.8.2016 - 13.8.2016	Jabatan A&E Hospital Tengku Ampuan Rahimah	CIP P 714990	5
4.	24.8.2016 - 9.9.2016	Wad 7B, Hospital Tengku Ampuan Rahimah	CIP P 093955	17
5.	27.2.2017	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	CIP Q 093883	1
6	23.3.2017 - 24.3.2017	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	CIP P 714973	2
7.	29.3.2017 - 2.4.2017	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	CIP Q 093814	5
8.	4.4.2017	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	CIP Q 093813	1
Jumlah Hari				37

Perbuatan puan yang mengemukakan sijil sakit palsu adalah dianggap sebagai tidak jujur dan tidak amanah serta tidak bertanggungjawab iaitu melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(f) dan (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, yang berbunyi seperti berikut:-

Pertuduhan Pertama:

Bahawa puan, [REDACTED] telah mengemukakan sijil sakit palsu yang mencatatkan puan tidak sihat untuk menjalankan tugas pada tarikh-tarikh seperti berikut:-

Bil.	No. Siri/Klinik	Tarikh Cuti Sakit	Jumlah Hari
1.	AB 7130529/ Jabatan Pesakit Luar HKL	20.8.2017- 22.08.2017	3
2.	AB 7180510/ Jabatan Kecemasan Hospital Selayang	26.08.2017- 28.08.2017	3
3.	AB 7130580/ Jabatan Pesakit Luar HKL	29.8.2017 & 30.08.2017	2
Jumlah Hari			8

Perbuatan puan yang mengemukakan sijil sakit palsu adalah dianggap sebagai tidak jujur dan tidak amanah serta tidak bertanggungjawab iaitu melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(f) dan (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, yang berbunyi seperti berikut:-

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

Jika puan didapati bersalah ke atas pertuduhan ini, puan boleh dihukum mengikut Peraturan 38, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

GANGGUAN SEKSUAL DI PEJABAT

**TAK OPEN MINDED
LAH AWAK NI...**

Hmmm...

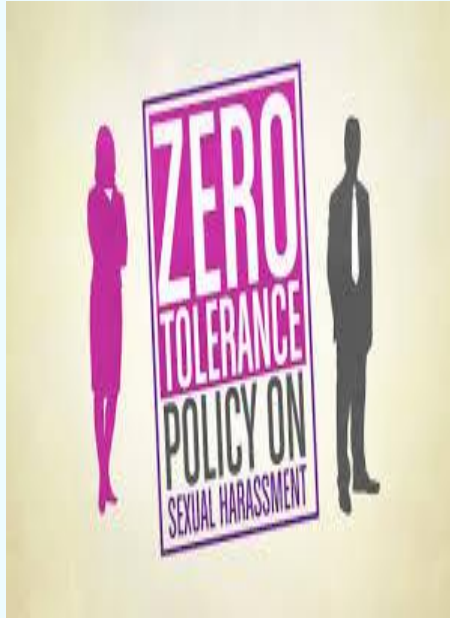


DEFINISI GANGGUAN SEKSUAL



Ditakrifkan sebagai sebarang perlakuan berunsur seksual yang tidak diingini terhadap orang lain sama ada secara lisan, bertulis atau apa-apa lain, atas sebab yang munasabah setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras berasa tersinggung, terhina atau tergugat

LARANGAN!!



Peraturan 4A Peraturan-
Peraturan Pegawai Awam
(Kelakuan & Tatatertib)
1993 [P.U.(A) 395/1993]

**"Seseorang
pegawai tidak
boleh melakukan
gangguan seksual
terhadap orang
lain."**

LARANGAN!! – Per 4A P.U.(A) 395/1993

- (a) membuat cubaan untuk merapati orang lain secara seksual, atau meminta layanan seksual daripada orang itu; atau
- (b) melakukan apa-apa perbuatan yang bersifat seksual berhubung dengan orang lain, dalam keadaan yang, setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras tersinggung, terhina atau tergugat.

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2018

KATEGORI GANGGUAN SEKSUAL

- a. Cubaan untuk merapati orang lain secara seksual
- b. Meminta layanan seksual daripada orang lain
- c. Gangguan seksual yang mengugut atau mengugut
- d. Gangguan seksual yang menyinggung atau menghina



PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL

Gangguan secara fizikal : mendekati orang lain dalam jarak yang terlalu dekat sehingga orang tersebut berasa kurang selesa, memegang, memeluk, menepuk, menggosok, mencubit, mencium, menjilat, atau meraba.

PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL - Gangguan fizikal Per 4A(1)(a)

Mangsa 1

'Bahawa tuan, semasa menghadiri Kursus xxx di xxx telah melakukan sentuhan fizikal dengan menyentuh dan mencuit pipi pengadu iaitu xxx pada 11.11.2017 pada jam 11.46 malam sebelum turun dari bas setelah tiba di INTAN xxxx.

Perbuatan

Secara sentuhan fizikal iaitu cubitan di pipi sebanyak 3 kali kejadian iaitu di bilik pegawai lain, di dalam kereta pegawai dan di kedai kopi. Semua ada saksi.

PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL - Gangguan fizikal Per 4A(1)(a)

Mangsa 2

'Bahawa tuan, xxx, semasa bertugas di xxx telah melakukan gangguan seksual secara fizikal terhadap xxx yang merupakan Pegawai Sambilan Harian (PSH) di KPDNHEP seperti butiran yang berikut:

Perbuatan

Secara sentuhan fizikal (pegang peha, telinga, bahu dan usap kepala) di dalam kereta pegawai. Bukti berdasarkan video rakaman kamera dalam kereta.

PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL

Gangguan secara lisan : penggunaan bahasa lucah melalui perbualan, bercerita, berjenaka, membuat bunyi-bunyian, memberi kritikan, komen, pujian atau mengajukan soalan secara seksual ke atas penampilan, pakaian, tingkah laku, tubuh badan atau aktiviti seksual.

PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL - Gangguan lisan 4A(1)(b)

- 'Bahawa tuan, xxxx semasa bertugas sebagai xxxx di xxxx telah melakukan gangguan seksual secara lisan ke atas xxxx, peserta wanita xxxx pada 30.11.2017, sekitar jam 10:45 malam hingga jam 11:00 malam di Dewan Kasturi, INTAN Bukit Kiara dengan mengeluarkan kata-kata berikut:
 - i. *"Kalau terlondeh sampin ni..mesti kau suka kan?"*
 - ii. *"Macam kalau orang baru kahwin, kawan saya kata takkan keluar bilik 7 hari 7 malam, tapi kalau dah buat sex berlendir tau, lelaki pon, perempuan pon";*
 - iii. *"Mulut aku ni memang puaka sikit, tapi betul dik, alah kau pon suka kan";*
 - iv. *"Saya ada kawan sekolah ni, dia muka handsome, tapi tak kahwin lagi, saya tanya dia, kau tak suka tetek ke?";*
 - v. *"Sudu ni untuk apa?.. Ingat nak 'rodok-rodok'.";*
 - vi. *"Takpe bilik aku 321, malam nanti kau datang lah.";* dan
 - vii. *"Kau datang lah sekali, kita boleh threesome."*

PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL

Gangguan secara isyarat : sikap atau perlakuan yang memberi maksud atau gambaran keinginan yang berunsurkan seksual seperti menjeling, menggoda, merenung, mengintai, menjilat bibir atau menggunakan bahasa isyarat lain.

PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL

Gangguan secara visual : menghantar nota, surat, mel elektronik (e-mel), short messaging system (sms), multimedia messaging system (mms), gambar (foto), poster, objek atau bahan bacaan yang berunsur seksual yang diedarkan menerusi media elektronik, blog, vlog atau platform media sosial seperti facebook, WhatsApp, twitter atau apa-apa aplikasi.

PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL - Gangguan secara visual (watsapp)

Pada 1.7.2018 antara jam 1.01 PM hingga 1.10 PM telah melakukan gangguan seksual terhadap xxx, pengawal keselamatan Syarikat Moza Security Sdn. Bhd. yang bertugas di Unit Keselamatan, Hospital xxx melalui pernyataan-pernyataan dalam aplikasi *WhatsApp* kepada Puan xxx seperti butiran berikut:

PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL - Gangguan secara visual (watsapp)

Tarikh	Masa	Pernyataan gangguan seksual melalui aplikasi <i>WhatsApp</i>
1.7.2018	1.01 PM	“Kecik sgt la tu” “Hahahaha” “apa” “Huhuhu..laki tu punye..opss”
	1.02 PM	“hahaha..ye la tu kecik..msti dh penah..uhm dlu kn”
	1.03 PM	“Xpe...paham je...” “Doktor punye mgkin lebih baik drpd dia”
	1.10 PM	“Hawa penah ke bersama dgn tunang dlu, xpon..isap ke?..jujur taw..”

PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL

Gangguan secara Psikologi : perbuatan cuba merapati secara seksual, mendorong, mendesak, mengugut atau memujuk rayu bagi memenuhi keinginan seksual.

PERASAAN MANGSA VS NIAT PEGAWAI

- Prosedur melihat perasaan atau penerimaan mangsa BUKAN niat pegawai semasa melakukan gangguan.

“Perbuatan pegawai tersebut telah menyebabkan pengadu berasa tersinggung dan terugut. Perbuatan pegawai ini juga boleh diertikan sebagai melakukan apa-apa perbuatan yang bersifat seksual berhubung dengan orang lain, dalam keadaan yang, setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras tersinggung, terhina atau terugut dan berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan nama atau mencemar nama perkhidmatan awam iaitu bertentangan dengan Peraturan 4A(1)(b), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993”

PERASAAN MANGSA VS NIAT PEGAWAI

- **Per 4A P.U.(A) 395/1993**

“dalam keadaan yang, setelah mengambil kira segala hal keadaan”

- Ambil kira penerimaan mangsa
- Penerimaan berbeza mengikut budaya, agama, kaum, cara hidup, taraf pendidikan, pengalaman mangsa

MENILAI ADUAN

**GANGGUAN SEKSUAL VS
GANGGUAN (HARRASSMENT) ??**

**GANGGUAN SEKSUAL VS
HUBUNGAN SULIT??**



KESALAHAN BERKAITAN PENYALAHGUNAAN DADAH



Perkara Yang Perlu Diberikan Perhatian Bagi Kes Penyalahgunaan Dadah

(1) Sabitan Mahkamah Di Bawah Akta Dadah Berbahaya 1952

- surat pertuduhan tidak perlu dihadapkan
- kesalahan pegawai telah dibuktikan melalui sabitan



(2) Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan

- surat pertuduhan perlu dihadapkan
- perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan di bawah Per. 7(2), P.U.(A) 395/1993 dilaksana bersama P.U.(A) 132/2007

(3) Perintah Pengawasan Di Bawah Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983

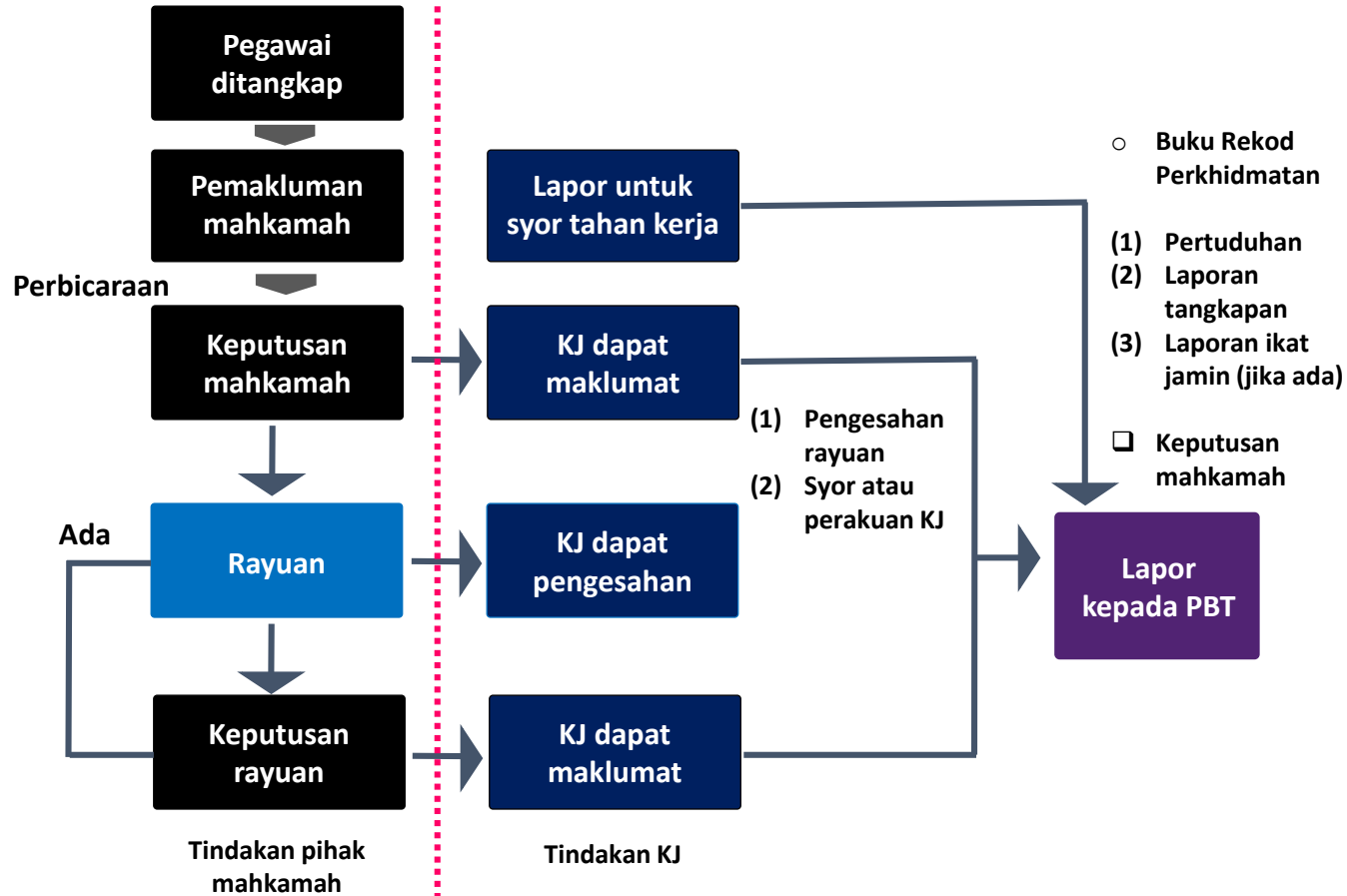
- surat pertuduhan perlu dihadapkan
- bukan suatu sabitan

PENYALAHGUNAAN DADAH

Sabitan Mahkamah Di Bawah Akta Dadah Berbahaya 1952

- Surat pertuduhan tidak perlu dihadapkan
- Prosedur kesalahan jenayah
- Kesalahan pegawai telah dibuktikan melalui sabitan di Mahkamah Jenayah
- PBT membuat penentuan hukuman sahaja.
- Dapatkan tarikh tangkap, tarikh tuduh, tarikh sabitan, maklumat rayuan (jika ada), perintah hukuman, Perakuan Ketua Jabatan bawah Per. 29(2) P.U.(A) 395/1993.

Prosedur Tindakan Tatatertib Penyalahgunaan Dadah (Sabitan Mahkamah)



PENYALAHGUNAAN DADAH

Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan

- Surat pertuduhan perlu dihadapkan
- Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan di bawah Peraturan 7(2), P.U.(A)395/1993
- Pegawai dibawa ke hadapan Pegawai Perubatan Kerajaan untuk pemeriksaan fizikal setelah keputusan ujian air kencing positive mengandungi dadah bagi tujuan mengisi Borang 7
- Borang 7 yang lengkap
- Keputusan ujian air kencing
- PBT perlu membuat dapatan salah dan hukuman semasa mesyuarat.

Borang Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan, Per 7(2) P.U.(A) 395/1993

"JADUAL PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993 [Subperaturan 7(2)]

PERAKUAN OLEH PEGAWAI PERUBATAN KERAJAAN

Kepada.....

Saya, Notin ARIQ AN MATHAKI seorang Pegawai Perubatan Kerajaan
mengesahkan bahawa saya telah menjalankan pemeriksaan fizikal dan mental terhadap pegawai
yang berikut:

Nama: [REDACTED]
No. Kad Pengenalan: 880721-01-3307
Alamat: NO 7, JALAN F31, TMN FLOKA JAYA, JLN PARIK BESAR, 81000
Pada: 22 JAN 2019 Di: KUALA

Berdasarkan pemeriksaan fizikal dan mental yang dijalankan dan keputusan ujian dasah pegawai
yang tersebut di atas, saya memperakui bahawa**-

- (a) dia ialah seorang penagih dadah sebagaimana yang ditakrifkan
dalam Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983. ☐
- (b) dia ialah seorang yang menggunakan atau mengambil, selain bagi
maksud perubatan, suatu dadah berbahaya atau menyalahgunakan
suatu dadah berbahaya yang disenaraikan dalam Jadual Pertama
kepada Akta Dadah Berbahaya 1952. ☐
- (c) Dia bukan seorang penagih dadah sebagaimana yang ditakrifkan
dalam Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983 atau
menggunakan dadah yang disenaraikan dalam Jadual Pertama
kepada Akta Dadah Berbahaya 1952. ☐

Jenis dadah/dadah-dadah berbahaya* sebagaimana yang disenaraikan dalam Jadual Pertama
kepada Akta Dadah Berbahaya 1952 yang dilaporkan positif dalam keputusan ujian dadah pegawai
yang tersebut di atas ialah:

methamphetamine dan methamphetamine
Bersama ini dikeluarkan keputusan ujian dadah pegawai yang tersebut di atas
bertarih 22 JAN 2019 dan Nombor Rujukan Makmal 13920578

Notin ARIQ AN MATHAKI
(Tandatangan Pegawai Perubatan Kerajaan dan
Cop Rasmi)
*Sila rujuk mana-mana yang tidak berkenaan
**Sila tandai / di mana berkenaan.

Dibuat 11 Mac 2007
[JPA(S) PU/PPH(M) 237/KR. 3(14);
PH(PU)1718/V; NHR 1152/195/14 Jld. 14]

Dengan: Titah Perintah

22 JAN 2019
Tarikh

PENYALAHGUNAAN DADAH

Perintah di bawah Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983

- Surat pertuduhan perlu dihadapkan bagi kesalahan mencemarkan imej/ nama perkhidmatan awam
- Bukan suatu sabitan jenayah.
- Salinan perintah Akta Penagih Dadah hendaklah diperolehi.
- Salinan keputusan ujian air kencing.

Perintah Pengawasan Di Bawah Akta Dadah Berbahaya 1952

BORANG 3

AKTA DADAH BERBAHAYA 1952

(Seksyen 38 B)

PERINTAH MENJALANI PENGAWASAN BAGI SESEORANG YANG DIDAPATI BERSALAH ATAS SUATU
KESALAHAN BAWAH SEKSYEN 15(1)(a) AKTA DADAH BERBAHAYA 1952

NO. KES: _____

Bahawasanya _____, NO. K/P: _____, Umur: 36 TAHUN, Beralamat _____
(Kemudian daripada ini yang disebut "orang
tersebut") telah pada 22.3.2007 _____ disebatkan atas kesalahan di bawah Seksyen 15(1)(a) Akta Dadah Berbahaya 1952
oleh Mahkamah Majistret di KUALA BERANG, TERENGGANU.

Maka menurut subseksyen 38 B (1) Akta Dadah Berbahaya 1952, orang tersebut, setelah menjalani hukuman yang di
kenakan ke atasnya oleh Mahkamah, hendaklah diletakkan di bawah pengawasan seorang pegawai selama tempoh 2 tahun
mulai _____ (selepas menjalani hukuman) mengikut syarat-syarat di bawah subseksyen 6 (2) Akta Penagih
Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1963 seperti berikut :-

- Orang tersebut mestilah tinggal di kawasan 171/4 Terengganu
- Orang tersebut tidak boleh meninggalkan kawasan tempat tinggal dia tinggal tanpa kebenaran bertulis Ketua
Pengaroh.
- Orang tersebut hendaklah melaporkan diri di balai polis setempat
(sebagaimana ditetapkan oleh Majistret), atau bagi anggota Angkatan Tentera
di _____ (sebagaimana yang ditetapkan oleh pegawai itu), tidak lewat dari
(72) jam selepas beliau dikeluarkan dari Pusat Pemulihan dan pada _____ hari bulan setiap bulan kalendar
antara jam 6.00 pagi dan 6.00 petang.
- Orang tersebut tidak boleh mengambil, menggunakan atau memiliki apa-apa dadah berbahaya.
- Orang tersebut hendaklah menjalani apa-apa ujian pada bila-bila masa dan di mana-mana tempat
sebagaimana yang diperintahkan oleh pegawai itu dan;
- Orang tersebut hendaklah menjalani apa-apa jua program bagi pemulihan penagih dadah yang diadakan oleh
k kerajaan.

Uberti di bawah tandatangan saya dan meteri Mahkamah di Mahkamah Majistret di KUALA BERANG.

Benarikh: 22.3.2007

* Hukuman: Orang am 2007-
16 bulan penjara
- 75 tahun





(ENGKU NYRULAIN BINTI ENGU MUDA)
Majistret,
Mahkamah Majistret,
Kuala Berang, Terengganu

MEMBUAT PERNYATAAN AWAM

Your subtitle text here



Per 19(1) P.U.(A) 395/1993 – Larangan mutlak

- (1) Seseorang pegawai tidak boleh, secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain-
 - (a) membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memudaratkan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Kerajaan tentang apa-apa isu;
 - (b) membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memalukan atau memburukkan nama Kerajaan;

Per 19(1) P.U.(A) 395/1993 – Larangan mutlak

(c) membuat apa-apa ulasan tentang kelemahan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Kerajaan; atau

(d) mengedarkan apa-apa pernyataan atau alasan, sama ada yang dibuat olehnya atau mana-mana orang lain.

Per 19(2) P.U.(A) 395/1993 – larangan tidak mutlak

(2) Seseorang pegawai tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain—

(a) membuat apa-apa ulasan tentang kelebihan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Kerajaan;

(b) memberikan apa-apa maklumat berdasarkan fakta berhubung dengan penjalanan fungsi Kerajaan;

Per 19(2) P.U.(A) 395/1993 – larangan tidak mutlak

(c) memberikan apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa peristiwa atau laporan yang melibatkan Kerajaan; atau

(d) menyebarkan apa-apa ulasan, maklumat atau penjelasan sedemikian sama ada yang dibuat olehnya atau mana-mana orang lain,

melainkan jika kebenaran bertulis, sama ada secara am atau khusus, telah diperolehi terlebih dahulu daripada Menteri.

KAJIAN KES - Kes Nazrul Imran (COA)

'Bahawa tuan, xxxxx Pegawai Tadbir dan Diplomatik Gred M44, semasa bertugas sebagai xxxx di Kedutaan Besar Malaysia, Manila, Filipina, Kementerian Luar Negeri, pada 11.1.2017 melalui akaun laman Facebook xxx telah membuat pernyataan 'Kesian. Hilang kwn, hilang deposit' dalam ruangan komen laman Facebook Najib Razak yang merupakan laman Facebook rasmi YAB Dato' Sri Mohd Najib bin Tun Abdul Razak, Perdana Menteri Malaysia, susulan daripada pernyataan YAB Perdana Menteri Malaysia bertarikh 11.1.2017 pada jam 2.51 petang yang merakamkan ucapan takziah di atas kematian Ketua Menteri Sarawak. Pernyataan tuan tersebut yang disifatkan menghina, mengeji dan mengutuk YAB Perdana Menteri Malaysia selaku ketua pemerintahan tertinggi Kerajaan Malaysia boleh memalukan dan memburukkan imej dan nama Kerajaan Malaysia serta boleh menimbulkan persepsi negatif di kalangan orang awam.

KAJIAN KES - Facebook

PERTUDUHAN –

Bahawa puan, [REDACTED] No. Kad Pengenalan : 810724-05-5176, Jururawat Masyarakat Gred U24, semasa bertugas di Klinik Obstetrik & Ginekologi, Hospital Tuanku Ja'afar, Seremban telah didapati memuat nalk di media sosial kenyataan mengenai keadaan Covid 19 yang berlaku di Hospital Tuanku Ja'afar Seremban beserta gambar di tempat bertugas.

Perbuatan puan juga boleh diertikan sebagai tidak bertanggungjawab dan ingkar perintah iaitu melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 4(2)(d) dan (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang berbunyi seperti berikut:-

"4(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

- (d) berkelakuan dengan cara yang boleh memburukkan atau mencemar nama baik perkhidmatan awam; dan
- (g) tidak bertanggungjawab".

KAJIAN KES - Facebook

Bahawa puan, [REDACTED] No. K.P. : 800527-13-5530, Jururawat Gred U29 semasa bertugas di Klinik Radioterapi, Jabatan Radioterapi, Onkologi dan Jagaan Palliatif, Hospital Umum Sarawak didapati telah memaparkan gambar pesakit di Hospital Umum Sarawak di laman sosial 'Facebook' pada 07 April 2020 seperti berikut:-

Tarikh	Perihal
07 April 2020	Memuatnaik gambar suasana tempat bertugas yang mengandungi gambar pesakit serta ahli keluarga pesakit (muka pesakit ditutup dengan ikon emoji) di media sosial Facebook. Ini telah menyebabkan ahli keluarga pesakit membuat aduan awam pada 08 April 2020.

KAJIAN KES - Facebook

Petikan dari laman sosial Facebook puan adalah seperti berikut :

Dear Everything

-tolonglaa kami.. tak kira siapa pun anda..sekiranya ahli keluarga anda mempunyai risiko yang tinggi terdedah kepada Covid-19..tolonglaa STAY AT HOME..jgn jadi penyebab kepada org tua anda dijangkiti Covid-19 kerana kedegilan anda seperti aunty ini..dia merupakan pesakit kanser kami dan sedang dalam rawatan..mereka mempunyai immune system yg sangat lemah dan mereka sangat senang untuk dijangkiti..kerana dia mempunyai gejala covid-19..aunty ini kami terpaksa rujuk ke ETD Alpha utk pemeriksaan selanjutnya..secara tidak langsung ..kami juga turut terdedah dgn risiko jangkitan yg sama..ingat EVERYTHING ..kami pun ada keluarga yg setia menunggu kepulangan kami setiap hari

#RintihanHatiNurses

#Covid19

#StayHomeStaySafe

Perbuatan puan tersebut telah melanggar arahan Ketua Pengarah Kesihatan di Para 3.3.a., Garis Panduan Pemantauan Penggunaan Media Sosial Di Kalangan Anggota Kesihatan, Lampiran B, dalam Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bilangan 10/2016 : Garis Panduan Penggunaan Media Sosial Dalam Perkhidmatan Penjagaan Pesakit Di Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) seperti berikut :

- 3.3.a. Ketidakpatuhan atau pelanggaran garis panduan media social adalah termasuk kebocoran maklumat atau data; atau salah laku ahli dalam kumpulan *chat* sehingga boleh menyebabkan pesakit atau *Health Care Providers* (HCPs) berasa tersinggung/sedih.

MEMINJAM WANG & MEMINJAMKAN WANG



Per 12(1) P.U.(A) 395/1993 – Meminjam Wang

1. Tiada pegawai boleh meminjam daripada mana-mana orang atau menjadi penjamin kepada mana-mana peminjam, atau dengan apa-apa cara meletakkan dirinya di bawah suatu obligasi kepada mana-mana orang-

- (a) yang secara langsung atau tidak langsung tertakluk kepada kuasa rasminya;**
- (b) yang dengannya pegawai itu ada atau kemungkinan ada urusan rasmi;**
- (c) yang tinggal atau memiliki tanah atau menjalankan perniagaan di dalam Kawasan tempatan tempat dia mempunyai kuasa rasmi; atau**
- (d) yang menjalankan perniagaan pemberian pinjaman wang.**

Per 12(1) P.U.(A) 395/1993 – Meminjam Wang

(2) Walau apa pun subperaturan (1), seseorang pegawai boleh meminjam wang daripada, atau menjadi penjamin kepada mana-mana orang yang meminjam wang daripada, mana-mana institusi kewangan, penanggung insurans atau koperasi, atau menanggung hutang dengan cara pemerolehan barang-barang melalui perjanjian sewa beli, jika –

(a) institusi kewangan, penanggung insurans atau koperasi yang daripadanya pegawai itu meminjam tidaklah secara langsung tertakluk kepada kuasa rasminya.

(b) peminjaman itu tidak dan tidak akan membawa kepada skandal awam dan tidak boleh ditafsirkan sebagai suatu penyalahgunaan oleh pegawai itu kedudukannya sebagai seorang pegawai awam untuk faedah peribadinya; atau

(c) agreget hutangnya tidak atau tidak mungkin menyebabkan pegawai itu berada dalam keterhutangan yang serius sebagaimana yang ditakrifkan d bawah subperaturan 13(7) dan 13(8).

Per 15(1) P.U.(A) 395/1993 – Meminjamkan Wang

(1) Seseorang pegawai tidak boleh meminjamkan wang dengan faedah, sama ada dengan atau tanpa cagaran.

Keterhutangan Kewangan Yang Serius



Keterhutangan Kewangan Yang Serious - Pengertian

Per 13(8) Pengertian "keterhutangan kewangan yang serius" -

(a) agregat hutang dan nilai tanggungan tidak bercagarnya pada bila-bila masa tertentu melebihi sepuluh kali emolumen bulanannya;

(b) dia ialah seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu tidak dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari penerimaan perintah bermeterai penghakiman itu; atau

(c) dia ialah seorang bankrap atau seorang pemakan gaji tak solven, mengikut mana-mana yang berkenaan selagi apa-apa penghakiman terhadapnya yang memihak kepada Pegawai Pemegang Harta masih belum dijelaskan atau selagi tidak ada pembatalan penghukuman kebankrapannya.

KETERHUTANGAN YANG SERIUS



KETERHUTANGAN KEWANGAN YANG SERIUS ADALAH SUATU KESALAHAN TATATERTIB

[PERATURAN 13, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993]

ANDA BERADA DALAM KETERHUTANGAN KEWANGAN YANG SERIUS JIKA:

1. AGREGAT HUTANG DAN NILAI TANGGUNGAN TIDAK BERCAGAR MELEBIHI 10 KALI EMOLUMEN BULANAN
2. SEORANG PENGHUTANG PENGHAKIMAN DAN TIDAK MENJELASKANNYA DALAM TEMPOH 1BULAN DARI PENERIMAAN PERINTAH BERMETERAI PENGHAKIMAN TERSEBUT; ATAU
3. SESEORANG YANG BANKRAP DAN PEMAKAN GAJI YANG TIDAK BERKEMAMPUAN

Sabda Rasulullah s.a.w yang maksudnya:
Berhati-hatilah kamu dalam berhutang, sesungguhnya hutang itu mendatangkan kesusahan di malam hari dan menyebabkan kehinaan di siang hari.

(Riwayat al-Baihaqi)



Sumber Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia





MENGAMBIL BAHAGIAN DALAM POLITIK

Mengambil Bahagian Dalam Politik

(1) Kecuali sebagaimana yang diperuntukkan dalam subperaturan (3), seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Professional adalah dilarang mengambil bahagian dalam aktiviti politik atau memakai mana-mana lambing sesuatu parti politik, dan khususnya dia tidak boleh-

(a) membuat apa-apa pernyataan awam, sama ada secara lisan atau bertulis, yang memberikan suatu pandangan yang berat atas apa-apa perkara yang menjadi isu antara parti-parti politik;

(b) menerbitkan atau mengedar buku, makalah atau risalah yang mengemukakan pandangannya yang berat sebelah atau pandangan orang lain, tentang apa-apa perkara yang berkaitan dengan mana-mana parti politik;

Mengambil Bahagian Dalam Politik

Samb.

(c) terlibat dalam merayu undi bagi menyokong mana-mana calon pada suatu pilihan raya umum, pilihan raya kecil, atau apa-apa pilihan raya untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik;

(d) bertindak sebagai agen pilihan raya atau ejen tempat mengundi atau atas apa-apa sifat untuk atau bagi pihak seseorang calon dalam sesuatu pilihan raya bagi Dewan Rakyat atau bagi mana-mana Dewan Undangan Negeri;

(e) masuk bertanding untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik; atau

(f) memegang apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik

Bahawa tuan.

telah didapati terlibat secara aktif di luar masa bekerja dengan menyertai perhimpunan haram Bersih 5.0 yang

...2/-
SULIT

SULIT

KKM.S.500-2/43/1(860322295463)/(6)

- 2 -

disifatkan mengganggu ketenteraman awam dan mengancam keselamatan negara pada 19 November 2016 di Masjid Negara, Kuala Lumpur yang dapat dibuktikan melalui 2 keping gambar yang menunjukkan bahawa tuan berada di tempat perhimpunan tersebut.

Perkara berkenaan larangan penglibatan pegawai awam dalam perhimpunan haram atau gerakan yang mengancam keselamatan negara telah diingatkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam melalui surat bertarikh 30 Jun 2011.

Perbuatan tuan tersebut boleh dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 4(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang berbunyi seperti berikut:

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



KESALAHAN TATAKELAKUAN

TATAKELAKUAN

Tatakelakuan adalah sekumpulan perbuatan yang mencerminkan sifat-sifat hidup dari sekelompok manusia yang dilakukan secara sadar, bertujuan untuk melaksanakan pengawasan terhadap orang-orang yang tertakluk kepada penyeliaan pihak atasannya.

Dalam tatakelakuan terdapat unsur memaksa atau melarang suatu perbuatan.

Dengan sendirinya penetapan tatakelakuan itu satu bentuk ARAHAN.

Peraturan 4(2) (a) - (j) P.U.(A) 395/1993
menjelaskan tatakelakuan yang tidak boleh
dilakukan oleh seseorang pegawai

(a)	Membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan peribadi
(b)	Berkelakuan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepnetingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya
(c)	Berkelakuan- (i)Telah membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas awamnya sehingga menjejaskan kebergunaanya sebagai penjawat awam (ii) Menggunkan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri
(d)	Berkelakuan sedemikian cara sehingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam
(e)	Kurang cekap atau kurang berusaha
(f)	Tidak jujur atau tidak Amanah
(g)	Tidak bertanggungjawab

(h)	Membawa atau cuba membawa masuk apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan atau terhadap perkhidmatan awam, sama ada tuntutan itu ialah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain
(i)	Ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah
(j)	Cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya

CONTOH TATAKELAKUAN

TIDAK BERTANGGUNGJAWAB

- TUNTUTAN PALSU
- MENGGUNAKAN KENDERAAN JABATAN UNTUK KEPENTINGAN PERIBADI

INGKAR PERINTAH

- PECAH KECIL
- PEMBERIAN TENDER KEPADA AHLI KELUARGA / RAKAN

MENCEMARAKAN NAMA PERHIDMATAN AWAM

- MENGHADIRI PERHIMPUNAN HARAM
- MENGGUNAKAN KATA-KATA KESAT KEPADA PELANGGAN



CONTOH -CONTOH
PERTUDUHAN
TATAKELAKUAN

Tidak Bertanggungjawab & Ingkar Perintah

Pertuduhan Pertama

‘Bahawa tuan, Leftenan Komander Maritim XYZ(K.P.:8xxx), Pegawai Penguat Kuasa Maritim Gred T18, Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia semasa bertugas sebagai Pegawai Kenderaan di Bahagian xxx, Ibu Pejabat Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia telah melakukan kesalahan menggunakan kenderaan jabatan iaitu kereta Proton Preve nombor pendaftaran VU 8555 dan kereta Proton Preve nombor pendaftaran VC 9595 tanpa mendapat kebenaran bertulis Pegawai-Pegawai Lain yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan pada tarikh-tarikh berikut:

Bil.	Nombor Kenderaaan	Tempoh
1.	VU 5841	antara 18.7.2019 hingga 19.7.2019
2.	VC 5578	antara 26.7.2019 hingga 30.7.2019 antara 2.8.2019 hingga 5.8.2019

Tidak Bertanggungjawab & Ingkar Perintah

Samb...

“3. Pinjaman Dan Pergerakan Aset Alih

...

3.2 Aset Alih yang dibawa keluar dari pejabat hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan/ Pegawai Aset/ Pegawai-Pegawai Lain yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Aset Alih berkenaan hendaklah dipulangkan semula sebaik selesai penggunaannya atau mengikut tempoh kelulusan mana yang lebih awal.

3.3 Pinjaman Aset Alih kepada orang awam/ golongan sasar hendaklah menggunakan KEW.PA-9 dan tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan oleh Kementerian/ Jabatan.”

Tidak Bertanggungjawab & Ingkar Perintah

samb...

...

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

“Peraturan 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.”

Jika tuan didapati bersalah atas pertuduhan di atas, tuan boleh dihukum mengikut Peraturan 38, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.’

Tidak Bertanggungjawab & Ingkar Perintah

'Bahawa tuan, xyx (K.P.: 77), Jurutera Gred J52 semasa bertugas sebagai Ketua Jurutera XXXX di Jabatan Kerja Raya (JKR) Negeri xxxx telah melakukan kesalahan menyalahgunakan kenderaan jabatan jenis Pajero Sport nombor pendaftaran PLU1333 yang dipandu oleh Encik SSS Januari 2018 hingga November 2019 iaitu mengarahkan pemandu untuk menghantar isteri tuan ke tempat bertugas di Sekolah Kebangsaan CCC. Setelah selesai waktu bekerja, tuan mengarahkan pemandu untuk mengambil isteri tuan dari Sekolah Kebangsaan ccc dan menghantar isteri tuan pulang ke kediaman tuan di Taman Sri DDD, Bertam, Kepala Batas.

Perbuatan tuan ini telah melanggar 1 PP W.P 4.1 – Pengurusan Kenderaan Kerajaan, Perkara 6.2.1 yang menyatakan:

- 6.2.1 'Kenderaan Jabatan hendaklah digunakan untuk tujuan rasmi sahaja secara gunasama oleh pegawai-pegawai yang tidak dibekalkan dengan Kereta Rasmi Jawatan. Tindakan tatatertib dan/atau surcaj boleh diambil ke atas pegawai yang menyalahgunakan Kenderaan Jabatan untuk tujuan persendirian'.



MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR



PEKERJAAN LUAR

Seseorang pegawai **TIDAK BOLEH-**

- (a) **Mengambil bahagian, sama ada secara langsung** atau tidak langsung, dalam pengurusan atau urusan apa-apa pengusahaan komersil, pertanian atau perindustrian
- (b) **Mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja** dengan mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian
- (c) **Sebagai seorang pakar, memberikan apa-apa laporan atau memberikan apa-apa keterangan**, sama ada secara percuma atau dibayar dengan upah
- (d) Bertugas sebagai seorang wasi, pentadbir atau penerima

(2) Walau apa pun subperaturan (1), seseorang pegawai boleh, dengan terlebih dahulu **mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatannya**, menjalankan mana-mana aktiviti atau melaksanakan mana-mana perkhidmatan yang dinyatakan dalam sub-peraturan itu, sama ada bagi faedahnya atau bagi faedah saudara-maranya yang dekat atau mana-mana badan tidak mencari keuntungan yang baginya dia menjadi seorang pemegang jawatan.

(3) Dalam menimbangkan sama ada atau tidak kebenaran patut diberikan kepada mana-mana pegawai di bawah subperaturan (2), **Ketua Jabatan hendaklah memberikan perhatian** kepada tatakelakuan yang ditetapkan dalam peraturan 4 dan hendaklah memastikan bahawa aktiviti atau perkhidmatan itu-

- (a) **Tidak dilakukan dalam waktu pejabat** dan semasa pegawai itu dikehendaki menjalankan tugas rasminya;
- (b) Tidak akan dengan apa-apa cara cenderung **menjejaskan kebergunaan pegawai itu sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam**; dan
- (c) Tidak dengan apa-apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan awam atau menjadi **tidak selaras dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam**.



Sebarang Pertanyaan?

SEKIAN, TERIMA KASIH

