



MALAYSIA

WARTA KERAJAAN

SERI PADUKA BAGINDA
DITERBITKAN DENGAN KUASA

*HIS MAJESTY'S GOVERNMENT GAZETTE
PUBLISHED BY AUTHORITY*

Jil. 37
No. 24

25hb November 1993

TAMBAHAN No. 70
PERUNDANGAN (A)

P.U. (A) 395

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

KANDUNGAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan mula berkuatkuasa
2. Pemakaian
3. Tafsiran

BAHAGIAN II

KELAKUAN

4. Tatakelakuan
5. Pekerjaan Luar
6. Pakaian
7. Dadah
8. Hadiah, dsb
9. Keraian
10. Pemunyaan Harta
11. Menyenggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendatapan persendirian lain yang sah

Peraturan

12. Meminjam wang
13. Keterhutangan kewangan yang serius
14. Laporan Mengenai keterhutangan kewangan yang serius, dsb. Daripada mahkamah dan Pegawai Pemegang Harta
15. Meminjamkan wang
16. Penglibatan dalam pasaran komoditi atau pasaran sekuriti hadapan
17. Refel dan loteri
18. Penerbitan buku, dsb.
19. Membuat pernyataan awam
20. Larangan bertindak sebagai penyunting, dsb. bagi surat khabar, dsb
21. Mengambil bahagian dalam politik
22. Memulakan prosiding undang-undang dan bantuan guaman
23. Ketidakhadiran

**BAHAGIAN III
TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB**

24. Tugas kawalan dan pengawasan tatatertib

**BAHAGIAN IV
PROSEDUR TATATERTIB
Prosedur Am**

25. Syarat-syarat bagi pembuangan kerja atau penurunan pangkat
26. Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menentukan jenis kesalahan tatatertib
27. Prosedur dalam kes tatatertib bukan dengan tujuan untuk buang kerja atau turun pangkat
28. Prosedur dalam kes tatatertib dengan tujuan untuk buang kerja atau turun pangkat

**Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Tidak
Hadir Tanpa Cuti dan Tidak Boleh Dikesan**

29. Pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan
30. Akibat tidak hadir tanpa cuti selepas pemberitahuan dalam Warta
31. Pelucuthakan emolument kerana ketakhadiran tanpa cuti

**Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Dipertuduh Dalam Mahkamah Jenayah
Atau Dikenakan Perintah Tahanan, Buang Negeri, Dsb.**

32. Prosedur jika prosiding jenayah dimulakan
33. Tanggungjawab Ketua Jabatan jika terdapat sabitan jenayah

Peraturan

34. Tiada tindakan tatatertib boleh diambil sementara menunggu penyelesaian prosiding jenayah
35. Akibat pembebasan
36. Prosedur jika perintah tahanan, buang negeri, dsb.
37. Pertimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan

**BAHAGIAN V
HUKUMAN**

38. Hukuman tatatertib
39. Denda atau lucut hak emolumen
40. Penangguhan pergerakan gaji
41. Penurunan gaji
42. Penurunan pangkat
43. Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan

**BAHAGIAN VI
PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA**

44. Penahanan kerja
45. Penahanan kerja bagi maksud penyiasatan
46. Penggantungan kerja
47. Penerimaan emolument yang tidak dibayar
48. Meninggalkan negara semasa di bawah penahanan kerja atau penggantungan kerja

**BAHAGIAN VII
PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM**

49. Penamatan demi kepentingan awam

**BAHAGIAN VIII
PELBAGAI**

50. Pemakaian Peraturan-Peraturan 1993
51. Surcaj
52. Penyampaian notis, dokumen, dsb.
53. Tandatangan pada surat dan persuratan lain
54. Pemansuhan dan kecualian

JADUAL

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

**PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993**

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Fasal (2) Perkara 132 Pelembagaan Persekutuan, Yang di-Pertuan Agong membuat peraturan-peraturan yang berikut :

**BAHAGIAN I
PERMULAAN**

- | | |
|----------------------------|--|
| Nama dan mula berkuatkuasa | 1. Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan hendaklah mula berkuatkuasa pada 15hb Disember 1993 |
| Pemakaian | 2. (1) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai bagi seseorang pegawai di sepanjang tempoh perkhidmatannya dan, berkenaan dengan seseorang pegawai yang tidak memilih untuk memasuki Sistem Saraan Baru, hendaklah terpakai dengan apa-apa ubahsuaian yang perlu dan wajar dengan mengambil kira terma dan syarat perkhidmatannya.
(2) Pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini akan mengakibatkan seseorang pegawai boleh dikenakan tindakan tatatertib |
| Tafsiran | 3. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain –

<div style="padding-left: 20px;">“disabitkan” atau “sabitan” termasuklah suatu dapatan atau suatu perintah yang melibatkan suatu dapatan bersalah oleh sesuatu mahkamah jenayah di Malaysia atau di luar Malaysia, atau oleh sesuatu badan kompeten yang diberikan kuasa untuk menjalankan penyiasatan terus di bawah mana-mana undang-undang bertulis bahawa orang yang dipertuduhkan atau dituduh itu telah melakukan suatu kesalahan;</div> <div style="padding-left: 20px;">“emolumen “ ertinya segala saraan dalam bentuk wang yang kena dibayar kepada seseorang pegawai dan termasuklah gaji pokok, imbuhan tetap, bayaran insentif dan elaun bulanan lain;</div> <div style="padding-left: 20px;">“gaji” ertinya gaji pokok seseorang pegawai;</div> <div style="padding-left: 20px;">“Ketua Jabatan” ertinya seseorang pegawai yang bertanggung jawab bagi sesuatu kementerian, jabatan, institusi, agensi atau unit dan termasuklah mana-mana pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh pegawai yang bertanggung jawab bagi kementerian, jabatan, institusi, agensi atau unit untuk bertindak bagi pihaknya.</div> <div style="padding-left: 20px;">“pegawai” ertinya seseorang anggota perkhidmatan awam Persekutuan; dan</div> |

“Pihak Berkuasa Tatatertib” ertinya Suruhanjaya Perkhidmatan yang berkenaan yang bidang kuasanya meliputi perkhidmatan yang pegawai tersebut ialah seorang anggota mengikut peruntukan-peruntukan Bahagian X Perlembagaan Persekutuan, dan termasuklah seseorang pegawai atau sesuatu lembaga pegawai dalam perkhidmatan awam yang boleh menjalankan fungsi Suruhanjaya berhubungan dengan pengawalan tatatertib menurut Fasal (5A), (5B) atau (6A) Perkara 144 Perlembagaan Persekutuan.

BAHAGIAN II KELAKUAN

4. (1) Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa dan pada setiap ketika memberikan taat setia yang tak berbelah bagi kepada Yang di-Pertuan Agong, negara dan Kerajaan. Tatakelakuan
- (2) Seseorang pegawai tidak boleh –
- (a) membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan persendiriannya;
 - (b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan persendiriannya bercanggah dengan tugas awamnya;
 - (c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa –
 - (i) dia telah membiarkan kepentingan persendiriannya bercanggah dengan tugas awamnya hingga menjejaskan kegunaannya sebagai seorang pegawai awam; atau
 - (ii) dia telah menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri;
 - (d) berkelakuan dengan sedemikian cara hingga 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 apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan berhubungan dengan perkhidmatan awam, sama ada tuntutan itu adalah tuntutannya sendiri atau tuntutan anggota-anggota perkhidmatan awam yang lain;
 - (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah; dan
 - (j) cuai dalam melaksanakan tugasnya

Pekerjaan
Luar

5. (1) Kecuali setakat yang dia kehendaki dalam perjalanan tugasnya atau diberikuasa dengan nyata oleh Ketua Jabatannya untuk berbuat demikian, seseorang pegawai tidak boleh –

- (a) Mengambil bahagian secara langsung atau tak langsung dalam pengurusan atau perjalanan apa-apa perusahaan komersial, pertanian atau perindustrian;
- (b) Mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja bagi mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian;
- (c) Sebagai seorang pakar, memberi apa-apa laporan atau keterangan pakar, sama ada dengan percuma atau dengan mendapat upah; atau
- (d) Bertugas sebagai seorang wasi, pentadbir atau penerima.

(2) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), seseorang pegawai boleh memohon kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan untuk mengusahakan perkhidmatan tertentu daripada jenis yang disebutkan dalam subperaturan (1) bagi faedah dirinya atau saudara-maranya yang dekat atau bagi mana-mana badan yang tak mencari keuntungan yang dia ialah seorang pemegang jawatan dalam badan tersebut.

(3) Dengan menimbangkan sama ada kebenaran di bawah subperaturan (2) patut diberi atau tidak. Ketua Jabatan hendaklah mengambil perhatian akan tatakelakuan yang ditetapkan dalam peraturan 4 dan, khususnya, hendaklah memastikan bahawa pekerjaan luar itu –

- (a) tidak dilakukan semasa waktu pejabat dan semasa pegawai itu dikehendaki menjalankan tugas rasminya;
- (b) tidak akan dengan apa-apa cara berkecenderungan untuk menjejaskan kegunaan pegawai itu sebagai seorang pengkhidmat awam; dan
- (c) tidak akan dengan apa-apa cara berkecenderungan untuk bercanggah dengan kepentingan jabatan atau menjadi tak konsisten dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pengkhidmat awam.

(4) Kecuali setakat yang ditetapkan selainnya, segala jumlah wang yang diterima oleh seseorang pegawai sebagai saraan kerana memberi mana-mana perkhidmatan yang disebutkan dalam subperaturan (1) hendaklah dibayar ke dalam Perbendaharaan Persekutuan sementara menunggu keputusan Perbendaharaan tentang amaun, jika ada, yang boleh disimpan oleh pegawai itu sendiri dan oleh anggota kakitangannya.

Pakaian

6. (1) Seseorang pegawai semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang dituntutkan oleh Kerajaan melalui arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dari semasa ke semasa.

(2) Seseorang pegawai yang dikehendaki menghadiri suatu upacara rasmi hendaklah berpakaian sebagaimana yang ditentukan bagi upacara tersebut dan jika pakaian upacara itu tidak ditentukan, dia hendaklah berpakaian dengan sepatutnya bagi upacara tersebut.

7. (1) Seseorang pegawai tidak boleh menggunakan atau mengambil (kecuali bagi maksud perubatan sebagaimana yang ditetapkan oleh seseorang pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971) atau menyalahgunakan atau menagih dadah berbahaya. Dadah
Akta 50

(2) Perkhidmatan seseorang pegawai yang diperakui oleh Pegawai Perubatan Kerajaan sebagai menggunakan, mengambil (selain daripada maksud perubatan), menyalahgunakan atau menagih, dadah berbahaya melanggar dengan subperaturan (1) boleh ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan 49.

(3) Bagi maksud peraturan ini, “dadah berbahaya” ertinya apa-apa dadah atau bahan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta Dadah Berbahaya 1952. Akta 234

8. (1) Tertakluk kepada peruntukan peraturan ini, seseorang pegawai tidak boleh menerima atau memberi, atau tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain menerima atau memberi bagi pihaknya, secara langsung atau tak langsung, apa-apa hadiah (sama ada dalam bentuk Zahir atau selainnya) daripada atau kepada mana-mana persatuan, badan, orang atau kumpulan orang jika— Hadiah,
dsb.

(a) penerimaan atau pemberian hadiah itu mempunyai kaitan dengan apa-apa cara, dengan pelaksanaan tugas awam pegawai itu; dan

(b) bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah itu diberikan

(2) Ketua Jabatan boleh membenarkan seseorang pegawai menerima surat pujian daripada mana-mana persatuan, badan, orang atau kumpulan orang sempena persaraan atau pertukarannya dengan syarat bahawa surat pujian itu tidak terkandung dalam bekas yang bernilai.

(3) Ketua Jabatan boleh membenarkan pungutan sumbangan secara spontan oleh pegawai-pegawai di bawahnya bagi maksud membuat sesuatu penyampaian kepada seseorang pegawai dalam jabatannya sempena persaraan, pertukaran atau perkahwinan pegawai tersebut atau perkahwinan anak pegawai tersebut atau sempena apa-apa upacara lain yang sesuai.

(4) Jika-

(a) seseorang pegawai berasa ragu-ragu tentang sama ada bentuk, amaun atau nilai hadiah yang diterima olehnya adalah sepadan dengan maksud hadiah itu diberikan; atau

- (b) hal keadaan menyebabkan sukar bagi seseorang pegawai untuk menolak sesuatu hadiah atau cenderamata yang bernilai, yang penerimaannya dilarang oleh peraturan ini.

maka hadiah itu boleh diterima secara rasmi tetapi pegawai itu hendaklah, dengan seberapa segera yang praktik, mengemukakan suatu laporan bertulis kepada Ketua Jabatan yang mengandungi perihalan lengkap dan anggaran nilai hadiah dan dalam hal keadaan yang hadiah itu diterima .

(5) Apabila diterima laporan yang dibuat di bawah subperaturan(4) Ketua Jabatan hendaklah memutuskan sama ada –

- (a) untuk membenarkan pegawai itu menyimpan hadiah itu; atau
(b) untuk mengarahkan supaya hadiah itu dikembalikan kepada pemberinya melalui Ketua Jabatan

(6) Bagi maksud peraturan ini, Ketua Jabatan ertinya Ketua Setiausaha sesuatu Kementerian atau Ketua Jabatan di peringkat Ibu Pejabat, mengikut mana-mana yang berkenaan.

Keraian 9. Seseorang pegawai boleh memberi atau menerima apa-apa jenis keraian kepada atau daripada mana-mana orang jika –

- (a) keraian itu tidak dengan apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas rasminya sebagai seorang pegawai awam bagi kepentingan orang itu; dan
(b) pemberian atau penerimaan keraian itu tidak dalam apa-apa cara tak konsisten dengan tatakelakuan yang ditetapkan di bawah peraturan 4.

Pemunyaan harta 10. (1) Seseorang pegawai hendaklah, semasa perlantikannya ke dalam perkhidmatan awam atau pada bila-bila masa selepas itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Kerajaan, mengisytiharkan secara bertulis kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan melalui Ketua Jabatan segala harta yang dipunyai olehnya, atau isteri atau suaminya atau anaknya atau yang dipengan oleh mana-mana orang bagi pihaknya atau bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya. Seseorang pegawai yang tidak mempunyai apa-apa harta hendaklah dengan demikian mengisytiharkan secara bertulis keadaan sedemikian.

(2) Jika, selepas membuat perisytiharan di bawah subperaturan (1), seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya memperolehi apa-apa harta, sama ada secara langsung atau tak langsung, atau melupuskan apa-apa harta yang telah diperolehi olehnya atau mereka, dia hendaklah dengan segera mengisytiharkan pemerolehan atau pelupusan harta itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan melalui Ketua Jabatan.

(3) Jika seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya bercadang hendak memperoleh apa-apa harta, dan pemerolehan yang dicadangkan itu adalah tak konsisten dengan

tatakelakuan yang ditetapkan di bawah peraturan 4, pemerolehan itu tidaklah boleh dibuat tanpa kebenaran bertulis diperoleh oleh pegawai itu daripada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(4) Dalam memutuskan sama ada hendak memberikan kebenaran atau tidak di bawah subperaturan (3) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil kira perkara-perkara yang berikut :

- (a) saiz, amaun atau nilai harta itu berbanding dengan emolumen pegawai itu dan apa-apa pendapatan persendirian yang sah;
- (b) sama ada pemerolehan atau pemegangan harta itu akan atau mungkin bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan awam, atau menjadi tak konsisten dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pengkhidmat awam, atau dengan apa-apa cara menjadi tak konsisten dengan tatakelakuan yang ditetapkan di bawah peraturan 4;
- (c) pendapat Ketua Jabatan tentang pemerolehan atau pemunyaan harta itu;
- (d) apa-apa faktor lain yang dianggarkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bagi menjaga keutuhan dan kecekapan perkhidmatan awam

(5) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpuas hati dengan pengisytiharan harta yang dibuat oleh pegawai ia hendaklah mengarahkan Ketua Jabatan merekodkan di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan Pegawai itu bahawa perisytiharan itu telah dibuat.

(6) Di dalam peraturan ini -

“anak “ termasuklah anak angkat tetapi tidak termasuk anak yang bukan di bawah tanggungan pegawai itu;

“harta” termasuklah harta daripada apa-apa perihalan, sama ada harta alih atau tak alih, yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dari semasa ke semasa.

11. (1) Jika Ketua Jabatan berpendapat bahawa seseorang pegawai adalah atau nyata-

- (a) menyanggara suatu taraf kehidupan yang melebihi emolumennya dan pendapatan persendirian lain yang sah, jika ada; atau
- (b) mempunyai kawalan atau memiliki sumber-sumber kewangan atau harta, harta alih atau tak alih, yang nilainya tidak seimbang dengan, atau yang tidak boleh semunasabahnya dijangka telah diperoleh oleh pegawai itu dengan emolumennya dan apa-apa pendapatan persendirian yang sah.

Menyanggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendirian lain yang sah

Ketua Jabatan hendaklah, melalui notis bertulis, memanggil pegawai itu supaya memberi penjelasan bertulis dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh penerimaan notis itu bagaimana dia boleh

menyenggara taraf kehidupan tersebut atau sebagaimana dia telah mendapat sumber-sumber kewangannya atau hartanya.

(2) Ketua Jabatan hendaklah, apabila diterima penjelasan di bawah subperaturan (1) atau, jika pegawai itu tidak memberi apa-apa penjelasan dalam tempoh yang ditentukan, apabila tempoh itu tamat, melaporkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dengan melampirkan penjelasan pegawai itu, jika ada. Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh sesudah itu mengambil tindakan tatatertib atau apa-apa tindakan lain terhadap pegawai itu yang difikirkannya patut.

Meminjam wang

12. (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 kewangan kepada mana-mana orang -

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

Akta 372

(2) Seseorang pegawai boleh, bagaimana pun, meminjam wang daripada atau menjadi penjamin kepada mana-mana orang yang meminjam yang meminjam wang daripada bank, syarikat insurans, koperasi, atau syarikat kewangan yang dilesenkan di bawah Akta Bank dan Institusi-Institusi Kewangan 1989 atau menanggung hutang dengan cara memperoleh barang-barang melalui perjanjian sewa beli dengan syarat bahawa -

- (a) bank, syarikat insurans, koperasi atau syarikat kewangan berlesen itu yang daripadanya pegawai itu meminjam tidaklah secara langsung tertakluk kepada kuasa rasminya;
- (b) peminjaman itu tidak akan membawa kepada skandal awam atau tidak akan ditafsirkan bahawa pegawai itu telah menyalah gunakan kedudukan awamnya untuk faedah persendirian; atau
- (c) agregat hutangnya tidak menyebabkan atau tidak mungkin menyebabkan pegawai itu berada dalam keterhutangan kewangan yang serius sebagaimana yang ditakrifkan di bawah peraturan 13

(3) Tertakluk kepada peruntukan subperaturan (2), seseorang pegawai boleh menanggung hutang-hutang yang berikut:

- (a) jumlah wang yang dipinjam atas cagaran tanah yang digadai atau digadaijanjikan, jika jumlah wang tersebut tidak melebihi nilai tanah tersebut;

- (b) overdraf atau kemudahan kredit lain yang diluluskan oleh mana-mana institusi kewangan berlesen;
- (c) jumlah wang yang dipinjam daripada syarikat insurans atas cagaran polisi insurans;
- (d) jumlah wang yang dipinjam daripada kerajaan atau koperasi; atau
- (e) jumlah wang yang kena dibayar atas barang-barang yang diperolah melalui perjanjian sewa beli

13. (1) Seseorang pegawai tidak boleh dengan apa-apa jua cara pun menyebabkan dirinya berada dalam keterhutangan kewangan yang serius. Bagi maksud Peraturan-peraturan ini, ungkapan “keterhutangan kewangan yang serius” ertinya keadaan keterhutangan seseorang pegawai yang mengambil kira amaun hutang yang ditanggung olehnya telah sebenarnya menyebabkan kesusahan kewangan yang serius terhadap dirinya

Keterhutangan
kewangan yang
serius

(2) Tanpa menjejaskan peruntukan subperaturan (1), seseorang pegawai hendaklah disifatkan sebagai berada dalam keterhutangan kewangan yang serius

- (a) jika agregat hutang dan liabilitinya yang tak bercagar pada bila-bila masa tertentu melebihi jumlah wang sebanyak enam kali emolumen bulanannya;
- (b) jika pegawai itu seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu belum lagi dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari tarikh penghakiman itu; atau
- (c) jika pegawai itu seorang bankrap atau seorang pemakan gaji yang 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.

(3) Keterhutangan kewangan yang serius kerana apa jua pun sebab selain daripada malang yang tidak dapat dielakkan yang tidak disebabkan dengan apa-apa cara oleh pegawai itu sendiri hendaklah dianggap memburukkan nama perkhidmatan awam dan hendaklah menyebabkan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib

(4) Jika keterhutangan kewangan yang serius yang telah berlaku itu adalah disebabkan oleh malang yang tidak dapat dielakkan, Kerajaan boleh memberi kepada pegawai itu apa-apa bantuan yang didapati wajar mengikut hal keadaannya.

(5) Jika seseorang pegawai mendapati bahawa hutangnya menyebabkan atau mungkin menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius kepadanya, maka dia hendaklah serta-merta melaporkan fakta ini kepada Ketua Jabatan.

(6) Seseorang pegawai yang tidak melaporkan atau melengahkan dalam melaporkan keterhutangan kewangan yang serius atau

yang melaporkannya tetapi tidak mendedahkan hutangnya dengan sepenuhnya atau memberi keterangan yang palsu atau yang mengelirukan mengenainya adalah melakukan suatu pelanggaran tata tertib yang serius (walau apa pun yang mula-mula menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius itu), dan boleh menyebabkan dirinya dikenakan tindakan tata tertib.

(7) Tanpa menjejaskan peruntukan-peruntukan peraturan ini, jika hutang pegawai terjumlah kepada keterhutangan kewangan yang serius tetapi dia belum dihukum sebagai seorang bankrap atau sebagai seorang pemakan gaji tak solven, Ketua Jabatan hendaklah mengkaji semula kes itu dari semasa ke semasa.

Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius, dsb. daripada mahkamah dan Pegawai dan Pemegang Harta

14. (1) Pendaftar Mahkamah Tinggi atau Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah Tinggi dan Pendaftar Mahkamah Seksyen dan Mahkamah Majistret hendaklah, berkenaan dengan apa-apa prosiding dalam mahkamah masing-masing, melaporkan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan tiap-tiap kes mengenai pegawai awam -

- (a) selaku seorang penghutang penghakiman, didapati daripada fail guaman tidak menjelaskan hutangnya dalam tempoh satu bulan dari tarikh penghakiman;
- (b) yang telah memfailkan petisyen dalam kebankrapannya sendiri atau untuk mendapatkan perintah pentadbiran pemakan gaji; atau
- (c) yang terhadapnya suatu petisyen pemiutang dalam kebankrapan telah diserahkan

(2) Pegawai Pemegang Harta hendaklah, sebaik sahaja dia telah menyiasat dengan secukupnya tentang hal ehwal seseorang pegawai awam yang ialah seorang bankrap atau pemakan gaji yang tak solven, menyampaikan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan suatu laporan yang mengandungi perkara-perkara berikut :

- (a) Pernyataan Hal Ehwal yang difailkan oleh si bankrap atau pemakan gaji tak solven itu mengikut undang-undang kebankrapan yang sedang berkuat kuasa;
- (b) amaun ansuran yang diperintahkan atau yang dicadangkan dibuat;
- (c) sama ada atau tidak Pegawai Pemegang Harta bercadang untuk memulakan apa-apa prosiding selanjutnya dan, jika demikian, suatu pernyataan ringkas mengenai jenis prosiding selanjutnya itu;
- (d) sebab utama kebankrapan itu;
- (e) sama ada pendapatnya kes itu melibatkan malang yang tidak dapat dielakkan, kelakuan hina atau apa-apa hal keadaan lain yang khas, sama ada yang memihak atau tidak memihak kepada pegawai itu; dan
- (f) apa-apa perkara lain yang mengikut budi bicaranya, dia fikirkan patut disebut.

(3) Ketua Jabatan hendaklah menghantar laporan yang diterima di bawah subperaturan (1) dan (2) berserta dengan laporannya mengenai kerja dan kelakuan pegawai itu sebelum dan sejak keterhutangan kewangannya yang serius kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan. Setelah menimbangkan semua laporan itu Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah memutuskan sama ada hendak mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai berkenaan dan, jika demikian apa tindakan yang hendak diambil.

(4) Jika tindakan tatatertib yang diambil di bawah subperaturan (3) mengakibatkan hukuman pengguhan pergerakan gaji, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, apabila habisnya tempoh penangguhan pergerakan gaji tersebut, boleh memerintahkan supaya suatu amaun yang setara dengan amaun yang diterima daripada pergerakan gaji yang dipulihkan itu ditambah kepada ansuran-ansuran yang kena dibayar kepada Pegawai Pemegang Harta atau kepada mana-mana pemiutang penghakiman.

(5) Seseorang pegawai yang mendapat pembatalan kebankrapannya bolehlah dikira sebagai telah memulihkan kedudukan kewangan dengan sepenuhnya.

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

Meminjamkan wang

(2) Penyimpanan wang secara deposit tetap dalam mana-mana bank atau dalam suatu akaun dalam mana-mana bank atau dalam mana-mana syarikat kewangan berlesen atau dalam mana-mana sekuriti atau saham yang diterbitkan oleh Kerajaan atau oleh mana-mana sekuriti atau saham yang diterbitkan oleh Kerajaan atau oleh mana-mana badan berkanun tidaklah dianggap sebagai meminjamkan wang dengan bunga bagi maksud subperaturan (1).

16. Tiada pegawai boleh melibatkan dirinya dalam pasaran komoditi atau pasaran sekuriti hadapan sebagai pembeli atau penjual atau selainnya, sama ada dalam pasaran tempatan atau luar negeri.

Penglibatan dalam pasaran komoditi atau pasaran sekuriti hadapan

17. Seseorang pegawai tidak boleh mengadakan, mengelolakan atau mengambil bahagian dalam mana-mana refel atau loteri akan harta persendirian.

Refel dan loteri

18. Seseorang pegawai tidak boleh menerbit atau menulis apa-apa buku, makalah atau karya lain yang berasaskan maklumat rasmi terperingkat.

Penerbitan buku, dsb.

19. (1) Seseorang pegawai tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain -

Membuat pernyataan awam

- (a) membuat apa-apa pernyataan awam berhubungan dengan apa-apa dasar, program atau keputusan kerajaan di atas apa-apa isu;
- (b) memberi apa-apa maklumat faktual berhubungan dengan jabatannya; atau

- (c) memberi apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa insiden atau laporan berhubungan dengan jabatannya.

dan dia juga tidak boleh mengelilingi apa-apa pernyataan, maklumat atau penjelasan, sama ada yang dibuat olehnya atau oleh mana-mana orang lain, kecuali dengan kebenaran bertulis terlebih dahulu, sama ada secara am atau khusus, daripada Menteri yang bertanggungjawab bagi kementerian atau jabatan di mana dia sedang berkhidmat.

(2) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), seseorang pegawai tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain, membuat apa-apa pernyataan awam yang memudaratkan mana-mana dasar, program atau keputusan Kerajaan atau yang boleh memalukan Kerajaan, atau membuat apa-apa ulasan mengenai kebaikan atau kelemahan mana-mana dasar, program atau keputusan Kerajaan, atau mengelilingi apa-apa pernyataan sedemikian, sama ada yang dibuat olehnya atau oleh mana-mana orang lain.

(3) Subperaturan (2) tidaklah terpakai bagi apa-apa pernyataan awam yang dibuat atau yang dikelilingkan jika kandungan pernyataan itu telah diluluskan oleh Menteri di bawah subperaturan (1).

(4) Bagi maksud peraturan ini, “pernyataan awam” termasuklah apa-apa pernyataan atau ulasan yang dibuat kepada akhbar atau kepada orang ramai atau semasa memberi syarahan awam atau ucapan awam atau dalam mana-mana penyiaran melalui bunyi atau penglihatan atau ke kedua-duanya.

Larangan bertindak sebagai penyunting dsb. bagi surat khabar, dsb.

20. Seseorang pegawai tidak boleh bertindak sebagai penyunting, atau mengambil bahagian secara langsung atau tak langsung dalam pengurusan, atau dengan apa-apa cara membuat apa-apa sumbangan kewangan atau selainnya kepada mana-mana penerbitan, termasuk mana-mana surat khabar, majalah atau jurnal, kecuali yang berikut :

- (a) penerbitan jabatan atau kakitangan;
- (b) penerbitan profesional; dan
- (c) penerbitan organisasi sukarela yang bukan bercorak politik

Mengambil bahagian

21. (1) Kecuali sebagaimana yang di peruntukkan dalam subperaturan (3), seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah dilarang mengambil bahagian aktif dalam aktiviti dalam aktiviti politik atau memakai mana-mana lambang 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 sebelah atas apa-apa perkara yang menjadi isu di antara parti-parti politik;
- (b) menerbitkan atau mengeliling buku, makalah atau risalah yang mengemukakan pandangan yang berat sebelah atau

pandangan orang lain, atas apa-apa perkara yang berkaitan dengan mana-mana parti politik;

- (c) terlibat dalam merayu undi bagi menyokong mana-mana calon pada suatu pilihanraya umum, pilihanraya kecil atau apa-apa pilihanraya untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik;
- (d) bertindak sebagai seorang ejen pilihanraya atau ejen tempat mengundi atau atas apa-apa sifat untuk atau 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

(2) Seseorang pegawai dalam Kumpulan Sokongan yang bukan seseorang pegawai dalam perkhidmatan perlu boleh bertanding atau memegang jawatan atau dilantik ke dalam apa-apa jawatan dalam suatu parti politik setelah terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam atau Ketua Setiausaha Kementerian yang berkenaan, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(3) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), seseorang pegawai yang dibenarkan bercuti sehingga ke tarikh persaraannya bagi maksud menghabiskan semua cutinya yang terkumpul boleh mengambil bahagian dalam aktiviti politik dengan syarat bahawa –

- (a) dia terlebih dahulu telah mendapatkan kelulusan bertulis Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam atau Ketua Setiausaha Kementerian yang berkenaan, mengikut mana-mana yang berkenaan; dan
- (b) dengan penglibatan sedemikian dia tidak melanggar peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972

Akta 88

(4) Sesuatu permohonan bagi mendapatkan kelulusan di bawah perenggan (3)(a) hendaklah dibuat sekurang-kurangnya tiga bulan sebelum tarikh pegawai itu dibenarkan bercuti sebelum persaraan.

(5) Tiada apa-apa jua dalam peraturan ini boleh menghalang seseorang pegawai daripada menjadi anggota biasa mana-mana parti politik

(6) Seseorang pegawai yang telah diterima menjadi anggota biasa mana-mana parti politik hendaklah memberitahu fakta ini kepada Ketua Jabatannya.

(7) Bagi maksud peraturan ini, “perkhidmatan perlu” ertinya perkhidmatan-perkhidmatan yang dinyatakan dalam Jadual.

Memulakan prosiding undang-undang dan bantuan guaman

22. (1) Jika seseorang pegawai berkehendakkan bantuan guaman sebagaimana yang di peruntukkan di bawah subperaturan (3) dia tidak boleh memulakan prosiding undang-undang bagi kepentingan peribadinya berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya tanpa persetujuan terlebih dahulu daripada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

(2) Seseorang pegawai yang menerima notis mengenai permulaan prosiding undang-undang atau permulaan prosiding undang-undang yang dicadangkan terhadapnya berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya atau yang menerima apa-apa proses mahkamah berhubungan dengan prosiding undang-undang tersebut hendaklah dengan segera melaporkan perkara itu kepada Ketua Jabatan bagi mendapat arahan tentang sama ada dan bagaimana notis atau, mengikut mana-mana yang berkenaan, proses mahkamah itu hendaklah diakui terima, dijawab atau dibela.

(3) Seseorang pegawai yang berkehendakkan bantuan guaman untuk mengambil dan mengarah seseorang peguambela dan peguamcara bagi maksud prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya boleh membuat permohonan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam. Permohonan tersebut hendaklah mengandungi segala fakta dan hal keadaan kes itu berserta dengan pendapat Ketua Jabatan yang telah dipertimbangkan tentang jenis penglibatan pegawai itu dan hendaklah dialamatkan dan dikemukakan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam melalui Peguam Negara.

(4) Apabila diterima permohonan itu, Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam boleh melulus atau menolak permohonan tersebut, tertakluk kepada nasihat Peguam Negara tentang –

- (a) amaun bantuan guaman yang hendak diluluskan
- (b) peguambela dan peguamcara yang hendak diambil dan diarahkan oleh pegawai itu; dan
- (c) apa-apa syarat lain yang Peguam Negara fikirkan baik.

dan kepada syarat tersirat selanjutnya bahawa, sekiranya pegawai itu diawardkan kos oleh mahkamah apabila selesai prosiding undang-undang tersebut, tiada bayaran berkenaan dengan bantuan guaman yang diluluskan demikian akan dibuat oleh Kerajaan melainkan jika amaun kod yang diawardkan kepadanya itu tidak mencukupi untuk membayar caj-caj mengambil dan mengarah seseorang peguambela dan peguamcara.

(5) Caj untuk mengambil khidmat seorang peguambela dan peguamcara yang diambil dan diarah oleh atau bagi pihak seseorang pegawai dalam prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya selain daripada dengan menurut kuasa kelulusan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak akan dibayar oleh Kerajaan.

23. (1) Ketidakhadiran daripada bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah boleh menyebabkan seseorang pegawai dikenakan tindakan tatatertib.

(2) Jika seseorang pegawai tidak hadir daripada bertugas, Ketua Jabatan hendaklah, dengan seberapa segera, melaporkan fakta itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berserta dengan tarikh-tarikh dan keadaan ketidakhadiran itu dan apa-apa maklumat selanjutnya yang mungkin dikehendaki berkenaan dengan pegawai itu.

(3) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, setelah menimbang laporan dalam subperaturan (2), mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai itu mengikut peraturan 27 atau 28.

(4) Bagi maksud peraturan ini, "ketidakhadiran" termasuklah kegagalan untuk hadir bagi apa-apa jua tempoh masa pun pada satu-satu masa dan tempat di mana pegawai itu dikehendaki hadir bagi pelaksanaan tugas-tugasnya.

BAHAGIAN III

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

24. (1) Adalah menjadi tugas tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan yang sesuai dalam tiap-tiap hal pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

Tugas kawalan dan pengawasan tatatertib

(2) Seseorang pegawai yang tidak menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya, atau tidak mengambil tindakan terhadap pegawai bawahannya yang melakukan pelanggaran tatatertib, hendaklah disifatkan cuai dalam melaksanakan tugasnya dan tidak bertanggungjawab, dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.

BAHAGIAN IV

PROSEDUR TATATERTIB

Prosedur Am

25. (1) Tertakluk kepada peruntukan subperaturan (2), tiada pegawai boleh dibuang kerja atau diturunkan pangkat dalam apa-apa prosiding tatatertib di bawah Bahagian ini melainkan jika dia telah diberitahu secara bertulis mengenai alasan-alasan yang berdasarkannya tindakan itu dicadangkan diambil terhadapnya dan telah diberi peluang yang munasabah untuk didengar.

Syarat-syarat bagi pembuangan kerja atau penurunan pangkat

(2) Subperaturan (1) tidaklah terpakai dalam hal-hal yang berikut :

- (a) jika seorang pegawai dibuang kerja atau diturunkan pangkat atas alasan kelakuan yang berkenaan dengannya suatu pertuduhan jenayah telah dibuktikan terhadapnya atau

- (b) jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpuas hati bahawa kerana sesuatu sebab, yang hendaklah direkodkan olehnya secara bertulis, adalah tidak semunasabahnya praktik untuk menjalankan kehendak-kehendak peraturan ini; atau
- (c) jika Yang di-Pertuan Agong berpuas hati bahawa demi kepentingan keselamatan Persekutuan atau mana-mana bahagiannya adalah tidak suaimanfaat untuk menjalankan kehendak-kehendak peraturan ini; atau
- (d) jika apa-apa perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi telah dibuat terhadap pegawai itu atau jika apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan dengan bon atau selainnya telah dikenakan ke atas pegawai itu, di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan Persekutuan atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen, atau perlindungan wanita dan gadis.

Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menentukan jenis kesalahan tatatertib

26. (1) Jika terdapat suatu pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh seseorang pegawai, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan -

- (a) dalam hal di mana terdapat lebih daripada satu peringkat Pihak Berkuasa Tatatertib, Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk mengenakan hukuman selain daripada buang kerja atau turun pangkat; atau
- (b) dalam hal di mana terdapat lebih daripada satu peringkat Pihak Berkuasa Tatatertib, Pihak Berkuasa Tatatertib itu,

hendaklah, sebelum memulakan apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan pegawai itlul, menimbangkan sama ada pelanggaran tatatertib yang diadakan adalah daripada jenis yang patut dikenakan suatu hukuman buang kerja atau turun pangkat atau suatu hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat.

(2) Jika Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan (dalam hal di mana terdapat lebih daripada satu peringkat Pihak Berkuasa Tatatertib) mendapati bahawa pelanggaran tatatertib yang diadakan adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah merujuk kes itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat.

Prosedur dalam kes tatatertib bukan dengan tujuan untuk buang kerja atau turun pangkat

27. (1) Jika Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan mendapati bahawa pelanggaran tatatertib yang diadakan adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah memberitahu pegawai itu secara bertulis fakta-fakta pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan hendaklah memberi ruang kepada pegawai itu untuk

membuat representasi bertulis dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari dari tarikh penerimaan fakta-fakta itu.

(2) Jika, setelah menimbangkan representasi yang dibuat di bawah subperaturan (1), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan mendapati -

- (a) pegawai bersalah, ia hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman yang dinyatakan dalam peraturan 38 yang difikirkannya sesuai dan patut; atau
- (b) pegawai itu tidak bersalah, ia hendaklah membebaskannya

28. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang bersidang untuk menimbangkan suatu kes yang pelanggaran tatatertib yang diadukan adalah didapati daripada jenis yang patut dikenakan suatu hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah menimbangkan segala maklumat yang ada dan jika didapati bahawa terdapat suatu kes prima facie terhadap pegawai itu untuk dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan supaya suatu pernyataan yang mengandungi fakta-fakta pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pegawai itu dan apa-apa alasan yang dicadangkan yang berdasarkannya pegawai itu hendak dibuang kerja atau diturunkan pangkat dihantarkann kepada pegawai itu dan pegawai itu hendaklah diminta membuat suatu representasi bertulis, yang mengandungi alasan-alasan yang berdasarkannya pegawai itu bergantung untuk membebaskan dirinya, dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari dari tarikh penerimaan pertuduhan itu.

Prosedur dalam kes tatatertib dengan tujuan untuk buang kerja atau turun pangkat

(2) Jika, selepas menimbangkan representasi yang dibuat menurut subperaturan (1), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib atau salahlaku oleh pegawai itu tidak patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bolehlah mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut.

(3) Jika pegawai itu tidak membuat apa-apa representasi dalam tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (1), atau jika pegawai itu membuat representasi yang tidak dapat membebaskan dirinya sehingga memuaskan hati Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah terus menimbangkan dan memutuskan sama ada untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat pegawai itu.

(4) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa kes terhadap pegawai itu menghendaki penjelasan selanjutnya, Pihak Berkuasa Tatatertib itu boleh melantik Jawatankuasa Penyiasatan yang terdiri daripada tidak kurang daripada dua orang pegawai kerajaan yang lebih kanan daripada pegawai yang di bawah penyiasatan.

(5) Ketua Jabatan pegawai yang dibawah penyiasatan itu tidak boleh menjadi anggota Jawatankuasa yang dilantik di bawah subperaturan (4).

(6) Jawatankuasa Penyiasatan yang dilantik di bawah subperaturan (4)-

(a) hendaklah memberitahu pegawai mengenai tarikh yang persoalan mengenai pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya akan dibawa ke hadapan Jawatankuasa Penyiasatan dan, jika Jawatankuasa Penyiasatan itu berpendapat bahawa pegawai itu boleh dibenarkan hadir, bahawa dia hendaklah menghadirkan diri di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan itu untuk membebaskan dirinya; dan

(b) boleh memanggil dan memeriksa saksi-saksi atau mengambil apa-apa tindakan yang difikirkannya perlu dan patut untuk mendapatkan penjelasan selanjutnya mengenai kes itu.

(7) Jika saksi-saksi dipanggil dan diperiksa oleh Jawatankuasa Penyiasatan itu, pegawai itu hendaklah diberi peluang untuk hadir dan untuk menyoal saksi-saksi itu bagi pihak dirinya sendiri dan tiada keterangan dokumentar boleh digunakan terhadapnya melainkan jika pegawai itu telah sebelum ini dibekalkan dengan suatu salinan keterangan dokumentar itu atau diberikan akses kepadanya.

(8) Jawatankuasa Penyiasatan itu boleh membenarkan Kerajaan atau pegawai itu diwakili oleh seseorang pegawai dalam perkhidmatan awam atau dalam kes yang luarbiasa, oleh seorang peguambela dan peguamcara, dan tertakluk kepada apa-apa penangguhan yang munasabah dan perlu untuk membolehkan pegawai itu sendiri membentangkan kesnya, Jawatankuasa Penyiasatan boleh menarik balik kebenaran itu pada bila-bila masa:

Dengan syarat bahawa jika Jawatankuasa Penyiasatan itu membenarkan Kerajaan diwakili, ia hendaklah juga membenarkan pegawai itu untuk diwakili dengan cara yang sama.

(9) Jika, semasa menjalankan penyiasatan itu, alasan-alasan selanjutnya bagi pembuangan kerja pegawai itu telah didedahkan Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah memberitahu alasan-alasan tersebut kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan; dan jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan fikirkan patut untuk meneruskan tindakan terhadap pegawai itu berdasarkan alasan-aladan itu, pegawai itu hendaklah diberi suatu pernyataan bertulis mengenai alasan-alasan tersebut dan prosedur yang dinyatakan dalam subperaturan (1), (2) dan (3) hendaklah diikuti.

(10) Jika seseorang pegawai yang dikehendaki untuk menghadirkan diri di hadapan suatu Jawatankuasa Penyiasatan pada tarikh dan masa yang ditetapkan bagi pendengaran itu tidak menghadirkan dirinya, dan jika tiada alasan yang mencukupi

diberikan bagi suatu penangguhan, Jawatankuasa Penyiasatan itu boleh terus menimbangkan dan memutuskan aduan itu atau ia boleh menangguhkan pendengaran itu kepada suatu tarikh hadapan.

(11) Setelah tamat penyiasatannya, Jawatankuasa Penyiasatan itu hendaklah membuat suatu laporan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan. Jika Pihak Berkuasa Tatatertib itu berpendapat bahawa laporan itu tidak jelas dalam apa-apa perkara tertentu atau bahawa penyiasatan selanjutnya adalah dikehendaki perkara itu boleh dirujuk balik kepada Jawatankuasa Penyiasatan itu untuk menjalankan penyiasatan selanjutnya dan membuat laporan selanjutnya.

(12) Jika, setelah menimbangkan representasi di bawah subperaturan (1) dan, jika suatu Jawatankuasa Penyiasatan dilantik, setelah menimbangkan laporan Jawatankuasa itu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan mendapati -

- (a) bahawa pegawai itu bersalah kerana salahlaku dan patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah dengan serta merta mengenakan hukuman yang sesuai;
- (b) bahawa pegawai itu bersalah kerana salahlaku tetapi salahlaku itu tidak patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi patut dikenakan hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut; atau
- (c) bahawa pegawai itu tidak bersalah kerana salahlaku, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

***Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Tidak Hadir
Tanpa Cuti Dan Tidak Boleh Dikesan***

29. (1) Walau apa pun peruntukan peraturan 52, jika seseorang pegawai tidak hadir tanpa cuti selama tujuh hari berturut-berturut dan tidak boleh dikesan, Ketua Jabatan itu hendaklah menyebabkan suatu surat dihantar kepada pegawai itu melalui Pos Berdaftar Akuan Terima ke alamatnya yang akhir diketahui sebagaimana yang diberikan kepada Ketua Jabatan di bawah peraturan 52, mengarahkan pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dengan serta merta.

Pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan.

- (2) Jika, selepas surat itu telah diserahkan -
 - (a) pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas; atau
 - (b) pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas atau tiada apa-apa jua khabar didengar daripadanya,

Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan suatu laporan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dan Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah memulakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan ini.

(3) Jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima dikembalikan tak terserah, Ketua Jabata itu hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat dan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil langkah untuk memberitahu dalam Warta bahawa pegawai itu tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan.

(4) Bagi maksud peraturan ini, jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima itu diterima oleh seseorang lain selain daripada pegawai yang dimaksudkan, surat tersebut hendaklah disifatkan tak terserah.

Akibat tidak hadir tanpa cuti selepas pemberitahuan dalam Warta

30. (1) Jika pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dalam tempoh tujuh hari dari tarikh penyiaran pemberitahuan dalam Warta, Ketua Jabatan hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dan Pihak Berkuasa Tatatertib tersebut hendaklah memulakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan ini.

(2) Jika pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas dalam tempoh tujuh hari dari tarikh penyiaran pemberitahuan dalam Warta, pegawai itu hendaklah disifatkan telah dibuang kerja daripada perkhidmatan mulai dari tarikh dia tidak hadir tanpa cuti.

Perlucuthakan emolumen kerana ketakhadiran tanpa cuti.

31. (1) Jika seseorang pegawai didapati bersalah kerana tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah; segala emolumen bagi apa-apa tempoh yang dia tidak hadir hendaklah dilucuthakkan walaupun Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan tidak mengarahkan perlucuthaka itu,

(2) Seseorang pegawai yang emolumennya dilucuthakkan di bawah peraturan ini hendaklah diberi notis bertulis mengenai perlucuthakan tersebut.

(3) Bagi maksud peraturan ini, perlucuthakan emolumen bukanlah suatu hukuman tatatertib dalam pengertian peraturan 38.

***Prosedur Dalam Kes Jika Pegawai Dipertuduh Dalam Mahkamah Jenayah
Atau Dikenakan Perintah Tahanan, Buang Negeri, Dsb.***

Prosedur jika prosiding jenayah dimulakan

32. (1) Seseorang pegawai hendaklah dengan serta-merta memaklumkan kepada Ketua Jabatannya jika apa-apa prosiding jenayah dimulakan terhadapnya dalam mana-mana mahkamah.

(2) Jika prosiding jenayah dimulakan terhadap seseorang pegawai, Pendaftar mahkamah atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah yang dalamnya prosiding itu dimulakan hendaklah

menghantar kepada Ketua Jabatan yang di bawahnya pegawai itu sedang berkhidmat --

- (a) pada permulaan prosiding itu, suatu laporan yang mengandungi maklumat-maklumat yang berikut:
 - (i) pertuduhan tau pertuduhan-pertuduhan terhadap pegawai itu;
 - (ii) jika pegawai itu ditangkap, tarikh dan waktu penangkapannya;
 - (iii) sama ada atau tidak pegawai itu dijamin; dan
 - (iv) apa-apa maklumat lain yang relevan; dan
- (b) di akhir prosiding itu, keputusan mahkamah itu dan apa-apa maklumat berhubungan dengan apa-apa rayuan, jika ada, yang telah difailkan oleh mana-mana pihak.

(3) Jika Ketua Jabatan mengetahui bahawa prosiding jenayah telah dimulakan dalam mana-mana mahkamah terhadap seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di bawahnya, dia hendaklah mendapatkan suatu laporan yang mengandungi maklumat yang disebutkan dalam perenggan (2)(a) daripada Pendaftar Mahkamah atau Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah dan hendaklah menghantarkannya kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan syornya tentang sama ada pegawai itu patut ditahan daripada kerja.

(4) Setelah menimbangkan laporan tersebut dan syor Ketua Jabatan itu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengambil tindakan untuk menahan kerja pegawai itu mengikut peraturan 44.

(5) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkenaan berkeputusan dengan dia disabitkan, Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah, sama ada pegawai itu merayu atau tidak terhadap sabitan itu, menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugas-tugasnya mulai dari tarikh sabitannya, mengikut peraturan 46, sementara menunggu keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan di bawah peraturan 37.

(6) Jika seseorang pegawai itu berjaya dalam rayuan terhadap sabitannya dan dibebaskan oleh mahkamah, dia hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan dia hendaklah dibenarkan menerima apa-apa emolumennya yang tidak dibayar semasa dia ditahan kerja dan digantung kerja.

(7) Jika prosiding jenayah terhadap pegawai itu berkeputusan dengan dia dibebaskan dan tiada rayuan oleh atau bagi pihak Pendakwa Raya terhadap pembebasan tersebut, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan dia hendaklah dibenarkan menerima apa-apa emolumennya yang tidak dibayar semasa dia ditahan kerja. Walau bagaimanapun jika suatu rayuan dibuat terhadap pembebasan tersebut, Pihak Berkuasa

Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah memutuskan sama ada atau tidak pegawai itu patut terus ditahan kerja sehingga rayuan itu diputuskan.

(8) Dalam peraturan ini perkataan “pembebasan” termasuklah suatu pelepasan yang tidak terjumlah kepada suatu pembebasan.

Tanggungjawab
Ketua Jabatan jika
terdapat sabitan
jenayah

33. Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan dia disabitkan, atau jika rayuannya terhadap sabitan telah ditolak. Ketua Jabatan hendaklah memohon kepada Pendaftar mahkamah atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah untuk mendapatkan suatu salinan keputusan mahkamah itu. Apabila diterima keputusan itu, Ketua Jabatan hendaklah menghantarkannya kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pegawai itu patut -

- (a) dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) dikenakan apa-apa hukuman selain daripada hukuman buang kerja atau turun pangkat;
- (c) ditamatkan perkhidmatannya demi kepentingan awam; atau
- (d) tidak dikenakan apa-apa hukuman

bergantung kepada jenis dan seriusnya kesalahan yang dilakukan berbanding dengan takat yang pegawai itu telah memburukkan nama perkhidmatan awam.

Tiada tindakan
tatatertib boleh
diambil sementara
menunggu
penyelesaian
prosiding jenayah

34. (1) Jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai dan masih belum selesai, tindakan tatatertib tidak boleh diambil terhadap pegawai itu berasaskan alasan yang sama dengan pertuduhan jenayah yang masih belum selesai itu.

(2) Tiada apa-apa jua dalam subperaturan (1) boleh ditafsirkan sebagai menghalang tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai itu sementara menunggu penyelesaian prosiding jenayah itu berasaskan apa-apa alasan lain yang berbangkit daripada kelakuannya dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.

Akibat pembebasan

35. (1) Seseorang pegawai yang dibebaskan oleh sesuatu mahkamah daripada pertuduhan jenayah tidak boleh dikenakan tindakan tatatertib atas pertuduhan yang sama.

(2) Tiada apa-apa jua dalam subperaturan (1) boleh ditafsirkan sebagai menghalang tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai itu atas apa-apa alasan lain yang berbangkit daripada kelakuannya berhubungan dengan pertuduhan jenayah itu sama ada berkaitan atau tidak dengan pelaksanaan tugasnya:

Dengan syarat bahawa alasan-alasan bagi tindakan tatatertib itu tidak boleh membangkitkan secara substansial isu-isu yang sama dengan isu-isu yang atasnya pegawai itu dibebaskan.

36. (1) Jika –

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> (a) suatu perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi telah dibuat terhadap seseorang pegawai; atau (b) suatu perintah yang mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan, sama ada dengan bon atau selainnya, telah dibuat terhadap seseorang pegawai. | <p>Prosedur jika terdapat perintah tahanan, buang negeri, dsb.</p> |
|---|--|

di bawah mana-mana undang-undang berhubungan dengan keselamatan Persekutuan atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen atau perlindungan wanita dan gadis, Ketua Jabatan hendaklah memohon untuk mendapatkan suatu salinan perintah itu daripada pihak berkuasa yang berkenaan. Apabila menerima suatu salinan perintah itu, Ketua Jabatan hendaklah dengan segera mengemukakan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, dan Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, dan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah dengan serta-merta menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya.

(2) Ketua Jabatan hendaklah menghantar suatu laporan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pegawai itu patut –

- (a) dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) dikenakan apa-apa hukuman selain daripada hukuman buang kerja atau turun pangkat;
- (c) ditamatkan perkhidmatannya demi kepentingan awam; atau
- (d) tidak dikenakan apa-apa hukuman,

bergantung kepada takat yang pegawai itu telah memburukkan nama perkhidmatan awam.

37. (1) Jika, setelah menimbangkan laporan dan syor Ketua Jabatan yang dihantar mengikut peraturan 33 dan 36, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat –

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> (a) bahawa pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah dengan serta merta mengenakan hukuman yang sesuai; (b) bahawa pegawai itu tidak patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat tetapi patut dikenakan hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut; atau | <p>Penimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan</p> |
|---|--|

(c) bahawa pegawai itu tidak patut dikenakan apa-apa hukuman, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah memutuskan sedemikian.

(2) Jika seseorang pegawai itu dihukum dengan hukuman selain daripada buang kerja atau jika tiada hukuman dikenakan, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan pegawai itu bertugas semula dan –

(a) dalam hal jika tiada hukuman dikenakan, hendaklah mengarahkan pegawai itu dibayar apa-apa bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya;

(b) dalam hal jika hukuman telah dikenakan, boleh, mengikut budi bicaranya, mengarahkan pegawai itu dibayar apa-apa bahagian emolulmen yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya.

BAHAGIAN V

HUKUMAN

Hukuman tatatertib 38. Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, jika ia mendapati seseorang pegawai bersalah kerana melanggar mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini, dan setelah mengambil kira seriusnya kesalahan itu, mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu daripada hukuman yang berikut atau apa-apa gabungan dua hukuman atau lebih:

- (a) amaran;
- (b) denda;
- (c) lucuthak emolumen;
- (d) tangguh pergerakan gaji;
- (e) turun gaji;
- (f) turun pangkat; atau
- (g) buang kerja

Denda atau lucuthak emolumen 39. Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, hukuman denda atau lucuthak emolumen hendaklah dibuat mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut:

- (a) apa-apa denda yang dikenakan pada mana-mana satu masa tidak boleh melebihi amaun yang setara dengan tujuh hari emolumen pegawai yang berkenaan itu; dan jika seseorang pegawai didenda lebih daripada sekali dalam mana-mana satu bulan kalendar, agregat denda yang dikenakan ke atasnya dalam bulan itu tidak boleh melebihi amaun yang setara dengan empat puluh lima peratus daripada emolumen bulanannya;
- (b) hukuman lutcuthak emolumen tidak tertakluk kepada perenggan (a) di atas berhubung dengan amaun maksimum denda pada mana-mana satu masa tertentu atau

dalam mana-mana satu bulan; jika hukuman itu berkaitan dengan kesalahan tidak hadir tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab munasabah, amaun emolumen yang hendak dilucuthakkan hendaklah, melainkan jika diputuskan selainnya oleh Pihak Berkuasa yang berkenaan, dikira dengan mengambil kira tempoh sebenar pegawai itu tidak hadir:

Dengan syarat bahawa hukuman ini tidak boleh dikenakan ke atas seseorang pegawai yang tidak hadir tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab munasabah jika pegawai itu telah dilucuthakkan emolumennya berkenaan dengan ketakhadiran itu di bawah peruntukan berhubung dengan cuti; dan

(c) segala denda atau perlucuthakkan emolumen hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pegawai itu dan hendaklah dibayar kepada kerajaan.

40. (1) Hukuman tangguh pergerakan gaji boleh dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bagi tempoh - Penangguhan pergerakan gaji
- (a) tiga bulan;
 - (b) enam bulan;
 - (c) sembilan bulan;
 - (d) dua belas bulan,

yang Pihak Berkuasa Tatatertib fikirkan sesuai dan patut.

(2) Hukuman tangguh pergerakan gaji yang dikenakan ke atas seseorang pegawai hendaklah dilaksanakan pada tarikh ulang tahun pergerakan gaji berikutnya bagi pegawai itu selepas tarikh penganan hukuman itu oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(3) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman tangguh pergerakan gaji dikenakan tidak berhak mendapat apa-apa pergerakan gaji bagi tempoh dan sepanjang tempoh hukuman itu berkuatkuasa.

(4) Hukuman tangguh pergerakan gaji hendaklah mempunyai akibat-akibat yang berikut :

- (a) tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman itu dikenakan hendaklah diubah kepada tarikh pergerakan gaji paling hampir selepas habisnya tempoh hukuman; dan
- (b) tarikh pergerakan gajinya hendaklah kekal pada tarikh yang diubah di bawah perenggan (a) sehingga pegawai itu mencapai tangga gaji maksimum bagi jadualnya.

41. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan suatu hukuman turun gaji ke atas seseorang pegawai mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut; Penurunan gaji

- (a) gaji itu hanya boleh diturunkan secara mendatar dalam peringkat yang sama;

- (b) penurunan gaji itu tidak boleh melebihi tiga pergerakan gaji; dan
- (c) tempoh hukuman yang dikenakan tidak boleh kurang daripada dua belas bulan tetapi tidak boleh melebihi tiga puluh enam bulan pada masa-masa satu masa.

(2) Tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan hendaklah diubah kepada tarikh pergerakan gaji yang berikutnya selepas habisnya tempoh hukuman itu.

(3) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan tidaklah berhak mendapat apa-apa pergerakan gaji bagi tempoh dan sepanjang tempoh yang dalamnya hukuman itu berkuatkuasa.

Penurunan pangkat 42. Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan hukuman turun pangkat ke atas seseorang pegawai mengikut cara yang berikut;

- (a) dengan menurunkan gred pegawai itu kepada gred yang lebih rendah dalam skim perkhidmatan yang sama; dan
- (b) dengan menentukan gaji pegawai itu pada suatu matagaji dalam jadual gaji gred yang dikurangkan itu, yang adalah gaji yang lebih rendah daripada, tetapi paling hampir dengan, gaji akhir yang diterima oleh pegawai itu sebelum hukuman dikenakan ke atasnya.

Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan

43. Tiap-tiap tindakan tatatertib yang diambil terhadap seseorang pegawai yang berkeputusan dengan suatu hukuman dikenakan ke atas pegawai itu di bawah Peraturan-Peraturan ini hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai itu dengan menyatakan butir-butir kesalahan yang dilakukan dan hukuman yang dikenakan.

BAHAGIAN VI

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

Penahanan kerja 44. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh, jika difikirkannya sesuai dan patut dan setelah mengambil kira perkara-perkara yang dinyatakan dalam subperaturan (2), menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika –

- (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu, dan penahanan kerja itu boleh dikuat kuasakan dari tarikh dia ditangkap atau dari tarikh saman diserahkan ke atasnya; atau
- (b) prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat telah dimulakan atau akan dimulakan terhadap pegawai itu, dan penahanan kerja itu

boleh dikuatkuasakan dari tarikh yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(2) Dalam memutuskan sama ada seseorang pegawai patut ditahan kerja, faktor-faktor yang berikut hendaklah diambil kira oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan;

- (a) sama ada jenis kesalahan yang dengannya pegawai itu dipertuduhkan adalah secara langsung berhubungan dengan tugas pegawai itu;
- (b) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan mengendalakan penyiasatan; atau
- (c) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya yang biasa boleh memalukan, atau boleh menjejaskan imej, jabatannya.

(3) Seseorang pegawai yang ditahan kerja hendaklah, melainkan jika dan sehingga dia digantung kerja atau dibuang kerja, dibenarkan untuk menerima tidak kurang daripada separuh emolumennya yang Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan fikirkan patut.

(4) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan memanggil balik seseorang pegawai yang telah ditahan kerja di bawah subperaturan (1) untuk menjalankan semula tugasnya sedangkan prosiding jenayah, atau prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya belum selesai, peruntukan-peruntukan yang berikut hendaklah mempunyai kuatkuasa;

- (a) perintah penahanan kerja itu hendaklah terhenti dari tarikh pegawai itu menjalankan semula tugasnya;
- (b) pegawai itu hendaklah dibayar emolumennya yang penuh mulai dari tarikh dia menjalankan semula tugasnya; dan
- (c) bahagian emolumennya itu yang tidak dibayar semasa penahanan kerjanya tidak boleh dibayar sehingga prosiding jenayah atau prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya telah diselesaikan dan suatu keputusan telah dibuat berkaitan dengan emolomen itu.

(5) Tertakluk kepada subperaturan 32(7), jika seseorang pegawai telah dibebaskan daripada pertuduhan jenayah, atau telah dilepaskan tetapi pelepasan itu tidak terjumlah kepada suatu pembebasan atau telah dibebaskan daripada apa-apa pertuduhan tatatertib, mana-mana bahagian emolomen yang tidak dibayar kepadanya semasa pegawai itu telah ditahan kerja hendaklah dibayar kepada pegawai berkenaan.

45. (1) Walau apa pun apa-apa jua dalam Peraturan-Peraturan ini dan tanpa menjejaskan peraturan 44, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk membuang kerja atau

Penahanan kerja bagi maksud penyiasatan

menurunkan pangkat boleh, bagi maksud memudahkan penyiasatan terhadap seseorang pegawai yang dikatakan atau disyaki dengan munasabahnya telah melakukan apa-apa kesalahan jenayah di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau telah melakukan pelanggaran tata tertib yang serius, menahan pegawai tersebut daripada menjalankan tugasnya bagi apa-apa tempoh yang tidak melebihi satu bulan.

(2) Sebelum Pihak Berkuasa Tata tertib yang berkenaan menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya di bawah subperaturan (1), faktor-faktor yang berikut hendaklah diberi pertimbangan ;

- (a) sama ada mengatakan atau pelanggaran tata tertib yang disyaki itu adalah secara langsung berhubungan dengan tugas pegawai itu; atau
- (b) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan mengendalakan penyiasatan.

(3) Walau apa pun apa-apa jua peruntukan yang berlawanan yang terkandung dalam Peraturan-Peraturan ini, seseorang pegawai yang telah ditahan kerja di bawah subperaturan (1) adalah berhak menerima emolumentnya semasa tempoh penahanan kerjanya itu.

(4) Jika, semasa tempoh penahanan kerja di bawah subperaturan (1)

--

- (a) prosiding telah dimulakan terhadap pegawai itu dalam mana-mana mahkamah atas suatu pertuduhan jenayah; atau
- (b) tindakan tata tertib diambil terhadapnya dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya di bawah Peraturan-Peraturan ini,

perintah penahanan kerja yang dibuat di bawah subperaturan (1) hendaklah secara automatik terhenti dari tarikh prosiding jenayah itu dimulakan atau tindakan tata tertib itu diambil; dan Pihak Berkuasa Tata tertib yang akan berkenaan hendaklah mengambil apa-apa tindakan selanjutnya yang difikirkannya patut di bawah peraturan 44.

Penggantungan
kerja

46. (1) Pihak Berkuasa Tata tertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah menggantung seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya --

- (a) jika pegawai itu disabitkan oleh mana-mana mahkamah jenayah; atau
- (b) jika suatu perintah tahanan atau sekatan yang dinyatakan dalam peraturan 36 telah dibuat atau dikenakan ke atas pegawai itu.

(2) Tarikh penggantungan kerja di bawah peraturan ini hendaklah bermula dari tarikh sabitan atau tarikh kuatkuasa perintah tahanan atau sekatan itu, mengikut mana-mana yang berkenaan.

- (3) Seseorang pegawai yang digantung daripada menjalankan tugasnya -
- (a) tidak boleh dibenarkan untuk menerima apa-apa bahagian emolومennya yang tidak dibayar semasa penahanan kerjanya di bawah peraturan 44; dan
 - (b) tidak dibenarkan menerima apa-apa emolومن dari tarikh penggantungan kerjanya.

(4) Suatu keputusan untuk menggantung kerja pegawai itu hendaklah dimaklumkan kepadanya secara bertulis.

47. Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai -

- (a) berkeputusan dengan pegawai itu dibuang kerja, dia tidak berhak kepada mana-mana bahagian emolومن yang tidak dibayar kepadanya semasa penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya; atau
- (b) berkeputusan dengan pegawai itu dikenakan suatu hukuman selain daripada buang kerja, pegawai itu boleh menerima apa-apa bahagian emolومن yang tidak dibayar kepadanya semasa penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya mengikut budi bicara Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai kuasa untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat.

Penerimaan emolومن yang tidak dibayar

48. (1) Seseorang pegawai yang ditahan kerja atau digantung kerja tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan; dan jika pegawai tersebut sedang berkhidmat dengan Perwakilan Malaysia di seberang laut, dia boleh dipanggil balik ke Malaysia dengan serta-merta dan, sementara menunggu suatu keputusan tentang sama ada dia patut dibenarkan kembali kepada jawatannya atau dibuang kerja, dia tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

Meninggalkan negara semasa di bawah penahanan kerja atau penggantungan kerja.

(2) Walau apa pun peruntukan subperaturan 44(3) dan 45(3), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil segala langkah yang perlu untuk memberhentikan bayaran apa-apa emolومن kepada seseorang pegawai yang ditahan kerja dan yang telah meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(3) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai di negara asing, pegawai itu hendaklah ditahan kerja mengikut peraturan 44 dan hendaklah diletakkan dalam jagaan Perwakilan Malaysia di negara itu dan dia tidak boleh dibenarkan meninggalkan negara itu.

BAHAGIAN VII

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

Penamatan demi kepentingan awam

49. (1) Walau apa pun apa-apa peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini, jika kerajaan mendapati atau jika representasi dibuat kepada Kerajaan bahawa adalah wajar perkhidmatan seseorang pegawai ditamatkan demi kepentingan awam, Kerajaan bolehlah meminta laporan yang penuh daripada Ketua Jabatan di mana pegawai itu sedang berkhidmat atau telah berkhidmat. Laporan tersebut hendaklah mengandungi butir-butir berhubungan dengan kerja dan kelakuan pegawai itu dan ulasan-ulasan Ketua Jabatan jika ada.

(2) Jika, setelah menimbang laporan yang diterima di bawah subperaturan (1), Kerajaan berpuas hati bahawa memandangkan syarat-syarat perkhidmatan, kegunaan pegawai itu kepada perkhidmatan, kerja dan kelakuan pegawai itu kepada perkhidmatan, kerja dan kelakuan pegawai itu dan segala hal keadaan lain kes itu, adalah wajar demi kepentingan awam untuk berbuat demikian, Kerajaan boleh menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang hendaklah ditentukan oleh Kerajaan.

(3) Adalah sah di sisi undang-undang bagi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk mengesyorkan kepada Kerajaan bahawa perkhidmatan seseorang pegawai itu ditamatkan demi kepentingan awam walau pun prosiding tatatertib belum dijalankan di bawah mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini; dan Kerajaan boleh dengan demikian menamatkan perkhidmatan pegawai tersebut. Subperaturan (4) hendaklah terpakai berkenaan dengan penamatan perkhidmatan pegawai awam itu di bawah subperaturan ini.

(4) Walau apa pun apa-apa jua dalam Peraturan-Peraturan ini dan mana-mana undang-undang lain yang berlawanan, apabila menamatkan perkhidmatan mana-mana pegawai demi kepentingan awam di bawah peraturan ini, pegawai itu boleh tidak diberikan apa-apa peluang untuk didengar dan seseorang pegawai yang perkhidmatannya telah ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan ini tidak boleh, bagi maksud Perkara 135(2) Perlembagaan Persekutuan, dianggap telah dibuang kerja, tidak kira sama ada penamatan perkhidmatan pegawai itu melibatkan suatu elemen hukuman atau yang berkaitan dengan kelakuan berhubungan dengan jawatannya yang Kerajaan menganggap tak memuaskan atau patut disalahkan.

BAHAGIAN VIII

PELBAGAI

Pemakaian Peraturan-Peraturan 1993

50. Prosedur-prosedur tatatertib yang diperuntukkan dalam Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai bagi apa-apa pelanggaran apa-apa peruntukan Peratoran² Pegawai² Awam (Kelakuan dan Tata-tertib) (Perintah 'Am, Bab D), 1968 atau

Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Perintah Am, Bab D) 1969 atau perintah-perintah Am Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Bab "D") 1980 sebagaimana prosedur itu dipakai bagi apa-apa pelanggaran terhadap mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

51.(1) Walau apa pun apa-apa jua yang terkandung dalam Peraturan-Peraturan ini, Pihak Berkuasa Tatatertib boleh mengenakan surcaj terhadap mana-mana pegawai mengikut Akta Prosedur Kewangan 1957.

Surcaj
Akta 61

(2) Tiap-tiap pengenaan surcaj di bawah subperaturan (1) hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai itu.

52. (1) Tiap-tiap pegawai hendaklah memberi kepada Ketua Jabatannya alamat kediamannya atau apa-apa perubahan alamat itu yang akan menjadi alamatnya bagi maksud menyampaikan kepadanya apa-apa notis atau dokumen yang dikehendaki disampaikan di bawah Peraturan-Peraturan ini atau bagi maksud memberitahunya mengenai apa-apa perkara yang berhubungan dengan Peraturan-Peraturan ini.

Penyampaian
notis,
dokumen,
dsb.

(2) Apa-apa dokumen, notis atau apa-apa komunikasi yang ditinggalkan di, atau diposkan melalui pos biasa ke, alamat bagi penyampaian yang diberikan di bawah subperaturan (1) hendaklah disifatkan telah disampaikan atau diberitahu dengan sewajarnya kepada pegawai itu.

53. (1) Surat dan persuratan lain antara Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dengan pegawai yang dikenakan tindakan tatatertib hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan atau oleh mana-mana anggota Pihak Berkuasa Tatatertib itu bagi pihak Pengerusi.

Tandatangan
pada surat
dan peraturan
lain

(2) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), jika Pihak Berkuasa Tatatertib itu adalah Suruhanjaya Perkhidmatan yang ditubuhkan di bawah Bahagian X Perlembagaan Persekutuan, surat dan persuratan lain yang dikehendaki ditandatangani boleh ditandatangani oleh Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan yang berkenaan.

55. (1) Perintah-perintah Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Bab "D") 1980, kemudian daripada ini disebut "Perintah-Perintah Am yang dimansuhkan", adalah dengan ini dimansuhkan.

Pemansuhan
dan kecualian
(P.U. (A)
203/80

(2) Jika pada tarikh mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini, prosiding tatatertib belum selesai di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan, prosiding itu hendaklah diteruskan di bawah dan dengan menepati Peraturan-Peraturan ini; tetapi jika pada mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini, mana-mana perkara tatatertib sedang didengar, atau telah didengar tetapi tiada perintah

atau keputusan telah dibuat mengenainya, prosiding itu hendaklah diteruskan di bawah Perintah-Perintah Am yang dimansuhkan.

(3) Bagi maksud menyelesaikan suatu pendengaran di hadapannya, atau membuat sesuatu perintah atau memberi sesuatu keputusan mengenai perkara yang didengar sebelum mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah menyelesaikan pendengaran itu mengikut kuasa yang terletak hak padanya sebelum sahaja mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini dan boleh membuat apa-apa perintah atau keputusan yang boleh dibuat olehnya di bawah kuasa yang terletak hak padanya sebelum sahaja mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini.

(4) Bagi maksud peraturan ini, "Pihak Berkuasa Tatatertib" hendaklah mempunyai pengertian yang diberikan kepadanya di bawah Perintah-Perintah Am yang dimansuhkan.

JADUAL

PERKHIDMATAN PERLU (Subperaturan 21(7))

1. Perkhidmatan bomba.
2. Perkhidmatan penjara.
3. Perkhidmatan bekalan air.
4. Perkhidmatan perubatan dan kesihatan awam.
5. Perkhidmatan perhubungan radio, termasuk perkhidmatan penyiaran dan televisyen.
6. Perkhidmatan pengangkutan melalui darat, air dan udara.
7. Perkhidmatan pelabuhan dan malim, perkhidmatan pangkalan kapal, termasuk perkhidmatan pemunggaran dan pengendalian kargo, perkhidmatan lapangan terbang dan juruterbang, termasuk perkhidmatan pengendalian kargo.
8. Mana-mana perkhidmatan yang dikendalikan oleh jabatan Kerajaan yang berikut :
 - (a) Jabatan Kimia;
 - (b) Jabatan Kastam dan Eksais;
 - (c) Jabatan Imigresen;
 - (d) Jabatan Laut;
 - (e) Jabatan Kaji Cuaca

Dibuat pada 4hb Oktober 1993.
(JPA.Sulit TT.8006 Jld. 17/(3); PN.(PU²) 76.)

Dengan Perintah,

TAN SRI DATO'SERI AHMAD SARJI BIN ABDUL HAMID,
Setiausaha Jemaah Menteri