

# JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

## PEPERIKSAAN PERINTAH-PERINTAH AM 1961 DAN PERATURAN- PERATURAN PERKHIDMATAN (GO)

04 APRIL 2014

### Arahan kepada calon-calon :

1. Sila tulis bilangan index dan nombor kad pengenalan pintar awda sahaja pada kotak yang disediakan.
2. Kertas soalan ini mengandungi tiga (3) bahagian :  

Bahagian A :	30 Soalan Objektif
Bahagian B :	10 Soalan Esei Pendek
Bahagian C :	3 Soalan Esei Panjang
3. Sila jawab :  

Bahagian A :	Semua Soalan
Bahagian B :	7 Soalan sahaja
Bahagian C :	2 Soalan sahaja
4. Sila mulakan jawapan bagi setiap soalan pada lembaran baru kertas jawapan.
5. Jawapan yang ditulis hendaklah kelas dan mudah dibaca.
6. Semua jawapan hendaklah ditulis dalam Bahasa Melayu.

SEM O G A B E R J A Y A

## BAHAGIAN A: SOALAN OBJEKTIF

Bahagian ini mengandungi 30 soalan. Calon dikehendaki menjawab semua soalan dan setiap soalan mempunyai satu (1) markah. Pilih satu jawapan yang tepat bagi setiap soalan.

1. Ciri-ciri Tekad Pemedulian Orang Ramai (TPOR) adalah seperti berikut kecuali :
  - a. Jelas
  - b. Mudah disebarluaskan
  - c. Kebolehpercayaan
  - d. Pemantauan**
  
2. Sebarang perubahan gelaran jawatan yang terdapat pemegangnya yang mana gelaran jawatan berkenaan belum wujud dalam Perkhidmatan Awam hendaklah dihadapkan melalui Setiausaha Tetap kepada pihak berkuasa untuk pertimbangan. Siapakah yang dimaksudkan pihak berkuasa berkenaan?
  - a. Jawatankuasa Tanggagaji dan Syarat-Syarat Perkhidmatan**
  - b. Jabatan Perdana Menteri dan Jabatan Perkhidmatan Awam
  - c. Jabatan Perbendaharaan dan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
  - d. Jabatan Perkhidmatan Awam dan Kementerian Kewangan
  
3. Berapakah kadar maksimum baki cuti tahunan yang terkumpul pada bila-bila masa?
  - a. 105 hari
  - b. 108 hari**
  - c. 138 hari
  - d. Tiga tahun kelayakan mengikut bahagian masing-masing

4. Seorang pegawai dalam Bahagian II yang baru dilantik telah melapor diri untuk memulakan perkhidmatannya pada 10 Ogos 2012. Pegawai ini telah mengambil cuti tidak bergaji selama dua (2) hari mulai 1 September 2012 hingga 2 September 2012. Bilakah tarikh kenaikan gaji tahunannya seterusnya?
- a. 1 September 2013
  - b. 12 Ogos 2013**
  - c. 10 Ogos 2013
  - d. Belum berkelayakan
5. Berapakah kadar memangku yang dimaksudkan di perenggan 4.1 dari Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bil: 4/2008 ?
- a.  $\frac{1}{2}$  dari gaji permulaan jawatan dipangku
  - b.  $\frac{1}{3}$  dari gaji permulaan jawatan dipangku**
  - c.  $\frac{1}{5}$  dari gaji permulaan jawatan dipangku
  - d.  $\frac{1}{4}$  dari gaji permulaan jawatan dipangku
6. Merujuk kepada Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 11/2012, Elaun Insentif bulanan akan diberhentikan jika pegawai-pegawai di dalam keadaan berikut :
- i. Dalam proses diambil tindakan tatatertib
  - ii. Naik pangkat ke Bahagian I
  - iii. Sepanjang tempoh pegawai menjalani cuti tidak bergaji

Apakah satu keadaan lagi?

- a. Bertukar gelaran jawatan
- b. Mengambil cuti tahunan
- c. Bertukar ke Kementerian/Jabatan lain
- d. Mengikuti Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut**

7. Apakah gred Penilaian Prestasi jika seorang pegawai itu mendapat penilaian 29% dan berapa peratus kadar bonus yang akan diterimanya?
- a. Memerlukan Pembaikan dan 50%
  - b. Memuaskan dan 75%
  - c. Baik dan 100%
  - d. Tidak Memuaskan dan 0%**
8. Ahli-Ahli Kumpulan Kerja Cemerlang ditegah daripada membincangkan perkara-perkara berikut kecuali:
- a. Proses kerja**
  - b. Syarat-syarat perkhidmatan
  - c. Belanjawan jabatan
  - d. Penempatan dan perpindahan
9. Siapakah Penguasa Tatatertib bagi pegawai dan kakitangan dalam perkhidmatan gaji hari jika merujuk kepada Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib), Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Penggal 83 ?
- a. Setiausaha Tetap dengan sokongan Ketua Jabatan
  - b. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dengan sokongan Ketua Jabatan
  - c. Ketua Jabatan**
  - d. Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

10. Ciri yang tidak termasuk dalam ciri-ciri Umum Penilaian Prestasi bagi pegawai-pegawai bahagian II dan I seperti berikut:
  - a. Pengetahuan kerja
  - b. Penyelesaian kerja**
  - c. Kepimpinan
  - d. Inovatif
  
11. Asas kenaikan pangkat mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Lantikan dan Kenaikan-Kenaikan Pangkat) Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Penggal 83, adalah seperti berikut:
  - a. Kelayakan tertinggi, pengalaman dan integriti
  - b. Kelayakan rasmi, pengalaman dan senioriti
  - c. Kelayakan rasmi, kebolehan dan prestasi
  - d. Kelayakan rasmi, pengalaman dan merit**
  
12. Ciri-ciri khusus penilaian dan pemilihan Anugerah Pekerja Cemerlang Perkhidmatan Awam (APCPA) adalah seperti berikut:
  - a. Personaliti, dedikasi dan keboleharapan.
  - b. Bakat, keterampilan dan kreativiti**
  - c. Komitmen, keboleharapan dan akauntabiliti
  - d. Keterampilan, kreativiti dan disiplin

13. Pekerja ini ikhlas, kemas serta adil dan berniat baik dalam setiap perbuatan, keputusan dan tindakannya. Ciri Rukun Akhlak dan Etika Kerja Perkhidmatan Awam yang di maksudkan adalah:
- a. **Bersih, jujur dan amanah amalan mulia**
  - b. Sabar, tabah dan bersopan santun amalan terpuji
  - c. Cekap, cepat dan tepat tuntutan kerja
  - d. Qudwah dan qiadah teladan kepimpinan
14. Seorang pegawai mempunyai baki cuti yang terkumpul sebanyak 120 hari pada 31 Mac 2014. Berapakah kadar sebenar kelayakan cuti pegawai ini menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 5/2010.
- a. 120 hari
  - b. 105 hari
  - c. **108 hari**
  - d. 100 hari
15. Cuti Sakit yang dikeluarkan oleh klinik persendirian tidak boleh melebihi
- a. **2 hari berturut-turut**
  - b. 3 hari berturut-turut
  - c. Tidak lebih satu hari
  - d. Tidak terhad

16. Bagi pegawai yang menggunakan bantuan kemudahan kewangan kerajaan untuk memiliki perumahan dan pada yang sama mendiami perumahan kerajaan, pegawai tersebut dikehendaki mengosongkan perumahan kerajaan tersebut. Kegagalan mengosongkan akan diambil tindakan seperti berikut:
- a. Boleh diambil tindakan tatatertib
  - b. Dikenakan bayaran pada kadar sewa rumah/pangsa yang sebenarnya yang ditanggung kerajaan**
  - c. Diarahkan mengosongkan dengan dipotong bekalan air dan api letrik
  - d. Dibawa ke mahkamah untuk dibicarakan atas sebab melanggar peraturan
17. Program latihan di luar negeri yang tempohnya tidak lebih 30 hari diistilahkan sebagai
- a. Latihan jangka panjang
  - b. Latihan jangka sederhana
  - c. Latihan jangka pendek**
  - d. Latihan Dalam Perkhidmatan Penuh
18. Pihak manakah yang berkuasa untuk membenarkan cuti tanpa gaji bagi menemani pesakit di dalam dan luar negeri yang kurang daripada 30 hari ?
- a. Ketua Jabatan**
  - b. Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
  - c. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
  - d. Jurukira Agung

19. Seorang pegawai dalam bahagian II yang berumur 40 tahun ke atas yang menemani pesakit menerima rawatan di luar negeri atas biaya kerajaan boleh diberikan Cuti Pendahuluan jika baki cutinya telah habis. Berapa kadar cuti yang diberikan bagi Cuti Pendahuluan itu ?
- a. 42 hari.
  - b. 50 hari**
  - c. 48 hari
  - d. 60 hari
20. Jika pegawai dan kakitangan perempuan yang hamil itu mengalami keguguran yang berusia kurang daripada 24 minggu, cuti yang layak diberikan kepadanya adalah
- a. Cuti sakit**
  - b. Cuti beranak
  - c. Cuti tidak bergaji
  - d. Cuti tahunan sahaja
21. Elaun sara hidup tidak diberikan kepada pegawai-pegawai yang menerima gaji
- a. \$6800
  - b. \$7010**
  - c. \$5400
  - d. \$5900



22. Elaun pelajaran akan dibayar kepada anak-anak yang melanjutkan pelajaran ke peringkat Ijazah Doktor Falsafah (Phd) yang berumur seperti berikut:
- Sehingga 35 tahun
  - Sehingga 30 tahun
  - Sehingga 25 tahun
  - Sehingga 28 tahun**
23. Bagaimanakah tatacara perhubungan persuratan di antara Setiausaha Tetap dengan Jabatan dalam kementerian yang sama ?
- Letterhead
  - Memorandum**
  - Minit
  - Ketiga-tiganya
24. Pegawai/kakitangan yang dikecualikan daripada dikenakan Skim Tabung Amanah Pekerja (TAP) adalah seperti berikut:
- Pegawai Warder Jabatan Penjara**
  - Pegawai Bomba Jabatan Bomba dan Penyelamat
  - Pegawai/kakitangan yang diambil berkhidmat semula pada 1 Januari 1993
  - Pegawai/kakitangan yang berkhidmat mulai 1 Januari 1993
25. Pegawai dalam perkhidmatan berikut tidak boleh dilantik memangku
- Bergaji hari
  - Open- vote
  - Kontrak luar negeri
  - Ketiga-tiga perkhidmatan a, b dan c**

26. Apakah yang dimaksudkan dengan singkatan RLST dalam Kumpulan Kerja Cemerlang (KKC) ?
- a. **Rancang ; Laksana ; Semak ; Tindakan**
  - b. Rancang ; Laksana ; Semak ; Tempoh
  - c. Rebiu ; Lancar ; Sembahkan ; Tindakan
  - d. Rebiu ; Laksana ; Semak ; Tindakan
27. Salah satu syarat kelayakan untuk mendapatkan Latihan Dalam Perkhidmatan Seberang Laut dan Dalam Negeri adalah seseorang pegawai hendaklah mempunyai Penilaian Prestasi secara kebelakangan.
- a. Sekurang-kurangnya baik 3 tahun
  - b. Sekurang-kurangnya sangat baik 2 tahun
  - c. **Sekurang-kurangnya sangat baik 3 tahun**
  - d. Sekurang-kurangnya cemerlang 2 tahun
28. Apakah yang dikatakan dengan kesan pengaruh penilaian “Horns” ?
- a. Satu sifat baik dari prestasi Pegawai Yang Dinilai mempengaruhi kebaikan pada semua sifat yang lain.
  - b. **Satu sifat buruk dari prestasi Pegawai Yang Dinilai mempengaruhi keburukan pada semua sifat yang lain.**
  - c. Menilai semua pegawai meratai secara ketat atau longgar
  - d. Mengelakan keputusan dengan cara menilai semua pegawai secara purata dan saksama

29. Apakah definisi Pegawai Penilaian dalam sistem Penilaian Prestasi Kakitangan Perkhidmatan Awam ?

a. **Pegawai yang dipertanggungjawabkan untuk menjaga dan mengawasi pekerjaan dan kesejahteraan serta menilai prestasi pegawai dan kakitangan yang di dalam bidangkuasa arahnya secara langsung**

b. Pegawai yang lebih kanan dalam Kementerian/Jabatan berkenaan yang mempunyai hubungan secara langsung dalam pekerjaan dan pengawasan pegawai dan kakitangan yang dikendalikan oleh pegawainya

c. Pegawai atau kakitangan yang terkandung di bawah pengawasan dan arahan pegawai yang lebih kanan

d. Ketua Jabatan

30. Surat Keliling bagi maksud pemberitahuan kepada orang ramai mengenai dasar serta peraturan umum kerajaan dan peraturan-peraturan perkhidmatan bagi perkhidmatan awam hanya boleh dikeluarkan oleh kementerian berikut :

a. Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri.

b. Kementerian Pendidikan

c. Kementerian Kewangan

d. **Jabatan Perdana Menteri**

## **BAHAGIAN B**

**Bahagian ini mengandungi sepuluh (10) soalan. Calon dikehendaki menjawab tujuh (7) soalan sahaja daripada 10 soalan. Setiap soalan mempunyai 5 markah**

Sila terangkan perkara-perkara dalam Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam seperti berikut:

1. Pelanjutan Mata Gaji (EB Khas):

- Pegawai/kakitangan yang menerima gaji maksimum selama lebih tiga tahun.
- Mempunyai penilaian prestasi sekurang-kurangnya sangat baik selama dua tahun berturut-turut.

2. Cuti Lebih Masa (Off In Lieu).

- Pegawai/kakitangan yang dikehendaki oleh Ketua Pejabatnya bekerja luar daripada masa yang ditetapkan.
- Cuti Off In Lieu diberikan untuk menggantikan waktu bekerja lebih masa.
- Cuti ini diberikan kepada pegawai/kakitangan dalam bahagian III, IV, V dan pekerja bergaji hari pada kadar tujuh hari setahun.

3. Rukun Akhlak dan Etika Kerja: Sabar, tabah dan bersopan satun amalan terpuji

Mempunyai daya ketahanan hati yang kuat dalam menghadapi sebarang tekanan, cecal dan berhemah tinggi dalam memberikan perkhidmatan.

4. Kerahsiaan Maklumat Kerajaan-Akta Rahsia Rasmi Bab 5 Penggal 153

- Pegawai kerajaan yang memulakan perkhidmatannya, sedang berkhidmat atau meninggalkan perkhidmatan kerajaan dikehendaki menandatangani Sijil Pengakuan Akta Rahsia Rasmi yang disediakan oleh Jabatan Keselatan Dalam Negeri.
- Jika Akta ini dilanggar dan jika sabit kesalahan, maka seseorang itu boleh dijatuhi hukuman penjara tidak lebih dari dua tahun dan denda tidak lebih daripada sepuluh ribu ringgit (\$10 000).

5. Keluar semasa waktu pejabat melebihi setengah hari

Pegawai/kakitangan yang keluar semasa waktu bekerja atas urusan peribadi yang munasabah yang memerlukan masa setengah hari sama ada di sebelah pagi atau petang, maka dia dikehendaki untuk memohon cuti satu hari.

## 6. Manual Prosedur Kerja

- Dokumen rujukan dan panduan rasmi yang mengandungi maklumat-maklumat menyeluruh mengenai kementerian/jabatan.
- Bahan rujukan dalam melaksanakan kerja dengan bersistematik.
- Panduan pegawai yang baru berkhidmat/bertukar.

## 7. Faedah dan kesan Anugerah Cemerlang Perkhidmatan Awam

- Meningkatkan hasil pendapatan
- Meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan
- Menjimatkan kewangan
- Menjimatkan masa dan tenaga kerja
- Meningkatkan kecekapan dan keberkesanan organisasi serta pegawai dan kakitangan
- Meningkatkan kepuasan pelanggan

## 8. Definisi Latihan menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bil 3/2003

Semua bentuk aktiviti dan program perkembangan dan peningkatan dalam jabatan atau agensi latihan dalam atau luar negara bagi meningkatkan keupayaan sumber manusia.

Contoh: perhimpunan, bekerja/latihan/lawatan sambil belajar, bengkel, kolokium, forum kaunseling, konvesyen, latihan secara online, muzakarah, mesyuarat, penempatan, latihan oleh pembekal alat/alat jentera, simposium, taklimat.

## 9. Cuti Pendahuluan bagi maksud menemani pesakit menerima rawatan di luar negeri atas biaya kerajaan

Jika cuti seorang pegawai melebihi daripada baki cuti tahunan (baki cuti telah habis), pegawai tersebut boleh diberikan cuti pendahuluan. Cuti pendahuluan yang diberikan adalah menurut hak kelayakan cuti tahunan 12 bulan kalender seseorang pegawai berkenaan.

## 10. Penetapan jawatan

Seorang pegawai yang dilantik dalam percubaan yang telah berjaya menamatkan tempoh percubaan asal/dilanjutkan, telah lulus peperiksaan (jika berkenaan) dan disokong oleh Ketua Jabatan adalah layak untuk ditetapkan dalam jawatan.

## BAHAGIAN C

Bahagian ini mengandungi tiga (3) soalan. Calon dikehendaki menjawab dua (2) soalan sahaja daripada tiga (3) soalan. Setiap soalan mempunyai 17 ½ markah.

### SOALAN 1

Jabatan Perkhidmatan Awam mempunyai enam (6) kekosongan jawatan. Seorang Penolong Pengarah, dua (2) Pegawai Kakitangan, tiga (3) Kerani. Jawatankuasa Pengurusan memutuskan supaya jawatan Penolong Pengarah untuk diberi peluang pegawai kanan dalaman manakala jawatan Pegawai Kakitangan untuk diambil dikalangan pegawai lepasan ijazah dalam dan luar negeri dan urusan dikendalikan oleh Jabatan sendiri. Jawatan Kerani akan dibukakan kepada orang ramai termasuk pegawai kerajaan. Awda selaku pegawai yang mengendalikan Pentadbiran, diminta untuk memberikan cadangan yang khusus bagi memenuhi keperluan di atas.

- a) Terangkan kaedah-kaedah pengiklanan yang memenuhi ketiga-tiga jenis jawatan berkenaan. ( 9 markah)

Penolong Pengarah : Iklan 38b – Iklan dibukakan kepada pegawai/kakitangan yang sedang berkhidmat di kementerian/jabatan kerajaan itu sahaja. Iklan ini dipenuhi secara kenaikan pangkat.

Pegawai Kakitangan: Iklan secara pengambilan kakitangan bergaji hari bagi lepasan ijazah dan Diploma tertinggi Kebangsaan (HND)

Kerani: Iklan 7a – Iklan dibukakan kepada orang ramai termasuk pegawai kerajaan yang sedang berkhidmat. Iklan ini dipenuhi secara lantikan baru atau kenaikan pangkat.

- b) Selain daripada kaedah di a), terangkan satu lagi kaedah pengiklanan. (3 markah)

Kaedah iklan 38a – Iklan dibukakan kepada semua pegawai/kakitangan yang sedang berkhidmat dengan kementerian dan jabatan kerajaan. Iklan ini untuk dipenuhi secara kenaikan pangkat.

- c) Terangkan kaedah pengambilan yang dikehendaki menubuhkan satu jawatankuasa pengambilan bergaji hari dari segi keahlian dan tugas jawatankuasa menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bil: 2/2007. ( 5 ½ markah)

- Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Jabatan atau Ketua Bahagian Pentadbiran di kementerian.
- Keahliannya sekurang-kurangnya 5 orang
- Tugas jawatankuasa adalah seperti berikut:
  - i. Memastikan pemohon memenuhi skim perkhidmatan
  - ii. Calon diperakukan dari segi kelulusan yang diiktiraf secara ujian bertulis dan/atau kaedah lain (jika perlu)

- iii. Ditemuduga
- iv. Membuat rumusan /laporan lengkap sokongan calon yang disokong dan tidak disokong dengan ulasan tertentu kepada Setiausaha Tetap dan salinan kepada Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam.

## SOALAN 2

- a) Terangkan apa yang dimaksudkan dengan Tekad Pemeduliaan Orang Ramai (TPOR) dan berikan contohnya sekali. ( 6 markah)

Satu kenyataan atau komitmen bertulis tentang piawai (standard) perkhidmatan/keluaran sesebuah jabatan kepada orang ramai. Ianya merupakan jaminan penyampaian perkhidmatan mengikut standard/tahap keupayaan jabatan tersebut.

Contoh: Proses kebenaran EB Khas 14 hari.

- b) Terdapat tiga (3) fokus utama TPOR. Terangkan fokus-fokus berkenaan. ( 6 markah)

1. Orang Ramai – Setiap jabatan yang ditubuhkan bertanggungjawab untuk memenuhi kehendak orang ramai yang menerima perkhidmatan/keluaran yang disediakan melalui penyampaian perkhidmatan yang cekap, tepat, produktif dan berkualiti.
2. Piawai (Standard) – TPOR sebuah jabatan perlu dikaji semula dan diselaraskan dari semasa ke semasa supaya dapat mengekalkan/ meningkatkan piawai perkhidmatan/keluaran yang ditetapkan.
3. Sikap/Etika - TPOR bertindak sebagai kaedah pemantauan bagi membimbing/membentuk pegawai kerajaan kearah perubahan sikap yang lebih bertanggungjawab, penuh komitmen dan pemeduliaan.

- c) Terangkan manfaat TPOR kepada orang ramai ( 5 ½ markah)

1. Tentang kualiti perkhidmatan yang boleh diperolehi daripada sesebuah jabatan.
2. Memberikan peluang kepada orang ramai untuk memberikan maklumbalas mengenai tahap penyampaian perkhidmatan Jabatan berkenaan.
3. Kenyataan TPOR dapat mengurangkan keraguan orang ramai terhadap keberkesanan/kualiti perkhidmatan sesebuah jabatan.
4. Menyediakan maklumat kepada orang ramai mengenai piawai (standard) kualiti perkhidmatan/keluaran sesebuah jabatan.



### SOALAN 3

Jabatan Perkhidmatan Elektrik telah menerima memorandum daripada Biro Kawalan Narkotik akan keterlibatan kakitangannya Awang Kamis bin Jumat dalam kes memakan dadah pada 1 hb Februari 2014. Kes Awang Kamis ini masih dalam penyiasatan dan dia dikehendaki dalam pengawasan Biro Kawalan Narkotik. Awda selaku pegawai yang mengendalikan Pentadbiran Jabatan Perkhidmatan Elektrik.

- a) Terangkan tindakan yang segera yang awda perlu ambil menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan 19/1998 terhadap Awang Kamis bin Jumat. ( 8 markah)

Ketua Jabatan hendaklah:

1. Menahan separuh daripada gaji dan segala elaun kakitangan berkenaan serta menggantung daripada menjalankan tugas dan kewajipan dengan serta merta (tarikh menerima laporan)
2. Memaklumkan secara bertulis kepada kakitangan berkenaan mengenai perkara di 1.
3. Menghadapkan laporan dan sokongan tidak lebih daripada 7 hari bekerja kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

- b) Oleh kerana Awang Kamis bin Jumat sepanjang pengawasan dijalankan, beliau tidak lagi ada memakan dadah dan kesnya dirujuk ke Peguam Negara tidak ada tindakan yang perlu diambil (no further action). Jabatan Perkhidmatan Elektrik menerima persuratan daripada Biro Kawalan Narkotik mengenai dengan keputusan berkenaan. Terangkan tindakan seterusnya yang perlu diambil. ( 3 markah)

- Menghadapkan laporan dan sokongan tidak lebih daripada 7 hari bekerja kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam mulai menerima laporan.
- Menahan separuh daripada gaji dan segala elaun kakitangan berkenaan serta menggantung daripada menjalankan tugas dan kewajipan masih diteruskan sehingga mendapat keputusan daripada Penguasa Tatatertib

- c) Terangkan dari segi perkhidmatan, gaji dan faedah-faedah perkhidmatan dalam keadaan pegawai/kakitangan yang terlibat dengan dadah menyerah diri dan memohon menjalani rawatan atau pemulihan di rumah Al-Islah secara sukarela dan tidak mempunyai rekod jenayah penyalahgunaan dadah ( 6 ½ markah)

- Perkhidmatan bagi pegawai yang menyerah diri akan digantung selama setahun. Bagaimanapun jika tempoh rawatan lebih daripada setahun, pihak berkuasa akan menimbang semula kes tersebut sama ada untuk meneruskan atau menamatkan perkhidmatannya.
- Semasa menjalani proses rawatan di Pusat Pemulihan Al-Islah, mereka akan dibayar gaji 50% selama 6 bulan pertama dan tidak bergaji bagi 6 bulan seterusnya.
- Keistimewaan seperti cuti, elaun, tambang, kenaikan gaji, bonus dsb digugurkan kecuali elaun pelajaran bagi anak-anak mereka. Pembayaran balik wang pinjaman kereta dan rumah kerajaan akan ditangguhkan semasa berada di Pusat Pemulihan.

\*\*\*\*\*SEMOGA BERJAYA\*\*\*\*\*