



TAKLIMAT

**PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI-PEGAWAI
KERAJAAN (KELAKUAN DAN TATATERTIB) AKTA
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM PENGGAL 83**

Disampaikan oleh
Ajmin Haji Meludin
Pegawai Pentadbir Tingkat Khas
Bahagian Perkhidmatan Personel
Jabatan Perkhidmatan Awam



BAB 35

SIAPAKAH PENGUASA TATATERTIB ?

Pegawai	Penguasa Tatatertib
Bahagian I hingga V	Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam menjalankan kuasa menurut sokongan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Pekerja bergaji hari	Ketua Jabatan



DASAR DALAM MELAKSANAKAN TINDAKAN TATATERTIB

1. Alasan Dan Bukti Yang Jelas;
2. Hukuman Atau Ketetapan Dengan Saiz Kesalahan
3. Adil Dan Selaras Dengan Tindakan Keatas Kesalahan
4. Peluang Membela Diri
5. Peluang Untuk Merayu



PERATURAN-PERATURAN YANG MENGAWAL PEGAWAI KERAJAAN

1. Undang-Undang Kerajaan
2. Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
3. Peraturan Kewangan 1983
4. Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri
5. Surat Keliling Kementerian Kewangan
6. Surat Pemberitahuan Jabatan Perkhidmatan Awam
7. Peraturan-peraturan Jabatan
8. Minit arahan Ketua Jabatan
9. Rukun Akhlak dan Etika Kerja



PERATURAN-PERATURAN YANG MENGAWAL PEGAWAI-PEGAWAI KERAJAAN

CONTOH:

1. Akta Penyalahgunaan Dadah
2. Akta Pencegahan Rasuah
3. Akta Kastam
4. Akta Rumah Perjudian
5. Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
6. Akta Imigresen
7. Surat Keliling JPM bil 19/1998
8. Panduan Tatacara Tugas-tugas Pegawai-pegawai Imigresen di Pos-Pos Kawalan



PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI-PEGAWAI KERAJAAN (KELAKUAN DAN TATATERTIB) AKTA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM PENGGAL 83

- **A KELAKUAN (BAB 1 – BAB 32)**
- **B TATATERTIB (BAB 33 – BAB 55)**
- **SURAT KELILING JABATAN PERDANA
MENTERI BIL. 19/1998**



BAB (KELAKUAN)

- 3 – PEGAWAI KERAJAAN
- 4 – WAKTU BEKERJA
- 5 – MASA PEGAWAI (KUASA KETUA JABATAN)
- 6 – KEHADIRAN (MENIGGALKAN PEJABAT)
- 8 – TIDAK HADIR TANPA KEBENARAN
- 9 – KELUAR NEGERI TANPA KEBENARAN
- 10 – PEKERJAAN LUAR
- 11 – PEDOMAN KELAKUAN
- 12 – HADIAH
- 15 – MEMILIKI HARTA
- 17 – MEMINJAM WANG
- 19 – KELAKUAN DALAM MASA CUTI
- 29 – PERBUATAN YANG MENJATUHKAN MARUAH
- 30 – KEWAJIPAN SEBAGAI KETUA/PENGAWAS
- 32 – KESUSAHAN KEWANGAN YANG BERAT



BAB 3

PEGAWAI KERAJAAN:

Pemegang Apa-apa Jawatan Kerajaan Termasuk Mereka Yang Dilantik Memangku Jawatan Yang Sedemikian Dalam:

- *Jawatan Tetap,*
- *Percubaan,*
- *Sebulan Kesebulan,*
- *Kontrak*
- *Open Vote.*



BAB 4 dan S.K. JPM BIL: 27 / 1984

WAKTU-WAKTU BEKERJA:

- Hari Isnin - Khamis Dan Hari Sabtu (Kecuali Jumaat Dan Ahad Serta Hari-hari Kelepasan Awam)

7.45 Pagi - 12.15 T/Hari

1.30 Ptg - 4.30 Ptg



- **7 1/2 Jam Sehari**
- **37 1/2 Jam Seminggu**
- **Waktu-waktu Yang Ditetapkan Dan Diatur Oleh Jabatan**



BAB 4

Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan / Skim Perkhidmatan Menghendaki Seorang Pegawai Bekerja Lebih Panjang Dari Waktu Bekerja Biasa

Seorang Pegawai Yang Dikehendaki Bekerja Dalam Waktu Yang Lebih Panjang Dari Biasanya Atau Hadir Bertugas Pada Waktu-waktu Yang Ditetapkan

Bukanlah Sebagai Alasan Menuntut Gaji Lebih Atau Cuti Yang Berlebihan



BAB 5

MASA PEGAWAI:



Keseluruhan masa seorang pegawai adalah di bawah **kawalan Kerajaan** dan ini memberi **kuasa** kepada Ketua Jabatan untuk **mengarahkan** pegawai dan kakitangan untuk **bekerja pada bila-bila masa**



BAB 6

KEHADIRAN:



Seorang Pegawai Tidak Boleh **Meninggalkan Pejabat** Atau Tempat Kerja Dalam Waktu-waktu Bekerja Dengan **Tidak Mendapat Kebenaran** Ketua / Pengawas Atau Pegawai Yang Paling Kanan Sekali



BAB 8



TIDAK HADIR BEKERJA TANPA KEBENARAN:

Boleh Dikenakan
Tindakan Tatatertib

Kecuali Uzur Atau Dalam Keadaan Yang
Tidak Dapat Dielakkan



BAB 9



KEBENARAN KELUAR NEGERI:

Pegawai Kerajaan Adalah Dilarang Daripada
Meninggalkan Negara Brunei Darussalam
Tanpa Sebarang Kebenaran Awal Ketua
Jabatan

Gagal Mematuhi Peraturan Ini
Mungkin Akan **Dibuang Kerja**
Tanpa Diadakan Perbincangan Tatatertib

"SUMMARY DISMISSAL"



BAB 10

PEKERJAAN LUAR:



TIDAK BOLEH MELAKSANAKAN SEBARANG PEKERJAAN LUAR DARI TUGASNYA:

1. Perniagaan / Pertanian / Perusahaan
2. Kerja-kerja pakar secara sukarela atau hadiah
3. Bekerja kerana upah / hadiah untuk syarikat / firma / individu

HENDAKLAH MENDAPAT KEBENARAN
PERDANA MENTERI



SURAT SUT JPM BIL (8)JPM/J/E/15 PT 2



Penglibatan Pegawai Kerajaan Dalam Pekerjaan Luar Dan Perniagaan Kecil Secara Sambilan:

1. Kebenaran Perdana Menteri
 - a) Mematuhi Peraturan Dan Lesen Yang Berkaitan Dengan Pekerjaan /Perniagaan Sambilan
 - b) Pekerjaan/Perniagaan Bukan Dalam Waktu Bekerja
 - c) Tidak Keluar Pejabat Kerana Urusan Pekerjaan/Perniagaan
 - d) Mematuhi Waktu Bekerja
 - e) Tidak Menjadikan Kepentingan Diri Bertentangan Dengan Tugas Rasminya
 - f) Tidak Menjejaskan Kerja-kerja Pejabat
 - g) Tidak Menggunakan Peralatan Pejabat Bagi Tujuan Pekerjaan/Perniagaan Tersebut



BAB 11



PEDOMAN KELAKUAN:

SEORANG PEGAWAI DILARANG BERKELAKUAN YANG BERTENTANGAN DENGAN KEWAJIPAN AWAMNYA:

1. **Membiarkan** kepentingan peribadi **bertentangan dengan kewajipan awamnya**
2. **Menggunakan** kedudukan **perkhidmatannya untuk kepentingan peribadi**

MELANGGAR PERATURAN INI AKAN DIKENAKAN TINDAKAN TATATERTIB



BAB 12



HADIAH-HADIAH:

1. **Ditegah Dari Menerima Hadiah-hadiah**
2. Hadiah Yang Diterima Bagi Pihak Kerajaan Hendaklah Diserahkan Kepada Kerajaan
3. **Pegawai Tidak Boleh Menerima Sebarang Tanda Ingatan Kerana Bersara**
4. Boleh Menerima Sesuatu Hadiah Yang Tidak Dapat Ditolak Tetapi Mesti Diserahkan Kepada Perbendaharaan



BAB 15 (a) (i)



MEMILIKI TANAH ATAU HARTA BENDA YANG LAIN DAN PERTARUHAN-PERTARUHAN MODAL TEMPATAN:

Seorang Pegawai Tidak Boleh Memiliki Rumah, Tanah
Atau Bahagian Atau Faedah Di Dalam Syarikat /
Firma Yang Memegang Tanah Atau Menjalankan
Perniagaan

TANPA KEBENARAN PERDANA MENTERI



BAB 17

MEMINJAMKAN WANG:



Seorang Pegawai Adalah Ditegah
Meminjamkan Wang:

- Dengan faedah bunga
- Sama ada cara gadaian dll
- Penjamin / pencagar di atas wang yang
dipinjam dari pihak yang tidak berdaftar
- **TANPA kebenaran Menteri**



BAB 19

KELAKUAN DALAM MASA CUTI:



Seorang Pegawai Dalam Cuti
(*Cuti Rehat / Cuti Sebelum Bersara*)

Masih Terus Terikat

Dengan Peraturan Perkhidmatan
Tidak Boleh Menjalankan Kerja Persendirian
Tanpa Kebenaran Perdana Menteri



BAB 29

PERBUATAN YANG MENJATUHKAN MARUAH:



Kelakuan Seorang Pegawai Yang
Menjatuhkan Maruah Perkhidmatan Awam
**Hendaklah Dilaporkan Kepada Penguasa
Tertertib**

Seperti Sabit Bersalah Oleh Mahkamah Syariah



BAB 30

PEKERJAAN YANG TIDAK CEKAP:



Menjadi Kewajipan Ketua / Pengawas
Membuat Laporan Rasmi
Kepada Pegawai Atasannya
Tentang Ketidakecakapan Pegawai Bawahan

Kegagalan Ketua / Pengawas
Menjalankan Peraturan Ini
Dengan Sendirinya Dianggap Tidak Cekap
Dan Boleh Diambil Tindakan Tatatertib



BAB 32

KESUSAHAN KEWANGAN YANG BERAT:



Kesusahan Kewangan Yang Berat
Akan Menjejaskan Kecekapan Seorang Pegawai
Dan lanya Boleh Dikenakan
Tindakan Tatatertib

Tidak Layak Dinaikkan Pangkat Atau Menjalankan
Tugas/ Memangku Jawatan Yang Lebih Tinggi
Hingga Terlepas Dari Bebanan Kewangan
Tersebut



BAB 32



SIAPAKAH PEGAWAI YANG DIANGGAP MENGALAMI KESUSAHAN KEWANGAN YANG BERAT?

1. Jumlah **Hutang** Dan Tanggungan Yang Tidak **Bercagar Lebih 3 Kali Ganda Gaji Dan Elaun** Bulanan
2. Mendapat Hukuman Sebagai **Pengambil Hutang** Sehingga Hutang Itu Diselesaikan
3. Seorang **Muflis** Atau Pemakan Gaji Yang Tidak Dapat Menjelaskan Hutangnya Sehingga Lepas Dari Hukuman Muflis



BAB (PERATURAN TATATERTIB ATAU TINDAKAN)

- 39 – SABIT SALAH BAGI PEGAWAI YANG TIDAK BERPENCEN
- 44 – **SABIT SALAH BAGI PEGAWAI YANG BERPENCEN**
- 45 (C) – DIRAMPAS GAJI DAN SEGALA ELAUN SELAMA 7 HARI
- 50 (B) – **MENGGANTUNG KEWAJIPAN JAWATAN**
- 50 (C) – MENAHAN GAJI DAN ELAUN
- 50 (D) – **KEBENARAN KELUAR NEGERI BAGI PEGAWAI YANG DIGANTUNG**
- 52 – AKIBAT SEORANG PEGAWAI YANG DIBUANG KERJA
- 53 – **AMARAN BERTULIS**
- 54 (A) – MENAHAN KENAIKAN GAJI
- 54 (E) – **MENANGGUHKAN KENAIKAN GAJI**
- 55 – PENAHAN KERJA ATAS ALASAN KESELAMATAN



BAB 39



HUKUMAN SABIT SALAH ATAS TUDUHAN JENAYAH BAGI PEGAWAI TIDAK BERPENCEN:

Akan Dikenakan Tindakan Tatatertib
Apabila Sabit Salah Atas Tuduhan Jenayah

Penguasa Tatatertib Akan Mengambil Tindakan
Membuang Kerja
Atau Hukuman Lain



BAB 44



HUKUMAN SABIT SALAH ATAS TUDUHAN JENAYAH BAGI PEGAWAI BERPENCEN:

Akan Dikenakan Tindakan Tatatertib
Apabila Sabit Salah Atas Tuduhan Jenayah

Penguasa Tatatertib Akan Mengambil Tindakan
Membuang Kerja
Atau Hukuman Lain



BAB 45 (c)



Seorang Pegawai Meninggalkan Tugas Dan Kewajipan
Jawatannya Dengan Tidak Mendapat Kebenaran
Cuti Atau Tidak Mempunyai Sebab Yang Berpatutan

Jika Tidak Lebih 7 Hari

Tindakan:

**Gaji Termasuk Segala Elaun Pada Tempoh Ianya Tidak
Hadir Dirampas (Forfeit)**

Sebagai Ganti Atau Tambahan Tindakan Tatatertib



BAB 50 (b)



MENGGANTUNG KEWAJIPAN JAWATAN:

Penguasa Tatatertib

Boleh Menggantungkan Seorang Pegawai
Daripada Menjalankan Tugas-tugas Dan
Kewajipan Jawatannya

Semasa Perbicaraan Untuk Membuangnya
Atau Perbicaraan Jenayah Ke Atasnya
Sedang Dijalankan



BAB 50 (c)



MENAHAN GAJI DAN ELAUN:

Seorang Pegawai Yang Ditahan Atau Digantung Kerja Dibenarkan Untuk Menerima Bahagian-bahagian Daripada Gaji Dan Elaun-elaunnya Yang **Tidak Kurang Dari Separuh (50%)**



BAB 50 (d)



KEBENARAN KELUAR NEGERI BAGI PEGAWAI YANG DIGANTUNG KERJA:

Seorang Pegawai Yang Digantung Atau Ditahan Kerja **Tidak Boleh** Meninggalkan Negara Brunei Darussalam

Kecuali Dengan Kebenaran Perdana Menteri

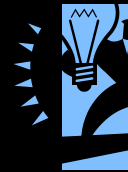


BAB 52

AKIBAT BILA SEORANG PEGAWAI ITU DIBUANG KERJA?

Terlucut Daripadanya Segala Tuntutan Seperti:

1. Pencen
2. Baksis
3. Elaun Bersara
4. Cuti
5. Elaun-elaun
6. Faedah-faedah Yang Lain



BAB 53

TEGURAN DAN AMARAN HENDAKLAH BERTULIS:



Jika Mustahak Diberi Amaran Atau Teguran Kepada
Seorang Pegawai Kerana **Pekerjaan** Atau
Kelakuan Yang Tidak Memuaskan,

Maka Amaran Atau Teguran Itu Hendaklah Secara
Bertulis Dan **Dicatat Ke Dalam Rekod**
Perkhidmatan (*Record Of Service*)



BAB 55



PENAHANAN KERJA ATAS ALASAN KESELAMATAN:

1. Perdana Menteri Boleh Menahan Seorang Pegawai Dari Menjalankan Kuasa Dan Tugas Jawatannya Atas Kepentingan Keselamatan Negara Brunei Darussalam
2. Perdana Menteri Akan Melaporkan Penahanan ini Kepada Penguasa Tatatertib



BAB 55



PENAHANAN KERJA ATAS ALASAN KESELAMATAN (samb)

3. Pegawai Yang Ditahan Boleh Menerima Gaji Dan Elaun Sebagaimana Difikirkan Patut Oleh Penguasa Tatatertib Sehingga Ada Keputusan Dari Penguasa Tatatertib
4. Penguasa Tatatertib Boleh Memberhentikan Pegawai Dari Perkhidmatan
5. Jika Sabit Salah Dan Melibatkan Pembuangan Kerja, Maka Pegawai Itu Tidak Berhak Menerima Bahagian Gaji, Elaun, Pencen Dan Baksis



SURAT KELILING JPM BIL: 19 / 1998

BERKAITAN DENGAN:

Kuasa Menahan Gaji Dan
Menggantung Daripada Menjalankan
Tugas-tugas Dan Kewajipan

TARIKH BERKUATKUASA: 24 DISEMBER 1998



SURAT KELILING JPM BIL: 19 / 1998

- 1. Tidak Hadir Bekerja Tanpa Kebenaran
Termasuk Tidak Hadir Bekerja**
- 2. Pegawai/Kakitangan Tidak Hadir Bekerja
Tanpa Kebenaran** (Termasuk Tidak Hadir
Bekerja Tanpa Kebenaran Sebelum Keputusan
Diberikan Terhadap Permohonan Untuk
Menamatkan Perkhidmatan), **Ketua Jabatan
Hendaklah Mengambil Tindakan-tindakan
Berikut:**



SURAT KELILING JPM BIL: 19 / 1998 (samb)

**TIDAK HADIR BEKERJA TANPA KEBENARAN
TERMASUK TIDAK HADIR BEKERJA:**

1. **Menahan Keseluruhan Gaji Dan Segala Elaunnya Dari Tarikh Pegawai Tersebut Tidak Hadir**
2. **Menggantung Pegawai Terlibat Daripada Menjalankan Tugas-tugas Dan Kewajipan Jawatannya**
3. **Memaklumkan Kepada Pegawai Terlibat Secara Bertulis**



SURAT KELILING JPM BIL: 19 / 1998 (samb)

**TIDAK HADIR BEKERJA TANPA KEBENARAN TERMASUK
TIDAK HADIR BEKERJA**

4. **Menghadapkan Laporan Dan Sokongan Kepada Penguasa Tatatertib Melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Tidak Lebih 7 Hari Bekerja Dari Tarikh Ketidak Hadiran Pegawai Terlibat**
5. **Tidak Menerima Bekerja Pegawai Yang Terlibat Sehingga Keputusan Penguasa Tatatertib Atas Kesalahannya**
6. **Mencatat Keputusan Penguasa Tatatertib Dalam Rekod Perkhidmatannya**



SURAT KELILING JPM BIL: 19 / 1998 (samb)

LAPORAN TERLIBAT DALAM KES JENAYAH

Apabila Ketua Jabatan Menerima Laporan Dari Agensi Kerajaan Tentang Penglibatan Pegawai/Kakitangan Dalam Kes Jenayah Yang Melibatkan Ketidakjujuran Seperti: Curi, Pecah Amanah, Rasuah Atau Mana-mana Kesalahan Yang Melibatkan Jawatannya Atau Kesalahan Undang-undang Atau Peraturan Yang Ditetapkan Oleh Penguasa Tatatertib

Dari Semasa Ke Semasa,

Maka Ketua Jabatan Hendaklah Mengambil Tindakan-tindakan Berikut:



SURAT KELILING JPM BIL: 19 / 1998 (samb)

LAPORAN TERLIBAT DALAM KES JENAYAH

1. **Menahan Separuh Daripada Gaji Dan Segala Elaunnya Dengan Serta Merta**
2. **Menggantung Pegawai Terlibat Daripada Menjalankan Kewajipan Dan Tugasnya**
3. **Memaklumkan Tindakan (1) Dan (2) Kepada Pegawai Terlibat Secara Bertulis**
4. **Menghadapkan Laporan Dan Sokongan Tertentu Kepada Penguasa Tatatertib Melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Tidak Lebih 7 Hari Bekerja Mulai Tarikh Laporan Dari Agensi Kerajaan diterima. (SK JPM 5/2007, 1/4/2007)**



SURAT KELILING JPM BIL: 19 / 1998 (samb)

SABIT KESALAHAN KES JENAYAH

1. **Menahan Seluruh Daripada Gaji Dan Segala Elaunnya Dengan Serta Merta**
2. **Menggantung Pegawai Terlibat Daripada Menjalankan Kewajipan Dan Tugasnya**
3. **Memaklumkan Tindakan (1) Dan (2) Kepada Pegawai Terlibat Secara Bertulis**
4. **Menghadapkan Laporan Dan Sokongan Tertentu Kepada Penguasa Tatatertib Melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Tidak Lebih 7 Hari Bekerja Mulai Dari Jatuhnya Hukuman. (SK JPM 5/2007, 1/4/2007)**



SURAT KELILING JPM BIL: 19 / 1998 (samb)

SURCHARGE:



Tindakan Boleh Diambil Ke Atas Sesiapa Yang Berkenaan Yang Gagal Untuk Bertindak Menurut Tatacara Surat Keliling Ini Termasuk Dipertanggungjawabkan Membayar Balik Gaji Atau Elaun Yang Tersalah Bayar Itu
(Surcharge)



SURAT KELILING JPM BIL: 7/1992

PEMBAYARAN BONUS:

TIADA BONUS kepada pegawai dan kakitangan yang dikenakan tindakan seperti berikut:

1. Tindakan Tatatertib Menurut Peraturan-peraturan Pegawai-pegawai Kerajaan (Kelakuan Dan Tatatertib) Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83;
2. Pegawai dan kakitangan yang telah didapati bersalah di mahkamah dalam kes-kes jenayah dalam tahun berkenaan;
3. Amaran secara bertulis kali ketiga oleh Ketua Jabatan menurut peraturan 53 dari peraturan-peraturan pegawai-pegawai Kerajaan (kelakuan dan tatatertib) akta suruhanjaya perkhidmatan awam penggal 83.



SURAT KELILING JPM BIL: 8/1996

PAKAIAN BEKERJA RASMI

LELAKI	PEREMPUAN
Berseluar Panjang, Berbaju Kemeja Panjang Dan Bertali Leher (Bahagian III Dan Ke Atas)	Pakaian Kemas Dan Menutup Aurat.
Berseluar Panjang Dan Berbaju Kemeja Ala Cara Melayu	
Pakaian Cara Melayu Lengkap	



SURAT KELILING JPM BIL: 11/1999

**KEHADIRAN PEGAWAI KERAJAAN
KE MAJLIS-MAJLIS RASMI NEGARA**

1. Sambutan Maulidur Rasul
2. Sambutan Hari Keputeraan KDYMM
3. Sambutan Hari Kebangsaan
4. Majlis Adat Istiadat Diraja
5. Sambutan Nuzul Al-Quran
6. Sambutan Awal Tahun Hijrah
7. Sambutan Israk Mikraj
8. Pertandingan membaca Ayat-Ayat Suci Al-Quran Peringkat Kebangsaan

↓ *Bagi Majlis-Majlis (1), (2), (3) dan (4) semua Pegawai yang tidak dijemput mesti berada dalam negeri bagi sama-sama memeriahkan majlis berkenaan.*



SURAT KELILING JPM BIL: 11/1999

1. **Pengecualian:**
 - a) Urusan rasmi di luar negeri /cuti yang awal dibenarkan
 - b) Bertugas dalam negeri termasuk penyelenggaraan majlis rasmi
 - c) Cuti sakit yang diiktiraf Kerajaan
 - d) Kecemasan atau keuzuran diluar dugaan
2. Pegawai yang tidak hadir **jemputan Majlis Rasmi:**
 - a) Tidak hadir sekali: **Teguran & ingatan lisan Ketua Jabatan/Pegawai atasan**
 - b) Tidak hadir 2 kali berturut-turut: **Teguran & ingatan keras secara bertulis oleh ketua Jabatan dan dicatat dalam Rekod Perkhidmatan**
 - c) Tidak hadir 3 kali atau lebih: **Turun tahap prestasi setingkat**



SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI BIL: 2/2000
AKTA RAHSIA RASMI
(BAB 5, PENGGAL 153)

- Pegawai yang baru memulakan perkhidmatan, sedang berkhidmat atau akan meninggalkan perkhidmatan Kerajaan (*yang menyimpan, memegang dan mengurus dokumen terkelas*) dikehendakki **menandatangani sijil pengakuan akta rahsia rasmi** Jabatan Keselamatan Dalam Negeri.
- *Melanggar peraturan: penjara tidak lebih dari 2 tahun dan denda tidak lebih **B\$ 10,000.00***



Sekian
Terima Kasih
Wassalam



CONTOH SOALAN 1 (WAJIB JAWAP)

1) Apakah yang dimaksudkan dengan “ Kelakuan Semasa Bercuti” dalam Bab 19 Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83 (Kelakuan dan Tatatertib)?

Jawapan :-

Seorang pegawai dalam cuti (cuti rehat/cuti sebelum bersara) masih terus terikat dengan peraturan-peraturan perkhidmatan awam dan tidak boleh menjalankan kerja persendirian tanpa kebenaran Menteri. **Soalan JUN 2009 , Disember 2009, Disember 2010, Jun 2011**

2) Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 2/2000 adalah berkaitan dengan Akta Rahsia Rasmi Kerajaan. Sila nyatakan arahan yang dikehendaki dalam Surat Keliling ini.

Jawapan:-

Semua pegawai dan kakitangan Kerajaan sebaik-baik sahaja memulakan perkhidmatannya, sedang berkhidmat atau meninggalkan perkhidmatan Kerajaan, jika memegang atau melaksanakan mana-mana jawatan yang mengawal, menyimpan, mengurus atau mempunyai kebebasan (access) kepada sebarang Bahan atau Dokumen Terkelas menurut pengertian Bab 5, Akta Rahsia Rasmi (Penggagal 153) adalah dikehendaki menandatangani Sijil Pengakuan Akta Rahsia Rasmi yang tertentu seperti yang disediakan oleh Jabatan Keselamatan Dalam Negeri.

Soalan Jun 2009, Disember 2009

55



CONTOH SOALAN 1 (WAJIB JAWAP)

3) Bab 35 Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83 (Kelakuan dan Tatatertib) menyentuh mengenai Penguasa Tatatertib bagi pegawai-pegawai Kerajaan. Sila nyatakan Penguasa Tatatertib bagi pegawai-pegawai berikut :-

A) Pegawai Bahagian I hingga V

Jawapan :-

Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam

B) Kakitangan Bergaji Hari

Jawapan :-

Ketua Jabatan

Soalan Jun 2009, Disember 2009

56



CONTOH SOALAN 1 (WAJIB JAWAP)

4) Apakah maksud peraturan yang terkandung dalam Bab 5, Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83 (Kelakuan dan Tatatertib) mengenai masa Pegawai-Pegawai Kerajaan?

Jawapan :-

Pegawai Kerajaan adalah dikehendaki bertugas jika dikehendaki pada bila-bila masa atas arahan Ketua Jabatan.

Soalan Jun 2009, Jun 2011

5) Sila nyatakan peranan Ketua Jabatan seperti dalam Bab 30, Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83 (Kelakuan dan Tatatertib) mengenai pekerjaan yang tidak cekap?

Jawapan :-

Mana-mana pegawai yang gagal daripada melaporkan sebarang perkara pekerjaan tidak cekap dalam pekerjaan akan disifatkan sebagai telah gagal didalam pekerjaannya dan ia sendiri akan disifatkan sebagai tidak cekap.

Soalan Jun 2009



CONTOH SOALAN 1 (WAJIB JAWAP)

6) Apakah tindakan yang boleh diambil jika seseorang pegawai atau kakitangan Kerajaan itu tidak hadir dua kali dan tiga kali berturut-turut dalam setahun dimajlis-majlis rasmi Kerajaan tanpa alasan yang munasabah?

Jawapan :-

Tidak hadir 2 kali berturut-turut:

Teguran & ingatan keras secara bertulis oleh Ketua Jabatan dan dicatat dalam Rekod Perkhidmatan

Tidak hadir tiga (3) kali berturut-turut

Diturunkan tahap prestasi setingkat

Soalan Disember 2009, Jun 2010, Jun 2011

7) Berapakah kadar peratus (%) Bonus yang diberikan berdasarkan Penilaian Prestasi ditahap Baik dan Memerlukan Pembaikan seperti yang terkandung dalam Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bil . 7/1992.

Jawapan :-

Baik - 100% bonus diberikan

Memerlukan Pembaikan – 50% bonus diberikan

Tidak Memuaskan – 0%

Soalan Disember 2009, Disember 2010, Jun 2011



CONTOH SOALAN 1 (WAJIB JAWAP)

8) Apakah perkara-perkara yang disentuh dalam Peraturan 8 dan Peraturan 9, Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Panggal 83 yang berkaitan dengan Kelakuan dan Tatatertib?

Jawapan :-

i. Peraturan 8 Akta SPA Penggal B Kelakuan dan Tatatertib adalah mengenai Tidak hadir bekerja dengan tidak mendapat kebenaran

ii. Peraturan 9 adalah Pegawai Kerajaan Dilarang Daripada Meninggalkan Negara Brunei Darussalam (ke Luar Negeri) Tanpa Sebarang Kebenaran Awal Ketua Jabatan. Gagal mematuhi peraturan ini boleh di buang kerja tanpa perbicaraan tatatertib "summary dismissal"

Soalan Disember 2009

9) Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 2/2000 adalah berkaitan dengan Akta Rahsia Rasmi Kerajaan. Sila nyatakan apakah denda yang boleh dikenakan kepada Pegawai Kerajaan yang sabit melanggar Bab 5 Akta berkenaan?

Jawapan :-

Sabit kesalahan pegawai Kerajaan berkenaan boleh dijatuhkan hukuman penjara tidak lebih dari 2 tahun dan juga denda tidak lebih daripada sepuluh ribu ringgit.

Soalan Jun 2010, Disember 2010



CONTOH SOALAN 1 (WAJIB JAWAP)

10) Berdasar kepada Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 2/2000 berkaitan dengan Akta Rahsia Rasmi Kerajaan, sila jawab soalan-soalan berikut;

i) Apakah perlu dibuat jika seorang pegawai memegang atau melaksanakan mana-mana jawatan yang mengawal, menyimpan, mengurus atau mempunyai kebebasan (access) kepada sebarang Bahan atau Dokumen Terkelas menurut pengertian Bab 5, Akta Rahsia Rasmi (Penggala 153)?

Jawapan :-

Dikehendaki menandatangani Sijil Pengkuat Akta Rahsia Rasmi yang tertentu yang disediakan oleh Jabatan Keselamatan Dalam Negeri.

ii) Apakah hukuman jika sabit melanggar Akta berkenaan?

Jawapan :-

Hukuman penjara tidak lebih dari dua tahun, dan denda, tidak lebih daripada sepuluh ribu ringgit (\$10,000.00)

Soalan Jun 2011



CONTOH SOALAN 1 (WAJIB JAWAP)

11) Apakah tindakan bagi warga Perkhidmatan Awam yang keluar negeri tanpa kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan?

Jawapan :-

Warga perkhidmatan Awam yang keluar negeri tanpa kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan adalah menyalahi peraturan dan boleh dibuang kerja dengan tidak perlu diadakan perbicaraan tatatertib.

Soalan Jun 2011



CONTOH SOALAN PILIHAN

1) Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 19/1998 adalah mengenai Kuasa Menahan Gaji dan Menggantung daripada Menjalankan Tugas dan Kewajipan. Sila jawab soalan-soalan berikut berpandukan kepada Surat Keliling berkenaan.

A) Apakah penyebab utama seseorang pegawai atau kakitangan itu boleh ditahan gaji serta digantung dari menjalankan tugas?

Jawapan:-

- i) Tidak hadir bekerja dengan tidak mendapat kebenaran
- ii) Laporan terlibat dalam kes jenayah
- iii) Apabila mendapat hukuman sabit kesalahan jenayah

Soalan Jun 2009



CANTOH SOALAN PILIHAN

1) B) Pengarah Pertanian telah menerima laporan bertulis daripada Biro Kawalan Narkotik mengenai pegawainya yang terlibat dalam penyalahgunaan dadah. Selaku seorang pegawai yang mengendalikan pengurusan kakitangan di Jabatan berkenaan, sila nyatakan:-

Tindakan-tindakan awal yang patut diambil

Jawapan :-

- i) Menahan separuh daripada gaji dan segala elaunnya dengan serta-merta
- ii) Menggantung pegawai terlibat daripada menjalankan kewajipan dan tugasnya
- iii) Memaklumkan tindakan a) dan b) kepada pegawai terlibat secara bertulis
- iv) Menghadapkan laporan dan sokongan tertentu kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih dari 7 hari bekerja mulai tarikh laporan dari agensi Kerajaan diterima



CANTOH SOALAN PILIHAN

1) C) Akibat jika Ketua Jabatan gagal mengambil tindakan ke atasnya.

Jawapan :-

Tindakan boleh diambil keatas sesiapa yang berkenaan yang gagal untuk bertindak menurut tatacara diatas termasuk dipertanggungjawabkan membayar balik gaji atau elaun yang tersalah bayar itu ("surcharge")

1) D) Tindakan yang patut diambil apabila telah menerima keputusan perbicaraan yang mendapati pegawai tersebut telah bersalah dan dijatuhkan hukuman denda sebanyak \$1200.00 dan penjara selama 2 tahun.

Jawapan :-

- i) Menahan keseluruhan daripada gaji dan segala elaunnya dengan serta-merta
- ii) Menggantung pegawai terlibat daripada menjalankan kewajipan dan tugasnya
- iii) Memaklumkan tindakan a) dan b) kepada pegawai terlibat secara bertulis
- iv) Menghadapkan laporan dan sokongan tertentu kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih dari 7 hari bekerja mulai tarikh dijatuhkan hukuman.

Soalan Jun 2009



CONTOH SOALAN PILIHAN

2) Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 19/1998 adalah mengenai Kuasa Menahan Gaji dan Menggantung daripada Menjalankan Tugas dan Kewajipan. Sila jawab soalan-soalan berikut berpandukan kepada Surat Keliling berkenaan.

i) Apakah penyebab-penyebab utama seseorang pegawai atau kakitangan itu boleh ditahan gaji serta digantung dari menjalankan tugas?

Jawapan :-

- Tidak hadir bekerja dengan tidak mendapat kebenaran
- Laporan terlibat dalam kes jenayah
- Apabila mendapat hukuman sabit kesalahan jenayah
- Ketua Jabatan awda telah menerima laporan bertulis daripada Jabatan Biro Mencegah Rasuah mengenai salah seorang pegawainya yang disyaki terlibat dalam kes rasuah. Selaku seorang pegawai yang mengendalikan pengurusan kakitangan:

ii) Nyatakan tindakan-tindakan awal yang patut diambil.

Jawapan :-

- Menahan separuh daripada gaji dan segala elaunnya dengan serta-merta
- Menggantung pegawai terlibat daripada menjalankan kewajipan dan tugasnya
- Memaklumkan tindakan a) dan b) kepada pegawai terlibat secara bertulis
- Menghadapkan laporan dan sokongan tertentu kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih dari 7 hari bekerja mulai tarikh laporan dari agensi Kerajaan diterima

65



CONTOH SOALAN PILIHAN

2) ii) Apakah akibat jika Ketua Jabatan gagal mengambil tindakan ke atasnya?

Jawapan :-

Tindakan boleh diambil keatas sesiapa yang berkenaan yang gagal untuk bertindak menurut tatacara Surat Keliling ini termasuk dipertanggungjawabkan membayar balik gaji atau elaun yang tersalah bayar itu (surcharge).

iii) Pada 16 Disember 2009, pegawai tersebut telah didapati bersalah dan dijatui hukuman denda \$10,000.00 dan dipenjarakan selama 2 tahun. Apakah tindakan yang perlu diambil apabila telah menerima keputusan perbicaraan tersebut?

Jawapan :-

- Menahan separuh daripada gaji dan segala elaunnya dengan serta-merta
- Menggantung pegawai terlibat daripada menjalankan kewajipan dan tugasnya
- Memaklumkan tindakan a) dan b) kepada pegawai terlibat secara bertulis
- Menghadapkan laporan dan sokongan tertentu kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih dari 7 hari bekerja mulai tarikh laporan dari agensi Kerajaan diterima

Soalan Disember 2009

66



CANTOH SOALAN PILIHAN

3) a) Bab 4 adalah mengenai Waktu-Waktu Kerja dari Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan Panggal B (Kelakuan dan Tatatertib), Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Panggal 83, sila sebutkan empat (4) perkara berkaitan dengannya.

Jawapan :-

- Penetapan hari-hari bekerja (Isnin-Khamis dan Hari Sabtu)
- Waktu/masa bekerja
- 7 ½ jam sehari (7.45 pg – 12.15 tgh dan 1.30ptg - 4.30 ptg)
- 37 ½ jam seminggu
- Kuasa pertimbangan Ketua Jabatan atau Menteri untuk menghendaki kehadiran kakitangannya bagi waktu-waktu yang tertentu sebagaimana yang difikirkan perlu
- Bukan alasan untuk menuntut gaji bagi bekerja lebih masa atau untuk mendapat cuti yang berlebihan

Soalan Disember 2009



CANTOH SOALAN PILIHAN

3) B) Mengikut Bab 54 dari Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan Panggal B (Kelakuan dan Tatatertib), Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Panggal 83, Nyatakan dua (2) kesan bagi Penahanan dan dua (2) kesan bagi Penangguhan kenaikan gaji ?

Jawapan :-

Penangguhan

Mengubahkan tarikh kenaikan gaji pegawai itu daripada tarikh dimulakan penangguhan itu berjalan kepada tarikh habis masanya.

Mengakibatkan kehilangan gaji terus menerus sehingga pegawai itu sampai kepada kemuncak tingkatan gajinya.

Menyebabkan kehilangan keutamaan dengan satu tempoh yang bersamaan dengan tempoh yang kenaikan gajinya itu telah ditangguhkan.

Lebih 3 bulan

Penahanan

Hanya boleh ditahan tidak lebih 3 bulan.

Akan diberikan semula tertakluk kepada prestasi kerja.

Tidak hilang keutamaan

Soalan Disember 2009



CANTOH SOALAN PILIHAN

4) Bab 54 Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Penggal 83 (Kelakuan dan Tatatertib) telah menggariskan beberapa perkara berkaitan dengan persoalan berikut:-

Apakah tatacara yang patut dibuat oleh Ketua Pejabat bilamana kenaikan gaji seseorang pegawai itu perlu ditahan?

Jawapan :-

Ketua Pejabat bolehlah menahan gaji bagi satu tempoh yang tidak melebihi dari 3 bulan
Penahanan kenaikan gaji tidak perlu diberi amaran terlebih dahulu dengan alasan pekerjaan yang tidak cekap
Pegawai berkenaan mesti diberi amaran secara bertulis pada masa gaji itu ditahan yang menyatakan bahawa kenaikan itu akan dihentikan atau ditangguhkan jika kerja pegawai itu tidak bertambah baik

ii) Bilakah Ketua Jabatan itu dikehendaki untuk melaporkan kepada Penguasa Tatatertib mengenai penahanan kenaikan gaji tersebut?

Jawapan :-

Ketua Jabatan dikehendaki untuk melaporkan kepada Penguasa Tatatertib semasa kenaikan gaji itu telah ditahan

Soalan Jun 2009

69



CANTOH SOALAN PILIHAN

4) iii) Berikan ulasan mengenai peraturan ini :

“Penangguhan kenaikan gaji itu dikira sebagai satu hukuman tatatertib yang lebih berat jika dibandingkan dengan tindakan penahanan kenaikan gaji “

Jawapan :-

Penangguhan kenaikan gaji akan mengakibatkan seperti berikut:-

- Mengubahkan tarikh kenaikan gaji pegawai itu daripada tarikh dimulakan penangguhan itu berjalan kepada tarikh habis masanya.
- Mengakibatkan kehilangan gaji terus menerus sehingga pegawai itu sampai kepada kemuncak tingkatan gajinya.
- Menyebabkan kehilangan keutamaan dengan satu tempoh yang bersamaan dengan tempoh yang kenaikan gajinya itu telah ditangguhkan.
- Penahanan kenaikan gaji hanya akan mengakibatkan seperti berikut:-
- Hanya boleh ditahan tidak lebih 3 bulan.
- Akan diberikan semula tertakluk kepada prestasi kerja.
- Dari itu penangguhan kenaikan gaji dikira sebagai satu hukuman tatatertib yang lebih berat jika dibandingkan dengan penahanan kenaikan gaji kerana:-
- Penangguhan gaji akan mengakibatkan tarikh kenaikan gaji akan berubah sementara
- Penahanan gaji hanya akan mengakibatkan hak pegawai untuk mendapatkan kenaikan gaji akan lucut tetapi tarikh kenaikan gaji tidak berubah

Soalan Jun 2009

70



CANTOH SOALAN PILIHAN

5) Satu kenyataan di Akhbar Media Permata keluaran hari Khamis 14 Mei 2010 menyatakan bahawa salah seorang daripada pegawai awda dalam Bahagian III telah dijatuhi hukuman penjara selama enam bulan mulai 12 Mei 2010 oleh Mahkamah Majistret, Bandar Seri Begawan selepas mengaku bersalah kerana mencuri sebuah Komputer Laptop dari sebuah Jabatan Kerajaan.

i) Sebagai pegawai yang bertanggungjawab mengenai hal ehwal kakitangan di Jabatan awda, sila awda berikan langkah-langkah yang perlu diambil menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan 19/1998.

Jawapan:-

- i) Menahan separuh daripada gaji dan segala elaunnya dengan serta-merta
- ii) Menggantung pegawai terlibat daripada menjalankan kewajipan dan tugasnya
- iii) Memaklumkan tindakan a) dan b) kepada pegawai terlibat secara bertulis
- iv) Menghadapkan laporan dan sokongan tertentu kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih dari 7 hari bekerja mulai tarikh laporan dari agensi Kerajaan diterima

Soalan Jun 2010



CANTOH SOALAN PILIHAN

5) ii) Bilakah sepatutnya Tarikh yang disokong bagi penggantungan dan penahanan gaji pegawai yang telah dijatuhi hukuman penjara berkenaan?

Jawapan :-

12 Mei 2010 (tarikh dijatuhi hukuman)

iii) Berapa peratuskah kadar gaji dan segala elaun yang ditahan?

Jawapan :-

100% atau keseluruhan kadar gaji dan segala elaun

Mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib), sila nyatakan bab manakah yang menyatakan mengenai penahanan gaji dan penggantungan kerja?

Jawapan :-

Bab 50 (b) dan 50 (c)

Soalan Jun 2010



CANTOH SOALAN PILIHAN

5) iv) Siapakah yang akan memberikan kebenaran atau membuat keputusan untuk pegawai tersebut di atas dibuang kerja ?

Jawapan :-

KDYMM menjalankan kuasa menurut sokongan-sokongan SPA.

v) Berikan 3 sahaja faedah-faedah perkhidmatan yang terlucut jika sekiranya pegawai tersebut dibuang kerja?

Jawapan :-

- i) Pencen
- ii) Baksis
- iii) Elaun sarahidup
- iv) Cuti
- v) Elaun-elaun
- vi) Faedah-faedah yang lain

Soalan Jun 2010

73



CANTOH SOALAN PILIHAN

6) Bab 35 daripada Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib) Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83 adalah mengenai Penguasa Tatatertib bagi pegawai dan kakitangan Kerajaan.

i) Sila nyatakan Penguasa Tatatertib bagi pegawai / kakitangan yang bergaji hari?

Jawapan :-

Ketua Jabatan/Ketua Pejabat

ii) Apakah dasar-dasar yang digunakan dalam melaksanakan tindakan tatatertib?

Jawapan :-

- i) Alasan dan bukti yang jelas
- ii) Hukuman atau ketetapan dengan saiz kesalahan
- iii) Adil dan selaras dengan tindakan keatas kesalahan
- iv) Peluang membela diri
- v) Peluang untuk merayu

Soalan Jun 2010, Disember 2010

74



CONTOH SOALAN PILIHAN

6) iii) Berikan LIMA (5) sahaja peraturan-peraturan yang mengawal pegawai-pegawai Kerajaan?

Jawapan :-

- i) Undang-undang Kerajaan
- ii) SPA Penggal 83
- iii)Peraturan Kewangan 1983
- iv)Surat Keliling JPM
- v)Surat Keliling Kementerian Kewangan
- vi)Surat Pemberitahuan JPA
- vii)Peraturan-peraturan Jabatan
- viii)Minit arahan Ketua Jabatan
- ix)Rukun akhlak dan etika kerja

iv) Apakah yang dimaksudkan dengan Pegawai Kerajaan seperti yang dinyatakan pada Bab 3 Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan Dan Tatatertib) Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83?

Jawapan :-

Pemegang apa-apa jawatan Kerajaan termasuk mereka yang dilantik memangku jawatan yang sedemikian dalam jawatan tetap, percubaan, sebulan ke sebulan, kontrak dan open vote.

Soalan Jun 2010, Disember 2010

75



CONTOH SOALAN PILIHAN

6) v) Bab 5 daripada Peraturan-Peraturan pegawai-pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib) suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83 adalah mengenai masa pegawai. Apakah yang dimaksudkan dengan masa pegawai?

Jawapan :-

Keseluruhan masa seorang pegawai adalah dibawah kawalan Kerajaan dan ini memberi kuasa kepada Ketua Jabatan untuk mengarahkan pegawai dan kakitangan untuk bekerja pada bila-bila masa.

Soalan Jun 2010, Disember 2010

76



CANTOH SOALAN PILIHAN

7) Jabatan awda telah menerima memorandum daripada Pejabat Peguam Negara yang menyatakan bahawa salah seorang daripada pegawai awda dalam Bahagian II telah dijatuhi hukuman penjara selama lapan bulan mulai 30 Julai 2010 oleh Mahkamah Majistret, Bandar Seri Begawan selepas mengaku bersalah kerana mencuri sebuah Komputer *Laptop* dari sebuah jabatan Kerajaan.

i) Sebagai pegawai yang bertanggungjawab mengenai hal ehwal kakitangan di Jabatan awda, sila awda berikan tindakan segera yang perlu diambil menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri Bilangan 19/1998

Jawapan:-

- i) Menahan keseluruhan gaji dan segala elaunnya mulai tarikh dijatuhi hukuman
- ii) Menggantung pegawai terlibat daripada menjalankan kewajipan dan tugasnya
- iii) Memaklumkan tindakan a) dan b) kepada pegawai terlibat secara bertulis
- iv) Menghadapkan laporan dan sokongan tertentu kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih dari 7 hari bekerja mulai tarikh laporan dari agensi Kerajaan diterima

Soalan Disember 2010



CANTOH SOALAN PILIHAN

7) ii) Nyatakan tarikh bila sepatutnya jabatan awda membuat penggantungan dan penahanan gaji pegawai yang telah dijatuhi hukuman penjara berkenaan?

Jawapan:-

30 Julai 2010 (tarikh dijatuhi hukuman)

iii) Berapa peratuskah kadar gaji dan segala elaun yang ditahan?

Jawapan :-

100% atau keseluruhan kadar gaji dan segala elaun

iv) Mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib), sila nyatakan bab manakah yang menyatakan mengenai penahanan gaji dan penggantungan kerja?

Jawapan :-

Bab 50 (b) dan 50(c)

v) Siapakah yang akan memberikan kebenaran atau membuat keputusan untuk pegawai tersebut diatas dibuang kerja?

Jawapan :-

Penguasa Tatatertib (KDYMM)

Soalan Disember 2010



CONTOH SOALAN PILIHAN

7) vi) Berikan 3 sahaja faedah-faedah perkhidmatan yang terluat jika sekiranya pegawai tersebut dibuang kerja?

Jawapan :-

- i) Pencen
- ii) Baksis
- iii) Elaun sarahidup
- iv) Cuti
- v) Elaun-elaun
- vi) Faedah-faedah yang lain

Soalan Disember 2010

79



CONTOH SOALAN PILIHAN

8) Surat Keliling bilangan 11/1999 adalah mengenai kehadiran pegawai-pegawai Kerajaan di Majlis-Majlis Rasmi Kerajaan telah dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri pada tahun 1999 . Sila jelaskan perkara-perkara berikut yang berkaitan dengannya;

i) Senarai Majlis-Majlis Rasmi yang mesti dihadiri oleh semua pegawai dan kakitangan Kerajaan yang dijemput untuk menghadirinya kecuali terdapat alasan-alasan yang munasabah.

Jawapan :-

- a) Sambutan Maulud Nabi Muhammad S.A.W
- b) Sambutan Hari Keputeraan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam
- c) Sambutan Hari Kebangsaan Negara Brunei Darussalam
- d) Majlis-majlis Adat Istiadat Diraja atau mana-mana upacara yang diisytiharkan dari masa ke semasa
- e) Sambutan Memperingati Nuzul Al-Quran
- f) Sambutan Awal Tahun Hijrah
- g) Sambutan Isra' Mikraj
- h) Pertandingan Membaca Ayat-Ayat Suci Al-Quran Peringkat Kebangsaan

Soalan Disember 2010

80



CONTOH SOALAN PILIHAN

8) ii) Alasan-alasan yang munasabah yang dimaksudkan dalam kenyataan di atas.

Jawapan :-

- a) Berada diluar negeri atas urusan rasmi atau cuti yang telah dibenarkan lebih awal
- b) Diarah untuk bertugas dalam negeri termasuk bertugas dalam penyelenggaraan majlis-majlis rasmi yang sedang diadakan.
- c) Cuti sakit yang disahkan oleh doktor yang diiktiraf oleh Kerajaan.
- d) Kecemasan atau keuzuran diluar dugaan

i) Apakah tindakan yang boleh diambil jika seorang pegawai yang dijemput tidak hadir tiga kali tanpa alasan yang munasabah?

Jawapan :-

Turun tahap prestasinya setingkat

Soalan Disember 2010

81



CONTOH SOALAN PILIHAN

9) i) Apakah dasar-dasar yang digunakan dalam melaksanakan tindakan tatatertib?

Jawapan :-

- i) Alasan dan bukti yang jelas
- ii) Hukuman atau ketetapan dengan saiz kesalahan
- iii) Adil dan selaras dengan tindakan ke atas kesalahan
- iv) Peluang membela diri
- v) Peluang untuk merayu

Soalan Jun 2011

82



CONTOH SOALAN PILIHAN

9)ii) Jabatan awda telah menerima memorandum daripada Biro Mencegah Rasuah dan memorandum berkenaan diterima dan dicop bertarikh 16hb. Mei 2011 yang memaklumkan bahawa Dayang Salmah binte Rahim salah seorang daripada pegawai awda dalam bajagian III telah disyaki menerima wang rasuah daripada kontraktor dan kesnya masih dalam penyiasatan untuk dihadapkan ke mahkamah atas tuduhan rasuah.

Sebagai pegawai yang bertanggungjawab mengenai hal ehwal kakitangan Jabatan awda, sila berikan tindakan segera yang awda perlu ambil menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 19/1998 terhadap Dayang Salmah binte Rahim.

Jawapan :-

- i)Menahan separuh daripada gaji dan elaun
- ii)Menggantung daripada menjalankan tugas dan kewajipan dengan serta merta
- iii)Memaklumkan secara bertulis kepada pegawai-pegawai berkenaan mengenai dengan a) dan b) di atas.
- iv)Menghadapkan laporan kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih daripada 7 hari bekerja.

Soalan Jun 2011

83



CONTOH SOALAN PILIHAN

9)iii) Setelah beberapa ketika, Salmah binti Rahim dihadapkan ke mahkamah dan mahkamah menjatuhkan hukuman penjara 2 tahun mulai 1 Jun 2011 setelah didapati bersalah kerana rasuah. Sila berikan tindakan segera seterusnya yang awda perlu ambil menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 19/1998 terhadap Salmah binte Rahim.

Jawapan :-

- i)Menahan keseluruhan daripada gaji dan elaun
- ii)Menggantung daripada menjalankan tugas dan kewajipan dengan serta merta
- iii)Memaklumkan secara bertulis kepada pegawai berkenaan mengenai dengan 1) dan 2) di atas
- iv)Menghadapkan laporan dan sokongan tertentu kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih daripada 7 hari bekerja

Berikan 3 (tiga) sahaja faedah-faedah perkhidmatan yang terlucut jika sekiranya pegawai tersebut dibuang kerja?

Jawapan :- Pencen, Baksis, elaun sarahidup, cuti, elaun-elaun

Soalan Jun 2011

84



CONTOH SOALAN PILIHAN

10) i) Apakah yang dimaksudkan dengan Waktu-Waktu Bekerja dalam Bab 4 Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan tatatertib) Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83?

Jawapan :-

- i) Penetapan hari-hari bekerja (Isnin – Khamis dan Sabtu)
- ii) Waktu / masa bekerja :- 7 ½ jam (7.45 pagi – 12.15 tengah hari dan 1.30 petang – 4.30 petang) : 37 ½ jam seminggu.
- iii) Kuasa pertimbangan Ketua Jabatan / Menteri untuk menghendaki kehadiran kakitangan bagi waktu-waktu tertentu sebagaimana difikirkan perlu.
- iv) Bukan alasan untuk menuntut gaji bagi bekerja lebih atau untuk mendapatkan cuti yang berlebihan.

ii) Seorang pegawai yang digantung daripada menjalankan tugas dan kewajipan berhasrat untuk keluar negeri. Adakah boleh pegawai berkenaan keluar negeri dan siapakah yang berkuasa memberi kebenaran bagi pegawai yang digantung tersebut keluar negeri?

Jawapan :-

Boleh, Perdana Menteri

Soalan Jun 2011

85



CONTOH SOALAN PILIHAN

10) iii) Awang Hamid bin Abdullah, kerani disalah sebuah Jabatan Kerajaan didapati tidak hadir bekerja pada 3hb dan 4hb Mei 2011 tanpa kebenaran. Menurut Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 19/1998, Awang Hamid bin Abdullah boleh diambil tindakan tatatertib. Sila berikan tindakan segera yang awda perlu diambil terhadap Awang Hamid bin Abdullah?

Jawapan :-

- i) Menahan keseluruhan daripada gaji dan elaun
- ii) Digantung daripada menjalankan tugas dan kewajipan dengan serta merta
- iii) Memaklumkan secara bertulis kepada pegawai berkenaan mengenai dengan a) dan b) di atas.
- iv) Menghadapkan laporan kepada penguasa tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih daripada 7 hari bekerja.

iv) Apakah tindakan yang boleh diambil ke atas pegawai yang gagal bertindak menurut tatacara di atas sehingga melibatkan gaji Awang Hamid bin Abdullah terlebih bayar?

Jawapan :-

Pegawai yang dipertanggungjawabkan akan dikehendaki membayar balik gaji dan elaun yang terlebih bayar itu (surcharge)

Soalan Jun 2011

86