



UNDANG-UNDANG MALAYSIA

VERSI DALAM TALIAN TEKS
CETAKAN SEMULA YANG KEMAS KINI

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

[P.U. (A) 395/1993]

Sebagaimana pada 15 September 2025

Teks ini HANYALAH TEKS KEMAS KINI bagi Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993 oleh Jabatan Peguam Negara. Melainkan jika dan sehingga dicetak semula menurut kuasa Pesuruhjaya Penyemak Undang-Undang di bawah subseksyen 14(1) Akta Penyemakan Undang-Undang 1968 [Akta 1], teks ini BUKAN TEKS YANG SAH.

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

Tarikh penyiaran dalam <i>Warta</i>		25 November 1993
Tarikh permulaan kuat kuasa		15 Disember 1993
Kali terakhir dipinda melalui P.U. (A) 252/2015 yang mula berkuat kuasa pada		1 Julai 2015

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

SUSUNAN PERATURAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan mula berkuat kuasa
2. Pemakaian
3. Tafsiran

BAHAGIAN IA

KEWAJIPAN MEMATUHI PERATURAN-PERATURAN

- 3A. Kewajipan mematuhi Peraturan-Peraturan
- 3B. Kegagalan memberi dan mematuhi aku janji

BAHAGIAN IB

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

- 3C. Tugas untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib
- 3D. Tugas untuk memaklumkan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam setiap tindakan tatatertib

BAHAGIAN II

TATAKELAKUAN

4. Am

Peraturan

- 4A. Gangguan seksual
5. Pekerjaan luar
6. Etiket Pakaian
7. Dadah
8. Hadiah, dsb.
9. Keraian
10. Pemunyaan harta
11. Menyenggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendirian yang sah
12. Meminjam wang
13. Keterhutangan kewangan yang serius
14. Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius
15. Meminjamkan wang
16. Penglibatan dalam pasaran niaga hadapan
17. Cabutan bertuah, loteri, dsb.
18. Penerbitan buku, dsb.
19. Membuat pernyataan awam
20. Larangan bertindak sebagai seorang penyunting, dsb., dalam mana-mana penerbitan
21. Mengambil bahagian dalam politik
22. Memulakan prosiding undang-undang dan bantuan guaman

BAHAGIAN III

KETIDAKHADIRAN TANPA CUTI

23. Tidak hadir untuk bertugas
24. Tindakan tatatertib kerana tidak hadir tanpa cuti
25. Prosedur dalam hal ketidakhadiran tanpa cuti
26. Prosedur jika pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak dapat dikesan
27. Pelucuthakan emolumen kerana tidak hadir untuk bertugas

BAHAGIAN IV

PEGAWAI YANG TERTAKLUK PADA PROSIDING JENAYAH, DSB.

Peraturan

28. Prosedur jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai
29. Tanggungjawab Ketua Jabatan jika pegawai telah disabitkan kerana kesalahan jenayah
30. Tindakan tatatertib tidak boleh diambil sehingga prosiding jenayah selesai
31. Akibat pembebasan
32. Prosedur jika terdapat suatu perintah tahanan, buang negeri, dsb.
33. Pertimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan

BAHAGIAN V

PROSEDUR TATATERTIB

Bab 1-Am

34. Syarat-syarat bagi pembuangan kerja atau penurunan pangkat
35. Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menentukan jenis pelanggaran tatatertib

Bab 2-Prosiding tatatertib tidak dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

36. Prosedur dalam kes tatatertib tidak dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

Bab 3-Prosiding tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

37. Prosedur dalam kes tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat
- 37A. Jawatankuasa Penyiasatan
- 37B. Prosedur yang hendaklah diikuti oleh Jawatankuasa Penyiasatan

Peraturan

- 37C. Alasan lanjut bagi pembuangan kerja
- 37D. Kuasa Pihak Berkuasa Tatatertib

BAHAGIAN VI

HUKUMAN TATATERTIB

- 38. Jenis hukuman tatatertib
- 39. Denda atau lucut hak emolumen
- 40. Tangguh pergerakan gaji
- 41. Turun gaji
- 42. Turun pangkat

BAHAGIAN VIA

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

- 43. Penahanan kerja bagi maksud penyiasatan
- 44. Penahanan kerja
- 45. Penggantungan kerja
- 45A. Emolumen yang tidak dibayar
- 46. Penjalanan semula tugas
- 47. Prosedur tatatertib bagi seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di luar Malaysia
- 48. Pegawai tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis

BAHAGIAN VII

PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM

- 49. Penamatan demi kepentingan awam

BAHAGIAN VIII

PELBAGAI

- 50. Pemakaian Peraturan-Peraturan 1993
- 50A. Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah dicatatkan

*Peraturan-Peraturan Pegawai Awam
(Kelakuan dan Tatatertib)*

7

Peraturan

51. Surcaj
52. Penyampaian notis, dokumen, dsb.
53. Tandatangan pada surat dan persuratan lain
54. Pemansuhan dan kecualian

JADUAL

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

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

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama dan mula berkuat kuasa

1. Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993** dan hendaklah mula berkuat kuasa pada 15 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 ubah suaian yang perlu dan wajar dengan mengambil kira terma dan syarat perkhidmatannya.

(2) *(Dipotong oleh P.U. (A) 246/2002).*

Tafsiran

3. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“anak” ertinya anak bagi seseorang pegawai yang di bawah tanggungannya, termasuk—

- (a) anak yang lahir selepas kematian, anak tiri tanggungan dan anak tak sah taraf pegawai itu;
- (b) anak yang diambil sebagai anak angkat oleh pegawai itu di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan pengangkatan atau di bawah mana-mana adat atau kelaziman, dengan keterangan yang memuaskan mengenai pengangkatan itu; dan
- (c) anak, tidak kira apa jua umurnya, yang cacat otak atau hilang upaya dari segi jasmani dan secara kekal dan yang tidak berupaya untuk menanggung dirinya sendiri;

“disabitkan” atau “sabitan”, berhubung dengan seseorang pegawai, ertinya suatu dapatan oleh mahkamah di bawah mana-mana undang-undang bertulis bahawa pegawai itu bersalah atas suatu kesalahan jenayah;

“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;

“gaji” ertinya gaji pokok seseorang pegawai;

“institusi kewangan” ertinya bank atau institusi kewangan yang dilesenkan di bawah *Akta Bank dan Institusi-Institusi Kewangan 1989 [*Akta 372*] atau bank Islam yang dilesenkan di bawah

*CATATAN—Akta Bank dan Institusi-Institusi Kewangan [*Akta 372*] telah dimansuhkan oleh Akta Bank dan Institusi-Institusi Kewangan 1989 [*Akta 758*] yang mula berkuat kuasa pada 30 Jun 2013—lihat seksyen 271 Akta 372.

*Akta Bank Islam 1983 [Akta 276] atau mana-mana bank yang ditubuhkan di bawah mana-mana undang-undang bertulis;

“kesalahan jenayah” ertinya apa-apa kesalahan yang melibatkan fraud atau ketidakjujuran atau tingkah laku keji;

“Ketua Jabatan” ertinya seseorang pegawai yang bertanggungjawab 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 bertanggungjawab bagi kementerian, jabatan, institusi, agensi atau unit untuk bertindak bagi pihaknya;

“Ketua Setiausaha Kementerian” ertinya Ketua Setiausaha Kementerian yang berkenaan dan bagi sesuatu jabatan di bawah Jabatan Perdana Menteri dan Jabatan Perdana Menteri itu sendiri, pegawai yang bertanggungjawab bagi Jabatan berkenaan;

“koperasi” ertinya koperasi yang didaftarkan di bawah Akta Koperasi 1993 [Akta 502];

“mahkamah” ertinya mahkamah, termasuklah Mahkamah Syariah, yang mempunyai bidang kuasa wibawa untuk membicarakan seseorang bagi sesuatu kesalahan jenayah;

“pegawai” ertinya seorang anggota perkhidmatan awam Persekutuan;

“penanggung insurans” ertinya penanggung insurans yang dilesenkan di bawah **Akta Insurans 1996 [Akta 553] atau pengendali takaful yang didaftarkan di bawah ***Akta Takaful 1984 [Akta 312];

*CATATAN—Akta Bank Islam 1983 [Akta 276] telah dimansuhkan oleh Akta Bank Islam 1983 [Akta 759] yang mula berkuat kuasa pada 30 Jun 2013—lihat seksyen 282 Akta 276.

**Akta Insurans 1996 [Akta 553] telah dimansuhkan oleh Akta Bank dan Institusi-Institusi Kewangan 1989 [Akta 758] yang mula berkuat kuasa pada 30 Jun 2013—lihat seksyen 271 Akta 372.

***CATATAN—Akta Takaful 1984 [Akta 312] telah dimansuhkan oleh Akta Bank Islam 1983 [Akta 759] yang mula berkuat kuasa pada 30 Jun 2013—lihat seksyen 282 Akta 276.

“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 seorang pegawai atau sesuatu lembaga pegawai dalam perkhidmatan awam yang boleh menjalankan fungsi Suruhanjaya yang berhubungan dengan pengawalan tatatertib menurut Fasal (5A), (5B), (6) atau (6A) Perkara 144 Perlembagaan Persekutuan.

BAHAGIAN IA

KEWAJIPAN MEMATUHI PERATURAN-PERATURAN

Kewajipan mematuhi Peraturan- Peraturan

3A. (1) Seseorang pegawai hendaklah mematuhi peruntukan-peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

(2) Pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini oleh seseorang pegawai boleh menyebabkannya dikenakan tindakan tatatertib menurut Peraturan-Peraturan ini.

Kegagalan memberi dan mematuhi aku janji

3B. (1) Seseorang pegawai yang gagal memberi aku janji sebagaimana yang diperuntukkan dalam perintah am 23A, *Perintah-Perintah Am Bab A (Lantikan dan Kenaikan Pangkat) 1973, setelah dikehendaki berbuat demikian oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan atau Ketua Jabatannya, melakukan suatu pelanggaran tatatertib dan boleh dikenakan tindakan tatatertib menurut Peraturan-Peraturan ini.

*CATATAN—Perintah-Perintah Am Bab A (Lantikan dan Kenaikan Pangkat) 1973 telah dimansuhkan oleh Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2005 [P.U.(A) 176/2005] yang mula berkuat kuasa pada 1 Mei 2005—lihat peraturan 61 [P.U.(A) 176/2005]. Lihat juga subperaturan 64(1) [P.U. (A) 1/2012].

(2) Tanpa menjejaskan subperaturan 3A(2) seseorang pegawai yang, setelah diberikan aku janji yang dirujuk dalam subperaturan (1), gagal mematuhi terma-terma aku janji itu melakukan suatu pelanggaran tatatertib dan boleh dikenakan tindakan tatatertib menurut Peraturan-Peraturan ini.

BAHAGIAN IB

TUGAS KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB

Tugas untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib

3C. (1) Maka menjadi tugas tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan yang sesuai dengan seberapa segera yang mungkin bagi apa-apa pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

(2) Seseorang pegawai yang gagal untuk menjalankan kawalan dan pengawasan ke atas pegawai bawahannya, atau untuk mengambil tindakan terhadap pegawai bawahannya yang melanggar mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini hendaklah disifatkan cuai dalam melaksanakan tugasnya dan tidak bertanggungjawab, dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.

Tugas untuk memaklumkan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam setiap tindakan tatatertib

3D. Maka menjadi tugas Pihak Berkuasa Tatatertib untuk memaklumkan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam sebaik sahaja tindakan tatatertib dimulakan terhadap seseorang pegawai dan juga keputusan tindakan itu setelah ia selesai.

BAHAGIAN II

TATAKELAKUAN

Am

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

(2) Seseorang pegawai tidak boleh—

- (a) membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan peribadinya;
- (b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya;
- (c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa—
 - (i) dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya sehingga menjejaskan kebergunaannya sebagai seorang pegawai awam; atau
 - (ii) dia telah menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri;
- (d) berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam;
- (e) kurang cekap atau kurang berusaha;
- (f) tidak jujur atau tidak amanah;
- (g) tidak bertanggungjawab;

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

Gangguan seksual

4A. (1) Seseorang pegawai tidak boleh melakukan gangguan seksual terhadap orang lain, iaitu, seseorang pegawai tidak boleh—

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

(2) Sebutan dalam subperaturan (1) tentang perlakuan sesuatu perbuatan yang bersifat seksual kepada orang lain—

- (a) termasuklah perbuatan sesuatu pernyataan yang bersifat seksual kepada, atau di hadapan, orang lain itu sama ada pernyataan itu dibuat secara lisan, bertulis atau dengan apa-apa lain;
- (b) tidak terhad kepada perlakuan perbuatan itu di tempat kerja atau dalam waktu kerja sahaja selagi perlakuan itu memburukkan atau mencemarkan nama perkhidmatan awam.

Pekerjaan luar

5. (1) Melainkan jika dan setakat yang dia dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian dalam perjalanan tugasnya sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam, seseorang pegawai tidak boleh—

- (a) mengambil bahagian, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam pengurusan atau urusan apa-apa pengusahaan komersial, pertanian atau perindustrian;
- (b) mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja dengan mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian;
- (c) sebagai seorang pakar, memberikan apa-apa laporan atau memberikan apa-apa keterangan, sama ada secara percuma atau dengan dibayar upah; atau
- (d) bertugas sebagai seorang wasi, pentadbir atau penerima.

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

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

- (a) tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan semasa pegawai itu dikehendaki melaksanakan tugas rasminya;

- (b) tidak akan dengan apa-apa cara cenderung menjejaskan kebergunaan pegawai itu sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam; dan
- (c) tidak akan dengan apa-apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan awam atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam.

(4) Kecuali sebagaimana yang ditetapkan selainnya oleh Perbendaharaan Persekutuan, segala jumlah wang yang diterima oleh seseorang pegawai sebagai saraan kerana menjalankan mana-mana aktiviti atau melaksanakan mana-mana perkhidmatan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah didepositkan dengan Perbendaharaan Persekutuan sementara menunggu keputusan Perbendaharaan tentang amaun, jika ada, yang boleh disimpan oleh pegawai itu sendiri dan oleh mana-mana pegawai lain yang membantu pegawai itu dalam menjalankan aktiviti atau melaksanakan perkhidmatan itu.

Etiket pakaian

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

(2) Seseorang pegawai yang dikehendaki menghadiri sesuatu upacara rasmi hendaklah berpakaian sebagaimana yang ditentukan bagi upacara itu, dan jika etiket pakaian bagi upacara itu tidak ditentukan, dia hendaklah berpakaian yang sesuai bagi upacara itu.

Dadah

7. (1) Seseorang pegawai tidak boleh menggunakan atau mengambil apa-apa dadah berbahaya, kecuali sebagaimana yang dipreskripsikan

untuk kegunaannya bagi maksud perubatan oleh pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971 [*Akta 50*] atau menyalahgunakan atau menagih apa-apa jenis dadah berbahaya.

(2) Jika seseorang Pegawai Perubatan Kerajaan memperakui dalam borang yang ditetapkan dalam Jadual bahawa seseorang pegawai menggunakan atau mengambil, selain bagi maksud perubatan, suatu dadah berbahaya atau menyalahgunakan atau menagih suatu dadah berbahaya, pegawai itu boleh dikenakan tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja.

(3) Walau apa pun subperaturan (2), perkhidmatan seseorang pegawai yang telah diperakui oleh seorang Pegawai Perubatan Kerajaan menggunakan atau mengambil, selain bagi maksud perubatan, suatu dadah berbahaya atau menyalahgunakan atau menagih suatu dadah berbahaya boleh ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan 49 dengan syarat pegawai itu telah mencapai umur persaraan pilihan yang ditentukan oleh Kerajaan pada masa itu.

(4) Bagi maksud peraturan ini, “dadah berbahaya” ertinya apa-apa dadah atau bahan yang disenaraikan dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952 [*Akta 234*].

Hadiah, dsb.

8. (1) Tertakluk pada peruntukan peraturan ini, seseorang pegawai tidak boleh menerima atau memberikan dan tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain untuk menerima atau memberikan bagi pihaknya apa-apa hadiah, sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya, daripada atau kepada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang jika penerimaan atau pemberian hadiah itu dalam apa-apa segi mempunyai kaitan, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dengan tugas rasminya.

(2) Ketua Jabatan seseorang pegawai boleh, jika difikirkannya patut, membenarkan pegawai itu untuk menerima suatu surat pujian daripada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang sempena persaraan atau pertukaran pegawai itu asalkan surat pujian itu tidak terkandung dalam suatu bekas yang bernilai.

(3) Ketua Jabatan boleh membenarkan pemungutan sumbangan secara spontan oleh pegawai-pegawai di bawah jagaannya bagi maksud pemberian hadiah kepada seseorang pegawai dalam Jabatannya sempena persaraan, pertukaran atau perkahwinan pegawai itu atau apa-apa peristiwa lain yang sesuai.

(4) Jika hal keadaan menyebabkan sukar bagi seseorang pegawai untuk menolak sesuatu hadiah atau cenderamata yang bernilai, yang penerimaannya dilarang oleh peraturan ini, hadiah itu bolehlah diterima secara rasmi tetapi pegawai itu hendaklah, dengan seberapa segera yang praktik, mengemukakan suatu laporan bertulis kepada Ketua Jabatannya yang mengandungi perihalan lengkap dan anggaran nilai hadiah itu dan hal keadaan hadiah itu diterima.

(5) Apabila diterima laporan yang dibuat di bawah subperaturan (4), Ketua Jabatan hendaklah—

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

Keraian

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

- (a) keraian itu tidak dalam apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugasnya sebagai seorang pegawai awam untuk kepentingan orang itu; dan
- (b) pemberian atau penerimaan keraian itu tidak dalam apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan peraturan 4.

Pemunyaan harta

10. (1) Seseorang pegawai hendaklah, apabila dilantik ke perkhidmatan awam atau pada bila-bila masa selepas itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Kerajaan, mengisytiharkan secara bertulis kepada Ketua Jabatannya, segala harta yang dipunyai olehnya atau oleh isteri atau suaminya atau anaknya atau yang dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya atau bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya.

(2) Seseorang pegawai yang tidak mempunyai apa-apa harta hendaklah membuat suatu perisytiharan secara bertulis yang menyatakan sedemikian.

(3) Jika, selepas membuat suatu perisytiharan di bawah subperaturan (1), seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya memperoleh apa-apa harta, sama ada secara langsung atau tidak langsung, atau apa-apa harta yang telah diperoleh olehnya atau oleh isteri atau suaminya atau anaknya dilupuskan, pegawai itu hendaklah dengan segera mengisytiharkan pemerolehan atau pelupusan harta itu kepada Ketua Jabatannya.

(4) Jika seseorang pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya bercadang hendak memperoleh apa-apa harta, dan pemerolehan itu adalah tidak selaras dengan peraturan 4, pemerolehan itu tidak boleh dibuat tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Setiausaha Kementerian.

(5) Dalam memutuskan sama ada atau tidak hendak memberikan kebenaran di bawah subperaturan (4), Ketua Setiausaha Kementerian 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 akan bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan awam, atau dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai awam, atau dengan apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan peraturan 4;

- (c) apa-apa faktor lain yang dianggap perlu oleh Ketua Setiausaha bagi menjaga keutuhan dan kecekapan perkhidmatan awam.

(6) Ketua Jabatan hendaklah, jika dia berpuas hati dengan perisytiharan harta yang dibuat oleh pegawai itu, mengarahkan supaya ia dicatatkan di dalam rekod perkhidmatan pegawai itu bahawa perisytiharan sedemikian telah dibuat.

(7) Tiap-tiap perisytiharan di bawah subperaturan (1) hendaklah dikategorikan sebagai terperingkat dan tiap-tiap orang yang memperoleh maklumat di bawah peraturan ini tentang apa-apa perisytiharan sedemikian hendaklah mematuhi prosedur dan peraturan-peraturan berkenaan dengan pengurusan dokumen terperingkat Kerajaan.

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

Menyenggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendirian yang sah

11. (1) Jika Ketua Jabatan berpendapat bahawa seseorang pegawai adalah atau tampaknya—

- (a) menyenggara suatu taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendiriannya yang lain yang sah, jika ada; atau
- (b) mengawal atau memiliki sumber-sumber kewangan atau harta, sama ada harta alih atau harta tak alih, yang nilainya tidak seimbang dengan, atau yang tidak boleh semunasabahnya dijangka telah diperoleh oleh pegawai itu dengan emolumennya dan apa-apa pendapatan persendiriannya yang lain yang sah,

Ketua Jabatan hendaklah, melalui notis bertulis, menghendaki pegawai itu supaya memberikan penjelasan bertulis dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh penerimaan notis itu tentang bagaimana dia dapat menyanggara taraf kehidupan sedemikian atau bagaimana dia telah mendapat sumber-sumber kewangannya atau harta itu.

(2) Ketua Jabatan hendaklah, apabila menerima penjelasan di bawah subperaturan (1) atau, jika pegawai itu tidak memberikan apa-apa penjelasan dalam tempoh yang ditentukan, apabila tempoh itu tamat, melaporkan hakikat ini kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berserta dengan penjelasan pegawai itu, jika ada.

(3) Apabila laporan di bawah subperaturan (2) diterima, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai itu atau mengambil apa-apa tindakan lain terhadap pegawai itu sebagaimana yang difikirkan patut oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu.

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 pada 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 tempatan tempat dia mempunyai kuasa rasmi; atau
- (d) yang menjalankan perniagaan pemberian pinjaman wang.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), seseorang pegawai boleh meminjam wang daripada, atau menjadi penjamin kepada mana-mana

orang yang meminjam wang daripada, mana-mana institusi kewangan, penanggung insurans atau koperasi, atau menanggung hutang dengan cara pemerolehan barang-barang melalui perjanjian sewa beli, jika—

- (a) institusi kewangan, penanggung insurans atau koperasi yang daripadanya pegawai itu meminjam tidaklah secara langsung tertakluk pada kuasa rasminya;
- (b) peminjaman itu tidak dan tidak akan membawa kepada skandal awam dan tidak boleh ditafsirkan sebagai suatu penyalahgunaan oleh pegawai itu kedudukannya sebagai seorang pegawai awam untuk faedah peribadinya; dan
- (c) agregat hutangnya tidak atau tidak mungkin menyebabkan pegawai itu berada dalam keterhutangan kewangan yang serius sebagaimana yang ditakrifkan di bawah subperaturan 13(7) dan (8).

(3) Tertakluk pada subperaturan (2), seseorang pegawai boleh menanggung hutang yang berbangkit daripada—

- (a) jumlah wang yang dipinjam atas cagaran tanah yang digadaikan atau digadaikanjikan, jika jumlah wang yang dipinjam itu tidak melebihi nilai tanah itu;
- (b) overdraf atau kemudahan kredit lain yang diluluskan oleh institusi kewangan;
- (c) jumlah wang yang dipinjam daripada penanggung insurans atas cagaran polisi insurans;
- (d) jumlah wang yang dipinjam daripada Kerajaan atau mana-mana koperasi; atau
- (e) jumlah wang yang kena dibayar atas barang-barang yang diperoleh melalui perjanjian sewa beli.

Keterhutangan kewangan yang serius

13. (1) Seseorang pegawai tidak boleh dengan apa-apa cara menyebabkan dirinya berada dalam keterhutangan kewangan yang serius.

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

(3) Jika keterhutangan kewangan yang serius telah berlaku akibat malang yang tidak dapat dielakkan, Kerajaan boleh memberi pegawai itu apa-apa bantuan sebagaimana yang wajar mengikut hal keadaan.

(4) Jika seseorang pegawai mendapati bahawa hutangnya menyebabkan atau mungkin menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius kepadanya, atau suatu prosiding sivil berbangkit daripada hutang itu telah dimulakan terhadapnya, dia hendaklah dengan serta-merta melaporkan hakikat ini kepada Ketua Jabatannya.

(5) Seseorang pegawai yang tidak melaporkan atau lengah melaporkan keterhutangan kewangannya yang serius atau yang melaporkan keterhutangan kewangannya yang serius tetapi tidak mendedahkan takat keberhutangannya itu dengan sepenuhnya atau memberikan keterangan yang palsu atau yang mengelirukan mengenai keterhutangannya adalah melakukan suatu pelanggaran tatatertib dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.

(6) Tanpa menjejaskan peruntukan-peruntukan lain dalam peraturan ini, jika hutang pegawai itu terjumlah kepada suatu keterhutangan kewangan yang serius tetapi dia belum dihukum bankrap, Ketua Jabatan hendaklah memantau dan, dari semasa ke semasa, mengkaji semula kes itu.

(7) Bagi maksud peraturan ini, ungkapan “keterhutangan kewangan yang serius” ertinya keadaan keterhutangan seseorang pegawai yang, setelah diambil kira amaun hutang yang ditanggung olehnya, telah

sebenarnya menyebabkan kesusahan kewangan yang serius kepadanya.

(8) Tanpa menjejaskan pengertian am ungkapan “keterhutangan kewangan yang serius” yang dinyatakan dalam subperaturan (7), seseorang pegawai hendaklah disifatkan sebagai berada dalam keterhutangan kewangan yang serius jika—

- (a) agregat hutang dan nilai tanggungan tidak bercagarnya pada bila-bila masa tertentu melebihi sepuluh kali emolumen bulanannya;
- (b) dia ialah seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu tidak dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari penerimaan perintah bermeterai penghakiman itu; atau
- (c) dia ialah seorang bankrap atau seorang pemakan gaji tak solven, mengikut mana-mana yang berkenaan, selagi apa-apa penghakiman terhadapnya yang memihak kepada *Ketua Pengarah Insolvensi masih belum dijelaskan atau selagi tidak ada pembatalan penghukuman kebankrapannya.

(9) Walau apa pun peruntukan di bawah subperaturan (7), mana-mana pegawai boleh berhutang bagi maksud pinjaman pendidikan selagi dia tidak diisytiharkan bankrap.

Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius

14. (1) Pendaftar Mahkamah Tinggi atau Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah Tinggi dan Pendaftar Mahkamah Sesyen 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—

*CATATAN—Dahulunya dikenali sebagai “Pegawai Pemegang Harta”—lihat seksyen 17 Akta Kebankrapan (Pindaan) 2003 [Akta A1197].

- (a) yang, selaku seorang penghutang penghakiman, didapati daripada fail guaman tidak menjelaskan hutangnya dalam tempoh satu bulan dari penerimaan perintah bermeterai penghakiman itu;
- (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) *Ketua Pengarah Insolvensi hendaklah, sebaik sahaja dia telah menyiasat dengan secukupnya tentang hal-ehwal seseorang pegawai awam yang menjadi seorang bankrap atau pemakan gaji yang tidak solven, menyampaikan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan suatu laporan yang mengandungi perkara-perkara yang berikut:

- (a) Pernyataan Hal-Ehwal yang difailkan oleh sibankrap atau pemakan gaji tidak solven itu mengikut undang-undang kebankrapan yang sedang berkuat kuasa;
- (b) amaun bayaran ansuran yang diperintahkan atau yang dicadangkan dibuat;
- (c) sama ada atau tidak *Ketua Pengarah Insolvensi 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 pada pendapatnya kes itu melibatkan malang yang tidak dapat dielakkan, kelakuan hina atau apa-apa hal keadaan lain yang khas, yang memihak atau tidak memihak kepada pegawai itu; dan

*CATATAN—Dahulunya dikenali sebagai “Pegawai Pemegang Harta”—lihat seksyen 17 Akta Kebankrapan (Pindaan) 2003 [Akta A1197].

(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.

(4) 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.

(5) Jika tindakan tatatertib yang diambil di bawah subperaturan (4) berkeputusan dengan hukuman tangguh pergerakan gaji, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, apabila habisnya tempoh penangguhan pergerakan gaji tersebut, memerintahkan supaya suatu amaun yang sama banyak dengan amaun yang diterima daripada pergerakan gaji yang dipulihkan itu ditambahkan kepada ansuran-ansuran yang kena dibayar kepada *Ketua Pengarah Insolvensi atau kepada mana-mana pemiutang penghakiman.

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

Meminjamkan wang

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

(2) Penyimpanan wang secara deposit tetap atau ke dalam suatu akaun dalam mana-mana institusi kewangan atau koperasi atau dalam bon yang diterbitkan oleh Kerajaan atau oleh mana-mana badan

*CATATAN—Dahulunya dikenali sebagai “Pegawai Pemegang Harta”—lihat seksyen 17 Akta Kebankrapan (Pindaan) 2003 [Akta A1197].

berkanun tidak boleh dianggap sebagai peminjaman wang dengan faedah bagi maksud peraturan ini.

Penglibatan dalam pasaran niaga hadapan

16. Tiada pegawai boleh melibatkan dirinya sebagai pembeli atau penjual atau selainnya dalam pasaran niaga hadapan tempatan atau luar negara.

Cabutan bertuah, loteri, dsb.

17. Seseorang pegawai tidak boleh mengadakan atau mengelolakan atau mengambil bahagian dalam apa-apa cabutan bertuah atau loteri selain bagi maksud kebajikan.

Penerbitan buku, dsb.

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

Membuat pernyataan awam

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

- (a) membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memudaratkan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Kerajaan tentang apa-apa isu;
- (b) membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memalukan atau memburukkan nama Kerajaan;
- (c) membuat apa-apa ulasan tentang kelemahan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Kerajaan; atau

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

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

- (a) membuat apa-apa ulasan tentang kelebihan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Kerajaan;
- (b) memberikan apa-apa maklumat berdasarkan fakta berhubung dengan penjalanan fungsi Kerajaan;
- (c) memberikan apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa peristiwa atau laporan yang melibatkan Kerajaan; atau
- (d) menyebarkan apa-apa ulasan, maklumat atau penjelasan sedemikian sama ada yang dibuat olehnya atau mana-mana orang lain,

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

(3) Subperaturan (2) tidaklah terpakai bagi apa-apa ulasan, maklumat atau penjelasan yang dibuat, diberikan atau disebarkan jika kandungan ulasan, maklumat atau penjelasan itu telah diluluskan oleh Menteri.

(4) Bagi maksud peraturan ini, “pernyataan awam” termasuklah apa-apa pernyataan atau ulasan yang dibuat kepada pihak akhbar atau orang ramai atau semasa memberikan apa-apa syarahan atau ucapan awam atau dalam apa-apa penyiaran atau penerbitan, tanpa mengambil kira caranya.

Larangan bertindak sebagai seorang penyunting, dsb., dalam mana-mana penerbitan

20. Seseorang pegawai tidak boleh bertindak sebagai penyunting bagi, atau mengambil bahagian secara langsung atau tidak 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, tanpa mengambil kira cara surat khabar, majalah atau jurnal itu diterbitkan, kecuali penerbitan yang berikut:

- (a) penerbitan jabatan;
- (b) penerbitan profesional;
- (c) penerbitan organisasi sukarela yang tidak bercorak politik; dan
- (d) penerbitan yang diluluskan secara bertulis oleh Ketua Jabatan bagi maksud peraturan ini.

Mengambil bahagian dalam politik

21. (1) Kecuali sebagaimana yang diperuntukkan dalam subperaturan (3), seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah dilarang mengambil bahagian 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 antara parti-parti politik;
- (b) menerbitkan atau mengedar buku, makalah atau risalah yang mengemukakan pandangannya yang berat sebelah atau pandangan orang lain, tentang apa-apa perkara yang berkaitan dengan mana-mana parti politik;
- (c) terlibat dalam merayu undi bagi menyokong mana-mana calon pada suatu pilihan raya umum, pilihan raya kecil, atau apa-apa pilihan raya untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik;

- (d) bertindak sebagai ejen pilihan raya atau ejen tempat mengundi atau atas apa-apa sifat untuk atau bagi pihak seseorang calon dalam sesuatu pilihan raya bagi Dewan Rakyat atau bagi mana-mana Dewan Undangan Negeri;
- (e) masuk bertanding untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik; atau
- (f) memegang apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik; atau

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

(2A) Walau apa pun subperaturan (1) dan (2), seseorang Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG41 hingga Gred DG48, selain Pengetua atau Guru Besar di institusi pendidikan dan pegawai yang memegang apa-apa jawatan pentadbiran dalam mana-mana agensi Kerajaan, boleh bertanding atau memegang jawatan atau dilantik ke dalam apa-apa jawatan dalam suatu parti politik setelah mendapat kelulusan bertulis daripada Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia terlebih dahulu; dan Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia tidak boleh mewakilkan kuasanya untuk memberikan kelulusan bertulis itu kepada mana-mana orang lain; dan apa-apa keputusan Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia adalah muktamad.

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

- (a) pegawai itu 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 pegawai itu tidak melanggar peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*].

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

(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 dengan seberapa segera yang mungkin kepada Ketua Jabatannya.

Memulakan prosiding undang-undang dan bantuan guaman

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

(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 yang 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 peguam bela dan peguam

cara bagi maksud prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya boleh membuat permohonan kepada Ketua Setiausaha Kementerian.

(4) Permohonan di bawah subperaturan (3) 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 Setiausaha Kementerian.

(5) Apabila diterima permohonan itu di bawah subperaturan (3), Ketua Setiausaha Kementerian boleh melulus atau menolak permohonan itu, tertakluk pada nasihat Peguam Negara tentang—

- (a) amaun bantuan guaman yang hendak diluluskan;
- (b) peguam bela dan peguam cara yang hendak diambil dan diarahkan oleh pegawai itu; atau
- (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 kos yang diawardkan demikian kepadanya itu tidak mencukupi untuk membayar caj-caj mengambil dan mengarah seseorang peguam bela dan peguam cara.

(6) Caj untuk mengambil, tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Kementerian, khidmat seorang peguam bela dan peguam cara yang diambil dan diarah oleh atau bagi pihak seseorang pegawai dalam prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugas awamnya tidak akan dibayar oleh Kerajaan.

BAHAGIAN III

KETIDAKHADIRAN TANPA CUTI

Tidak hadir untuk bertugas

23. Dalam Bahagian ini “tidak hadir”, berhubung dengan seseorang pegawai, termasuklah tidak hadir bagi apa-apa jua tempoh masa pada masa dan di tempat pegawai itu dikehendaki hadir bagi pelaksanaan tugas-tugasnya.

Tindakan tatatertib kerana tidak hadir tanpa cuti

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

Prosedur dalam hal ketidakhadiran tanpa cuti

25. (1) Jika seseorang pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah, Ketua Jabatannya hendaklah, seberapa segera yang mungkin, melaporkan hakikat itu berserta dengan tarikh-tarikh dan hal keadaan ketidakhadiran itu dan apa-apa maklumat selanjutnya berkenaan dengan ketidakhadiran itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(2) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, setelah menimbangkan laporan Ketua Jabatan di bawah subperaturan (1), memulakan tindakan tatatertib terhadap pegawai itu.

Prosedur jika pegawai tidak hadir tanpa cuti dan tidak dapat dikesan

26. (1) Jika seseorang pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang

munasabah selama tujuh hari bekerja berturut-turut dan tidak dapat dikesan, Ketua Jabatannya hendaklah menyebabkan suatu surat diserahkan kepada pegawai itu sendiri atau dihantar melalui Pos Berdaftar Akuan Terima kepada pegawai itu di alamatnya yang akhir diketahui, mengarahkan pegawai itu supaya segera melaporkan diri untuk bertugas.

(2) Jika, selepas surat itu diserahkan—

- (a) pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas; atau
- (b) pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas atau tiada khabar didengar daripadanya,

Ketua Jabatannya hendaklah mengemukakan suatu laporan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dan Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah memulakan tindakan tatatertib terhadap pegawai itu.

(3) Jika surat tidak dapat diserahkan kepada pegawai itu sendiri disebabkan pegawai itu tidak lagi tinggal di alamatnya yang akhir diketahui atau jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima telah dikembalikan tidak terserah, Ketua Jabatan hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat ke atas pegawai itu.

(4) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah, apabila menerima laporan yang disebut dalam subperaturan (3) mengambil langkah untuk menyiarkan suatu notis dalam sekurang-kurangnya satu surat khabar harian yang diterbitkan dalam bahasa kebangsaan dan mempunyai edaran di seluruh negara sebagaimana yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu—

- (a) hakikat bahawa pegawai itu telah tidak hadir bertugas dan tidak dapat dikesan; dan
- (b) menghendaki pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari dari tarikh penyiaran itu.

(5) Jika pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari dari tarikh penyiaran notis yang disebut dalam subperaturan (4), Ketua Jabatannya hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dan Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah memulakan prosiding tatatertib terhadap pegawai itu.

(6) Jika pegawai itu tidak melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari dari tarikh penyiaran notis yang disebut dalam subperaturan (4), pegawai itu hendaklah disifatkan telah dibuang kerja daripada perkhidmatan berkuat kuasa mulai dari tarikh dia tidak hadir bertugas.

(7) Pembuangan kerja seseorang pegawai menurut kuasa subperaturan (6) hendaklah diberitahukan dalam *Warta*.

Pelucuthakan emolumen kerana tidak hadir untuk bertugas

27. (1) Jika seseorang pegawai telah didapati bersalah kerana tidak hadir untuk bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah, pegawai itu tidak berhak kepada apa-apa emolumen bagi tempoh ketidakhadirannya dan segala emolumen sedemikian hendaklah disifatkan telah terlucut hak walaupun Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan tidak mengarahkan pelucuthakan itu.

(2) Seseorang pegawai yang emolumennya telah terlucut hak di bawah subperaturan (1) hendaklah diberitahu secara bertulis mengenai pelucuthakan itu.

(3) Pelucuthakan emolumen oleh sebab subperaturan (1) bukanlah suatu hukuman tatatertib.

BAHAGIAN IV

PEGAWAI YANG TERTAKLUK PADA PROSIDING JENAYAH, DSB.

Prosedur jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai

28. (1) Seseorang pegawai hendaklah dengan segera memaklumkan Ketua Jabatannya jika apa-apa prosiding jenayah telah dimulakan terhadapnya dalam mana-mana mahkamah.

(2) Jika prosiding jenayah dimulakan terhadap seseorang pegawai, Pendaftar 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 atau pertuduhan-pertuduhan terhadap pegawai itu;
 - (ii) jika pegawai itu telah ditangkap, tarikh dan waktu penangkapannya;
 - (iii) sama ada atau tidak pegawai itu diikat jamin; dan
 - (iv) apa-apa maklumat lain yang berkaitan; dan
- (b) di akhir prosiding itu, keputusan mahkamah itu dan apa-apa maklumat yang 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, Ketua Jabatan itu hendaklah mendapatkan suatu laporan yang mengandungi maklumat yang disebutkan dalam perenggan (2)(a) daripada Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah dan hendaklah mengemukakan laporan itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai kuasa untuk

menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan syor Ketua Jabatan itu tentang sama ada pegawai itu patut ditahan daripada kerja.

(4) Setelah menimbangkan laporan dan perakuan Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan (3), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh, jika difikirkannya sesuai, menahan pegawai itu daripada menjalankan tugasnya.

(5) Sebaik sahaja selesai prosiding jenayah terhadap pegawai itu, Ketua Jabatannya hendaklah mendapatkan daripada Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah yang di hadapannya kes itu dibereskan dan mengemukakan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan—

(a) keputusan mahkamah itu; dan

(b) maklumat berhubung dengan rayuan, jika ada, yang telah difailkan oleh pegawai itu atau Pendakwa Raya.

(6) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai itu berkeputusan dengan pensabitannya, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah, sama ada atau tidak pegawai itu merayu terhadap sabitan itu, menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya berkuat kuasa mulai dari tarikh sabitannya sementara menunggu keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib di bawah peraturan 29.

(7) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pembebasannya, dan tiada rayuan dibuat oleh atau bagi pihak Pendakwa Raya terhadap pembebasan itu, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan pegawai itu berhak untuk menerima apa-apa emolumen yang telah tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerjanya, serta juga cuti rehat tahunan dan segala kelayakan yang pegawai itu berhak kepadanya dalam tempoh penahanan kerjanya.

(8) Jika prosiding jenayah terhadap pegawai itu berkeputusan dengan pembebasannya dan rayuan dibuat oleh Pendakwa Raya, Pihak

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

(9) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pensabitannya tetapi atas rayuan pegawai itu telah dibebaskan, pegawai itu hendaklah dibenarkan menjalankan semula tugasnya dan pegawai itu berhak untuk menerima apa-apa emolumen yang telah tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya atau kedua-duanya, serta juga cuti rehat tahunan dan segala kelayakan yang pegawai itu berhak kepadanya dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya atau kedua-duanya.

(10) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pembebasannya tetapi atas rayuan pegawai itu telah disabitkan, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat hendaklah menggantung pegawai itu daripada menjalankan tugasnya berkuat kuasa mulai dari tarikh sabitannya sementara menunggu keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib di bawah peraturan 29.

(11) Bagi maksud peraturan ini, perkataan “pembebasan” termasuklah pelepasan yang tidak terjumlah kepada pembebasan.

Tanggungjawab Ketua Jabatan jika pegawai telah disabitkan kerana kesalahan jenayah

29. (1) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pensabitannya dan pegawai itu tidak merayu terhadap sabitan itu, atau jika rayuannya terhadap sabitan itu telah ditolak atau jika rayuan oleh Pendakwa Raya terhadap pembebasannya berkeputusan dengan pensabitannya, Ketua Jabatannya hendaklah dengan segera mendapatkan suatu salinan keputusan mahkamah itu daripada Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan

Pendaftar mahkamah yang olehnya pegawai itu telah disabitkan atau rayuannya telah ditolak.

(2) Apabila keputusan yang disebut dalam subperaturan (1) diterima, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan keputusan itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu dan perakuan Ketua Jabatan bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) pegawai itu patut dihukum dengan apa-apa hukuman selain buang kerja atau turun pangkat;
- (c) perkhidmatan pegawai itu patut ditamatkan demi kepentingan awam; atau
- (d) tiada hukuman patut dikenakan,

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

Tindakan tatatertib tidak boleh diambil sehingga prosiding jenayah selesai

30. (1) Jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pegawai dan masih belum selesai, tiada apa-apa tindakan tatatertib boleh diambil terhadap pegawai itu berasaskan alasan yang sama dengan pertuduhan jenayah dalam prosiding jenayah 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 jika tindakan itu diasaskan pada apa-apa alasan lain yang berbangkit daripada kelakuannya dalam pelaksanaan tugasnya.

Akibat pembebasan

31. (1) Seseorang pegawai yang telah dibebaskan daripada suatu pertuduhan jenayah dalam mana-mana prosiding 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 berhubung dengan pertuduhan jenayah itu, sama ada atau tidak berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya, selagi alasan-alasan bagi tindakan tatatertib itu tidak membangkitkan secara substantial isu-isu yang sama dengan isu-isu dalam prosiding jenayah yang berhubung dengan pertuduhan jenayah yang daripadanya pegawai itu telah dibebaskan.

Prosedur jika terdapat suatu perintah tahanan, buang negeri, dsb.

32. (1) Jika—

- (a) suatu perintah tahanan selain suatu perintah tahanan reman sementara menunggu perbicaraan atau bagi maksud penyiasatan;
- (b) suatu perintah pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi; atau
- (c) suatu perintah yang mengenakan apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan, sama ada dengan bon atau selainnya,

telah dibuat terhadap seseorang pegawai di bawah mana-mana undang-undang yang berhubung dengan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagian Malaysia, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen atau perlindungan wanita dan gadis atau perlindungan kanak-kanak, Ketua Jabatan pegawai itu hendaklah memohon untuk mendapatkan suatu salinan perintah itu daripada pihak berkuasa yang berkenaan.

(2) Apabila suatu salinan perintah yang disebut dalam subperaturan (1) diterima, Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat berserta dengan rekod perkhidmatan pegawai itu dan perakuan Ketua Jabatan bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) pegawai itu patut dihukum dengan apa-apa hukuman selain buang kerja atau turun pangkat;
- (c) perkhidmatan pegawai itu patut ditamatkan demi kepentingan awam; atau
- (d) tiada hukuman patut dikenakan,

bergantung kepada takat keburukan yang telah dibawa oleh pegawai itu kepada perkhidmatan awam itu.

Pertimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan

33. (1) Jika, setelah menimbangkan laporan, rekod perkhidmatan dan perakuan Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan 29(2), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu;
- (b) kesalahan yang kerananya pegawai itu disabitkan tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan

dalam peraturan 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu; atau

- (c) tiada hukuman patut dikenakan ke atas pegawai itu, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

(2) Jika, setelah menimbangkan laporan, rekod perkhidmatan dan perakuan Ketua Jabatan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan 32(2), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa—

- (a) pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu;
- (b) alasan yang berdasarkannya perintah itu telah dibuat terhadap pegawai itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu; atau
- (c) tiada hukuman patut dikenakan ke atas pegawai itu, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

(3) Jika hukuman selain buang kerja telah dikenakan ke atas seseorang pegawai atau jika tiada hukuman telah dikenakan ke atasnya, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan pegawai itu supaya menjalankan semula tugasnya.

BAHAGIAN V

PROSEDUR TATATERTIB

*Bab 1-Am***Syarat-syarat bagi pembuangan kerja atau penurunan pangkat**

34. (1) Tertakluk pada subperaturan (2), tiada seorang pegawai pun boleh dibuang kerja atau diturunkan pangkat dalam apa-apa prosiding tatatertib di bawah Bahagian ini, melainkan jika pegawai itu telah terlebih dahulu diberitahu secara bertulis mengenai alasan-alasan yang berdasarkannya tindakan itu dicadangkan dan pegawai itu telah diberi peluang yang munasabah untuk didengar.

(2) Subperaturan (1) tidak terpakai dalam hal yang berikut:

- (a) jika seseorang pegawai telah dibuang kerja atau diturunkan pangkat atas alasan kelakuan yang berkenaan dengannya suatu pertuduhan jenayah telah dibuktikan terhadapnya;
- (b) jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpuas hati bahawa kerana sesuatu sebab, yang hendaklah direkodkan olehnya secara bertulis, tidaklah semunasabahnya praktik untuk menjalankan kehendak subperaturan (1);
- (c) jika Yang di-Pertuan Agong berpuas hati bahawa demi kepentingan keselamatan Persekutuan atau mana-mana bahagiannya tidaklah suai manfaat untuk menjalankan kehendak subperaturan (1); 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 pelanggaran tatatertib

35. (1) Jika seseorang pegawai dikatakan telah melakukan suatu kesalahan tatatertib—

- (a) Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bagi pegawai itu; atau
- (b) jika terdapat lebih daripada satu peringkat Pihak Berkuasa Tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman selain buang kerja atau turun pangkat,

hendaklah, sebelum memulakan apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan pegawai itu, menimbangkan dan menentukan sama ada kesalahan tatatertib yang diadukan itu adalah daripada jenis yang patut dikenakan 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 disebut dalam perenggan (1)(a) atau (b) menentukan bahawa kesalahan tatatertib yang diadukan itu adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, pegawai itu hendaklah merujuk kes itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman sedemikian.

*Bab 2-Prosiding tatatertib tidak dengan tujuan buang kerja
atau turun pangkat*

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

36. (1) Jika ditentukan di bawah subperaturan 35(2) bahawa kesalahan tatatertib yang diadukan terhadap seseorang pegawai adalah daripada jenis yang patut dikenakan suatu hukuman yang lebih ringan daripada buang kerja atau turun pangkat, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang disebut dalam perenggan 35(1)(a)

atau (b), setelah berpuas hati bahawa wujud suatu kesalahan tatatertib, hendaklah memaklumkan pegawai itu melalui notis di bawah peraturan 52 fakta kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan hendaklah memberi pegawai itu peluang untuk membuat representasi bertulis dalam tempoh dua puluh satu hari dari tarikh dia dimaklumkan mengenai fakta itu.

(2) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa representasi pegawai itu menghendaki penjelasan lanjut, Pihak Berkuasa Tatatertib itu boleh menghendaki pegawai itu supaya memberikan penjelasan lanjut dalam suatu tempoh sebagaimana yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu.

(3) Jika, setelah menimbangkan representasi pegawai itu dan, jika penjelasan lanjut diberikan, penjelasan lanjut pegawai itu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan—

- (a) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu; atau
- (b) mendapati pegawai itu tidak bersalah, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

Bab 3-Prosiding tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

Prosedur dalam kes tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat

37. (1) Jika ditentukan di bawah subperaturan 35(2) bahawa kesalahan tatatertib yang diadukan terhadap seseorang pegawai adalah daripada jenis yang patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang

kepadanya kes itu dirujukkan hendaklah menimbangkan segala maklumat yang ada.

(2) Jika didapati oleh Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bahawa wujud suatu kes *prima facie* terhadap pegawai itu, Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah—

- (a) mengarahkan supaya suatu pertuduhan yang mengandungi fakta kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pegawai itu dan alasan-alasan yang berdasarkannya pegawai itu dicadangkan supaya dibuang kerja atau diturunkan pangkatnya dihantar kepada pegawai itu; dan
- (b) menghendaki pegawai itu untuk membuat, dalam tempoh dua puluh satu hari dari tarikh dia dimaklumkan pertuduhan itu melalui notis di bawah peraturan 52, suatu representasi bertulis yang mengandungi alasan-alasan yang padanya dia bergantung untuk membebaskan dirinya.

(3) Jika, setelah menimbangkan representasi yang dibuat menurut subperaturan (1), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa kesalahan tatatertib yang dilakukan oleh pegawai itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan ke atas pegawai itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang dinyatakan dalam peraturan 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu.

(4) Jika pegawai itu tidak membuat apa-apa representasi dalam tempoh yang dinyatakan dalam perenggan (2)(b), atau jika pegawai itu telah membuat representasi sedemikian tetapi representasi itu tidak dapat membersihkan dirinya sehingga memuaskan hati Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah terus menimbangkan dan membuat keputusan tentang pembuangan kerja atau penurunan pangkat pegawai itu.

(5) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa kes terhadap pegawai itu menghendaki penjelasan lanjut,

Pihak Berkuasa Tatatertib boleh menubuhkan suatu Jawatankuasa Penyiasatan bagi maksud mendapatkan penjelasan lanjut sedemikian.

Jawatankuasa Penyiasatan

37A. (1) Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah terdiri daripada tidak kurang daripada dua orang pegawai.

(2) Anggota-anggota Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah berpangkat lebih tinggi daripada pegawai yang disiasat itu tetapi Ketua Jabatan pegawai yang disiasat itu tidak boleh menjadi anggota Jawatankuasa Penyiasatan.

Prosedur yang hendaklah diikuti oleh Jawatankuasa Penyiasatan

37B. (1) Jawatankuasa Penyiasatan—

- (a) hendaklah memberitahu pegawai yang disiasat itu tarikh persoalan mengenai pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya akan dibawa di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan; dan
- (b) boleh memanggil dan memeriksa mana-mana saksi atau mengambil apa-apa tindakan sebagaimana yang difikirkan perlu atau patut oleh Jawatankuasa Penyiasatan untuk mendapatkan penjelasan lanjut mengenai kes itu.

(2) Jika Jawatankuasa Penyiasatan berpandangan bahawa pegawai itu patut dibenarkan hadir di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan untuk membersihkan dirinya, pegawai itu hendaklah menghadirkan dirinya di hadapan Jawatankuasa itu bagi maksud itu.

(3) Jika saksi-saksi telah dipanggil dan diperiksa oleh Jawatankuasa Penyiasatan, pegawai itu hendaklah diberi peluang untuk hadir dan untuk menyoal balas saksi-saksi bagi pihak dirinya.

(4) Tiada keterangan dokumentar boleh digunakan terhadap seseorang pegawai melainkan jika pegawai itu telah sebelum itu dibekali dengan satu salinan keterangan itu atau telah diberi akses kepada keterangan itu.

(5) Jawatankuasa Penyiasatan boleh membenarkan Kerajaan atau pegawai itu diwakili oleh seorang pegawai perkhidmatan awam atau, dalam hal yang luar biasa, oleh seorang peguam bela dan peguam cara, tetapi Jawatankuasa Penyiasatan boleh menarik balik kebenaran itu tertakluk pada apa-apa penangguhan yang munasabah dan perlu bagi membolehkan pegawai itu untuk membentangkan kesnya sendiri.

(6) Jika Jawatankuasa Penyiasatan membenarkan Kerajaan diwakili, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah juga membenarkan pegawai yang disiasat itu diwakili dengan cara yang sama.

(7) Jika pegawai yang disiasat yang dikehendaki hadir di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan tidak hadir pada tarikh dan masa yang ditetapkan dan jika tiada alasan yang mencukupi diberikan bagi penangguhan itu, Jawatankuasa Penyiasatan boleh terus menimbang dan membuat keputusan tentang aduan itu atau boleh menangguhkan prosiding itu ke suatu tarikh yang lain.

(8) Setelah tamat penyiasatannya, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah mengemukakan suatu laporan tentang penyiasatan itu kepada Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(9) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan berpendapat bahawa laporan yang dikemukakan kepadanya di bawah subperaturan (8) tidak jelas tentang perkara-perkara tertentu atau bahawa penyiasatan lanjut adalah perlu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh merujuk perkara itu semula kepada Jawatankuasa Penyiasatan bagi penyiasatan lanjut.

Alasan lanjut bagi pembuangan kerja

37C. (1) Jika, semasa sesuatu penyiasatan dijalankan oleh Jawatankuasa Penyiasatan, alasan-alasan lanjut bagi pembuangan kerja pegawai yang disiasat itu telah kelihatan, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah memberitahu Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan mengenai alasan-alasan lanjut itu.

(2) Jika Pihak Berkuasa Tatatertib fikirkan patut diteruskan tindakan terhadap pegawai itu berdasarkan alasan-alasan lanjut itu, pegawai itu hendaklah diberi suatu pernyataan bertulis mengenai alasan-alasan itu, dan prosedur yang dinyatakan dalam peraturan 37, 37A, dan 37B hendaklah terpakai berkenaan dengan alasan lanjut itu sebagaimana prosedur itu terpakai berkenaan dengan alasan asal.

Kuasa Pihak Berkuasa Tatatertib

37D. Jika, setelah menimbangkan representasi pegawai dan laporan Jawatankuasa Penyiasatan, jika ada, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan—

- (a) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan pegawai itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu;
- (b) mendapati pegawai itu bersalah atas kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya tetapi, setelah mengambil kira dalam pertimbangan hal keadaan dalam mana kesalahan tatatertib itu telah dilakukan dan faktor peringanan yang lain, kesalahan itu tidak mewajarkan hukuman buang kerja atau turun pangkat tetapi mewajarkan pengenaan suatu hukuman yang lebih ringan, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai itu mana-mana satu atau lebih hukuman selain buang kerja atau turun pangkat sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 38 sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu; atau

- (c) mendapati pegawai itu tidak bersalah, Pihak Berkuasa Tatatertib itu hendaklah membebaskannya.

BAHAGIAN VI

HUKUMAN TATATERTIB

Jenis hukuman tatatertib

38. Jika seseorang pegawai didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, mana-mana satu atau apa-apa gabungan dua atau lebih hukuman yang berikut, bergantung kepada keseriusan kesalahan itu, boleh dikenakan ke atas pegawai itu:

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

Denda atau lucut hak emolumen

39. (1) Hukuman denda atau lucut hak emolumen hendaklah dibuat mengikut subperaturan (2), (3), (4), (5) dan (6).

(2) Apa-apa denda yang dikenakan pada mana-mana satu masa tidak boleh melebihi amaun yang sama banyak dengan emolumen bagi tujuh hari pegawai yang berkenaan.

(3) Jika seseorang pegawai didenda lebih daripada sekali dalam mana-mana bulan kalendar, agregat denda yang dikenakan ke atasnya dalam bulan itu tidak boleh melebihi amaun yang sama banyak dengan empat puluh lima peratus daripada emolumen bulanannya.

(4) Jika hukuman yang dikenakan adalah kerana pegawai tidak hadir untuk bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah, apa-apa pelucuthakan emolumen pegawai itu hendaklah, melainkan jika diputuskan selainnya oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan, dihitung dengan mengambil kira tempoh sebenar pegawai itu tidak hadir.

(5) Pelaksanaan hukuman denda atau lucut hak emolumen tidak boleh dijalankan ke atas seseorang pegawai yang tidak hadir tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah jika emolumen pegawai itu telah dilucuthakkan, berkenaan dengan ketidakhadiran untuk bertugas itu, di bawah peraturan 27.

(6) Segala denda atau lucut hak emolumen hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pegawai itu dan hendaklah dimasukkan ke dalam hasil Kerajaan.

Tanggung pergerakan gaji

40. (1) Hukuman tanggung pergerakan gaji boleh dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan bagi tempoh—

- (a) tiga bulan;
- (b) enam bulan;
- (c) sembilan bulan; atau
- (d) dua belas bulan,

sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Tatatertib itu.

(2) Hukuman tanggung pergerakan gaji yang dikenakan ke atas seseorang pegawai hendaklah dilaksanakan pada tarikh ulang tahun

pergerakan gaji yang berikutnya bagi pegawai itu selepas tarikh pengenaan hukuman itu oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(3) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman tangguh pergerakan gaji dikenakan tidak berhak untuk menerima apa-apa pergerakan gaji bagi dan dalam tempoh hukuman itu sedang berkuat kuasa.

(4) Sesuatu hukuman tangguh pergerakan gaji hendaklah mempunyai akibat-akibat yang berikut pada pegawai yang atasnya hukuman itu dikenakan:

- (a) pergerakan gajinya hendaklah diubah ke tarikh pergerakan gaji yang paling hampir selepas tamat tempoh hukuman itu; dan
- (b) tarikh pergerakan gajinya hendaklah kekal pada tarikh yang diubah di bawah perenggan (a) sehingga pegawai itu mencapai tangga maksimum dalam jadual gajinya.

Turun gaji

41. (1) Tertakluk pada subperaturan (6), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan hukuman turun gaji ke atas seseorang pegawai mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut:

- (a) gaji itu hanya boleh diturunkan secara mendatar dalam peringkat gaji yang sama dalam jadual gaji pegawai;
- (b) penurunan gaji itu tidak boleh melebihi tiga pergerakan gaji, dengan syarat hukuman turun gaji tidak boleh menyebabkan pegawai menerima gaji kurang daripada gaji minimum yang ditentukan bagi gred jawatan yang disandang oleh pegawai; dan

- (c) tempoh hukuman itu tidak boleh kurang daripada dua belas bulan tetapi tidak boleh lebih daripada tiga puluh enam bulan pada mana-mana satu masa.

(2) Hukuman turun gaji yang dikenakan ke atas seseorang pegawai hendaklah dilaksanakan pada tarikh yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan atau jika tiada tarikh ditetapkan, pada tarikh hukuman itu dijatuhkan.

(3) Tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan hendaklah diubah ke tarikh pergerakan gaji yang berikutnya selepas hukuman itu tamat.

(4) Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan tidak berhak untuk menerima apa-apa pergerakan gaji bagi dan dalam tempoh hukuman itu sedang berkuat kuasa.

(5) Bagi maksud perenggan (1)(b), “pergerakan gaji” adalah bersamaan amaun satu kenaikan gaji tahunan daripada gaji hakiki.

(6) Hukuman turun gaji tidak terpakai ke atas pegawai yang berada di mata gaji minimum.

(7) Sekiranya hukuman turun gaji yang dilaksanakan di bawah Peraturan-Peraturan ini menyebabkan pegawai menerima gaji kurang daripada gaji minimum yang ditentukan bagi gred jawatan yang disandang oleh pegawai, maka gaji pegawai hendaklah diturunkan setakat gaji minimum pegawai di gred jawatan disandang itu.

Turun pangkat

42. (1) Tertakluk pada subperaturan (3), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan boleh mengenakan hukuman turun pangkat ke atas seseorang pegawai dan hukuman itu hendaklah dikenakan dengan—

- (a) menurunkan gred pegawai itu ke satu gred yang lebih rendah dalam skim perkhidmatan yang sama; dan

- (b) menentukan gaji pegawai itu menggunakan kaedah dalam subperaturan (2).

(2) Kaedah bagi menentukan gaji pegawai yang dikenakan hukuman turun pangkat adalah seperti yang berikut:

- (a) tertakluk pada perenggan (b) dan (c), gaji baharu pegawai hendaklah dikurangkan terlebih dahulu amaunnya sebanyak satu kenaikan gaji tahunan di gred sebelum turun pangkat dan jumlah itu hendaklah menjadi gaji bagi pegawai itu di gred turun pangkat;
- (b) sekiranya gaji itu lebih tinggi daripada gaji maksimum di gred turun pangkat, gaji maksimum di gred turun pangkat itu hendaklah menjadi gaji pegawai itu di gred turun pangkat; atau
- (c) sekiranya gaji itu lebih rendah daripada gaji minimum di gred turun pangkat, gaji minimum di gred turun pangkat itu hendaklah menjadi gaji pegawai itu di gred turun pangkat.
- (d) bagi pegawai yang tidak diperuntukkan dengan mata gaji tetapi telah diturunkan pangkat ke gred yang diperuntukkan dengan mata gaji, gaji hakikinya di gred sebelum hukuman dikenakan hendaklah dikurangkan terlebih dahulu sebanyak lima belas peratus dan kemudian gajinya hendaklah ditentukan pada suatu mata gaji yang lebih rendah, tetapi paling hampir, dalam jadual gaji bagi gred turun pangkat, dan sekiranya mata gaji yang paling hampir itu adalah sama atau kurang daripada gaji minimum di gred turun pangkat, gaji pegawai itu hendaklah ditentukan pada mata gaji minimum gred turun pangkat itu.

(3) Sekiranya hukuman turun pangkat digabungkan dengan hukuman turun gaji, kedua-dua hukuman itu hendaklah dilaksanakan serentak dan perenggan (a), (b) dan (c) hendaklah terpakai mengikut mana yang berkenaan.

(4) Hukuman turun pangkat tidak terpakai ke atas pegawai lantikan terus dan lantikan kontrak.

BAHAGIAN VIA

PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA

Penahanan kerja bagi maksud penyiasatan

43. (1) Tanpa menjejaskan peraturan 28 dan 44, jika seseorang pegawai dikatakan atau semunasabahnya disyaki telah melakukan suatu kesalahan jenayah atau suatu kesalahan tatatertib yang serius, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat ke atas pegawai itu boleh menahan kerja pegawai itu bagi suatu tempoh tidak melebihi dua bulan bagi maksud memudahkan penyiasatan terhadap pegawai itu.

(2) Dalam memutuskan sama ada hendak menahan kerja seseorang pegawai di bawah subperaturan (1), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil kira faktor-faktor yang berikut:

- (a) sama ada pengataan itu atau kesalahan yang disyaki itu adalah secara langsung berhubungan dengan tugas pegawai itu; dan
- (b) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan menggendalakan penyiasatan.

(3) Jika, dalam tempoh seseorang pegawai itu ditahan kerja—

- (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu di mana-mana mahkamah; atau
- (b) tindakan tatatertib telah diambil terhadapnya dengan tujuan pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya,

perintah penahanan kerja yang dibuat di bawah subperaturan (1) hendaklah terhenti berkuat kuasa mulai dari tarikh prosiding jenayah

itu dimulakan atau tindakan tatatertib itu diambil terhadap pegawai itu; dan Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil apa-apa tindakan selanjutnya sebagaimana yang difikirkannya patut di bawah peraturan 44.

(4) Seseorang pegawai yang telah ditahan kerja di bawah peraturan ini berhak menerima emolumen penuhnya dalam tempoh penahanan kerjanya.

Penahanan kerja

44. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh, jika difikirkannya sesuai dan patut dan dengan mengambil kira perkara-perkara yang dinyatakan dalam subperaturan (4), menahan seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika—

- (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai itu; atau
- (b) prosiding tatatertib dengan tujuan supaya hukuman buang kerja atau turun pangkat dikenakan ke atasnya telah dimulakan terhadap pegawai itu.

(2) Jika seseorang pegawai telah ditahan kerja di bawah perenggan (1)(a), penahanan kerjanya boleh dijadikan berkuat kuasa mulai dari tarikh pegawai itu telah ditangkap atau dari tarikh saman telah disampaikan kepadanya.

(3) Jika seseorang pegawai telah ditahan kerja di bawah perenggan (1)(b), penahanan kerjanya boleh dijadikan berkuat kuasa mulai dari tarikh yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(4) Dalam memutuskan sama ada hendak menahan kerja seseorang pegawai di bawah subperaturan (1), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil kira faktor-faktor yang berikut:

- (a) sama ada jenis kesalahan yang dengannya pegawai itu dipertuduh adalah secara langsung berhubungan dengan tugasnya;
- (b) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat akan mengendalakan penyiasatan;
- (c) sama ada kehadiran pegawai itu di pejabat untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya yang biasa boleh memalukan atau boleh menjejaskan nama atau imej jabatan pegawai itu; atau
- (d) sama ada, dengan mengambil kira jenis kesalahan yang dengannya pegawai itu dipertuduh, penahanan kerja pegawai itu akan menyebabkan Kerajaan menanggung kerugian.

(5) 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 pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya masih belum selesai, maka—

- (a) perintah penahanan kerja itu hendaklah terhenti berkuat kuasa mulai dari tarikh pegawai itu menjalankan semula tugasnya;
- (b) pegawai itu hendaklah dibayar emolumen penuhnya mulai tarikh pegawai itu menjalankan semula tugasnya; dan
- (c) apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar semasa penahanan kerjanya tidak boleh dibayar sehingga prosiding jenayah atau prosiding tatatertib dengan tujuan pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya selesai dan suatu keputusan berkaitan dengan emolumen itu dibuat oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(6) Dalam tempoh penahanan kerjanya di bawah peraturan ini, seseorang pegawai berhak, melainkan jika dan sehingga pegawai itu digantung kerja atau dibuang kerja, untuk menerima tidak kurang

daripada setengah emolumennya sebagaimana yang difikirkan patut oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(7) Tanpa menjejaskan subperaturan 28(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, apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar kepadanya semasa pegawai itu ditahan kerja hendaklah dibayar kepadanya.

Penggantungan kerja

45. (1) Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan yang mempunyai bidang kuasa untuk mengenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat boleh menggantung seseorang pegawai daripada menjalankan tugasnya jika—

- (a) pegawai itu telah disabitkan oleh mana-mana mahkamah jenayah; atau
- (b) suatu perintah sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 32 telah dibuat terhadap pegawai itu.

(2) Tempoh penggantungan kerja di bawah peraturan ini hendaklah mula berkuat kuasa dari tarikh sabitan atau tarikh kuat kuasa perintah itu, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(3) Seseorang pegawai yang telah digantung daripada menjalankan tugasnya—

- (a) tidak boleh dibenarkan untuk menerima apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar dalam tempoh penahanan kerjanya di bawah peraturan 44; dan
- (b) tidak berhak untuk menerima apa-apa emolomen sepanjang tempoh penggantungan kerjanya.

(4) Keputusan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan untuk menggantung kerja seseorang pegawai hendaklah dimaklumkan kepadanya secara bertulis.

Emolumen yang tidak dibayar

45A. (1) Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan pegawai itu dibuang kerja, pegawai itu tidak berhak kepada apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar kepadanya dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya.

(2) Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai berkeputusan dengan suatu hukuman selain buang kerja dikenakan ke atas pegawai itu, pegawai itu berhak untuk menerima apa-apa bahagian emolumennya yang telah tidak dibayar kepadanya dalam tempoh penahanan kerja atau penggantungan kerjanya.

Penjalanan semula tugas

46. Jika seseorang pegawai telah ditahan kerja di bawah peraturan 44 atau digantung kerja di bawah peraturan 45, dan prosiding tatatertib terhadap pegawai itu berkeputusan dengan suatu hukuman selain buang kerja dikenakan ke atas pegawai itu, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengarahkan pegawai itu supaya menjalankan semula tugasnya.

Prosedur tatatertib bagi seseorang pegawai yang sedang berkhidmat di luar Malaysia

47. Jika prosiding tatatertib telah dimulakan terhadap seseorang pegawai di luar Malaysia, pegawai itu hendaklah ditahan kerja mengikut peraturan 44, dan jika pegawai itu telah disabitkan, tindakan tatatertib hendaklah diambil di bawah Peraturan-Peraturan ini terhadapnya.

Pegawai tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis

48. (1) Seseorang pegawai yang telah ditahan kerja atau digantung daripada menjalankan tugasnya tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(2) Jika pegawai yang telah ditahan kerja atau digantung daripada menjalankan tugasnya sedang berkhidmat di luar Malaysia, pegawai itu hendaklah segera dipanggil balik ke Malaysia dan pegawai itu tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

(3) Walau apa pun peruntukan subperaturan 44(6), Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan hendaklah mengambil segala langkah yang perlu untuk menghentikan pembayaran apa-apa emolumen kepada seseorang pegawai yang telah ditahan kerja tetapi telah meninggalkan Malaysia tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan.

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 penuh daripada Ketua Jabatan di mana pegawai itu sedang berkhidmat atau telah berkhidmat.

(2) Laporan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah mengandungi butir-butir berhubungan dengan kerja dan kelakuan pegawai itu dan ulasan-ulasan Ketua Jabatan, jika ada.

(3) 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 dan segala hal keadaan lain kes itu, adalah wajar demi kepentingan awam untuk berbuat demikian, Kerajaan bolehlah menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang hendaklah ditentukan oleh Kerajaan.

(4) 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 walaupun prosiding tatatertib belum dijalankan di bawah mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini; dan Kerajaan boleh dengan demikian menamatkan perkhidmatan pegawai tersebut.

(5) 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 *Peratoran-Peratoran Pegawai-Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata-tertib) (Perintah Am Bab D), 1968 [P.U. (A) 290/68] atau **Peratoran-Peratoran Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Perintah 'Am, Bab D), 1969 [P.U. (A) 273/69] atau Perintah-perintah Am Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Bab "D") 1980 [P.U. (A) 203/80] sebagaimana prosedur itu terpakai bagi apa-apa pelanggaran terhadap mana-mana peruntukan Peraturan- Peraturan ini.

Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah dicatatkan

50A. 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 dicatatkan dalam rekod perkhidmatan pegawai itu dengan menyatakan butir-butir kesalahan yang telah dilakukan dan hukuman yang telah dikenakan.

Surcaj

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 Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61].

(2) Tiap-tiap pengenaan surcaj di bawah subperaturan (1) hendaklah direkodkan dalam Rekod perkhidmatan pegawai itu.

Penyampaian notis, dokumen dsb.

52. (1) Tiap-tiap pegawai hendaklah memberi Ketua Jabatannya

*CATATAN—Peratoran-Peratoran Pegawai-Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata-tertib) (Perintah Am Bab D), 1968 [P.U.(A) 290/68] telah dimansuhkan oleh [P.U.(A) 203/80] yang mula berkuat kuasa pada 30 Jun 2013—lihat peraturan 48 [P.U. (A) 203/80].

**CATATAN—Peratoran-Peratoran Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Perintah 'Am, Bab D), 1969 [P.U.(A) 273/69] telah dimansuhkan oleh [P.U. (A) 139/81] yang mula berkuat kuasa pada 17 Julai 1980—lihat peraturan 2 Peraturan-peraturan Perlu (Perintah-perintah Am, Bab "D") (Pemansuhan) 1981 [P.U.(A) 139/81].

alamat kediamannya atau apa-apa perubahan alamat itu dan alamat itu hendaklah menjadi alamatnya bagi maksud menyampaikan kepadanya apa-apa notis atau dokumen yang dikehendaki disampaikan di bawah Peraturan-Peraturan ini atau bagi maksud berkomunikasi dengannya mengenai apa-apa perkara yang berhubungan dengan Peraturan-Peraturan ini.

(2) Apa-apa notis, dokumen atau komunikasi yang ditinggalkan di atau diposkan ke atau dihantar dengan apa-apa cara lain yang munasabah ke alamat bagi penyampaian yang diberikan di bawah subperaturan (1) hendaklah disifatkan telah disampaikan atau diberitahu dengan sempurna kepada pegawai itu.

Tandatangan pada surat dan persuratan lain

53. (1) Apa-apa surat-menyurat antara pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan dengan pegawai yang tertakluk pada tindakan tatatertib hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkenaan atau oleh mana-mana anggota Pihak Berkuasa Tatatertib bagi pihak Pengerusi.

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

Pemansuhan dan kecualian

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

(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 terletaklah padanya sebelum sahaja mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini dan boleh membuat apa-apa perintah atau keputusan yang boleh dibuat olehnya di bawah kuasa yang terletaklah 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.

**CATATAN—lihat peraturan 4 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 2011 [P.U. (A) 435/2011] yang mula berkuat kuasa pada 1 Januari 2012 yang memperuntukkan seperti berikut:*

Kecualian dan peralihan

4. Jika sesuatu kesalahan itu berlaku sebelum Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa, tidak kira sama ada prosiding tatatertib berkenaan dengannya telah dimulakan atau tidak, prosiding bagi kesalahan itu hendaklah dimulakan atau diteruskan di bawah dan dengan menepati Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 sebelum dipinda oleh Peraturan-Peraturan ini.

***CATATAN—lihat peraturan 5 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 2015 [P.U. (A) 252/2015] yang mula berkuat kuasa pada 1 Julai 2015 yang memperuntukkan seperti berikut:*

Kecualian dan peralihan

5. Walau apa pun apa-apa jua yang terkandung dalam Peraturan-Peraturan ini, pemakaian Peraturan-Peraturan ini hendaklah tertakluk pada keadaan yang berikut:

- (a) sekiranya apa-apa kesalahan dilakukan dari 1 Januari 2012 sehingga tarikh Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa yang prosidingnya belum dimulakan atau yang prosidingnya telah dimulakan tetapi keputusan mengenainya belum diputuskan, hukuman turun pangkat yang dilaksanakan berdasarkan peraturan-peraturan yang terpakai sebelum Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa adalah sah tetapi gaji pegawai di gred turun pangkat itu hendaklah ditentukan berdasarkan Peraturan-Peraturan ini;
- (b) sekiranya apa-apa kesalahan dilakukan dari 1 Januari 2012 sehingga tarikh Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa dikenakan hukuman turun gaji dan dilaksanakan terhadap pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi berdasarkan peraturan-peraturan yang terpakai sebelum Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa, hukuman turun gaji yang dikenakan itu adalah sah dan hendaklah dilaksanakan berdasarkan peraturan-peraturan yang terpakai sebelum Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa;
- (c) sekiranya hukuman yang diperuntukkan dalam Peraturan-Peraturan ini lebih berat daripada hukuman sebelum Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa, pelaksanaan hukuman tersebut hendaklah dilaksanakan mengikut peraturan-peraturan yang terpakai sebelum Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa; dan
- (d) tertakluk pada perenggan 5(a) dan (b), Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada apa-apa kesalahan yang dilakukan dari 1 Januari 2012 sehingga tarikh Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa yang prosiding bagi kesalahan itu belum dimulakan atau yang prosidingnya telah dimulakan tetapi keputusan mengenainya belum diputuskan.

JADUAL

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

[Subperaturan 7(2)]

PERAKUAN OLEH PEGAWAI PERUBATAN KERAJAAN

Kepada
.....

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

*Peraturan-Peraturan Pegawai Awam
(Kelakuan dan Tatatertib)*

67

Nama:.....
No.Kad Pengenalan:.....
Alamat:.....
Pada.....Di:.....

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

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

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

.....
.....

Bersama ini dikemukakan keputusan ujian dadah pegawai yang tersebut di atas bertarikh.....dan Nombor Rujukan Makmal.....

.....
(Tandatangan Pegawai Perubatan Kerajaan
dan Cop Rasmi)

.....
Tarikh

*Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan

**Sila tanda / di mana berkenaan

Dibuat pada 4hb Oktober 1993.

[JPA. Sulit TT. 8006 Jld. 17/ (3); PN. (PU²)76]

Dengan Titah Perintah,

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

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

SENARAI PINDAAN

Undang-undang yang meminda	Nama	Berkuat kuasa dari
P.U. (A) 329/1995	Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) (Pindaan) 1995	Lihat peraturan 1 Peraturan- Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) (Pindaan) 1995
P.U. (A) 246/2002	Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) (Pindaan) 2002	20-06-2002
P.U. (A) 111/2006	Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) (Pindaan) 2006	20-06-2002
P.U. (A) 132/2007	Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) (Pindaan) 2007	29-03-2007
P.U. (A) 250/2010	Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) (Pindaan) 2010	01-08-2010
P.U. (A) 435/2011	Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) (Pindaan) 2011	01-01-2012
P.U. (A) 252/2015	Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) (Pindaan) 2015	01-07-2015

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

SENARAI PERATURAN YANG DIPINDA

Peraturan	Kuasa meminda	Berkuat kuasa dari
2	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
3	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
Bahagian 1A	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
3A	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
3B	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
Bahagian 1B	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
3C	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
3D	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
Bahagian II	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
4	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
4A	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
5	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
6	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
7	P.U. (A) 246/2002 P.U. (A) 132/2007	20-06-2002 29-03-2007
8	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
9	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
10	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
11	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
12	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
13	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
14	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002

Peraturan	Kuasa meminda	Berkuat kuasa dari
15	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
16	P.U. (A) 329/1995 P.U. (A) 246/2002	15-12-1993 20-06-2002
17	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
18	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
19	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
20	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
21	P.U. (A) 329/1995	Lihat peraturan 1 Peraturan- Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) (Pindaan) 1995
	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
	P.U. (A) 250/2010	01-08-2010
	P.U. (A) 252/2015	01-07-2015
22	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
Bahagian III	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
23	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
24	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
25	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
26	P.U. (A) 329/1995 P.U. (A) 246/2002	15-12-1993 20-06-2002
27	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
Bahagian IV	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
28	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
29	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
30	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
31	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002

*Peraturan-Peraturan Pegawai Awam
(Kelakuan dan Tatatertib)*

71

Peraturan	Kuasa meminda	Berkuat kuasa dari
32	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
33	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
Bahagian V	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
34	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
35	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
36	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
37	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
37A	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
37B	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
37C	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
37D	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
Bahagian VI	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
38	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
39	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
40	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
41	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
	P.U. (A) 435/2011	01-01-2012
	P.U. (A) 252/2015	01-07-2015
42	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
	P.U. (A) 435/2011	01-01-2012
	P.U. (A) 252/2015	01-07-2015
Bahagian VIA	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
43	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
44	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
45	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
45A	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
46	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
47	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
48	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002

Peraturan	Kuasa meminda	Berkuat kuasa dari
Bahagian VII	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
49	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
Bahagian VIII	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
50	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
50A	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
51	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
52	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
53	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
	P.U. (A) 111/2006	20-06-2002
54	P.U. (A) 329/1995	15-12-1993
	P.U. (A) 246/2002	20-06-2002
Jadual	P.U. (A) 132/2007	29-03-2007
