



PERLEMBAGAAN NEGERI SARAWAK

KAEDAH-KAEDAH SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, 1996

(*SWK. L.N. 14/96*)

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*. Ia bukannya perundangan.

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

3

PERLEMBAGAAN NEGERI SARAWAK

**KAEDAH-KAEDAH SURUHANJAYA PERKHIDMATAN
AWAM, 1996**

Swk. L.N. 14/29.2.1996

(Dibuat di bawah Perkara 37(3))

SUSUNAN KAEDAH

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Kaedah

1. Nama, permulaan kuat kuasa dan pemakaian
2. Tafsiran
3. Tatacara bagi mendapatkan nasihat Suruhanjaya
4. Kuasa am Suruhanjaya

BAHAGIAN II

PELANTIKAN DAN KENAIKAN PANGKAT

5. Pengiklanan tentang kekosongan
6. Tatacara membuat pelantikan
7. Prinsip dan tatacara mengenai kenaikan pangkat, jawatan memangku dan penanggunan kerja

BAHAGIAN III

PENAMATAN PELANTIKAN DAN PERKHIDMATAN PERCUBAAN

8. Penamatan jawatan berpencen
9. Penamatan pramasa kontrak perkhidmatan
10. Pelantikan secara percubaan

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

4

BAHAGIAN IV TATATERTIB DAN TATACARA TATATERTIB

Kaedah

11. Perbuatan-perbuatan salah laku atau pelanggaran tatatertib hendaklah dibuat laporan
12. Pegawai awam tidak boleh meletakkan jawatan atau meninggalkan Malaysia
13. Jawatankuasa Tatatertib atau Lembaga Tatatertib
14. Lembaga Tatatertib Suruhanjaya
15. Kes-kes yang tidak melibatkan pembuangan kerja atau penurunan pangkat
16. Tindakan tatatertib bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional
17. Tindakan tatatertib bagi Kumpulan Sokongan
18. Tatacara untuk mengambil tindakan tatatertib oleh Jawatankuasa Tatatertib
19. Rayuan
20. Pemutusan rayuan
21. Keputusan Suruhanjaya
22. Alasan-alasan menjalankan pendakwaan jenayah
23. Tatacara sekiranya prosiding jenayah dimulakan terhadap pegawai awam
24. Tindakan tatatertib tidak boleh diambil semasa prosiding jenayah masih belum selesai
25. Sabitan jenayah ke atas pegawai awam
26. Tindakan tatatertib selepas dibebaskan atas pertuduhan jenayah
27. Pegawai tidak hadir bertugas
28. Akibat ketidakhadiran bertugas selepas pemberitahuan disiarkan dalam *Warta*
29. Perlucuthakan emolumen kerana tidak hadir bertugas
30. Tahanan kerja
31. Penggantungan daripada menjalankan tugas
32. Syarat-syarat pembuangan kerja atau penurunan pangkat
33. Laporan salah laku atau pelanggaran tatatertib yang mewajarkan pembuangan kerja atau penurunan pangkat
34. Tatacara mengambil tindakan tatatertib oleh Suruhanjaya

Kaedah

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

5

35. Salah laku yang serius
36. Persaraan demi kepentingan awam
37. Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah diberi tahu tentang segala keputusan yang dibuat oleh Suruhanjaya
38. Perlindungan bagi anggota Suruhanjaya, dll.

BAHAGIAN V

HUKUMAN

39. Hukuman tatatertib
40. Denda atau perlucuthakan emolumen
41. Penangguhan pergerakan gaji
42. Penurunan gaji
43. Surcaj
44. Penurunan pangkat
45. Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan

BAHAGIAN VI

PELBAGAI

46. Pengemukakan laporan-laporan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri dan Suruhanjaya
47. Setiausaha Kerajaan Negeri boleh melaporkan kepada Suruhanjaya
48. Larangan mengguna pengaruh
49. Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah diberi tahu tentang tindakan tatatertib oleh Suruhanjaya
50. Alamat untuk penyampaian notis, dokumen rasmi, dsb., kepada pegawai awam
51. Penyampaian dokumen-dokumen rasmi kepada Suruhanjaya
52. Peruntukan peralihan
53. Pembatalan

JADUAL - Borang - Notis Rayuan

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

6

PERLEMBAGAAN NEGERI SARAWAK

KAEDAH-KAEDAH SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, 1996

(Dibuat di bawah Perkara 37(3))

Pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan oleh Perkara 37(3) Perlembagaan Negeri Sarawak (*G.N.S. 163/63*), Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri telah, dengan persetujuan Yang di-Pertua Negeri, membuat Kaedah-Kaedah yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama, permulaan kuat kuasa dan pemakaian

1.—(1) Kaedah-Kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, 1996**, dan hendaklah disifatkan telah mula berkuat kuasa pada 1 haribulan Januari, 1996.

(2) Tertakluk kepada perenggan (3), Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai bagi semua jawatan dan penyandang jawatan dalam perkhidmatan awam Negeri.

(3) Kaedah-Kaedah ini tidaklah terpakai bagi —

(a) penyandang mana-mana jawatan yang dinyatakan dalam Perkara 44(2)(a) Perlembagaan;

(b) melainkan jika diarahkan selainnya oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, seseorang anggota mana-mana suruhanjaya, majlis, lembaga, panel, badan, jawatankuasa atau badan-badan lain yang seumpama itu (sama ada diperbadankan ataupun tidak) yang ditubuhkan oleh atau di bawah mana-mana undang-undang;

(c) setiausaha-setiausaha politik;

(d) penyandang jawatan Setiausaha Kerajaan Negeri, Peguam Besar Negeri, Setiausaha Kewangan Negeri atau Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri; dan

(e) mana-mana orang yang saraannya dikira berdasarkan kadar harian

(4) Kaedah-Kaedah ini hendaklah dibaca bersama dengan Perintah-Perintah Am Perkhidmatan Awam Negeri, 1996 [*Swk. L.N. 1/96*].

Tafsiran

2.—(1) Dalam Kaedah-Kaedah ini —

“anggota Suruhanjaya” ertinya seseorang anggota yang dilantik menurut Perkara 36(1) Perlembagaan dan termasuklah Pengerusi dan Timbalan Pengerusi Suruhanjaya;

“disabitkan” atau “sabitan” termasuklah dapatan bersalah atau suatu perintah atau penghakiman yang melibati dapatan bersalah berkenaan dengan sesuatu kesalahan jenayah oleh mana-mana mahkamah yang mempunyai bidang kuasa yang kompeten di dalam Malaysia atau di luar Malaysia, atau oleh suatu badan kompeten yang diberikan kuasa untuk menjalankan penyiasatan terus di bawah mana-mana undang-undang bertulis, atau mana-mana perintah atau penghakiman mahkamah itu yang mengisytiharkan orang yang dipertuduh atau dituduh itu telah melakukan suatu kesalahan jenayah dan selanjutnya ia termasuklah suatu keadaan di mana sesuatu kesalahan jenayah telah dibuktikan terhadap seseorang tetapi Mahkamah tidak merekodkan sabitan mengenai kesalahan itu di bawah seksyen 173A Kanun Tatacara Jenayah [*Akta 573*];

“dokumen rasmi” ertinya apa-apa dokumen atau kertas yang disediakan oleh mana-mana pegawai awam semasa menjalankan kerjanya atau apa-apa dokumen atau kertas yang sampai ke dalam jagaan mana-mana pegawai awam semasa menjalankan kerja itu dan termasuklah dokumen awam sebagaimana yang ditakrifkan dalam seksyen 74 Akta Keterangan 1950 [*Akta 56*];

“emolumen” ertinya semua saraan berupa wang yang kena dibayar kepada seseorang pegawai dan termasuklah gaji pokok, imbuhan tetap, bayaran insentif dan elaun-elaun bulanan lain;

“gaji” ertinya kadar bayaran yang diuntukkan kepada sesuatu jawatan yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga kepada Perintah-Perintah Am mengikut gred jawatan yang dipegang oleh seseorang pegawai awam yang sedang berkhidmat seperti yang disyaratkan dalam Jadual Keempat kepada Perintah-Perintah Am tersebut;

“jabatan” ertinya suatu jabatan Kerajaan dan termasuklah, di mana berkenaan, suatu Kementerian;

“jawatan memangku” ertinya lantikan sementara seseorang pegawai ke suatu jawatan yang grednya lebih tinggi daripada gred hakiki pegawai itu dalam skim perkhidmatan yang sama sama ada dengan tujuan kenaikan pangkat atau selainnya;

“kenaikan pangkat” hendaklah mempunyai pengertian yang sama seperti yang diuntukkan kepada ungkapan itu di dalam Perintah-Perintah Am;

“kesalahan jenayah” atau “prosiding jenayah” ertinya kesalahan atau prosiding melibati hukuman di mana seseorang pegawai dipertuduhkan dengan suatu kesalahan yang berkenaan dengannya seseorang boleh dikenakan

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

8

hukuman denda, penjara, mati atau sebat, jika didapati bersalah, tetapi tidak termasuk apa-apa kesalahan di bawah Akta Pengangkutan Jalan, 1987 [*Akta 333*] atau mana-mana perundangan subsidiari yang dibuat di bawahnya melainkan jika kesalahan itu adalah berkaitan dengan pengendalian, pemanduan atau pengawalan kenderaan milik Kerajaan oleh pegawai itu;

“ketua Jabatan” ertinya seseorang pegawai yang menjaga jabatan dan, di mana berkenaan, termasuklah Setiausaha Kerajaan Negeri, Peguam Besar Negeri, Setiausaha Kewangan Negeri, Setiausaha Tetap, Residen Bahagian dan mana-mana pegawai yang ditetapkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri atas perakuan Suruhanjaya untuk menjadi atau bertindak sebagai Ketua Jabatan;

“Kumpulan Pengurusan dan Profesional” ertinya pegawai-pegawai dalam perkhidmatan awam yang tergolong dalam Kategori I hingga IV di bawah Sistem Saraan Baru seperti yang terkandung dalam Pekeliling Perkhidmatan No. 9/1991 bertarikh 23hb Disember, 1991;

“Kumpulan Sokongan” ertinya pegawai-pegawai dalam perkhidmatan awam yang tergolong dalam Kategori V hingga XI di bawah Sistem Saraan Baru seperti yang terkandung dalam Pekeliling Perkhidmatan No. 9/1991 bertarikh 23hb Disember, 1991;

“lantikan sementara” ertinya lantikan seseorang ke suatu jawatan sementara dalam perkhidmatan awam atau lantikan seseorang secara sementara ke suatu jawatan tetap mengikut Perintah Am 31 Perintah-Perintah Am;

“lantikan” ertinya pengurniaan suatu jawatan dalam perkhidmatan awam dan termasuklah —

- (a) lantikan ke suatu jawatan dalam perkhidmatan awam akan seseorang yang bukan berada dalam perkhidmatan awam;
- (b) lantikan akan seseorang secara kontrak atau lantikan sementara akan seseorang ke suatu jawatan tetap dalam perkhidmatan awam;
- (c) lantikan ke suatu jawatan dalam perkhidmatan awam akan seseorang mengikut syarat-syarat kontrak untuk satu tempoh perkhidmatan lanjutan sebaik sahaja tamat tempoh lantikannya mengikut syarat-syarat kontraknya yang dahulu dalam jawatan yang sama ataupun dalam suatu jawatan lain;

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

9

(d) dilantik ke suatu jawatan dalam perkhidmatan awam akan seseorang pegawai dari perkhidmatan awam bagi Persekutuan atau perkhidmatan awam mana-mana Negeri dalam Persekutuan selain perkhidmatan awam Negeri Sarawak; atau

(e) jawatan memangku;

“Lembaga Tatatertib” ertinya Lembaga Tatatertib yang dilantik atau ditubuhkan oleh Suruhanjaya di bawah Perkara 36(6) Perlembagaan;

“pegawai awam” atau “pegawai” ertinya mana-mana orang yang memegang, secara tetap atau sementara, apa-apa jawatan dalam perkhidmatan awam dan termasuklah mana-mana orang yang dilantik untuk menjalankan tugas-tugas rasmi dalam perkhidmatan awam;

“pegawai berpencen” ertinya seseorang pegawai awam yang telah diberikan taraf pegawai berpencen di bawah seksyen 7, atau yang disifatkan sebagai seorang pegawai berpencen di bawah seksyen 8, Akta Pencen 1980 [*Akta 227*];

“pegawai sementara” hendaklah mempunyai pengertian yang sama seperti yang diuntukkan kepada ungkapan itu di dalam Perintah-Perintah Am [*Swk. L.N. 1/96*];

“pegawai tak berpencen” ertinya seseorang pegawai awam yang tidak diberikan taraf pegawai berpencen di bawah Akta Pencen 1980 [*Akta 227*];

“pegawai tetap” ertinya seseorang pegawai yang memegang suatu jawatan dalam perjawatan tetap di dalam perkhidmatan awam, dan termasuklah seseorang pegawai berpencen atau seseorang pegawai dalam percubaan atau seseorang pegawai yang telah disahkan jawatannya dalam perjawatan tetap itu; dan “jawatan tetap” hendaklah ditafsirkan dengan sewajarnya;

“peguambela” ertinya mana-mana orang yang namanya ada dalam Daftarai Peguambela yang disimpan di bawah seksyen 7 Ordinan Peguambela [*Bab 110*] dan yang memegang sijil menjalankan amalan yang sah yang dikeluarkan menurut seksyen 9 Ordinan itu;

“Pengerusi” ertinya Pengerusi Suruhanjaya;

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

10

“pergerakan gaji” ertinya pergerakan dari satu mata gaji ke satu mata gaji lain dalam tangga gaji yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga kepada Perintah-Perintah Am, sama ada secara mendatar, menegak atau melintang, ataupun statik, berdasarkan laporan penilaian prestasi tahunan yang dikemukakan kepada, dan diluluskan oleh, Panel Penilaian Pergerakan Gaji mengikut Perintah Am 36 Perintah-Perintah Am;

“Perintah-Perintah Am” ertinya Perintah-Perintah Am Perkhidmatan Awam Negeri, 1996 [*Swk. L.N. 1/96*];

“perkhidmatan awam” ertinya perkhidmatan awam Negeri Sarawak;

“Perlembagaan” ertinya Perlembagaan Negeri Sarawak;

“pertukaran” ertinya pergerakan seseorang pegawai —

(a) [*Dipotong oleh kaedah 2(b) Swk. L.N. 20 bertarikh 17.5.2000*]

(b) dari suatu pejabat dalam satu Kementerian ke suatu pejabat dalam Kementerian yang lain;

(c) dari suatu pejabat dalam satu jabatan ke suatu pejabat dalam jabatan yang lain; atau

(d) dari suatu pejabat dalam satu jabatan ke suatu pejabat dalam Kementerian atau sebaliknya,

tanpa perubahan pada pangkat atau yang tidak melibatkan kenaikan pangkat, melainkan jika dinyatakan selainnya dalam pertukaran itu;

“salah laku” ertinya apa-apa kelakuan, perbuatan atau peninggalan yang melanggar tata kelakuan yang ditetapkan bagi pegawai-pegawai awam dalam Bab IV Perintah-Perintah Am dan oleh mana-mana pekeliling yang dikeluarkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dan apa-apa pelanggaran, keingkaran atau ketakpatuhan terhadap mana-mana peruntukan Perintah-Perintah Am itu;

“Setiausaha Suruhanjaya” ertinya orang yang memegang jawatan Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam;

“Suruhanjaya” ertinya Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak yang dibentuk di bawah Perkara 35 Perlembagaan;

“syarat-syarat berpencen” ertinya syarat-syarat perkhidmatan bagi pegawai-pegawai berpencen sebagaimana yang ditetapkan dalam Akta Pencen 1980 dan mana-mana peraturan yang dibuat di bawahnya;

“syarat-syarat tak berpencen” ertinya syarat-syarat perkhidmatan bagi pegawai-pegawai tak berpencen;

“tempoh percubaan” ertinya tempoh yang seseorang yang dilantik ke jawatan tetap dikehendaki menjalani tempoh percubaan selama apa-apa tempoh yang disyaratkan bagi mana-mana skim perkhidmatan tertentu dan yang mana tempoh itu boleh dilanjutkan mengikut peruntukan-peruntukan Perintah Am 27(4) Perintah-Perintah Am.

(2) Dalam Kaedah-Kaedah ini, sebutan mengenai Yang di-Pertua Negeri hendaklah ditafsirkan sebagai sebutan mengenai Yang di-Pertua Negeri yang bertindak mengikut nasihat Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri atau seseorang anggotanya yang bertindak di bawah kuasa am Majlis itu.

Tatacara bagi mendapatkan nasihat Suruhanjaya

3. Bilamasa apa-apa perkara mengenai perkhidmatan awam telah dirujukkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri kepada Suruhanjaya sama ada melalui notis bertulis kepada Setiausaha Suruhanjaya atau dengan apa-apa cara lain yang ditetapkan dari semasa ke semasa, Pengerusi hendaklah, dengan tujuan untuk menasihati Kerajaan atas apa-apa perkara yang telah dirujukkan kepada Suruhanjaya, menyebabkan perkara itu diberi pertimbangan oleh Suruhanjaya dan hendaklah menyebabkan supaya dikemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri secara bertulis —

(a) nasihat Suruhanjaya atau nasihat Pengerusi dan tiap-tiap anggota yang telah menimbangkan perkara itu; atau

(b) jika nasihat itu tidak sebulat suara, nasihat Pengerusi dan setiap anggota yang telah menimbangkan perkara itu: Dengan syarat bahawa nasihat itu mungkin mengakuri nasihat yang diberikan oleh Pengerusi atau anggota itu dan dengan menunjukkan dari segi apakah, jika ada, ia berbeza dengan nasihat itu.

Kuasa am Suruhanjaya

4.—(1) Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Perlembagaan Persekutuan dan Perlembagaan, dan kaedah 1(3), Suruhanjaya boleh, bagi maksud melaksanakan fungsi-fungsi yang disyaratkan dalam Perkara 36 Perlembagaan, —

(a) menjalankan, mengawasi atau mengaturkan apa-apa pemeriksaan, ujian, temuduga atau siasatan yang difikirkan perlu oleh Suruhanjaya;

(b) menghendaki mana-mana pegawai awam supaya memberi kepada Suruhanjaya apa-apa maklumat, data, dokumen atau fail yang ada dalam jajaan pegawai awam itu dan ada kaitan untuk membuat pertimbangan mengenai apa-apa perkara di hadapan Suruhanjaya;

(c) menghendaki mana-mana pegawai awam supaya hadir dan memberi keterangan di hadapan Suruhanjaya dan, bagi maksud ini,

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

12

Suruhanjaya hendaklah mempunyai kuasa dan autoriti yang sama seperti yang dipunyai oleh Majistret, dalam mensapinakan saksi-saksi yang boleh jadinya pegawai-pegawai awam atau selainnya, supaya hadir di hadapan Suruhanjaya bagi maksud-maksud memberi keterangan atau mengemukakan dokumen-dokumen: Dengan syarat bahawa kaedah ini tidaklah boleh disifatkan sebagai mempertanggungkan seorang pegawai awam dengan tugas untuk menjawab apa-apa soalan yang mungkin menganiyai dirinya atau mengemukakan apa-apa dokumen yang terkelas sebagai "Sulit" atau "Rahsia" tanpa kelulusan nyata daripada Setiausaha Kerajaan Negeri atau Setiausaha Persekutuan, mengikut mana-mana yang berkenaan; dan

(d) oleh Kaedah-Kaedah ini atau mana-mana kaedah lain yang dibuat di bawah Perkara 37(3) Perlembagaan, mempertanggungkan mana-mana pegawai awam atau pihak berkuasa Kerajaan dengan tugas-tugas itu.

(2) Mana-mana pegawai awam yang mengemukakan apa-apa perkara untuk pertimbangan Suruhanjaya hendaklah memberi kepada Suruhanjaya segala dokumen, data atau maklumat perlu yang relevan dengan perkara itu untuk membolehkan Suruhanjaya menguruskan perkara itu dengan cepat dan cekap.

(3) Mana-mana pegawai awam yang, tanpa sebab yang munasabah,

gagal —

(a) hadir di hadapan Suruhanjaya apabila diberi tahu untuk berbuat demikian; atau

(b) mematuhi apa-apa permintaan yang dibuat oleh Suruhanjaya di bawah peruntukan-peruntukan Kaedah-Kaedah ini; atau

(c) menjalankan apa-apa tugas yang dipertanggungkan kepadanya oleh Kaedah-Kaedah ini atau mana-mana kaedah lain yang dibuat di bawah Perkara 37(3) Perlembagaan,

adalah melakukan satu pelanggaran tata tertib, dan Suruhanjaya boleh memulakan tindakan tata tertib terhadapnya.

BAHAGIAN II

PELANTIKAN DAN KENAIKAN PANGKAT

Pengiklanan tentang kekosongan

5.—(1) Semua jawatan kosong dalam perkhidmatan awam yang tidak dapat diisikan oleh mana-mana pegawai yang sedang berkhidmat hendaklah, melainkan jika diarahkan selainnya oleh Suruhanjaya, diiklankan dalam sekurang-kurangnya sebuah akhbar yang beredar di dalam Negeri Sarawak.

(2) Apa-apa jawatan kosong yang hendak diisikan oleh pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat sahaja hendaklah diiklankan melalui surat-surat pekeliling kepada semua jabatan atau, di mana sesuai, kepada jabatan-jabatan yang relevan sahaja.

(3) Iklan yang disebut dalam perenggan (1) dan (2) hendaklah dikeluarkan oleh Suruhanjaya dengan satu salinannya dihantar kepada Setiausaha Kerajaan Negeri.

(4) Isi kandungan dan bentuk bagi tiap-tiap iklan itu hendaklah diputuskan oleh Suruhanjaya.

(5) Ketua Jabatan hendaklah, dengan seberapa segera yang boleh selepas penerimaan iklan di bawah perenggan (2), mempamerkan atau menyebabkan dipamerkan iklan itu pada papan kenyataan jabatannya atau mengedarkan atau menyebabkan diedarkan iklan itu kepada pegawai-pegawainya.

(6) Sekiranya kuasa melantik pegawai-pegawai awam ke mana-mana jawatan tertentu telah diwakilkan oleh Suruhanjaya kepada Setiausaha Kerajaan Negeri atau mana-mana pegawai awam, maka iklan di bawah perenggan (1) dan (2) hendaklah dikeluarkan dan isi kandungan serta bentuknya diputuskan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri atau pegawai awam yang mana kuasa telah diwakilkan kepadanya, tetapi satu salinan mana-mana iklan itu hendaklah dihantar kepada Setiausaha Suruhanjaya.

(7) (a) Suruhanjaya hendaklah menyenggarai, selama apa-apa tempoh yang difikirkannya patut, rekod-rekod atau data mengenai semua pemohon yang memohon jawatan-jawatan yang diiklankan menurut kaedah ini, termasuk mereka yang tidak berjaya dalam permohonan mereka.

(b) Sekiranya terdapat kekosongan dalam apa-apa jawatan dalam perkhidmatan awam yang telah dilaporkan kepada Suruhanjaya di bawah kaedah 6, maka Suruhanjaya boleh, berdasarkan rekod-rekod atau data yang disenggarai di bawah subperenggan (a), dan tanpa meneruskan tindakan untuk mengiklankan kekosongan itu menurut perenggan (1) atau (2), melantik mana-mana daripada pemohon yang tidak berjaya dalam permohonan mereka dahulu, tetapi kelayakan dan kualiti mereka adalah sesuai bagi jawatan yang kosong itu, untuk mengisi jawatan itu.

Tatacara untuk membuat lantikan

6.—(1) Tertakluk kepada perenggan (2), tatacara yang berikut hendaklah dipakai bagi pelantikan semua jawatan dalam perkhidmatan awam —

(a) Ketua Jabatan hendaklah memulakan dan membuat segala persediaan yang perlu bagi mengisi jawatan-jawatan yang kosong di dalam jabatannya, dan dalam hal di mana kekosongan dapat dijangkakan, seperti persaraan pegawai-pegawai, tindakan hendaklah dimulakan untuk mengisi kekosongan enam bulan sebelum berlakunya kekosongan itu;

(b) apabila kekosongan dikehendaki diisi, Ketua Jabatan hendaklah berhubung dengan Setiausaha Kerajaan Negeri dalam masa dua bulan dari tarikh berbangkitnya kekosongan itu dengan mengemukakan atau menghantar —

(i) pernyataan tentang jumlah kekosongan yang hendak diisi;

(ii) pernyataan tentang jumlah calon simpanan yang diperlukan;

(iii) kelayakan-kelayakan khas yang diperlukan, jika dikehendaki;

(iv) perihalan, senarai tugas serta tanggungjawab jawatan yang hendak diisi;

(v) draf iklan kekosongan itu;

(vi) satu senarai pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat di dalam jabatannya yang mungkin layak untuk mengisi kekosongan itu; dan

(vii) apa-apa maklumat lain yang dikehendaki oleh Suruhanjaya;

(c) laporan di bawah subperenggan (a) dan (b) hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri dengan salinannya kepada Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, yang bertanggungjawab atas hal-ehwal jabatan dan Setiausaha Kerajaan Negeri, jika dia tiada apa-apa bantahan terhadap perakuan yang dibuat itu, hendaklah —

(i) jika kuasa melantik ke mana-mana jawatan kosong telah diwakilkan kepadanya, meneruskan tindakan untuk mengiklankan jawatan itu menurut kaedah 5(6); atau

(ii) dalam segala hal lain, mengemukakan laporan berserta dengan pemerhatian-nya sendiri dan juga pemerhatian Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, dan juga mengemukakan draf iklan yang disebut dalam kaedah 5(1) dan (2) kepada Setiausaha Suruhanjaya, untuk membolehkan Suruhanjaya mengambil tindakan untuk mengisi kekosongan itu;

(d) (i) Suruhanjaya atau Setiausaha Kerajaan Negeri, mengikut mana-mana yang berkenaan, hendaklah, semasa menimbang permohonan membuat lantikan, mengambil kira perakuan-perakuan yang dibuat oleh Ketua Jabatan di mana kekosongan itu wujud dan, sekiranya pemohon seorang pegawai yang sedang berkhidmat pada masa membuat permohonan, perakuan Ketua Jabatan pegawai itu, dan perkara-perkara yang terkandung dalam laporan penilaian prestasi tahunan pemohon itu;

(ii) baik Ketua Jabatan di mana kekosongan itu wujud mahupun Suruhanjaya atau Setiausaha Kerajaan Negeri tidak boleh dihalang daripada menimbang tuntutan dan kelayakan mana-mana pegawai lain yang tidak membuat permohonan untuk mengisi jawatan kosong itu, ataupun daripada memperakukan kenaikan pangkat mana-mana pegawai itu ke jawatan kosong tersebut;

(e) apabila kekosongan itu mungkin melibatkan pelantikan, atau pembaharuan kontrak perkhidmatan, seseorang yang tidak berdomisil di Sarawak, Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah menyatakan dengan ringkas untuk maklumat Suruhanjaya kedudukan berkenaan dengan latihan bagi calon-calon yang menjadi warganegara dan berdomisil di Sarawak untuk jawatan itu;

(f) permohonan daripada pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan mereka masing-masing dan hendaklah dikemukakan sekali dengan —

(i) satu salinan kenyataan perkhidmatan yang kemaskini;

(ii) satu salinan laporan penilaian prestasi tahunan yang mutakhir daripada Ketua Jabatan yang berkenaan; dan

(iii) ulasan-ulasan daripada Ketua Jabatan yang berkenaan sama ada dia menyokong permohonan itu ataupun tidak,

kepada Setiausaha Kerajaan Negeri, melalui Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, yang bertanggungjawab atas hal-ehwal jabatan itu, dan dalam hal di mana kuasa lantikan tidak diwakilkan kepadanya, Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah mengemukakan permohonan itu kepada Suruhanjaya berserta dengan pemerhatiannya sendiri dan juga pemerhatian Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada.

(2) (a) Tiada apa-apa jua dalam perenggan (1) boleh menjejaskan hak Setiausaha Kerajaan Negeri untuk mengisi mana-mana jawatan kosong, termasuk

mana-mana jawatan yang baru diwujudkan, dalam perkhidmatan awam.

(b) Sekiranya Setiausaha Kerajaan Negeri memutuskan untuk mengisi mana-mana jawatan kosong dalam perkhidmatan awam, maka dia hendaklah memberi tahu Ketua Jabatan di mana kekosongan itu berlaku atau di mana jawatan kosong itu wujud, dan selepas itu, melainkan jika kuasa-kuasa lantikan ke jawatan itu telah diwakilkan kepadanya, dia hendaklah memberi tahu Suruhanjaya sewajarnya, dan tatacara-tatacara yang ditetapkan dalam kaedah 5 bagi pengisian jawatan kosong hendaklah diikuti.

(3) Sekiranya Suruhanjaya membuat apa-apa lantikan untuk mengisi mana-mana jawatan kosong, maka keputusannya hendaklah disampaikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri kepada calon-calon yang berjaya. Dalam hal lantikan yang dibuat oleh Setiausaha Kerajaan Negeri, dia sendiri hendaklah menyampaikan keputusannya kepada calon-calon yang berjaya.

(4) Tiap-tiap surat tawaran jawatan hendaklah tertakluk kepada apa-apa terma dan syarat yang diputuskan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri, dan satu salinannya hendaklah dihantar kepada Setiausaha Suruhanjaya.

Prinsip dan tatacara mengenai kenaikan pangkat, jawatan memangku dan tanggungan kerja

7.—(1) Kenaikan pangkat mana-mana pegawai dalam perkhidmatan awam hendaklah berdasarkan prestasi, merit dan kebolehan, dan juga pengalaman, kelayakan, kesesuaian dan kekananan yang akan diputuskan seperti berikut:

(a) kecekapan dan ketekunan yang ditunjukkan dalam menjalankan tugas-tugasnya;

(b) pengetahuan dan kemahiran diri;

(c) kualiti peribadi termasuk keutuhan, daya usaha, inovasi, kelayakan dan pengalaman dan kemahiran yang relevan dengan jawatan yang hendak diisi; dan

(d) potensi, baik dari segi perhubungan manusia dan kebolehan kepimpinan, yang mendatangkan faedah kepada perkhidmatan awam secara menyeluruh.

(2) Seseorang pegawai hanya boleh dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat setelah memenuhi syarat-syarat yang disyaratkan dalam skim perkhidmatannya.

(3) Apabila mengemukakan apa-apa perakuan untuk kenaikan pangkat kepada Suruhanjaya, Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah mengemukakan laporan penilaian prestasi tahunan pegawai bagi tempoh tiga tahun sebelum tarikh pengumuman itu, dan apa-apa maklumat lain mengenai pegawai itu untuk membolehkan Suruhanjaya menentukan kalaulah pegawai itu memenuhi kriteria kenaikan pangkat yang disebut dalam perenggan (1).

(4) (a) Tatacara membuat lantikan mengenai urusan jawatan memangku dan penanggungungan kerja adalah sama seperti tatacara mengenai kenaikan pangkat yang ditetapkan dalam kaedah ini.

(b) Tiap-tiap perakuan mengenai jawatan memangku atau penanggungungan kerja hendaklah menyatakan sama ada pegawai yang diperakukan itu layak ataupun tidak dari segala-galanya untuk menjalankan tugas jawatan itu.

BAHAGIAN III

PENAMATAN LANTIKAN DAN PERKHIDMATAN PERCUBAAN

Penamatan jawatan berpencen

8.—(1) Jika ternampak kepada Ketua Jabatan bahawa mustahaklah yang dia patut buat perakuan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri bahawa perkhidmatan seseorang pegawai berpencen patut ditamatkan demi kepentingan awam, maka dia hendaklah memberi tahu pegawai itu secara bertulis akan sebab-sebab penamatan itu dan menghendaknya supaya mengemukakan dalam tempoh dua puluh satu hari apa-apa representasi bertulis yang ingin dibuatnya.

(2) Jika pegawai itu membuat apa-apa representasi bertulis tetapi Ketua Jabatan fikirkan bahawa tiada sebab yang mencukupi telah ditunjukkan oleh pegawai yang berkenaan kenapa perkhidmatannya tidak patut ditamatkan atau jika pegawai itu tidak membuat apa-apa representasi bertulis dalam tempoh yang ditetapkan dalam perenggan (1), maka Ketua Jabatan hendaklah melaporkan perkara itu kepada Setiausaha Kerajaan Negeri melalui Setiausaha Tetap kepada Kementerian, jika ada, yang bertanggungjawab atas hal-ehwal jabatan, dengan memberikan sebab-sebabnya dan mengemukakan apa-apa representasi, jika ada, daripada pegawai yang berkenaan, kenapa perkhidmatan pegawai itu patut ditamatkan demi kepentingan awam. Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah, jika dia bersetuju dengan sebab-sebab yang diberikan oleh Ketua Jabatan, mengemukakan laporan itu kepada Setiausaha Suruhanjaya berserta dengan pemerhatiannya sendiri dan juga pemerhatian Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, untuk diputuskan oleh Suruhanjaya.

(3) Jika Suruhanjaya bersetuju, setelah menimbang laporan dan pemerhatian yang disebut dalam perenggan (2), bahawa perkhidmatan pegawai itu patut ditamatkan demi kepentingan awam, maka Suruhanjaya hendaklah segera memberi tahu Setiausaha Kerajaan Negeri yang hendaklah mendapatkan kelulusan Yang di-Pertua Negeri untuk mempersarakan pegawai itu demi kepentingan awam menurut seksyen 10(5) Akta Pencen, 1980 [*Akta 227*].

(4) Penamatan perkhidmatan pegawai itu demi kepentingan awam dalam hal-hal keadaan yang dibutirkan dalam proviso kepada Perkara 135(2) Perlembagaan Persekutuan tidaklah merupakan pembuangan kerja dan dengan itu peruntukan-peruntukan Bahagian IV tidaklah terpakai, tetapi penamatan perkhidmatan itu hendaklah diuruskan mengikut Akta Pencen, 1980 mengenai haknya untuk mendapat pencen atau pembayaran pencen.

Penamatan pra-masa kontrak perkhidmatan

9.—(1) Jika ternampak kepada Ketua Jabatan bahawa mustahklah yang perkhidmatan seseorang pegawai kontrak patut ditamatkan dengan notis atas apa-apa jua sebab sekalipun sebelum tamat tempoh kontraknya, maka Ketua Jabatan hendaklah melaporkan perkara itu kepada Setiausaha Kerajaan Negeri melalui Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, yang bertanggungjawab bagi hal-ehwal jabatan itu.

(2) Jika, setelah menerima laporan itu, Setiausaha Kerajaan Negeri bersetuju dengan perakuan Ketua Jabatan bahawa kontrak pegawai itu patut ditamatkan, maka dia hendaklah mengemukakan laporan itu berserta dengan pemerhatiannya sendiri dan juga pemerhatian Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, untuk diputuskan oleh Suruhanjaya.

(3) Jika, setelah menimbang laporan dan pemerhatian yang disebut dalam perenggan (2), Suruhanjaya bersetuju bahawa kontrak pegawai itu patut ditamatkan sebelum tamat tempoh kontraknya, maka Suruhanjaya hendaklah segera memberi tahu Setiausaha Kerajaan Negeri yang hendaklah kemudiannya mengeluarkan notis penamatan perkhidmatan. Satu salinan notis penamatan perkhidmatan itu hendaklah dihantar kepada Suruhanjaya.

Lantikan secara percubaan

10.—(1) Jika seseorang pegawai awam dilantik secara percubaan, maka Ketua Jabatan hendaklah, enam bulan sebelum tamatnya tempoh percubaan itu, menimbang sama ada pegawai awam itu patut, apabila tamatnya tempoh percubaan itu, disahkan dalam jawatannya atau sama ada satu tempoh percubaan lanjutan diperlukan untuk menentukan sama ada jawatan pegawai awam itu patut disahkan atau sama ada pegawai awam itu tidak patut kekal dalam perkhidmatan.

(2) Ketua Jabatan hendaklah, tiga bulan sebelum tamatnya tempoh percubaan seseorang pegawai awam, membuat laporan sulit kepada Setiausaha Kerajaan Negeri dengan salinan kepada Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, yang bertanggungjawab bagi hal-ehwal jabatan itu, berserta dengan perakuannya sama ada jawatan itu patut disahkan atau sama ada satu tempoh percubaan lanjutan diperlukan untuk menentukan sama ada lantikan pegawai awam itu patut disahkan atau sama ada pegawai awam itu tidak patut terus berada dalam perkhidmatan. Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah, dalam hal di mana pengesahan jawatan diuruskan oleh Suruhanjaya, mengemukakan laporan itu kepada Setiausaha Suruhanjaya, tidak kurang daripada satu bulan sebelum tamatnya tempoh percubaan itu, berserta dengan pemerhatiannya sendiri dan juga pemerhatian Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada.

(3) Walau apa pun perenggan (1) dan (2), jika, pada bila-bila masa sepanjang tempoh percubaan itu, Ketua Jabatan berpendapat bahawa sesuatu lantikan secara percubaan patut ditamatkan atau bahawa sesuatu tempoh percubaan patut dilanjutkan, maka Ketua Jabatan hendaklah membuat suatu laporan sulit kepada Setiausaha Kerajaan Negeri, dengan salinannya kepada Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, yang bertanggungjawab bagi hal-ehwal jabatan itu dan Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah, dalam hal di mana pengesahan jawatan diuruskan oleh Suruhanjaya, mengemukakan laporan itu kepada Setiausaha Suruhanjaya berserta dengan pemerhatiannya sendiri dan juga pemerhatian Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada.

(4) Ketua Jabatan hendaklah, sebelum melaporkan perkara itu kepada Setiausaha Kerajaan Negeri di bawah perenggan (2) atau (3), memberi tahu pegawai itu secara bertulis akan apa-apa ulasan yang buruk tentang kerjanya dengan seberapa segera yang mungkin, agar dia dapat masa yang cukup untuk berusaha memperbaiki kelemahan-kelemahannya sebelum tempoh percubaannya tamat.

(5) Sebaik sahaja menerima laporan-laporan yang disebut dalam perenggan (2) atau (3), Suruhanjaya, atau Setiausaha Kerajaan Negeri (dalam hal di mana kuasa pengesahan telah diwakilkan kepadanya), boleh, menurut budi bicaranya, melanjutkan tempoh percubaan itu atau menghendaki pegawai awam itu supaya meninggalkan perkhidmatan pada akhir tempoh percubaannya itu.

(6) Tempoh percubaan seseorang pegawai awam boleh dilanjutkan, sama ada dengan atau tanpa penalti, selama tidak lebih daripada dua belas bulan pada mana-mana satu ketika:

Dengan syarat bahawa jumlahnya tempoh percubaan lanjutan itu tidaklah boleh secara terkumpul melebihi tempoh dua puluh empat bulan.

¹Dan lagi dengan syarat bahawa pada menghitungkan tempoh percubaan di bawah kaedah ini, tempoh yang disebabkan oleh apa-apa kelewatan dalam mengelolakan apa-apa peperiksaan perkhidmatan awam atau Kursus Induksi wajib yang mana seseorang pegawai dikehendaki ambil atau jalani bagi maksud pengesahan dalam jawatannya di bawah Perintah Am 27 Perintah-Perintah Am [*Swk. L.N. 1/96*] hendaklah jangan diambil kira.

(7) Seseorang pegawai awam yang tempoh percubaannya telah dilanjutkan dengan penalti tidaklah boleh dibenarkan apa-apa pergerakan gaji sebelum tamatnya tempoh percubaan yang dilanjutkan itu.

(8) Tatacara yang ditetapkan dalam perenggan (1), (2) dan (3) hendaklah, dengan ubahsuaian-ubahsuaian yang perlu, diikuti berhubungan dengan kenaikan pangkat seseorang pegawai awam untuk memegang secara percubaan jawatan yang lebih tinggi daripada jawatan hakikinya.

BAHAGIAN IV

TATATERTIB DAN TACARA TATATERTIB

Perbuatan-perbuatan salah laku atau pelanggaran tata tertib hendaklah dibuat laporan

11.—(1) Segala perbuatan salah laku atau pelanggaran seperti —

(a) pelanggaran terhadap kelakuan atau tata tertib atau terhadap tata kelakuan yang ditetapkan bagi pegawai-pegawai awam dalam Bab IV Perintah-Perintah Am;

(b) pelanggaran atau kemungkiran atau ketakpatuhan terhadap mana-mana peruntukan lain dalam Perintah-Perintah Am;

(c) pelanggaran terhadap mana-mana peruntukan dalam Kaedah-Kaedah ini;

(d) pelanggaran atau kesalahan terhadap mana-mana Perintah Tetap, Pekeliling Kerajaan dan Arahan Pejabat yang dikeluarkan menurut seksyen 4 Ordinan Perkhidmatan Awam Negeri (Syarat-Syarat Perkhidmatan), 1994 [*Bab 12*]; dan

(e) apa-apa salah laku termasuk, tetapi tidak terhad kepada, perlakuan, atau persubahatan dalam melakukan, kesalahan-kesalahan yang berhubungan dengan kecurangan, rasuah, pecah amanah dan pengambilan, pemilikan, penjualan atau perdagangan dadah berbahaya, oleh pegawai-pegawai awam,

hendaklah diuruskan mengikut Bahagian ini dan Bab IV Perintah-Perintah Am.

¹ Dimasukkan oleh *Swk. L.N. 76/98* berkuat kuasa mulai 1.1.1996.

(2) Mana-mana pegawai awam yang dihakimi, melalui prosiding yang diambil di bawah Bahagian ini, telah melakukan mana-mana daripada perbuatan salah laku atau pelanggaran yang dinyatakan dalam perenggan (1) boleh dikenakan penalti-penalti yang dinyatakan dalam Bahagian V atau dia mungkin dikehendaki bersara daripada perkhidmatan awam demi kepentingan awam.

(3) Sepanjang proses apa-apa tindakan tatatertib, seseorang pegawai awam boleh digantung kerja atau ditahan kerja daripada menjalankan tugas awam atau rasminya.

Pegawai awam tidak boleh meletakkan jawatan atau meninggalkan Malaysia

12. Seseorang pegawai awam yang tindakan tatatertib telah dimulakan terhadapnya di bawah Kaedah-Kaedah ini tidaklah boleh, tanpa kebenaran Suruhanjaya, meletakkan jawatan atau meninggalkan Malaysia sebelum tindakan tatatertib terhadapnya itu selesai.

Jawatankuasa Tatatertib atau Lembaga Tatatertib

13.—(1) Fungsi kawalan tatatertib ke atas pegawai-pegawai awam yang terletak pada Suruhanjaya di bawah Perkara 36(1) Perlembagaan hendaklah, tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Bahagian ini, dijalankan oleh yang berikut ini:

(a) Jawatankuasa Tatatertib Jabatan terdiri daripada :

(i) Ketua Jabatan atau Timbalan Ketua Jabatan, sebagai pengerusi; dan

(ii) dua orang pegawai lain dari jabatan itu, dengan setiap seorangnya itu memegang jawatan awam dalam gred yang tidak rendah daripada gred pegawai tertuduh, yang dilantik oleh pengerusi;

(b) Jawatankuasa Tatatertib Kumpulan Pengurusan dan Profesional terdiri daripada:

(i) Setiausaha Kerajaan Negeri atau Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri, sebagai pengerusi; dan

(ii) dua orang pegawai lain, dengan setiap seorangnya itu memegang jawatan awam dalam gred yang tidak rendah daripada gred pegawai tertuduh, yang dilantik oleh Setiausaha Kerajaan Negeri; dan

(c) mana-mana Lembaga Tatatertib Suruhanjaya sebagaimana yang ditubuhkan menurut kaedah 14.

(2) Jawatankuasa Tatatertib di bawah perenggan (1) tidaklah mempunyai kuasa untuk mengambil tindakan tatatertib terhadap mana-mana pegawai awam kerana perbuatan salah laku atau pelanggaran yang wajar atau dengan tujuan dikenakan penalti buang kerja atau turun pangkat.

(3) Jawatankuasa Tatatertib Kumpulan Pengurusan dan Profesional hendaklah mempunyai kuasa untuk mengambil tindakan tatatertib kerana perbuatan

salah laku atau pelanggaran oleh pegawai-pegawai awam dalam golongan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, dan Jawatankuasa Tatatertib Jabatan hendaklah mempunyai kuasa untuk mengambil tindakan tatatertib kerana perbuatan salah laku atau pelanggaran oleh pegawai-pegawai awam dalam golongan Kumpulan Sokongan.

(4) Pada menjalankan mana-mana daripada fungsi-fungsinya, Jawatankuasa Tatertib tidaklah boleh disifatkan sebagai badan kehakiman atau badan separa kehakiman.

(5) Jawatankuasa Tatatertib tidaklah, dalam prosiding atau pertimbangan-telitiannya, terikat dengan peruntukan-peruntukan Akta Keterangan 1950 [*Akta 56*] atau mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keterangan.

(6) Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib hendaklah terdiri daripada pengerusi dan seorang anggota lain.

Lembaga Tatatertib Suruhanjaya

14.—(1) Bagi maksud membantu Suruhanjaya dalam menjalankan kawalan tatatertib ke atas pegawai-pegawai awam, suatu Lembaga Tatatertib yang dibentuk oleh Suruhanjaya hendaklah mendengar kes-kes yang dirujuk kepada Suruhanjaya di bawah kaedah 22(3) atau kes-kes yang melibati pemuangan kerja atau penurunan pangkat di bawah kaedah 35.

(2) Lembaga Tatatertib Suruhanjaya hendaklah terdiri daripada —

(a) seorang pengerusi, yang hendaklah seorang anggota Suruhanjaya; dan

(b) dua orang pegawai yang dilantik oleh Suruhanjaya, dengan setiap seorangnya itu memegang jawatan awam dalam gred yang tidak rendah daripada gred pegawai tertuduh, dengan syarat bahawa pegawai-pegawai itu tidaklah berkhidmat di dalam jabatan yang sama dengan pegawai tertuduh itu.

Kes-kes yang tidak melibatkan pemuangan kerja atau penurunan pangkat

15.—(1) Perbuatan-perbuatan salah laku atau pelanggaran tatatertib yang berikut tidaklah, melainkan jika Suruhanjaya mengarahkan selainnya, mewajarkan pemuangan kerja atau penurunan pangkat:

(a) pelanggaran terhadap Perintah Am 153(3), 154(1), 157, 158, 167, 168, 170, 177, 178 dan 179 Perintah-Perintah am;

(b) pelanggaran terhadap tata kelakuan bagi pegawai-pegawai yang ditetapkan dalam perenggan (c), (d), (e), (g), (h), (l) dan (m) Perintah Am 153(4);

(c) pelanggaran terhadap mana-mana peruntukan dalam Bab II, III dan VI Perintah-Perintah Am yang masing-masingnya berhubungan dengan Elaun Bertugas Rasmi, Cuti dan

Kuarters serta Bangunan Pejabat Kerajaan; dan

- (d) pelanggaran atau penyalahan terhadap mana-mana Perintah Tetap, Pekeliling Kerajaan atau Arahan Pejabat yang dikeluarkan menurut seksyen 4 Ordinan Perkhidmatan Awam Negeri (Syarat-Syarat Perkhidmatan), 1994 (**Bab 12**).

(2) Segala perbuatan salah laku atau pelanggaran lain terhadap Perintah-Perintah Am hendaklah disifatkan sebagai salah laku atau pelanggaran tatatertib yang menyebabkan seseorang pegawai awam kena dibuang kerja atau diturunkan pangkat.

Tindakan tatatertib bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional

16.—(1) Sekiranya seseorang Ketua Jabatan menerima apa-apa maklumat atau aduan bahawa seseorang pegawai awam di dalam jabatannya, yang tergolong dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional, telah melakukan apa-apa perbuatan salah laku atau pelanggaran dari jenis yang dinyatakan dalam kaedah 15, maka dia hendaklah menjalankan atau menyebabkan dijalankan penyiasatan yang perlu dan melaporkan perkara itu kepada Setiausaha Kerajaan Negeri.

(2) Sebaik sahaja menerima laporan itu daripada Ketua Jabatan, Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah, jika dia berpuas hati bahawa terdapat keterangan *prima facie* yang pegawai itu telah melakukan apa-apa perbuatan salah laku atau pelanggaran yang diadukan itu, meneruskan tindakan tatatertib terhadap pegawai itu mengikut peruntukan-peruntukan Bahagian ini.

Tindakan tatatertib bagi Kumpulan Sokongan

17. Sekiranya seseorang Ketua Jabatan menerima apa-apa maklumat atau aduan bahawa seseorang pegawai awam di dalam jabatannya, yang tergolong dalam Kumpulan Sokongan, telah melakukan apa-apa perbuatan salah laku atau pelanggaran dari jenis yang dinyatakan dalam kaedah 15, maka dia hendaklah menjalankan atau menyebabkan dijalankan penyiasatan yang perlu dan jika dia berpuas hati bahawa terdapat keterangan *prima facie* yang pegawai itu telah melakukan apa-apa perbuatan salah laku yang diadukan itu, maka dia hendaklah meneruskan tindakan tatatertib terhadap pegawai itu mengikut peruntukan-peruntukan Bahagian ini.

Tatacara untuk mengambil tindakan tatatertib oleh Jawatankuasa Tatatertib

18.—(1) Sekiranya tindakan tatatertib hendak diambil terhadap seseorang pegawai awam di bawah kaedah 16 atau 17, maka Ketua Jabatan atau Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah memberi tahu Jawatankuasa Tatatertib Jabatan ataupun Jawatankuasa Tatatertib Kumpulan Pengurusan dan Profesional, mengikut mana-mana yang berkenaan, dan Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah menimbang fakta-fakta dan hal-hal keadaan salah laku atau pelanggaran itu dan menyebabkan dihantar kepada pegawai itu —

(a) pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan salah laku atau pelanggaran tatatertib yang dikata telah dilakukan olehnya; dan

(b) satu pernyataan fakta-fakta yang padanya dia bergantung untuk menyokong pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan itu,

dan meminta pegawai itu menyatakan secara bertulis, dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari, apa-apa alasan yang padanya dia bergantung untuk membebaskan dirinya, atau jika dia mengaku terhadap pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan itu, hal-hal keadaan yang padanya dia bergantung itu, untuk meringankan perbuatan salah laku atau pelanggaran itu.

(2) Jika, selepas menimbang kes yang dibuat terhadap pegawai tertuduh dan representasi bertulisnya terhadap pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan itu, atau jika dia gagal membuat apa-apa representasi bertulis dalam tempoh yang dinyatakan dalam perenggan (1), Jawatankuasa Tatatertib Jabatan atau Jawatankuasa Tatatertib Kumpulan Pengurusan dan Profesional, mengikut mana-mana yang berkenaan, berpendapat bahawa —

(a) pegawai tertuduh itu tidak bersalah atas pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan tersebut, maka Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah segera membebaskan pegawai itu; atau

(b) pegawai tertuduh itu bersalah atas pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan tersebut, maka Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah mengenakan ke atas pegawai tertuduh itu penalti-penalti yang dinyatakan dalam Bahagian V, selain penalti buang kerja atau turun pangkat.

(3) Setiausaha Kerajaan Negeri atau Ketua Jabatan hendaklah memberi tahu secara bertulis kepada pegawai tertuduh akan dapatannya dan penalti yang dikenakan oleh Jawatankuasa Tatatertib itu.

(4) (a) Apabila prosiding tatatertib diambil oleh Setiausaha Kerajaan Negeri, dia hendaklah, setelah selesainya prosiding tatatertib itu, mengemukakan satu laporan tentang prosiding itu, termasuk dapatan Jawatankuasa Tatatertib Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan penalti yang dikenakan, kepada Suruhanjaya.

(b) Apabila prosiding tatatertib diambil oleh Ketua Jabatan, dia hendaklah,

setelah selesainya prosiding tatatertib itu, mengemukakan satu laporan tentang prosiding itu, termasuk dapatan Jawatankuasa Tatatertib Jabatan dan penalti yang dikenakan, kepada Suruhanjaya melalui Setiausaha Kerajaan Negeri.

(c) Laporan yang disebut dalam subperenggan (a) dan (b) hendaklah dihantar kepada Suruhanjaya dalam masa empat belas hari dari tarikh selesainya prosiding tatatertib itu.

Rayuan

19.—(1) Sekiranya seseorang pegawai tertuduh tidak berpuas hati dengan dapatan sesuatu Jawatankuasa Tatatertib yang dibentuk di bawah kaedah 13(1)(a) dan (b) atau dengan apa-apa penalti yang dikenakan ke atasnya, atau kedua-duanya dapatan dan penalti itu, maka dia hendaklah, dalam masa dua puluh satu hari setelah diberi tahu tentang dapatan atau penalti di bawah kaedah 18(3), merayu kepada Suruhanjaya terhadapnya itu.

(2) Rayuan itu hendaklah dimulakan dengan memfailkan satu Notis Rayuan dalam borang yang ditetapkan dalam Jadual bersama-sama ini dengan Setiausaha Suruhanjaya.

(3) Setelah menerima Notis Rayuan itu, Suruhanjaya hendaklah menimbangkan rayuan itu.

Pemutusan rayuan

20.—(1) Apa-apa rayuan terhadap dapatan yang dibuat, atau penalti yang dikenakan, oleh Jawatankuasa Tatatertib yang disebut dalam kaedah 19, ataupun kedua-duanya dapatan dan penalti itu, hendaklah diputuskan oleh Suruhanjaya dalam masa enam puluh hari dari tarikh pemfailan rayuan itu.

(2) Pada memutuskan mana-mana rayuan itu, Suruhanjaya hendaklah menimbangkan alasan-alasan rayuan yang terkandung dalam Notis Rayuan dan laporan tentang dapatan Jawatankuasa Tatatertib yang dikemukakan menurut kaedah 18(4), penalti yang dikenakan oleh Jawatankuasa Tatatertib dan boleh meminta pegawai tertuduh menjelaskan secara bertulis mana-mana daripada alasan-alasan yang terkandung dalam Notis Rayuannya.

Keputusan Suruhanjaya

21.—(1) Suruhanjaya, setelah menimbangkan perkara-perkara yang dinyatakan dalam kaedah 20(2), boleh —

(a) mengesahkan dapatan yang dibuat, atau penalti yang dikenakan, oleh Jawatankuasa Tatatertib ataupun kedua-duanya dapatan dan penalti itu;

(b) membatalkan dapatan atau penalti itu ataupun kedua-duanya dapatan dan penalti itu;

(c) mengesahkan dapatan itu tetapi menggantikan penalti yang dikenakan itu dengan suatu penalti lain (selain pembuangan kerja atau penurunan pangkat); atau

(d) membuat apa-apa perintah lain sebagaimana yang difikirkan patut dan wajar oleh Suruhanjaya.

(2) Semua keputusan Suruhanjaya berkenaan dengan mana-mana rayuan yang difailkan di bawah kaedah 19 adalah muktamad dan tidaklah boleh dipersoalkan atau dicabar di dalam mana-mana mahkamah.

Alasan-alasan untuk menjalankan pendakwaan jenayah

22.—(1) Sekiranya sesuatu penyiasatan atau siasatan yang dijalankan oleh Ketua Jabatan atau mana-mana orang yang diberi kuasa olehnya menzahirkan bahawa suatu kesalahan terhadap mana-mana undang-undang bertulis mungkin telah dilakukan oleh seseorang pegawai awam, maka Ketua Jabatan hendaklah segera melaporkan fakta-fakta itu kepada pihak polis atau badan penyiasat yang relevan dan juga kepada Setiausaha Kerajaan Negeri.

(2) (a) Jika berikutan dengan penyiasatan atau siasatan dan laporan itu, Pendakwa Raya atau pihak polis tidak bercadang hendak mendakwa pegawai itu, maka perkara itu hendaklah kemudiannya dirujuk kepada Setiausaha Kerajaan Negeri.

(b) Walau apa pun subperenggan (a), jika bagaimana sekalipun Setiausaha Kerajaan Negeri, setelah menimbang perkara itu, menyifatkannya perlu untuk meneruskan tindakan tatatertib terhadap pegawai yang berkenaan itu, maka dia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Suruhanjaya.

(3) Jika Suruhanjaya fikirkan bahawa tindakan tatatertib hendak diambil, maka Suruhanjaya hendaklah mengarahkan Jawatankuasa Tatatertib Jabatan atau Jawatankuasa Tatatertib Kumpulan Pengurusan dan Profesional supaya mengambil apa-apa tindakan tatatertib sebagaimana yang ia diberikan kuasa untuk melakukannya di bawah Bahagian ini, atau Suruhanjaya sendiri boleh mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai yang berkenaan itu.

Tatacara sekiranya prosiding jenayah dimulakan terhadap pegawai awam

23.—(1) Seseorang pegawai awam hendaklah segera memberi tahu Ketua Jabatannya jika apa-apa prosiding jenayah dimulakan terhadapnya di dalam mana-mana mahkamah.

(2) Setelah menerima maklumat dari apa jua sumber sekalipun bahawa prosiding jenayah telah dimulakan di dalam mana-mana mahkamah terhadap mana-mana pegawai awam yang berkhidmat di bawahnya tidak kira sama ada atau tidak kesalahan yang dikatakan itu ada kena-mengena secara langsung dengan fungsi dan tugas jabatannya, Ketua Jabatan boleh mendapatkan penentusahan lanjut tentang maklumat mengenai kes itu dan jika maklumat yang diterima itu terbukti betul, maka Ketua Jabatan hendaklah meneruskan tindakan untuk menahan kerja pegawai awam yang berkenaan itu dan mengemukakan satu laporan mengenai kes itu kepada Suruhanjaya melalui Setiausaha Kerajaan Negeri dalam masa tujuh hari dari penahanan kerja pegawai itu.

(3) Sekiranya prosiding jenayah terhadap seseorang pegawai awam berkeputusan dengan dia dibebaskan, maka Ketua Jabatan hendaklah segera mengemukakan satu laporan tentang hal itu kepada Suruhanjaya, melalui Setiausaha Kerajaan Negeri, dan pegawai awam itu hendaklah dibenar menyambung semula tugas-tugasnya dan dibenar menerima bahagian emolumen yang belum dibayar kepadanya sewaktu dia berada di bawah tahanan kerja itu.

Tindakan tatatertib tidak boleh diambil semasa prosiding jenayah masih belum selesai

24.—(1) Jika prosiding jenayah telah dimulakan dan masih belum selesai terhadap seseorang pegawai awam, maka tindakan tatatertib tidaklah boleh diambil terhadap pegawai awam itu berasaskan alasan-alasan yang sama dengan alasan-alasan pertuduhan jenayah yang masih belum selesai itu.

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

Sabitan jenayah ke atas pegawai awam

25.—(1) Jika seseorang pegawai awam dihakimi bersalah oleh mana-mana mahkamah atas suatu kesalahan jenayah dan, sekiranya rayuan telah dibuat terhadapnya, sabitan itu belum lagi dibatalkan atas rayuan, maka Ketua Jabatan hendaklah melaporkan perkara itu, berserta dengan perakuannya tentang hukuman, jika ada, kepada Suruhanjaya melalui Setiausaha Kerajaan Negeri.

(2) Satu salinan pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan itu, dan penghakiman itu, serta prosiding mahkamah itu, jika boleh didapati, hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Suruhanjaya.

Tindakan tatatertib selepas dibebaskan atas pertuduhan jenayah

26.—(1) Seseorang pegawai awam yang dibebaskan atas pertuduhan jenayah di dalam mana-mana mahkamah tidaklah boleh dibuang kerja atau selainnya dihukum atas mana-mana pertuduhan yang dia telah dibebaskan itu, tetapi tiada apa-apa jua dalam perenggan ini boleh menghalang dia dibuang kerja atau selainnya dihukum atas apa-apa salah laku atau pelanggaran tata tertib lain yang mungkin terzahir hasil dari penyiasatan atau prosiding yang berhubungan dengan pertuduhan tersebut, melainkan jika salah laku atau pelanggaran tata tertib itu ada kaitan sebahagian besarnya dengan perkara yang sama seperti perkara yang dia telah dibebaskan itu atau tidaklah adil atau tidaklah patut, memandang kepada segala hal keadaan kes itu, untuk meneruskan tindakan tata tertib terhadapnya kerana salah laku atau pelanggaran tata tertib itu.

(2) Sekiranya dicadang hendak memulakan tindakan tata tertib menurut perenggan (1) terhadap seseorang pegawai awam yang telah dibebaskan atas suatu pertuduhan jenayah kerana salah laku atau pelanggaran tata tertib lain, maka nasihat Peguam Besar Negeri hendaklah diminta dan tindakan tata tertib itu hendaklah diambil hanya jika dia menasihatkan sedemikian.

Pegawai tidak hadir bertugas

27.—(1) Sekiranya seseorang pegawai awam tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa sebab yang munasabah selama tujuh hari kerja dan tidak dapat dikesan, maka Ketua Jabatan hendaklah menghantar surat kepada pegawai itu melalui surat pos berdaftar Akuan Terima berbayar dahulu ke alamatnya yang terakhir diketahui mengarahkan pegawai itu supaya melaporkan diri untuk bertugas dengan serta-merta dan memberi penjelasan secara bertulis akan sebab-sebabnya dia tidak hadir bertugas itu.

(2) Jika pegawai itu melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari selepas surat itu disampaikan kepadanya, dan Ketua Jabatan tidak berpuas hati dengan penjelasan yang diberikan oleh pegawai itu atas ketidakhadirannya itu, maka Ketua Jabatan hendaklah —

(a) menahan kerja pegawai itu daripada menjalankan tugasnya dengan mengeluarkan surat penahanan kerja secara bertulis kepadanya; dan

(b) melaporkan pegawai itu kepada Setiausaha Kerajaan Negeri dengan perakuan bahawa perkhidmatan pegawai itu ditamatkan demi kepentingan awam atau bahawa tindakan tata tertib dimulakan terhadap pegawai itu kerana tidak hadir bertugas itu.

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

29

(3) Jika surat berdaftar Akaun Terima itu dikembalikan tak terserah, maka Ketua Jabatan hendaklah, selepas melaporkan perkara itu kepada Setiausaha Kerajaan Negeri dan Suruhanjaya, mengambil langkah-langkah untuk menyiarkan dalam *Warta* satu pemberitahuan yang menyatakan bahawa pegawai itu tidak hadir bertugas tanpa cuti dan tidak dapat dikesan. Satu salinan pemberitahuan itu hendaklah juga dipaparkan pada papan kenyataan jabatan pegawai itu sewaktu pemberitahuan itu dikeluarkan.

(4) Walau apa pun kaedah 50(2), jika surat berdaftar Akaun Terima itu diterima oleh seseorang yang lain daripada pegawai itu sendiri, maka surat itu hendaklah disifatkan tak terserah, dan perenggan (3) hendaklah terpakai.

Akibat ketidak-hadiran bertugas selepas pemberitahuan disiarkan dalam *Warta*

28.—(1) Sekiranya pegawai awam itu melaporkan diri untuk bertugas dalam masa tujuh hari dari tarikh penyiaran pemberitahuan di dalam *Warta*, maka Ketua Jabatan hendaklah melaporkan perkara itu kepada Setiausaha Kerajaan Negeri.

(2) Setelah menimbangkan laporan itu, Setiausaha Kerajaan Negeri boleh memutuskan —

(a) bahawa mustahaklah yang perkhidmatan pegawai yang berkenaan itu ditamatkan demi kepentingan awam dan dia hendaklah mengambil apa-apa tindakan sebagaimana yang dikehendaki di bawah Akta Pencen 1980 untuk menamatkan perkhidmatan pegawai itu; atau

(b) bahawa tindakan tatatertib dimulakan terhadap pegawai itu kerana tidak hadir bertugas dan melaporkan perkara itu kepada Suruhanjaya untuk diambil apa-apa tindakan tatatertib menurut kaedah 33.

(3) Sekiranya pegawai awam itu gagal melaporkan diri untuk bertugas dalam masa empat belas hari dari tarikh penyiaran pemberitahuan di dalam *Warta*, maka pegawai itu hendaklah disifatkan telah dibuang kerja daripada perkhidmatan mulai tarikh dia mula-mula sekali tidak hadir bertugas. Ketua Jabatan hendaklah melaporkan pembuangan kerja itu kepada Suruhanjaya melalui Setiausaha Kerajaan Negeri. Pemberitahuan tentang pembuangan kerja pegawai itu hendaklah disiarkan dalam *Warta* oleh Setiausaha Suruhanjaya.

Perlucuthakan emolumen kerana tidak hadir bertugas

29.—(1) Sekiranya seseorang pegawai awam telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa sebab yang munasabah, maka semua emolumen bagi tempoh yang dia tidak hadir itu hendaklah terlucuthak, walaupun Suruhanjaya mungkin tidak mengarahkan perlucuthakan itu, dan jika bayaran dibuat, Kerajaan boleh mendapatkannya kembali daripada pegawai itu sebagai hutang sivil dan emolumen itu boleh dipotong daripada apa-apa ganjaran, elaun atau bayaran-bayaran lain yang mungkin kena dibayar kepada pegawai itu.

(2) Seseorang pegawai yang emolumennya telah dilucuthakkan menurut perenggan (1) hendaklah diberi tahu secara bertulis berkenaan dengan perlucuthakan tersebut oleh Ketua Jabatan.

(3) Bagi maksud kaedah ini, perlucuthakan emolumen bukanlah satu hukuman tatatertib mengikut pengertian kaedah 39.

Penahanan kerja

30.—(1) Seseorang pegawai awam boleh ditahan kerja daripada menjalankan tugas-tugasnya jika —

(a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pegawai awam itu; atau

(b) tindakan tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat telah dimulakan atau sedang hendak dimulakan terhadap pegawai awam itu; atau

(c) kelakuan pegawai awam itu adalah sedemikian hingga mewajarkan prosiding tatatertib diambil terhadapnya oleh Jawatankuasa Tatatertib Jabatan atau Jawatankuasa Tatatertib Kumpulan Pengurusan dan Profesional walaupun penalti buang kerja atau turun pangkat tidak hendak dikenakan ke atas pegawai awam itu.

(2) Jika Ketua Jabatan atau semasa ketiadaannya pegawai paling kanan yang ada fikirkan bahawa kepentingan perkhidmatan awam berkehendakkan bahawa seseorang pegawai awam, yang tertakluk kepada kawalannya, patut berhenti daripada menjalankan kuasa-kuasa dan fungsi-fungsi jawatannya, maka Ketua Jabatan atau pegawai paling kanan itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, hendaklah memerintahkan supaya pegawai awam itu ditahan kerja dan melaporkan hal itu kepada Setiausaha Kerajaan Negeri yang hendaklah mengemukakan laporan itu kepada Suruhanjaya.

(3) (a) Penahanan kerja mana-mana pegawai hendaklah berkuat kuasa pada tarikh yang dinyatakan oleh Ketua Jabatan atau Setiausaha Kerajaan Negeri atau pada tarikh yang diarahkan oleh Suruhanjaya.

(b) Semua penahanan kerja yang diperintahkan oleh Ketua Jabatan atau Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah dilaporkan kepada Suruhanjaya dalam masa tujuh hari selepas dikenakan penahanan kerja pegawai itu.

(4) (a) Seseorang pegawai awam yang telah ditahan kerja boleh, melainkan jika dan sehingga dia digantung kerja atau dibuang kerja, dibenarkan menerima tidak lebih daripada separuh emolumen bagi jawatannya sepanjang tempoh penahanan kerja sebagaimana yang difikirkan patut oleh Suruhanjaya.

(b) Pembayaran emolumen kepada pegawai awam di bawah subperenggan (a) hendaklah terhenti apabila dia disabitkan atas suatu kesalahan jenayah, tidak kira sama ada dia merayu ataupun tidak terhadap sabitan itu.

(5) Jika prosiding jenayah atau tindakan tatetertib terhadap seseorang pegawai awam tidak berkeputusan dengan dia disabitkan atau dikenakan hukuman lain, mengikut mana-mana yang berkenaan, atau sekiranya dia berjaya dalam rayuannya kepada Mahkamah yang lebih tinggi terhadap sabitannya atas kesalahan jenayah yang dibuat terhadapnya itu, maka bahagian emolumen yang ditahan akibat penahanan kerjanya itu hendaklah dipulangkan kepadanya.

Penggantungan daripada menjalankan tugas

31.—(1) Suruhanjaya boleh menggantung seseorang pegawai awam daripada menjalankan tugas-tugasnya —

(a) sekiranya pegawai itu disabitkan oleh mana-mana mahkamah jenayah atas apa-apa kesalahan jenayah dan sementara menantikan tindakan diambil terhadapnya dengan tujuan dibuang kerja daripada perkhidmatan; atau

(b) sekiranya suatu perintah tahanan atau sekatan di bawah mana-mana undang-undang bertulis telah dibuat atau dikenakan ke atas pegawai itu.

(2) Tarikh penggantungan tugas itu hendaklah bermula dari tarikh sabitan atau tarikh kuat kuasa perintah tahanan atau sekatan itu, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(3) Setiausaha Kerajaan Negeri atau Ketua Jabatan boleh juga menggantung seseorang pegawai daripada menjalankan tugas mengikut hal keadaan yang dibenarkan oleh Bahagian ini dan hendaklah melaporkan penggantungan tugas itu kepada Suruhanjaya.

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

32

(4) Seseorang pegawai awam yang digantung daripada menjalankan tugas-tugasnya tidaklah dibenarkan —

(a) menerima apa-apa bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa penahanan kerjanya mengikut kaedah 30; dan

(b) menerima apa-apa emolumen dari tarikh penggantungan tugasnya.

(5) Sesuatu keputusan untuk menggantung tugas pegawai itu hendaklah dimaklumkan kepadanya secara bertulis oleh Setiausaha Suruhanjaya atau oleh Setiausaha Kerajaan Negeri atau Ketua Jabatan, mengikut mana-mana yang berkenaan.

Syarat-syarat pembuangan kerja atau penurunan pangkat

32.—(1) Tertakluk kepada perenggan (2), tiada pegawai awam boleh dibuang kerja atau diturunkan pangkat dalam apa-apa tindakan tatatertib di bawah Kaedah-Kaedah ini, melainkan jika dia telah diberi tahu secara bertulis tentang alasan-alasan yang berdasarkannya tindakan dicadangkan hendak diambil terhadapnya dan dia telah diberi peluang yang munasabah untuk didengar.

(2) Perenggan (1) tidaklah terpakai bagi perkara-perkara yang berikut :

(a) sekiranya seseorang pegawai dibuang kerja atau diturunkan pangkat atas alasan salah laku atau pelanggaran tatatertib yang berkenaan dengannya suatu pertuduhan jenayah telah dibuktikan terhadapnya;

(b) sekiranya Suruhanjaya berpuas hati bahawa kerana sesuatu sebab yang akan direkodkannya secara bertulis, adalah tidak semunasabahnya praktik untuk melaksanakan kehendak-kehendak kaedah ini;

(c) sekiranya Yang di-Pertua Negeri berpuas hati bahawa demi kepentingan keselamatan Negeri atau mana-mana bahagiannya, adalah tidak suaimanfaat untuk melaksanakan kehendak-kehendak kaedah ini;

(d) sekiranya apa-apa perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi telah dibuat terhadap pegawai itu atau sekiranya 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 Negeri atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen, atau perlindungan wanita dan gadis.

Laporan salah laku atau pelanggaran tatatertib yang mewajarkan pembuangan kerja atau penurunan pangkat

33.—(1) Bilamasa seseorang Ketua Jabatan fikirannya perlu untuk memulakan tindakan tatatertib terhadap seseorang pegawai awam kerana apa-apa salah laku atau pelanggaran tatatertib dan salah laku atau pelanggaran tatatertib itu mewajarkan pembuangan kerja atau penurunan pangkat pegawai itu, maka dia hendaklah menyebabkan satu laporan mengandungi fakta-fakta yang menyokongi pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan salah laku atau pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pegawai itu dihantar kepada Suruhanjaya melalui Setiausaha Kerajaan Negeri mengikut Bab IV Perintah-Perintah Am.

(2) Setiausaha Kerajaan Negeri boleh, jika dia sedia maklum bahawa apa-apa salah laku atau pelanggaran tatatertib telah dilakukan oleh seseorang pegawai awam yang mewajarkan dia dibuang kerja daripada perkhidmatan atau diturunkan pangkat, melaporkan salah laku atau pelanggaran tatatertib itu kepada Suruhanjaya untuk tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai awam itu mengikut Kaedah-Kaedah ini.

(3) Laporan yang disebut dalam perenggan (1) dan (2) hendaklah mengandungi dan termasuklah semua fakta material, hal keadaan, dokumen dan keterangan-keterangan lain yang menyokongi pengatahan salah laku atau pelanggaran tatatertib yang dibuat terhadap pegawai itu (kemudian daripada ini disebut “pegawai tertuduh itu”).

(4) Sebaik sahaja laporan itu diterima, Suruhanjaya hendaklah segera membuat apa-apa penyiasatan awal ke atas perkara itu atau mengambil apa-apa langkah sebagaimana yang perlu di bawah Kaedah-Kaedah ini untuk mendapatkan apa-apa butir atau keterangan lanjut atau jelas (termasuk keterangan dokumentar) daripada Setiausaha Kerajaan Negeri atau Ketua Jabatan pegawai tertuduh itu.

Tatacara untuk mengambil tindakan tatatertib oleh Suruhanjaya

34.—(1) Jika, selepas menimbang laporan Ketua Jabatan di bawah kaedah 33(1) atau laporan Setiausaha Kerajaan Negeri di bawah kaedah 33(2) dan setelah mengambil perhatian tentang keputusan mana-mana penyiasatan awal di bawah kaedah 33(4), Suruhanjaya berpendapat bahawa fakta-fakta yang dizahirkan dengan demikian itu, jika tidak disangkal, akan membuktikan dengan secukupnya bahawa pegawai tertuduh itu bersalah atas salah laku atau pelanggaran tatatertib, maka Suruhanjaya hendaklah, selepas berunding dengan Peguam Besar Negeri, mengemukakan kepada pegawai tertuduh itu —

(a) pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan salah laku atau pelanggaran tatatertib yang dikata telah dilakukan olehnya; dan

(b) satu pernyataan fakta-fakta yang padanya dia bergantung untuk menyokong pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan itu;

dan memintanya supaya menyatakan secara bertulis, dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari dari tarikh penerimaan pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan itu, apa-apa alasan yang padanya dia bergantung untuk membebaskan dirinya atau, jika dia mengakui terhadap pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan itu, hal-hal keadaan yang padanya dia bergantung dapat diringkaskan perbuatan salah laku atau pelanggaran itu.

(2) Jika, selepas menimbang kes yang dibuat terhadap pegawai tertuduh dan representasi bertulisnya terhadap pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan itu, atau, jika dia gagal membuat apa-apa representasi bertulis dalam tempoh yang dinyatakan dalam perenggan (1), Suruhanjaya berpendapat bahawa —

(a) pegawai tertuduh itu tidak bersalah sepertimana yang dipertuduhkan, maka dia hendaklah dibebaskan, dan Setiausaha Kerajaan Negeri dan juga pegawai tertuduh itu hendaklah diberi tahu dengan sewajarnya;

(b) pegawai tertuduh itu bersalah atas pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan yang dibuat terhadapnya tetapi pegawai tertuduh itu hanya patut dikenakan satu atau lebih daripada hukuman yang disyaratkan dalam kaedah 39(a) hingga (f), maka Suruhanjaya hendaklah terus mengenakan satu atau lebih daripada hukuman itu sahaja; tetapi sekiranya beratnya pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan itu hingga dia patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, maka Suruhanjaya boleh, tertakluk kepada kaedah 35(11), membenarkan pegawai tertuduh itu untuk didengar di hadapan Lembaga Tatatertib di bawah kaedah 35(1);

(c) terdapatnya alasan-alasan yang menghendaki perkhidmatan pegawai tertuduh itu ditamatkan demi kepentingan awam tanpa prosiding lanjut di bawah Kaedah-Kaedah ini, maka Suruhanjaya hendaklah teruskan dengan mengambil tindakan, sebagaimana yang ditetapkan oleh Kaedah-Kaedah ini, untuk menamatkan perkhidmatan pegawai tertuduh itu;

Dengan syarat bahawa —

(i) pegawai tertuduh itu hendaklah diberikan peluang yang munasabah untuk mengemukakan jawapan kepada alasan-alasan yang berasaskannya penamatan perkhidmatannya itu dikehendaki dibuat; dan

(ii) penamatan perkhidmatan pegawai tertuduh itu hendaklah diluluskan oleh Yang di-Pertua Negeri dengan mematuhi seksyen 10(5)(d) Akta Pencen 1980.

(3) Peruntukan-peruntukan kaedah ini dan kaedah 35 hendaklah terpakai, dengan ubahsuaian yang perlu, bagi mana-mana tindakan tatatertib yang dimulakan oleh Suruhanjaya menurut kaedah 4(3) dan 48.

Salah laku yang serius

35.—(1) Sekiranya, menurut kaedah 34(2)(b), Suruhanjaya berpandangan bahawa pegawai tertuduh itu bersalah kerana salah laku atau pelanggaran tata tertib dari jenis yang mewajarkan dia dibuang kerja atau diturunkan pangkat, maka Suruhanjaya boleh memberikan satu pendengaran kepada pegawai tertuduh itu di hadapan sebuah Lembaga Tata tertib.

(2) Pegawai tertuduh itu hendaklah diberi tahu secara bertulis tentang tarikh yang Lembaga Tata tertib hendak memulakan pendengarannya dan pegawai tertuduh itu hendaklah menghadiri siasatan itu dan adalah dibenarkan —

- (a) untuk memeriksa-balas saksi-saksi;
- (b) untuk memberi keterangan bagi pihak dirinya sendiri;
- (c) untuk memanggil mana-mana saksi yang hendak dipanggilnya bagi pihak dirinya sendiri; dan
- (d) untuk mempunyai akses kepada maklumat yang terkandung dalam mana-mana dokumen pada suatu masa yang munasabah sebelum dokumen-dokumen itu diberikan sebagai keterangan.

(3) Lembaga Tata tertib boleh, menurut budi bicaranya, membenarkan pihak pendakwa atau pegawai tertuduh itu diwakili oleh seorang pegawai awam atau seorang peguambela.

(4) Rekod prosiding Lembaga Tata tertib hendaklah mengandungi maklumat yang didapati oleh Lembaga Tata tertib. Maklumat itu tidaklah boleh lazimnya diterangkan dalam bentuk soal jawab tetapi dalam bentuk cerita dan Lembaga Tata tertib boleh, menurut budi bicaranya, merekodkan mana-mana soal jawab tertentu.

(5) Lembaga Tata tertib hendaklah meneruskan dengan pendengarannya dari hari ke hari dan tiada penangguhan boleh diberikan kecuali atas sebab-sebab yang akan direkodkan secara bertulis. Setiap penangguhan, berserta dengan sebab-sebabnya sekali, hendaklah dilaporkan segera kepada Suruhanjaya dan Setiausaha Kerajaan Negeri. Tiada penangguhan boleh diberikan selama lebih daripada empat belas hari kecuali dengan kebenaran Pengerusi Suruhanjaya.

(6) Lembaga Tata tertib boleh, menurut budi bicaranya, menjalankan prosiding di bawah Kaedah-Kaedah ini walaupun salah seorang daripada anggotanya tidak hadir, dan keesahan prosiding itu tidaklah boleh disoal atau dicabar dalam mana-mana mahkamah.

(7) Jika Lembaga Tata tertib berpuas hati bahawa pegawai tertuduh yang sedang disiasati itu menghalang atau cuba menghalang kemajuan siasatan itu, maka ia hendaklah memberi amaran kepada pegawai tertuduh itu. Jika, selepas amaran diberikan kepadanya, Lembaga Tata tertib berpuas hati bahawa pegawai tertuduh itu

telah bertindak dengan tidak menghiraukan amaran itu, maka ia hendaklah membuat catatan dalam rekod yang bermaksud sedemikian dan hendaklah meneruskan tindakan untuk menyiapkan siasatan itu mengikut cara yang difikirkannya patut.

(8) Lembaga Tatatertib hendaklah, dalam masa empat belas hari kerja selepas selesainya prosiding, melainkan jika Pengerusi Suruhanjaya memberikan perlanjutan masa, mengemukakan laporannya kepada Suruhanjaya.

(9) Suruhanjaya boleh, setelah menimbangkan laporan Lembaga Tatatertib, jika ia berpendapat —

(a) bahawa pegawai tertuduh itu patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, membuang kerja atau menurunkan pangkat pegawai tertuduh itu dari suatu tarikh yang difikirkannya patut; atau

(b) bahawa suatu hukuman selain buang kerja atau turun pangkat patut dikenakan, —

(i) mengenakan apa-apa hukuman lebih ringan yang ditetapkan dalam kaedah 39(a) hingga (f); atau

(ii) memperakukan bahawa perkhidmatan pegawai awam itu ditamatkan demi kepentingan awam, sama ada dengan atau tanpa faedah-faedah persaraan, tanpa prosiding selanjutnya di bawah kaedah ini dan melaporkan keputusan itu kepada Yang di-Pertua Negeri melalui Setiausaha Kerajaan Negeri.

(10) Suruhanjaya boleh, jika difikirkannya patut, menghendaki Lembaga Tatatertib supaya bersidang semula untuk menimbangkan keterangan lanjut lalu bermesyuarat bagi maksud itu:

Dengan syarat bahawa pegawai tertuduh itu hendaklah diberikan notis tidak kurang daripada tujuh hari tentang mesyuarat Lembaga Tatatertib yang selanjutnya itu.

(11) Suruhanjaya boleh mengetepi daripada memberikan pendengaran kepada pegawai tertuduh itu di bawah perenggan (1), jika pegawai tertuduh itu, di bawah kaedah 34(1) —

(a) mengakui pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan terhadapnya itu atau mana-mana satu daripada pertuduhan itu; atau

(b) gagal membuat representasi dalam masa yang ditetapkan,

dan meneruskan tindakan untuk memutuskan perkara itu sebagaimana yang difikirkan patut oleh Suruhanjaya.

Persaraan demi kepentingan awam

36.—(1) Walau apa pun apa-apa peruntukan lain dalam Bahagian ini, jika Suruhanjaya fikirkan bahawa adalah mustahak demi kepentingan awam bahawa seseorang pegawai awam adalah dikehendaki bersara daripada perkhidmatan awam atas alasan-alasan yang tidak dapat diuruskan dengan sewajarnya mengikut pertuduhan-pertuduhan tertentu di bawah Kaedah-Kaedah ini, maka ia hendaklah meminta laporan lengkap daripada Setiausaha Kerajaan Negeri dan, menurut budi bicaranya, daripada Ketua Jabatan yang di bawahnya pegawai awam itu sedang berkhidmat atau pernah berkhidmat dahulunya.

(2) Suruhanjaya hendaklah memberikan peluang kepada pegawai awam itu untuk mengemukakan jawapan atas sebab atau sebab-sebabnya dia dijangkakan bersara. Jika Suruhanjaya berpuas hati, setelah menimbangkan laporan itu dan jawapan yang diberikan oleh pegawai awam itu dan memberi perhatian kepada syarat-syarat perkhidmatan, kebergunaan pegawai awam itu kepada perkhidmatan dan kepada segala hal keadaan lain mengenai kes itu, bahawa mustahaklah demi kepentingan awam untuk berbuat demikian, maka Suruhanjaya hendaklah melaporkan fakta ini kepada Setiausaha Kerajaan Negeri untuk mendapatkan kelulusan Yang di-Pertua Negeri, supaya pegawai awam itu dibersarakan demi kepentingan awam dan, tertakluk kepada kelulusan itu, perkhidmatan pegawai awam itu hendaklah ditamatkan dengan sewajarnya pada suatu tarikh yang ditentukan oleh Suruhanjaya.

(3) Sekiranya seseorang pegawai awam dibersarakan demi kepentingan awam, soalan pencen, ganjaran atau elaun-elaun lain hendaklah diuruskan di bawah undang-undang yang sedang berkuat kuasa berhubungannya itu.

Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah diberi tahu tentang segala keputusan yang dibuat oleh Suruhanjaya

37.—(1) Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah diberi tahu secara bertulis oleh Setiausaha Suruhanjaya dalam masa empat belas hari tentang segala keputusan yang dibuat oleh Suruhanjaya di bawah Bahagian ini.

(2) Suruhanjaya hendaklah, apabila diminta oleh Setiausaha Kerajaan Negeri, memberikan kepadanya alasan-alasan tentang apa jua keputusan yang dibuat oleh Suruhanjaya di bawah Bahagian ini.

Perlindungan bagi anggota Suruhanjaya, dsb.

38. Tiada anggota Suruhanjaya atau mana-mana anggota sesuatu Lembaga Tatatertib atau Jawatankuasa Tatatertib atau Setiausaha Kerajaan Negeri atau Ketua Jabatan boleh menanggung apa-apa liabiliti persendirian pada menjalankan mana-mana daripada tugas atau fungsi mereka atau apabila melaksanakan tindakan-tindakan tatatertib sebagaimana yang dikehendaki di bawah Bahagian ini.

BAHAGIAN V

HUKUMAN

Hukuman tatatertib

39. Suruhanjaya boleh, jika ia mendapati bahawa seseorang pegawai awam melakukan salah laku atau pelanggaran tatatertib, mengenakan ke atas pegawai awam itu mana-mana satu daripada hukuman, atau gabungan dua hukuman atau lebih, yang berikut akibat daripada prosiding di bawah Kaedah-Kaedah ini:

- (a) amaran;
- (b) denda;
- (c) lucuthak emolumen;
- (d) tangguh pergerakan gaji;
- (e) turun gaji;
- (f) pengenaan surcaj atau perintah bayar balik;
- (g) turun pangkat;
- (h) buang kerja:

Dengan syarat bahawa tiada apa-apa jua dalam kaedah ini boleh mengehadkan kuasa yang diberikan kepada Yang di-Pertua Negeri oleh seksyen 10(5) Akta Pencen, 1980 [*Akta 227*] untuk menghendaki seseorang pegawai awam supaya bersara daripada perkhidmatan awam demi kepentingan awam.

Denda atau perlucuthakan emolumen

40. Bagi maksud Kaedah-Kaedah ini, hukuman denda atau lucuthak emolumen hendaklah dibuat mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut:

- (a) apa-apa denda yang dikenakan pada mana-mana satu masa tidaklah boleh melebihi amaun yang setara dengan tujuh hari gaji pokok pegawai yang berkenaan, dan jika seseorang pegawai didenda lebih daripada sekali dalam mana-mana satu bulan kalendar, agregat denda yang dikenakan ke atasnya dalam bulan itu tidaklah boleh melebihi amaun yang setara dengan empat puluh lima peratus daripada emolumen bulanannya;

(b) hukuman lucuthak emolumen tidak tertakluk kepada perenggan (a) yang berhubungan dengan amaun maksimum denda pada mana-mana satu masa tertentu atau dalam mana-mana satu bulan kalendar tertentu; sekiranya hukuman itu berkaitan dengan ketidakhadiran tanpa cuti atau tanpa sebab yang munasabah, amaun emolumen yang hendak dilucuthakkan kerana ketidakhadiran itu hendaklah, melainkan jika diputuskan selainnya oleh Suruhanjaya, dikira dengan mengambil kira tempoh sebenar pegawai itu tidak hadir;

Dengan syarat bahawa hukuman ini tidaklah boleh dikenakan ke atas seseorang pegawai awam yang tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa sebab yang munasabah sekiranya pegawai itu telah dilucuthakkan emolumennya berkenaan dengan ketidakhadiran itu di bawah mana-mana peruntukan yang berhubungan dengan cuti; dan

(c) segala denda atau perlucuthakan emolumen hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pegawai itu dan hendaklah dibayar-masuk ke dalam hasil Kerajaan.

Penangguhan pergerakan gaji

41.—(1) Hukuman penangguhan pergerakan gaji boleh dikenakan oleh Suruhanjaya bagi tempoh —

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

sebagaimana yang difikirkan patut dan wajar oleh Suruhanjaya.

(2) Hukuman penangguhan pergerakan gaji ke atas seseorang pegawai awam hendaklah dilaksanakan pada tarikh ulang tahun pergerakan gaji yang berikutnya pegawai itu selepas tarikh pengenaan hukuman itu.

(3) Seseorang pegawai awam yang dikenakan hukuman penangguhan pergerakan gaji tidaklah berhak mendapat apa-apa kenaikan gaji selama dan sepanjang tempoh yang hukuman itu berkuat kuasa.

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

(a) tarikh pergerakan gaji pegawai awam yang dikenakan hukuman itu hendaklah diubah kepada tarikh pergerakan gaji yang paling hampir selepas tamatnya tempoh hukuman itu; dan

(b) tarikh pergerakan gaji pegawai awam itu hendaklah kekal pada tarikh yang diubah di bawah subperenggan (a) sehingga pegawai itu mencapai tahap maksimum dalam gred tangga gajinya itu.

Penurunan gaji

42.—(1) Suruhanjaya boleh mengenakan hukuman turun gaji ke atas seseorang pegawai awam mengikut peruntukan-peruntukan yang berikut:

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

(b) penurunan gaji itu tidaklah boleh melebihi tiga pergerakan gaji; dan

(c) jangka masa hukuman yang dikenakan itu tidaklah boleh kurang daripada dua belas bulan tetapi tidaklah boleh melebihi tiga puluh enam bulan pada mana-mana satu masa.

(2) Tarikh pergerakan gaji pegawai awam yang dikenakan hukuman turun gaji itu hendaklah diubah kepada tarikh pergerakan gaji yang berikutnya selepas tamatnya tempoh hukuman itu.

(3) Seseorang pegawai awam yang dikenakan hukuman turun gaji tidaklah berhak mendapat apa-apa pergerakan gaji selama dan sepanjang tempoh yang hukuman itu berkuat kuasa.

Surcaj

43. Suruhanjaya boleh mengenakan surcaj ke atas mana-mana pegawai mengikut Akta Tatacara Kewangan 1957 [*Akta 61*].

Penurunan pangkat

44. Suruhanjaya boleh mengenakan hukuman turun pangkat ke atas seseorang pegawai awam mengikut cara yang berikut:

(a) dengan menurunkan gred pegawai awam itu kepada gred yang lebih rendah dalam skim perkhidmatan yang sama; dan

(b) dengan menentukan gaji pegawai awam itu pada suatu mata gaji dalam tangga gaji bagi gred terturun, yang mana gaji itu adalah lebih rendah daripada, tetapi paling hampir dengan, gaji akhir yang diterima oleh pegawai awam itu sebelum hukuman dikenakan ke atasnya.

Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan

45. Tiap-tiap tindakan tatatertib yang diambil terhadap seseorang pegawai awam yang berkeputusan dengan hukuman dikenakan ke atas pegawai awam itu di bawah Kaedah-Kaedah ini hendaklah direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai awam itu dengan menyatakan butir-butir kesalahan yang dilakukan dan hukuman yang dikenakan itu.

BAHAGIAN VI PELBAGAI

Pengemukakan laporan-laporan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri dan Suruhanjaya

46. Seseorang Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan salinan-salinan laporan yang dikehendaki dikemukakan di bawah kaedah 23(2), 28, 30 dan 33 kepada Setiausaha Kerajaan Negeri melalui Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, yang bertanggungjawab bagi hal-ehwal jabatan dan Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah mengemukakan perakuan dan pemerhatiannya berserta dengan perakuan dan pemerhatian Setiausaha Tetap Kementerian, jika ada, kepada Setiausaha Suruhanjaya.

Setiausaha Kerajaan Negeri boleh melaporkan kepada Suruhanjaya

47. Tiada apa-apa jua dalam Bahagian ini boleh mengecualikan Setiausaha Kerajaan Negeri daripada melaporkan terus kepada Suruhanjaya apa-apa fakta yang pada pendapatnya menjadikannya perlu untuk menahan kerja atau menggantung kerja mana-mana pegawai awam atau untuk memulakan tindakan tatatertib terhadap mana-mana pegawai awam.

Larangan mengguna pengaruh

48.—(1) Tiada pegawai awam boleh, sama ada dengan sendirinya atau melalui mana-mana orang yang memohon bagi pihak dirinya, mempengaruhi atau cuba mempengaruhi Suruhanjaya atau mana-mana anggota Suruhanjaya berkenaan dengan apa-apa perkara atau isu yang dirujuk kepada Suruhanjaya atau yang sedang ditimbang-teliti oleh Suruhanjaya.

(2) Suruhanjaya boleh mengambil tindakan tatatertib terhadap mana-mana pegawai awam yang melanggar peruntukan-peruntukan perenggan (1).

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

42

Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah diberi tahu tentang tindakan tatatertib oleh Suruhanjaya

49. Sekiranya Suruhanjaya memulakan prosiding tatatertib terhadap seseorang pegawai awam di bawah kaedah 4(3) atau kaedah 48(2), Setiausaha Suruhanjaya hendaklah segera memberi tahu Setiausaha Kerajaan Negeri secara bertulis tentang prosiding itu dan memberikan kepadanya butir-butir dan juga kesudahannya tentang prosiding itu.

Alamat untuk penyampaian notis, dokumen rasmi, dsb. kepada pegawai awam

50.—(1) Tiap-tiap pegawai awam hendaklah memberikan kepada Ketua Jabatannya alamat penuh kediamannya atau apa-apa perubahan kepada alamat itu yang akan menjadi alamatnya bagi maksud menyampaikan apa-apa notis atau dokumen rasmi yang dikehendaki disampaikan kepadanya di bawah Kaedah-Kaedah ini atau bagi maksud membuat perhubungan dengannya mengenai apa-apa perkara yang berhubungan dengan Kaedah-Kaedah ini.

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

Penyampaian dokumen-dokumen rasmi kepada Suruhanjaya

51. Apa-apa dokumen rasmi yang dikehendaki oleh Kaedah-Kaedah ini atau mana-mana Kaedah-Kaedah Mahkamah disampaikan kepada Suruhanjaya hendaklah dialamatkan kepada Setiausaha Suruhanjaya dan diserahkan dengan tangan, atau dihantar dengan pos, ke pejabat Suruhanjaya.

Peruntukan peralihan

52. Sekiranya, berkenaan dengan apa-apa perkara yang dimaksudkan oleh Kaedah-Kaedah ini, tindakan berkaitan dengan perkara itu telah dimulakan sebelum permulaan kuat kuasa Kaedah-Kaedah ini, apa-apa tindakan lanjut mengikut mana yang sesuai di bawah peruntukan-peruntukan Kaedah-Kaedah ini hendaklah diambil seolah-olah tindakan sebelum permulaan kuat kuasa Kaedah-Kaedah ini telah diambil di bawah dan mengikut Kaedah-Kaedah ini.

Pembatalan

53. Kaedah-Kaedah Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, 1964, [*Swk. L.N. 45/64*] adalah dengan ini dibatalkan.

JADUAL
BORANG
NOTIS RAYUAN
(Kaedah 19(2))

Kepada: Setiausaha,
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam,
Sarawak.

Ambil perhatian bahawa, setelah tidak berpuas hati dengan keputusan yang dibuat, atau penalti yang dikenakan ke atas saya, oleh Jawatankuasa Tatatertib Jabatan/Jawatankuasa Tatatertib Kumpulan Pengurusan dan Profesional, pada haribulan 19 iaitu:

.....
.....
.....
.....

(beri ringkasan keputusan dan penalti yang dikenakan)

Dengan ini saya merayu kepada Suruhanjaya terhadap

- * keseluruhan keputusan itu
- * sekian bahagian daripada keputusan yang memutuskan
.....
- * penalti yang dikenakan ke atas saya.

Alasan-alasan membuat rayuan ini adalah seperti berikut:

1.
2.
3.
4.
5.

Teks ini hanyalah terjemahan oleh Kamar Peguam Besar Negeri Sarawak bagi the *Public Service Commission Rules, 1996* yang disiarkan sebagai *Swk. L.N. 14/1996* dan dipinda kemudiannya oleh *Swk. L.N. 76/1998*.
Ia bukannya perundangan.

44

Bertarikh pada haribulan 19

.....
Nama:

Alamat saya untuk disampaikan dokumen-dokumen berhubungan dengan rayuan ini ialah:

.....
.....
.....

Catatan: Borang ini hendaklah dikemukakan dalam dua salinan dan satu salinan tambahan mestilah dihantar segera kepada pengerusi Jawatankuasa Tata tertib yang berkenaan yang mana keputusannya adalah tertakluk kepada rayuan.

* *Potong mana-mana yang tidak berkenaan.*

Diperbuat pada 20 haribulan Januari, 1996.

**DATUK AMAR TAN SRI
HAJI HAMDAN SIRAT,**
*Pengerusi,
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam,
Sarawak*

Dipersetujui oleh Yang di-Pertua Negeri pada 5 haribulan Februari, 1996.

Dengan Perintah,

**DATUK PATINGGI
TAN SRI (DR) HAJI ABDUL TAIB MAHMUD,**
*Ketua Menteri,
Sarawak*
