



Jabatan Perkhidmatan Awam
Jabatan Perdana Menteri



TAKLIMAT TATATERTIB

Unit Penguatkuasaan dan Pemantauan
Bahagian Perkhidmatan Personel

9 Jamadilakhir 1441 / 3 Februari 2020

KANDUNGAN

HUKUMAN



JENIS-JENIS KESALAHAN



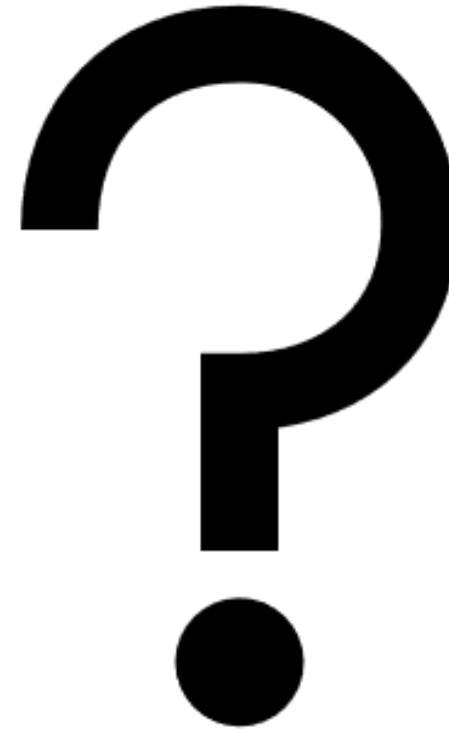
DEFINISI



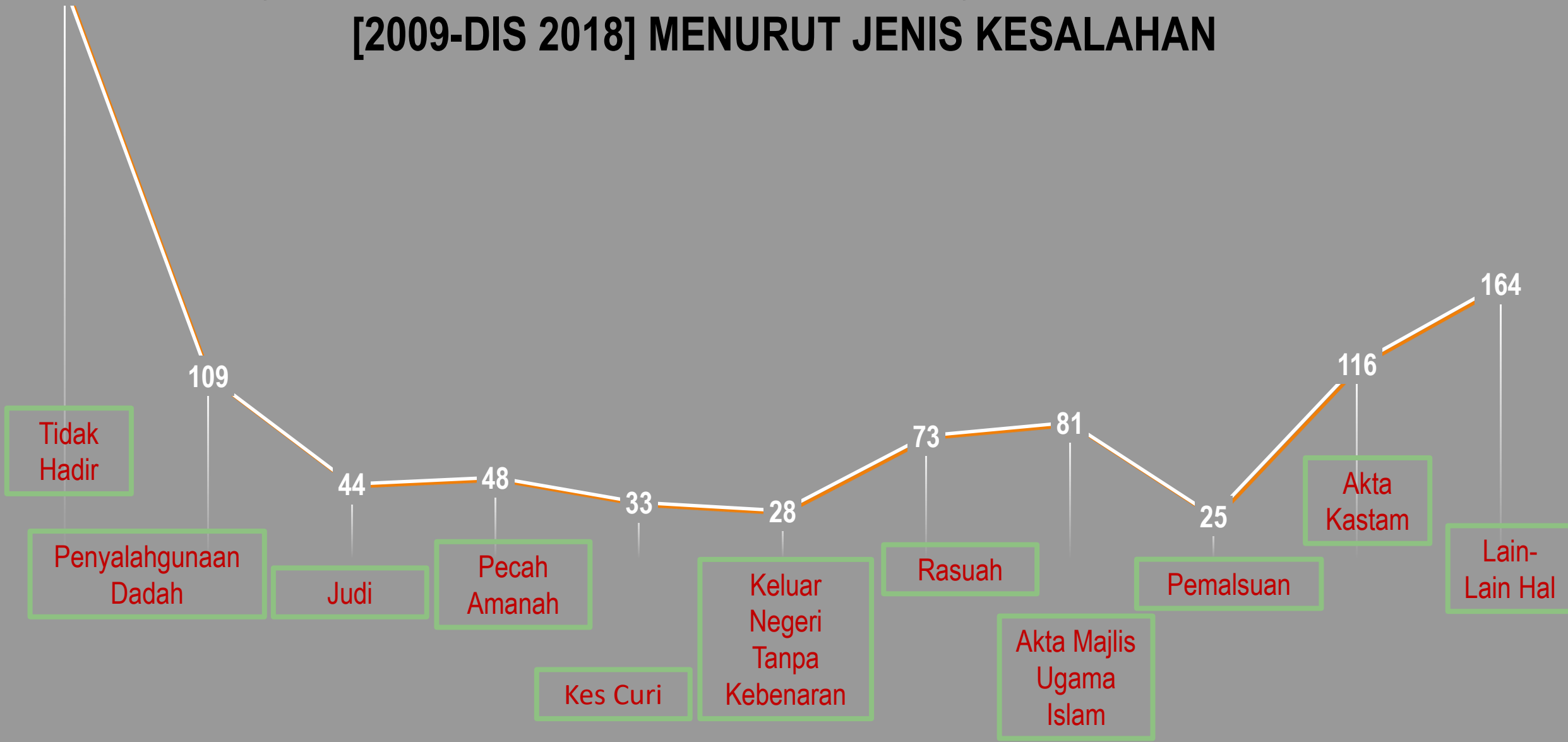
DEFINISI



DISIPLIN



PERANGKAAAN TINDAKAN TATATERTIB WARGA PERKHIDMATAN AWAM [2009-DIS 2018] MENURUT JENIS KESALAHAN



JENIS KESALAHAN

LAIN-LAIN HAL

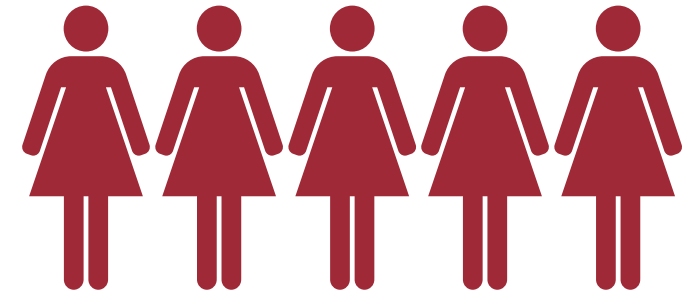
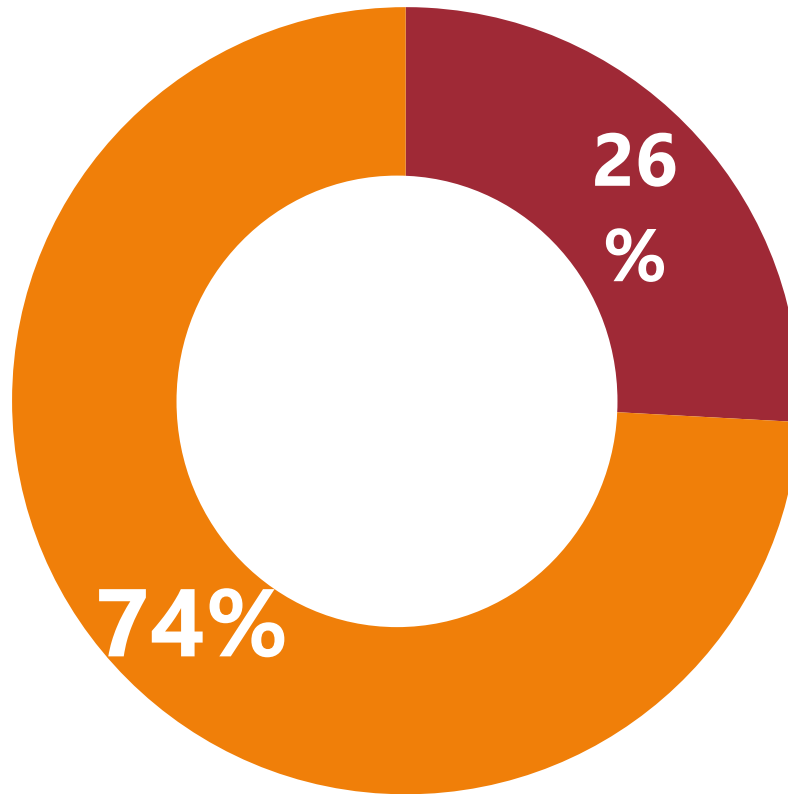
- 1 Mencederakan
- 2 Akta Komputer
- 3 Online Radicalisation
- 4 Undang-Undang keselamatan dalam negeri
- 5 Penemuan laporan audit
- 6 Mencabul Kehormatan
- 7 Akta Imigresen
- 8 Akta Hiburan Awam
- 9 Melakukan perbuatan tidak senonoh (merakam di tandas)



PERANGKAIAN TINDAKAN TATATERTIB WARGA PERKHIDMATAN AWAM [2009-DIS 2018] MENURUT JANTINA



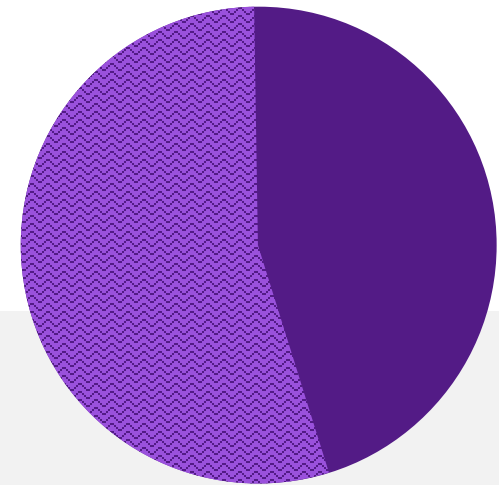
LELAKI



PEREMPUAN

PERANGKAAAN TATATERTIB MENURUT BAHAGIAN

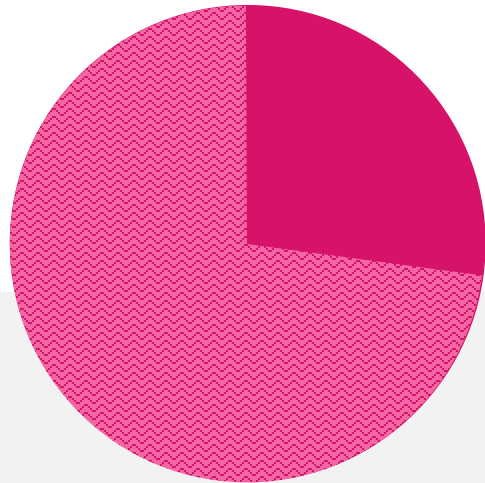
2009- Dis 2019



46%

Bahagian

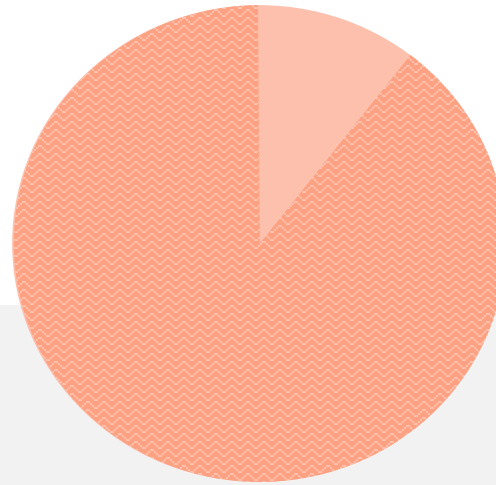
V



27%

Bahagian

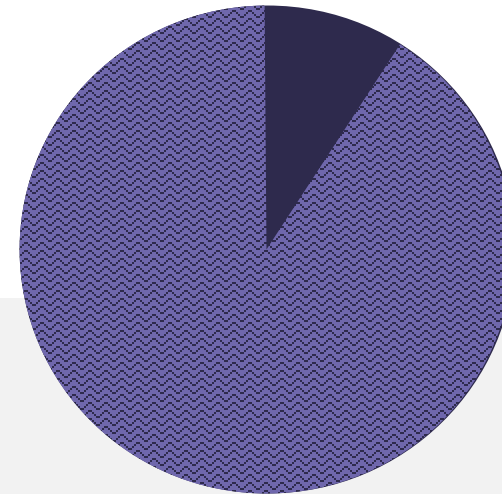
IV



14%

Bahagian

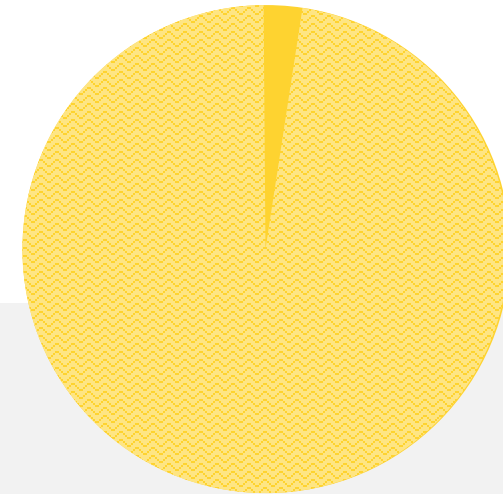
III



11%

Bahagian

II



2%

Bahagian

I

JENIS-JENIS KESALAHAN



SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI 19/1998



**SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN: 19 /1998**

**KUASA MENAHAN GAJI DAN MENGGANTUNG
DARIPADA MENJALANKAN TUGAS DAN KEWAJIPAN**

Pada menjunjung titah perkenaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Haji Hassanali Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah, Sultan dan Yang di-Pertuan Negara Brunei Darussalam, bagi meningkatkan keberkesanan dan melicinkan lagi tindakan-tindakan ke atas pegawai/kakitangan Kerajaan yang tidak hadir bekerja dengan tidak mendapat kebenaran dan/atau pegawai/kakitangan yang terlibat dalam kes jenayah, adalah dimaklumkan bahawa sebagai langkah awal Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan adalah dipertanggungjawabkan untuk menjalankan tindakan-tindakan berikut:

**2 TIDAK HADIR BEKERJA DENGAN TIDAK MENDAPAT
KEBENARAN**

- 2.1 Apabila Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan mendapati pegawai/kakitangan tidak hadir bekerja tanpa kebenaran (termasuk tidak hadir bekerja tanpa kebenaran sebelum keputusan diberikan terhadap permohonan untuk menamatkan perkhidmatan), Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan hendaklah menahan gaji dan segala elaun pegawai/kakitangan berkenaan mulai dari tarikh pegawai/kakitangan berkenaan tidak hadir bekerja tanpa kebenaran.
- 2.2 Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pegawai/kakitangan berkenaan mengenai dengan penahanan gaji dan segala elaun tersebut.
- 2.3 Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan hendaklah juga menghadapkan laporan dan sokongan tertentu dalam tempoh tidak lebih daripada tujuh (7) hari bekerja kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam akan ketidakhadiran pegawai/kakitangan berkenaan bagi keputusan lanjut mengenainya.
- 2.4 Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan tidak boleh menerima pegawai/kakitangan berkenaan bekerja semula selagi keputusan dari Penguasa Tatatertib tersebut belum diterima.

JENIS-JENIS KESALAHAN



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

PERATURAN 4 & SURAT KELILING JPM BIL:27/1984

WAKTU BEKERJA

Isnin – Khamis & Sabtu

(Kecuali Jumaat & Ahad serta Hari-Hari Kelepasan Awam)

7.45 pagi – 12.15 tengah hari

1.30 petang – 4.30 petang

7 ½ Jam Sehari

37 ½ Jam Seminggu

Waktu-waktu yang ditetapkan dan diatitkan oleh Jabatan

PERATURAN-PERATURAN WAKTU BEKERJA



PERATURAN 4 : WAKTU BEKERJA

Seorang pegawai yang dikehendaki bekerja dalam waktu yang lebih panjang dari biasanya atau hadir bertugas pada waktu-waktu yang ditetapkan

Bukan sebagai alasan menuntut gaji lebih atau cuti yang berlebihan

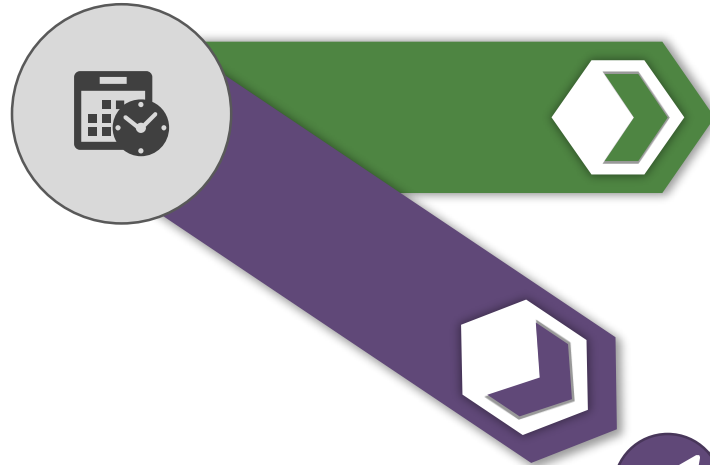
PERATURAN 5 : MASA PEGAWAI

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

PERATURAN 6 : KEHADIRAN

Seorang pegawai tidak boleh meninggalkan pejabat atau tempat kerja dalam waktu-waktu bekerja dengan tidak mendapat kebenaran Ketua / Pengawas atau Pegawai Paling Kanan

PERATURAN-PERATURAN WAKTU BEKERJA



PERATURAN 8 : TIDAK HADIR TANPA KEBENARAN

Seorang pegawai yang tidak hadir bekerja dengan tidak mendapat kebenaran, kecuali uzur atau dalam keadaan yang tidak dapat dielakkan, boleh dikenakan tindakan tatatertib



PERATURAN 9 : KELUAR NEGERI TANPA KEBENARAN

Pegawai kerajaan adalah **DILARANG** daripada meninggalkan Negara Brunei Darussalam tanpa sebarang kebenaran awal Ketua Jabatan

Mereka yang gagal mematuhi peraturan ini mungkin akan **DIBUANG KERJA** tanpa diadakan perbicaraan tatatertib

PERATURAN 10

Pekerjaan Luar

TIDAK BOLEH MELAKSANAKAN SEBARANG PEKERJAAN LUAR DARI TUGASNYA



Perniagaan / Pertanian /
Perusahaan



Kerja-kerja pakar secara sukarela atau
hadiah



Bekerja kerana upah / hadiah untuk
syarikat / firma / individu

**HENDAKLAH MENDAPAT KEBENARAN
PERDANA MENTERI**

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

Penglibatan Pegawai Kerajaan Dalam Pekerjaan Luar Dan Perniagaan Kecil Secara Sambilan

15



**Mematuhi Peraturan dan Lesen
Yang Berkaitan Dengan
Pekerjaan / Perniagaan
Sambilan**




**Pekerjaan dan Perniagaan
Bukan Dalam Waktu Bekerja**



**Tidak Keluar Pejabat Kerana
Urusan Pekerjaan / Perniagaan**



Mematuhi Waktu Bekerja




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

Penglibatan Pegawai Kerajaan Dalam Pekerjaan Luar Dan Perniagaan Kecil Secara Sambilan



16




Tidak Menjadikan
Kepentingan Diri
Bertentangan Dengan Tugas
Rasminya



Tidak Menjejaskan Kerja-
Kerja Pejabat



Tidak Menggunakan
Peralatan Pejabat Bagi Tujuan
Pekerjaan / Perniagaan
Tersebut



PERATURAN 11

Pedoman Kelakuan

Seorang Pegawai Dilarang Berkelakuan Yang Bertentangan Dengan Kewajipan Amnya

**1. Membiarkan
Kepentingan Peribadi
Bertentangan dengan
Kewajipan Awamnya**

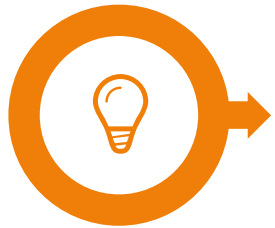


**2. Menggunakan
Kedudukan
Perkhidmatannya Untuk
Kepentingan Peribadi**

~ Melanggar Peraturan Ini Akan Dikenakan Tindakan Tatatertib

PERATURAN 12

Hadiah-Hadiah



- 1. Ditegah dari menerima hadiah-hadiah selain hadiah-hadiah yang diterima daripada sahabat-sahabat sendiri atau waris-warisnya**
- 2. Hadiah yang diterima bagi pihak Kerajaan hendaklah diserahkan kepada Kerajaan**
- 3. Boleh menerima sesuatu hadiah yang tidak dapat ditolak tetapi mesti diserahkan kepada Perbendaharaan**

PERATURAN 19

Kelakuan Masa Bercuti

Seorang Pegawai Dalam Cuti (Cuti Rehat / Cuti Sebelum Bersara) Masih Terus Terikat Dengan Peraturan Perkhidmatan Tidak Boleh Menjalankan Kerja Persendirian Tanpa Kebenaran Perdana Menteri

SABIT SALAH ATAS TUDUHAN JENAYAH

PERATURAN 39

Seorang Pegawai Tidak Berpencen Akan Dikenakan Tindakan Tatatertib Apabila Sabit Salah Atas Tuduhan Jenayah



PERATURAN 44

Seorang Pegawai Yang Berpencen Akan Dikenakan Tindakan Tatatertib Apabila Sabit Salah Atas Tuduhan Jenayah



Penguasa Tatatertib Akan Mengambil Tindakan Membuang Kerja Atau Hukuman Lain



Peraturan 52

Terlucut Daripadanya Segala Tuntutan



PERATURAN 53

Amaran Keras Secara Bertulis

**Diberi Amaran Atau Teguran Kepada Seorang Pegawai
Kerana Pekerjaan Atau Kelakuan Yang Tidak
Memuaskan, Maka Amaran Atau Teguran Itu Hendaklah
Dicatat Secara Bertulis Ke Dalam
Catatan Perkhidmatan
(Record Of Service)**

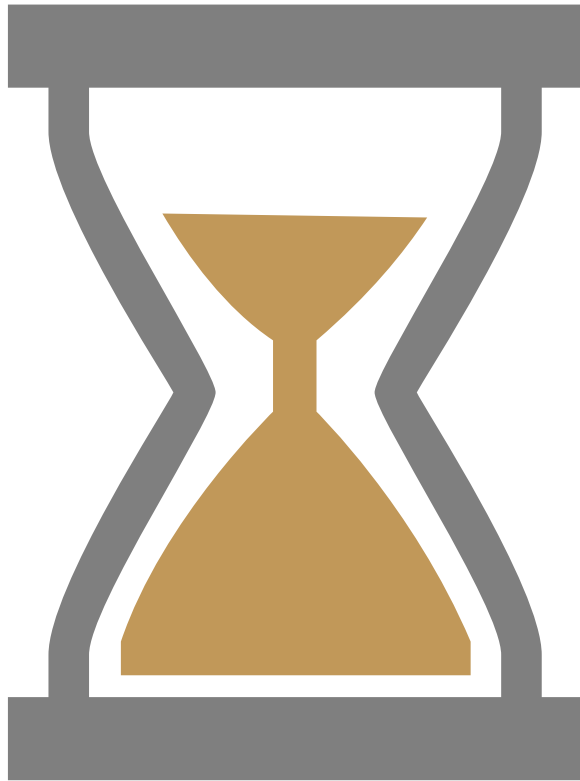
JENIS-JENIS KESALAHAN



SURAT-SURAT KELILING YANG BERKAITAN

SURAT KELILING JPM BIL : 5/2010 PARA 8

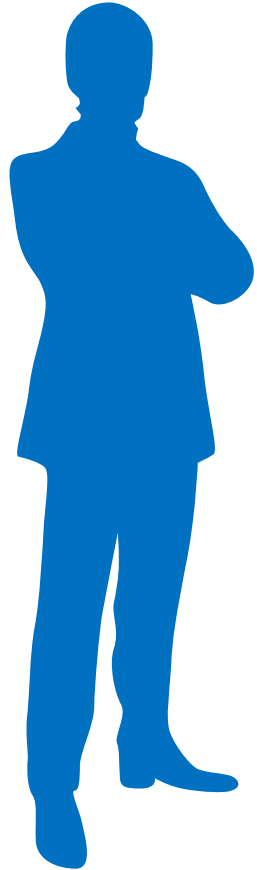
KELUAR SEMASA WAKTU PEJABAT YANG MELEBIHI SETENGAH HARI



Jika Seorang Pegawai Itu Keluar Pejabat Atas Urusan Peribadi Yang Munasabah Semasa Waktu Pejabat Yang Memerlukan Masa Setengah (1/2) Hari Sama Ada Sebelah Pagi Atau Sebelah Petang, Maka Ia Dikehendaki Memohon Cuti Satu (1) Hari

SURAT KELILING JPM BIL : 8/1996

PAKAIAN RASMI



LELAKI

Berseluar Panjang, Berbaju Kemeja Panjang dan Bertali Leher (bagi Bahagian III dan Ke Atas)

Berseluar Panjang Dan Berbaju Kemeja Ala Cara Melayu

Pakaian Cara Melayu Lengkap

PEREMPUAN

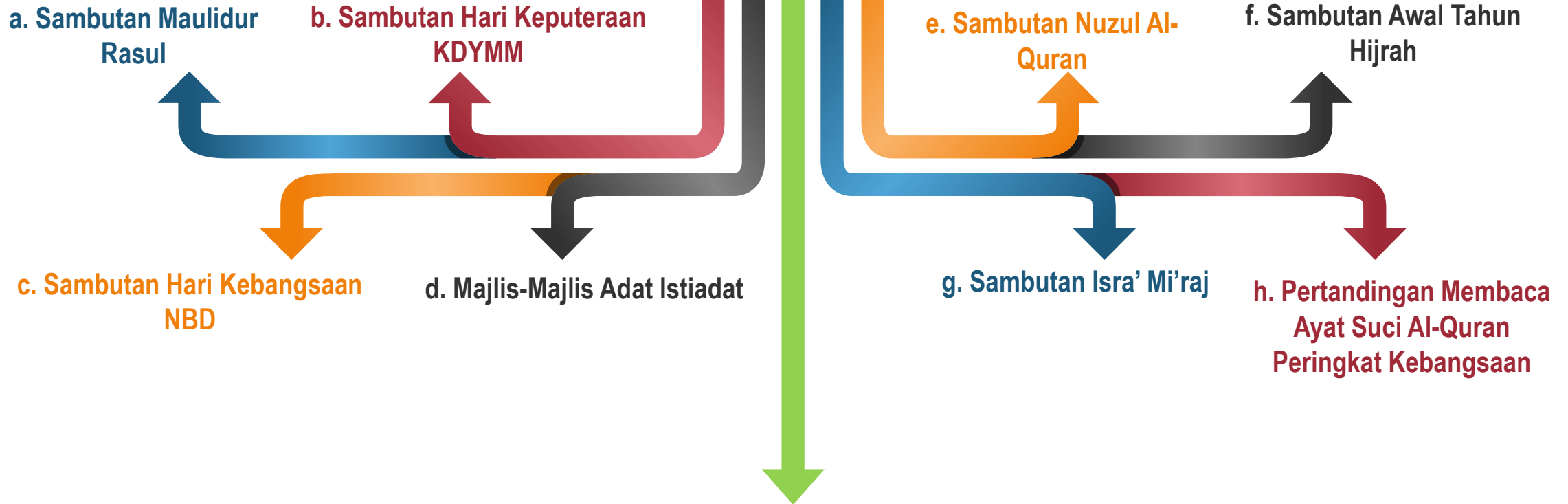
Pakaian Kemas Dan Menutup Aurat



Nota: [Peraturan ini Tidak Melibatkan Pegawai Berpakaian Seragam dan Pembantu Pejabat]

SURAT KELILING JPM BIL : 11/1999

KEHADIRAN PEGAWAI KERAJAAN KE MAJLIS-MAJLIS RASMI



[Pegawai Yang Tidak Dijemput Perlu Berada Dalam Negeri Bagi Sama-Sama Memeriahkan Majlis Berkenaan bagi **SAMBUTAN-SAMBUTAN A HINGGA D**]

SURAT KELILING JPM BIL : 11/1999

KEHADIRAN PEGAWAI KERAJAAN KE MAJLIS-MAJLIS RASMI

Pengecualian

Urusan Rasmi Di
Luar Negara / Cuti
Yang Awal
Dibenarkan

Cuti Sakit Yang
Diiktiraf Kerajaan



Bertugas Dalam
Negeri Termasuk
Penyelenggaraan
Majlis Rasmi

Kecemasan Atau
Keuzuran Diluar
Dugaan



HUKUMAN /AKIBAT KESALAHAN

SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI 19/1998

TIDAK HADIR BEKERJA TANPA KEBENARAN

29

Menahan **KESELURUHAN** gaji dan segala elaunnya dari tarikh pegawai tersebut tidak hadir bekerja tanpa kebenaran



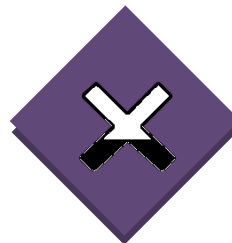
MENGGANTUNG pegawai terlibat daripada menjalankan tugas-tugas dan kewajipan jawatannya

MEMAKLUMKAN kepada pegawai terlibat secara **BERTULIS** mengenai dengan penahanan gaji dan segala elaun tersebut



MENGHADAPKAN LAPORAN DAN SOKONGAN kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih dari 7 hari waktu bekerja dari tarikh ketidakhadiran pegawai terlibat

Tidak boleh menerima pegawai/kakitangan berkenaan bekerja semula selagi keputusan dari Penguasa Tatatertib tersebut belum diterima



MENCATAT keputusan Penguasa Tatatertib Dalam Rekod Perkhidmatannya



Rujukan: 2/S/90/P/00-123***/17

1438

Awang dalam tempoh penggantungan tersebut Awang adalah **tidak dibenarkan melapor** diri untuk bertugas tanpa ketetapan dari Penguasa Tatatertib dan memberikan perhatian pada perkara-perkara berikut:

- **Tidak dibenarkan keluar negeri** tanpa kebenaran Jabatan Perdana Menteri
- **Tidak dibenarkan berhenti kerja** tanpa mendapat ketetapan dari Penguasa Tatatertib
- **Tidak dibenarkan bekerja** pada mana-mana agensi Kerajaan atau Swasta

Yang Mulia,
Awang Haji Mohd Dini bin Haji
00-123***
Kerani
Jabatan X
Negara Brunei Darussalam.

Sehubungan itu, Awang Haji dikehendaki menghadapkan surat tunjuk sebab

Awang,

DIGANTUNG DARIPADA PERKHIDMATAN

Dengan hormat dimaklumkan bahawa Awang telah didapati tidak hadir bekerja tanpa kebenaran pada 13 Januari 2017.

Sehubungan dengan itu, selaras dengan peraturan yang telah ditetapkan didalam Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 19/1998 di para 2, Awang adalah dikenakan tindakan tatatertib iaitu digantung daripada menjalankan kuasa-kuasa dan kewajipan-kewajipan jawatan Awang serta ditahan keseluruhan gaji dan segala elaun mulai 13 Januari 2017 menurut Peraturan 50 (b) dan 50 (c) dari Peraturan-Peraturan Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib), Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Penggal 83.

Semasa dalam tempoh penggantungan tersebut Awang adalah **tidak dibenarkan melapor diri** untuk bertugas tanpa ketetapan dari Penguasa Tatatertib dan memberikan perhatian pada perkara-perkara berikut:

- **Tidak dibenarkan keluar negeri** tanpa kebenaran Jabatan Perdana Menteri
- **Tidak dibenarkan berhenti kerja** tanpa mendapat ketetapan dari Penguasa Tatatertib
- **Tidak dibenarkan bekerja** pada mana-mana agensi Kerajaan atau Swasta

Sehubungan dengan itu, Awang Haji dikehendaki menghadapkan surat tunjuk sebab atau membela diri dalam tempoh 7 hari dari surat ini ditandatangani.

Sekian disampaikan untuk makluman Awang mengenainya.

SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI 19/1998

LAPORAN TERLIBAT DALAM KES JENAYAH

Menahan **SEPARUH** gaji dan segala elaunnya dengan serta merta (tarikh menerima laporan dari Agensi Kerajaan)



MEMAKLUMKAN kepada pegawai terlibat secara **BERTULIS** mengenai dengan penahanan gaji dan segala elaun tersebut



MENCATAT keputusan Penguasa Tatatertib Dalam Rekod Perkhidmatannya



MENGGANTUNG pegawai terlibat daripada menjalankan tugas-tugas dan kewajipan jawatannya

MENGHADAPKAN LAPORAN DAN SOKONGAN kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih dari 7 hari waktu bekerja dari tarikh laporan daripada Agensi Kerajaan berkenaan diterima



SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI 19/1998

MENGGANTUNG KERJA APABILA MENDAPAT HUKUMAN SABIT KESALAHAN JENAYAH

Menahan **KESELURUHAN** gaji dan segala elaunnya dengan serta merta (tarikh dijatuhi hukuman)



MENGGANTUNG pegawai terlibat daripada menjalankan tugas-tugas dan kewajipan jawatannya



MEMAKLUMKAN kepada pegawai terlibat secara **BERTULIS** mengenai dengan penahanan gaji dan segala elaun tersebut



MENGHADAPKAN LAPORAN DAN SOKONGAN kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tidak lebih dari 7 hari waktu bekerja dari tarikh laporan daripada Agensi Kerajaan berkenaan diterima



MENCATAT keputusan Penguasa Tatatertib Dalam Rekod Perkhidmatannya



SURAT KELILING JPM BIL : 11/1999

KEHADIRAN PEGAWAI KERAJAAN KE MAJLIS-MAJLIS RASMI

Pegawai Yang Tidak Hadir Jemputan Majlis Rasmi



01

Tidak Hadir Sekali:
Teguran & Ingatan Lisan
Ketua Jabatan / Pegawai
Atasan



02

**Tidak Hadir 2 Kali
Berturut-Turut:**
Teguran & Ingatan Keras
Secara Bertulis Oleh
Ketua Jabatan Dan
Dicatat Dalam Rekod
Perkhidmatan



03

**Tidak Hadir 3 Kali Atau
Lebih:**
Turun Tahap Prestasi
Setingkat

SURAT KELILING JPM BIL : 2/2000

Akta Rahsia Rasmi [Bab 5, Penggal 153]

- 1. Pegawai Yang Baru Memulakan Perkhidmatan, Sedang Berkhidmat atau Menamatkan Perkhidmatan Kerajaan (Yang Menyimpan, Memegang dan Menguruskan Dokumen berkelasifikasi) Dikehendaki Menandatangani Sijil Pengakuan Akta Rahsia Rasmi Yang Disediakan Oleh Jabatan Keselamatan Dalam Negeri**

**2. Melanggar Peraturan Akta Rahsia Rasmi,
Hukuman Penjara Tidak Lebih dari Dua
Tahun Dan Denda Tidak Lebih Sepuluh
Ribu Ringgit (\$10,000.00)**

Peraturan 50

Menahan dan Menggantung Kerja

PERATURAN 50 (b)

Menggantung Kewajipan Jawatan

Penguasa Tatatertib Boleh Menggantung Seorang Pegawai Daripada Menjalankan Tugas-Tugas dan Kewajipan Jawatannya Semasa Perbicaraan Untuk Membuangnya



PERATURAN 50 (c)

Menahan Gaji dan Elaun

Seorang Pegawai Yang Ditahan Atau Digantung Kerja Dibenarkan Untuk Menerima Bahagian-bahagian Daripada Gaji dan Elaun-Elaunnya Yang Tidak Kurang Dari Separuh



PERATURAN 50 (d)

Kebenaran Keluar Negeri Bagi Pegawai Yang Digantung Kerja

Seorang Pegawai Yang Ditahan Atau Digantung Kerja Tidak Boleh Meninggalkan Negara Brunei Darussalam Kecuali Dengan Kebenaran Perdana Menteri



Surat Keliling JPM Bil : 7/1992

Pembayaran Bonus Tidak Diberikan Kepada:





SEKIAN
Terima Kasih





Tingkat 5,
SPG 156, Jalan Kumbang Pasang,
BA 1311



nira.suhaili@psd.gov.bn
janatuljuliana.ahmed@psd.gov.bn
info.tatatertib@psd.gov.bn



<http://www.jpa.gov.bn>



2383454