



SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
BAHAGIAN NAIK PANGKAT DAN TATATERTIB
ARAS 7, BLOK F1, KOMPLEKS F
NO. 2, LEBUH PERDANA TIMUR A, PRESINT 1
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62000 PUTRAJAYA

Telefon : 03-8091 9000
Laman Web : <http://www.spa.gov.my>

Ruj. Kami : SPA.100-1/5/2 (12)

Tarikh : 20 Julai 2022

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
YB Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka
YB Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang
YB Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
YB Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis

YBhg. Tan Sri/Dato' Sri/Dato' Seri/Datuk Seri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**PEMERHATIAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM BAGI
SUKU TAHUN KEDUA TAHUN 2022**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sebagaimana yang dimaklumi, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia selaku Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam telah menimbang rayuan pegawai yang terkilan dengan keputusan Lembaga Tatatertib bagi Perkhidmatan Awam Am Persekutuan, Perkhidmatan Awam Negeri Melaka, Pulau Pinang, Negeri Sembilan dan Perlis.

3. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam mendapati masih terdapat ketidakaturan prosedur di dalam pengendalian tindakan tatatertib oleh Lembaga Tatatertib. Ketidakaturan prosedur ini boleh menyebabkan keputusan Lembaga Tatatertib dicabar di Mahkamah sekiranya pegawai memfailkan semakan kehakiman dan keputusan tersebut boleh dibatalkan oleh Mahkamah.

4. Bagi memastikan keteraturan prosedur di dalam pengendalian tindakan tatatertib oleh Lembaga Tatatertib, Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam telah membuat pemerhatian terhadap kertas-kertas rayuan yang dipertimbangkan seperti di Lampiran.

5. Sehubungan dengan itu, Lembaga Tatatertib adalah diminta untuk memberi perhatian serius terhadap pemerhatian ini dan mengambil tindakan dengan kadar segera, tepat dan teratur dalam menguruskan kes tatatertib bagi memastikan keputusan Lembaga Tatatertib dapat dipertahankan.

6. Kerjasama pihak Lembaga Tatatertib dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK IKHBAL HANAM BIN MUKRAS)

b.p. Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

☎ : 03-8091 9004

E-mel : ikhbal@spa.gov.my

**PEMERHATIAN LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB PERKHIDMATAN AWAM BAGI
SUKU TAHUN KEDUA TAHUN 2022**

| BIL. | PEMERHATIAN | BILANGAN KES | PENAMBAHBAIKAN |
|------|---|-----------------|---|
| 1. | <p>Surat pertuduhan</p> <p>a. pertuduhan tidak jelas;</p> <p>b. kelewatan mengeluarkan pertuduhan;</p> <p>c. ditandatangani oleh bukan Pengerusi atau ahli Lembaga Tatatertib yang diberi kuasa;</p> <p>d. kesilapan tajuk iaitu jenis hukuman tatatertib sama ada di bawah peraturan 36 atau peraturan 37, P.U.(A)395/1993; dan</p> <p>e. tajuk akuan penerimaan surat pertuduhan salah.</p> | 33 | <p>a. Memastikan semua fakta dan butir-butir yang spesifik berhubung perbuatan salah laku pegawai serta peruntukan mana-mana peraturan yang dilanggar dimasukkan dalam surat pertuduhan.</p> <p>b. tindakan tatatertib hendaklah segera dimulakan terhadap pegawai apabila Lembaga Tatatertib menerima laporan salah laku;</p> <p>c. surat pertuduhan perlu ditandatangani oleh Pengerusi atau ahli Lembaga Tatatertib yang berkaitan iaitu bergantung kepada jenis tindakan tatatertib yang diambil terhadap pegawai;</p> <p>d. tajuk surat hendaklah menyatakan dengan jelas jenis hukuman tatatertib sama ada di bawah peraturan 36 atau peraturan 37, P.U.(A)395/1993; dan</p> <p>e. tajuk akuan penerimaan surat pertuduhan hendaklah tepat dengan merujuk kepada jenis tindakan tatatertib yang diambil terhadap pegawai.</p> |
| 2. | Representasi dikemukakan oleh wakil atau ahli keluarga pegawai | 1 | Selaras dengan peraturan 36 dan peraturan 37, P.U.(A) 395/1993, hanya <u>pegawai yang berkenaan sahaja</u> diberi peluang untuk mengemukakan representasi |

| BIL. | PEMERHATIAN | BILANGAN KES | PENAMBAHBAIKAN |
|------|--|--------------|--|
| | | | secara bertulis dalam tempoh 21 hari daripada tarikh pegawai menerima surat pertuduhan dan layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib. |
| 3. | <p>Ulasan Ketua Jabatan terhadap representasi</p> <p>a. Ketua Jabatan mengulas fakta yang tidak dipertuduhkan dalam surat pertuduhan;</p> <p>b. kesilapan menyatakan tarikh representasi pegawai; dan</p> <p>c. tajuk tidak tepat.</p> | 1 | <p>a. ulasan hendaklah mengandungi maklumat yang berkaitan dengan pertuduhan dan representasi;</p> <p>b. tarikh representasi hendaklah dinyatakan dengan betul; dan</p> <p>c. tajuk ulasan Ketua Jabatan hendaklah tepat dengan kedudukan kes sama ada ia adalah ulasan Ketua Jabatan terhadap representasi atau ulasan Ketua Jabatan terhadap rayuan.</p> |
| 4. | Minit mesyuarat yang tidak lengkap/ tepat | 14 | <p>Minit mesyuarat hendaklah mengandungi butiran-butiran berikut:</p> <p>a. butiran Pengerusi dan Ahli Lembaga Tatatertib;</p> <p>b. butiran pegawai yang diambil tindakan tatatertib;</p> <p>c. tarikh, fakta dan maklumat serahan surat pertuduhan;</p> <p>d. status representasi pegawai dan ulasan Ketua Jabatan;</p> <p>e. maklumat yang dinyatakan dalam minit mesyuarat seperti kandungan representasi dan ulasan Ketua Jabatan hendaklah sama dengan dokumen sebenar;</p> <p>f. tidak menimbang fakta yang tidak berkaitan dengan kesalahan pegawai;</p> |

| BIL. | PEMERHATIAN | BILANGAN KES | PENAMBAHBAIKAN |
|------|--|--------------|---|
| | | | <p>g. dapatan salah kecuali kes tindakan tatatertib pegawai yang disabitkan atas suatu kesalahan jenayah;</p> <p>h. hukuman yang lengkap dengan tarikh kuatkuasa;</p> <p>i. asas keputusan;</p> <p>j. perlu ditandatangani oleh Pengerusi atau/dan Ahli Lembaga Tatatertib; dan</p> <p>k. tidak boleh mempunyai catatan tulisan tangan bagi minit mesyuarat yang telah dimuktamadkan.</p> |
| 5. | <p>Lembaga Tatatertib menimbang fakta yang tidak berkaitan dengan pertuduhan semasa membuat keputusan.</p> <p>Contoh, rekod kesalahan tatatertib lampau yang tidak dipertuduhkan dan fakta kesalahan yang tidak berkaitan dengan kesalahan seperti menimbang fakta ketidakhadiran bertugas bagi kesalahan melibatkan perolehan Kerajaan.</p> | 2 | <p>Lembaga Tatatertib hendaklah menimbang fakta yang berkaitan dengan pertuduhan yang dihadapkan kepada pegawai sahaja. Sekiranya rekod kesalahan tatatertib lampau ingin dipertimbangkan, rekod tersebut hendaklah dinyatakan di dalam surat pertuduhan.</p> |
| 6. | <p>Dapatan salah dan hukuman tidak berasingan.</p> | 2 | <p>Lembaga Tatatertib hendaklah membuat dapatan salah dan hukuman secara berasingan bagi setiap pertuduhan. [Rujuk kes Mahkamah Rayuan, Mohamad Imran bin Sulaiman v Aloyah binti Mamat, Pengerusi Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.1), Jabatan Imigresen</p> |

| BIL. | PEMERHATIAN | BILANGAN KES | PENAMBAHBAIKAN |
|------|---|--------------|--|
| | | | Malaysia, Putrajaya & 3 lagi (No. N-01(a)-433-11/2017)]. |
| 7. | <p>Surat keputusan</p> <p>a. tidak menyatakan pertuduhan dan representasi pegawai dipertimbangkan;</p> <p>b. kelewatan menyerahkan surat keputusan;</p> <p>c. tidak menyatakan hukuman dengan tepat;</p> <p>d. tidak menyatakan maklumat bahawa kes merupakan kes pertimbangan semula atas arahan Lembaga Rayuan Tatatertib;</p> <p>e. isi kandungan dalam surat keputusan tidak sama seperti keputusan mesyuarat Lembaga Tatatertib; dan</p> <p>f. tajuk surat keputusan tidak tepat dengan jenis tindakan tatatertib.</p> | 25 | <p>a. menyatakan pertuduhan dan representasi pegawai telah dipertimbangkan (sekiranya ada);</p> <p>b. surat keputusan diserahkan secepat mungkin;</p> <p>c. menyatakan hukuman dan merujuk peraturan yang berkaitan dengan tepat;</p> <p>d. sekiranya kes ialah kes tatatertib pertimbangan semula atas arahan Lembaga Rayuan Tatatertib, fakta ini hendaklah dinyatakan dalam surat keputusan;</p> <p>e. memastikan isi kandungan dalam surat keputusan adalah sama seperti keputusan mesyuarat Lembaga Tatatertib; dan</p> <p>f. tajuk surat keputusan mestilah merujuk kepada jenis tindakan tatatertib yang betul.</p> |
| 8. | <p>Alasan Lembaga Tatatertib yang dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib:</p> <p>a. maklumat keanggotaan Lembaga Tatatertib berbeza dengan minit mesyuarat; dan</p> <p>b. asas-asas keputusan berbeza dengan minit mesyuarat.</p> | 1 | <p>a. maklumat keanggotaan Lembaga Tatatertib hendaklah sama seperti dalam minit mesyuarat; dan</p> <p>b. asas-asas keputusan dalam Alasan Lembaga Tatatertib hendaklah sama seperti asas-asas keputusan dalam minit mesyuarat.</p> |

| BIL. | PEMERHATIAN | BILANGAN KES | PENAMBAHBAIKAN |
|------|--|--------------|---|
| 9. | Rayuan dikemukakan oleh wakil atau ahli keluarga pegawai | 1 | Peraturan 14, Peraturan - Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993 [P.U.(A) 396/1993] memperuntukkan bahawa mana-mana <u>pegawai yang terkilan</u> dengan keputusan Lembaga Tatatertib boleh merayu terhadap keputusan tersebut ke Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam. Rayuan yang dikemukakan oleh selain daripada pegawai yang berkenaan adalah bertentangan dengan prosedur rayuan di dalam peraturan 14, P.U.(A) 396/1993 dan tidak sah serta tidak boleh dipertimbangkan oleh Lembaga Rayuan Tatatertib Perkhidmatan Awam. |
| 10. | <p>Ulasan Ketua Jabatan terhadap rayuan</p> <p>a. ulasan terhadap rayuan tidak mengulas berkenaan rayuan pegawai; dan</p> <p>b. ulasan mengandungi arahan Ketua Jabatan yang bertentangan dengan P.U.(A) 395/1993.</p> | 2 | <p>a. kandungan ulasan hendaklah berkaitan rayuan pegawai dan mematuhi peruntukan Peraturan 15(2), P.U.(A) 396/1993; dan</p> <p>b. Ketua Jabatan hendaklah memastikan nasihat atau maklumat yang diberikan kepada pegawai seliaannya selaras dengan peraturan.</p> |
| 11. | <p>Perintah tahan kerja (Peraturan 44):</p> <p>a. kesilapan merujuk tarikh tuduh; dan</p> | 1 | <p>a. Kesilapan maklumat kes jenayah dalam perintah tahan kerja boleh membangkitkan anggapan bahawa Lembaga Tatatertib telah mengeluarkan perintah tahan kerja terhadap pegawai berdasarkan fakta yang salah.</p> |

| BIL. | PEMERHATIAN | BILANGAN KES | PENAMBAHBAIKAN |
|------|---|--------------|--|
| | b. mempunyai tempoh. | | <p>Tarikh kuat kuasa perintah tahan kerja sewajarnya merujuk kepada tarikh tuduh di mana pada tarikh tersebut, pertuduhan telah dibacakan ke atas pegawai di mahkamah dan bukannya pada tarikh tangkap.</p> <p>b. perintah tahan kerja di bawah peraturan 44, P.U.(A) 395/1993 tidak mempunyai sebarang tempoh.</p> |
| 12. | <p>Perintah gantung kerja (Peraturan 45):</p> <p>a. Perintah gantung kerja tidak dikenakan ke atas pegawai yang disabitkan dengan kesalahan jenayah;</p> <p>b. kesilapan tarikh kuat kuasa dan mempunyai tempoh; dan</p> <p>c. kesilapan merujuk tarikh tuduh</p> | 5 | <p>a. Selaras dengan peraturan 28(6) P.U.(A) 395/1993, suatu perintah gantung kerja hendaklah dikenakan ke atas pegawai yang telah disabitkan oleh mana-mana mahkamah dengan suatu kesalahan jenayah dengan mengambil kira bahawa perkataan yang digunakan dalam peraturan 28(6), P.U.(A) 395/1993 tersebut adalah perkataan "hendaklah" dan peraturan tersebut merupakan peruntukan khusus dalam pengendalian tindakan tatatertib ke atas pegawai yang tertakluk kepada prosiding jenayah;</p> <p>b. perintah gantung kerja di bawah peraturan 28(6), P.U.(A) 395/1993 tidak mempunyai sebarang tempoh; dan</p> <p>c. kesilapan maklumat sabitan jenayah dalam perintah gantung kerja boleh membangkitkan anggapan bahawa Lembaga</p> |

| BIL. | PEMERHATIAN | BILANGAN KES | PENAMBAHBAIKAN |
|-------------|---|---------------------|--|
| | | | Tatatertib telah mengeluarkan perintah gantung kerja terhadap pegawai berdasarkan fakta sabitan jenayah yang salah. |
| 13. | <p>Perakuan Ketua Jabatan jika pegawai telah disabitkan kesalahan jenayah;</p> <p>a. Disediakan tidak mengikut peruntukan peraturan 29(2), P.U.(A) 395/1993;</p> <p>b. Tidak dikemukakan;</p> <p>c. Kesilapan tarikh; dan</p> <p>d. Kesilapan tajuk</p> | 5 | <p>a. Perakuan Ketua Jabatan hendaklah disediakan mengikut peruntukan peraturan 29(2), P.U.(A) 395/1993;</p> <p>b. peraturan 29(2) mengehendaki Ketua Jabatan mengemukakan keputusan prosiding jenayah, rekod perkhidmatan pegawai dan perakuan Ketua Jabatan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib;</p> <p>c. Tarikh perakuan adalah pada tarikh semasa perakuan disediakan; dan</p> <p>d. perakuan Ketua Jabatan bukanlah ulasan Ketua Jabatan.</p> |
| 14. | Dapatan salah dinyatakan dalam minit mesyuarat dan surat keputusan bagi kes tindakan tatatertib pegawai yang disabitkan atas suatu kesalahan jenayah. | 6 | Tiada keperluan untuk Lembaga Tatatertib membuat dapatan salah bagi kes tindakan tatatertib pegawai yang disabitkan atas suatu kesalahan jenayah kerana dapatan salah telah diputuskan oleh Mahkamah; dan hanya hukuman dinyatakan dalam minit mesyuarat dan surat keputusan. |
| 15. | Kesilapan rujukan nama peraturan iaitu Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (Pindaan 2002) | 1 | Kaedah rujukan nama peraturan yang tepat ialah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U(A) 395/1993]. |

| BIL. | PEMERHATIAN | BILANGAN KES | PENAMBAHBAIKAN |
|---------------------------|---|-------------------------|--|
| | dalam dokumen-dokumen tindakan tatatertib. | | |
| 16. | Ahli Lembaga Tatatertib melebihi kuorum Lembaga Tatatertib yang dibenarkan iaitu bertentangan dengan peraturan 2, Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993 [P.U.(A) 396/1993]. | 1 | Kuorum Lembaga Tatatertib adalah seperti mana yang diperuntukkan dalam Jadual kepada peraturan 2, Peraturan - Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993 [P.U.(A). 396/1993]. |
| JUMLAH PEMERHATIAN | | 101 | |