

NEGERI PULAU PINANG

# Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF PENANG GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

---

Jil. 44  
Bil. 7

30 Mac 2000

TAMBAHAN No. 1  
PERUNDANGAN

---

Pg. P.U. 1.

AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

KAEDAH-KAEDAH PEKERJA (KELAKUAN DAN TATATERTIB)  
MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG 2000

SUSUNAN KAEDAH

BAHAGIAN I  
PERMULAAN

Kaedah

1. Nama dan mula berkuatkuasa.
2. Pemakaian.
3. Tafsiran.

BAHAGIAN II  
LEMBAGA TATATERTIB

4. Penubuhan Lembaga Tatatertib.
5. Bidangkuasa Lembaga Tatatertib.
6. Mesyuarat Lembaga tatatertib.
7. Lembaga Tatatertib hendaklah mematuhi prinsip dan prosedur.
8. Lembaga Tatatertib boleh menghendaki penyiasatan.
9. Keputusan hendaklah disampaikan secara bertulis.

BAHAGIAN III  
KELAKUAN

10. Tatakelakuan.

**Pg. P.U. 1.**

## Kaedah

11. Pekerja tidak boleh mempunyai kepentingan dalam kontrak, dsb.
12. Pekerjaan luar.
13. Pakaian.
14. Dadah.
15. Hadiah, dsb.
16. Keraian.
17. Pemunyaan harta.
18. Menyenggara taraf kehidupan yang melebihi emolument dan pendapatan persendirian yang sah.
19. Meminjam wang.
20. Keterhutangan kewangan yang serius.
21. Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius, dsb. daripada Mahkamah dan Pegawai Pemegang Harta.
22. Memberikan pinjaman wang.
23. Penglibatan dalam pasaran niaga hadapan.
24. Refel dan loteri.
25. Penerbitan buku, dsb.
26. Membuat pernyataan awam.
27. Larangan untuk bertindak sebagai penyunting, dsb. suratkhobar, dsb.
28. Mengambil bahagian dalam politik.
29. Memulakan prosiding undang-undang dan bantuan guaman.
30. Ketakhadiran.

**Pg. P.U. 1.**

Kaedah

**BAHAGIAN IV  
KEWAJIPAN PENGAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB**

31. Tugas kawalan dan pengawasan tatatertib.

**BAHAGIAN V  
PROSEDUR TATATERTIB  
*Prosedur Am***

32. Syarat-syarat bagi pembuangan kerja atau penurunan pangkat.

33. Pengerusi Lembaga Tatatertib hendaklah menentukan jenis kesalahan tatatertib.

34. Prosedur dalam kes tatatertib bukan dengan tujuan untuk buang kerja atau turun pangkat.

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

36. Penurunan pangkat atau pembuangan kerja Ketua Jabatan atau Timbalannya.

*Prosedur Dalam Kes Jika Pekerja Tidak Hadir  
Tanpa Cuti Dan Tidak Boleh Dikesan*

37. Pekerja tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan.

38. Akibat tidak hadir tanpa cuti selepas pemberitahuan dalam *Warta*.

39. Perlucuthakan emolumen kerana ketidakhadiran tanpa cuti.

*Prosedur Dalam Kes Jika Prosiding Jenayah Dimulakan  
Terhadap Pekerja Atau Perintah Tahanan, Buang Negeri, Dsb.,  
Dikenakan Ke Atas Pekerja*

40. Prosedur jika prosiding jenayah dimulakan.

41. Tanggungjawab Ketua Jabatan jika terdapat sabitan jenayah.

42. Tiada tindakan tatatertib boleh diambil sementara menunggu penyelesaian prosiding jenayah.

43. Akibat pembebasan.

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

45. Pertimbangan Lembaga Tatatertib dalam kes sabitan dan tahanan.

**Pg. P.U. 1.**

**BAHAGIAN VI  
HUKUMAN**

Kaedah

- 46. Hukuman tatatertib.
- 47. Denda atau lucut hak emolumen.
- 48. Penangguhan pergerakan gaji.
- 49. Penurunan gaji.
- 50. Penurunan pangkat.
- 51. Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan.

**BAHAGIAN VII  
PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA**

- 52. Penahanan kerja.
- 53. Penahanan kerja bagi maksud penyiasatan.
- 54. Penggantungan kerja.
- 55. Penerimaan emolumen yang tidak dibayar.
- 56. Meninggalkan negara semasa di bawah penahanan kerja atau penggantungan kerja.

**BAHAGIAN VIII  
PELBAGAI**

- 57. Penyampaian notis, dokumen, dsb.
- 58. Tandatangan pada surat dan persuratan lain.
- 59. Peralihan.

## Pg. P.U. 1.

## AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

KAEDAH-KAEDAH PEKERJA (KELAKUAN DAN TATATERTIB)  
MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG 2000

PADA menjalankan kuasa yang diberi oleh subseksyen 17(1) Akta Kerajaan Tempatan 1976, Majlis Perbandaran Pulau Pinang dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri membuat kaedah-kaedah yang berikut:

BAHAGIAN I  
PERMULAAN

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| Nama dan mula berkuatkuasa. | 1. Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan <b>Kaedah-Kaedah Pekerja (Kelakuan dan Tatatertib) Majlis Perbandaran Pulau Pinang 2000</b> dan hendaklah mula berkuatkuasa pada tarikh ia disiarkan dalam <i>Warta</i> .  |
| Pemakaian.                  | 2. (1) Kaedah-kaedah ini hendaklah terpakai bagi seseorang pekerja di sepanjang tempoh perkhidmatannya dan, berkenaan dengan seseorang pekerja yang tidak memilih untuk memasuki Sistem Saraan Baru, hendaklah terpakai dengan apa-apa ubahsuaian yang perlu dan patut dengan mengambil kira terma dan syarat perkhidmatannya.<br><br>(2) Pelanggaran mana-mana peruntukan Kaedah-kaedah ini khususnya Bahagian III akan mengakibatkan seseorang pekerja boleh dikenakan tindakan tatatertib.  |
| Tafsiran.                   | 3. Dalam Kaedah-kaedah ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—<br><br>"Ahli Majlis" ertinya seseorang yang dilantik di bawah seksyen 10 Akta;<br><br>"disabitkan" atau "sabitan" termasuklah—<br><br>(a) suatu dapatan bersalah atau suatu perintah yang melibatkan suatu dapatan bersalah oleh sesuatu mahkamah yang menjalankan bidangkuasa jenayah di Malaysia atau di tempat lain; atau<br><br>(b) suatu dapatan oleh sesuatu badan kompeten yang diberi kuasa untuk menjalankan penyiasatan terus di bawah mana-mana undang-undang bertulis, bahawa orang yang dipertuduh atau dituduh itu telah melakukan suatu kesalahan; |
| Akta 234.                   | "dadah berbahaya" ertinya apa-apa dadah atau bahan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta Dadah Berbahaya 1952;<br><br>"emolumen" ertinya segala saraan dalam bentuk wang yang kena dibayar kepada seseorang pekerja dan termasuklah gaji pokok, imbuhan tetap, bayaran insentif dan elaun-elaun bulanan lain;  |

**Pg. P.U. 1.**

"gaji" ertinya gaji pokok seseorang pekerja;

"Ketua Jabatan" ertinya seseorang pekerja yang bertanggungjawab bagi sesuatu jabatan mengikut Senarai Perjawatan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri dan termasuklah timbalan ketua jabatan yang bertindak bagi pihaknya;

"Lembaga Tatatertib" ertinya Lembaga Tatatertib yang ditubuhkan di bawah Kaedah 4;

"Majlis" ertinya Majlis Perbandaran Pulau Pinang;

"pekerja" ertinya seseorang pegawai atau kakitangan Majlis yang dilantik secara tetap, sementara, kontrak atau sambilan oleh Majlis tetapi tidak termasuk—

- (a) Yang Dipertua, Ahli Majlis dan Setiausaha Majlis; dan
- (b) mana-mana orang yang dilantik secara pinjaman ke dalam perkhidmatan Majlis dan yang terus tertakluk kepada syarat-syarat perlantikan dan pinjamannya.

*Akta 50.*

"pengamal perubatan berdaftar" ertinya pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971;

"Setiausaha" ertinya Setiausaha Majlis Perbandaran Pulau Pinang;

"wang awam" ertinya semua hasil, pinjaman, amanah atau wang lain dan semua bon, debentur dan sekuriti lain atau apa jua seumpamanya yang diperolehi atau diterima dengan apa cara jua oleh atau bagi pihak Majlis;

"Yang Dipertua" ertinya Yang Dipertua Majlis Perbandaran Pulau Pinang.

**BAHAGIAN II  
LEMBAGA TATATERTIB**

Penubuhan  
Lembaga  
Tatatertib.

4. (1) Maka adalah dengan ini ditubuhkan Lembaga Tatatertib yang terdiri daripada anggota yang berikut—
- (a) Yang Dipertua, yang hendaklah menjadi Pengerusi;
  - (b) Setiausaha; dan
  - (c) seorang Ahli Majlis yang dilantik oleh Majlis.

**Pg. P.U. 1.**

- (2) Setiap mesyuarat Lembaga Perolehan hendaklah dihadiri oleh semua anggota Lembaga Tatatertib.
- Bidangkuasa Lembaga Tatatertib. 5. (1) Tertakluk kepada proviso kepada subseksyen 17(1) Akta, Lembaga Tatatertib hendaklah mempunyai bidangkuasa dalam semua perkara yang diperuntukkan dalam Kaedah-kaedah ini yang berhubungan dengan kelakuan dan tatatertib semua pekerja.
- (2) Tertakluk kepada proviso kepada subseksyen 17(1) Akta, Lembaga Tatatertib hendaklah mempunyai kuasa untuk mengenakan apa-apa hukuman tatatertib yang diperuntukkan dalam Kaedah-kaedah ini dan keputusannya adalah muktamad.
- Mesyuarat Lembaga Tatatertib. 6. (1) Bagi maksud menjalankan fungsi-fungsinya, Lembaga Tatatertib hendaklah bermesyuarat pada tarikh dan di tempat dan pada masa yang ditentukan oleh Pengerusi.
- (2) Segala perkara yang dibangkitkan dalam mesyuarat Lembaga Tatatertib hendaklah diputuskan mengikut kelebihan undi, dan sekiranya undi itu sama banyak Pengerusi hendaklah mempunyai undi pemutus.
- (3) Pengerusi hendaklah menyebabkan rekod segala mesyuarat Lembaga Tatatertib disimpan.
- Lembaga Tatatertib hendaklah mematuhi prinsip dan prosedur. Lembaga Tatatertib boleh menghendaki penyasatan. 7. Dalam menjalankan fungsi-fungsinya di bawah Kaedah-kaedah ini, Lembaga Tatatertib hendaklah mematuhi prinsip-prinsip dan prosedur yang dinyatakan dalam Kaedah-kaedah ini.
8. Sebelum membuat sesuatu keputusan tentang apa-apa perkara yang dikehendaki supaya diputuskan olehnya, Lembaga Tatatertib boleh, jika difikirkannya perlu untuk mendapatkan penjelasan lanjut, menghendaki supaya satu penyasatan dijalankan oleh seorang pekerja atau sekumpulan pekerja bagi maksud mendapatkan penjelasan dan syor berkenaan dengan perkara itu.
- Keputusan hendaklah disampaikan secara bertulis. 9. Segala keputusan Lembaga Tatatertib tentang seorang pekerja hendaklah diberitahukan kepada pekerja itu dan Majlis secara bertulis.
- Tatakelakuan. 10. (1) Seorang pekerja hendaklah pada setiap masa dan dalam setiap keadaan memberikan taat setianya yang tak berbelah bahagi kepada Yang di-Pertua Negeri dan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Majlis.
- (2) Seseorang pekerja tidak boleh—

**BAHAGIAN III  
KELAKUAN**

**Pg. P.U. 1.**

- (a) membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan persendirianya;
- (b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan persendirianya bercanggah dengan tugasnya sebagai pekerja Majlis;
- (c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa—
  - (i) dia telah membiarkan kepentingan persendirianya bercanggah dengan tugasnya sebagai pekerja Majlis hingga menjejaskan kegunaannya sebagai seorang pekerja Majlis; atau
  - (ii) dia telah menggunakan kedudukannya sebagai pekerja Majlis bagi faedahnya sendiri;
- (d) berkelakuan dengan sedemikian cara hingga memburukkan nama atau mencemarkan nama baik Majlis;
- (e) kurang cekap atau kurang berusaha;
- (f) tidak jujur atau tidak amanah;
- (g) tidak bertanggungjawab;
- (h) membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan berhubung dengan perkhidmatan sebagai pekerja Majlis, sama ada tuntutan itu adalah tuntutannya sendiri atau tuntutan pekerja-pekerja lain;
- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah; dan
- (j) cuai dalam melaksanakan tugasnya.

Pekerja tidak boleh mempunyai kepentingan dalam kontrak, dsb.

Pekerjaan luar.

- 11. Seseorang pekerja tidak boleh terlibat atau mempunyai kepentingan dalam apa-apa kontrak yang dibuat dengan atau kerja yang dilaksanakan untuk Majlis tanpa diketahui terlebih dahulu dan tanpa terlebih dahulu mendapat keizinan Majlis.
- 12. (1) Melainkan jika dia dikehendaki dalam perjalanan tugasnya atau diberi kuasa dengan nyata oleh Setiausaha untuk berbuat demikian, seseorang pekerja tidak boleh—



**Pg. P.U. 1.**

- (a) mengambil bahagian secara langsung atau tak langsung dalam pengurusan atau perjalanan apa-apa perusahaan komersil, pertanian atau perindustrian;
- (b) mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja bagi mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian;
- (c) sebagai seorang pakar, memberi apa-apa laporan atau keterangan pakar, sama ada dengan percuma atau dengan mendapat upah; atau
- (d) bertugas sebagai seorang wasi, pentadbir atau penerima.

(2) Walau apa pun peruntukan subkaedah (1), seseorang pekerja boleh memohon kebenaran bertulis daripada Setiausaha untuk mengusahakan perkhidmatan tertentu dari jenis yang disebutkan dalam subkaedah (1) bagi faedah dirinya atau saudara-maranya yang dekat atau bagi mana-mana badan yang tak mencari keuntungan yang dia ialah seorang pemegang jawatan dalam badan tersebut.

(3) Dalam menimbang sama ada kebenaran di bawah subkaedah (2) patut diberi atau tidak, Setiausaha hendaklah mengambil kira tatakelakuan yang ditetapkan dalam Kaedah 10 dan, khususnya, hendaklah memastikan bahawa perkhidmatan tertentu itu—

- (a) tidak dilakukan semasa waktu pejabat atau semasa pekerja itu dikehendaki menjalankan tugas rasminya;
- (b) tidak akan dengan apa-apa cara berkemungkinan untuk menjejaskan kebergunaan pekerja itu sebagai seorang pekerja Majlis; dan
- (c) tidak akan dengan apa-apa cara berkemungkinan bercanggah dengan kepentingan Majlis atau menjadi tak konsisten dengan kedudukan pekerja itu sebagai seorang pekerja Majlis.

(4) Melainkan jika ditetapkan selainnya, segala jumlah wang yang diterima oleh seseorang pekerja sebagai saraan kerana memberikan apa-apa perkhidmatan daripada jenis yang tersebut dalam subkaedah (1) hendaklah dibayar kepada Majlis sementara menunggu keputusan Lembaga Tatatertib tentang amaun, jika ada, yang boleh disimpan oleh pekerja itu sendiri atau oleh mana-mana kakitangannya.

Pakaian.

13. (1) Seseorang pekerja semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Setiausaha dari semasa ke semasa.

**Pg. P.U. 1.**

(2) Seseorang pekerja yang dikehendaki menghadiri suatu upacara rasmi hendaklah berpakaian sebagaimana yang ditentukan bagi upacara tersebut dan jika pakaian untuk upacara itu tidak ditentukan, dia hendaklah berpakaian dengan sesuai bagi upacara tersebut.

Dadah. 14. (1) Seseorang pekerja tidak boleh menggunakan atau mengambil (kecuali bagi maksud perubatan sebagaimana yang dipreskripsikan oleh seorang pengamal perubatan berdaftar) atau menyalahgunakan atau menagih apa-apa dadah berbahaya.

(2) Jika seorang Pegawai Perubatan Kerajaan memperakui bahawa seseorang pekerja menggunakan, mengambil (kecuali bagi maksud perubatan sendiri yang dipreskripsikan oleh seorang pengamal perubatan) menyalahgunakan atau menagih dadah berbahaya, perkhidmatan pekerja itu boleh ditamatkan.

Hadiah, dsb. 15. (1) Tertakluk kepada peruntukan kaedah ini, seseorang pekerja tidak boleh menerima atau memberi, atau tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain menerima atau memberi bagi pihaknya, secara langsung atau tak langsung, apa-apa hadiah (sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya) daripada atau kepada mana-mana persatuan, badan, orang atau kumpulan orang jika—

(a) penerimaan atau pemberian hadiah itu mempunyai kaitan, dengan apa-apa cara, dengan pelaksanaan tugas pekerja sebagai pekerja Majlis; dan

(b) bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah itu diberikan.

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

(3) Ketua Jabatan boleh membenarkan pungutan sumbangan secara spontan oleh pekerja-pekerja dalam Jabatannya bagi maksud memberikan hadiah kepada seseorang pekerja sempena persaraan, pertukaran atau perkahwinan pekerja itu atau sempena perkahwinan anak pekerja itu atau sempena apa-apa upacara lain yang sesuai.

(4) Jika—

(a) seseorang pekerja berasa ragu-ragu tentang sama ada bentuk, amaun atau nilai hadiah yang diterima olehnya adalah sepadan dengan maksud hadiah itu diberikan; atau

**Pg. P.U. 1.**

- (b) hal keadaan menyebabkan sukar bagi seseorang pekerja untuk menolak sesuatu hadiah yang penerimaannya dilarang oleh keadaan ini,

maka hadiah itu boleh diterima secara rasmi tetapi pekerja itu hendaklah, dengan seberapa segera yang praktik, mengemukakan suatu laporan bertulis kepada Ketua Jabatan yang mengandungi perihalan lengkap dan anggaran nilai hadiah itu dan bagaimana hadiah itu diterima.

(5) Apabila diterima laporan yang dibuat di bawah subkaedah (4), Ketua Jabatan hendaklah memutuskan sama ada—

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

Keraian. 16. Seseorang pekerja boleh memberikan atau menerima apa-apa jenis keraian kepada atau daripada mana-mana orang jika—

- (a) keraian itu tidak dengan apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas rasminya sebagai seorang pekerja Majlis untuk kepentingan orang itu; dan  
 (b) pemberian atau penerimaan keraian itu tidak dengan apa-apa cara tak konsisten dengan tatakelakuan yang ditetapkan di bawah Kaedah 10.

Pemunyaan harta. 17. (1) Seseorang pekerja hendaklah, apabila dilantik sebagai pekerja Majlis atau pada bila-bila masa selepas itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Majlis—

- (a) mengisytiharkan secara bertulis segala harta yang dipunyai olehnya, atau isteri atau suaminya atau anaknya atau yang dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya atau bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya; atau  
 (b) jika dia tidak mempunyai apa-apa harta, mengisytiharkan secara bertulis bahawa dia tidak mempunyai harta sedemikian, kepada Lembaga Tatatertib.

(2) Jika, selepas membuat perisytiharan di bawah subkaedah (1), seseorang pekerja atau isteri atau suaminya atau anaknya memperolehi apa-apa harta, sama ada secara langsung atau tak langsung, atau melupuskan apa-apa harta yang telah diperolehi olehnya atau oleh isteri atau suaminya atau anaknya, dia hendaklah dengan segera mengisytiharkan pemerolehan atau pelupusan harta itu kepada Lembaga Tatatertib.

**Pg. P.U. 1.**

(3) Jika seseorang pekerja atau isteri atau suaminya atau anaknya bercadang hendak memperoleh apa-apa harta, dan pemerolehan yang dicadangkan itu adalah tak konsisten dengan tatakelakuan yang ditetapkan dalam Kaedah 10, pemerolehan itu tidaklah boleh dibuat tanpa kebenaran bertulis daripada Lembaga Tatatertib.

(4) Dalam menimbangkan sama ada hendak memberikan kebenaran atau tidak di bawah subkaedah (3) Lembaga Tatatertib hendaklah mengambil kira perkara-perkara yang berikut—

- (a) saiz, amaun atau nilai harta itu berbanding dengan emolumen pekerja itu dan apa-apa pendapatan persendirian yang lain yang sah;
- (b) sama ada pemerolehan atau pemegangan harta itu akan atau mungkin bercanggah dengan kepentingan Majlis, atau menjadi tak konsisten dengan kedudukan pekerja itu sebagai seorang pekerja Majlis, atau dengan apa-apa cara menjadi tak konsisten dengan tatakelakuan yang ditetapkan di bawah Kaedah 10;
- (c) pendapat Ketua Jabatan tentang pemerolehan atau pemunyaan harta itu;
- (d) apa-apa faktor lain yang dianggapkan perlu oleh Lembaga Tatatertib bagi menjaga keutuhan dan kecekapan perkhidmatan pekerja-pekerja Majlis.

(5) Jika Lembaga Tatatertib berpuas hati dengan perisytiharan harta yang dibuat oleh pekerja ia hendaklah mengarahkan Ketua Jabatan merekodkan di dalam Buku Perkhidmatan pekerja itu bahawa perisytiharan itu telah dibuat.

(6) Di dalam kaedah ini—

"anak" termasuklah anak angkat tetapi tidak termasuk anak yang bukan di bawah tanggungan pekerja itu;

"harta" termasuklah semua jenis harta, sama ada harta alih atau tak alih, di dalam atau di luar Malaysia seperti yang ditetapkan di bawah:

- (a) berkenaan dengan harta tak alih—
  - (i) tanah, termasuk tanah yang diduduki di bawah lesen pendudukan sementara;
  - (ii) segala jenis tempat kediaman seperti rumah, rumahpangsa, pangsapuri atau kondominium;

**Pg. P.U. 1.**

- (iii) bangunan, termasuk rumah kedai atau ruang kedai, ruang pejabat atau warung; dan
- (b) berkenaan dengan harta alih—
  - (i) apa-apa bentuk wang tunai di mana jua dideposit atau disimpan;
  - (ii) syer, saham, debentur, bon atau sekuriti lain;
  - (iii) apa-apa bentuk lessen atau permit perdagangan perniagaan atau komersil;
  - (iv) apa-apa harta alih yang lain, termasuklah segala jenis kenderaan motor, barang kemas, keahlian kelab, perabot rumah dan alat sukan, yang harga belian tiap-tiap satunya melebihi 6 bulan emolumen atau RM10,000.00 mengikut mana yang lebih rendah.

Menyenggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendirian lain yang sah.

18. (1) Jika Ketua Jabatan berpendapat bahawa seseorang pekerja adalah atau didapati—
- (a) menyenggara suatu taraf kehidupan yang melebihi emolumennya dan pendapatan persendirian yang lain yang sah, jika ada; atau
  - (b) mempunyai kawalan atau memiliki sumber-sumber kewangan atau harta, harta alih atau tak alih, yang nilainya tidak seimbang dengan, atau yang tidak boleh semunasabahnya dijangka telah diperolehi oleh pekerja itu dengan emolumennya dan apa-apa pendapatan persendirian yang lain yang sah,

Ketua Jabatan hendaklah, melalui notis bertulis, memanggil pekerja itu supaya memberi penjelasan bertulis dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh penerimaan notis itu bagaimana dia boleh menyenggara taraf kehidupan tersebut atau bagaimana dia telah mendapat sumber-sumber kewangannya atau hartanya.

(2) Ketua Jabatan hendaklah, apabila diterimanya penjelasan di bawah subkaedah (1) atau, jika pekerja itu tidak memberi apa-apa penjelasan dalam tempoh yang ditentukan, apabila tempoh itu tamat, melaporkan kepada Lembaga Tatatertib dengan melampirkan penjelasan pekerja itu, jika ada. Lembaga Tatatertib boleh sesudah itu mengambil tindakan tatatertib atau apa-apa tindakan lain terhadap pegawai itu yang difikirkannya patut.

**Pg. P.U. 1.**

Meminjam wang.

19. (1) Tiada pekerja boleh meminjam daripada mana-mana orang atau menjadi penjamin kepada mana-mana peminjam, atau dengan apa-apa cara meletakkan dirinya di bawah suatu obligasi kewangan kepada mana-mana orang—
- (a) yang secara langsung atau tak langsung kepada kuasa rasminya;
  - (b) yang dengannya pekerja itu ada atau mungkin ada urusan rasmi;
  - (c) yang tinggal atau memiliki tanah atau menjalankan perniagaan di dalam had kawasan tempatan Majlis; atau
  - (d) yang menjalankan perniagaan pemberian pinjaman wang.
- (2) Walau apa pun subkaedah (1), seseorang pekerja boleh, bagaimanapun, meminjam wang daripada atau menjadi penjamin kepada mana-mana orang yang meminjam wang daripada mana-mana bank berlesen atau syarikat-syarikat kewangan berlesen atau daripada mana-mana syarikat insurans atau koperasi atau menanggung hutang dengan cara memperoleh barang-barang melalui perjanjian sewa beli dengan syarat bahawa—
- (a) bank, syarikat kewangan, syarikat insurans atau koperasi itu tidaklah secara lansung tertakluk kepada kuasa rasminya;
  - (b) peminjaman itu tidak akan membawa kepada skandal awam atau tidak akan ditafsirkan sebagai penyalahgunaan kedudukan pekerja itu olehnya sebagai pekerja Majlis untuk faedah persendirian; atau
  - (c) agregat hutangnya tidak menyebabkan atau tidak mungkin menyebabkan pekerja itu berada dalam keterhutangan kewangan yang serius sebagaimana yang ditakrifkan di bawah Kaedah 20.
- (3) Tertakluk kepada peruntukan subkaedah (2), seseorang pekerja boleh menanggung hutang-hutang yang berikut—
- (a) jumlah wang yang dipinjam atas cagaran tanah yang digadai atau digadaijantikan, jika jumlah wang tersebut tidak melebihi nilai tanah tersebut;
  - (b) overdraf atau kemudahan kredit lain yang diluluskan oleh mana-mana institusi kewangan berlesen;
  - (c) jumlah wang yang dipinjam daripada syarikat insurans atau cagaran polisi insurans;
  - (d) jumlah wang yang dipinjam daripada Kerajaan atau koperasi; atau

**Pg. P.U. 1.**

- (e) jumlah wang yang kena dibayar atas barang-barang yang diperoleh melalui perjanjian sewa beli.

Keterhutangan kewangan yang serius.

20. (1) Seseorang pekerja tidak boleh dengan apa-apa jua cara pun menyebabkan dirinya berada dalam keterhutangan kewangan yang serius.
- (2) Bagi maksud Kaedah-kaedah ini, ungkapan "keterhutangan kewangan yang serius" ertinya keadaan keterhutangan seseorang pekerja yang mengambil kira amaun hutang yang ditanggung olehnya, telah sebenarnya menyebabkan kesusahan kewangan yang serius terhadap dirinya.
- (3) Tanpa menjejaskan subkaedah (1), seseorang pekerja hendaklah disifatkan sebagai berada dalam keberhutangan kewangan yang serius—
- (a) jika agregat hutang dan liabilitinya yang tak bercagar pada bila-bila masa tertentu melebihi jumlah wang sebanyak enam kali emolumen bulanannya;
  - (b) jika pekerja itu seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu belum lagi dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari tarikh penghakiman; atau
  - (c) jika pekerja itu seorang bankrap atau seorang pemakan gaji tak solven, mengikut mana-mana yang berkenaan, selagi apa-apa penghakiman terhadapnya yang memihak kepada Pegawai Pemegang Harta masih belum dijelaskan, atau selagi tidak ada pembatalan penghukuman kebankrapannya.
- (4) Keterhutangan kewangan yang serius kerana apa jua pun sebab selain dari malang yang tidak dapat dielakkan yang tidak disebabkan dengan apa-apa cara oleh pekerja itu sendiri hendaklah dianggap memburukkan nama Majlis dan hendaklah menyebabkan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.
- (5) Jika keterhutangan kewangan yang serius yang telah berlaku itu adalah disebabkan oleh malang yang tidak dapat dielakkan, Majlis boleh memberi kepada pekerja itu apa-apa bantuan yang didapati wajar mengikut hal keadaannya.
- (6) Jika seseorang pekerja mendapati bahawa hutangnya menyebabkan atau mungkin menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius kepadanya, maka dia hendaklah serta-merta melaporkan fakta ini kepada Ketua Jabatan.

## Pg. P.U. 1.

(7) Seseorang pekerja yang tidak melaporkan atau melengahkan dalam melaporkan keterhutangan kewangannya yang serius atau yang melaporkan keterhutangan itu tetapi tidak mendedahkan hutangnya dengan sepenuhnya atau memberi keterangan yang palsu atau yang mengelirukan mengenainya adalah melakukan suatu pelanggaran tatatertib yang serius (walau apa pun yang mula-mula menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius itu), dan boleh menyebabkan dirinya dikenakan tindakan tatatertib.

(8) Tanpa menjejaskan peruntukan-peruntukan kaedah ini, jika hutang pekerja terjumlah kepada keterhutangan kewangan yang serius tetapi dia belum dihukum sebagai seorang bankrap atau sebagai seorang pemakan gaji tak solven, Ketua Jabatan hendaklah mmengkaji semula kes itu dari semasa ke semasa.

Laporan mengenai keterhutangan kewangan yang serius, dsb. daripada Mahkamah dan Pegawai Pemegang Harta.

21. (1) Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah Tinggi dan Pendaftar Mahkamah Sesyen dan Mahkamah Majistret hendaklah, berkenaan dengan apa-apa prosiding, dalam Mahkamah masing-masing, melaporkan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan tiap-tiap kes mengenai pekerja Majlis—

(a) yang, selaku seorang penghutang penghakiman, didapati daripada fail guaman tidak menjelaskan hutangnya dalam tempoh satu bulan dari tarikh penghakiman;

(b) yang telah memfailkan petisyen dalam kebankrapannya sendiri atau untuk mendapatkan perintah pentadbiran pemakan gaji; atau

(c) Yang terhadapnya suatu petisyen pemiutang dalam kebankrapan telah diserahkan.

(2) Pegawai Pemegang Harta hendaklah, sebaik sahaja dia telah menyiasat dengan secukupnya tentang hal ehwal seseorang pekerja yang ialah seorang bankrap atau pemakan gaji yang tak solven, menyampaikan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan suatu laporan yang mengandungi perkara-perkara berikut—

(a) Pernyataan Hal Ehwal yang difailkan oleh sibankrap atau pemakan gaji tak solven itu mengikut undang-undang kebankrapan yang sedang bekuatkuasa;

(b) amaun ansuran yang diperintahkan atau yang dicadangkan dibuat;

(c) sama ada atau tidak Pegawai Pemegang Harta bercadang untuk memulakan apa-apa prosiding selanjutnya dan, jika demikian, suatu pernyataan ringkas mengenai jenis prosiding selanjutnya;



## Pg. P.U. 1.

- (d) sebab utama kebangkrapan itu;
- (e) sama ada pada pendapatnya kes itu melibatkan malang yang tidak dapat dielakkan, kekakuan bina atau apa-apa hal keadaan lain yang khas, sama ada yang memihak atau tidak memihak kepada pekerja itu; dan
- (f) apa-apa perkara lain yang, mengikut budi bicaranya, dia fikirkan patut disebut.

(3) Ketua Jabatan hendaklah menghantar laporan yang diterima di bawah subkaedah (1) dan (2) kepada Lembaga Tatatertib berserta dengan laporannya mengenai kerja dan kelakuan pekerja itu sebelum dan sejak keterhutangan kewangannya yang serius.

(4) Selepas menimbangkan semua laporan yang dikemukakan di bawah subkaedah (3) Lembaga Tatatertib hendaklah memutuskan sama ada hendak mengambil tindakan tatatertib terhadap pekerja yang berkenaan dan, jika demikian, apa tindakan yang hendak diambil.

(5) Jika tindakan tatatertib yang diambil di bawah subkaedah (4) mengakibatkan hukuman penangguhan pergerakan gaji, Lembaga Tatatertib boleh, apabila habis tempoh penangguhan pergerakan gaji itu, memerintahkan supaya suatu amaun yang setara dengan amaun yang diterima dari pergerakan gaji yang dipulihkan itu ditambah kepada ansuran-ansuran yang kena dibayar kepada Pegawai Pemegang Harta atau kepada mana-mana pemiutang penghakiman.

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

Memberikan pinjaman wang.

22. (1) Seseorang pekerja tidak boleh memberikan pinjaman wang dengan bunga sama ada dengan cagaran atau tanpa cagaran.

(2) Penyimpanan wang secara deposit tetap atau dalam suatu akaun dalam mana-mana bank berlesen atau dalam mana-mana syarikat kewangan berlesen atau koperasi atau dalam mana-mana sekuriti atau saham yang diterbitkan oleh Kerajaan atau oleh mana-mana badan berkanun tidaklah dianggap sebagai memberikan pinjaman wang dengan bunga bagi maksud subkaedah (1).

Penglibatan dalam pasaran niaga hadapan.

23. Seseorang pekerja tidak boleh melibatkan dirinya dalam pasaran niaga hadapan sebagai pembeli atau penjual atau selainnya, sama ada dalam pasaran tempatan atau luar negeri, selain daripada dalam perjalanan fungsi rasminya.

**Pg. P.U. 1.**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| Refel dan loteri.        | 24. Seseorang pekerja tidak boleh mengadakan, mengelolakan atau mengambil bahagian dalam mana-mana refel atau loteri akan harta persendiriannya.  |
| Penerbitan buku, dsb.    | 25. Seseorang pekerja tidak boleh menerbitkan atau menulis apa-apa buku, makalah atau karya lain yang berasaskan maklumat rasmi terperingkat.   |
| Membuat pernyataan awam. | 26. (1) Seseorang pekerja tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain— <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) membuat apa-apa pernyataan awam yang berhubung dengan apa-apa dasar, program atau keputusan Kerajaan atau Majlis tentang apa-apa isu;</li> <li>(b) memberikan apa-apa maklumat faktual berhubung dengan Majlis; atau</li> <li>(c) memberikan apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa peristiwa atau laporan yang berhubung dengan Majlis,</li> </ul> |

dan dia juga tidak boleh mengelilingkan apa-apa pernyataan, maklumat atau penjelasan sedemikian sama ada yang dibuat olehnya atau oleh mana-mana orang lain, kecuali dengan terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis, sama ada secara am atau khusus, daripada Yang Dipertua.

(2) Walau apa pun peruntukan subkaedah (1), seseorang pekerja tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain, membuat apa-apa pernyataan awam yang memudaratkan mana-mana dasar, program atau keputusan Kerajaan atau Majlis atau membuat apa-apa ulasan tentang kebaikan atau kelemahan mana-mana dasar, program atau keputusan Kerajaan atau Majlis atau mengelilingkan apa-apa pernyataan sedemikian, sama ada yang dibuat olehnya atau oleh mana-mana orang lain.

(3) Subkaedah (2) tidaklah terpakai bagi apa-apa pernyataan awam yang dibuat atau yang dikelilingkan jika kandungan pernyataan itu telah diluluskan oleh Yang Dipertua di bawah subkaedah (1).

(4) Bagi maksud kaedah ini, "pernyataan awam" termasuklah apa-apa pernyataan atau ulasan yang dibuat kepada akhbar atau kepada orang ramai atau semasa memberi syarahan awam atau ucapan awam atau dalam mana-mana penyiaran melalui bunyi atau penglihatan atau keduanya.

**Pg. P.U. 1.**

- Larangan untuk bertindak sebagai penyunting, dsb. suratkhabar, dsb.
27. (1) Seseorang pekerja tidak boleh bertindak sebagai penyunting, atau mengambil bahagian secara langsung atau tak langsung dalam pengurusan, atau dengan apa-apa cara memberikan apa-apa sumbangan kewangan atau selainya kepada mana-mana penerbitan, termasuk mana-mana suratkhabar, majalah atau jurnal, kecuali yang berikut—
- (a) penerbitan Majlis atau mana-mana jabatan-jabatannya atau penerbitan kakitangannya;
  - (b) penerbitan professional; dan
  - (c) penerbitan organisasi sukarela yang bukan bercorak politik.
- (2) Pembelian atau pelangganan mana-mana penerbitan tidak boleh disifatkan sebagai sumbangan kewangan bagi maksud subkaedah (1).
- Mengambil bahagian dalam politik.
28. (1) Kecuali sebagaimana yang diperuntukkan dalam subkaedah (1), seseorang pekerja dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi atau Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah dilarang mengambil bahagian aktif dalam aktiviti politik atau memakai mana-mana lambang sesuatu parti politik, dan khususnya dia dilarang daripada—
- (a) membuat apa-apa pernyataan awam, sama ada secara lisan atau bertulis, yang memberikan suatu pandangan yang berat sebelah tentang apa-apa perkara yang menjadi isu di antara parti-parti politik;
  - (b) menerbit atau mengedarkan buku, makalah atau risalah yang mengemukakan pandangannya yang berat sebelah atau pandangan orang lain, tentang apa-apa perkara yang berkaitan dengan mana-mana parti politik;
  - (c) terlibat dalam merayu undi bagi menyokong mana-mana calon pada sesuatu pilihanraya umum, pilihanraya kecil, atau apa-apa pemilihan untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik;
  - (d) bertindak sebagai seorang ejen pilihanraya atau ejen tempat mengundi atau atas apa-apa sifat untuk atau bagi pihak seseorang calon dalam sesuatu pilihanraya bagi Dewan Rakyat atau bagi mana-mana Dewan Undangan Negeri;
  - (e) masuk bertanding untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik; atau
  - (f) memegang apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik.

**Pg. P.U. 1.**

(2) Seseorang pekerja dalam Kumpulan Sokongan boleh bertanding atau memegang jawatan atau dilantik ke dalam apa-apa jawatan dalam sesuatu parti politik setelah terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis Yang Dipertua.

(3) Walau apa pun subkaedah (1), seseorang pekerja yang dibenarkan bercuti sehingga ke tarikh persaraannya bagi maksud menghabiskan semua cutinya yang terkumpul boleh mengambil bahagian dalam aktiviti politik jika—

(a) dia terlebih dahulu telah mendapat kelulusan bertulis Yang Dipertua; dan

*Akta 88.*

(b) dengan penglibatan sedemikian dia tidak melanggar peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972.

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

(5) Tiada apa-apa jua dalam kaedah ini boleh menghalang seseorang pekerja daripada menjadi anggota biasa mana-mana parti politik.

(6) Seseorang pekerja yang telah diterima menjadi anggota biasa mana-mana parti politik hendaklah memberitahu hakikat ini kepada Ketua Jabatannya.

Memulakan prosiding undang-undang dan bantuan guaman.

29. (1) Jika seseorang pekerja berkehendak akan bantuan guaman sebagaimana yang diperuntukkan di bawah subkaedah (3) dia tidak boleh memulakan prosiding undang-undang bagi kepentingan peribadinya berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit dari tugas rasminya tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan Yang Dipertua.

(2) Seseorang pekerja yang menerima notis tentang permulaan prosiding undang-undang atau untuk memulakan prosiding undang-undang terhadapnya berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugasnya sebagai pekerja Majlis atau yang menerima apa-apa proses Mahkamah berhubungan dengan prosiding undang-undang tersebut hendaklah dengan segera melaporkan perkara itu kepada Ketua Jabatan bagi mendapat arahan tentang sama ada dan bagaimana notis atau, mengikut mana-mana yang berkenaan, proses Mahkamah itu hendaklah diakui terima, dijawab atau dibela.

**Pg. P.U. 1.**

(3) Seseorang pekerja yang berkehendak akan bantuan guaman untuk mengambil dan mengarahkan seseorang peguambela dan peguamcara bagi maksud prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit dari tugasnya sebagai pekerja Majlis boleh membuat permohonan kepada Yang Dipertua. Permohonan tersebut hendaklah mengandungi segala fakta dan hal keadaan kes itu berserta dengan pendapat Ketua Jabatan yang telah dipertimbangkan tentang jenis penglibatan pekerja itu.

(4) Apabila diterimanya permohonan di bawah subkaedah (3), Yang Dipertua boleh menolak permohonan itu atau meluluskannya tertakluk kepada syarat, setelah berunding dengan Pegawai Undang-undang Majlis, jika ada, tentang—

- (a) amaun bantuan guaman yang akan diluluskan;
- (b) peguambela dan peguamcara yang hendak diambil dan diarahkan oleh pekerja itu; atau
- (c) apa-apa syarat lain yang difikirkan patut oleh Yang Dipertua

dan tertakluk kepada syarat tersirat selanjutnya bahawa, sekiranya pekerja itu diawardkan kos oleh Mahkamah apabila selesai prosiding undang-undang itu, tiada bayaran berkenaan dengan bantuan guaman yang diluluskan sedemikian akan dibuat oleh Majlis melainkan jika amaun kos yang diawardkan sedemikian kepadanya itu tidak mencukupi untuk membayar caj-caj mengambil dan mengarahkan seseorang peguambela dan peguamcara.

(5) Bayaran untuk mengambil khidmat seseorang peguambela dan peguamcara yang diambil dan diarahkan oleh atau bagi pihak seseorang pekerja selain daripada menurut kuasa kelulusan Yang Dipertua dalam prosiding undang-undang berkaitan dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada tugasnya sebagai pekerja Majlis tidak akan dibayar oleh Majlis.

Ketakhadiran. 30. (1) Ketakhadiran bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapatkan kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah boleh menyebabkan seseorang pekerja dikenakan tindakan tatatertib.

(2) Jika seseorang pekerja tidak hadir bertugas, Ketua Jabatan hendaklah dengan seberapa segera yang mungkin, melaporkan hakikat itu kepada Lembaga Tatatertib berserta dengan tarikh-tarikh dan hal keadaan ketakhadiran itu dan apa-apa maklumat selanjutnya yang mungkin dikehendaki berkenaan dengan pekerja itu.

**Pg. P.U. 1.**

(3) Lembaga Tatatertib boleh, setelah menimbang laporan dalam subkaedah (2), mengambil tindakan tatatertib terhadap pekerja itu mengikut Kaedah 34 atau 35.

(4) Bagi maksud kaedah ini "ketakhadiran" termasuklah tidak hadir bagi apa-apa tempoh masa pada masa dan tempat di mana pekerja itu dikehendaki hadir bagi pelaksanaan tugas-tugas rasminya.

**BAHAGIAN IV  
KEWAJIPAN PENGAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB**

- |  |     |   |
|--|-----|---|
| Tugas kawalan dan pengawasan tatatertib. | 31. | <p>(1) Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap pekerja untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pekerja-pekerja bawahannya dan untuk mengambil tindakan yang sesuai dalam tiap-tiap hal pelanggaran mana-mana peruntukan kaedah-kaedah ini.</p> <p>(2) Seseorang pekerja yang tidak menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pekerja-pekerja bawahannya, atau tidak mengambil tindakan terhadap pekerja-pekerja bawahannya yang melakukan pelanggaran tatatertib, hendaklah disifatkan telah cuai dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak bertanggungjawab, dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.</p> |
|--|-----|---|

**BAHAGIAN V  
PROSEDUR TATATERTIB  
*Prosedur Am***

- |   |     |  |
|---|-----|--|
| Syarat-syarat bagi pembuangan kerja atau penurunan pangkat.                   | 32. | Seseorang pekerja tidak boleh dibuang kerja atau diturunkan pangkat dalam apa-apa prosiding tatatertib di bawah Bahagian ini melainkan jika dia telah diberitahu secara bertulis mengenai alasan-alasan yang berdasarkan tindakan itu dicadangkan diambil terhadapnya dan dia telah diberi peluang yang munasabah untuk didengar.  |
| Pengerusi Lembaga Tatatertib hendaklah menentukan jenis kesalahan tatatertib. | 33. | Kecuali sebagaimana yang diperuntukkan di bawah kaedah 40, jika terdapat suatu pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh seorang pekerja, Pengerusi Lembaga Tatatertib hendaklah, sebelum memulakan apa-apa prosiding tatatertib berkenaan dengan pekerja itu, menimbang sama ada pelanggaran tatatertib yang diadukan adalah dari jenis yang patut dikenakan suatu hukuman buang kerja atau turun pangkat, atau suatu hukuman yang lebih ringan dari buang kerja atau turun pangkat. |

**Pg. P.U. 1.**

Prosedur dalam kes tatatertib bukan dengan tujuan untuk buang kerja atau turun pangkat.

34. (1) Jika Pengerusi Lembaga Tatatertib mendapati bahawa pelanggaran tatatertib yang diadukan adalah dari jenis yang patut dikenakan hukuman yang lebih ringkas dari buang kerja atau turun pangkat, Lembaga Tatatertib hendaklah memberitahu pekerja itu secara bertulis fakta-fakta pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan olehnya dan hendaklah memberi peluang kepada pekerja itu untuk membuat representasi bertulis dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari daripada tarikh penerimaan fakta-fakta itu.

(2) Jika, setelah menimbangkan representasi, sekiranya ada, yang dibuat di bawah subkaedah (1), Lembaga Tatatertib mendapati—

(a) pekerja itu bersalah, ia hendaklah mengenakan ke atas pekerja itu mana-mana satu atau lebih daripada satu hukuman yang dinyatakan dalam Kaedah 46 yang difikirkannya sesuai dan patut; atau

(b) pekerja itu tidak bersalah, ia hendaklah membebaskannya.

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

35. (1) Jika Pengerusi Lembaga Tatatertib mendapati bahawa pelanggaran tatatertib yang diadukan adalah dari jenis yang patut dikenakan suatu hukuman buang kerja atau turun pangkat, Lembaga Tatatertib hendaklah menimbangkan segala maklumat yang ada dan, jika didapati bahawa terdapat suatu kes prima facie terhadap pekerja untuk dia dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Lembaga Tatatertib hendaklah mengarahkan supaya suatu pernyataan yang mengandungi fakta-fakta pelanggaran tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pekerja itu dan apa-apa alasan yang dicadangkan yang berdasarkannya pekerja itu hendak dibuang kerja atau diturunkan pangkat dihantarkan kepada pekerja itu dan pekerja itu hendaklah diminta membuat suatu representasi bertulis, yang mengandungi alasan-alasan yang berdasarkannya pekerja itu bergantung untuk membebaskan dirinya, dalam tempoh tidak kurang daripada dua puluh satu hari daripada tarikh penerimaan pertuduhan itu.

(2) Jika selepas menimbangkan representasi yang dibuat menurut subkaedah (1), Lembaga Tatatertib berpendapat bahawa pelanggaran tatatertib atau salahlaku oleh pekerja itu tidak patut dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat, Lembaga Tatatertib bolehlah mengenakan ke atas pekerja itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut.

(3) Jika pekerja itu tidak membuat apa-apa representasi dalam tempoh yang dinyatakan dalam subkaedah (1), atau jika pekerja itu membuat representasi yang tidak dapat membebaskan dirinya sehingga memuaskan hati Lembaga Tatatertib, Lembaga Tatatertib hendaklah terus menimbangkan dan memutuskan sama ada untuk membuang kerja atau menurunkan pangkat pekerja itu.

**Pg. P.U. 1.**

- (4) Jika Lembaga Tatatertib berpendapat bahawa kes terhadap pekerja itu menghendaki penjelasan selanjutnya, Lembaga Tatatertib boleh melantik Jawatankuasa Penyiasatan yang terdiri daripada tidak kurang daripada dua orang pekerja Majlis yang lebih kanan daripada pekerja yang sedang disiasat.
- (5) Ketua Jabatan pekerja yang di bawah penyiasatan itu tidak boleh menjadi anggota Jawatankuasa yang dilantik di bawah subkaedah (4).
- (6) Jawatankuasa Penyiasatan yang dilantik di bawah subkaedah (4)—
- (a) hendaklah memberitahu pekerja yang sedang disiasat tarikh persoalan tentang pembuangan kerja atau penurunan pangkatnya akan dibawa ke hadapan Jawatankuasa Penyiasatan dan, jika Jawatankuasa Penyiasatan itu berpendapat bahawa pekerja itu boleh dibenarkan hadir, bahawa dia hendaklah menghadirkan diri di hadapan Jawatankuasa Penyiasatan itu untuk membebaskan dirinya; dan
  - (b) boleh memanggil dan memeriksa saksi-saksi atau mengambil apa-apa tindakan yang difikirkannya perlu dan patut untuk mendapatkan penjelasan selanjutnya mengenai kes itu.
- (7) Jika Jawatankuasa Penyiasatan memanggil dan memeriksa saksi-saksi maka pekerja yang sedang disiasat itu hendaklah diberi peluang untuk hadir dan untuk menyoal saksi-saksi itu bagi pihak dirinya sendiri.
- (8) Tiada keterangan dokumentar boleh digunakan terhadap seorang pekerja dalam sesuatu penyiasatan oleh Jawatankuasa Penyiasatan melainkan jika pekerja itu telah sebelum itu dibekalkan dengan suatu salinan keterangan dokumentar itu atau diberi akses kepadanya.
- (9) Jawatankuasa Penyiasatan boleh membenarkan Majlis atau pekerja yang sedang disiasat itu diwakili oleh seseorang pekerja lain atau dalam hal yang luar biasa, oleh seorang peguambela dan peguamcara, dan tertakluk kepada apa-apa penangguhan yang munasabah dan perlu untuk membolehkan pekerja itu sendiri membentangkan kesnya, Jawatankuasa Penyiasatan boleh menarik balik kebenaran itu pada bila-bila masa.
- (10) Jika Jawatankuasa Penyiasatan membenarkan Majlis diwakili, ia hendaklah juga membenarkan pekerja itu diwakili dengan cara yang serupa.



**Pg. P.U. 1.**

(11) Jika, semasa menjalankan penyiasatan terhadap seseorang pekerja alasan-alasan lanjut bagi penurunan pangkat atau pembuangan kerja pekerja itu telah didedahkan, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah memberitahukan alasan-alasan itu kepada Lembaga Tatatertib; dan jika Lembaga Tatatertib berpendapat patut diteruskan tindakan terhadap pekerja itu berdasarkan alasan-alasan itu, pekerja itu hendaklah diberi suatu pernyataan bertulis tentang alasan-alasan itu dan prosedur yang dinyatakan dalam subkaedah (1), (2) dan (3) hendaklah diikuti.

(12) Jika seseorang pekerja yang dikehendaki supaya hadir diri di hadapan suatu Jawatankuasa Penyiasatan pada tarikh dan masa yang ditetapkan bagi pendengaran tidak hadir, dan jika tiada alasan yang mencukupi diberikan bagi suatu penangguhan, Jawatankuasa Penyiasatan itu boleh terus menimbang dan memutuskan kes itu atau ia boleh menangguhkan pendengaran itu kepada suatu tarikh selepas tarikh itu.

(13) Apabila tamat penyiasatan, Jawatankuasa Penyiasatan hendaklah membuat suatu laporan kepada Lembaga Tatatertib.

(14) Jika Lembaga Tatatertib berpendapat bahawa laporan itu tidak jelas dalam apa-apa perkara tertentu dan bahawa penyiasatan selanjutnya adalah dikehendaki, perkara itu boleh dirujuk balik kepada Jawatankuasa Penyiasatan itu untuk menjalankan penyiasatan selanjutnya dan membuat laporan selanjutnya.

(15) Jika, selepas menimbang representasi yang dibuat di bawah subkaedah (1) dan, sekiranya suatu Jawatankuasa Penyiasatan dilantik, selepas menimbang laporan Jawatankuasa itu, Lembaga Tatatertib berpendapat—

- (a) bahawa pekerja itu bersalah kerana salahlaku dan patut diturunkan pangkat atau dibuang kerja, Lembaga Tatatertib itu hendaklah dengan segera menjatuhkan hukuman yang sesuai;
- (b) bahawa pekerja itu bersalah kerana salahlaku tetapi salahlaku itu tidak mewajarkan penjatuhan hukuman turun pangkat atau buang kerja tetapi mewajarkan penjatuhan hukuman yang lebih ringan, Lembaga Tatatertib hendaklah menjatuhkan apa-apa hukuman yang lebih ringan ke atas pekerja yang difikirkannya sesuai dan patut; atau
- (c) bahawa pekerja itu tidak bersalah, Lembaga Tatatertib hendaklah membebaskannya.

**Pg. P.U. 1.**

- Penurunan pangkat atau pemuangan kerja Ketua Jabatan atau Timbalannya.
36. Walau apa pun Kaedah 33 dan 35, penurunan pangkat atau pemuangan kerja seorang Ketua Jabatan atau Timbalannya tidak boleh berkuatkuasa sehingga disahkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

*Prosedur Dalam Kes Jika Pekerja Tidak Hadir  
Tanpa Cuti Dan Tidak Boleh Dikesan*

- Pekerja tidak hadir tanpa cuti dan tidak boleh dikesan.
37. (1) Tanpa menjejaskan Kaedah 30 dan walau apa pun Kaedah 57, jika seseorang pekerja tidak hadir tanpa cuti selama tujuh hari berturut-turut dan tidak boleh dikesan, Ketua Jabatan itu hendaklah menyebabkan suatu surat dihantar kepada pegawai itu melalui Pos Berdaftar Akuan Terima ke alamatnya yang akhir diketahui sebagaimana yang diberikan kepada Ketua Jabatan di bawah Kaedah 57, mengarahkan pekerja itu melaporkan diri untuk bertugas dengan serta-merta.

(2) Jika, selepas surat yang dihantar di bawah subkaedah (1) diserahkan—

(a) pekerja itu melaporkan diri untuk bertugas; atau

(b) pekerja itu tidak melaporkan diri untuk bertugas atau tiada apa-apa khabar didengar daripadanya.

Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan suatu laporan kepada Lembaga Tatatertib dan Lembaga Tatatertib hendaklah memulakan tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah ini.

(3) Jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima dikembalikan tak terserah, Ketua Jabatan itu hendaklah melaporkan perkara itu kepada Lembaga Tatatertib dan Lembaga Tatatertib hendaklah mengambil langkah untuk memberitahu dalam *Warta* bahawa pekerja itu tidak hadir tanpa cuti dan tidak dapat dikesan.

(4) Bagi maksud kaedah ini, jika surat Pos Berdaftar Akuan Terima yang dihantar di bawah subkaedah (1) diterima oleh seseorang yang bukan pekerja yang dimaksudkan, surat itu hendaklah disifatkan tak terserah.

- Akibat tidak hadir tanpa cuti selepas pemberitahuan dalam *warta*.
38. (1) Jika pekerja yang disebut dalam Kaedah 37 melaporkan diri untuk bertugas dalam tempoh tujuh hari dari tarikh penyiaran pemberitahuan dalam *Warta* di bawah sukaedah 37(3), Ketua Jabatan hendaklah melaporkan perkara itu kepada Lembaga Tatatertib dan Lembaga Tatatertib hendaklah memulakan tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah ini.

**Pg. P.U. 1.**

(2) Jika pekerja yang disebut dalam Kaedah 37 tidak melaporkan diri untuk bertugas dalam tempoh tujuh hari dari tarikh penyiaran pemberitahuan dalam *Warta*, pekerja itu hendaklah disifatkan telah dibuang kerja dari perkhidmatan mulai dari tarikh dia tidak hadir tanpa cuti.

Perlucuthakan emolumen kerana ketidakhadiran tanpa cuti.

39. (1) Jika seseorang pekerja didapati bersalah kerana tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah, segala emolumen bagi apa-apa tempoh yang dia tidak hadir hendaklah terlucuthak walaupun Lembaga Tatatertib tidak mengarahkan perlucuthakan itu.

(2) Perlucuthakan emolumen seseorang pekerja di bawah kaedah ini hendaklah diberitahukan secara bertulis kepadanya.

(3) Bagi maksud kaedah ini, perlucuthakan emolumen bukanlah suatu hukuman tatatertib dalam pengertian Kaedah 46.

*Prosedur Dalam Kes Jika Prosiding Jenayah Dimulakan Terhadap Pekerja Atau Perintah Tahanan, Buang Kerja, Dsb. Dikenakan Ke Atas Pekerja*

Prosedur prosiding jenayah dimulakan.

40. (1) Seseorang pekerja hendaklah dengan serta-merta memaklumkan kepada Ketua Jabatannya jika apa-apa prosiding jenayah dimulakan terhadapnya dalam mana-mana mahkamah.

(2) Jika prosiding jenayah dimulakan terhadap seseorang pekerja, maka Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah Tinggi yang dalamnya prosiding itu dimulakan hendaklah menghantar kepada Ketua Jabatan yang di bawahnya pekerja itu sedang berkhidmat—

(a) pada permulaan prosiding itu, suatu laporan yang mengandungi maklumat-maklumat yang berikut;

(i) pertuduhan atau pertuduhan-pertuduhan terhadap pekerja itu;

(ii) jika pekerja itu ditangkap, tarikh dan waktu penangkapannya;

(iii) sama ada atau tidak pekerja itu dijamin; dan

(iv) apa-apa maklumat lain yang relevan; dan

(b) di akhir prosiding itu, keputusan mahkamah itu dan apa-apa maklumat berhubungan dengan apa-apa rayuan, jika ada, yang telah difailkan oleh mana-mana pihak.

**Pg. P.U. 1.**

(3) Jika Ketua Jabatan mengetahui bahawa prosiding jenayah telah dimulakan dalam mana-mana mahkamah terhadap seseorang pekerja yang sedang berkhidmat di bawahnya, dia hendaklah mendapatkan suatu laporan yang mengandungi maklumat yang disebut dalam perenggan (2)(a) daripada Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah itu dan hendaklah menghantarkannya kepada Lembaga Tatatertib berserta dengan syornya tentang sama ada pekerja itu patut ditahan kerja.

(4) Selepas menimbangkan laporan dan syor Ketua Jabatan, Lembaga Tatatertib boleh mengambil tindakan untuk menahan kerja pekerja itu mengikut Kaedah 53.

(5) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pekerja berkeputusan dengan pensabitannya, Lembaga Tatatertib hendaklah, sama ada pekerja itu merayu atau tidak terhadap sabitan itu, menggantung mengikut Kaedah 54, sementara menunggu keputusan Lembaga Tatatertib di bawah Kaedah 45.

(6) Jika seseorang pekerja berjaya dalam rayuan terhadap sabitannya dan dia dibebaskan oleh mahkamah, dia hendaklah dibenarkan menjalankan tugasnya semula dan dia hendaklah dibenarkan menerima apa-apa emolumennya yang tidak dibayar semasa dia ditahan kerja dan digantung kerja.

(7) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pekerja berkeputusan dengan pembebasannya dan tidak ada rayuan oleh atau bagi pihak Pendakwa Raya terhadap pembebasan itu, pekerja itu hendaklah dibenarkan menjalankan tugasnya semula dan dia hendaklah dibenarkan menerima apa-apa emolumennya yang tidak dibayar semasa dia ditahan kerja.

(8) Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pekerja berkeputusan dengan pembebasannya dan rayuan dibuat terhadap pembebasan itu, Lembaga Tatatertib hendaklah memutuskan sama ada atau tidak pekerja itu patut terus ditahan kerja sehingga rayuan itu diputuskan.

(9) Dalam kaedah ini, perkataan "pembebasan" termasuklah suatu pelepasan yang tidak terjumlah kepada suatu pembebasan.

Tanggungjawab  
Ketua Jabatan  
jika terdapat  
sabitah  
jenayah.

41. Jika prosiding jenayah terhadap seseorang pekerja berkeputusan dengan pensabitannya, atau jika rayuannya terhadap pensabitannya itu telah ditolak, Ketua Jabatan hendaklah memohon kepada Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar mahkamah untuk mendapatkan suatu salinan keputusan mahkamah itu. Apabila diterima keputusan itu, Ketua Jabatan hendaklah dengan segera menghantarkannya kepada Lembaga Tatatertib, berserta dengan rekod perkhidmatan pekerja itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pekerja itu patut—

**Pg. P.U. 1.**

- (a) dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) dikenakan apa-apa hukuman selain daripada hukuman buang kerja atau turun pangkat;
- (c) tidak dikenakan apa-apa hukuman.

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

- |  |     |  |
|--|-----|--|
| Tiada tindakan tatatertib boleh diambil sementara menunggu penyelesaian prosiding jenayah. | 42. | <p>(1) Jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pekerja dan masih belum selesai, tindakan tatatertib tidak boleh diambil terhadap pekerja itu berasaskan alasan yang sama dengan pertuduhan jenayah yang masih belum selesai itu.</p> <p>(2) Subkaedah (1) tidak boleh ditafsirkan sebagai menghalang pengambilan tindakan tatatertib terhadap seseorang pekerja sementara menunggu mana-mana prosiding jenayah terhadap pekerja itu selesai jika tindakan tatatertib itu diasaskan pada apa-apa alasan lain yang berbangkit daripada kelakuannya dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.</p>   |
| Akibat pembebasan.   | 43. | <p>(1) Seseorang pekerja yang dibebaskan oleh sesuatu mahkamah daripada pertuduhan jenayah tidak boleh dikenakan tindakan tatatertib atas pertuduhan yang sama.</p> <p>(2) Subkaedah (1) tidak boleh ditafsirkan sebagai menghalang tindakan tatatertib diambil terhadap seseorang pekerja atas apa-apa alasan lain yang berbangkit daripada kelakuannya yang berhubungan dengan pertuduhan jenayah itu, sama ada berkaitan atau tidak dengan pelaksanaan tugasnya asalkan sahaja alasan-alasan bagi tindakan tatatertib itu tidak boleh membangkitkan secara substantial isu-isu yang sama dengan isu-isu yang berdasarkannya pekerja itu dibebaskan.</p> |
| Prosedur jika terdapat perintah tahanan buang negeri, dsb.                                 | 44. | <p>(1) Jika—</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) suatu perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi telah dibuat terhadap seseorang pekerja; atau</li> <li>(b) suatu perintah telah dibuat terhadap seseorang pekerja yang mengenakan apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan, sama ada dengan bon atau selainya, ke atas pekerja itu,</li> </ul>  |

**Pg. P.U. 1.**

di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan Persekutuan atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen, atau perlindungan wanita dan gadis, Ketua Jabatan hendaklah memohon untuk mendapatkan suatu salinan perintah itu daripada pihak berkuasa yang berkenaan.

(2) Apabila diterimanya suatu salinan perintah itu, Ketua Jabatan hendaklah dengan segera menghantarkannya kepada Lembaga Tatatertib dan Lembaga Tatatertib hendaklah dengan serta-merta menggantung pekerja itu daripada menjalankan tugasnya.

(3) Ketua Jabatan hendaklah menghantar suatu laporan kepada Lembaga Tatatertib berserta dengan rekod perkhidmatan pekerja itu, dan hendaklah mengesyorkan sama ada pekerja itu patut—

- (a) dibuang kerja atau diturunkan pangkat;
- (b) dikenakan apa-apa hukuman selain daripada hukuman buang kerja atau turun pangkat; atau
- (c) tidak dikenakan apa-apa hukuman.

bergantung kepada takat yang pekerja itu telah memburukkan nama perkhidmatan Majlis.

Pertimbangan  
Lembaga  
Tatatertib dalam  
kes sabitan dan  
tahanan.

45. (1) Jika, setelah menimbangkan laporan dan syor Ketua Jabatan yang dihantar mengikut Kaedah 41 atau 44, Lembaga Tatatertib berpendapat—

- (a) bahawa pekerja itu tidak patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat, Lembaga Tatatertib hendaklah dengan serta-merta mengenakan hukuman yang sesuai;
- (b) bahawa pekerja itu tidak patut dibuang kerja atau diturunkan pangkat tetapi patut dikenakan hukuman yang lebih ringan, Lembaga Tatatertib hendaklah mengenakan ke atas pekerja itu apa-apa hukuman yang lebih ringan yang difikirkannya sesuai dan patut; atau
- (c) bahawa pekerja itu tidak patut dikenakan apa-apa hukuman, Lembaga Tatatertib hendaklah memutuskan sedemikian.

(2) Jika seseorang pekerja itu dihukum dengan hukuman selain daripada buang kerja atau jika tiada hukuman dikenakan, Lembaga Tatatertib hendaklah mengarahkan pekerja itu bertugas semula dan—

**Pg. P.U. 1.**

- (a) dalam hal jika tiada hukuman dijatuhkan, hendaklah mengarahkan pekerja itu dibayar apa-apa bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya;
- (b) dalam hal jika hukuman telah dijatuhkan, boleh mengikut budi bicaranya, mengarahkan pekerja itu dibayar apa-apa bahagian emolumen yang tidak dibayar kepadanya semasa tempoh penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya.

**BAHAGIAN VI  
HUKUMAN**

Hukuman  
tatatertib.

46. (1) Lembaga Tatatertib boleh, jika ia mendapati seseorang pekerja bersalah kerana melanggar mana-mana peruntukan Kaedah-kaedah ini, dan selepas mengambil kira keseriusan kesalahan itu, menjatuhkan mana-mana satu daripada hukuman yang berikut atau apa-apa kombinasi dua hukuman itu atau lebih ke atas pekerja itu:

- (a) amaran;
- (b) denda;
- (c) tertakluk kepada subkaedah (2) lucut hak emolumen;
- (d) tangguh pergerakan gaji;
- (e) turun gaji;
- (f) turun pangkat; atau
- (g) buang kerja.

(2) Hukuman lucuthak emolumen tidak boleh dikenakan ke atas seseorang pekerja yang tidak hadir tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa apa sebab yang munasabah jika emolumen pekerja itu telah terlucuthak berkenaan dengan ketidakhadirannya di bawah mana-mana peruntukan yang berhubungan dengan cuti.

Denda atau  
lucut hak  
emolumen.

47. Tiap-tiap hukuman denda atau lucuthak emolumen yang dijatuhkan ke atas seseorang pekerja hendaklah tertakluk kepada peruntukan-peruntukan yang berikut:

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

**Pg. P.U. 1.**

- (b) hukuman lucuthak emolumen tidak tertakluk kepada perenggan (a) berhubung dengan amaun maksimum denda pada mana-mana satu masa tertentu atau dalam mana-mana satu bulan tertentu; dan tertakluk kepada subkaedah 46(2) jika hukuman itu berkaitan dengan kesalahan tidak hadir tanpa cuti atau tanpa kebenaran terlebih dahulu atau tanpa sebab yang munasabah, amaun emolumen yang hendak dilucuthakkan hendaklah, melainkan jika diputuskan selainnya oleh Lembaga Tatatertib, dikira dengan mengambil kira tempoh sebenar pekerja itu tidak hadir; dan
- (c) segala denda atau emolumen yang dilucuthakan hendaklah dipotong daripada emolumen bulanan pekerja itu dan hendaklah dibayar kepada Majlis.

Penangguhan  
pergerakan gaji.

48. (1) Hukuman tangguh pergerakan gaji boleh dikenakan oleh Lembaga Tatatertib bagi tempoh—
- (a) tiga bulan;
  - (b) enam bulan;
  - (c) sembilan bulan; atau
  - (d) dua belas bulan.

sebagaimana yang difikirkan oleh Lembaga Tatatertib sesuai dan patut.

(2) Hukuman tangguh pergerakan gaji yang dikenakan ke atas seseorang pekerja hendaklah dilaksanakan pada tarikh ulang tahun pergerakan gaji pekerja itu yang berikutnya selepas tarikh pengenaan hukuman itu oleh Lembaga Tatatertib.

(3) Seseorang pekerja yang dijatuhkan hukuman tangguh pergerakan gaji tidak berhak mendapat apa-apa pergerakan gaji bagi tempoh dan sepanjang tempoh hukuman itu berkuatkuasa.

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

- (a) tarikh pergerakan gaji seseorang pekerja yang dijatuhi hukuman itu hendaklah diubah kepada tarikh pergerakan gaji paling hampir selepas habis tempoh hukuman itu; dan
- (b) tarikh pergerakan gajinya hendaklah kekal pada tarikh baru selepas diubah di bawah perenggan (a) sehingga pekerja itu mencapai tangga gaji maksima dalam jadualnya.



**Pg. P.U. 1.**

- Penurunan gaji. 49. (1) Tiap-tiap hukuman turun gaji yang dijatuhkan ke atas seseorang pekerja hendaklah tertakluk kepada peruntukan-peruntukan yang berikut:
- (a) gaji hanya boleh diturunkan secara mendatar dalam peringkat yang sama;
  - (b) penurunan gaji tidak boleh melebihi tiga pergerakan gaji; dan
  - (c) tempoh hukuman yang dikenakan tidak boleh kurang dari dua belas bulan tetapi tidak boleh melebihi tiga puluh enam bulan pada mana-mana satu masa.
- (2) Tarikh pergerakan gaji seseorang pekerja yang dijatuhkan hukuman turun gaji hendaklah diubah kepada tarikh pergerakan gaji yang berikutnya selepas habisnya tempoh hukuman itu.
- (3) Seseorang pekerja yang dijatuhkan hukuman turun gaji dikenakan tidaklah berhak mendapat apa-apa pergerakan gaji bagi tempoh dan sepanjang tempoh hukuman itu berkuatkuasa.
- Penurunan pangkat. 50. Hukuman turun pangkat boleh dijatuhkan ke atas seseorang pekerja mengikut cara yang berikut:
- (a) dengan menurunkan gred pekerja itu kepada gred yang lebih rendah dalam skim perkhidmatan yang sama; dan
  - (b) dengan menentukan gaji pekerja itu pada suatu matagaji dalam jadual gaji gred yang dikurangkan itu, yang adalah gaji yang lebih rendah daripada, tetapi paling hampir dengan, gaji akhir yang diterima oleh pekerja itu sebelum hukuman dikenakan ke atasnya.
- Butir-butir kesalahan dan hukuman hendaklah direkodkan. 51. Tiap-tiap tindakan tatatertib yang diambil terhadap seseorang pekerja yang berkeputusan dengan suatu hukuman dijatuhkan ke atas pekerja itu di bawah Kaedah-kaedah ini hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pekerja itu dengan menyatakan butir-butir kesalahan yang dilakukan dan hukuman yang dijatuhkan.

**BAHAGIAN VII  
PENAHANAN KERJA DAN PENGGANTUNGAN KERJA**

- Penahanan kerja. 52. (1) Lembaga Tatatertib boleh, jika difikirkannya sesuai dan patut dan setelah mengambil kira perkara-perkara yang dinyatakan dalam subkaedah (2), menahan seseorang pekerja dari menjalankan tugasnya jika—
- (a) prosiding jenayah telah dimulakan terhadap pekerja itu, dan penahanan kerja itu boleh dikuatkuasakan dari tarikh dia ditangkap atau dari tarikh saman disampaikan ke atasnya; atau

**Pg. P.U. 1.**

- (b) prosiding tatatertib dengan tujuan untuk menurunkan pangkat atau membuang kerja telah dimulakan atau akan dimulakan terhadap pekerja itu, dan penahanan kerja itu boleh dijadikan berkuatkuasa dari tarikh yang ditentukan oleh Lembaga Tatatertib.
- (2) Dalam memutuskan sama ada seseorang pekerja patut ditahan kerja, faktor-faktor yang berikut hendaklah diambil kira oleh Lembaga Tatatertib—
- (a) sama ada jenis kesalahan yang dengannya pekerja itu dipertuduh adalah secara langsung berhubungan dengan tugas pekerja itu;
  - (b) sama ada kehadiran pekerja itu di tempat kerja akan mengendalakan penyiasatan; atau
  - (c) sama ada kehadiran pekerja itu di tempat kerja untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya yang biasa boleh memalukan, atau boleh menjejaskan imej Majlis.
- (3) Seseorang pekerja yang ditahan kerja hendaklah, melainkan jika dan sehingga dia digantung kerja atau dibuang kerja, dibenarkan untuk menerima tidak kurang dari separuh emolumennya yang difikirkan patut oleh Lembaga Tatatertib.
- (4) Jika Lembaga Tatatertib memanggil balik seseorang pekerja yang telah ditahan kerja di bawah subkaedah (1) untuk menjalankan semula tugasnya sedangkan prosiding jenayah, atau prosiding tatatertib dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya belum selesai, peruntukan-peruntukan yang berikut hendaklah mempunyai kuatkuasa;
- (a) perintah penahanan kerja itu hendaklah terhenti pada tarikh pekerja itu menjalankan semula tugasnya;
  - (b) pekerja itu hendaklah dibayar emolomen penuhnya mulai dari tarikh dia menjalankan semula tugasnya; dan
  - (c) bahagian emolumennya itu yang tidak dibayar semasa penahanan kerjanya tidak boleh dibayar sehingga prosiding jenayah atau prosiding tatatertib dengan tujuan menurunkan pangkatnya atau membuang kerja telah diselesaikan dan suatu keputusan telah dibuat berkaitan dengan emolomen itu.

## Pg. P.U. 1.

(5) Tertakluk kepada subkaedah 40(7) dan 40(8) jika seseorang pekerja telah dibebaskan dari pertuduhan jenayah, atau telah dilepaskan tanpa terjumlah kepada suatu pembebasan atau telah dibebaskan daripada apa-apa pertuduhan tatatertib, mana-mana bahagian emolumennya yang tidak dibayar kepadanya semasa pekerja itu telah ditahan kerja hendaklah dibayar kepadanya.

Penahanan  
kerja bagi  
maksud  
penyiasatan.

53. (1) Walau apa pun apa-apa jua dalam Kaedah-kaedah ini dan tanpa menjejaskan Kaedah 52, Lembaga Tatatertib boleh bagi maksud memudahkan penyiasatan terhadap seseorang pekerja yang dikatakan atau disyaki dengan munasabahnyanya telah melakukan apa-apa kesalahan jenayah di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau telah melakukan pelanggaran tatatertib yang serius, menahan pekerja tersebut dari menjalankan tugasnya bagi apa-apa tempoh yang tidak melebihi satu bulan.

(2) Sebelum Lembaga Tatatertib menahan seseorang pekerja dari menjalankan tugasnya di bawah subkaedah (1), faktor-faktor yang berikut hendaklah diberi pertimbangan:

- (a) sama ada pengatahan atau pelanggaran tatatertib yang disyaki itu adalah secara langsung berhubungan dengan tugas pekerja itu; atau
- (b) sama ada kehadiran pekerja itu di tempat kerja akan mengendalakan penyiasatan.

(3) Walau apa pun apa-apa jua peruntukan yang berlawanan dalam Kaedah-kaedah ini, seseorang pekerja yang telah ditahan kerja di bawah subkaedah (1) berhak menerima emolumennya semasa tempoh penahanan kerjanya itu.

(4) Jika, dalam tempoh penahanan kerja di bawah subkaedah (1)—

- (a) prosiding telah dimulakan terhadap pekerja itu dalam mana-mana Mahkamah atas suatu pertuduhan jenayah; atau
- (b) tindakan tatatertib diambil terhadapnya dengan tujuan untuk membuang kerja atau menurunkan pangkatnya di bawah Kaedah-kaedah ini.

perintah penahanan kerja yang dibuat di bawah subkaedah (1) hendaklah secara automatik terhenti dari tarikh prosiding jenayah itu dimulakan atau tindakan tatatertib itu diambil; dan Lembaga Tatatertib hendaklah mengambil apa-apa tindakan selanjutnya yang difikirkannya patut di bawah Kaedah 52.

**Pg. P.U. 1.**

- Penggantungan kerja. 54. (1) Lembaga Tatatertib hendaklah menggantung seseorang pekerja daripada menjalankan tugasnya—
- (a) jika pekerja itu disabitkan atas apa-apa pertuduhan jenayah; atau
  - (b) jika suatu perintah tahanan atau sekatan yang dinyatakan dalam Kaedah 44 telah dibuat atau dikenakan ke atas pekerja itu.
- (2) Tarikh penggantungan kerja di bawah kaedah ini hendaklah bermula dari tarikh sabitan atau tarikh kuatkuasa perintah tahanan atau sekatan itu, mengikut mana-mana yang berkenaan.
- (3) Seseorang pekerja yang digantung daripada menjalankan tugasnya—
- (a) tidak boleh dibenarkan untuk menerima apa-apa bahagian emolumennya yang tidak dibayar semasa penahanan kerjanya di bawah Kaedah 52; dan
  - (b) tidak dibenarkan menerima apa-apa emolument dari tarikh penggantungan kerjanya.
- (4) Suatu keputusan untuk menggantung kerja pekerja itu hendaklah dimaklumkan kepadanya secara bertulis.
- Penerimaan emolument yang tidak dibayar. 55. Jika prosiding tatatertib terhadap seseorang pekerja—
- (a) berkeputusan dengan pekerja itu dibuang kerja, dia tidak berhak mendapat mana-mana bahagian emolument yang tidak dibayar kepadanya semasa penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya; atau
  - (b) berkeputusan dengan pekerja itu dijatuhkan suatu hukuman selain daripada buang kerja, pekerja itu boleh menerima apa-apa bahagian emolument yang tidak dibayar kepadanya semasa penahanan kerjanya atau penggantungan kerjanya mengikut budi bicara Lembaga Tatatertib.
- Meninggalkan negara semasa di bawah penahanan kerja atau penggantungan kerja. 56. (1) Seseorang pekerja yang ditahan kerja atau digantung kerja tidak boleh meninggalkan Malaysia tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Lembaga Tatatertib.
- (2) Walau apa pun subkaedah 52(3) dan 53(3), Lembaga Tatatertib hendaklah mengambil segala langkah yang perlu untuk memberhentikan bayaran apa-apa emolument kepada seseorang pekerja yang ditahan kerja dan yang telah meninggalkan Malaysia tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Lembaga Tatatertib.

## Pg. P.U. 1.

(3) Walau apa pun sukaedah (1), jika prosiding jenayah telah dimulakan terhadap seseorang pekerja di negara asing, pekerja itu hendaklah ditahan kerja mengikut Kaedah 52 dan hendaklah diletakkan dalam jagaan Perwakilan Malaysia di negara itu dan dia tidak boleh dibenarkan meninggalkan negara itu.

BAHAGIAN VIII  
PELBAGAI

- |   |  |
|---|--|
| Penyampaian notis, dokumen, dsb.            | 57. (1) Tiap-tiap pekerja hendaklah memberi kepada Ketua Jabatannya alamat kediamannya atau apa-apa perubahan alamat itu yang akan menjadi alamatnya bagi maksud menyampaikan kepadanya apa-apa jua notis atau dokumen yang dikehendaki disampaikan di bawah Kaedah-kaedah ini atau bagi maksud memberitahunya mengenai apa-apa perkara berhubungan dengan Kaedah-kaedah ini.<br><br>(2) Apa-apa dokumen, notis atau apa-apa komunikasi yang ditinggalkan di, atau diposkan melalui pos biasa ke, alamat bagi penyampaian yang diberikan di bawah subkaedah (1) hendaklah disifatkan telah disampaikan atau diberitahu dengan sewajarnya kepada pekerja itu. |
| Tandatangan pada surat dan persuratan lain. | 58. Surat dan persuratan lain antara Lembaga Tatatertib dengan pekerja yang dikenakan tindakan tatatertib hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi Lembaga Tatatertib atau oleh mana-mana anggota Lembaga Tatatertib bagi pihak Pengerusi.  |
| Peralihan.                                  | 59. Prosedur-prosedur tatatertib yang diperuntukkan dalam Kaedah-kaedah ini hendaklah terpakai bagi semua tindakan tatatertib yang belum selesai pada tarikh mula berkuatkuasanya Kaedah-kaedah ini.   |

Bertarikh 24 Februari 2000.

DATO' JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI,  
*Yang Dipertua,*  
*Majlis Perbandaran Pulau Pinang*

Disahkan pada 7 Mac 2000.  
[PSUK/PP/004.5.1.32. Jld.2.]

NG WEE KOK,  
*Setiausaha Majlis Mesyuarat Kerajaan,*  
*Pulau Pinang*