

**PERINTAH-PERINTAH AM
(GENERAL ORDERS)**

(UNDANG-UNDANG TAMBAHAN KEPADA AKTA SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM PENGGAL 83)

Peraturan-peraturan berikut oleh Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan dalam Majlis Mesyuarat.

Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Lantikan-lantikan dan kenaikan-kenaikan pangkat)

Peraturan-Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib)

Susunan Peraturan-Peraturan

PENGGAL "A" - PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI-PEGAWAI KERAJAAN (LANTIKAN-LANTIKAN DAN KENAIKAN-KENAIKAN PANGKAT)

1. Gelaran
2. Pengecualian
3. Tafsiran

A - LANTIKAN-LANTIKAN

4. Rakyat Negara Brunei Darussalam
5. Mengambil Bekerja Semula Pegawai-Pegawai Yang Telah Berhenti
6. Mengambil Bekerja Semula Pegawai-Pegawai Yang Telah Dibuang Kerja
7. Mengklankan Jawatan Kosong
8. Lantikan-Lantikan Oleh Suruhanjaya
9. Permohonan-Permohonan
10. Pengarah Akan Memberitahu Calon-Calun Yang Tidak Berjaya
11. Suruhanjaya Atau Pengarah Akan Memberitahu Calon-Calun Yang Berjaya
12. Peperiksaan Doktor
13. Tawaran-Tawaran Lantikan
14. Pengkakuan tidak benar
15. Lantikan pegawai-pegawai yang kurang kesihatannya
16. Syarat-syarat Istimewa
17. Hari-hari lahir
18. Darjah-darjah pelajaran yang sehampir
19. Lantikan pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat
20. Lantikan ke tingkatan gaji yang lebih dari yang sehabis rendah sekali
21. Tarikh lantikan
22. Tarikh-tarikh kenaikan gaji
23. Percubaan apabila mula-mula dilantik
24. Menetapkan jawatan
25. Berbalik ke jawatan lama
26. Cara menetapkan jawatan
27. Kemungkinan untuk ditukarkan
28. Kemungkinan melaksanakan sebarang pekerjaan
29. Cara-cara perjalanan
30. Lantikan perempuan-perempuan yang bersuami
31. Kenaikan gaji
32. Keutamaan
33. Pegawai-pegawai yang digajikan secara perjanjian
34. Lantikan-lantikan pemangku
35. Bilangan jawatan-jawatan di satu-satu kelas

B. KENAIKAN-KENAIKAN PANGKAT

36. Pilihan mengikut kebaikan (merit)
37. Jawatan-jawatan Tingkatan Atas dari Bahagian
38. Memenuhi kekosongan-kekosongan dalam Bahagian-bahagian lain
41. Meluaskan lingkungan kenaikan pangkat
42. Gaji permulaan apabila dinaikkan pangkat ke tingkatan yang lebih tinggi

PENGGAL "B" - PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI-PEGAWAI KERAJAAN (KELAKUAN DAN TATATERTIB)

A - KELAKUAN

1. Gelaran
2. Pemakaian
3. Tafsiran
4. Waktu-waktu bekerja
5. Masa pegawai-pegawai di bawah kawalan Kerajaan
6. Kehadiran
7. Rancangan –rancnagan keluar dari stesen
8. Tidak hadir bekerja dengan tidak mendapat kebenaran
9. Kebenaran pergi keluar negeri

- [10.](#) Pekerjaan luar dan lain-lain
- [11.](#) Pedoman kelakuan
- [12.](#) Hadiah hadiah
- [13.](#) Kumpulan-kumpulan wang kerana mengadakan tanda-tanda kenangan
- [14.](#) Keraian
- [15.](#) Memiliki tanah atau harta benda yang lain dan pertaruhan-pertaruhan modal tempatan
- [16.](#) Tegahan mencampuri perjalanan perniagaan
- [17.](#) Meminjam wang
- [18.](#) Meminjam dll
- [19.](#) Kelakuan dalam masa cuti
- [20.](#) Menulis rayuan
- [21.](#) Jurubahasa-jurubahasa
- [22.](#) Penyiaran-Penyiaran rasmi
- [23.](#) Raffle dan Loteri
- [29.](#) Perbuatan-perbuatan yang menjatuhkan maruah
- [30.](#) Pekerjaan yang tidak cekap hendaklah direpot
- [31.](#) Memasukkan pendakwaan-pendakwaan
- [32.](#) Kesusahan-kesusahan kewangan yang berat
 - Penjelasan mengenai kesusahan-kesusahan kewangan yang berat*
 - Kesusahan-kesusahan yang berat mesti direpotkan*
 - Kenaikan pangkat seorang yang berhutang*
 - Repot-repot daripada Mahkamah-Mahkamah Mal*
 - Repot-repot daripada Pegawai Penerima (Official Receiver)*
 - Pembatalan orang muflis*
 - Kajian tahunan mengenai pegawai yang mengambil hutang*

B - PERATURAN TATATERTIB

- [33.](#) Pemakaian
- [34.](#) Tafsiran
- [35.](#) Penguasa-penguasa Tatatertib
 - Peraturan di dalam perkara pegawai-pegawai yang tidak dalam Perkhidmatan Yang Berpencen*
- [36.](#) Pegawai-pegawai di dalam Bahagian-Bahagian III hingga V
- [37.](#) Pegawai-pegawai di dalam Bahagian-Bahagian I dan II
 - Hukuman yang lebih ringan*
- [38.](#) Kelakuan buruk yang tidak mematu sampai dibuang kerja
- [39.](#) Hukuman sabit kesalahan di atas sesuatu tuduhan jenayah
- [40.](#) Notis memberhentikan kerja
 - Peraturan mengenai perkara Pegawai-pegawai yang berpencen*
- [41.](#) Pegawai-pegawai berpencen di dalam Bahagian-bahagian III, IV dan V
 - Hukuman yang lebih ringan*
- [42.](#) Pegawai-pegawai yang berpencen dalam Bahagian I dan II
 - Jawatankuasa Bertiga*
 - Hukuman yang lebih ringan*
 - Dikeluarkan dari jawatan untuk kepentingan am*
- [43.](#) Kelakuan buruk yang tidak mematu pemuangan kerja
 - Hukuman yang lebih ringan*
- [44.](#) Hukuman sabit kesalahan di atas sesuatu tuduhan jenayah

SYARAT-SYARAT AM

- [45.](#) Denda-denda
- [46.](#) Kumpulan Wang Denda
- [47.](#) Menggantungkan kerja apakala mendapat hukuman sabit kesalahan
- [48.](#) Dilepaskan daripada tuduhan jenayah
- [49.](#) Dikeluarkan daripada jawatan atas alasan-alasan kepentingan am
- [50.](#) Menahan kerja dan menggantungkan kerja
- [51.](#) Menunggu keputusan perbicaraan jenayah
- [52.](#) Melucutkan segala hak apakala dibuang kerja
- [53.](#) Teguran-teguran hendaklah dengan bertulis
- [54.](#) Menahan kenaikan-kenaikan gaji
 - Memberhenti-kan dan menangguk-kan kenaikan- kenaikan gaji*
- [55.](#) Penahanan kerja atas alasan keselamatan

C – RAYUAN-RAYUAN (PETITIONS) DAN PERMINTAAN-PERMINTAAN SUPAYA DITIMBANG SEMULA (APPEALS)

- [56.](#) Pengaruh daripada luar
- [57.](#) Aduan-aduan, rayuan-rayuan dan permintaan-permintaan supaya ditimbang semula
- [58.](#) Am
- [59.](#) Tindakan apabila menerima rayuan

D – LAPORAN-LAPORAN SULIT

- [60.](#) Laporan-laporan sulit
- [61.](#) Peraturan mengemukakan laporan-laporan
- [62.](#) Mengemuka-kan laporan-laporan kepada Menteri
- [63.](#) Penyampaian laporan kepada pegawai yang berkenaan

PENGGAL “A” - PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI-PEGAWAI KERAJAAN (LANTIKAN-LANTIKAN DAN KENAIKAN-KENAIKAN PANGKAT)

Permulaan berkuatkuasa: 1 Januari 1962

Gelaran

- 1 Peraturan-peraturan ini boleh digelar sebagai Peraturan-Peraturan (Lantikan-Lantikan dan Kenaikan-Kenaikan Pangkat) Pegawai-Pegawai Kerajaan 1961 dan akan berjalan kuatkuasanya pada 1 Januari 1962.

Pengecualian

- 2 Peraturan-Peraturan ini hendaklah dipakai terhadap semua lantikan-lantikan tetap dan sementara dan kenaikan-kenaikan pangkat ke jawatan-jawatan dan perkhidmatan-perkhidmatan dalam lingkungan kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan Awam mengecualikan hanya lantikan-lantikan pegawai-pegawai yang bergaji hari yang boleh dari semasa ke semasa diserahkan oleh Suruhanjaya itu.

Tafsiran

- 3 Dalam Peraturan ini :
 - (a) perkataan “lantikan” termasuk lantikan permulaan ke perkhidmatan awam dan lantikan pertukaran dari satu skim perkhidmatan ke skim perkhidmatan lain bagi yang mana tidak ada dibuat syarat dalam skim di dalam mana pegawai itu sedang berkhidmat;
 - (b) perkataan “kenaikan pangkat” termasuk kenaikan pangkat di dalam skim perkhidmatan dan kenaikan pangkat ke skim lain bagi yang mana ada dibuat syarat dalam skim di dalam mana pegawai itu sedang berkhidmat;
 - (c) perkataan “Suruhanjaya” bermakna Suruhanjaya Perkhidmatan Awam yang ditubuhkan di bawah Bahagian IX dari Perlembagaan;
 - (d) perkataan “Setiausaha Suruhanjaya” bermakna Setiausaha kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Negara Brunei Darussalam yang dilantik menurut Bab 72 dari Perlembagaan ;
 - (e) perkataan “Ketua Pejabat” bermakna seorang Ketua Pejabat;
 - (f) perkataan “pejabat” hendaklah dianggap termasuk Kementerian-Kementerian Kerajaan;
 - (g) Perkataan “Pengaroh” bermakna Pengarah Perjawatan (*Pada masa ini Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam*)

A. LANTIKAN-LANTIKAN

Rakyat Negara Brunei Darussalam

- 4 (a) (i) Calon apabila mula-mula dilantik mestilah kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam perenggan kecil (ii), rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan atau orang-orang yang belum cukup umur siapa, apabila cukup umurnya kelak, akan berkelayakan untuk didaftarkan sebagai rakyat-rakyat secara pendaftaran. Orang-orang yang belum cukup umur, selain dari orang-orang yang belum cukup umur akan menjadi rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia dengan kuatkuasa mutlak undang-undang, akan dikehendaki oleh Ketua Pejabat mereka untuk memohon bagi didaftarkan dalam tempoh 2 bulan dari tarikh mereka cukup umur dan sekiranya mereka tidak memohon atau mendapatkan taraf secara pendaftaran tersebut, maka perkhidmatan-perkhidmatan mereka akan ditamatkan dengan serta merta;
 - (ii) Permohonan-permohonan kerja dari calon-calon yang bukan rakyat-rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia boleh dipertimbangkan hanya jika calon-calon yang sesuai yang mempunyai kelayakan pekerjaan ini tidak mencukupi dan jika jawatan itu tidak dapat dibiarkan kosong.
- (b) Jika seorang pegawai kehilangan tarafnya sebagai rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia, maka lantikannya akan ditamatkan mulai dari tarikh kehilangan taraf tersebut.

Mengambil Bekerja Semula Pegawai-Pegawai Yang Telah Berhenti

- 5 Tiada sesiapa pun yang telah berhenti dari perkhidmatan awam di Negara Brunei Darussalam boleh diambil bekerja semula di dalam mana-mana jawatan dengan tidak mendapat kebenaran yang tepat dari Suruhanjaya.

Mengambil Bekerja Semula Pegawai-Pegawai Yang Telah Dibuang Kerja

- 6 Seorang pegawai yang telah dibuang kerja atau perkhidmatan-perkhidmatannya telah ditamatkan oleh sebab-sebab pekerjaan atau kelakuannya tidak memuaskan boleh diambil bekerja semula hanya dalam keadaan-keadaan khas dan berkecualian sahaja.

Mengklankan Jawatan Kosong

- 7 (a) Jawatan-jawatan kosong dan kekosongan-kekosongan dalam perkhidmatan-perkhidmatan yang termasuk di dalam lingkungan kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan Awam hendaklah diiklankan dalam Warta Kerajaan dan di dalam sekurang-kurangnya satu akhbar tempatan, dengan syarat bahawa jawatan-jawatan yang akan dipenuhi oleh pegawai-pegawai Kerajaan dalam perkhidmatan-perkhidmatan tertentu boleh diiklankan secara Surat Keliling Pejabat sahaja dan bahawa jawatan-jawatan yang akan dipenuhi dengan melantik pegawai-pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat akan diiklankan dalam warta Kerajaan sahaja.
 - (b) Satu notis yang menyatakan jawatan-jawatan kosong di Bahagian IV dan V akan juga dilekatkan ke Papan Pemberitahuan pejabat yang ada kekosongan itu dan salinan-salinan notis ini dalam bahasa-bahasa Inggeris dan Melayu akan dihantar kepada Pejabat Pelajaran untuk dibahagi-bahagikan kepada Sekolah-sekolah yang bersesuaian tidak kurang dari 2 minggu sebelum tarikh ditutup penerimaan permohonan-permohonan. Kenyataan-kenyataan tentang kekosongan dalam Bahagian IV dan V hendaklah diberi juga kepada Pejabat Buruh.

- (c) Iklan yang disiarkan dalam akbar-akbar hendaklah pendek dan jelas dan hendaklah menyatakan;
 - (i) nama jawatan;
 - (ii) tingkatan gaji;
 - (iii) tertakluk kepada peraturan-peraturan 4(ii), pemohon-pemohon mestilah rakyat-rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia;
 - (iv) kelayakan-kelayakan dan kewajipan-kewajipan asas yang tidak begitu jelas dari nama jawatan itu;
 - (v) tarikh permohonan-permohonan ditutup;
 - (vi) alamat ke mana permohonan-permohonan patut dihantar dan dari mana penerangan yang lebih lanjut boleh diperolehi;
 - (vii) cara menghantar permohonan-permohonan.

Lantikan-Lantikan Oleh Suruhanjaya

- 8 (a) Seorang Ketua Pejabat hendaklah memberitahu Menteri yang berkaitan tentang sebarang jawatan kosong yang ada atau yang akan berlaku di pejabatnya yang mana hendak dipenuhi dan hendaklah menghantar kepadanya dua salinan rang iklan bersama dengan satu jadual tentang butir-butir dan surat-surat seperti berikut
 - (i) Satu kenyataan bahawa Pejabat Kewangan tidak ada bantahan dalam perkara memenuhi jawatan-jawatan kosong itu;
 - (ii) Satu senarai jawatan-jawatan kosong dan tarikh-tarikh bila kekosongan-kekosongan itu berlaku, tajuk dan tajuk kecil bagi perkara-perkara yang berkaitan dalam Anggaran Belanjawan dan tingkatan gaji bagi jawatan-jawatan itu;
 - (iii) Satu kenyataan tentang bilangan calon-calon yang dikehendaki untuk dinamakan dan sebab-sebabnya;
 - (iv) Satu kenyataan tentang kelayakan-kelayakan sekolah, pekerjaan dan lain-lain serta pengalaman oleh Kerajaan di mana perkara-perkara ini tidak terkandung dengan khususnya dalam skim perkhidmatan;
 - (v) Satu kenyataan tentang kewajipan-kewajipan dan tanggungjawab-tanggungjawab bagi jawatan yang kosong itu.
- (b) Jika dicadangkan hendak meminda kelayakan-kelayakan yang sehabis rendah sekali yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang berkaitan itu maka iklan hendaklah menentukan kelayakan-kelayakan yang dipinda itu dan Ketua Pejabat hendaklah menyatakan kuasa bagi pindaan tersebut apabila menghantar jadual kepada Menteri.

Permohonan-Permohonan

- 9 (a) Permohonan-permohonan bagi lantikan-lantikan yang di dalam lingkungan kuasa Suruhanjaya hendaklah dibuat di borang yang sesuai dan dialamatkan kepada Menteri atau sebagaimana diarahkan dalam iklan itu. Permohonan-permohonan dari pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat hendaklah dihantar menerusi Ketua Pejabat siapa hendaklah menghantar permohonan-permohonan itu bersama dengan rekod-rekod perkhidmatan dan laporan-laporan sulit terkemudian sekali yang menyatakan, seberapa yang boleh, tentang kesesuaian pemohon-pemohon itu atau sebaliknya untuk memenuhi jawatan-jawatan itu.
- (b) Pemilihan calon-calon akan dilakukan oleh Suruhanjaya tetapi tiada apa yang terkandung di dalam peraturan ini akan dianggap menyerahkan kuasa pemilihan kepada mana-mana pegawai dalam Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam atau kepada sebuah badan dari pegawai-pegawai tersebut.

Pengarah Akan Memberitahu Calon-Calon Yang Tidak Berjaya

- 10 Seseorang calon yang tidak berjaya hendaklah diberitahu tentang keputusan permohonannya oleh Pengarah

Suruhanjaya Atau Pengarah Akan Memberitahu Calon-Calon Yang Berjaya

- 11 Suruhanjaya akan menghantar satu tawaran lantikan kepada calon yang berjaya melalui Pengarah.

Peperiksaan Doktor

- 12 Sebelum dilantik seseorang calon akan dikehendaki lulus peperiksaan doktor yang dijalankan oleh seorang Pegawai Perubatan yang dibenarkan.

Tawaran-Tawaran Lantikan

- 13 (a) Apabila menghantar tawaran lantikan yang disebutkan dalam Peraturan 11 maka Pengarah hendaklah menyatakan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan lantikan itu dan, dalam perkara seorang calon yang belum lagi berkhidmat dalam perkhidmatan awam hendaklah menghantar borang-borang surat sumpah dan peperiksaan doktor untuk dipenuhi. Apabila dia telah menerima tawaran itu, menghantar balik borang-borang yang telah diisi kepada Pengarah
- (b) Apabila satu lantikan dibuat oleh Suruhanjaya, maka Pengarah hendaklah menghantar surat penerimaan tawaran lantikan yang dibuat oleh calon itu dan, dalam perkara seseorang calon yang belum berkhidmat dalam perkhidmatan awam, borang peperiksaan doktor serta surat sumpah kepada Suruhanjaya dan hendaklah menyatakan tarikh calon itu mula bekerja.

Pengakuan tidak benar

- 14 Jika, pada bila-bila masa selepas seorang pegawai dilantik, didapati bahawa surat sumpah yang dibuat menurut Peraturan 13 adalah tidak benar maka Ketua Pejabat hendaklah memberitahu hal itu dengan serta merta kepada Suruhanjaya menerusi Pengarah. Seorang pegawai yang membuat satu pengakuan yang tidak benar mungkin akan diberhentikan dengan serta- merta.

Lantikan pegawai-pegawai yang kurang kesihatannya

- 15 (a) Jika seorang Pegawai Perubatan yang dibenarkan, apabila memeriksa mana-mana calon yang pada satu masa kelak akan berkelayakan untuk dimasukkan ke perkhidmatan yang berpacen, mempunyai waham tentang kesihatancalon untuk memberi perkhidmatan yang teratur dan cekap tetapi keadaannya itu tidaklah begitu teruk untuk membolehkannya ditolak, maka dia hendaklah memberitahu pengarah tentang hal itu.
- (b) Calon yang sedemikian boleh, mengikut pertimbangan Suruhanjaya, dilantik untuk memenuhi jawatan kosong yang ianya telah

dipilih tetapi mengikut syarat-syarat yang disebutkan dalam Peraturan 16.

- (c) Seorang pegawai yang dilantik menurut syarat-syarat yang tertera di peraturan 16 boleh meminta untuk diperiksa doktor semula pada bila-bila masa supaya pertimbangan boleh diberi untuk memasukkannya ke perkhidmatan yang berpencen; terutama sekali dia boleh meminta untuk diperiksa doktor apabila ianya mencapai umur persaraan pilihan atau setahun sebelum mencapai umur persaraan terpaksa.
- (d) Mana-mana pegawai yang di lantik menurut syarat-syarat yang tertera di Peraturan 16, siapa sama ada dimasukkan ke perkhidmatan yang berpencen semasa perkhidmatannya ataupun siapa, semasa persaraannya pilihan atau terpaksa, didapati sihat tubuh badannya untuk membuat kewajipan-kewajipan jawatannya hendaklah dibenarkan mengira ke seluruh perkhidmatannya dari tarikh lantikannya sebagai perkhidmatan yang berpencen.

Syarat-syarat Istimewa

- 16 Mana-mana calon yang disebutkan dalam Peraturan 15 boleh dilantik ke perkhidmatan awam mengikut syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang sama yang biasa dipakai kecuali bahawa, bagi maksud faedah-faedah persaraan, dia tidak boleh disifatkan sebagai pegawai yang memegang suatu jawatan yang berpencen.

Hari-hari lahir

- 17 (a) Hari lahir, manakala disebutkan dimana-mana skim perkhidmatan atau iklan, hendaklah disifatkan sebagai ulang tahun tarikh diperanakkan yang dikira menurut Takwim Masihi.
- (b) Manakala tarikh diperanakkan yang sebenar tidak diketahui, maka tarikh diperanakkan hendaklah dianggap sebagai 31 Disember tahun itu.
- (c) Manakala bulan sahaja diketahui tetapi haribulannya tidak diketahui, maka tarikh diperanakkan hendaklah dianggap sebagai penghabisan bulan
- (d) Seorang calon yang akan dilantik ke perkhidmatan awam hendaklah mendapatkan surat beranak bagi dirinya manakala boleh.

Darjah-darjah pelajaran yang sehampir

- 18 (a) Apabila sesuatu peperiksaan atau kelayakan pelajaran ditetapkan di dalam mana-mana skim perkhidmatan atau iklan maka akan disifatkan termasuk sesuatu peperiksaan atau kelayakan pelajaran yang bersamaan darjahnya dengan, atau lebih tinggi daripada, yang telah ditetapkan itu, kecuali jika tidak dipersyaratkan dengan istimewanya di dalam mana-mana skim perkhidmatan atau iklan yang tertentu, maka tidaklah akan diterima peperiksaan yang lain daripada itu menjadi syarat yang mengecualikan daripada terkena lulus peperiksaan-peperiksaan yang dikehendaki diambil pada penghujung sesuatu tempoh percubaan atau supaya membolehkan melangkahi sesuatu sekatan kecekapan (efficiency bar).
- (b) Kecuali manakala dipersyaratkan dengan istimewanya dalam skim perkhidmatan atau iklan, pihak berkuasa yang akan menentukan sama ada sebarang peperiksaan atau kelayakan itu serupa darjahnya dengan, atau lebih tinggi dari yang ditentukan itu adalah:
- (i) dalam perkara peperiksaan atau kelayakan dalam ilmu Pertanian atau ilmu-ilmu yang berkaitan; Pengarah Pertanian
 - (ii) dalam perkara peperiksaan atau kelayakan dalam Ilmu Perhutanan atau ilmu-ilmu yang berkaitan, Pengarah Perhutanan;
 - (iii) dalam perkara peperiksaan atau kelayakan dalam Ilmu Kedokteran dan Ubat, Pengarah Perkhidmatan-Perkhidmatan Perubatan;
 - (iv) dalam semua perkara-perkara lain, atau jawatankuasa atau pegawai yang dilantik oleh Pengarah Pendidikan.
- (c) Manakala dalam suatu skim perkhidmatan ada disebutkan Form atau Darjah sekolah, maka ianya hendaklah disifatkan Form atau Darjah sekolah yang dijagai dengan wang Kerajaan atau sekolah yang diakui oleh Pengarah Pendidikan sebagai sehampir darjahnya dengan sekolah yang dijagai dengan wang Kerajaan. Sebagai ganti kelulusan dalam Form atau Darjah yang ditentukan dalam sekolah yang sedemikian, kelulusan dalam peperiksaan yang dianggap oleh Pengarah Pendidikan sebagai kelulusan yang sehampir bolehlah diterima.

Lantikan pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat

- 19 Suruhanjaya atau pihak berkuasa melantik yang lain mempunyai hak untuk melantik pegawai-pegawai Kerajaan yang sedang berkhidmat di bawah lain-lain skim perkhidmatan, atau yang sedang berkhidmat dalam jawatan-jawatan Kerajaan yang tidak terkandung di dalam satu skim perkhidmatan, ke jawatan-jawatan yang ditadbirkan oleh mana-mana skim perkhidmatan dengan syarat mereka itu difikirkan sesuai walau sekalipun mereka tidak mempunyai semua kelayakan-kelayakan yang ditetapkan bagi permasukannya ke skim perkhidmatan ataupun umur mereka lebih dari had umur biasa.

Lantikan ke tingkatan gaji yang lebih dari yang sehabis rendah sekali

- 20 Suruhanjaya atau pihak berkuasa melantik yang lain mempunyai hak untuk melantik orang-orang yang mempunyai kelayakan yang sesuai terus ke mana-mana kelas atau grad. Pegawai-pegawai yang dilantik sedemikian itu boleh dikehendaki berkhidmat dalam percubaan bagi tempoh percubaan biasa di bawah skim perkhidmatan yang berkenaan.

Tarikh lantikan

- 21 Lantikan seorang pegawai yang baharu sahaja diambil bekerja ke perkhidmatan awam biasanya akan dikira dari hari ianya menjawat jawatan dan dia hendaklah mendapat gaji dari tarikh itu.

Tarikh-tarikh kenaikan gaji

- 22 (a) Tempoh bagi mendapat kenaikan gaji permulaan adalah biasanya dikira, tertakluk kepada perenggan (b) di bawah, seperti berikut-
- (i) Jika tarikh lantikan atau kenaikan pangkat itu adalah hari permulaan bekerja bagi sesuatu bulan itu, dari satu haribulan

bagi bulan itu;

- (ii) Dalam perkara-perkara lain dari satu haribulan bagi bulan yang berikut.

Dengan syarat bahawa dalam perkara pegawai-pegawai dalam Bahagian I dan II, tarikh kenaikan gaji adalah ulangtahun tarikh lantikan atau kenaikan pangkat.

- (b) Apabila seorang pegawai dikehendaki lulus satu peperiksaan sebelum mendapat kenaikan gaji:-

- (i) Jika pegawai itu lulus peperiksaan itu dalam tempoh yang ditentukan maka kenaikan gaji yang akan diperolehi apabila lulus akan dikira mulai dari tarikh kenaikan gaji biasa:

Dengan syarat bahawa manakala ada berlaku sahaja peluang yang munasabah untuk memasuki peperiksaan itu selepas tamat tempoh yang ditentukan, maka tempoh yang ditentukan itu hendaklah dianggap telah dilanjutkan hingga tarikh apabila berlaku sahaja peluang yang munasabah dan pegawai itu hendaklah, jika dia lulus, diberi kenaikan gaji mulai dari tarikh kenaikan gaji biasa;

- (ii) Jika pegawai itu tidak lulus peperiksaan itu dalam tempoh yang ditentukan, maka kenaikan gaji yang akan diperolehi akan ditahan, dalam perkara pegawai dalam Bahagian I dan II, sehingga hari selepas ianya lulus peperiksaan itu dan, dalam perkara mana-mana pegawai lain, sehingga hari selepas dia lulus peperiksaan jika ini adalah hari permulaan bekerja bagi bulan itu, dan kalau tidak dari satu haribulan bagi bulan yang berikut. Jika sebaliknya, peperiksaan yang akan datang diadakan lebih dari setahun selepas peperiksaan yang pegawai itu tidak lulus dan pegawai itu lulus peperiksaan yang terkemudian itu, maka kenaikan gaji tidak akan ditahan selama lebih dari setahun selepas tarikh apabila kenaikan gaji mungkin akan diberi sekiranya pegawai itu lulus peperiksaan yang terdahulu itu.

- (c) Tarikh lulus peperiksaan hendaklah dianggap sebagai hari permulaan peperiksaan itu diadakan.

Percubaan apabila mula-mula dilantik

- 23 (a) Kecuali disyaratkan sebaliknya dalam mana-mana skim perkhidmatan atau dalam syarat-syarat pekerjaannya, tiap-tiap pegawai apabila mula-mula dilantik ke satu jawatan yang berpencen akan dikehendaki berkhidmat dalam percubaan selama 3 tahun sebelum boleh ditetapkan dan dimasukkan ke jawatan yang berpencen.
- (b) Seorang pegawai yang dilantik dalam percubaan yang tidak lulus peperiksaan-peperiksaan yang ditentukan, jika ada, atau yang telah tidak berjaya menamatkan tempoh percubaannya atau tidak memperolehi sokongan untuk ditetapkan dalam jawatannya daripada ketua Pejabatnya, boleh ditamatkan lantikannya menurut peraturan yang tertera diperenggan (c) di bawah.
- (c) Manakala pertimbangan diberi untuk menamatkan lantikan seorang pegawai percubaan maka pegawai itu biasanya akan diberitahu sebab-sebab kenapa tindakan yang sedemikian itu diambil dan akan dibenarkan menghantar rayuan-rayuan yang ianya berhajat menghantar, bagi maksud yang mana dia hendaklah diberi tempoh yang munasabah yang tidak kurang dari 14 hari. Penguasa Tatatertib sebagaimana yang ditafsirkan dalam Penggal B hendaklah selepas itu mengambil tindakan yang difikirkan patut.
- (d) Dengan tidak menghiraukan kandungan-kandungan perenggan (c) di atas lantikan seorang pegawai yang berkhidmat dalam percubaan boleh ditamatkan oleh Suruhanjaya atau pihak berkuasa melantik yang lain dengan tidak payah memberi sebarang sebab.
- (e) Tempoh percubaan yang ditetapkan bagi mana-mana pegawai bolehlah dilanjutkan atas pertimbangan Suruhanjaya. Lanjutan tempoh percubaan biasanya akan diberi hanya apabila pegawai itu hendak mendapatkan kelayakan untuk ditetapkan dalam tempoh yang ditentukan dan apabila, pada fikiran Ketua Pejabatnya, pegawai itu mungkin akan dapat kelayakan jika masa percubaan itu dilanjutkan.
- (f) Kenaikan gaji seorang pegawai percubaan yang tempoh percubaannya dilanjutkan di bawah kandungan-kandungan perenggan (e) di atas biasanya akan ditangguhkan kenaikan gajinya dan mendapat dalam tempoh yang dilanjutkan itu gaji yang ianya dapat pada akhir tempoh percubaan biasa.
- (g) Seorang Pegawai percubaan yang tempoh percubaannya dilanjutkan di bawah kandungan-kandungan perenggan (f) di atas hendaklah apabila ditetapkan dalam jawatannya dimasukkan ke tingkatan gaji seorang pegawai yang telah ditetapkan dalam jawatannya pada tarikh ianya mendapat kelayakan untuk ditetapkan dalam jawatannya itu dan pangkatnya hendaklah dikira rendah dari semua pegawai-pegawai dalam gred yang sama siapa pada masa itu telah pun ditetapkan dalam jawatan-jawatan mereka. Tiga tahun selepas tarikh apabila kenaikan gaji di tangguhkan, pegawai itu boleh memohon supaya gajinya dikaji semula. Jika keadaan-keadaan perkara itu dianggap patut, maka pegawai itu boleh dibenarkan mendapat gaji mengikut kadar yang ianya akan dapat jika penetapan jawatannya berlaku pada masa yang betul, tetapi dia tidak akan dikembalikan kepada keutamaan pangkatnya yang ia mungkin memegang atau gajinya tidak akan diubah ke belakang.
- (h) Seorang pegawai yang perkhidmatannya ditamatkan di bawah perenggan (c) di atas tidak akan dengan sebab itu sahaja ditegah dari dilantik ke jawatan lain dalam perkhidmatan awam.

Menetapkan jawatan

- 24 Seorang pegawai yang dilantik dalam percubaan yang telah berjaya menamatkan tempoh percubaan asal atau yang dilanjutkan, telah lulus peperiksaan atau peperiksaan-peperiksaan, jika ada, yang ditetapkan bagi pegawai-pegawai percubaan, dan disokongkan oleh Ketua Pejabatnya, akan berkecualan untuk ditetapkan dalam jawatannya.

Berbalik ke jawatan lama

- 25 Seorang pegawai yang telah pun berada dalam perkhidmatan awam pada masa ianya dilantik dalam percubaan dan yang gagal daripada mendapat kelayakan untuk ditetapkan dalam jawatan boleh dibenarkan berbalik semula ke jawatan yang serupa ditingkatkan gajinya yang lama yang mungkin akan diperolehi jika dia tidak dilantik ke jawatan dalam percubaan itu:
- Dengan syarat bahawa, jika ini akan menyebabkan ianya terletak si atas sekatan kecekapan yang belum lagi ianya lulus dalam tingkatannya yang lama atau di bawah syarat-syarat pekerjaannya yang lama, maka dia boleh diletakkan di tingkatan itu tetapi tidak akan mendapat kenaikan gaji lagi sehingga dia menyempurnakan syarat-syarat biasa untuk berkecualan supaya lulus sekatan itu.

Cara menetapkan jawatan

- 26 (a) Ketua Pejabat hendaklah menghantar kepada Suruhanjaya itu satu sokongan bagi menetapkan jawatan dan memasukkan ke jawatan yang berpencen bagi pegawai dalam percubaan. Sokongan ini hendaklah di hantar tidak lewat dari 3 bulan sebelum pegawai tersebut berkelayakan untuk ditetapkan dalam jawatan dan dimasukkan ke jawatan yang berpencen. Sokongan itu akan disertai dengan:-
- (i) Satu sijil doktor di borang yang ditentukan, jika ini belum lagi diisi apabila pegawai itu mula-mula diambil kerja;
 - (ii) Satu sijil dari Ketua Pejabat seperti berikut-
Dengan ini saya mengesahkan bahawa.....yang satu kenyataan perkhidmatannya ada dikembarkan, telah menjalankan kewajipan-kewajipannya semasa perkhidmatannya dengan jujur, rajin dan berkebolehan dan bahawa saya berpuas hati setelah disiasat bahawa dia adalah sesuai dengan tabiat, kelakuan dan kebolehannya untuk dilantik ke jawatan yang berpencen bagi yang mana saya menyokongnya.
(Ditandatangani).....
Ketua Pejabat
Tarikh.....19.....
 - (iii) Satu kenyataan mengakui bahawa pegawai tersebut telah lulus peperiksaan-peperiksaan yang ditentukan dan menyebutkan peperiksaan-peperiksaan tersebut dan tarikh-tarikh bila ianya lulus peperiksaan-peperiksaan itu.
- (b) Kenyataan tentang penetapan jawatan dan pemasukan ke jawatan yang berpencen hendaklah diberi oleh suruhanjaya kepada Ketua Pejabat pegawai itu.
- (c) Manakala diputuskan untuk melanjutkan masa percubaan seorang pegawai, dengan atau dengan tidak dikenakan hukuman, maka pegawai tersebut hendaklah diberitahu tentang hal itu oleh Suruhanjaya melalui Ketua Pejabat.

Kemungkinan untuk ditukarkan

- 27 Melainkan sebaliknya disebutkan dalam syarat-syarat perkhidmatan seseorang pegawai dalam perjawatan Negara Brunei Darussalam mungkin akan dikehendaki berkhidmat di mana-mana di dalam Negara Brunei Darussalam.

Kemungkinan melaksanakan sebarang pekerjaan

- 28 Pegawai-pegawai adalah dikehendaki menjalankan kewajipan pejabat yang biasa bagi mana mereka dilantik dan sebarang kewajipan-kewajipan lain yang mereka dilantik dan sebarang kewajipan-kewajipan lain yang mereka boleh disuruh melaksanakannya oleh Ketua Pejabat mereka.

Cara-cara perjalanan

- 29 Seorang pegawai boleh dikehendaki membuat perjalanan dengan cara apa jua pun yang boleh ditentukan oleh ketua pejabatnya dalam melaksanakan kewajipan-kewajipannya.

Lantikan perempuan-perempuan yang bersuami

- 30 (a) Seorang perempuan boleh dikehendaki berhenti kerja apabila ianya bersuami tetapi boleh dibenarkan terus bekerja apabila perkhidmatannya yang terus menerus adalah untuk kepentingan Pejabat yang berkenaan.
- (b) Pemberhentian mana-mana pegawai perempuan atas alasan perkahwinan tidak akan menjadi halangan untuk diambil bekerja oleh Kerajaan tetapi, kecuali dengan kebenaran khas dari Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, seorang perempuan yang telah berhenti kerja atau perkhidmatannya telah ditamatkan disebabkan oleh perkahwinan boleh diambil bekerja semula hanya secara sementara sahaja. Perempuan yang sedemikian boleh diambil bekerja semula mengikut gaji yang diterimanya tatkala berhenti jika dia diambil bekerja semula dalam jawatan dari skim perkhidmatan yang sama dan boleh menerima kenaikan gaji menurut Peraturan 22, tarikh diambil bekerja semula digunakan untuk mengira tarikh kenaikan gaji; dia boleh juga dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan-jawatan yang lebih tinggi.

Kenaikan gaji

- 31 (a) Kenaikan gaji tahunan di dalam sesuatu tingkatan gaji akan diberi bagi pekerjaan dan kelakuan yang memuaskan dan adalah menjadi kewajipan seorang Ketua Pejabat untuk memerhatikan pekerjaan dan kelakuan tiap-tiap pegawai dalam pejabatnya. Jika perlu untuk menahan, memberhenti atau menangguhkan kenaikan gaji seseorang pegawai, maka Ketua Pejabat hendaklah membuat satu laporan kepada Suruhanjaya mengenai perkara itu.
- (b) Apabila pengurniaan kenaikan gaji akan meletakkan seorang pegawai di atas sekatan kecekapan maka kenaikan gaji tersebut tidak boleh diberi sehingga Ketua Pejabat itu atau mana-mana pegawai lain yang mengesahkannya telah menghantar kepada Menteri yang bertanggungjawab bagi kewangan satu sijil mengenai perkara itu.

Keutamaan

- 32 Kecuali manakala disyaratkan sebaliknya keutamaan pangkat akan ditentukan mengikut tarikh lantikan seseorang pegawai ke kelas atau gred di mana ianya berkhidmat.

Pegawai-pegawai yang digajikan secara perjanjian

- 33 (a) Seseorang pegawai yang berkhidmat secara perjanjian, kontrak atau surat lantikan bagi tempoh yang tertentu hendaklah, jika tidak ada sebarang syarat yang berlainan dalam perjanjian, kontrak atau surat itu, memberitahu Ketua Pejabatnya secara surat, sekurang-kurangnya 6 bulan sebelum tamat tempoh itu, tentang tarikh bila perkhidmatannya akan tamat, dan hendaklah menyatakan sama ada dia suka supaya perjanjiannya dibaharui lagi. Ketua Pejabat hendaklah selepas itu menghantar satu laporan kepada Suruhanjaya memberi maklumat yang berikut:
- (i) Tarikh tamatnya perkhidmatan pegawai itu;

- (ii) Sama ada sebarang sijil perkhidmatan patut diberi kepada pegawai itu pada penghujung perkhidmatannya, dan jika ada, kandungan-kandungan sijil itu;
 - (iii) Sama ada pegawai itu berkelayakan mendapat cuti, dan, jika sedemikian, di bawah kebenaran apa;
 - (iv) Sama ada, dan, jika ada, dengan sebab-sebab apa, disokong supaya pegawai itu patut diambil bekerja semula apabila perkhidmatannya tamat kelak, dan dengan syarat-syarat apa kewajipan-kewajipan, gaji, dan lain-lain syarat perkhidmatan pengambilan bekerja semula itu patut ditawarkan.
- b. Apabila menghantar laporan yang disebutkan dalam perenggan (a) di atas, maka Ketua Pejabat hendaklah, serentak dengan itu memberitahu Pegawai Perjawatan sama ada sebarang elaun, baksis, bonus atau lain-lain bayaran akan dibayar kepada pegawai itu apabila perkhidmatannya tamat kelak, sama ada mengikut syarat-syarat perjanjian atau kontrak atau surat lantikan, atau di bawah mana-mana kebenaran lain, dan sama ada dia akan membayar balik bayaran-bayaran yang telah dibayar kepadanya.

Lantikan-lantikan pemangku

- 34 Cadangan-cadangan bagi lantikan-lantikan pemangku akan diselenggarakan mengikut perintah-perintah yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya.

Bilangan jawatan-jawatan di satu-satu kelas

- 35 Bilangan jawatan-jawatan di sebarang kelas atau gred akan ditentukan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa menurut kehendak-kehendak pejabat yang berkenaan. Sebutan dalam sebarang skim perkhidmatan kepada bilangan peratus jawatan-jawatan yang ditetapkan dalam sebarang kelas atau gred tidak akan dianggap sebagai lebih dari satu aturan pekerjaan am. Kenaikan-kenaikan pangkat akan dibuat bagi jawatan-jawatan kosong sahaja, tetapi jawatan-jawatan yang menjadi kosong tidak seperlunya akan dipenuhi. Sebutan dalam sebarang skim perkhidmatan kepada sebarang gred yang ke atas dari tingkatan biasa (timescale) tidak akan menjamin adanya jawatan-jawatan tersebut.

B. KENAIKAN-KENAIKAN PANGKAT

Pilihan mengikut kebaikan (*merit*)

- 36 Pegawai-pegawai yang akan dipilih untuk dinaikkan pangkat mengikut kelayakan-kelayakan rasmi, pengalaman dan kebaikan (*merit*). Hanya jika dua orang calon difikirkan mempunyai kebaikan (*merit*) yang sama maka keutamaan akan diberi kepada calon yang lebih kanan. Bagi menimbangkan kebaikan (*merit*), pertimbangan yang sepatutnya akan diberi terhadap kesesuaian am seseorang pegawai bagi jawatan yang ianya dipertimbangkan.

Jawatan-jawatan Tingkatan Atas dari Bahagian

- 37 Apabila timbul satu kekosongan di jawatan Tingkatan Atas (Superscale) yang hendak dipenuhi dengan cara kenaikan pangkat, maka Suruhanjaya hendaklah menghantar sokongan-sokongannya untuk dipertimbangkan oleh Kebawah Duli Yang Maha Mulia bagi memenuhi kekosongan itu. Sokongan-sokongan tersebut hendaklah termasuk satu laporan mengenai semua pegawai-pegawai yang berkelayakan untuk dipertimbangkan.

Memenuhi kekosongan-kekosongan dalam Bahagian-bahagian lain

- 38 Bagi memenuhi mana-mana kekosongan lain maka cara yang berikut hendaklah dituruti:
- (a) Apabila timbul kekosongan di dalam satu jawatan yang mana hendak dipenuhi dengan cara kenaikan pangkat, dan bagi yang mana pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat dalam lebih dari satu pejabat boleh dipertimbangkan di bawah skim-skim perkhidmatan mereka, maka Ketua Pejabat yang ada kekosongan itu hendaklah mengiklankan kekosongan itu dalam Warta Kerajaan, dan hendaklah, tambahan dari itu, memberitahu lain-lain pejabat yang berkenaan.
 - (b) Apabila timbul kekosongan di satu jawatan yang mana hendak dipenuhi dengan cara kenaikan pangkat dan bagi yang mana pegawai-pegawai yang sedang berkhidmat dalam sebuah pejabat sahaja yang boleh dipertimbangkan, maka Ketua Pejabat itu hendaklah menjemput permohonan-permohonan daripada pegawai-pegawai yang berkelayakan atau hendaklah mendapatkan pertimbangan bagi semua pegawai-pegawai yang berkelayakan.
- 39 Apabila tindakan di bawah Peraturan-peraturan 37 atau 38 (a) atau (b) telah selesai diuruskan maka Ketua Pejabat hendaklah menghantar kepada Suruhanjaya surat-surat yang dikehendakinya.
- 40 Apabila diterima butir-butir yang dikehendaki di bawah Peraturan-Peraturan 37 atau 38, maka Suruhanjaya akan mengaturkan bagi memilih seorang pegawai untuk memenuhi kekosongan itu.

Meluaskan lingkungan kenaikan pangkat

- 41 Jika selepas pemilihan calon-calon bagi kenaikan pangkat, Suruhanjaya atau lain-lain pihak berkuasa menaikkan pangkat mendapati bahawa calon-calon yang sesuai dalam lingkungan kenaikan pangkat tidak mencukupi untuk memenuhi semua kekosongan, maka pertimbangan hendaklah diberi untuk memenuhi kekosongan-kekosongan yang ada dari calon-calon yang sesuai dari lingkungan kenaikan pangkat yang diperlukan :

Dengan syarat bahawa kenaikan pangkat tidak akan dibuat dari lingkungan yang diperluaskan sebelum notis tentang maksud untuk meluaskannya telah diberi secara mengeluarkan satu surat keliling yang menyatakan tambahan sementara kepada lingkungan kenaikan pangkat dan menjemput permohonan-permohonan dari pegawai-pegawai yang di dalam lingkungan itu.

Gaji permulaan apabila dinaikkan pangkat ke tingkatan yang lebih tinggi

- 42 Kecuali dalam perkara kenaikan pangkat dari satu jawatan yang tidak berpencen ke jawatan yang berpencen, maka aturan-aturan yang berikut hendaklah dipakai apabila seorang pegawai dinaikkan pangkat secara biasa ke satu jawatan yang gajinya adalah di dalam tingkatan yang ada kenaikan gaji:
- (a) Jika sebelum kenaikan pangkatnya gaji pegawai itu adalah kurang dari gaji yang sehabis rendah sekali bagi jawatan baharu itu, maka dia akan menerima gaji yang sehabis rendah sekali; tetapi jika dia telah berhak mendapat kenaikan gaji bagi jawatannya

yang lama dan telah pun mendapat kenaikan gaji tersebut yang akan menjadikan gajinya seimbang dengan gaji yang sehabis rendah sekali bagi jawatannya yang baharu itu, maka sebarang baki kenaikan gaji yang tingkatannya yang lama hendaklah, tertakluk kepada perenggan (d) di bawah, dikira tatkala menetapkan tarikh kenaikan gajinya yang pertama dalam tingkatannya yang baharu.

- (b) Jika gajinya tidak kurang dari gaji yang sehabis rendah sekali bagi jawatan baharu itu, maka dia hendaklah, tertakluk kepada perenggan-perenggan (c) dan (d) di bawah, terus menerima gaji yang diterimanya sehingga dengan kelamaan perkhidmatan mengikut kadar kenaikan gajinya yang baharu di telah mendapat kenaikan gaji yang akan membawanya ke tangga kenaikan gaji ke hadapan yang lebih tinggi lagi dalam tingkatannya yang baharu. Tetapi, jika dia telah berhak bagi kenaikan gaji di jawatannya yang lama, maka tarikh kenaikan gaji di tingkatannya yang baharu hendaklah, tertakluk kepada perenggan (a) di atas, dimajukan dengan seimbang walau sekalipun ini mungkin bermakna diberi dengan serta-merta satu kenaikan dan dimajukan tarikh biasa bagi kenaikan gaji yang selanjutnya.
- (c) Jika gaji yang sehabis tinggi sekali yang tetap bagi jawatannya yang lama adalah tidak kurang dari gaji yang sehabis rendah sekali bagi jawatannya yang baharu dan dia telah pada tarikh kenaikan pangkatnya berkhidmat dengan gaji itu selama lebih dari setahun, maka separuh dari tempoh yang lebih itu hendaklah, tertakluk kepada perenggan (d) dikira bagi kenaikan gaji ditingkatkannya yang baharu, tetapi dia tidak boleh sekali-sekali diberi lebih dari satu kenaikan gaji yang sedemikian.
- (d) Jika jawatannya yang lama tidak mempunyai elaun kewajipan, elaun keutamaan, atau elaun yang tidak berpenyen yang serupa itu, dan dia dinaikkan pangkat ke satu jawatan yang mempunyai elaun yang sedemikian, maka dia hendaklah berkhidmat selama satu tempoh kenaikan gaji yang penuh di jawatan baharu sebelum menjadi berkelayakan untuk mendapat kenaikan gaji.

Perkataan "gaji" dalam Peraturan ini hendaklah termasuk sebarang elaun bersendirian atau lain-lain yang dibayar secara wang dan yang dianggap sebagai bayaran yang berpenyen.

PENGGAL "B" - PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI-PEGAWAI KERAJAAN (KELAKUAN DAN TATATERTIB)

A - KELAKUAN

Permulaan berkuatkuasa: 1 Januari 1962

Gelaran

- 1 Peraturan-peraturan ini boleh digelar sebagai Peraturan Pegawai-Pegawai Kerajaan (Kelakuan dan Tatatertib)

Pemakaian

- 2 Peraturan-peraturan ini akan dikenakan kepada semua pegawai dalam Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam kecuali sentiasanya bahwa jika kelakuan, tatatertib dan hukuman bagi seorang pegawai ada juga tertakluk oleh undang-undang bertulis yang lain, maka kandungan-kandungan dari Peraturan-Peraturan ini akan dipakai tertakluk kepada kandungan-kandungan undang-undang yang sedemikian

Tafsiran

- 3 Di dalam Peraturan-Peraturan ini-

"Keluarga" bermakna isteri dan anak-anak seorang pegawai (termasuk anak-anak angkat yang sah menurut undang-undang);
"Pegawai Kerajaan" bermakna pemegang apa-apa jawatan Kerajaan dan termasuk mana-mana orang yang dilantik memangku jawatan yang sedemikian.

Waktu-waktu bekerja

- 4 Kecuali sebaliknya dengan khas ditentukan, maka waktu-waktu bekerja biasanya adalah 7 ½ jam sehari dari hari-hari Isnin hingga dari Khamis dan pada hari-hari Sabtu, menjadikan waktu bekerja seminggu ialah 37 ½ jam. Waktu-waktu hadir bekerja biasanya ialah dari jam 7.30 pagi hingga 12.30 petang dan dari jam 1.30 petang hingga 4.00 petang. Ini adalah waktu-waktu yang mana orang ramai boleh datang ke pejabat-pejabat Kerajaan dan ini adalah waktu-waktu bekerja yang sehabis rendah yang dikehendaki dari semua kakitangan Kerajaan. Akan tetapi, terpulanglah kepada pertimbangan seorang Ketua Pejabat atau Menteri yang berkaitan untuk untuk menghendaki kehadiran kakitangannya bagi waktu-waktu yang tertentu sebagaimana yang difikirkan perlu. Dengan adanya seorang pegawai itu dikehendaki bekerja dalam waktu yang lebih panjang dari waktu yang sehabis rendah yang tersebut diatas maka itu tidaklah dengan sendirinya memberi alasan-alasan untuk menuntut gaji bagi bekerja lebih masa atau untuk mendapat cuti yang berlebihan.

Masa pegawai-pegawai di bawah kawalan Kerajaan

- 5 Keseluruhan masa seseorang pegawai akan tertakluk di bawah kawalan Kerajaan.

Kehadiran

- 6 Tiap-tiap pegawai dikehendaki hadir bekerja pada tiap-tiap hari bekerja dan pada masa yang tertentu. Ketua-ketua Pejabat sendirinya dikehendaki menurut waktu-waktu yang tersebut kecuali mereka dikehendaki hadir dilain tempat menurut jenis pekerjaan mereka. Seorang pegawai yang meninggalkan pejabatnya di waktu-waktu bekerja dengan tidak mendapat kebenaran Ketua Pejabat itu atau pegawainya yang paling kanan sekali.

Rancangan –rancnagan keluar dari stesen

- 7 Seorang Ketua Pejabat yang berniat hendak meninggalkan stesennya selama tempoh yang lebih dari 3 hari hendaklah, sebelum hari bertolakannya, memberitahu Menteri tarikh ia bertolak butir-butir mengenai rancangan-rancangan keluar dari stesen dan tarikh dijangka dia

kembali. Dia juga hendaklah memberitahu Menteri yang bertanggungjawab bagi kewangan nama pegawai yang telah diberinya kuasa menandatangani surat-surat bagi pihaknya di masa ketiadaannya.

Tidak hadir bekerja dengan tidak mendapat kebenaran

- 8 Seorang pegawai yang tidak hadir bekerja dengan tidak mendapat kebenaran, kecuali uzur atau berada dalam keadaan-keadaan lain yang tidak dapat dielakkan, akan menyebabkan dirinya dikenakan tindakan tatatertib.

Kebeneran pergi keluar negeri

- 9 Ketua-ketua, Timbalan Ketua-ketua dan Penolong Ketua-ketua pejabat adalah dilarang daripada meninggalkan Negara Brunei Darussalam walau dalam apa-apa keadaan sekalipun dengan tidak terlebih dahulu daripada Menteri. Mana-mana pegawai yang melanggar Peraturan ini mungkin akan dibuang kerja dengan tidak payah diadakan lagi perbicaraan-perbicaraan tatatertib.

Pekerjaan luar dan lain-lain

- 10 (a) Terkecuali setakat yang dia dikehendaki di dalam masa menjalankan kewajibannya ataupun diberi kuasa dengan tepatnya oleh Kerajaan supaya berbuat demikian, maka seorang pegawai tidak boleh –
- (i) Mengambil bahagian dengan secara langsung atau secara tidak langsung di dalam urusan atau perjalanan-perjalanan mana-mana pekerjaan perniagaan, pertanian atau perusahaan ;
 - (ii) bekerja sebagai seorang penguasa wasiat, penguasa tiada berwasiat atau penerima wang;
 - (iii) Sebagai seorang pakar, mengadakan sebarang repot atau memberi keterangan pakar, sama ada dengan sukarela atau kerana hadiah;
 - (iv) Mengerjakan sebarang kerja kerana hadiah untuk sesebuah syarikat, firma atau orang perseorangan.
- (b) Dalam pada itu bolehlah seorang pegawai itu memohon kebenaran daripada Setiausaha Tetap Jabatan Perdana Menteri kerana menjalankan perkhidmatan-perkhidmatan tertentu dari jenis yang disebutkan dalam perenggan (a) dari peraturan ini bagi faedah dirinya sendiri atau waris-warisnya yang hampir atau untuk mana-mana badan yang tidak mencari keuntungannya yang dia menjadi seorang yang memegang jawatan di dalamnya.
- (c) Terkecuali setakat mana yang ditentukan sebaliknya, maka kesemua jumlah wang yang diterima oleh mana-mana pegawai yang berupa upahan kerana menjalankan mana-manaperkhidmatan yang disebutkan di dalam perenggan (a) dari Peraturan ini mestilah dimasukkan ke dalam Perbendaharaan (Treasury) yang tertentu sebagai wang pertaruhan (deposit) menunggu keputusan Kerajaan berkenaan dengan bahagian-bahagian, jika ada, yang boleh diterima oleh pegawai itu sendiri dan oleh kakitangannya.
- (d) Kebawah Duli Yang maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan dalam Majlis Mesyuarat boleh, pada amnya atau dalam perkara-perkara yang tertentu, membenarkan pembayaran kepada pegawai itu keseluruhan atau sebahagian jumlah wang yang dimasukkan ke dalam Perbendaharaan.

Pedoman kelakuan

- 11 (a) Tidaklah boleh seorang pegawai itu berkelakuan dengan secara yang boleh mendatangkan kepentingan-kepentingan dirinya itu bersetentangan dengan kewajipan-kewajipan awamnya atau dengan secara yang dia mengetahui atau boleh dengan sepatutnya dijangka mengetahui yang kelakuannya itu mungkin menyebabkan timbul syak wasangka yang berpatutan di dalam hati orang ramai yang dia-
- (i) Telah membiarkan kepentingan-kepentingan dirinya sendiri itu bersetentangan dengan kewajipan-kewajipan awamnya dan dengan itu mensesiakan faedahnya sebagai seorang pegawai Kerajaan; atau
 - (ii) Telah menggunakan kedudukan di dalam perkhidmatannya untuk faedah dirinya sendiri.
- (b) Sebarang perbuatan yang melanggar Peraturan ini akan menyebabkan pegawai itu boleh dikenakan perbicaraan-perbicaraan tatatertib.

Hadiah hadiah

- 12 (a) Pegawai-Pegawai dan keluarga-keluarga mereka adalah ditegah daripada menerima hadiah-hadiah (selain daripada hadiah-hadiah daripada sahabat-sahabatnya sendiri atau waris-waris) samada yang berupa wang, barang-barang, tambang-tambang percuma atau faedah-faedah yang lain, dan daripada memberi hadiah-hadiah yang sedemikian.
- (b) Penerimaan hadiah-hadiah daripada orang-orang yang ternama yang telah tidak dapat ditolak kerana takut mendatangkan penghinaan ke atas orang-orang itu, hendaklah diberitahu kepada Kerajaan dan Hadiah-Hadiah itu akan diselenggarakan sebagaimana yang diperintahkan.
- (c) Sekiranya sesuatu hadiah itu diterima bagi pihak Kerajaan atau dalam perhubungan istiadat maka hendaklah hadiah itu diserahkan kepada Kerajaan dan sebarang hadaiiah kerana membalasa hadiah yang diterima itu hendaklah dengan belanja Kerajaan.
- (d) (i) Pegawai-pegawai tidak boleh menerima daripada persatuan-persatuan atau kumpulan-kumpulan lain atau daripada pegawai-pegawai rendah mereka sebarang tanda ingatan kenang-kenangan yang berharga, tetapi mereka boleh dibenarkan menerima ucapan-ucapan daripada persatuan-persatuan atau kumpulan-kumpulan tatkala mereka berpisah kerana bersara dengan syarat ucapan-ucapan tersebut tidaklah diletakkan di dalam bekas-bekas yang berharga
- (ii) Kebeneran bolehlah diberi oleh Menteri untuk membolehkan pegawai-pegawai beryuran dengan secara kilat, atau membolehkan pungutan-pungutan bersendirian dengan tidak payah dirayu di antara mereka itu, bagi maksud membuat sesuatu pemberian kepada seorang saudara sepekerjaan dengan mereka tatkala bersara.

- (e) Jika sekiranya keadaan-keadaannya adalah menyebabkan tidak dapat hendak ditolak akan sesuatu hadiah yang ditegah daripada diterima oleh Peraturan ini (iaitu, seperti tidak diberitahu terlebih dahulu akan tujuan hendak memberi hadiah) maka bolehlah hadiah itu diterima dengan rasmi tetapi mestilah diserahkan dengan secepat mungkin yang boleh kepada Perbendaharaan dan keadaan-keadaannya itu dimaklumkan kepada Kerajaan.

Kumpulan-kumpulan wang kerana mengadakan tanda-tanda kenangan

- 13 Pegawai-pegawai tidak boleh mengusahakan atau menggalakkan dengan bersungguh-sungguh pengumpulan wang-wang kerana menandakan kesukaan orang ramai terhadap kelakuan seseorang pegawai tetapi sekiranya wang-wang tersebut itu terkumpul dengan secara kilat oleh orang-orang yang diluar perkhidmatan awam, maka wang-wang itu bolehlah ditujukan bagi maksud-maksud am dan dikaitkan dengan nama orang yang telah layak mendapat satu bukti kepujungan am itu.

Keraian

- 14 (a) Seorang pegawai adalah ditegah, kecuali sebagaimana yang dipersyaratkan di perenggan (b) dari Peraturan ini, untuk menerima keraian daripada apa jua jenisnya pun yang ditawarkan bagi kehormatan kepadanya oleh orang ramai atau oleh pegawai-pegawai rendah atau oleh mana-mana kelab, badan atau persatuan yang ahli-ahlinya itu adalah seberapa ramainya terdiri daripada pegawai-pegawai rendah.
- (b) (i) Seorang pegawai yang pergi bercuti sebelum bersara boleh, dengan kebenaran Menteri terlebih dahulu, dibenarkan hadir disuatu jamuan yang diberikan bagi menghormatkannya
- (ii) Seorang pegawai boleh diberi kebenaran oleh Menteri untuk menerima keraian yang tidak berbesar-besaran mengenai hal-hal seperti perpisahan dari stesen tempat kerjanya oleh sebab bertukar atau bercuti panjang.
- (c) Seorang pegawai tidak boleh menerima keraian yang berupa apa jenis pun daripada mana-mana orang, jika dengan penerimaan keraian yang sedemikian akan menyebabkan satu perisetentangan di antara kewajipan-kewajipan rasminya dan faedah-faedah orang yang tersebut.

Memiliki tanah atau harta benda yang lain dan pertaruhan-pertaruhan modal tempatan

- 15 (a) (i) Tidaklah boleh seorang pegawai, sama ada keseluruhan masa pegawai itu terletak di bawah perintah Kerajaan ataupun tidak, dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran Menteri, sama ada dengan secara langsung atau tidak langsung mendapatkan atau memegang sebarang rumah atau tanah di Negara Brunei Darussalam atau sebarang hak atau faedah daripadanya, atau mana-mana bahagian atau faedah di dalam mana-mana syarikat atau firma yang memegang tanah atau menjalankan perniagaan di Negara Brunei Darussalam.
- (ii) Pada masa mula-mula dia dilantik maka seorang pegawai itu hendaklah ditarik perhatiannya kepada peraturan ini dan dia dikehendaki merepotkan segala faedah-faedahnya yang dipegang di Negara Brunei Darussalam olehnya sendiri atau keluarganya atau membuat suatu kenyataan kosong; kemudian dari itu hendaklah seorang pegawai itu merepotkan di dalam tempoh satu bulan pendapatannya, sama ada olehnya sendiri atau keluarganya, akan sebarang harta-benda, sama ada tanah, rumah atau faedah yang lain sama ada dengan jalan mempusakai atau lain-lain.
- (iii) Adapun sebutan "memegang sebarang rumah" di dalam Peraturan ini tidaklah termasuk penyewaan sebuah rumah untuk diduduki oleh pegawai itu sendiri sebagai tempat kediaman.
- (b) Peraturan ini tidaklah mengenai perkara menjadi ahli bagi sesebuah Syarikat Kerjasama.
- (c) Di dalam perkara sesebuah rumah atau sesuatu tapak kerana sebuah rumah, seorang pegawai berhak mendapat kebenaran jika rumah atau tapak rumah itu adalah semata-mata untuk diduduki oleh Pegawai itu atau keluarganya.
- (d) Tatkala hendak membuat keputusan sama ada seorang pegawai itu boleh menyimpan harta-benda sama ada yang telah dipegang pada masa dia dilantik ke dalam Perkhidmatan Awam ataupun telah didapati kemudian daripada itu, Kerajaan akan menimbangkan kesemua keadaan-keadaan bagi sesuatu perkara itu dan jika sekiranya didapati iaitu sebarang perisetentangan yang betul atau yang ternampak di antara kewajipan awam dengan kepentingan-kepentingan diri adalah mungkin timbul, maka pegawai itu akan dikehendaki melucutkan dirinya daripada harta-benda itu di dalam tempoh sebagaimana yang Kerajaan boleh menetapkan yang biasanya tidak lebih dari setahun.

Tegahan mencampuri perjalanan perniagaan

- 16 Pegawai-pegawai adalah ditegah mencampuri perjalanan perniagaan dalam hal naik turun harga barang-barang tempatan atau asing, atau membeli atau menjual benda-benda jaminan dengan keuntungan.

Meminjam wang

- 17 Pegawai-pegawai adalah ditegah meminjamkan wang dengan faedah bunga, sama ada dengan gadaian atau lainnya, atau menjamin atau menjadi pencagar di atas wang yang dipinjamkan dengan faedah bunga, kepada mana-mana orang lain, dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran menteri. Tidaklah ada apa-apa yang terkandung di dalam Peraturan ini yang boleh dianggap sebagai menegahkan ahli-ahli di dalam syarikat-syarikat kerjasama yang berdaftar atau syarikat-syarikat keuntungan yang diluluskan daripada menjadi pencagar di atas pinjaman-pinjaman yang diberi oleh syarikat-syarikat itu, begitu juga tidaklah boleh dianggapkan menegahkan sebarang pegawai daripada menaruhkan wangnya di dalam kira-kira pertaruhan di dalam mana-mana bank, persatuan atau syarikat.

Meminjam dll

- 18 Tidaklah boleh seseorang pegawai meminjam wang daripada, atau dengan apa jua jalan lain meletakkan dirinya di bawah bebanan kewangan kepada seseorang sama ada yang di dalam Perkhidmatan Awam atau sebaliknya, siapa dengan sebarang cara tertakluk di bawah kuasa rasminya ataupun siapa yang mendiami atau memiliki tanah atau menjalankan perniagaan di dalam kawasan-kawasan tempatan dari kuasa yang tersebut, atau dengan mana-mana orang yang dia ada perkiraan-perkiraan rasmi dengan syarat iaitu ini tidaklah akan mengenai pinjaman dari bank-bank, syarikat-syarikat insurans, syarikat-syarikat Kerjasama, syarikat-syarikat bangunan, atau pada membuat satu perjanjian membeli dengan cara bayaran beransur-ansur.

Kelakuan dalam masa cuti

- 19 Seseorang pegawai yang di dalam cuti rehat atau cuti sebelum bersara hendaklah terus terikat oleh Peraturan-Peraturan atau Perintah-Perintah yang dikenakan pada lantikannya, dan terutamanya sekali tidaklah boleh dia menerima sebarang kerja persendirian kerana hendak mendapat hadiah dengan tidak terlebih dahulu mendapat persetujuan Menteri.

Menulis rayuan

- 20 Tidaklah dibenarkan mana-mana pegawai Kerajaan menerima bayaran kerana menulis rayuan-rayuan

Jurubahasa-jurubahasa

- 21 (a) Terkecuali sebagaimana yang dipersyaratkan oleh perenggan (b) dan (c) dari peraturan ini, maka tidaklah boleh jurubahasa atau pegawai lain membuat sebarang terjemahan mana-mana surat terkecuali-
- (i) Untuk penggunaan rasmi, di dalam masa menjalankan kewajibannya yang biasa ; atau
 - (ii) Untuk seseorang daripada orang ramai – dengan bayaran yang ditentukan.
- (b) Jika seseorang daripada orang ramai yang tidak dapat membaca sesuatu surat yang dimaksudkan baginya meminta seseorang jurubahasa atau pegawai lain menerangkan kepadanya akan ringkasan isi surat itu secara mulut, maka permintaan itu bolehlah disempurnakan dengan syarat perbuatan itu tidak mengganggu kerja-kerja lain dan bayaran atau hadiah tidak ditawarkan atau diterima.
- (c) Jika seseorang yang mempunyai pendapatan yang kecil meminta supaya dibuat satu terjemahan kepada sesuatu yang dikatakan mempunyai perkaitan dengan man-mana perbicaraan di dalam sebuah Mahkamah atau pejabat, maka Pendaftar atau Ketua bagi pejabat yang berkenaan (mana-mana satu yang berkenaan) bolehlah dengan mengikut timbangannya memberikuasa kepada seseorang jurubahasa, atau pegawai lain yang biasa dengan bahasa-bahasa yang dikehendaki itu, supaya membuat satu ringkasan yang bertulis tentang kandungan-kandungan surat itu, dengan tidak mengambil apa-apa bayaran. Di dalam tiap-tiap perkara yang sebegitu maka satu salinan daripada ringkasan itu hendaklah disimpan di dalam mahkamah atau pejabat itu berserta dengan minit yang asal yang memberi kuasa menjalankan perkhidmatan itu dengan percuma.
- (d) Peraturan ini disusulkan kepada surat-surat yang dipercayai mempunyai perkaitan dengan perkara pendakwaan atau perkara rasmi yang lain, yang menunggu perbicaraan atau yang hendak dimasukkan, dan tidaklah menegahkan jurubahasa-jurubahasa dan pegawai-pegawai lain daripada membuat terjemahan-terjemahan surat-surat yang ada kepentingan kepada tarawikh atau pustaka.

Penyiaran-Penyiaran rasmi

- 22 Cuma penyiaran-penyiaran yang dikeluarkan oleh sesebuah Pejabat Kerajaan sahaja yang mempunyai persetujuan rasmi dan persetujuan yang sedemikian patutlah dilucutkan dengan tepatnya daripada semua penyiaran-penyiaran persendirian atau separuh rasmi yang dibenarkan supaya disusun oleh orang-orang perseorangan ke semuanya sekali atau sebahagian daripadanya dari rekod-rekod dan kenyataan rasmi.

Raffle dan Loteri

- 23 Kakitangan-kakitangan Kerajaan adalah ditegah daripada mengadakan raffle atau loteri atas harta-bendanya sendiri.

24 – 28

Perbuatan-perbuatan yang menjatuhkan maruah

- 29 Mana-mana kelakuan seseorang pegawai yang mungkin membawa kepada jatuhnya maruah Perkhidmatan Awam mesetilah direpotkan oleh pegawai yang lebih tinggi sedikit daripadanya atau oleh pegawai yang kanan di stesennya itu, melalui saluran-saluran yang betul, kepada Penguasa Tatatertib.

Pekerjaan yang tidak cekap hendaklah direpot

- 30 Maka adakah menjadi kewajipan tiap-tiap seorang pegawai membuat repot dengan rasminya kepada pegawai yang lebih kanan sedikit daripadanya akan perkara tentang mana-mana pegawai yang bekerja dibawahnya yang boleh jadi dalam apa-apa hal tidak mempunyai kecekapan dan usaha. Mana-mana pegawai yang gagal daripada merepotkansebarang perkara perkerjaan tidak cekap atau tidak usaha dalam pekerjaan akan disifatkan sebagai telah gagal di dalam kerjanya dan setakat yang mengenai dengan perkara ini dia sendiri akan disifatkan sebagai tidak cekap.

Memasukkan pendakwaan-pendakwaan

- 31 (a) Tidaklah boleh mana-mana pegawai memasukkan pendakwaan-pendakwaan untuk kepentingan dirinya sendiri berkait dengan perkara-perkara yang berbangkit daripada kewajipan-kewajipan awam, dengan tidak terlebih dahulu memdapat persetujuan Perdana Menteri.
- (b) Seseorang pegawai yang menerima notis berkenaan dengan pendakwaan-pendakwaan yang dimaksudkan hendaklah dijalankan ke atasnya di dalam sesuatu perkara yang berbangkit daripada kewajipan-kewajipan awamnya hendaklah dengan serta merta merepotkan perkara itu kepada Menteri melalui Ketua Pejabatnya untuk mendapatkan perintah-perintah tentang sama ada dan macam mana notis itu hendak diakui penerimaannya atau dijawab.
- (c) Bayaran-bayaran kerana memakai seorang peguambela atau peguamcara yang diperintahkan mewakili seseorang pegawai di dalam perbicaraan-perbicaraan yang berbangkit daripada kewajipan-kewajipan awamnya tidak akan dibayar oleh Kerajaan melainkan kebenaran telah didapati terlebih dahulu daripada Perdana Menteri.
- (d) Sebarang kegagalan daripada menuruti dengan tepatnya sebarang perintah yang diberi oleh Menteri di bawah perenggan (b) dan sebarang pelanggaran pada perenggan (c) boleh menjadikan seorang pegawai dikehendaki membayar belanja-belanja atau kerosakan-kerosakan yang berlaku daripadanya.

Kesusahan-kesusahan kewangan yang berat

- 32 (a) Kesusahan-kesusahan kewangan yang berat, daripada apajua pun sebabnya, akan disifatkan sebagai sesungguhnya merosakkan kecekapan seseorang pegawai dan menjadikan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.
- (b) Jika kesusahan-kesusahan kewangan yang berat yang telah berlaku atau mungkin akan berlaku ialah akibat daripada kemalangan nasib yang tidak dapat dielakkan, maka Kerajaan akan memberi kepada pegawai itu akan bantuan sebagaimana keadaan-keadaan nampak memustahakkannya.
- (c) Bagi maksud Peraturan-peraturan ini maka contoh-contoh hutang yang berikut di bawah ini tidak akan disifatkan sebagai menjadai kesusahan kewangan yang berat melainkan jika jumlah hutang-hutang pegawai itu sebenarnya boleh menyebabkan kesusahan yang seumpunya itu -
- (i) jumlah-jumlah wang yang dipinjam dengan cagaran tanah yang dicagarkan atau digadai, dengan syarat iaitu pegangan tanah itu telah pun direpotkan dengan sempurna dan iaitu jumlah wang yang terhutang itu tidak melebihi daripada harga tanah itu;
 - (ii) mengeluarkan wang lebih dari pertaruhan-pertaruhan bank;
 - (iii) wang-wang yang dipinjam daripada syarikat-syarikat insurans dengan cagaran polisi-polisi insurans itu;
 - (iv) wang-wang yang dipinjam daripada Kerajaan atau syarikat-syarikat kerjasama, jika bayaran-bayaran balik itu tidak terhutang ;
 - (v) jumlah-jumlah yang masih belum dijelaskan di atas barang-barang yang diambil dengan perkiraan beli dengan bayaran beransur-ansur;
 - (vi) tuntutan-tuntutan kerana perbelanjaan rumah-tangga yang biasa jika tidak lebih daripada sebulan tuntutan-tuntutan itu tidak berjelal.

Penjelasan mengenai kesusahan-kesusahan kewangan yang berat

- (d) Bagi maksud Peraturan-peraturan ini, seseorang pegawai itu akan dianggapkan sebagai berada di dalam kesusahan yang berat -
- (i) jika pada bila-bila masa yang tertentu jumlah hutang-hutang dan tanggungan-tanggungannya yang tidak bercagar itu lebih daripada jumlah 3 kali gaji dan elaun bulanannya;
 - (ii) jika ianya menjadi seseorang yang mendapat hukuman sebagai pengambil hutang - sehingga masa hutang itu diselesaikan;
 - (iii) jika ianya seorang mufliis ataupun seorang pemakan gaji yang tidak dapat menyelesaikan hutang-hutangnya - sehingga masa berjalan keputusan melepaskan dia daripada ikatan mufliis itu dan sebarang hukuman kerana membayar kepada Pegawai Penerima (Official Receiver) telah disempurnakan.

Kesusahan-kesusahan yang berat mesti direpotkan

- (e) Seseorang pegawai yang mendapati bahwa hutang-hutangnya itu menjadi atau mungkin menjadi kesusahan kewangan yang berat mestilah dengan segera merepotkan perkara itu kepada Ketua Pejabatnya siapa akan menyampaikan report yang sedemikian kepada Menteri.
- (f) Sebarang kegagalan atau kelewatan pada memberitahu kesusahan kewangan yang berat, atau menerangkan dengan sepenuhnya, atau membuat sebarang penerangan yang palsu atau mengelirukan, akan disifatkan dengan sesungguhnya sebagai satu perbuatan yang berat kerana melanggar tatatertib, dengan tidak menghiraukan sebab yang mula-mula terjadi kesusahan yang sebegitu.

Kenaikan pangkat seorang yang berhutang

- (g) Sehingga dia terlepas daripada kesusahan kewangan yang berat maka seseorang pegawai itu akan disifatkan sebagai tidak mempunyai kelayakan untuk naik pangkat.

Report-report daripada Mahkamah-Mahkamah Mal

- (h) Ketua Pendaftar Mahkamah Besar dan pegawai-pegawai yang mengetuai Mahkamah-Mahkamah lain akan merepotkan dengan seberapa cepat mungkin kepada Ketua Pejabat yang berkenaan tiap-tiap perkara yang mengenai seorang pegawai kerajaan -
- (i) sebagai seorang yang mendapat hukuman sebagai pengambilan hutang, yang tidak nampak daripada kertas minit pedakwaannya itu sebagai telah menyelesaikan hutang itu di dalam tempoh 14 hari daripada tarikh hukuman itu;
 - (ii) yang telah memasukkan rayuannya sendiri kerana menjadi mufliis atau kerana satu perintah Mahkamah orang makan gaji yang berhutang (*wage earner's administration order*);
 - (iii) suatu rayuan telah dimasukkan oleh seorang pemberi hutang supaya dijadikan dia mufliis.

Di dalam perenggan ini dan di dalam perenggan (d) dari Peraturan ini, "orang yang mendapat hukuman sebagai pengambil hutang" termasuklah seseorang yang namanya telah ditetapkan di dalam satu senarai orang-orang yang berhutang kepada suatu estate yang di dalam mufliis atau yang di dalam penyelenggaraan penutupan.

Report-report daripada Pegawai Penerima (Official Receiver)

- (i) Pegawai Penerima (Official Receiver) itu, setelah dia menjalankan penyiasatan yang secukupnya akan hal ehwal seseorang pegawai yang menjadi mufliis atau pemakan gaji yang tidak dapat menyelesaikan hutangnya, akan menyampaikan kepada Ketua Pejabat yang berkenaan -
 - (i) Kenyataan Hal Ehwal yang telah dimasukkan oleh simufliis itu atau seseorang pemakan gaji yang tidak dapat menyelesaikan hutang mengikut undang-undang mufliis yang sedang berjalan kuatkuasanya dari masa ke semasa;

- (ii) banyaknya bayaran beransur-ansur yang dicadangkan atau yang telah dibuat ;
 - (iii) sama ada atau tidak Pegawai Penerima (Official Receiver) itu bercadang hendak memasukkan pendakwaan-pendakwaan lagi atau tidak, dan jika sekiranya hendak dimasukkan pendakwaan lagi, satu kenyataan ringkas tentang cara-cara pendakwaan itu ;
 - (iv) sebab yang utama yang menjadikan dia muflis;
 - (v) sama ada pada pendapatnya perkara itu mengenai kemalangan nasib yang tidak dapat dielak, kelakuan yang menjatuhkan maruah, atau sebarang keadaan-keadaan khas yang lain, sama ada yang menjadi kebaikan atau yang memburukkan kepada pegawai itu;
 - (vi) mana-mana perkara lain yang menurut timbangannya dia fikir patut disebutkan.
- (j) Setelah menimbangkan repot di bawah perenggan (l) dari Peraturan ini dan satu repot oleh Ketua Pejabat di atas pekerjaan dan kelakuan pegawai itu sebelum dan dari semenjak kesusahan kewangan itu menjadi berat, maka Penguasa Tatatertib itu akan memutuskan sama ada hendak mengambil tindakan tatatertib.
- (k) Jika hukuman yang dikenakan di bawah perenggan (j) dari Peraturan ini berupa satu tahanan atau tangguhan kenaikan gaji maka bolehlah Penguasa Tatatertib itu, selepas daripada habis tempoh tahanan atau tangguhan kenaikan yang sebegitu, memerintahkan supaya satu jumlah yang bersamaan dengan kenaikan gaji yang dikembalikan semula itu ditambahkan kepada jumlah bayaran-bayaran ansur yang kena dibayar kepada Pegawai-Penerima (Official Receiver) itu atau kepada orang atau orang-orang lain yang mendapat hukuman sebagai pemberi hutang.

Pembatalan orang muflis

- (l) Seseorang pegawai yang mendapat pembatalan di atas kedudukannya sebagai muflis bolehlah disifatkan sebagai telah mendapat balik nama baiknya.

Kajian tahunan mengenai pegawai yang mengambil hutang

- (m) Apakala hutang seseorang pegawai itu menjadi kesusahan kewangan yang berat tetapi dia tidak dihukum menjadi muflis atau menjadi pemakan gaji yang tidak dapat menyelesaikan hutang-hutang maka perkaranya itu akan dikajikan pada tiap-tiap tahun.

B - PERATURAN TATATERTIB

Pemakaian

- 33 Kandungan Bahagian ini tidaklah mengenai tindakan tatatertib berkenaan dengan kesalahan-kesalahan yang hukuman-hukuman baginya ada diperuntukkan oleh mana-mana undang-undang yang mentadbirkan lantikan seseorang pegawai dan pelaksanaan kewajipan-kewajipannya.

Tafsiran

- 34 Sebutan-sebutan "dihukum sabit salah" atau "hukuman sabit kesalahan-kesalahan" termasuk sesuatu pendapat, atau sesuatu perintah yang termasuk sesuatu pendapat, oleh sebuah mahkamah jenayah yang orang tertuduh itu telah melakukan satu kesalahan jenayah.

Penguasa-penguasa Tatatertib

- 35 Bagi maksud Peraturan-peraturan ini maka Penguasa Tatatertib bagi mana-mana pegawai yang di dalam kelas yang disebutkan di dalam Ruang (1) di bawah ini hendaklah pihak yang berkuasa yang disebutkan bersempitan dengan kelas tersebut itu di dalam Ruang (2).

	(1) <i>Pegawai</i>	(2) <i>Penguasa Tatatertib</i>
(i)	Pegawai-pegawai di dalam Bahagian-Bahagian I hingga V	Kebawah Duli Yang Maha Mulia menjalankan kuasa menurut sokongan-sokongan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
(ii)	Pekerja-pekerja Bergaji hari	Ketua pejabat yang berkenaan

Peraturan di dalam perkara pegawai-pegawai yang tidak dalam Perkhidmatan Yang Berpencen

Pegawai-pegawai di dalam Bahagian-Bahagian III hingga V

- 36 Sebelum Penguasa Tatatertib menjatuhkan sebarang hukuman ke atas seorang pegawai yang tidak di dalam perkhidmatan yang berpencen yang di dalam Bahagian-Bahagian III hingga V dari Perkhidmatan Awam ataupun seorang pegawai yang bergaji hari maka pegawai yang berkenaan itu mestilah diberi peluang yang secukupnya kerana membersihkan dirinya daripada tuduhan. Perkara pembuangan seseorang pegawai di dalam Bahagian-Bahagian III, IV, atau V, atau seorang pegawai yang bergaji hari itu mestilah direpotkan tiap-tiap satunya kepada Menteri.

Pegawai-pegawai di dalam Bahagian-Bahagian I dan II

- 37 (a) Jika kelakuan mana-mana pegawai yang tidak di dalam perkhidmatan yang berpencen yang di dalam Bahagian I atau II Perkhidmatan Awam itu adalah pada pendapat Ketua Pejabatnya itu mematuatkan dia dibuangkan kerjanya maka Ketua Pejabat itu hendaklah menghantarkan satu repot yang penuh tentang keadaan-keadaan itu kepada Penguasa Tatatertib.
- (b) Penguasa Tatatertib itu, jika dia menimbangkan bahawa ada satu perkara sepintas lalu bagi membuang kerjanya itu, akan menyebabkan supaya disusun tuduhan-tuduhan dengan bantuan Pejabat Undang-Undang. Tuduhan-tuduhan itu hendaklah mengandungi keterangan-keterangan sebagaimana yang dengan munasabahnyanya cukup untuk memberi notis kepada pegawai itu akan perkara yang dia dituduhkan itu.
- (c) Tuduhan-tuduhan itu akan disampaikan kepada pegawai itu dengan bertulis oleh Penguasa Tatatertib itu, dan Penguasa Tatatertib itu hendaklah pada ketika itu juga meminta supaya dia menyatakan dengan bertulis sebelum sehari yang akan

ditetapkan (hari itu mestilah melampirkan satu tempoh yang berpatutan yang tidak kurang daripada 14 hari bagi maksud itu) akan apa-apa alasan-alasan yang padanya dia bergantung kerana membersihkan dirinya daripada tuduhan-tuduhan itu.

- (d) Jika pegawai itu tidak memberi jawapannya di dalam masa yang ditetapkan atau jika sekiranya ia gagal daripada membersihkan dirinya daripada tuduhan itu sehingga memuaskan hati Penguasa Tatatertib, maka ketika itu bolehlah Penguasa Tatatertib itu selepas daripada berunding dengan Pejabat Undang-Undang, dengan serta-merta memerintahkan supaya pegawai itu dibuang kerjanya.

Hukuman yang lebih ringan

- (e) Jika setelah menimbang jawapan daripada pegawai itu maka Penguasa Tatatertib itu berpendapat yang pegawai itu tidak patut dibuang kerja, tetapi patut mendapat hukuman yang lebih ringan sedikit, maka bolehlah dia menjatuhkan hukuman yang lebih ringan itu yang berupa denda, turun pangkat atau lainnya sebagaimana yang adil pada pendapatnya.

Kelakuan buruk yang tidak mematutkan sampai dibuang kerja

- 38 Jika direpotkan kepada Penguasa Tatatertib yang berkenaan bahawa seseorang pegawai yang tidak di dalam perkhidmatan yang berpencen yang di dalam Bahagian I atau II Perkhidmatan Awam telah bersalah kerana berkelakuan buruk dan Penguasa Tatatertib itu berpendapat bahawa kelakuan buruk yang dituduhkan itu tidak cukup berat sehingga mematutkan dijalankan tindakan-tindakan dengan tujuan hendak dibuang kerjanya, maka bolehlah dia menyebabkan supaya dijalankan satu penyiasatan di dalam perkara itu mengikut cara sebagaimana yang dia fikirkan patut dan hendaklah pegawai itu berhak mendapat tahu akan keseluruhan perkara yang dijalankan ke atasnya itu, dan hendaklah dia berpeluang dengan secukupnya pada seluruh masa untuk mempertahankan dirinya. Jika, sebagai keputusan penyiasatan itu, Penguasa Tatatertib berpendapat yang tuduhan itu terbukti, maka bolehlah ia menjatuhkan hukuman ke atas pegawai itu dengan cara denda atau turun pangkat atau lainnya sebagaimana yang dia fikirkan adil.

Hukuman sabit kesalahan di atas sesuatu tuduhan jenayah

- 39 Jika seseorang pegawai yang tidak berpencen itu dihukum sabit salah di atas sesuatu tuduhan jenayah maka peraturan di dalam Peraturan-Peraturan 36, 37 dan 38 di atas bolehlah diketepikan. Setelah menerima sesuatu repot yang dibuat oleh Ketua Pejabat maka Penguasa Tatatertib bolehlah meminta satu salinan daripada perbicaraan-perbicaraan mahkamah jenayah atau satu repot oleh Pejabat Undang-Undang di dalam perkara perbicaraan-perbicaraan jenayah itu dan hendaklah ketika itu membuat keputusannya berkait dengan pembuangan kerja atau hukuman lain di atas pegawai itu.

Notis memberhentikan kerja

- 40 Dengan tidak menghiraukan apa-apa yang terkandung di dalam Peraturan-Peraturan 36, 37 dan 38, maka bolehlah Kerajaan memberhentikan perkhidmatan-perkhidmatan mana-mana pegawai atau pekerja yang tidak di dalam perkhidmatan yang berpencen dengan jalan memberi notis yang sempurna mengikut sebagaimana syarat-syarat lantikannya. Di dalam perkara pegawai-pegawai yang bergaji bulan, yang telah berkhidmat selama setahun atau lebih dalam perkhidmatan sementara atau yang di dalam perkhidmatan yang kekal tetapi tidak berpencen, maka tempoh notis ini lazimnya akan diberi selama 3 bulan tetapi Kerajaan memegang haknya pada memberhentikan lantikan seseorang pegawai yang tidak di dalam perkhidmatan yang berpencen dengan jalan membayar gaji dan elaun sebulan sebagai pengganti notis itu dengan tidak memberi sebarang alasan.

Peraturan mengenai perkara Pegawai-pegawai yang berpencen

Pegawai-pegawai berpencen di dalam Bahagian-bahagian III, IV dan V

- 41 Jika kelakuan mana-mana pegawai yang di dalam perkhidmatan yang berpencen yang di dalam Bahagian-Bahagian III, IV dan V Perkhidmatan Awam itu adalah pada pendapat Ketua Pejabatnya mematutkan dia dibuangkan kerjanya maka peraturan yang berikut akan dipakai:
- (a) satu repot yang penuh tentang keadaan-keadaan akan dibuat oleh Ketua Pejabat itu kepada Penguasa Tatatertib yang berkenaan;
- (b) Penguasa Tatatertib itu, jika dia bersetuju bahawa ada satu perkara sepintas lalu bagi membuang kerjanya, akan menyebabkan supaya disediakan tuduhan-tuduhan, dengan bantuan pejabat Undang-Undang;
- (c) tuduhan-tuduhan itu akan disampaikan kepada pegawai itu dengan bertulis melalui Ketua Pejabatnya dan dia akan diminta memberi satu jawapan dengan bertulis sebelum sehari yang akan ditetapkan oleh Penguasa Tatatertib itu, dan dari itu mestilah melampirkan satu tempoh yang berpatutan yang tidak kurang daripada 14 hari bagi maksud itu;
- (d) jika pegawai itu gagal daripada memberi satu jawapan di dalam masa yang ditetapkan itu atau jika dia gagal daripada membersihkan dirinya daripada tuduhan itu sehingga memuaskan hari Penguasa Tatatertib maka ketika itu perkara itu akan pernah di lantik Jawatankuasa Penyiasat oleh Penguasa Tatatertib itu dengan bantuan Ketua Pejabat pegawai itu atau pegawai atau pegawai-pegawai lain sebagaimana yang diperintahkan oleh Penguasa Tatatertib itu;
- (e) jika, di dalam masa menjalankan penyiasatan oleh Penguasa Tatatertib itu, keterangan secara mulut diambil, maka pegawai itu akan berhak hadir kerana mengemukakan pertanyaan-pertanyaan kepada saksi itu. Pegawai yang menjalankan penyiasatan itu bolehlah menurut pertimbangannya membenarkan pegawai itu mewakili oleh seorang pegawai dalam Perkhidmatan Awam atau, di dalam perkara-perkara yang teristimewa, oleh seorang peguam dan boleh pada bila-bila masa menarik balik kebenaran yang tersebut itu:

Dengan syarat bahawa jika pegawai yang menyiasat itu membenarkan Kerajaan diwakili maka hendaklah juga dia membenarkan pegawai itu diwakili seumpama itu:

- (f) tidaklah boleh digunakan satu keterangan yang bersurat ke atas pegawai itu melainkan satu salinan telah diberikan kepadanya atau dia dibenarkan boleh melihatnya;
- (g) jika setelah menimbang hal-hal yang timbul daripada penyiasatan itu, dengan berunding dengan Pejabat Undang-Undang jika mustahil, maka Penguasa Tatatertib itu berpendapat bahawa seseorang pegawai itu patut dibuang daripada kerjanya maka hendaklah ia memerintahkan demikian;

Hukuman yang lebih ringan

- (h) bagi mengganti hukuman buang kerja maka bolehlah Penguasa Tatatertib itu menjatuhkan hukuman yang lebih ringan yang berupa denda, turun pangkat atau lainnya, sebagaimana yang adil pada pendapatnya. Sebaliknya, jika tindakan-tindakan yang dijalankan itu menerbitkan alasan-alasan untuk berbuat sedemikian, maka bolehlah ia dengan tidak mengambil tindakan-tindakan yang lebih lanjut lagi memerintahkan supaya pegawai itu bersara mengikut Peraturan 49. Soal berkenaan dengan pencen akan diselenggarakan di bawah undang-undang Pencen.

Pegawai-pegawai yang berpencen dalam Bahagian I dan II

42 Jika kelakuan seseorang pegawai yang di dalam perkhidmatan yang bepencen di dalam Bahagian I dan II Perkhidmatan Awam adalah pada pendapat Ketua Pejabatnya itu mematuinya dia dibuangkan kerjanya, maka hendaklah dipakai peraturan yang berikut, melainkan cara pembuangan kerja itu dipersyaratkan sebaliknya sama ada di dalam Peraturan-Peraturan ini, atau dengan undang-undang yang khas:

- (a) Penguasa Tatatertib hendaklah menyebabkan supaya di hantar kepada pegawai itu satu tuduhan yang bertulis yang disediakan dengan bantuan Pejabat Undang-Undang, tentang alasan-alasan yang padanya hendak dicadangkan pembuangan kerjanya itu, dan hendaklah meminta supaya dia menyatakan dengan bertulis sebelum sehari yang akan ditetapkan akan apa-apa alasan-alasan yang dia bergantung kerana membersihkan dirinya daripada tuduhan-tuduhan itu, dan hari yang ditetapkan itu mestilah melaporkan satu tempoh yang berpatutan yang tidak kurang daripada 14 hari bagi maksud itu.
- (b) Jika, selepas menimbang kenyataan yang diberi oleh pegawai itu, Penguasa Tatatertib itu berpendapat bahawa kelakuan buruk yang dituduhkan itu tidak cukup berat sehingga mematuinya dijalankan tindakan-tindakan di bawah Peraturan ini dengan tujuan hendak dibuang kerjanya, maka bolehlah ia memerintahkan supaya tindakan hendaklah diambil di bawah Peraturan 43.

Jawatankuasa Bertiga

- (c) Jika pegawai itu tidak memberi kenyataan itu di dalam masa yang ditetapkan, atau jika sekiranya ia gagal daripada membersihkan dirinya daripada tuduhan itu sehingga memuaskan hati Penguasa Tatatertib maka hendaklah Penguasa Tatatertib itu melantik sebuah Jawatankuasa kerana menyiasat perkara itu.
- (d) Jawatankuasa itu hendaklah terdiri daripada seorang pegawai Undang-Undang atau Kehakiman yang akan menjadi Pengerusi dan dua orang Pegawai Kerajaan yang kanan yang lain, yang hendaklah dipilih setelah mempertimbangkan dengan halus akan darjah kedudukan pegawai yang berkenaan dan jenis dan berat ringannya aduan-aduan yang menjadi perkara yang hendak disiasat itu.
- (e) Ketua Pejabat bagi pegawai itu tidaklah boleh menjadi seorang ahli di dalam Jawatankuasa itu.
- (f) Pegawai itu hendaklah diberitahu bahawa, pada satu hari yang ditetapkan, maka soal berkenaan dengan pembuangan kerjanya akan dibawa ke hadapan Jawatankuasa itu dan bahawa dia akan dibenarkan dan, jika Jawatankuasa itu akan memutuskan demikian, maka dia akan dikehendaki hadir di hadapan Jawatankuasa itu dan mempertahankan dirinya.
- (g) Jika saksi-saksi diperiksa oleh Jawatankuasa itu, maka Pegawai itu hendaklah diberi satu peluang untuk hadir dan mengemukakan soalan-soalan kepada saksi itu bagi pihak dirinya sendiri dan tidaklah boleh digunakan keterangan yang bersurat keatasnya melainkan dia telah diberi terlebih dahulu satu salinan atau diberi kebenaran melihatnya.
- (h) Jawatankuasa itu boleh, mengikut timbangannya, membenarkan Kerajaan atau pegawai itu diwakili oleh seorang pegawai yang di dalam Perkhidmatan Awam atau, di dalam perkara-perkara yang teristimewa, oleh seorang peguam dan bolehlah pada bila-bila masa, tertakluk kepada tangguhan masa yang berpatutan mustahaknya untuk membolehkan pegawai itu mengemukakan perkaranya itu sendiri, menarik balik kebenaran tersebut itu;

Dengan syarat bahawa jika Jawatankuasa itu membenarkan Kerajaan diwakili, maka hendaklah juga dia membenarkan pegawai itu diwakili seumpama itu.

- (i) Jika, di dalam masa dijalankan penyiasatan itu, maka beberapa alasan lagi untuk dibuangkan kerjanya telah terbuka, dan Penguasa Tatatertib itu memikirkan patut diteruskan tindakan ke atas pegawai itu atas alasan-alasan yang sedemikian, maka hendaklah diberi kepada pegawai itu satu kenyataan yang bertulis berkenaan dengannya dan langkah-langkah yang sama hendaklah diambil sebagaimana yang ditentukan di atas ini mengenai alasan-alasan yang asal.
- (j) Jawatankuasa itu setelah menyiasat perkara itu, hendaklah membuat satu report kepada Penguasa Tatatertib. Jika Penguasa Tatatertib itu menimbang bahawa report itu patut ditambahkan lagi di dalam mana-mana segi ataupun bahawa patut dijalankan penyiasatan yang lebih lanjut lagi, maka bolehlah perkara itu dirujuk balik kepada Jawatankuasa itu untuk disiasat dan dibuat report yang lebih lanjut lagi.
- (k) Jika, tatkala menimbang report Jawatankuasa itu, Penguasa Tatatertib berpendapat bahawa pegawai itu patut dibuang kerja, maka hendaklah ia dengan serta-merta memerintahkan sedemikian itu.

Hukuman yang lebih ringan

- (l) Jika, tatkala menimbang report Jawatankuasa itu, maka Penguasa Tatatertib berpendapat bahawa pegawai itu tidak patut dibuang kerja, tetapi patut mendapat hukuman yang lebih ringan sedikit, maka bolehlah ia menjatuhkan hukuman yang lebih ringan sebagaimana yang difikirkan patut mengikut keadaan-keadaannya.

Dikeluarkan dari jawatan untuk kepentingan am

- (m) Jika, tatkala menimbang report Jawatankuasa itu, maka Penguasa Tatatertib itu berpendapat bahawa pegawai itu tidak patut dibuang kerja, tetapi tindakan-tindakan itu menerbitkan alasan-alasan untuk menghendaknya bersara mengikut Peraturan 49, maka bolehlah dia memerintahkan supaya dibuat sedemikian. Soal berkenaan dengan pencen akan diselenggarakan di bawah undang-undang Pencen.

Kelakuan buruk yang tidak mematuinya pembuangan kerja

- 43 (a) Jika dihadapkan kepada Penguasa Tatatertib bahawa seorang pegawai yang berpencen itu telah bersalah kerana berkelakuan buruk dan Penguasa Tatatertib itu berpendapat yang berkelakuan buruk yang dituduhkan itu tidak cukup berat sehingga mematu tindakan-tindakan di bawah Peraturan 41 atau 42 dengan tujuan hendak dibuang kerja, maka bolehlah dia menyebabkan supaya dijalankan satu penyiasatan di dalam perkara itu mengikut cara sebagaimana yang dia fikirkan patut, dan hendaklah pegawai itu berhak mendapat tahu akan keseluruhan perkara yang dijalankan ke atasnya itu, dan hendaklah ia berpeluang dengan secukupnya pada seluruh masa untuk mempertahankan dirinya.

Hukuman yang lebih ringan

- (b) Jika, terbit daripada penyiasatan yang sedemikian dan selepas daripada menimbangkan sebarang perkara yang pegawai itu mungkin berhajat hendak menegaskan bagi pihak dirinya sendiri Penguasa Tatatertib itu berpendapat bahawa tuduhan itu terbukti, maka bolehlah ia menjatuhkan hukuman ke atas pegawai itu yang berupa denda atau turun pangkat, atau lainnya, sebagaimana yang adil pada pendapatnya.
- (c) Peraturan ini tidaklah mencatatkan sebarang undang-undang atau peraturan tempatan yang mengadakan syarat bagi hukuman pegawai-pegawai oleh Penguasa Tatatertib atau Ketua sesebuah Pejabat.

Hukuman sabit kesalahan di atas sesuatu tuduhan jenayah

- 44 Jika seseorang pegawai yang berpencen dalam Perkhidmatan Awam dihukum sabit salah di atas sesuatu tuduhan jenayah, maka Ketua Pendaftar Mahkamah Besar atau Pegawai Pengetua Mahkamah itu, mengikut sebagaimana yang dikehendaki, di mana pegawai itu telah dihukum sabit salah akan menyampaikan kepada Penguasa Tatatertib satu salinan tuduhan itu dan hukuman sabit kesalahan yang dijatuhkan, dan jika setelah menimbangkan percakapan dan report dari Pejabat Undang-Undang maka Penguasa Tatatertib berpendapat bahawa pegawai itu patut dibuang kerja atau sebaliknya dihukum dengan sebab kesalahan yang dia telah dihukum sabit salah itu, maka bolehlah ketika itu dibuang kerja pegawai itu atau sebaliknya dihukum dengan tidak payah diambil sebarang tindakan-tindakan yang ditentukan di dalam Peraturan-Peraturan 41, 42 atau 43 di atas.

SYARAT-SYARAT AM

Denda-denda

- 45 (a) Tertakluk kepada syarat-syarat perenggan (c) dari Peraturan ini maka sebarang denda yang dijatuhkan mengikut syarat-syarat Penggal ini berkaitan dengan mana-mana satu kesalahan hendaklah tertakluk kepada satu denda yang sehabis tingginya ialah bersamaan dengan 3 hari gaji pokok pegawai yang berkenaan itu.
- (b) Tertakluk kepada syarat-syarat perenggan (c) dari Peraturan ini maka jumlah kesemua denda yang dijatuhkan ke atas mana-mana seorang pegawai di dalam sesuatu bulan takwim itu tidaklah boleh melebihi 15 peratus daripada gaji pokok pegawai itu.
- (c) Jika seseorang pegawai itu didapati meninggalkan kewajipannya dengan tidak mendapat cuti atau dengan sebab yang berpatutan maka bolehlah, sebagai tambahan kepada atau sebagai menggantikan mana-mana hukuman yang lain, dirampaskan bilangan gajinya (termasuk segala elaun) bagi tempoh yang betul dia tidak hadir itu, jika tidak lebih daripada 7 hari. Perkara seseorang pegawai yang meninggalkan kewajipannya dengan tidak mendapat cuti atau dengan tiada sebab yang berpatutan selama tempoh yang lebih daripada 7 hari hendaklah dengan serta-merta direpotkan kepada Penguasa Tatatertib, siapa boleh, mengikut timbangannya, memerintahkan supaya dirampaskan bilangan gaji (termasuk segala elaun) pegawai itu yang patut dibayar kepadanya bagi tempoh dia tidak hadir itu, sebagai tambahan kepada atau sebagai pengganti mana-mana hukuman yang lain yang mungkin dikenakan.
- (d) Semua denda atau rampasan yang dikenakan di bawah syarat-syarat dari Penggal ini hendaklah ditolak daripada gaji-gaji dan elaun-elaun bulanan pegawai yang berkenaan itu.

Kumpulan Wang Denda

- 46 (a) Denda-denda yang dikenakan mengikut syarat-syarat Penggal ini akan dibayar atau dipindahkan kepada Menteri yang bertanggungjawab bagi kewangan untuk dimasukkan ke dalam Kumpulan Wang Denda.
- (b) Satu kenyataan tahunan hendaklah dibuat oleh Menteri tersebut kepada Perdana Menteri menunjukkan baki di dalam simpanan Kumpulan Wang Denda itu pada 31hb Disember tiap-tiap tahun dan bilangan-bilangan wang yang dibayar oleh pejabat-pejabat di dalam tempoh 12 bulan yang lepas.
- (c) Perdana Menteri bolehlah memerintahkan cara bagaimana Kumpulan Wang itu hendak dibelanjakan tertakluk kepada syarat bahawa perbelanjaan itu hendaklah dibuat sama ada dengan satu cara yang berfaedah kepada pegawai-pegawai yang berkhidmat di dalam Pejabat di dalam mana denda-denda itu telah dikenakan atau dengan satu cara yang berfaedah kepada pegawai-pegawai pada amnya.

Menggantungkan kerja apakala mendapat hukuman sabit kesalahan

- 47 Seorang pegawai yang telah dihukum sabit salah di atas sesuatu tuduhan jenayah ke atasnya yang mana tindakan-tindakan di bawah Peraturan 44 hendak dijalankan hendaklah digantungkan daripada menjalankan kewajipan jawatannya itu dan tidaklah boleh menerima sebarang gaji dan elaun daripada tarikh hukuman sabit kesalahan sementara menunggu satu keputusan perkaranya dari Penguasa Tatatertib.

Dilepaskan daripada tuduhan jenayah

- 48 Seorang pegawai yang dilepaskan daripada sesuatu tuduhan jenayah tidaklah boleh dibuang kerja atas mana-mana tuduhan yang dia telah dilepaskan tetapi tidaklah ada apa-apa di dalam Peraturan ini yang boleh menahankan daripada diambil tindakan tatatertib ke atas pegawai itu di atas mana-mana tuduhan-tuduhan yang terbit daripada kelakuannya di dalam perkara itu, dengan syarat tuduhan-tuduhan itu tidaklah membangkitkan setepat-tepatnya masalah- masalah yang sama sebagaimana yang dia telah dilepaskan daripada hukuman itu.

Dikeluarkan daripada jawatan atas alasan-alasan kepentingan am

- 49 Dengan tidak menghiraukan sebarang syarat lain di dalam Peraturan-Peraturan ini, jika Penguasa Tatatertib itu menimbangkan bahawa

seseorang pegawai yang berpencen itu patut diminta supaya bersara daripada perkhidmatannya atas alasan-alasan yang tidak dapat dijalankan dengan sesuainya dengan tuduhan-tuduhan yang tertentu di bawah Peraturan-Peraturan yang telah lalu disebutkan, maka bolehlah diambil tindakan mengikut peraturan yang berikut -

Di dalam perkara pegawai-pegawai yang dilantik dari dalam Negeri maka Penguasa Tatatertib itu hendaklah meminta satu repot yang penuh daripada Ketua bagi Pejabat-pejabat di mana pegawai itu telah berkhidmat ; dan jika, selepas menimbangkan repot itu dan memberi satu peluang kepada pegawai itu supaya mengemukakan satu jawapan kepada aduan-aduan yang dengan sebabnya dia dikehendaki bersara, maka Penguasa Tatatertib itu berpuas hati, setelah menimbangkan keadaan-keadaan perkhidmatan, kegunaan pegawai itu dalam perkhidmatannya dan kesemua keadaan-keadaan lain bagi perkara itu, bahawa adalah dihajati untuk kepentingan am supaya dibuat sedemikian, dia boleh menghendaki supaya pegawai itu bersara, dan perkhidmatan pegawai itu hendaklah ditamatkan demikian pada tarikh sebagaimana Penguasa Tatatertib itu akan menetapkan. Di dalam tiap-tiap perkara yang seumpama itu soal kelayakan mendapat pencen akan diselenggarakan di bawah undang-undang Pencen.

Menahan kerja dan mengantungkan kerja

- 50 (a) Penguasa Tatatertib yang dinyatakan di dalam Peraturan 35 itu adalah diberi kuasa pada menahan mana-mana pegawai daripada menjalankan pekerjaannya iaitu pegawai yang Penguasa Tatatertib itu ada kuasa membuang kerjanya.
- (b) Apakah Penguasa Tatatertib itu menimbangkan yang kepentingan-kepentingan Perkhidmatan Awam berkehendakkan sedemikian maka bolehlah ia menahankan seorang pegawai daripada menjalankan kuasa-kuasa dan kewajipan-kewajipan jawatannya dengan syarat bahawa perbicaraan-perbicaraan kerana membuang dia daripada kerja adalah dijalankan ataupun hendak dijalankan ataupun perbicaraan-perbicaraan jenayah adalah sedang dijalankan ke atasnya.
- (c) Seorang pegawai yang telah ditahan kerjanya hendaklah, melainkan dan sehingga ianya digantungkan kerja, dibenarkan supaya menerima bahagian-bahagian daripada gaji-gaji dan elaun-elaun bagi jawatannya itu, yang tidak kurang daripada separuh, sebagaimana yang difikirkan patut oleh pihak yang berkuasa yang memerintahkan penahanan kerja itu. Jika perbicaraan-perbicaraan ke atas seorang pegawai itu tidak menghasilkan pembuangan daripada jawatan atau hukuman yang lain, maka ia akan berhak mendapat jumlah yang penuh daripada gaji-gaji dan elaun-elaun yang dia sepatutnya menerima sekiranya dia telah tidak ditahan kerja. Jika perbicaraan itu menghasilkan pembuangannya daripada jawatan maka tidaklah ia berhak kepada mana-mana bahagian daripada elaun-elaun dan gaji-gajinya yang tidak dibayar itu tetapi jika hukuman itu lain daripada pembuangan kerja maka bolehlah dibayar balik kepadanya akan bahagian daripada elaun-elaun dan gaji-gaji yang ditahan itu sebanyak yang difikirkan patut oleh Penguasa Tatatertib.
- (d) Seorang pegawai yang digantung kerja atau ditahan kerja tidaklah boleh meninggalkan Negara Brunei Darussalam di dalam tempoh sebelum ianya diberi balik kerja atau dibuang kerja, dengan tidak mendapat kebenaran Perdana Menteri.

Menunggu keputusan perbicaraan jenayah

- 51 Jika perbicaraan-perbicaraan jenayah itu dijalankan ke atas mana-mana pegawai di dalam Perkhidmatan Awam, maka perbicaraan-perbicaraan bagi membuang dia daripada kerjanya atas mana-mana alasan-alasan yang diliputi oleh tuduhan jenayah itu tidak akan dijalankan sementara menunggu keputusan perbicaraan-perbicaraan jenayah itu.

Melucutkan segala hak apakala dibuang kerja

- 52 Kesan pembuangan kerja itu adalah serta-merta dan seorang pegawai yang dibuangkan kerja adalah terlucut daripadanya segala tuntutan kepada pencen, elaun bersara, baksis, cuti atau sebarang faedah yang lain yang dia sepatutnya layak mendapat jika berhenti dengan tidak dibuang kerjanya itu.

Teguran-teguran hendaklah dengan bertulis

- 53 Di mana didapati mustahak diberi amaran atau teguran kepada seorang pegawai kerana pekerjaan atau kelakuan yang tidak memuaskan hati, maka amaran atau teguran itu hendaklah diberi dengan bertulis dan satu rekod yang rasmi disimpan berkenaan dengan kejadian itu.

Menahan kenaikan-kenaikan gaji

- 54 (a) Di dalam perkara pekerjaan atau kelakuan yang tidak memuaskan hati maka bolehlah seorang Ketua Pejabat itu sebagai langkah yang pertama menahan akan sesuatu kenaikan gaji bagi satu tempoh yang tidak lebih daripada 3 bulan. Sesuatu kenaikan gaji itu bolehlah ditahan dengan tidak payah diberi amaran terlebih dahulu, dengan alasan pekerjaan yang tidak cekap, tetapi mestilah diberi amaran dengan bertulis, pada masa kenaikan itu ditahan, menyatakan bahawa kenaikan gaji itu akan dihentikan atau ditangguhkan jika kerja pegawai itu tidak menjadi bertambah baik di dalam masa kenaikan gaji itu ditahan. Pada akhir tempoh ini kenaikan gaji itu sama ada akan diberikan semula mulai daripada tarikh yang kenaikan itu telah ditahan ataupun keadaan-keadaan itu direpotkan kepada Penguasa Tatatertib.

Memberhenti-kan dan menangguh-kan kenaikan- kenaikan gaji

- (b) Penguasa Tatatertib itu akan memutuskan sama ada kenaikan gaji itu patut dihentikan atau ditangguhkan dan untuk berapa lama, dan akan memberitahu pegawai yang berkenaan dengan bertulis akibat keputusannya itu dan alasan-alasan baginya.
- (c) Sesuatu kenaikan gaji itu bolehlah dihentikan atau ditangguhkan bagi sebarang tempoh yang tidak kurang daripada 3 bulan.
- (d) Kesan memberhentikan sesuatu kenaikan gaji itu ialah melucutkan hak pegawai itu daripada mendapat kenaikan gajinya di dalam tempoh pemberhentian kenaikan gaji itu. Pada akhir tempoh itu pegawai itu akan menerima gaji mengikut kadar yang dia sepatutnya dibayar jika kenaikannya itu tidak diberhentikan dan tarikh kenaikan gajinya itu tidak berubah. Pemberhentian kenaikan gaji itu tidaklah mengakibatkan kehilangan keutamaan.
- (e) Pengangguhan kenaikan gaji itu ialah satu hukuman yang lebih berat. Kesannya ialah mengubah tarikh kenaikan gaji pegawai itu daripada tarikh dimulakan penangguhan itu berjalan kepada tarikh habis masanya dan dengan sebab itu penangguhan itu mengakibatkan kehilangan gaji terus menerus sehingga pegawai itu sampai kepada kemuncak tingkatan gajinya. Penangguhan kenaikan gaji itu pada lazimnya akan menyebabkan kehilangan keutamaan dengan satu tempoh yang bersamaan dengan tempoh yang kenaikan gajinya itu telah ditangguhkan.

- (f) Apakah kenaikan gaji mana-mana pegawai itu telah dihentikan atau ditangguhkan maka ketua pejabat itu hendaklah menyebabkan supaya dimasukkan ke dalam rekod perkhidmatan pegawai itu atau kenyataan (note) tentang pemberhentian atau penangguhan kenaikan gaji itu dan tempohnya

Penahanan kerja atas alasan keselamatan

- 55 Sejauh yang Pengisytiharan Darurat berkuatkuasa Perdana Menteri boleh, jika dia fikirkan bahawa kepentingan-kepentingan keselamatan Negara Brunei Darussalam menghendaki demikian, menahan seseorang pegawai dari menjalankan kuasa-kuasa dan tugas-tugas jawatannya. Perdana Menteri hendaklah melaporkan mana-mana pegawai yang telah ditahan kerjanya di bawah Peraturan ini kepada Penguasa Tatatertib dan mana-mana pegawai yang telah ditahan kerjanya itu di bawah Peraturan ini boleh menerima gaji dan elaun jawatannya sebagaimana Penguasa Tatatertib fikiran patut sehingga satu keputusan mengenai halnya di ambil oleh Penguasa Tatatertib. Penguasa Tatatertib, setelah menimbang laporan-laporan mengenai kelakuan pegawai itu, mempunyai kuasa untuk membuang kerja pegawai berkenaan atas alasan bahawa kelakuannya telah menjejaskan keselamatan Negara Brunei Darussalam. Jika tindakan itu mengakibatkan pembuangan kerja pegawai itu maka dia tidak akan berhak terhadap mana-mana bahagian dari gaji dan elaunnya yang tidak dibayar itu juga terhadap sebarang pencen atau baksis yang dia sepatutnya berhak pada waktu pembuangan kerjanya.

C – RAYUAN-RAYUAN (PETITIONS) DAN PERMINTAAN-PERMINTAAN SUPAYA DITIMBANG SEMULA (APPEALS)

Pengaruh daripada luar

- 56 Pegawai-pegawai Kerajaan adalah ditegah daripada mencuba membawa pengaruh politik atau pengaruh lain daripada luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan-tuntutan mereka yang bersendirian sebagai pegawai-pegawai Kerajaan ; mana-mana pegawai yang tidak puas hati pada sesuatu perkara perseorangan patutlah mengemukakan masalah-masalahnya mengikut cara yang disyaratkan di dalam Peraturanan 57 hingga 59.

Aduan-aduan, rayuan-rayuan dan permintaan-permintaan supaya ditimbang semula

- 57 (a) Tidaklah dibenarkan seorang pegawai itu menulis surat kepada Kebawah Duli Yang Maha Mulia atau Perdana Menteri melainkan perkara itu telah terlebih dahulu dikemukakan masing-masing kepada Ketua Pejabat atau Menteri.
- (b) Di dalam tiap-tiap perkara rayuan itu akan di alamatkan melalui ketua Pejabat Pegawai itu. Rayuan-rayuan kepada Menteri Besar akan di kemukakan sebanyak dua salinan.
- (c) Selepas daripada menerima suatu jawapan kepada sesuatu rayuan, tidaklah boleh mana-mana pegawai menghantarkan satu permintaan timbang semula yang lebih lanjut lagi kepada pihak yang berkuasa itu juga di dalam perkara yang sama melainkan permintaan yang lebih lanjut itu mengemukakan perkara baharu yang telah tidak diketahui atau tidak didapati oleh pegawai yang membuat rayuan itu pada masa rayuannya yang asal itu dikemukakan dan yang mungkin menghasilkan satu keputusan yang berlainan jika perkara itu dikemukakan di dalam rayuan yang asal itu.
- (d) (i) Pegawai-pegawai adalah bebas pada mendapatkan nasihat peraturan-peraturan kakitangan Kerajaan atau mana-mana badan yang lain berkaitan dengan apa-apa perkara tetapi mestilah menandatangani dan mengemukakan aduan-aduan mereka sendiri mengikut cara yang ditentukan dalam Peraturan ini. Tidaklah akan diterima sebarang perkara tentang kejadian yang dikemukakan oleh mana-mana orang yang dia sendiri tidak ada bersangkut paut dengan perkara masalah yang diadakan itu.
- (ii) Persatuan-persatuan kakitangan Kerajaan bolehlah mengemukakan terus kepada Kerajaan sebarang masalah dasar yang am yang terbit daripada sesuatu perkara bersendirian yang mengenai seseorang ahli persatuan itu.
- (e) Mana-mana rayuan yang tidak mengikut syarat-syarat Peraturan ini akan dihantar baik kepada penghantarnya dan tidaklah akan diambil apa-apa tindakan.

Am

- 58 (a) Tiap-tiap rayuan hendaklah menyatakan dengan tepatnya akan keputusan terhadap mana rayuan itu dibuat dan alasan-alasan dan keterangan pada mana rayuan itu diasaskan.
- (b) Aduan-aduan atas perkara-perkara am patutlah juga mengandungi satu kenyataan yang tepat mengenai akibat-akibat perkara itu dan timbangan yang dipinta, dan adalah tertakluk kepada Peraturan 57 berkenaan dengan peraturannya.

Tindakan apabila menerima rayuan

- 59 (a) Seorang pegawai yang menerima satu rayuan untuk dihantarkan kepada seorang pegawai yang lebih kanan daripadanya mestilah menghantarkan rayuan itu kepada pegawai itu di dalam tempoh 7 hari. Jika dengan sebab penyiasatan-penyiasatan yang kena dijalankan berkaitan dengan rayuan itu, atau kerana sebarang sebab yang lain, maka pegawai yang menerima rayuan itu tidak dapat di dalam masa 7 hari itu hendak mengemukakan sokongan-sokongan atau ulasan-ulasan di atas rayuan itu, maka patutlah ia menyatakan di dalam surat hantarannya itu bahawa sokongan-sokongan atau ulasan-ulasan itu akan mengikut.
- (b) Pegawai yang rayuan itu dialamatkan kepadanya hendaklah, apakala menerima rayuan itu, menyebabkan supaya dihantar dengan serta-merta terus kepada orang yang merayu itu, satu pengakuan menerima dengan menyatakan bahawa rayuan itu telah diterima dan mendapat perhatian.
- (c) Tindakan tidaklah dikehendaki dari seorang pegawai yang menerima satu salinan surat rayuan yang dialamatkan kepada seorang pegawai yang lain.

D – LAPORAN-LAPORAN SULIT

Laporan-laporan sulit

- 60 Laporan-laporan sulit akan dibuat di atas borang-gorang yang tertentu.

Peraturan mengemukakan laporan-laporan

- 61 (a) Laporan-laporan sulit mengenai semua pegawai di dalam Bahagian-Bahagian I hingga III dan mengenai pegawai-pegawai dari

Perkhidmatan Kerani 'Am (General Clerical Service) hendaklah dikemukakan tiap-tiap tahun sebelum tarikh kenaikan gaji yang hadapan bagi pegawai ini tiba. Apakala seorang pegawai telah mencapai kemuncak tingkatan gajinya atau mendapat gaji yang tetap maka laporan itu hendaklah dikemukakan tiap-tiap tahun tidak lewat dari 31 Januari. Laporan yang asal (original) sahaja akan dikemukakan kepada Menteri ; salinan-salinan tambahan tidak dikehendaki.

- (b) Laporan-laporan sulit mengenai pegawai-pegawai dalam percubaan akan dikemukakan sekurang-kurangnya sebulan sebelum tempoh percubaannya itu akan tamat.
- (c) Laporan-laporan sulit mengenai semua pegawai yang lain hendaklah disiapkan dan disimpan oleh Ketua-Ketua Pejabat seperti diterangkan dalam perenggan (a).
- (d) Laporan-laporan khas boleh dipinta mengenai perkara-perkara di mana seorang pegawai sedang pergi bertukar atau sedang disokong untuk kenaikan pangkat.

Mengemuka-kan laporan-laporan kepada Menteri

- 62 Ketua-ketua Pejabat adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa semua laporan yang patut dikemukakan adalah dihantar kepada Menteri mengikut peraturan yang tersebut di atas.

Penyampaian laporan kepada pegawai yang berkenaan

- 63 Ketua-ketua Pejabat hendaklah berhubung dengan pegawai yang berkenaan mengenai isi laporan itu hanya jika laporan itu menarik perhatian kepada kesalahan-kesalahan atau kelemahan-kelemahan pegawai itu yang mana di dalam kuasa pegawai itu dapat dia mengubahkannya. Dalam hal-hal yang sedemikian pegawai yang memanjangkan laporan itu hendaklah menulis bukti itu yang tindakan ini telah diambil. Perdana Menteri hendaklah mengambil tindakan yang serupa dalam perkara laporan-laporan terhadap Ketua-ketua Pejabat.