

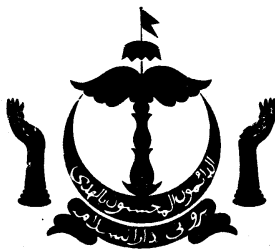
**SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN: 19 /1998**

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

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

2 TIDAK HADIR BEKERJA DENGAN TIDAK MENDAPAT KEBENARAN

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



.. 2 ..

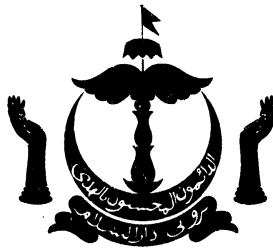
- 2.5 Apabila ketetapan diterima daripada Penguasa Tatatertib yang mendapati pegawai/kakitangan berkenaan bersalah iaitu antara lain menentukan tempuh bagi gaji dan segala elaun dirampas, keputusan tersebut hendaklah juga dicatat dalam Rekod Perkhidmatan dan Penyata Cutinya.

3. LAPORAN TERLIBAT DALAM KES JENAYAH

- 3.1 Apabila Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan menerima laporan dari agensi Kerajaan tentang penglibatan pegawai/kakitangan dalam kes jenayah yang melibatkan ketidak-jujuran seperti curi, pecah amanah, rasuah, atau mana-mana kesalahan yang melibatkan jawatannya; atau kesalahan-kesalahan undang-undang atau peraturan yang ditetapkan oleh Penguasa Tatatertib dari satu masa ke satu masa seperti Akta Penyalahgunaan Dadah dan Akta Racun, Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan hendaklah menahan separuh daripada gaji dan segala elaun pegawai/kakitangan berkenaan serta menggantung daripada menjalankan tugas dan kewajipannya dengan serta merta.
- 3.2 Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pegawai/kakitangan berkenaan mengenai dengan penahanan separuh daripada gaji dan segala elaun serta penggantungan daripada menjalankan tugas dan kewajipannya sehingga mendapat ketetapan daripada Penguasa Tatatertib.
- 3.3 Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan mestilah juga menghadapkan laporan kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dalam tempuh tidak lebih daripada tujuh (7) hari bekerja mulai tarikh laporan daripada agensi Kerajaan berkenaan diterima, untuk ketetapan selanjutnya.

4. MENGGANTUNGAN KERJA APABILA MENDAPAT HUKUMAN SABIT KESALAHAN JENAYAH

- 4.1 Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan hendaklah menahan gaji dan segala elaun serta menggantung kerja pegawai/kakitangan berkenaan dengan serta merta sebaik-baik sahaja menerima laporan dan tarikh penahanan gaji dan segala elaun serta penggantungan kerja adalah dari tarikh dijatuhi hukuman.
- 4.2 Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pegawai/kakitangan berkenaan mengenai dengan penahanan gaji dan segala elaun serta penggantungan kerja sehingga mendapat ketetapan daripada Penguasa Tatatertib.



.. 3 ..

- 4.3 Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan mestilah juga menghadapkan laporan dan sokongan tertentu kepada Penguasa Tatatertib melalui Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dalam tempuh tidak lebih daripada tujuh (7) hari bekerja mulai tarikh laporan daripada mahkamah diterima, untuk ketetapan selanjutnya.
5. Tindakan boleh diambil ke atas sesiapa yang berkenaan yang gagal untuk bertindak menurut tatacara di atas termasuk dipertanggungjawabkan membayar balik gaji atau elaun yang tersalah bayar itu ("surcharge").
6. Surat Keliling ini mulai berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.

(DATO PADUKA HAJI HAZAIR BIN HAJI ABDULLAH)
Setiausaha Tetap

Jabatan Perdana Menteri
Istana Nurul Iman
Bandar Sei Begawan BA1000
Negara Brunei Darussalam.

Ruj: (19)JPM/SK/1998

Tarikh: 04 Ramadan 1419
24 Disember 1998