

BENGKEL MENDRAF PERTUDUHAN TATATERTIB STAF DAN PELAJAR UNIVERSITI AWAM

Tarikh : 26 – 28 Jun 2019

Tempat : Hotel Casuarina@meru, Ipoh, Perak

Jenis Kesalahan Tatatertib : Ketepatan Perkataan dan Istilah Kesalahan Tatatertib

Akta 605

- ▶ **Larangan am – Peraturan 3, Jadual Kedua, Akta 605**
- ▶ **Kesalahan khusus – Peraturan 4 hingga 22, Jadual Kedua, Akta 605**
 - Pekerjaan Luar
 - Etiket pakaian
 - Penggunaan, pengambilan dsb. Dadah
 - Penerimaan/pemberian hadiah/keraian
 - Kesalahan berhubung dengan pemunyaan harta
 - Menyenggara taraf kehidupan yang melebihi emolumen dan pendapatan persendirian yang sah
 - Kesalahan berhubung dengan peminjaman wang dan penjamin
 - Keterhutangan kewangan yang serius
 - Membuat pernyataan awam
 - Tidak hadir tanpa cuti, dsb.

Jenis Kesalahan Tatatertib : Ketepatan Perkataan dan Istilah Kesalahan Tatatertib

Kaedah-Kaedah Tatatertib Pelajar [berdasarkan Kaedah-Kaedah Universiti Putra Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2005]

- ▶ **Larangan Am – Kaedah 3**
- ▶ **Larangan Khusus – Kaedah 4 hingga 26**
 - Kelakuan semasa peperiksaan
 - Kegiatan pelajar di luar kampus
 - Penglibatan pelajar dalam pekerjaan yang tidak diingini
 - Kesalahan berhubung dengan judi dan minuman keras dalam kampus
 - Kesalahan berhubung dengan dadah dan racun

Jenis Kesalahan Tatatertib : Ketepatan Perkataan dan Istilah Kesalahan Tatatertib

Kaedah-Kaedah Tatatertib Pelajar [berdasarkan Kaedah-Kaedah Universiti Putra Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2005]

► **Perkara berkaitan Asrama – Kaedah 29 hingga 36**

- Memasuki atau berada di dalam bilik pelajar menetap
- Berada di luar asrama pada waktu malam
- Bertukar bilik tanpa kebenaran

► **Perkara berkaitan Lalu Lintas Jalan – Kaedah 37 hingga 47**

- Kesalahan berhubung dengan penyimpanan dan pemilikan kenderaan motor
- Memandu kenderaan motor melebihi had laju
- Meletak kenderaan secara menghalang
- Tidak mematuhi arahan dan isyarat lalu lintas

Contoh:

Pertuduhan :-

“Bahawa Tuan telah tidak hadir untuk bertugas tanpa cuti atau terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab munasabah sebanyak 18 hari seperti perincian berikut:-

Bulan	Tarikh	Bilangan Hari
April 2018	2, 6, 10, 13, 19 dan 27	6 hari
Mei 2018	8, 28, 30 dan 31	4 hari
Jun 2018	1, 7, 8, 11, 12, 13, 18 dan 27	8 hari

3. Dengan itu, Jawatankuasa Tatatertib setelah menimbangkan fakta yang dikemukakan, mendapati bahawa Tuan telah melanggar tatakelakuan dibawah **Peraturan 23, Bahagian III, Jadual Kedua, Akta 605 (Tatatertib & Surcaj) 2000**, inter alia; -

“Ketidakhadiran untuk bertugas oleh seseorang pegawai tanpa cuti atau terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab munasabah boleh menyebabkan dia dikenakan tindakan tatatertib”.

Contoh:

PERTUDUHAN

- a) Bahawa tuan, -----, No. Kad Pengenalan: -----, No.Staf: -----, Pegawai Tadbir (Gred ---) yang bertugas di -----, Universiti -----, didapati telah dijatuhkan hukuman bankrap melalui Petisyen Penghutang dalam Perkara Kebankrapan ----- oleh Mahkamah Tinggi Alor Setar pada ----- setelah gagal melangsaikan keberhutangan bagi pengurusan pakej umrah terhadap pemutang iaitu syarikat ----- Sdn Bhd berjumlah sebanyak -----
- b) Tuan dengan itu telah melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 12(1) dan Peraturan 12(2) Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605] yang menyatakan seperti berikut:
12. Keterhutangan kewangan yang serius.
 - (1) Seseorang pegawai tidak boleh dengan apa-apa cara menyebabkan dirinya berada dalam keterhutangan kewangan yang serius.
 - (2) Keterhutangan kewangan yang serius kerana apa-apa jua pun sebab, selain akibat malang yang tidak dapat dielakkan yang tidak disebabkan dengan apa-apa cara oleh pegawai itu sendiri, hendaklah dianggap sebagai memburukkan nama badan berkanun dan hendaklah menyebabkan pegawai itu boleh dikenakan tindakan tatatertib.
 - c) Perbuatan tuan itu boleh diertikan sebagai mencemarkan nama Universiti iaitu bertentangan dengan Peraturan 3(2)(d) Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605] yang menyatakan seperti berikut:
 - (2) Seseorang pegawai tidak boleh –
 - (d) berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan atau mencemarkan nama badan berkanun;

Keterhutangan kewangan yang serius

12. (1) Seseorang pegawai tidak boleh dengan apa-apa cara menyebabkan dirinya berada dalam keterhutangan kewangan yang serius.

(2) Keterhutangan kewangan yang serius kerana apa-apa jua pun sebab, selain akibat malang yang tidak dapat dielakkan yang tidak disebabkan dengan apa-apa cara oleh pegawai itu sendiri, hendaklah dianggap sebagai memburukkan nama badan berkanun dan hendaklah menyebabkan pegawai itu boleh dikenakan tindakan tatatertib.

(3) Jika keterhutangan kewangan yang serius telah berlaku akibat malang yang tidak dapat dielakkan, Lembaga boleh memberi pegawai itu apa-apa bantuan sebagaimana yang wajar mengikut hal keadaan.

(4) Jika seseorang pegawai mendapati bahawa hutangnya menyebabkan atau mungkin menyebabkan keterhutangan kewangan yang serius kepadanya, atau suatu prosiding sivil berbangkit daripada hutang itu telah dimulakan terhadapnya, dia hendaklah dengan serta-merta melaporkan hakikat ini kepada Ketua Jabatannya.

(5) Seseorang pegawai yang tidak melaporkan atau lengah melaporkan keterhutangan kewangannya yang serius atau yang melaporkan keterhutangan kewangannya yang serius tetapi tidak mendedahkan takat keberhutangannya itu dengan sepenuhnya atau memberikan keterangan yang palsu atau yang mengelirukan mengenai keterhutangannya melakukan suatu pelanggaran tatatertib dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.

(6) Tanpa menjaskan peruntukan-peruntukan lain dalam peraturan ini, jika hutang pegawai itu terjumlah kepada suatu keterhutangan kewangan yang serius tetapi dia belum dihukum bankrap, Ketua Jabatan hendaklah memantau dan, dari semasa ke semasa, mengkaji semula kes itu.

(7) Bagi maksud peraturan ini, ungkapan “keterhutangan kewangan yang serius” ertiaya keadaan keterhutangan seseorang pegawai yang, setelah diambil kira amaun hutang yang ditanggung olehnya, telah sebenarnya menyebabkan kesusahan kewangan yang serius kepadanya.

(8) Tanpa menjaskan pengertian am ungkapan “keterhutangan kewangan yang serius” yang dinyatakan dalam subperaturan (7), seseorang pegawai hendaklah disifatkan sebagai berada dalam keterhutangan kewangan yang serius jika—

- (a) agregat hutang dan nilai tanggungan tidak bercagarnya pada bila-bila masa tertentu melebihi enam kali emolumen bulanannya;
- (b) dia ialah seorang penghutang penghakiman dan hutang penghakiman itu tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan dalam penghakiman itu;
- (c) dia ialah seorang bankrap, selagi dia belum dilepaskan daripada kebankrapan atau penghakiman kebankrappannya belum dibatalkan.

Contoh:

Pekerjaan luar

4. (1) Melainkan jika dan setakat yang dia dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian dalam perjalanan tugasnya sebagai seorang pegawai badan berkanun, seseorang pegawai tidak boleh—

- (a) mengambil bahagian, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam pengurusan atau urusan apa-apa pengusahaan komersial, pertanian atau perindustrian;
- (b) mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja dengan mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian;
- (c) sebagai seorang pakar, memberikan apa-apa laporan atau memberikan apa-apa keterangan, sama ada secara percuma atau dengan dibayar upah.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), seseorang pegawai boleh, dengan terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatannya, menjalankan mana-mana aktiviti atau melaksanakan mana-mana perkhidmatan yang dinyatakan dalam subperaturan itu, sama ada bagi faedahnya atau bagi faedah saudara-maranya yang dekat atau mana-mana badan tidak mencari keuntungan yang baginya dia menjadi seorang pemegang jawatan.

Contoh:

Pemunyaan harta

9. (1) Seseorang pegawai hendaklah, apabila dilantik ke perkhidmatan sesuatu badan berkanun atau pada bila-bila masa selepas itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Lembaga, mengisytiharkan secara bertulis kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan, melalui Ketua Jabatannya, segala harta yang dipunyaikan olehnya atau oleh isteri atau suaminya atau anaknya atau yang dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya atau bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya.

....

(8) Bagi maksud peraturan ini, "harta" ertinya apa-apa harta, sama ada harta alih atau harta tak alih, yang pegawai itu dikehendaki dari semasa ke semasa oleh Lembaga supaya mengisytiharkannya, iaitu harta yang telah diperoleh oleh pegawai itu melalui pembelian, pemberian, pewarisan atau cara lain, dan termasuk harta yang diperoleh atau dipegang oleh isteri atau suami atau anak pegawai itu.

Contoh:

Kelakuan semasa peperiksaan

8. Tiada pelajar boleh--

- (a) membawa apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain, kecuali yang dibenarkan oleh pemeriksa, ke dalam atau keluar dari sesuatu bilik peperiksaan, atau menerima apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain daripada mana-mana orang lain semasa di dalam bilik peperiksaan, kecuali seseorang pelajar boleh, semasa dia di dalam bilik peperiksaan, menerima daripada pengawas peperiksaan apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain yang telah disyorkan oleh pemeriksa atau Lembaga Pemeriksa, dan dibenarkan oleh Naib Canselor;

MENDRAF PERTUDUHAN TATATERTIB

- ▶ Pertuduhan perlu dinyatakan dengan jelas bagi membolehkan pegawai/pelajar mengemukakan representasi/pembelaan dengan sewajarnya.
 - mengandungi maklumat yang jelas berhubung sesuatu pelanggaran tataterrib yang dikatakan telah dilakukan oleh seseorang pegawai/pelajar; dan
 - menyatakan secara jelas dan spesifik peraturan/undang-undang yang dilanggar berkaitan dengan kesalahan tersebut.

Bagi maksud ini, laporan pelanggaran tataterrib yang dikemukakan oleh Ketua Jabatan hendaklah disertakan dengan bukti atau dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelanggaran tataterrib tersebut.

- ▶ Tajuk surat pertuduhan perlu jelas sama ada ‘tindakan tataterrib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat atau tindakan tataterrib bukan dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat;
- ▶ Surat pertuduhan hendaklah ditandatangani oleh pihak yang berkuasa mengambil tindakan tataterrib.

KERAJAAN MALAYSIA & ORS v. TAY CHAI HUAT, [2012] 3 CLJ 577

“... It must be stressed that the courts cannot introduce technicalities of a court of law to the disciplinary authority. Further, courts do not normally regard it as their function to interfere with the findings of fact by the disciplinary authority. In *R v. Deputy Industrial Injuries Commissioner, ex p Moore* [1965] 1 QB 456, Diplock LJ said (at p. 488):

These technical rules of evidence, however, form no part of the rules of natural justice. The requirement that a person exercising quasi-judicial functions must base his decision on evidence means no more than it must be based upon material which tends logically to show the existence or non-existence of facts relevant to the issue to be determined, or to show the likelihood or unlikelihood of the occurrence of some future event the occurrence of which would be relevant. It means that he must not spin a coin or consult an astrologer, but he may take into account any material which, as a matter of reason, has some probative value, the weight to be attached to it is a matter for the person to whom Parliament has entrusted the responsibility of deciding the issue...

... Disciplinary action is clearly a process for dealing with job-related behaviour that does not meet the code of conduct of officers in the public service. A departmental disciplinary action is concerned not with criminal offence but with misconduct. Departmental authorities have no power to punish an employee on a criminal charge, although such authorities may penalise an employee for his misconduct on identical facts. It must also be remembered that the proceedings before the disciplinary authority were not criminal proceedings.

The right to punish a citizen for crime is vested in the state whereas the right to penalise an employee for misconduct is in the employer because of the existence of relationship of master and servant and also because the General Orders so provide where public employees are concerned.

... A disciplinary authority should not be burdened with the technicalities regarding standard of proof, the rules of evidence and procedure that are applied in a court of law.

**MOHD ZAINOLDEEN ABIDIN v. PENGERUSI LEMBAGA TATATERIB BAGI
KUMPULAN SOKONGAN (NO. 1) JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA,
PUTRAJAYA & ORS [2013] 1 LNS 685**

It is trite law that in proceedings that are criminal or quasi-criminal in nature as in the present Inquiry the charge preferred must be specific and provide all material particulars pertaining to the offence. In this regard, section 153(1) of the Criminal Procedure Code ('CPC') states:

"Particulars as to time, place and person

153. (1) The charge shall contain such particulars as to the time and place of the alleged offence and the person, if any, against whom or the thing, if any, in respect of which it was committed as are reasonably sufficient to give the accused notice of the matter with which he is charged.

[10] As the charge in the instant case was devoid of material particulars, it was rendered defective and void ab initio on this ground. The fact that the Applicant was able to answer the charge by making representations to the DA could not validate a charge that was bad in law. A charge that is defective for want of material and essential particulars would remain so despite objections not being raised at the Inquiry stage as on the face of it, the Applicant was denied an opportunity to present an effective defence.

Contoh:

DAKWAAN

Bahawa kamu ABC binti XYZ, No Kad Pelajar: XXXXX, No. Kad Pengenalan: XXXXXX pada 14hb Oktober 2017 sehingga 19hb Oktober 2017 selama lima hari telah membawa masuk seorang lelaki (pelajar Universiti XXXX) ke dalam Kolej XXXX di bilik bernombor XXXX tanpa kebenaran.

3. Dengan berbuat demikian, kamu telah melakukan kesalahan di bawah Kaedah 29(1) dan Kaedah 3(1)(a)(i) Kaedah-Kaedah Universiti XXXX (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009 [P.U.(A)230/2009] menyatakan seperti berikut –

i) Kaedah 29(1)- Memasuki atau berada di dalam bilik pelajar menetap

“tiada seorang pun boleh memasuki sesuatu bilik di dalam asrama yang diduduki oleh seseorang pelajar menetap kecuali pelajar menetap itu sendiri”

ii) Kaedah 3(1)(a)(i)- Seseorang pelajar tidak boleh –

“berkelakuan sama ada di dalam Kampus atau di luar Kampus dengan apa-apa cara merosakkan atau memudaratkan –

(i) Kepentingan, kesejahteraan atau nama baik Universiti, mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja Universiti”

BAHAGIAN III

TATATERTIB ASRAMA

Memasuki atau berada di dalam bilik pelajar menetap

29. (1) Tiada seorang pun boleh memasuki sesuatu bilik di dalam hostel yang diduduki oleh seseorang pelajar menetap kecuali pelajar menetap itu sendiri.

(2) Subkaedah (1) tidak terpakai —

- (a) bagi seseorang orang yang diberi kuasa yang memasuki bilik itu bagi maksud menjalankan fungsi, kewajipan atau tanggungjawabnya;
- (b) bagi seseorang yang memasuki bilik itu mengikut apa-apa kebenaran yang diberikan oleh, atau bagi pihak, Pengetua; dan
- (c) bagi seseorang pelajar menetap daripada jantina yang sama yang memasuki bilik itu untuk melawat bagi maksud sosial biasa.

(3) Maka hendaklah menjadi tanggungjawab seseorang pelajar menetap untuk memastikan bahawa sekatan dalam kaedah ini betul-betul dipatuhi.

