



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEKELILING PENDAFTAR

Bilangan 3 /2010

Semua
Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit
Dekan Fakulti
Pengarah Kampus
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yang Berbahagia Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan

SALAH GUNA SIJIL SAKIT

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk menjelaskan tanggungjawab staf berdasarkan tatakelakuan pegawai awam dalam Peraturan 3.(2) (f) dan (g), Peraturan-peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan memaklumkan tentang usaha pihak pengurusan untuk membendung perbuatan salah laku yang berkaitan dengan Cuti Sakit.

LATARBELAKANG

2. Pada 19 Oktober 2009, siaran akhbar mengenai "Salah Guna Cuti Sakit" telah dikeluarkan oleh Unit Komunikasi Korporat, Jabatan Perkhidmatan Awam yang menerangkan bahawa Ketua Jabatan mempunyai kuasa untuk tidak meluluskan kemudahan Cuti Sakit kepada seseorang pegawai jika Ketua Jabatan mendapati sijil sakit yang dikemukakan itu diperolehi dengan cara yang tidak sepatutnya.

3. Berdasarkan laporan yang dikemukakan kepada pihak Berkuasa Tatatertib UiTM, kes pemalsuan Sijil Sakit (contohnya, pegawai membeli sijil sakit atau mengubah tarikh yang telah dinyatakan di dalam sijil sakit yang dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan atau doktor swasta) menunjukkan peningkatan dan membimbangkan pihak pengurusan.

4. Perlakuan ini mencerminkan tahap integriti yang rendah dan jelas melanggar tatakelakuan pegawai Badan Berkanun yang ditetapkan dalam Peraturan 3, Peraturan-peraturan Tata tertib Badan-Badan Berkanun, seperti berikut :

- 3.(2) Seseorang pegawai tidak boleh -
(f) tidak jujur atau tidak amanah; dan
(g) tidak bertanggungjawab,

5. Oleh itu, pegawai yang didapati melanggar tatakelakuan di atas boleh dikenakan tindakan tata tertib sehingga membawa kepada hukuman turun pangkat dan buang kerja.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

6. Ketua Jabatan bertanggungjawab menjalankan kawalan dan pengawasan tata tertib serta memastikan setiap pegawai di bawah seliaan masing-masing mematuhi peraturan mengenai kemudahan Cuti Sakit. Tindakan berikut hendaklah diambil jika mensyaki ada unsur penipuan -

- (a) menyemak dan mendapatkan pengesahan bertulis dari pihak yang mengeluarkan Sijil Sakit jika mensyaki pegawai membeli sijil sakit/mengemukakan sijil sakit palsu/mengubah tarikh yang telah dinyatakan di dalam sijil sakit yang dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan atau doktor swasta; dan
(b) melaporkan salahlaku pegawai untuk diambil tindakan tata tertib jika sah terbukti pegawai melakukan kesalahan.

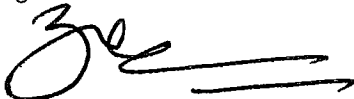
7. Kerjasama Ketua Jabatan juga diminta supaya memantau staf yang didapati kerap mengambil cuti sakit pada hari-hari tertentu.

TARIKH KUATKUASA

8. Pekeliling ini berkuatkuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar



DR. HAJAH ZAHRAH MOKHTAR
Pendaftar

Bil. Fail : 100-BPD(PTA. 6/3)
Tarikh : 21 Januari 2010