



INTEGRITI

KEJUJURAN, KETELUSAN, KEIKHLASAN DAN AMANAH DALAM MENJALANKAN TUGAS

BERUSAHALAH Mencari Keberkatan Rezeki dalam Pekerjaan

1. GARIS PANDUAN KEMUDAHAN CUTI BELAJAR JABATAN PERTANIAN



- Garis panduan ini disediakan bagi menjelaskan dasar pemberian kemudahan cuti belajar kepada pegawai Jabatan Pertanian yang melibatkan kursus jangka sederhana dan jangka panjang secara sepenuh masa, separuh masa atau sambil sama ada dengan biasiswa, tanpa biasiswa atau tajaan persendirian di dalam dan luar negara.

Maklumat lanjut mengenai perkara ini boleh diperolehi di Portal Rasmi Jabatan Pertanian :

http://www.doa.gov.my/index/resources/aktiviti_sumber/sumber_warga/garis_panduan_kemudahan_cuti_belajar_DOA.pdf

3. GARIS PANDUAN TADBIR URUS PENGURUSAN PENYEWAAAN TANAH PERSEKUTUAN OLEH JABATAN/ AGENSI PENGGUNA BAGI RUANG BANGUNAN (PREMIS) DAN KAWASAN LINGKUNGAN (DEMIS)

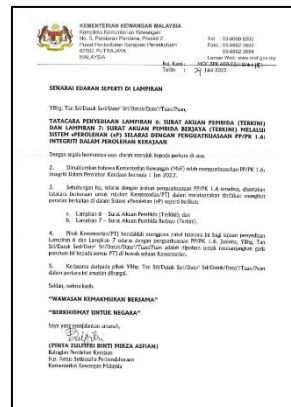


- Garis Panduan ini adalah bertujuan untuk memberi penjelasan mengenai pengurusan penyewaan Tanah Persekutuan oleh Bahagian/ Jabatan/ Agensi Pengguna di bawah Kementerian Pertanian bagi ruang bangunan (premis) dan kawasan lingkungan (demis).

Maklumat lanjut mengenai perkara ini boleh diperolehi dengan merujuk :

Arahan Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Industri Makanan Bil. 1 Tahun 2022 bertarikh 19 Januari 2022

2. TATACARA PENYEDIAAN LAMPIRAN 6 : SURAT AKUAN PEMBIDA (TERKINI) DAN LAMPIRAN 7 : SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA (TERKINI) MELALUI SISTEM ePEROLEHAN



- Kementerian Kewangan (MOF) telah menguatkuasakan PP/PK 1.6: Integriti Dalam Perolehan Kerajaan.
- Selaras dengan arahan tersebut, disertakan tatacara berkenaan untuk rujukan Jabatan/ PTJ.

Maklumat lanjut mengenai perkara ini boleh diperolehi dengan merujuk :

Surat MOF.BPK 600-22/10/6 (18) bertarikh 29 Julai 2022

4. PERANAN KETUA JABATAN/PENYELIA DALAM PENGAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB KE ATAS PEGAWAI SELIAANNYA

Tindakan awal yang boleh dilaksanakan dalam menangani isu tatatertib adalah seperti berikut :

- Teguran/ nasihat secara lisan (perlu direkodkan dan didokumenkan)
- Surat tunjuk sebab (STS)/ surat penjelasan
- Surat teguran
- Potongan gaji (Perintah Am Bab C 14A)
- Pengeluaran dari sistem gaji (*payroll*) untuk dibayar gaji harian
- Rujuk untuk sesi kaunseling/ AKRAB
- Pusingan kerja secara dalaman (bagi skim perjawatan yang sama)
- Pemantauan secara berkala
- Apa-apa kaedah pemantauan lain yang relevan dan praktikal (perlu didokumenkan)

Sumber : *Buku Panduan Mengurus Dan Melaporkan Tindakan Tatatertib Jabatan Pertanian Malaysia*