MEMORANDUM

Jabatan Bendahari Negeri Sabah
Tingkat 8-10, Blok A, Menara Kinabalu
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU

Rujukan : JBNS : 100-4/7 Jld. 5 (62)
Tarikh : 28 Oktober 2026
Kepada : **Semua Pegawai Jabatan Bendahari Negeri Sabah**

Ybhg. Datin/Tuan/Puan,

PELAKSANAAN PEMANTAUAN KEHADIRAN DI PEJABAT DAN TANGGUNGJAWAB PENYELIAAN PEGAWAI JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH

1. TUJUAN

1.1. Arahan ini dikeluarkan bagi memperketat prosedur pemantauan kehadiran pegawai di pejabat selaras dengan arahan sedia ada melalui melalui surat rujukan **JBNS: 100-4/7 Jld. 4 (72)** bertarikh **28 Januari 2025**, pekeliling berkuat kuasa dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 (PPPANS 2008) berkaitan ketidakhadiran pegawai.

1.2. Langkah ini diambil sebagai usaha berterusan Jabatan untuk:

1.2.1. Meningkatkan tahap disiplin dan integriti pegawai dalam mematuhi waktu bekerja rasmi yang ditetapkan;

1.2.2. Mengambil tindakan pencegahan dan tatatertib yang sewajarnya ke atas mana-mana pegawai yang didapati melanggar peraturan berkaitan kehadiran.

2. LATAR BELAKANG DAN ISU

2.1. Pengurusan Tertinggi Jabatan memandang serius isu ketidakhadiran dan ketiadaan pegawai di stesen kerja yang didapati semakin ketara sejak kebelakangan ini.

2.2. Walaupun arahan dan peringatan secara berterusan menerusi pekeliling dalaman telah diedarkan, **semakan melalui rekod sistem perakam waktu dan pemantauan fizikal secara terperinci mendapati masih terdapat pelanggaran** seperti yang berikut:

...2/

2.2.1. **Tidak mematuhi waktu bekerja** yang sepatutnya;

2.2.2. Kehadiran pegawai di pejabat **kurang lapan (8) jam waktu bekerja** yang ditetapkan;

2.2.3. Merekod kehadiran masuk ke pejabat namun **tidak berada di stesen kerja** atau ruang pejabat;

2.2.4. **Tidak hadir bertugas tanpa sebab** yang munasabah atau kelulusan cuti.

3. ARAHAN DAN KAWALAN

3.1. Pengurusan Tertinggi Jabatan sama sekali tidak berkompromi dan tidak akan bertoleransi terhadap amalan budaya kerja yang tidak bertanggungjawab ini. Oleh yang demikian, tindakan tegas akan dikuatkuasa seperti ketetapan yang berikut:

3.1.1. **Pemantauan Kehadiran Berjadual secara Manual :** Pegawai yang dilapor kerap tidak berada di stesen kerja (kerap hilang dari pejabat) diwajibkan untuk melapor diri dan merekodkan kehadiran secara manual di hadapan Ketua Bahagian atau pegawai yang diberi kuasa **setiap dua (2) jam**, sebagai tambahan kepada rekod perakam waktu sedia ada.

3.1.2. **Tindakan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) dan Tatatertib:** Sekiranya kesalahan ketidakhadiran atau ketiadaan di pejabat ini masih berulang, pegawai terbabit akan diperakukan untuk diambil tindakan di bawah Dasar Pemisah (*Exit Policy*). Pegawai juga boleh dikenakan tindakan tatatertib termasuklah penangguhan atau penahanan Pergerakan Gaji Tahunan (PGT).

Rujukan : JBNS : 100-4/7 Jld. 5 (62)
Tarikh : 28 Oktober 2026

PELAKSANAAN PEMANTAUAN KEHADIRAN DI PEJABAT DAN TANGGUNGJAWAB PENYELIAAN PEGAWAI JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH

4. TANGGUNGJAWAB KETUA BAHAGIAN/SEKSYEN

4.1. Mana-mana Ketua Bahagian/Seksyen yang didapati gagal, cuai, atau bersikap lepas tangan dalam menyelia pegawai di bawah jagaan masing-masing, serta tidak mengambil tindakan pencegahan atau teguran awal yang sewajarnya, juga boleh dikenakan tindakan tatatertib. Ini termasuklah tidak diperakukan untuk mendapat Pergerakan Gaji Tahunan (PGT).

4.2. Adalah diperuntukkan di bawah Peraturan 207 PPPANS 2008, Ketua Bahagian/Seksyen bertanggungjawab memastikan pemantauan terhadap tatakelakuan pegawai di bawah seliaan masing-masing dan mengambil tindakan sewajarnya sekiranya pelanggaran berlaku.

5. TARIKH KUATKUASA

5.1. Arahan ini berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian dan terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATUK MARY ANGELA SIPAUN C.A.(M), FCPA(AUST.), CPFA, ASEAN CPA**)**
Bendahari Negeri

"SABAH MAJU JAYA"