

Bil. (1) dlm. JK/IP 39/54-A.

Jabatan Kehakiman,
Mahkamah Persekutuan,
Kuala Lumpur 01-02.
18hb April, 1979.

Semua Yang diPertua, Mahkamah Sesyen;

Semua Majistret, Mahkamah Majistret;

Semua Penolong Kanan Pendaftar, Mahkamah Tinggi.

Tuan/Puan,

Pekeliling Pendaftar (A) No.1/79

Pemangkuan/Penanggungan kerja dan

Sekim Perkhidmatan berlainan dan yang sama

Rujuk kepada perkara yang tersebut diatas.

2. Mulai daripada sekarang semasa perakuan Pemangkuan/Penanggungan Kerja didalam Sekim Perkhidmatan yang berlainan dan yang sama hendaklah dihantar ke Ibu Pejabat sebulan terlebih awal daripada tarikh memangku/menanggung kerja sebenarnya untuk diedarkan kepada pihak-pihak yang berkenaan seterusnya. Perakuan-perakuan yang dikemukakan lewat daripada tempuh yang ditetapkan oleh Perintah Am'B' 34(d) tanpa sebab-sebab yang manasabah tidak akan dipanjangkan kepada pihak-pihak yang berkenaan dan Ketua-ketua Jabatan tempatan adalah bertanggungjawab keatas implikasi-implikasinya.

3. Sayugia dimaklumkan bahawa sebarang Perakuan memangku/menanggung kerja hendaklah dikemukakan ke Ibu Pejabat dengan menggunakan Borang Perakuan yang telah ditetapkan bagi tujuan tersebut seperti berikut dan dipenuhkan butir-butirnya sekali:

(a) Borang Lampiran A - bagi Pemangku/Tanggungan Kerja didalam

Sekim Perkhidmatan yang berlainan.

(b) Borang Lampiran B - bagi Pemangkuan/Tanggungjawab Kerja didalam
sekim yang sama.

(c) Kenyataan Perkhidmatan yang kemaskini.

(d) Laporan Sulit Khas - sekiranya memangku lebih 3 bulan.

4. Pada masa-masa yang lampau telah diperhatikan bahawa banyak kes Perakuan memangku/tanggungjawab kerja bagi pegawai-pegawai dihantar ke Ibu Pejabat terlalu lewat dan amat sukar bagi Ibu Pejabat untuk menghantar kepada pihak-pihak yang berkenaan untuk mendapatkan kelulusan yang awal bagi pembayaran elaunnya tanpa ada pertanyaan-pertanyaan daripada pihak tersebut. Adalah difikirkan mudah sekali bagi Ketua-Ketua Jabatan tempatan menelaah pemangkuan/tanggungjawab kerja seseorang pegawai dibawah pengawasan mereka sekiranya mereka betul-betul memahami struktur-struktur organisasinya. Diantara contoh-contohnya adalah seperti:-

(a) Apabila seseorang pegawai perempuan akan bercuti bersalin;

(b) Apabila seorang pegawai bercuti tanpa gaji/cuti rehat/cuti
sakit berpanjangan;

(c) Perletakan jawatan;

(d) Persaraan pegawai-pegawai.

5. Dengan yang demikian saya meminta kerjasama semua Ketua Jabatan Tempatan mematuhi arahan ini semoga tidak berlaku kelewatan dalam hal-hal pemangkuan dan penanggungjawab kerja bagi pegawai di Jabatan ini.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

(Abdul Hamid bin Haji Mohamed)

b.p. KETUA PENDAFTAR

s.k.

1. Setiausaha kepada Y.A.A. Ketua Hakim Negara.
2. Setiausaha kepada Y.A. Hakim Besar Malaya.
3. Setiausaha kepada Y.A. Hakim Besar Borneo.
4. Setiausaha kepada Y.A. Hakim-Hakim Mahkamah Persekutuan.
5. Setiausaha kepada Y.A. Hakim-Hakim Mahkamah Tinggi Malaya.
6. Setiausaha kepada Y.A. Hakim-Hakim Mahkamah Tinggi, Borneo.
7. Pendaftar, Mahkamah Tinggi, Borneo, Kuching, Sarawak.
8. Timbalan Pendaftar, Mahkamah Tinggi, Kota Kinabalu, Sabah.