



Tingkat 2, Blok A,
Wisma Sri Pahang,
25503 Kuantan,
Pahang, Malaysia.

Level 2, Block A,
Wisma Sri Pahang,
25503 Kuantan,
Pahang, Malaysia.

SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PAHANG STATE SECRETARY OF PAHANG

- Telefon : 09-5162253
09-5126601
- Fax : 09-5156106

#MajuTerusPahang #Pahang1st

Ruj. Kami : SUKPHG-1.100-9/1/9 (89)
Tarikh : 20 Mei 2020

Semua Ketua Jabatan Negeri

Semua Pegawai Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

Semua Badan Berkanun Negeri

Sahibus Samahah Dato' Sri/YAA Dato' Sri/YB Dato' Indera/YH Dato'/Tuan/Puan,

LARANGAN MELAKUKAN AKTIVITI / KERJA LUAR SEMASA BEKERJA DARI RUMAH (WORK FROM HOME) SEPANJANG PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN / PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT BAGI PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN PAHANG

Saya dengan segala hormatnya mohon merujuk perkara di atas.

2. Kerajaan Negeri telah memutuskan supaya semua Jabatan, Agensi dan Pihak Berkuasa Tempatan di Negeri Pahang untuk mula beroperasi pada 18 Mei 2020 (Isnin) melalui Surat Edaran Garis Panduan Tatacara Pengurusan Tempat Kerja Semasa / Selepas Perintah Kawalan Pergerakan / Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat Negeri Pahang di Bil. (88) dalam Siri yang sama bertarikh 15 Mei 2020.
3. Oleh yang demikian, Sahibus Samahah Dato' Sri/YAA Dato' Sri/YB Dato' Indera/YH Dato'/Tuan/Puan dikehendaki untuk memastikan semua kakitangan mematuhi konsep **Bekerja Dari Rumah seperti yang dijelaskan di perenggan 3.3** melalui Surat Edaran tersebut. Bagi memperincikan lagi maksud Bekerja Dari Rumah, setiap kakitangan yang diarahkan untuk Bekerja Dari Rumah mestilah melaksanakan perkara berikut:

- i. **Sentiasa berada di rumah pada waktu bekerja** dalam tempoh waktu pejabat / bekerja yang ditetapkan kerajaan;
- ii. Setiap kakitangan tidak dibenarkan untuk ke mana-mana tempat tanpa kebenaran Ketua Jabatan selain daripada berada di rumah sepanjang diarahkan Bekerja Dari Rumah;
- iii. Kakitangan juga perlu **sentiasa bersedia sekiranya diarah oleh Ketua Jabatan** untuk hadir ke pejabat atau mana-mana lokasi lain;
- iv. **Memastikan sentiasa boleh serta mudah dihubungi** dalam tempoh waktu bekerja;

- v. **Dilarang melakukan sebarang aktiviti / kerja luar seperti menjalankan perniagaan, pemandu e-hailing, penghantar makanan dan lain-lain sepanjang tempoh Bekerja Dari Rumah.** Perkara ini dengan jelas termaktub dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pahang) 2015 [Phg. P.U 30], Fasal 10 (1) iaitu :

Melainkan jika dan setakat yang dia dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian dalam perjalanan tugasnya sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam, 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; atau
 - (d) bertugas sebagai seorang wasi, pentadbir atau penerima; dan
- vi. **Dilarang melakukan urusan peribadi tanpa kebenaran Ketua Jabatan seperti keluar membeli-belah (kecuali kes-kes kecemasan) sepanjang tempoh Bekerja Dari Rumah.**

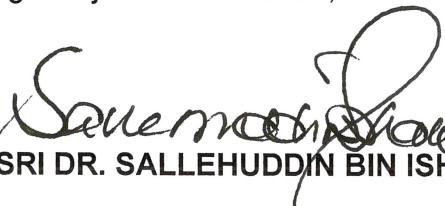
4. Ketua Jabatan bertanggungjawab supaya memastikan arahan ini dipatuhi oleh semua kakitangan jabatan masing-masing. Tindakan tatatertib boleh diambil terhadap pegawai yang gagal mematuhi perkara-perkara yang dinyatakan di atas melainkan mendapat kebenaran Ketua Jabatan. Pegawai adalah tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pahang) 2015 [Phg. P.U 30] dan peraturan-peraturan lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa yang mana bersesuaian.

5. Kerjasama dan perhatian pihak Sahibus Samahah Dato' Sri/YAA Dato' Sri/YB Dato' Indera/YH Dato'/Tuan/Puan berhubung perkara ini adalah amat dihargai.

Sekian.

**“Mudah, Cepat, Telus”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' SRI DR. SALLEHUDDIN BIN ISHAK, SSAP., SIMP., DIMP., JSM., PJK.)