



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA  
MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2004**

---

**SIJIL PENGHARGAAN KEPADA PESARA DAN  
BEKAS PEGAWAI AWAM**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai peraturan dan kaedah pemberian Sijil Penghargaan kepada pesara, bekas pegawai awam dan waris pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan.

**DEFINISI**

2. Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini –

**Ketua Jabatan** bermaksud pegawai yang mengetuai sesebuah kementerian atau jabatan di peringkat ibu pejabat;

**waris** bermaksud ahli keluarga terdekat kepada pegawai yang meninggal dunia seperti suami, isteri, anak, ibu atau bapa.

## LATAR BELAKANG

3. Peraturan pemberian penghargaan kepada pegawai yang telah meninggalkan perkhidmatan telahpun dilaksanakan sejak berkuatkuasanya Arahan Perkhidmatan Tahun 1974. Penghargaan tersebut diberi dalam bentuk Sijil Penghargaan. Walau bagaimanapun pelaksanaan urusan ini, terutama dari segi liputan dan keseragamannya masih boleh diperbaiki.

## PERATURAN

4. Pegawai yang layak menerima Sijil Penghargaan ialah –

- (i) pegawai berpencen atau tidak berpencen yang bersara atau dibersarakan mengikut mana-mana peruntukan dalam Akta Pencen 1980 (Akta 227) **kecuali** persaraan di bawah Seksyen 10(5)(d) (atas kepentingan awam), Seksyen 10(5)(e) (kerana memperolehi kewarganegaraan negara lain) dan Seksyen 10(5)(f) (kerana membuat pernyataan palsu); atau
- (ii) meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan.

5. Pegawai yang dimaksudkan di perenggan 4 hendaklah diberi Sijil Penghargaan jika memenuhi syarat berikut -

- (i) pegawai tetap;
- (ii) telah memberikan perkhidmatan yang baik; dan
- (iii) telah berkhidmat sekurang-kurangnya 15 tahun secara berterusan kecuali pegawai yang meninggal dunia.

6. Sijil Penghargaan hendaklah ditandatangani oleh pihak yang ditetapkan mengikut kategori penerima seperti berikut -

<b>Kategori Penerima</b>	<b>Sijil Penghargaan ditandatangani oleh</b>
Ketua Setiausaha Negara	Y.A.B. Perdana Menteri
Pegawai Turus I, II dan III / Ketua Setiausaha Kementerian	Y.A.B. Perdana Menteri
Lain-lain Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi	Ketua Setiausaha Negara
Pegawai Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	Ketua Perkhidmatan
Kumpulan Sokongan	Ketua Jabatan

### **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

7. Ketua Jabatan dikehendaki memastikan urusan ini dilaksanakan dengan mengambil tindakan berikut -

- (i) menyemak nama penuh, maklumat perkhidmatan, tarikh persaraan sebenar, kurniaan dan alamat pegawai atau waris yang boleh dihubungi sebelum Sijil Penghargaan disediakan;
- (ii) menyediakan Sijil Penghargaan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum pegawai bersara;

- (iii) memastikan Sijil Penghargaan ditandatangani oleh pihak yang ditetapkan di perenggan 6 di atas. Sijil Penghargaan yang ditandatangani oleh Y.A.B. Perdana Menteri dan Ketua Setiausaha Negara hendaklah dihantar kepada Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam;
- (iv) menyampaikan Sijil Penghargaan pada masa yang sesuai sebelum tarikh pegawai bersara. Penyampaian Sijil Penghargaan kepada waris pegawai yang telah meninggal dunia hendaklah dibuat dalam masa dua (2) minggu selepas pegawai berkenaan meninggal dunia;
- (v) penyampaian Sijil Penghargaan kepada pesara pilihan sendiri hendaklah dibuat bersekali di Majlis Meraikan Pesara Wajib; dan
- (vi) mencetak Sijil Penghargaan mengikut spesifikasi berikut –
  - (a) menggunakan kertas jenis *goatskin* 230 gsm berukuran A4 berwarna *cream*; dan
  - (b) menggunakan tulisan jenis *Times New Roman, Bold, Italic* saiz 36 untuk tajuk ‘**Penghargaan**’ dan saiz 15 untuk **kandungan** Sijil Penghargaan. Pastikan kandungannya seperti contoh di **Lampiran A** bagi pesara dan **Lampiran B** bagi pegawai yang meninggal dunia.

8. Perbelanjaan untuk mengadakan upacara penyampaian Sijil Penghargaan hendaklah mengikut peraturan Perbendaharaan yang berkuatkuasa.

## **TARIKH KUAT KUASA**

9. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

## **PEMBATALAN**

10. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1975, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 1978 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 1986 adalah dibatalkan.

## **PEMAKAIAN**

11. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan.

**“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”**



**(TAN SRI JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI)**

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
PUTRAJAYA

APRIL 2004

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan



# *Penghargaan*

*Mengambil sempena persaraan  
pada \_\_\_\_\_ daripada perkhidmatan Kerajaan,  
saya bagi pihak Kerajaan mengucapkan setinggi-tinggi  
penghargaan dan terima kasih di atas perkhidmatan  
cemerlang yang telah disumbangkan sekian lama kepada  
Kerajaan dan negara.*

*Saya berdoa semoga \_\_\_\_\_ sentiasa sihat dan  
sejahtera sepanjang tempoh persaraan kelak.*

***Tan Sri Samsudin bin Osman***  
*Ketua Setiausaha Negara*

Tarikh:



# *Penghargaan*

*Saya dengan penuh takzim memaklumkan bahawa*

*\* suami / isteri / waris / tuan / puan / Allahyarham / Mendiang*  
*(\*isi yang mana berkenaan sahaja)*

*telah memberikan perkhidmatan yang cemerlang kepada  
Kerajaan dan negara. Saya bagi pihak Kerajaan mengucapkan  
setinggi-tinggi terima kasih atas sumbangan beliau. Jasa serta  
sumbangannya itu akan sentiasa dikenang.*

***Tan Sri Jamaluddin bin Hj. Ahmad Damanhuri***  
*Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam*

Tarikh: