



## NEGERI SABAH

[JPAN: 700-1/9 ( 29 )]

### PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 8 /2023

### PERATURAN MENGENAI PERBELANJAAN UNTUK MERAIKAN PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG BERSARA

#### TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk menetapkan kadar dan peraturan bagi meraikan pegawai Perkhidmatan Awam Negeri yang bersara.

#### LATAR BELAKANG

2. Peraturan untuk meraikan pegawai Perkhidmatan Awam yang bersara telah diperuntukkan melalui Pekeliling Perbendaharaan WP5.2 – Peraturan Mengenai Perbelanjaan Untuk Meraikan Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Bersara yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.

**“SABAH MAJU JAYA”**

## PERATURAN

3. Penetapan kadar dan peraturan untuk meraikan pegawai Perkhidmatan Awam Negeri yang bersara merangkumi perkara-perkara seperti berikut:

### 3.1 Jamuan

3.1.1 Kadar penyediaan jamuan adalah tidak melebihi RM80.00 seorang. Bilangan tetamu hendaklah dihadkan kepada pegawai yang bersara dan jemputan yang perlu sahaja.

### 3.2 Hadiah Penghargaan

3.2.1 Pegawai yang bersara boleh diberikan hadiah penghargaan dalam apa-apa bentuk yang bersesuaian dengan kadar keseluruhan tidak melebihi RM600.00 seorang.

### 3.3 Sijil Penghargaan

3.3.1 Pemberian dan Penyediaan Sijil Penghargaan hendaklah merujuk kepada **Lampiran A** Pekeliling ini.

### 3.4 Syarat-Syarat

3.4.1 Pegawai Perkhidmatan Awam Negeri yang layak diraikan terdiri daripada pegawai yang bersara wajib, bersara atas sebab kesihatan dan bersara pilihan;

3.4.2 Bagi pesara pilihan, pegawai hendaklah berkhidmat secara tetap dengan Kerajaan tidak kurang daripada 15 tahun;

3.4.3 Bagi pesara yang bersara atas sebab kesihatan, pegawai boleh diraikan tanpa mengambil kira tempoh perkhidmatan pegawai dengan Kerajaan;

**“SABAH MAJU JAYA”**

- 3.4.4 Pegawai layak diraikan sekali sahaja sama ada dianjurkan oleh Kementerian atau Jabatan;
- 3.4.5 Majlis hendaklah diadakan sekali setahun sahaja. Penganjuran majlis digalakkan di peringkat Kementerian yang meliputi semua Jabatan dan Agensi dibawahnya mengikut kesesuaian;
- 3.4.6 Lokasi penganjuran majlis seboleh-bolehnya diadakan di Kementerian/Jabatan masing-masing; dan
- 3.4.7 Kementerian/Jabatan seboleh-bolehnya mengadakan majlis persaraan semasa pegawai masih dalam perkhidmatan untuk mengelakkan perbelanjaan kepada pegawai setelah bersara seperti tambang perjalanan.

#### **PERUNTUKAN DAN PENGECUALIAN**

- 4. Setiausaha Tetap Kementerian/Ketua Jabatan hendaklah memastikan pelaksanaan peraturan ini dipatuhi sepenuhnya oleh Kementerian/Jabatan masing-masing.
- 5. Pengecualian dari mematuhi peraturan perlu mendapat Kelulusan Setiausaha Kerajaan Negeri sebelum majlis meraikan Pegawai Perkhidmatan Awam Negeri yang bersara diadakan.

#### **HAL- HAL LAIN**

- 6. Sekiranya majlis diadakan setelah pegawai bersara, pesara yang menghadiri majlis persaraan layak menuntut tambang perjalanan (Tambang Pengangkutan Awam/ Elaun Perjalanan Kenderaan/ Tiket Kapal Terbang) mengikut kelayakan gred terakhir di bawah Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil.5/2013 dan Pekeliling Perkhidmatan

**“SABAH MAJU JAYA”**

Negeri Sabah Bil.6/2022 atau Pekeliling yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa. Pembayaran bagi tuntutan ini adalah dibayar oleh Jabatan terakhir sebelum bersara.

### **TARIKH BERKUAT KUASA**

7. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

### **PEMBATALAN**

8. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Perenggan 3.2 Pekeliling Jabatan Ketua Menteri Bil.1/2016 Garis Panduan Perbelanjaan Berhemat adalah dibatalkan.

9. Selaras dengan pembatalan perenggan tersebut, penganjuran majlis meraikan pesara di peringkat negeri tidak lagi diadakan. Pegawai yang bersara mulai tahun 2022 dan seterusnya akan diraikan oleh Kementerian / Jabatan masing-masing.

### **PEMAKAIAN**

10. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Pihak berkuasa Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



(DATUK SERI PANGLIMA Sr HAJI SAFAR BIN UNTONG, JP)  
Setiausaha Kerajaan Negeri

Tarikh: 08 AUG 2023

**“SABAH MAJU JAYA”**

s.k.: Setiausaha Tetap  
Kementerian Kewangan Negeri Sabah  
Blok C, Menara Kinabalu  
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat  
**88400 KOTA KINABALU**

Bendahari Negeri  
Jabatan Bendahari Negeri Sabah  
Tingkat 8-11, Blok A, Menara Kinabalu  
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat  
**88400 KOTA KINABALU**

Diedarkan kepada: Semua Setiausaha Tetap Kementerian  
Semua Ketua Jabatan  
Semua Pegawai Daerah/Penolong Pegawai Daerah, Daerah Kecil  
Semua Ketua Badan Berkanun Negeri  
Semua Ketua Pihak Berkuasa Tempatan

**“SABAH MAJU JAYA”**

# LAMPIRAN A

**PERATURAN DAN KAEDAH PEMBERIAN SIJIL PENGHARGAAN KEPADA  
PESARA DAN BEKAS PEGAWAI AWAM**

**DEFINISI**

1. Dalam Lampiran 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.

**PERATURAN**

2. Pegawai yang layak menerima Sijil Penghargaan ialah:

2.1 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

2.2 Meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan.

3. Pegawai yang dimaksudkan di perenggan 3 hendaklah diberi Sijil Penghargaan jika memenuhi syarat berikut:

3.1 pegawai tetap;

3.2 telah memberikan perkhidmatan yang baik; dan

**“SABAH MAJU JAYA”**

3.3 telah berkhidmat sekurang-kurangnya 15 tahun secara berterusan kecuali pegawai yang dibersarakan atas sebab kesihatan atau pegawai yang meninggal dunia.

4. Sijil Penghargaan hendaklah ditandatangani oleh pihak yang ditetapkan mengikut kategori penerima seperti berikut:

<b>Kategori Penerima</b>	<b>Sijil Penghargaan ditandatangani oleh:</b>
Setiausaha Kerajaan Negeri	Y.A.B Ketua Menteri
Pegawai Turus I, II, dan III	Y.A.B Ketua Menteri
Setiausaha Tetap / Ketua Jabatan	YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Lain-Lain Pegawai kumpulan Pengurusan tertinggi	YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional	Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Negeri
Kumpulan Sokongan	Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Negeri

## **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

5. Ketua Jabatan dikehendaki memastikan urusan ini dilaksanakan dengan mengambil tindakan berikut:

5.1 Menyemak nama penuh, maklumat perkhidmatan, tarikh persaraan sebenar, kurniaan dan alamat pegawai atau waris yang boleh dihubungi sebelum Sijil Penghargaan disediakan;

5.2 Menyediakan Sijil Penghargaan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum pegawai bersara;

**“SABAH MAJU JAYA”**



- 5.3 Memastikan Sijil Penghargaan ditandatangani oleh pihak yang ditetapkan di perenggan 5 di atas;
- 5.4 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; dan
- 5.5 Penyampaian Sijil Penghargaan kepada pesara pilihan sendiri hendaklah dibuat bersekali di Majlis Meraikan Pesara Wajib.