



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 23 TAHUN 2007**

---

**PERSARAAN DEMI KEPENTINGAN PERKHIDMATAN AWAM**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan mengenai prosedur untuk melaksanakan Persaraan Demi Kepentingan Perkhidmatan Awam (PDKPA).

**LATAR BELAKANG**

2. Pelaksanaan PDKPA untuk pegawai tetap di bawah Skim Pencen adalah berdasarkan peruntukan seksyen 11(a)(ii) Akta Pencen 1980 [Akta 227] bagi pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan atau seksyen 11(b)(ii) Akta yang sama bagi pegawai Perkhidmatan Awam Negeri. Bagi pekerja Pihak Berkuasa Berkanun atau Tempatan, PDKPA dilaksanakan berdasarkan peruntukan seksyen 11(b) Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 [Akta 239].

3. Pegawai yang dibersarakan di bawah PDKPA akan diberi faedah persaraan yang dihitung mengikut peruntukan undang-undang pencen yang berkenaan, tanpa unsur susutan. Faedah persaraan tersebut ialah:

- (a) pencen bulanan mulai tarikh kuatkuasa persaraan berasaskan formula:

$1/600 \times \text{bulan perkhidmatan yang dimasukira} \times \text{gaji akhir}$ ,  
tertakluk kepada maksimum sebanyak setengah daripada gaji akhir;

- (b) ganjaran berasaskan formula:

$7.5\% \times \text{bulan perkhidmatan yang dimasukira} \times \text{gaji akhir}$ ;

- (c) pemberian wang tunai sebagai Gantian Cuti Rehat berasaskan formula:

$1/30 \times (\text{gaji akhir} + \text{imbuhan tetap}) \times \text{jumlah hari Cuti Rehat yang terkumpul}$ , hingga maksimum 120 hari; dan

- (d) kemudahan rawatan dan perubatan semasa dalam persaraan untuk pesara dan ahli keluarga tanggungannya yang layak di bawah peruntukan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2001 atau pekeling perkhidmatan berkaitan yang dikeluarkan daripada semasa ke semasa, jika ada.

## **PELAKSANAAN**

### **Pegawai Yang Boleh Dipertimbangkan**

4. Pegawai yang boleh dikenal pasti oleh Ketua Jabatan untuk PDKPA adalah-

- (a) prestasinya berdasarkan markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan pada satu (1) tahun sebelumnya berada pada tahap kurang daripada 60% tetapi berasaskan latar belakang perkhidmatannya, tidak sesuai untuk diambil tindakan tatatertib; **atau**
- (b) menghadapi masalah kesihatan berterusan yang menyebabkan prestasi perkhidmatannya terjejas dan pegawai tidak berkeupayaan menjalankan tugas sehingga menyebabkan beliau tidak dapat memberi sumbangan setaraf dengan bidang tugas gred jawatan yang disandangnya, tetapi pegawai tidak memenuhi syarat untuk dibersarakan atas sebab kesihatan,

dengan syarat pegawai bertaraf berpencen dan bebas daripada tindakan tatatertib atau mahkamah serta tidak mempunyai ikatan kontrak melalui biasiswa.

### **Pegawai Yang Tidak Boleh Dipertimbangkan**

5. Pegawai yang tidak layak dikenal pasti dan ditawarkan PDKPA adalah pegawai yang terlibat dengan unsur-unsur penyelewengan, penyalahgunaan kuasa, cuai, fraud, ketidakjujuran, tingkah laku keji, salah laku atau jenayah yang boleh diambil tindakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan

Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/93] atau peraturan/ undang-undang berkaitan yang berkuat kuasa.

### **Persetujuan Ketua Perkhidmatan**

6. Bagi PDKPA untuk pegawai gunasama, pegawai yang mengisi jawatan kader, pegawai yang dipinjamkan atau pegawai yang ditukar sementara, Ketua Jabatan di mana pegawai berkhidmat hendaklah memaklumkan cadangan PDKPA secara bertulis (format di **Lampiran A**) kepada Ketua Perkhidmatan pegawai berkenaan. Persetujuan Ketua Perkhidmatan diperlukan sebelum Ketua Jabatan mengambil langkah seterusnya.

### **Usaha Pemulihan**

7. Pegawai yang telah dikenal pasti untuk dibersarakan di bawah PDKPA hendaklah terlebih dahulu melalui tempoh pemulihan selama satu (1) tahun melainkan pegawai memohon secara bertulis supaya dikecualikan daripada melalui proses pemulihan. Jika pemulihan dilaksanakan, Ketua Jabatan hendaklah dalam tempoh pemulihan itu mengambil tindakan-tindakan berikut:

(a) Perbincangan

Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi tanggungjawab hendaklah berbincang dengan pegawai berkenaan mengenai cara penyelesaian kepada masalah yang dihadapi dan langkah-langkah yang boleh diambil untuk memperbaiki prestasinya.

(b) Penempatan Dan Kursus

Sebagai susulan kepada perbincangan dengan pegawai, Ketua Jabatan boleh mengambil langkah - langkah berikut:

- (i) menukar pegawai kepada suasana kerja dan tanggungjawab yang baru dalam agensi berkenaan sahaja. Pertukaran keluar daripada agensi tersebut tidak wajar dilaksanakan dan seboleh-bolehnya dielakkan supaya pegawai tidak menimbulkan masalah di agensi baru; dan/atau
- (ii) menghantar pegawai mengikuti kursus yang sesuai dan berkaitan dengan aspek permasalahan yang dihadapi seperti kursus motivasi.

(c) Merujuk Pegawai Ke Sesi Kaunseling

Pegawai yang menepati kriteria seperti di **Lampiran B** boleh dirujuk kepada Bahagian Perkhidmatan Psikologi, Jabatan Perkhidmatan Awam atau perkhidmatan psikologi di jabatan sendiri untuk sesi kaunseling.

8. Pegawai yang menghadapi masalah kesihatan perlu menjalani proses pemulihan / rawatan dalam tempoh satu (1) tahun seperti berikut:

(a) Merujuk Pegawai Kepada Pegawai Perubatan Kerajaan

Ketua Jabatan hendaklah merujuk pegawai berkenaan kepada Pegawai Perubatan Kerajaan bagi membolehkan beliau terus mendapat rawatan.

(b) Merujuk Pegawai Kepada Pakar Psikiatri

Pegawai yang menghadapi masalah mental perlu dirujuk kepada pakar psikiatri. Contoh pegawai yang perlu dirujuk kepada pakar psikiatri adalah seperti gangguan mental (*mental disorder*), tingkah laku ganas (*violent*), sering bercakap bersendirian dan menunjukkan emosi yang tidak dapat diramal atau berubah-ubah.

Walau bagaimanapun, atas permintaan pegawai yang menghadapi masalah kesihatan, PDKPA boleh dipertimbangkan tanpa melalui usaha pemulihan/ rawatan.

### **Tawaran PDKPA**

9. Pegawai yang gagal dipulihkan / dirawat selepas satu (1) tahun hendaklah dipertimbangkan PDKPA tertakluk kepada persetujuan bertulis pegawai melalui format seperti di **Lampiran C**. Ketua Jabatan dan, sekiranya berkenaan, Ketua Perkhidmatan, hendaklah memastikan perkhidmatan awam tidak terjejas dengan persaraan pegawai itu.

## **Persetujuan Pegawai**

10. PDKPA hanya boleh diperakukan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam setelah mendapat persetujuan bertulis dalam format di **Lampiran C** daripada pegawai. Persetujuan pegawai menerima PDKPA hendaklah atas kerelaannya dan persetujuannya adalah muktamad. Oleh itu, Ketua Jabatan hendaklah memastikan persetujuan tersebut diperolehi tanpa unsur pujukan atau paksaan atau apa-apa unsur yang boleh ditafsirkan sebagai pujukan atau paksaan. Bagi pegawai yang menghadapi masalah mental, Ketua Jabatan hendaklah memastikan adanya pengesahan Pegawai Perubatan Pakar dalam format di **Lampiran C** bahawa pegawai berkenaan berada dalam keadaan pemikiran yang rasional dan siuman semasa beliau memberi persetujuan. Seterusnya, sekiranya berkenaan, Ketua Jabatan hendaklah memaklumkan hasil usaha pemulihan/rawatan dan persetujuan pegawai kepada Ketua Perkhidmatan sekiranya berkenaan untuk memperolehi persetujuan Ketua Perkhidmatan supaya pegawai itu dibersarakan. Bagi pegawai yang ditukarkan sementara/pinjaman atau mengisi jawatan kader, Ketua Perkhidmatan hendaklah mengarahkan pegawai kembali ke jabatan/perkhidmatan asalnya.

## **Perakuan Kepada Jabatan Perkhidmatan Awam**

11. Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan perakuan PDKPA kepada Bahagian Pencen, Jabatan Perkhidmatan Awam mengikut format di **Lampiran D**. Carta pelaksanaan PDKPA adalah seperti di **Lampiran E**.

12. PDKPA berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam dan hendaklah pada tarikh itu menjadi muktamad. Sebaik sahaja kelulusan PDKPA diterima daripada Jabatan Perkhidmatan Awam, Ketua

Jabatan hendaklah mengurus permohonan faedah persaraan mengikut prosedur di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2003 dan, bagi maksud pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat, mengikut prosedur di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003 atau pekeling perkhidmatan berkaitan yang dikeluarkan daripada semasa ke semasa, jika ada.

### **Pelantikan Semula Pesara**

13. Pegawai yang telah dibersarakan di bawah PDKPA tidak boleh dilantik semula dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan, Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan kecuali dengan kelulusan khas Suruhanjaya atau Pihak Berkuasa Melantik atas sebab kepentingan perkhidmatan. Adalah menjadi tanggungjawab pesara jika dilantik semula secara tetap untuk memaklumkan hal berkenaan kepada Bahagian Pencen, Jabatan Perkhidmatan Awam, bagi maksud penggantungan pemberian pencen di bawah seksyen 23(1) Akta 227 atau seksyen 26(1) Akta 239.

### **PERALIHAN**

14. Apa-apa perakuan yang dikemukakan bagi tujuan persaraan di bawah seksyen 11(a)(ii) Akta 227 sebelum tarikh kuat kuasa Pekeling Perkhidmatan ini, pertimbangan adalah tertakluk kepada Pekeling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2003 atau garis panduan yang sedang berkuat kuasa.



## **PENGECUALIAN**

15. Pengecualian daripada mana-mana peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini hendaklah diperolehi secara bertulis daripada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Malaysia.

## **UMUM**

16. Peruntukan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini tidak mengehendkan kuasa mana-mana Pihak Berkuasa Tatatertib dan mana-mana peruntukan dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 atau peraturan/undang-undang berkaitan yang berkuat kuasa.

## **TARIKH KUAT KUASA**

17. Pekeliling Perkhidmatan ini adalah berkuat kuasa mulai dari tarikh ianya dikeluarkan.

## **PEMAKAIAN**

18. Tertakluk kepada penerimaannya oleh Pihak Berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan, dengan disesuaikan rujukan undang-undang kepada Akta 227 atau Akta 239, mana yang berkenaan.

## PEMBATALAN

19. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1998 adalah dibatalkan.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "



(TAN SRI ISMAIL ADAM)  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

4 Disember 2007

s.k.

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Ketua Pengurusan Badan-badan Berkanun

Semua Ketua Pengurusan Kuasa-kuasa Tempatan

**MAKLUMAN KEPADA KETUA PERKHIDMATAN**

.....  
.....  
.....

(Gelaran Ketua Perkhidmatan>Nama dan Alamat Kementerian/ Jabatan)

Tuan,

**Pengenalpastian Pegawai Bagi Tujuan Persaraan Demi Kepentingan Perkhidmatan Awam**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan....Tahun 200.. mengenai perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian/Jabatan/Agensi ini telah mengenal pasti .....yang kini bertugas di.....  
(nama pegawai) (nama unit/seksyen/ bahagian/ Jabatan dan Kementerian)  
untuk dipertimbangkan Persaraan Demi Kepentingan Perkhidmatan Awam atas sebab berikut :

- (i)  prestasi pegawai berdasarkan markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan pada satu (1) tahun sebelumnya berada pada tahap kurang daripada 60% tetapi berasaskan latar belakang perkhidmatannya tidak sesuai untuk diambil tindakan tatatertib.
- (ii)  pegawai menghadapi masalah kesihatan berterusan yang menyebabkan prestasi perkhidmatannya terjejas dan tidak berkeupayaan menjalankan tugas sehingga menyebabkan beliau tidak dapat memberi sumbangan setaraf dengan bidang tugas gred jawatan yang disandangnya, tetapi pegawai tidak memenuhi syarat untuk dibersarakan atas sebab kesihatan.

3. Kementerian/Jabatan/Agensi ini akan:

- (i)  melaksanakan usaha-usaha pemulihan selaras dengan pekeling perkhidmatan berkenaan sebelum perakuan PDKPA dikemukakan kepada Ketua Perkhidmatan.
- (ii)  menawarkan PDKPA kerana pegawai memohon secara bertulis supaya dikecualikan proses pemulihan.

Sekian, dimaklumkan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Tarikh: .....

## Lampiran B

### **KRITERIA-KRITERIA PEGAWAI YANG BOLEH DIBERIKAN PERKHIDMATAN KAUNSELING**

- i. Individu yang normal tetapi mempunyai masalah seharian yang tidak dapat diselesaikan kerana tekanan emosi, kebuntuan fikiran dan sebagainya.
- ii. Individu yang menghadapi masalah personaliti dan emosi yang sederhana.
- iii. Individu yang tidak dapat membuat keputusan atau tidak mempunyai arah atau matlamat hidup yang jelas.
- iv. Individu yang mempunyai nilai penghargaan sendiri yang rendah (*low self-esteem*) serta tidak dapat menghargai potensi diri yang ada.
- v. Individu yang bersedia bekerjasama untuk mendapatkan perkhidmatan kaunseling.

**SURAT PERSETUJUAN PEGAWAI**

.....  
.....  
.....  
(Nama dan alamat pejabat pegawai)

Tarikh : .....

Kepada:

.....  
.....  
.....  
(Gelaran Ketua Jabatan>Nama dan Alamat Jabatan)

Tuan,

**Persetujuan Persaraan Demi Kepentingan Perkhidmatan Awam**

Saya .....(nama pegawai)..... yang kini bertugas di.....(nama unit/seksyen/ bahagian/ Jabatan dan Kementerian).....dengan ini bersetuju untuk dibersarakan Demi Kepentingan Perkhidmatan Awam di bawah seksyen 11(a) (ii) Akta Pencen 1980 (Akta 227).

2. Saya mengesahkan bahawa persetujuan yang saya buat adalah atas kerelaan saya sendiri. Saya sesungguhnya faham akan implikasi persetujuan saya ini dan sesungguhnya mengetahui bahawa persetujuan yang saya buat ini adalah muktamad.

Sekian, terima kasih.

Saksi \* :

.....  
(Tandatangan Pegawai)  
.....  
(Nama Pegawai)

.....  
(Tandatangan)  
.....  
(Nama)  
.....  
(Jawatan)

\* Saksi hendaklah terdiri daripada **Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional**.

**PENGESAHAN PEGAWAI PERUBATAN\***

Saya mengesahkan bahawa pegawai yang bernama..... no. kad pengenalan.....semasa membuat persetujuan di atas adalah berada dalam keadaan siuman dan rasional.

.....  
( Tandatangan Pegawai Perubatan)  
.....  
(Nama)  
.....  
(Jawatan)

Tarikh : .....

\* bagi pegawai yang menghadapi masalah mental.

**PERAKUAN PERSARAAN DEMI KEPENTINGAN PERKHIDMATAN AWAM**

(Nama Pegawai, Nombor Kad Pengenalan, Jawatan dan Gred Gaji & Jabatan / Kementerian)

**1 TUJUAN**

*Tujuan Memorandum ini ialah untuk memperakukan supaya (Nama pegawai, Nombor Kad Pengenalan, Jawatan dan Gred Gaji, Jabatan / Kementerian ) dibersarakan demi kepentingan perkhidmatan awam di bawah seksyen 11(a)(ii), Akta Pencen 1980 (Akta 227) berkuat kuasa (tarikh kuat kuasa, 1 haribulan bulan yang berikutnya).*

**2 LATAR BELAKANG**

2.1 Latar belakang perkhidmatan (dengan latar belakang perkhidmatan lepas di jabatan lain, jika ada). Lampirkan sesalinan Kenyataan Perkhidmatan dan Cuti yang telah dikemaskinikan.

2.2 Latar belakang peribadi (termasuk mengenai keluarga dan tanggungan kewangan)

**3 ASAS-ASAS PERTIMBANGAN**

3.1 Prestasi pegawai serta sumbangannya kepada jabatan dan perkhidmatan sebelum mengalami masalah

3.2 Masalah prestasi dan/atau kesihatan pegawai (termasuk markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan) dan kesannya kepada Jabatan/Kementerian dan Perkhidmatan Awam

3.3 Langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi masalah prestasi dan/atau kesihatan, dan kesannya.

3.4 Penjelasan kenapa pegawai ini tidak dihadapkan untuk tindakan tatatertib dan/atau penjelasan kenapa pegawai wajar dibersarakan walaupun laporan perubatan tidak memperakukan persaraan atas sebab kesihatan (Lampirkan laporan perubatan).

3.5 Pengesahan bahawa pegawai telah bersetuju tanpa pujukan atau paksaan untuk dibersarakan demi kepentingan perkhidmatan awam selepas beliau diberi penerangan mengenai persaraan yang dicadangkan (Lampirkan surat persetujuan seperti di Lampiran C, Pekeliling Perkhidmatan Bil. Tahun 2007).

3.6 Pengesahan bahawa Perkhidmatan Awam khususnya di Agensi berkenaan tidak terjejas dengan tawaran PDKPA kepada pegawai.

3.7 Pengesahan persetujuan Ketua Perkhidmatan, jika berkenaan.

**4 PERAKUAN**

*Adalah dipohon supaya (Nama pegawai, Nombor Kad Pengenalan, Jawatan dan Gred Gaji, Jabatan/Kementerian) dibersarakan demi kepentingan perkhidmatan awam di bawah seksyen 11(a)(ii), Akta Pencen 1980 (Akta 227) yang dicadangkan berkuat kuasa (tarikh kuat kuasa, 1 haribulan bulan yang berikutnya).*

-----  
Ketua Jabatan / Ketua Setiausaha Kementerian

-----  
Tarikh

**CARTA ALIRAN PELAKSANAAN PERSARAAN  
DEMI KEPENTINGAN PERKHIDMATAN AWAM (PDKPA)**

