



JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
DEPARTMENT OF NATIONAL UNITY AND INTEGRATION
KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA
MINISTRY OF NATIONAL UNITY
ARAS 7-10, BLOK E2, KOMPLEKS E
LEVEL 7-10, BLOCK E2, COMPLEX E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
FEDERAL GOVERNMENT ADMINISTRATIVE CENTRE
62502 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Telefon : 03-8883 7000
Faks : 03-8888 8584
Laman Web : www.jpnin.gov.my

Ruj. Kami : JPN.01/09/01 JLD.3 (3)
Tarikh : 8 Mei 2025

SENARAI SEPERTI EDARAN

Tuan/Puan,

PEMAKLUMAN GARIS PANDUAN PEMBERIAN PENGIKTIRAFAN DAN PENGANUGERAHAN KEPADA PEGAWAI JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita bersama-sama ini disertakan Arahan Pentadbiran Ketua Pengarah Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional Bilangan 2 Tahun 2025: Garis Panduan Pemberian Pengiktirafan dan Penganugerahan Kepada Pegawai Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional untuk digunapakai di seluruh Pusat Tanggungjawab (PTJ)/ JPNIN Negeri.

3. Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab tuan/puan untuk memanjangkan perkara ini kepada kakitangan di bawah seliaan masing-masing bagi memastikan Garis Panduan yang ditetapkan ini dipatuhi sepenuhnya berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini boleh dimajukan kepada Cawangan Sumber Manusia, Bahagian Khidmat Pengurusan.

4. Kerjasama dan perhatian pihak tuan/puan dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(DR. NAZIRA BINTI ABDUL RAHMAN)

Pengarah
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional

SENARAI EDARAN

1. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Negeri Sarawak
Tingkat 9, Bangunan Sultan Iskandar
Jalan Simpang Tiga, Peti Surat 2384
93300 KUCHING SARAWAK
2. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Negeri Johor
Tingkat 20, Bangunan KWSP
Jalan Dato' Dalam
80000 JOHOR BAHRU, JOHOR
3. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional
Negeri Selangor
Tingkat 9, Wisma PKPS
Persiaran Perbandaran, Seksyen 14
40517 SHAH ALAM, SELANGOR
4. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
Tingkat 27, Menara TH Selborn
No.153, Jalan Tun Razak
50400 KUALA LUMPUR
5. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Negeri Perak
Aras 3, Blok C, Bangunan Persekutuan Ipoh
Jalan Dato' Ahmad Said,
30450 IPOH, PERAK
6. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Negeri Pulau Pinang
Aras 5, Bangunan Persekutuan, Jalan Anson
10400 GEORGE TOWN, PULAU PINANG
7. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Negeri Sabah
Aras 3, Blok A,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
Jalan UMS WDT, No.433
88450 KOTA KINABALU SABAH

8. Pengarah Perpaduan Negeri
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Negeri Sembilan
Tingkat 12, Wisma Persekutuan
Jalan Dato' Abdul Kadir
70000 SEREMBAN NEGERI SEMBILAN
9. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional
Negeri Terengganu
Tingkat 1,2 dan 3
No.22, Pusat Niaga Paya Keladi
Jalan Dalam Kota,
20100 KUALA TERENGGANU, TERENGGANU
10. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Negeri Pahang
Tingkat 2, Blok A - B,
No 211, 213, 217 & 218
Bangunan Centre Point,
Jalan Haji Abdul Rahman
25000 KUANTAN PAHANG
11. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional
Negeri Melaka
Tingkat 3, Blok Podium,
Menara Persekutuan MITC,
75450 AYER KEROH MELAKA
12. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Negeri Kedah
Aras 3, Zon B, Wisma Persekutuan
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
Bandar Mu'adzam Shah
06550 ALOR SETAR, KEDAH
13. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional
Wilayah Persekutuan Putrajaya
Aras 8, Blok E2, Kompleks E
62502 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
14. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Wilayah Persekutuan Labuan
No. 4(A1) Tingkat 4, Blok 4
Kompleks Ujana Kewangan
Jalan Merdeka, Peti Surat 81279
87022 WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN

15. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional
Negeri Perlis
Tingkat 3, Bangunan Tun Haji Abd. Razak
01000 KANGAR, PERLIS
16. Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional
Negeri Kelantan
Tingkat 7, Wisma Persekutuan
15200 KOTA BHARU, KELANTAN

EDARAN DALAMAN

1. Pengarah
Institut Kajian dan Latihan Integrasi Nasional (IKLIN)
2. Pengarah
Bahagian Khidmat Pengurusan
3. Pengarah
Bahagian Teknologi Maklumat
4. Pengarah
Bahagian Korporat
5. Ketua
Unit Integriti
6. Pengarah
Bahagian Perhubungan Masyarakat & Kejiranan
7. Pengarah
Bahagian Kesepaduan Sosial dan Integrasi Nasional
8. Pengarah
Bahagian Dasar dan Perancangan
9. Pengarah
Bahagian Pengurusan Perpaduan
10. Pengarah
Bahagian Keharmonian Antara Penganut Agama



**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
ARAHAN PENTADBIRAN KETUA PENGARAH JABATAN PERPADUAN NEGARA
DAN INTEGRASI NASIONAL BILANGAN 2 TAHUN 2025**

**GARIS PANDUAN PEMBERIAN PENGIKTIRAFAN DAN PENGANUGERAHAN
KEPADA PEGAWAI JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI
NASIONAL**

1. TUJUAN

- 1.1. Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai pemberian pengiktirafan dan penganugerahan kepada pegawai Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional (JPNIN) bagi menghargai sumbangan dan penglibatan pegawai sama ada di peringkat organisasi, komuniti, negara dan antarabangsa.
- 1.2. Garis panduan ini disediakan bagi memastikan penerima anugerah dipilih secara telus dan adil mengikut syarat dan kriteria yang telah ditetapkan.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Agenda Reformasi Perkhidmatan Awam 2024 – 2030 di bawah Bidang Keberhasilan Reformasi 3 melalui Strategi Keberhasilan Reformasi 4 (SRK4) telah menggariskan Pembudayaan Keseronokan Bekerja yang bertujuan untuk memastikan perkhidmatan awam yang produktif dan berprestasi tinggi.
- 2.2 Garis Panduan Pembudayaan Keseronokan Bekerja Sektor Awam yang telah diedarkan melalui surat Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) rujukan JPA.600-21/2/3 JLD 2(16) bertarikh 9 Disember 2024 telah menerangkan inisiatif- inisiatif yang boleh dilaksanakan bagi membudayakan rasa seronok bekerja di peringkat organisasi. Antaranya ialah memberikan pengiktirafan kepada warga organisasi yang telah mencapai sesuatu kejayaan atau memperlihatkan kecemerlangan dalam pelbagai bidang.
- 2.3 Urus setia bagi pemberian pengiktirafan dan penganugerahan pegawai JPNIN ini adalah Cawangan Sumber Manusia (CSM), Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP).

- 2.4 Calon bagi penerima anugerah adalah terbuka kepada semua pegawai lantikan tetap, kontrak (*Contract of Service*- COS) dan Jawatan Sementara Kontrak Tetap (JSKT).
- 2.5 Urusan pencalonan bagi penerima anugerah adalah berdasarkan pencalonan oleh Ketua Pengarah JPNIN, Pengarah Bahagian, Pengarah IKLIN dan Pengarah Perpaduan Negeri (PPN).
- 2.6 Pemilihan adalah muktamad dan perakuan dilaksanakan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) JPNIN dan Ketua Pengarah JPNIN berdasarkan syor CSM. Keputusan dibuat setelah memastikan pegawai yang dicalonkan benar-benar layak berdasarkan kriteria-kriteria pemilihan yang telah ditetapkan bagi setiap kategori penganugerahan.

3. JENIS ANUGERAH

- 3.1 **Sijil Lama Berkhidmat** adalah pengiktirafan yang diberikan kepada pegawai yang telah berkhidmat sekurang-kurangnya 25 tahun di dalam perkhidmatan awam sebagai penghargaan kepada kesetiaan dan sumbangan pegawai kepada Jabatan.
- 3.2 **Sijil Anugerah Perkhidmatan Terpuji** adalah pengiktirafan yang diberikan kepada pegawai yang disifatkan telah mengharumkan nama Jabatan berdasarkan pencapaian dan kebolehan individu pegawai.
- 3.3 **Sijil Rekod Kehadiran Cemerlang Tanpa Cuti Sakit** adalah pengiktirafan yang diberikan kepada pegawai yang memiliki rekod kehadiran cemerlang dengan pengambilan cuti rehat berkecemasan (termasuk cuti gantian dan cuti tanpa rekod yang telah diluluskan) dan **tanpa sebarang cuti sakit**.
- 3.4 **Sijil Anugerah Khas Ketua Pengarah JPNIN** adalah pengiktirafan yang diberikan kepada pegawai yang mempunyai pencapaian prestasi kerja yang cemerlang secara konsisten dan bergiat aktif serta mempunyai sumbangan luar tugas rasmi termasuk aktiviti sukarelawan, kemasyarakatan, sukan, kebudayaan dan sebagainya yang memberi impak positif kepada pegawai, Jabatan serta pemegang taruh. Pemberian anugerah ini adalah untuk menghargai dan mengiktiraf pegawai yang telah menunjukkan kecemerlangan secara konsisten tetapi tidak diberi keutamaan untuk dipertimbangkan bagi penerimaan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) dalam tahun semasa kerana telah dianugerahkan APC pada tahun-tahun sebelum ini.

4. KRITERIA ANUGERAH

4.1 Sijil Lama Berkhidmat

4.1.1 Syarat-syarat dan kelayakan khusus:

- a) Masih berkhidmat (belum bersara/ meletak jawatan)
- b) Berkhidmat di perkhidmatan awam sekurang-kurangnya 25 tahun;
- c) Telah berkhidmat dengan perkhidmatan yang baik dan bersih; dan
- d) Menerima anugerah ini sekali sahaja semasa berkhidmat.

4.1.2 Bilangan Penerima

- a) Bilangan keseluruhan penerima adalah tidak terhad dalam tahun semasa; dan
- b) Pegawai hanya sekali sahaja menerima Sijil Lama Berkhidmat semasa berkhidmat di JPNIN.

4.1.3 Insentif

- a) Sijil Lama Berkhidmat JPNIN.

4.1.4 Kawalan dan rekod

- a) Penyampaian sijil di majlis-majlis Jabatan (i.e. Perhimpunan Bulanan);
- b) Bahagian/ IKLIN/ Negeri/ Daerah mempamerkan nama dan gambar penerima di lokasi yang strategik atau dikunjungi ramai di organisasi masing-masing; dan
- c) Merekodkan anugerah dalam buku Rekod Perkhidmatan pegawai.

4.2 Sijil Anugerah Perkhidmatan Terpuji

4.2.1 Syarat-syarat dan kelayakan khusus:

- a) Masih berkhidmat (belum bersara/meletak jawatan);
- b) Mempunyai pengiktirafan daripada pihak luar berdasarkan pencapaian individu pegawai sama ada di peringkat kebangsaan atau antarabangsa;
- c) Mengharumkan nama Jabatan di peringkat kebangsaan atau antarabangsa;

- d) Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib dalam tempoh lima (5) tahun terakhir.

4.2.2 Bilangan Penerima

- a) Bilangan keseluruhan penerima adalah tidak terhad dalam tahun semasa.

4.2.3 Insentif

- a) Sijil Anugerah Perkhidmatan Terpuji.

4.2.4 Kawalan dan rekod

- a) Penyampaian sijil di majlis-majlis Jabatan (i.e. Perhimpunan Bulanan);
- b) Bahagian/ IKLIN/ Negeri/ Daerah mempamerkan nama dan gambar penerima di lokasi yang strategik atau dikunjungi ramai di organisasi masing-masing; dan
- c) Merekodkan anugerah dalam buku Rekod Perkhidmatan pegawai.

4.3 Sijil Rekod Kehadiran Cemerlang Tanpa Cuti Sakit

4.3.1 Syarat-syarat dan kelayakan khusus:

- a) Masih berkhidmat (belum bersara/meletak jawatan);
- b) Rekod kehadiran cemerlang dengan pengambilan cuti rehat berkelayakan (termasuk cuti gantian dan cuti tanpa rekod yang telah diluluskan) dan tanpa sebarang cuti sakit; dan
- c) Tidak terpakai kepada pegawai yang mengambil cuti yang menyebabkan kehilangan kekananan (i.e Cuti Tanpa Gaji, Cuti Separuh Gaji), Cuti Belajar dan sebagainya.

4.3.2 Bilangan Penerima

- a) Bilangan keseluruhan penerima adalah tidak terhad dalam tahun semasa dan penerima boleh menerima anugerah ini pada tahun-tahun berikutnya sekiranya layak.

4.3.3 Insentif

- a) Sijil Anugerah Rekod Kehadiran Cemerlang Tanpa Cuti Sakit.

4.3.4 Kawalan dan rekod

- a) Penyampaian sijil di majlis-majlis Jabatan (i.e. Perhimpunan Bulanan);
- b) Bahagian/ IKLIN/ Negeri/ Daerah mempamerkan nama dan gambar penerima di lokasi yang strategik atau dikunjungi ramai di organisasi masing-masing; dan
- c) Merekodkan anugerah dalam buku Rekod Perkhidmatan pegawai.

4.4 Sijil Anugerah Khas Ketua Pengarah JPNIN

4.4.1 Syarat-syarat dan kelayakan khusus:

- a) Berkhidmat di JPNIN sekurang-kurangnya dua (2) tahun;
- b) Memperoleh markah LNPT sekurang-kurangnya 90% ke atas bagi tempoh tiga (3) tahun terakhir;
- c) Mempunyai pencapaian prestasi kerja yang cemerlang secara konsisten;
- d) Bergiat aktif serta mempunyai sumbangan luar tugas rasmi yang memberi impak positif kepada pegawai, Jabatan serta pemegang taruh; dan
- e) Bebas daripada sebarang tindakan tatatertib dalam tempoh lima (5) tahun terakhir.

4.4.2 Bilangan Penerima

- a) Tidak melebihi 10 orang penerima atau tertakluk kepada keputusan PPSM JPNIN pada tahun tersebut.

4.4.3 Insentif

- a) Sijil Anugerah Khas Ketua Pengarah JPNIN

4.4.4 Kawalan dan rekod

- a) Penyampaian sijil di majlis-majlis Jabatan (i.e. Perhimpunan Bulanan);
- b) Bahagian/ IKLIN/ Negeri/ Daerah mempamerkan nama dan gambar penerima di lokasi yang strategik atau dikunjungi ramai di organisasi masing-masing; dan
- c) Merekodkan anugerah dalam buku Rekod Perkhidmatan pegawai.

5. PEMAKAIAN DAN TARIKH KUAT KUASA

Garis Panduan ini terpakai kepada semua Bahagian, IKLIN, JPNIN Negeri dan Daerah di bawah JPNIN. Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan sehingga arahan baru berhubung garis panduan ini dikeluarkan.

6. RUMUSAN

Diharapkan agar dengan adanya Garis Panduan ini, para pegawai di JPNIN akan lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan dengan penuh dedikasi di samping meneroka potensi dan kemampuan diri yang boleh mempertingkatkan dan mengharumkan nama Jabatan.

7. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan mengenai Garis Panduan ini boleh dikemukakan kepada:

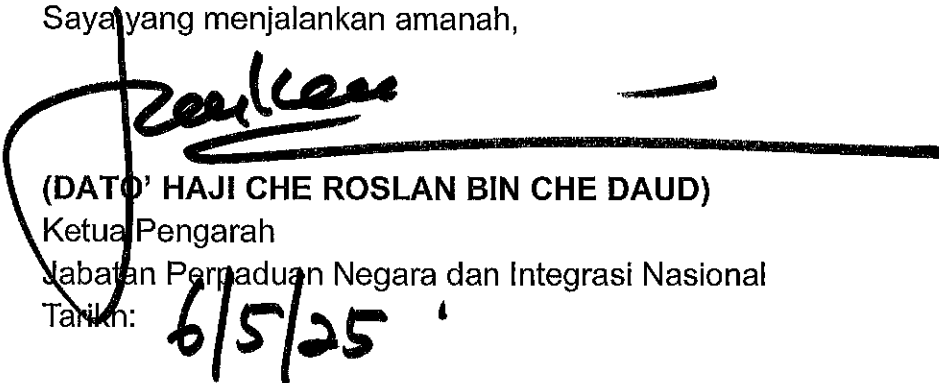
Cawangan Sumber Manusia
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
Aras 9, Blok E2, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
No. Tel: 03-8883 7046 / 7099

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' HAJI CHE ROSLAN BIN CHE DAUD)

Ketua Pengarah

Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional

Tarikh:

6/5/25