

## **SURAT PEKELILING AM BIL. 4 TAHUN 1993**

### **PERHUBUNGAN PEGAWAI-PEGAWAI KERAJAAN DENGAN RAJA-RAJA**

#### **1. TUJUAN**

- 1.1 Surat Pekeliling Am ini bermaksud untuk meletakkan asas-asas bagi menjelas, memudah dan melicinkan perhubungan diantara pegawai-pegawai Kerajaan dengan Raja-Raja di dalam semua aspek urusan rasmi dan pentadbiran.
- 1.2 Surat Pekeliling Am ini juga adalah bertujuan bagi memastikan ketertiban perhubungan di antara pegawai-pegawai Kerajaan dengan Raja-Raja.

#### **2. PERKARA-PERKARA BERKENAAN PERHUBUNGAN PEGAWAI-PEGAWAI KERAJAAN DENGAN RAJA-RAJA**

##### **Mengadap Raja**

- 2.1 Dalam sebarang urusan rasmi, persetujuan Perdana Menteri, Menteri-Menteri dan Menteri-Menteri Besar yang mana berkenaan, adalah diperlukan terlebih dahulu secara bertulis atau lisan sebelum pegawai-pegawai Kerajaan menghadap Raja-Raja. Ketua Setiausaha Negara dan Peguam Negara di peringkat Persekutuan dan Setiausaha Kerajaan Negeri di peringkat Negeri boleh menghadap Raja-Raja.
- 2.2 Pegawai-pegawai Kerajaan hendaklah melaporkan hasil sebarang perbincangan mereka dengan Raja-Raja kepada Perdana Menteri, Menteri-Menteri dan Menteri-Menteri Besar yang mana berkenaan.

##### **Arahan-arahan Berkaitan Pentadbiran Yang Dikeluarkan Oleh Raja-Raja**

- 2.3 Pegawai-pegawai Kerajaan boleh mematuhi arahan-arahan berkaitan dengan pentadbiran yang dikeluarkan oleh Raja-Raja yang berasaskan undang-undang. Sebaliknya, arahan-arahan pentadbiran yang dikeluarkan oleh Raja-Raja yang tidak boleh dipatuhi adalah seperti contoh-contoh di **Lampiran 'A'**.

## **Jemputan Oleh Raja-Raja Ke Acara/Majlis Tertentu**

- 2.4 Pegawai-pegawai Kerajaan adalah dibenarkan menghadiri atau melibatkan diri dalam penyediaan atau pengurusan acara/majlis rasmi untuk Raja-Raja yang dianjurkan oleh Kerajaan. Sebaliknya, acara/majlis tidak rasmi yang dianjurkan oleh Raja-Raja pada waktu pejabat seperti contoh-contoh di **Lampiran 'B'** tidak boleh dihadiri oleh pegawai-pegawai Kerajaan.
- 2.5 Adalah terpulang kepada pegawai-pegawai Kerajaan untuk menerima atau tidak jemputan daripada Raja-Raja ke acara/majlis tidak rasmi yang diadakan di luar waktu pejabat, seperti Majlis Tahlil, Doa Selamat, Jamuan Makan dan sebagainya. Segala perbelanjaan yang terlibat dari penerimaan jemputan tersebut hendaklah ditanggung oleh pegawai sendiri.

## **Permohonan Raja-Raja Untuk Mendapatkan Kemudahan dan Peralatan Tertentu**

- 2.6 Permohonan daripada Raja-Raja untuk mendapatkan kemudahan dan peralatan tertentu untuk digunakan dalam majlis-majlis rasmi anjuran Kerajaan boleh dipertimbangkan. Sebaliknya, permohonan untuk kemudahan dan peralatan oleh Raja-Raja untuk majlis-majlis tidak rasmi yang tidak boleh dipertimbangkan adalah seperti contoh-contoh di **Lampiran 'C'**.

## **Permohonan Raja-Raja Untuk Mendapatkan Keistimewaan Tertentu Di luar Undang-undang**

- 2.7 Permohonan daripada Raja-Raja untuk mendapatkan keistimewaan-keistimewaan tertentu selaras dengan undang-undang boleh dipertimbangkan. Sebaliknya, permohonan yang di luar undang-undang yang tidak boleh diberi pertimbangan adalah seperti contoh-contoh di **Lampiran 'D'**.

## **Pengurniaan Oleh Raja-Raja**

- 2.8 Pengurniaan oleh Raja-Raja, iaitu dalam bentuk Darjah Kebesaran atau pemberian-pemberian lain kepada pegawai-pegawai Kerajaan hendaklah dirujuk terlebih dahulu kepada Ketua Jabatan. Pertimbangan ke atas penerimaan pengurniaan atau pemberian itu hendaklah dibuat mengikut peraturan-peraturan Kerajaan yang telah ditetapkan.

## **Perbelanjaan Tambahan**

- 2.9 Semua perbelanjaan tambahan yang dibuat oleh Raja-Raja selain daripada peruntukan yang telah diluluskan oleh Kerajaan tidak akan

ditanggung oleh Pihak Kerajaan kecuali perbelanjaan tambahan itu mendapat kelulusan Kerajaan terlebih dahulu.

### **Lawatan-lawatan Tidak Rasmi Oleh Raja-Raja**

2.10 Pegawai-pegawai Kerajaan boleh menghadiri atau melibatkan diri dalam penyediaan atau pengurusan lawatan-lawatan rasmi yang dilakukan oleh Raja-Raja yang dianjurkan oleh Kerajaan. Sebaliknya, pegawai-pegawai Kerajaan tidak boleh menghadiri atau melibatkan diri dalam penyediaan atau pengurusan lawatan-lawatan tidak rasmi Raja-Raja seperti contoh-contoh di **Lampiran 'E'**.

### **3. KEADAAN-KEADAAN LAIN**

3.1 Surat Pekeliling Am ini tidak dapat menghuraikan secara terperinci peraturan-peraturan bagi menjelaskan perhubungan di antara pegawai-pegawai Kerajaan dengan Raja-Raja. Justeru itu pegawai-pegawai Kerajaan hendaklah merujuk kepada Ketua Jabatan masing-masing bagi menentukan tindakan-tindakan yang wajar dalam aspek-aspek perhubungan dengan Raja-Raja yang tidak dinyatakan di dalam Surat Pekeliling Am ini, seperti dalam keadaan darurat, kecemasan dan keselamatan.

### **4. PEMAKAIAN**

4.1 Surat Pekeliling Am ini adalah meliputi semua pegawai Kerajaan Persekutuan di peringkat Persekutuan dan Negeri, sama ada mereka yang memenuhi jawatan-jawatan persekutuan mahupun jawatan-jawatan Kerajaan Negeri, termasuk di Badan-Badan Berkanun dan Pihak-Pihak Berkuasa Tempatan.

4.2 Perhubungan pegawai-pegawai Kerajaan Persekutuan diperingkat Persekutuan dan Negeri dengan Yang Dipertua-Yang Dipertua Negeri adalah juga tertakluk kepada Surat Pekeliling Am ini.

### **5. PEMAKAIAN**

5.1 Surat Pekeliling ini adalah berkuatkuasa mulai daripada tarikh ianya dikeluarkan.

**(TAN SRI DATO' SERI AHMAD SARJI BIN ABDUL HAMID)**  
Ketua Setiausaha Negara

**CONTOH-CONTOH ARAHAN BERKAITAN PENTADBIRAN  
DARIPADA RAJA-RAJA KEPADA PEGAWAI-PEGAWAI  
KERAJAAN YANG TIDAK BOLEH DIPATUHI**

1. Supaya menukarkan pegawai Kerajaan dari Jabatan atau tempat bekerja atau keluar dari sesebuah negeri;
2. Supaya diambil tindakan tatatertib ke atas seseorang pegawai Kerajaan;
3. Supaya Pegawai Kerajaan memberi maklumat-maklumat tertentu;
4. Supaya pegawai Kerajaan mengadakan sesuatu majlis perjumpaan;
5. Supaya pegawai Kerajaan menghantar dan menyambut ketibaan Raja-Raja di Lapangan Terbang dan sebagainya dalam waktu pejabat apabila Raja melakukan lawatan peribadi;
6. Supaya Pejabat-Pejabat Perwakilan Malaysia di seberang laut memberi layanan kepada kerabat Di Raja semasa lawatan peribadi di luar negeri. Mengambil dan menghantar Raja dan Raja Muda/Tengku Mahkota semasa tiba dan kepulangan boleh dibuat;
7. Supaya Pejabat-Pejabat Perwakilan Malaysia di seberang laut menguruskan penempahan Bilik Kenamaan di Lapangan Terbang dan keperluan penerbangan (airport formalities) untuk kerabat DiRaja. Urusan bagi penempahan kemudahan-kemudahan tersebut untuk Raja dan Raja Muda/Tengku Mahkota boleh dibuat;
8. Supaya Pejabat-Pejabat Perwakilan Malaysia di seberang laut menjamin (guarantee) pembayaran bil-bil tempahan bilik dan sebagainya, atau melayani arahan Raja-Raja dan kerabat DiRaja untuk mengiringi mereka ke tempat yang tidak bersesuaian;
9. Supaya murid-murid sekolah menyertai upacara-upacara tidak rasmi yang tidak dianjurkan oleh Kerajaan.

**CONTOH-CONTOH ACARA/MAJLIS TIDAK RASMI  
YANG DIANJURKAN OLEH RAJA-RAJA**

1. Acara/majlis berupa adat seperti perkahwinan, turun tanah, lenggang perut, naik buai, cukur rambut dan sebagainya;
2. Acara/majlis riadah seperti permainan golf dan sebagainya;
3. Acara/majlis pertemuan sosial tertentu;
4. Acara/majlis jamuan teh, makan tengahari dan lain-lain.

**CONTOH-CONTOH PERMOHONAN RAJA-RAJA UNTUK  
MENDAPATKAN KEMUDAHAN DAN PERALATAN  
TERTENTU UNTUK ACARA/MAJLIS TIDAK RASMI**

1. Permohonan kemudahan-kemudahan seperti khemah-khemah, canopy, kerusi, meja dan peralatan-peralatan tertentu;
2. Permohonan kemudahan-kemudahan pengangkutan dan kenderaan;
3. Permohonan perkhidmatan seperti Juruterbang untuk memandu pesawat peribadi.

**CONTOH-CONTOH PERMOHONAN RAJA-RAJA UNTUK  
KEISTIMEWAAN-KEISTIMEWAAN TERTENTU  
DI LUAR UNDANG-UNDANG**

1. Permohonan Konsesi balak, tanah Kerajaan, lesen dan permit, tender-tender Kerajaan dan sebagainya;
2. Permohonan diberi taraf rasmi kepada tetamu-tetamu luar negeri kerana lawatan persendirian;
3. Permohonan diberi taraf rasmi kepada majlis-majlis tertentu seperti perkahwinan putera dan puteri Raja-Raja;
4. Permohonan pengecualian cukai ke atas kenderaan yang telah melebihi bilangan yang dibenarkan;
5. Permohonan bagi pegawai-pegawai tertentu mengiringi Raja-Raja dalam lawatan-lawatan rasmi atau peribadi.

**CONTOH-CONTOH LAWATAN RAJA-RAJA  
YANG TIDAK DIANJURKAN OLEH KERAJAAN**

1. Lawatan ke daerah/jajahan/kampung/taman perumahan;
2. Lawatan ke pesta pertandingan/perlawanan (sukan);
3. Lawatan ke hospital, rumah-rumah orang tua, anak yatim, orang cacat dan lain-lain;
4. Lawatan ke tempat mangsa-mangsa banjir, kebakaran, kemalangan dan lain-lain;
5. Lawatan ke makam-makam sempena hari hol dan lain-lain;
6. Lawatan ke pejabat-pejabat Kerajaan yang tidak diuruskan oleh Kerajaan;
7. Lawatan ke pejabat-pejabat pertubuhan sukarela seperti Persatuan Bulan Sabit Merah, Pertubuhan St. John Ambulance, Persatuan Pengakap, Persatuan Pandu Puteri dan pertubuhan-pertubuhan bukan Kerajaan.