

Rujukan Kami : UMP.100-1/3/1 ( 1 )  
Tarikh : 2 September 2022

**SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN**

YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan,

**EDARAN PEKELILING PENTADBIRAN UMP BIL. 13 TAHUN 2022 MENGENAI PEMERKASAAN PENGGUNAAN BAHASA KEBANGSAAN DALAM PERKHIDMATAN AWAM DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bersama-sama ini dilampirkan Pekeliling Pentadbiran UMP Bil. 13 Tahun 2022 mengenai Pemeraksanaan Penggunaan Bahasa Kebangsaan Dalam Perkhidmatan Awam Di Universiti Malaysia Pahang untuk makluman YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan.

3. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini sila hubungi saya di talian 09 – 431 6347 atau melalui emel [mizzat@ump.edu.my](mailto:mizzat@ump.edu.my)

Kerjasama pihak YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan di dalam perkara sangatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

*“Teknologi Untuk Masyarakat”*

Saya yang menjalankan amanah,



**(MOHD IZZAT BIN SHAFIE @MOHD ALIAS)**

Eksekutif

Jabatan Pendaftar

Universiti Malaysia Pahang



## **PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 13 TAHUN 2022**

---

### **PEMERKASAAN PENGGUNAAN BAHASA KEBANGSAAN DALAM PERKHIDMATAN AWAM DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

#### **TUJUAN**

1. Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Khas Bil. 2/2022 bagi mengguna pakai Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2020 - Pemerksaan Penggunaan Bahasa Kebangsaan Dalam Perkhidmatan Awam dengan pindaan di Universiti Malaysia Pahang.

#### **LATAR BELAKANG**

2. Perkara 152 Perlembagaan Persekutuan memperuntukkan bahasa kebangsaan di Malaysia ialah bahasa Melayu. Kedudukan bahasa Melayu sebagai bahasa kebangsaan tidak menafikan kedudukan dan hak bahasa lain untuk digunakan, dipelajari dan dikembangkan. Akta Bahasa Kebangsaan 1963/67 [Akta 32] juga memperuntukkan bahawa bahasa kebangsaan hendaklah digunakan bagi maksud rasmi.
3. Dalam usaha untuk memastikan penggunaan bahasa kebangsaan sewajarnya dalam perkhidmatan awam, Kerajaan telah mengeluarkan Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2006 "Langkah-langkah Memperkasakan Penggunaan Bahasa Kebangsaan dalam Perkhidmatan Awam" dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9

Tahun 2011 "Panduan Penggunaan Bahasa Kebangsaan dalam Perkhidmatan Awam".

4. Penggunaan bahasa kebangsaan dalam sektor-sektor utama negara juga telah diperkemas oleh Kerajaan melalui Dewan Bahasa Pustaka dengan penubuhan Jawatankuasa Pelaksanaan Bahasa Kebangsaan pada tahun 2010 yang dipengerusikan oleh Menteri Pendidikan. Jawatankuasa tersebut berperanan untuk menentukan kaedah terbaik bagi memartabatkan penggunaan bahasa kebangsaan.
5. Bagi memastikan pemeraksanaan penggunaan bahasa kebangsaan terpelihara dan dapat dilaksanakan dengan berkesan, maka Agensi Kerajaan bersama-sama pegawai hendaklah memastikan penggunaan bahasa kebangsaan dalam sektor perkhidmatan awam dilaksanakan secara menyeluruh dan digunakan dengan betul dalam semua urusan rasmi sama ada dalam bentuk tulisan mahupun lisan.

## **PELAKSANAAN**

6. Semua Ketua Jabatan hendaklah memastikan penggunaan bahasa kebangsaan dilaksanakan dengan baik dan betul dalam perkhidmatan berdasarkan panduan yang berikut:

### **(a) Urusan Rasmi dalam Negara**

#### **(i) Surat dalam Negara**

Semua surat-menyurat rasmi dalam negara oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) hendaklah menggunakan bahasa kebangsaan sepenuhnya. PTJ dikehendaki memberikan surat balasan berserta dengan dokumen lampiran dalam bahasa kebangsaan termasuk surat-menyurat yang diterima daripada mana-mana pihak yang menggunakan bahasa selain bahasa kebangsaan.

**(ii) Dokumen Perjanjian dalam Negara**

Semua dokumen perjanjian dalam negara oleh PTJ hendaklah menggunakan bahasa kebangsaan sepenuhnya. Dokumen tambahan atau lampiran, sekiranya ada, boleh disediakan dalam bahasa Inggeris.

**(iii) Urusan Mesyuarat Melibatkan Kehadiran Warganegara Malaysia**

Semua urusan berkaitan dengan mesyuarat termasuk e-mel, notis, minit, memorandum, laporan, nota pembentangan dan dokumen edaran bagi mesyuarat anjuran PTJ yang melibatkan kehadiran ahli mesyuarat atau peserta dalam kalangan warganegara Malaysia hendaklah disediakan dalam bahasa kebangsaan.

Semua perbincangan, taklimat, pembentangan dan persembahan dalam mesyuarat anjuran PTJ yang melibatkan kehadiran ahli atau peserta dalam kalangan warganegara Malaysia hendaklah dibuat dalam bahasa kebangsaan.

**(iv) Penganjuran Majlis Rasmi Melibatkan Kehadiran Warganegara Malaysia**

Semua urusan berkaitan dengan penganjuran majlis rasmi termasuk surat, e-mel dan notis jemputan, pengacaraan, bacaan doa, ucapan alu-aluan, ucapan perasmian dan ucapan penutupan, pembentangan serta dokumen edaran anjuran PTJ yang melibatkan kehadiran peserta dalam kalangan warganegara Malaysia hendaklah disediakan dalam bahasa kebangsaan.

**(b) Urusan Rasmi Antarabangsa**

**(i) Surat Antarabangsa**

Semua surat rasmi oleh PTJ kepada pihak luar negara digalakkan menggunakan bahasa kebangsaan dan disertakan terjemahan dalam bahasa Inggeris. Sekiranya ada dokumen tambahan yang perlu disertakan bersama-sama surat tersebut, bolehlah disediakan dalam bahasa Inggeris.

**(ii) Dokumen Perjanjian Antarabangsa**

Semua dokumen perjanjian oleh PTJ pada peringkat antarabangsa hendaklah menggunakan bahasa Inggeris. Terjemahan dalam bahasa kebangsaan boleh disediakan bagi tujuan rekod dan semakan. Sekiranya terdapat sebarang pertikaian pada masa hadapan, dokumen asal dalam bahasa Inggeris akan menjadi rujukan yang sah.

**(iii) Urusan Mesyuarat Melibatkan Kehadiran Bukan Warganegara Malaysia**

Semua urusan berkaitan dengan mesyuarat termasuk e-mel, notis, minit, memorandum, laporan, nota pembentangan dan dokumen edaran dalam mesyuarat anjuran PTJ yang melibatkan kehadiran ahli mesyuarat atau peserta dalam kalangan bukan warganegara Malaysia, boleh disediakan dengan menggunakan bahasa kebangsaan atau bahasa Inggeris.

Semua perbincangan, taklimat, pembentangan dan persembahan dalam mesyuarat anjuran PTJ yang melibatkan kehadiran ahli atau peserta dalam kalangan bukan warganegara Malaysia boleh dikendalikan dalam bahasa kebangsaan atau bahasa Inggeris.

**(iv) Penganjuran Majlis Rasmi Melibatkan Kehadiran Bukan Warganegara Malaysia**

Semua urusan berkaitan dengan penganjuran majlis rasmi termasuk surat, e-mel dan notis jemputan, pengacaraan, bacaan doa, ucapan alu-aluan, ucapan perasmian dan ucapan penutupan, pembentangan serta dokumen edaran anjuran PTJ yang melibatkan kehadiran peserta daripada kalangan bukan warganegara Malaysia, hendaklah disediakan dengan menggunakan bahasa kebangsaan atau bahasa Inggeris.

**(c) Pengiklanan Kekosongan Jawatan Perkhidmatan Awam**

Pengiklanan kekosongan jawatan perkhidmatan awam oleh PTJ dalam negara hendaklah disiarkan atau diterbitkan menggunakan bahasa kebangsaan.

**(d) Perkhidmatan Kaunter**

Semua urusan bagi perkhidmatan kaunter di PTJ hendaklah menggunakan bahasa kebangsaan. Walau bagaimanapun, bagi memudahkan komunikasi dengan pelanggan bukan warganegara Malaysia, petugas kaunter perkhidmatan boleh menggunakan bahasa yang difahami oleh pelanggan berkenaan.

**(e) Maklum Balas Aduan dan Isu dalam Media Massa**

Semua maklum balas berkaitan dengan aduan dan isu dalam media massa mengenai perkhidmatan awam oleh PTJ hendaklah disediakan dalam bahasa kebangsaan. Terjemahan dalam bahasa lain boleh disertakan sebagai dokumen lampiran bagi memastikan maksud asal maklum balas tidak disalahtafsirkan.

## **TANGGUNGJAWAB STAF**

7. Bagi memastikan penggunaan bahasa kebangsaan dalam perkhidmatan awam dapat dilaksanakan dengan berkesan, maka semua staf perlu menggunakan bahasa kebangsaan dengan baik dan betul dalam semua urusan rasmi sama ada secara bertulis atau lisan.
8. Staf juga hendaklah melengkapkan diri dengan kemahiran dan pengetahuan bahasa kebangsaan yang baik dari segi ejaan, sebutan, istilah dan tatabahasa serta menghayati aspirasi penggunaannya semasa berkomunikasi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab.

## **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

9. Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan setiap urusan rasmi dalam pentadbiran PTJ hendaklah menggunakan bahasa kebangsaan seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Pentadbiran ini.
10. Ketua Jabatan juga bertanggungjawab menjalankan kawalan dan pengawasan penggunaan bahasa kebangsaan yang baik dan betul di PTJ masing-masing. Tanggungjawab ini adalah selaras dengan matlamat untuk memartabatkan bahasa kebangsaan dalam perkhidmatan awam.
11. Ketua Jabatan juga hendaklah memberikan latihan yang bersesuaian secara berterusan bagi memantapkan penguasaan bahasa kebangsaan dalam kalangan staf.
12. Usaha memperkasakan penggunaan bahasa kebangsaan dalam perkhidmatan awam perlu diberikan perhatian serius dan mendapat komitmen yang tinggi daripada PTJ. Melalui usaha ini, bahasa kebangsaan akan terus diperkasakan

sebagai satu komponen kenegaraan yang mencerminkan jati diri staf dan keutuhan perkhidmatan awam.

### **TARIKH KUAT KUASA**

13. Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai tarikh dikeluarkan.

### **PEMAKAIAN**

14. Walau apa-apa pun yang terdapat dalam Pekeliling Pentadbiran ini, penggunaan bahasa kebangsaan adalah tertakluk pada pengecualian yang dinyatakan dalam Perkara 152 Perlembagaan Persekutuan dan Akta 32.

Sekian, terima kasih.

**"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

*"Teknologi Untuk Masyarakat"*

Saya yang menjalankan amanah,



**(SAIFUL BAHRI BIN AHMAD BAKARIM)**

Pendaftar/ Ketua Pegawai Operasi

Universiti Malaysia Pahang

Tarikh : 2 September 2022