



Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia
Jabatan Perdana Menteri

GARIS PANDUAN

ETIKA BERPAKAIAN
DAN PENAMPILAN KE
PEJABAT (Versi Kedua)

2026





ISI KANDUNGAN

1. KATA ALUAN KETUA PENGARAH KESELAMATAN KERAJAAN	02
2. KATA ALUAN KETUA UNIT INTEGRITI	03
3. OBJEKTIF	05
4. RUJUKAN	
PANDUAN PAKAIAN PEJABAT	
5. Pakaian Pegawai Lelaki Semasa Bertugas	06-10
6. Pakaian Pegawai Wanita Semasa Bertugas	11-16
7. Baju Korporat	17-18
8. Pakaian Sukan	19
9. Kasut	20
10. Tanda Nama	21
11. AKSESORI	22-23
12. TIPS TAMBAHAN	24
13. PEMAKAIAN PAKAIAN DAN PENAMPILAN YANG DILARANG	25-28
14. PEMAKAIAN	29
15. PENUTUP	30

1. KATA ALUAN

KETUA PENGARAH KESELAMATAN KERAJAAN

Alhamdulillah, dengan limpah kurnia Allah SWT, dapatlah saya mencoretkan sepatah dua kata bagi penerbitan Garis Panduan Etika Berpakaian dan Penampilan Ke Pejabat, Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (Versi Kedua) ini.

Garis panduan ini dibangunkan selaras dengan peraturan dan pekeliling semasa, seiring aspirasi Kerajaan untuk memperkukuh imej CGSO sebagai agensi yang disegani, berimpak tinggi dan relevan dalam memperkasa keselamatan perlindungan negara.

Penampilan dan tatacara berpakaian bukan sekadar aturan, tetapi cerminan kredibiliti, disiplin dan citra diri setiap warga organisasi. Melaluinyalah terpantul profesionalisme dan keupayaan kita menggalas amanah.

Maka, menjadi harapan saya agar garis panduan ini dijadikan rujukan dan dipatuhi oleh semua warga CGSO, demi membentuk budaya berketerampilan yang mampu meningkatkan keyakinan serta persepsi pihak luar terhadap kita.

Sekian.



W. Husbi bin W. Mohd
Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan

2. KATA ALUAN

KETUA UNIT INTEGRITI

Alhamdulillah, dengan limpah kurnia Allah SWT, terwujudlah Garis Panduan Etika Berpakaian dan Penampilan Ke Pejabat, Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (Versi Kedua) yang menjadi panduan buat kita semua.

Pakaian bukan sekadar lapisan luar, ia adalah bahasa senyap yang berbicara tentang citra diri. Melalui penampilan, gerak-geri dan tutur kata, tergambar adab, disiplin dan maruah seseorang. Namun antara semuanya, pakaian sering menjadi cermin pertama yang memantulkan siapa kita dan budaya kerja yang kita junjung.

Atas kesedaran itulah garis panduan ini dirangka sebagai panduan halus untuk membantu warga CGSO menjaga penampilan yang seiring dengan amanah kerja, lebih-lebih lagi ketika berada di lapangan.

Transformasi imej bukan hanya perubahan rupa, tetapi penghayatan hati. Ia menuntut komitmen seluruh warga agar bersama-sama membina citra organisasi yang berwibawa.

Akhirnya, semoga garis panduan ini menjadi rujukan bermanfaat dalam memperindah imej korporat CGSO.

Sekian.

Azali bin Bachok
Ketua Unit Integriti

**“Penampilan adalah
cerminan sikap;
Kekemasan
melambangkan
profesionalisme”**

— Etika Berpakaian dan Penampilan ke Pejabat



3. OBJEKTIF

Garis panduan ini diterbitkan sebagai rujukan kepada semua pegawai dan kakitangan CGSO bagi mewujudkan keseragaman dan konsistensi dalam cara berpakaian serta penampilan diri, demi membina imej korporat CGSO yang mantap.

Panduan ini menghuraikan dengan jelas tatacara berpakaian berasaskan peraturan dan pekeliling Kerajaan yang sedang berkuat kuasa, agar setiap warga memahami landasan yang perlu dipatuhi.

Setiap pegawai hendaklah meneliti dan mematuhi garis panduan ini dengan penuh tanggungjawab, kerana kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan tindakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

4. RUJUKAN

4.1

Peraturan 6, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993].

4.2

Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP.7.2.3 : Etiket Pakaian dan Penampilan Pegawai Awam.

4.3

Surat Edaran JPA.100-1/4/1 (62) bertarikh 31 Oktober 2025 : Pengecualian Pemakaian Tali Leher Semasa Bekerja Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam.

4.4

Pekeliling/peraturan dikeluarkan oleh Kerajaan yang sedang berkuatkuasa.

5. PAKAIAN PEGAWAI LELAKI SEMASA BERTUGAS

5.1 Pegawai Lelaki Gred 5 dan Ke Atas Atau Gred Setara

- 5.1.1** Baju kemeja berlengan panjang dengan seluar panjang dan bertali pinggang.
- 5.1.2** Lengan baju tidak dilipat serta baju kemeja hendaklah dimasukkan ke dalam seluar (*tucked in*).
- 5.1.3** Baju kemeja polos dan corak tidak ketara.
- 5.1.4** Baju dan seluar hendaklah sepadan.
- 5.1.5** Pilihan warna seluar adalah digalakkan berwarna gelap.
- 5.1.6** Panjang seluar adalah sehingga paras buku lali.





5.2 Pegawai Lelaki Gred 4 dan Ke Bawah Atau Gred Setara

- 5.2.1** Baju kemeja berlengan panjang atau pendek dengan seluar panjang dan bertali pinggang.
- 5.2.2** Lengan baju tidak dilipat serta baju kemeja hendaklah dimasukkan ke dalam seluar (*tucked in*).
- 5.2.3** Baju dan seluar hendaklah sepadan.
- 5.2.4** Pilihan warna seluar adalah digalakkan berwarna gelap.
- 5.2.5** Panjang seluar adalah sehingga paras buku lali.

5.3 Lounge Suit

- 5.3.1** Gabungan *2-pieces suit* yang terdiri daripada jaket dan seluar panjang.
- 5.3.2** Seluar dan jaket mestilah sepadan dari segi warna dan jenis bahan dan digalakkan berwarna gelap.
- 5.3.3** Boleh dipakai semasa bekerja atau semasa menghadiri majlis rasmi.





5.4 Baju Kemeja Batik Malaysia Berlengan Panjang

- 5.4.1 Diwajibkan** dipakai pada setiap hari **Khamis** kecuali jika terdapat urusan/keperluan yang membolehkan pakaian lain digunakan.
- 5.4.2** Digalakkan dipakai pada hari bekerja yang lain.
- 5.4.3** Hanya Batik Malaysia yang dibenarkan.
- 5.4.4** Lengan baju tidak dilipat serta kemeja hendaklah dilepaskan (tidak *tucked in*).
- 5.4.5** Kemeja batik berlengan pendek adalah tidak dibenarkan.
- 5.4.6** Hendaklah dipakai dengan seluar yang sepadan.
- 5.4.7** Pemakaian baju kemeja batik juga boleh mengenakan kolar alternatif seperti berikut:
 - berkolar cekak musang;
 - berkolar Nehru; atau
 - berkolar Mandarin.

"Batik Malaysia" bermaksud seni kraf hasil kerja tangan sepenuhnya atau sebahagiannya yang mempunyai motif beridentitikan seni dan budaya masyarakat Malaysia melalui proses pembuatan batik dengan menggunakan lilin batik atau bahan serta teknik halangan warna bagi menghasilkan reka corak;

Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP.7.2.3 :
Etiket Pakaian dan Penampilan Pegawai Awam.

5.5 Baju Kebangsaan

- 5.5.1** Baju Melayu lengkap dengan bersamping, bersongkok hitam dan berbutang.
- 5.5.2** Digalakkan dipakai pada setiap hari Jumaat.
- 5.5.3** Baju dan seluar hendaklah sedondon.
- 5.5.4** Baju Melayu Cekak Musang - Dipasangkan dengan lima (5) atau tiga (3) butir butang dan seluar dibuat sedondon dari fabrik berwarna tanpa corak **kecuali** Negeri Johor.
- 5.5.5** Pemakaian samping adalah secara berdagang luar iaitu baju (*tucked in*) di sebelah dalam samping.
- 5.5.6** Pemakaian capal dan kasut pejabat adalah dibenarkan dipakai dengan Baju Melayu yang lengkap bersamping dan bersongkok.
- 5.5.7** Saiz ketinggian songkok adalah tidak melebihi empat (4) inci.



6. PAKAIAN PEGAWAI WANITA SEMASA BERTUGAS

6.1 Pakaian Kebangsaan

- 6.1.1** Baju Kurung Tradisional/ Baju Kurung Moden/ Baju Kebaya.
- 6.1.2** Tidak jarang, tidak nipis dan tidak ketat sehingga mendedahkan bentuk badan.
- 6.1.3** Tidak mencolok mata.



6.2 Pakaian Batik

- 6.2.1 Baju Kurung Tradisional/ Baju Kurung Moden/ Baju Kebaya.
- 6.2.2 Hanya Batik Malaysia yang dibenarkan.
- 6.2.3 Blaus batik dipadankan dengan skirt labuh/ seluar polos.
- 6.2.4 Blaus polos dipadankan dengan skirt labuh batik.
- 6.2.5 **Diwajibkan** dipakai pada setiap hari **Khamis** kecuali jika terdapat urusan/ keperluan yang membolehkan pakaian lain digunakan.
- 6.2.6 Digalakkan dipakai pada hari bekerja yang lain.
- 6.2.7 Baju dan kain hendaklah sepadan.
- 6.2.8 Tidak jarang, tidak nipis dan tidak ketat sehingga mendedahkan bentuk badan.
- 6.2.9 Tidak mencolok mata.



"Batik Malaysia" bermaksud seni kraf hasil kerja tangan sepenuhnya atau sebahagiannya yang mempunyai motif beridentitikan seni dan budaya masyarakat Malaysia melalui proses pembuatan batik dengan menggunakan lilin batik atau bahan serta teknik halangan warna bagi menghasilkan reka corak;

Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP.7.2.3 :
Etiket Pakaian dan Penampilan Pegawai Awam.

6.3 Blaus Yang Digayakan Dengan Kain/ Skirt Labuh atau Seluar Panjang

6.3.1 Blaus berlengan panjang.

6.3.2 Tidak jarang, tidak nipis atau tidak ketat sehingga mendedahkan bentuk badan.

6.3.3 Kain/ skirt labuh yang terbelah tidak dibenarkan.

6.3.4 Blaus dan kain/ seluar panjang hendaklah sepadan.

6.3.5 Kemas, sopan dan bersesuaian.



6.4 Sut Dua Helai (Two-piece suit)

- 6.4.1 Jaket dipadankan dengan skirt labuh/ skirt di bawah paras lutut/ seluar panjang.
- 6.4.2 Skirt/ seluar dan jaket hendaklah sedondon.
- 6.4.3 Tidak jarang, tidak nipis atau tidak ketat sehingga mendedahkan bentuk badan.



6.5 Sut Tiga Helai (Three-piece suit)

- 6.5.1** Jaket yang dipakai dengan kemeja lengan panjang dan dipadankan dengan skirt labuh / skirt di bawah paras lutut / seluar panjang.
- 6.5.2** Skirt / seluar dan jaket hendaklah sepadan.
- 6.5.3** Tidak jarang, tidak nipis atau tidak ketat sehingga mendedahkan bentuk badan.



6.6 Lain-Lain Pakaian

6.6.1 Ceongsam

- a) Berlengan panjang atau pendek.
- b) Belahan Ceongsam bermula dari paras lutut ke bawah.
- c) Tidak jarang, tidak nipis dan tidak ketat sehingga mendedahkan bentuk badan.

6.6.2 Sari

- a) Hendaklah menutupi bahagian perut dan belakang badan.
- b) Had labuh kain di bawah paras lutut.
- c) Tidak jarang, tidak nipis dan tidak ketat sehingga mendedahkan bentuk badan.

6.6.3 Baju Punjabi

6.6.4 Pakaian tradisional kaum-kaum lain di Malaysia

6.6.5 Pakaian jubah

Dibenarkan untuk majlis tertentu sahaja dengan kebenaran Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan.

6.6.6 Semua pakaian di atas hendaklah tidak mencolok mata.

7. BAJU KORPORAT

7.1 Baju Korporat I CGSO

- 7.1.1 Dipakai pada setiap hari **Rabu**.
- 7.1.2 Dipakai dengan seluar pejabat berwarna hitam atau gelap.
- 7.1.3 Baju Korporat I CGSO lelaki adalah berlengan pendek atau berlengan panjang.
- 7.1.4 Hanya baju korporat yang telah mendapat kelulusan daripada Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan sahaja dibenarkan untuk dipakai oleh pegawai CGSO.



7.2 Baju Korporat II CGSO



7.2.1 Material kain jenis *Ripstop* berwarna hitam.

7.2.2 Jata Negara berukuran 5cm x 4cm bersulam di bahagian kanan dada.

7.2.3 Logo CGSO lekat di lengan kanan dan berukuran 7cm x 7cm.

7.2.4 Tag CGSO lekat di atas poket di bahagian kanan dada.

7.2.5 Pemakaian semasa:

- i) Naziran
- ii) Lawatan
- iii) Pemantauan

7.2.6 Setiap pasukan perlu memastikan pakaian adalah lengkap dan seragam untuk sebarang program atau urusan rasmi.

7.2.7 Tag nama lekat di atas poket di bahagian kiri dada.

7.2.8 Tali pinggang jenis *nylon* dan tali pinggang operasi (*duty belt*).

7.2.9 2 poket tertutup di bahagian belakang dan 2 poket tertutup di bahagian tepi.

7.2.10 Kasut jenis *low cut tactical* berwarna hitam.

8. PAKAIAN SUKAN

8.1 Pakaian Sukan

- 8.1.1 Baju sukan lelaki berlengan pendek atau panjang.
- 8.1.2 Baju sukan wanita adalah berlengan panjang.
- 8.1.3 Baju sukan hendaklah dipakai dengan seluar trek panjang yang bersesuaian dan selesa.
- 8.1.4 Dipakai dengan kasut sukan yang sesuai.
- 8.1.5 Reka bentuk baju sukan adalah mengikut penentuan dan kelulusan Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan.



9. KASUT

9.1 FORMAL LELAKI

- 9.1.1 Bersih.
- 9.1.2 Bertutup.
- 9.1.3 Berwarna gelap.
- 9.1.4 Kulit / PVC atau setara.
- 9.1.5 Sarung kaki hendaklah sepadan dengan warna atau gaya seluar.
- 9.1.6 Ketinggian sarung kaki hendaklah sekurang-kurangnya pada paras buku lali dan boleh melebihi paras tersebut.



9.2 FORMAL WANITA

- 9.2.1 Bertutup.
- 9.2.2 Berwarna gelap.
- 9.2.3 Kulit / PVC atau setara.
- 9.2.4 Sarung kaki yang sesuai dengan warna kulit (sekiranya memakai sarung kaki).



9.3 KASUT SUKAN

- 9.3.1 Dipakai semasa aktiviti sukan dan riadah jabatan sahaja.
- 9.3.2 Warna dan bentuk yang bersesuaian.



10. TANDA NAMA

- 10.1** Tanda nama hendaklah sentiasa dipakai sepanjang masa ketika sedang menjalankan tugas;
- 10.2** Semua tanda nama hendaklah dibuat daripada plastik dengan huruf berwarna putih berlatar belakang hitam dan berukuran 7.5 cm x 2.5 cm beserta Jata Persekutuan;
- 10.3** Hanya satu nama sahaja digunakan;
- 10.4** Tidak ada had huruf dan saiz yang dikenakan dan sekiranya ejaan nama itu berlebihan ia hendaklah dipendekkan atau dikecilkan untuk dimuatkan ke dalam ukuran tanda nama yang bersesuaian;
- 10.5** Gelaran-gelaran darjah kebesaran, keturunan, 'profesion', akademik atau 'initial' tidak boleh dituliskan;
- 10.6** Nama jawatan dan logo jabatan juga tidak boleh dimasukkan dalam tanda nama berkenaan; dan
- 10.7** Tanda nama hendaklah disematkan di baju di dada sebelah kiri dan ia hendaklah diasingkan daripada pas keselamatan.

2.5 cm



NABILAH

7.5 cm

11. AKSESORI

11.1 LELAKI

11.1.1 Tali Leher :

- a) Tali leher perlu padan dengan warna dan corak kemeja /pakaian keseluruhan serta mengekalkan rupa profesional.
- b) Pemakaian tali leher hendaklah merujuk kepada **Surat Edaran JPA.100-1/4/1 (62) bertarikh 31 Oktober 2025** - Pengecualian Pemakaian Tali Leher Semasa Bekerja kepada Pegawai Perkhidmatan Awam.

11.1.2 Pin Tali Leher:

Sekiranya dipakai, ia hendaklah selari dengan bahagian tengah saku baju.

11.1.3 Tali Pinggang

Warna tali pinggang sepadan dengan warna kasut.

11.2 WANITA

11.2.1 Rantai / Gelang / Cincin :

Sederhana serta tidak terlalu sarat dan mewah.

11.2.2 Solekan :

Mengenakan solekan yang sederhana dan tidak keterlaluan bersesuaian dengan situasi dan keadaan.

11. AKSESORI

(sambungan)..

11.3 LELAKI DAN WANITA

11.3.1 Jam Tangan :

Yang bersesuaian.

11.3.2 Cermin Mata :

Pilih bingkai yang bersesuaian.

11.3.3 Wangian / Semburan :

Pilih bau yang lembut dan minimal bersesuaian dengan keadaan bagi mengelakkan situasi kurang menyenangkan.

12. TIPS TAMBAHAN

12.1 LELAKI / WANITA

- 12.1.1** Bagi mereka yang bertubuh gempal, digalakkan memilih baju bercorak jalur menegak bagi memberi impresi tubuh yang lebih tinggi. Selain itu, Baju Kurung bercorak bunga besar harus dielakkan bagi wanita yang bertubuh gempal;
- 12.1.2** Bagi mereka yang kurus, digalakkan untuk memilih baju berjalur melintang dan bermotifkan bunga besar bagi wanita; dan
- 12.1.3** Elakkan memakai kemeja daripada fabrik yang jarang dan berkilat.

12.2 WANITA

- 12.2.1** Baju Kurung hendaklah tidak melebihi dari 3 kombinasi warna bagi menampilkan imej korporat; dan
- 12.2.2** Skirt labuh potongan pensil memberikan kesan penampilan yang kemas dan menarik untuk semua potongan tubuh.

12.3 WANITA MENGANDUNG

- 12.3.1** Hendaklah memakai baju mengandung yang labuh dan longgar;
- 12.3.2** Memakai kemeja atau blaus sama ada plain atau bercorak yang melepasi punggung dan dipadankan dengan skirt labuh yang longgar;
- 12.3.3** Memakai maxi atau jubah labuh; dan
- 13.3.4** Memakai kasut yang sesuai dan selesa.

13. PEMAKAIAN PAKAIAN DAN PENAMPILAN YANG DILARANG

13.1 Pakaian Tidak Sopan / Tidak Profesional

Pegawai dan kakitangan adalah dilarang memakai pakaian yang boleh menjejaskan imej profesional serta kesopanan di tempat kerja. Larangan ini termasuk :

- 13.1.1 Pakaian yang ketat, nipis, jarang atau terdedah sehingga menampakkan bentuk badan atau mencolok mata;
- 13.1.2 Pakaian tanpa lengan yang tidak sesuai dengan suasana pejabat;
- 13.1.3 Skirt di atas paras lutut;
- 13.1.4 Skirt jenis **ropol, pleated, pareo, gypsi** dan **tiered-skirt**;
- 13.1.5 Bagi pegawai lelaki, seluar yang singkat di atas paras buku lali; dan
- 13.1.6 Seluar dengan potongan **slim fit** atau **skinny** yang menampakkan bentuk badan secara keterlaluan.

13.2 Jenis & Bahan Pakaian

Pegawai hendaklah memakai pakaian yang diperbuat daripada bahan yang sesuai dengan urusan rasmi pejabat. Sehubungan itu, pemakaian pakaian daripada bahan berikut adalah dilarang:

- 13.2.1 **Denim** (contohnya seluar jeans atau jaket);
- 13.2.2 **Khakis**;
- 13.2.3 **Corduroy**;
- 13.2.4 **Kulit**; atau
- 13.2.5 Bahan lain yang seumpamanya yang tidak mencerminkan imej profesional.

13. PEMAKAIAN PAKAIAN DAN PENAMPILAN YANG DILARANG

(sambungan)..

13.3 Logo, Gambar & Tulisan

Pegawai tidak dibenarkan memakai pakaian atau aksesori yang memaparkan :

13.3.1 Logo, gambar, tulisan atau slogan berunsur **politik, keganasan, lucah atau seram**; atau

13.3.2 Sebarang elemen yang **bertentangan dengan nilai kesopanan, budaya dan etika Perkhidmatan Awam**.

13.4 Penutupan Muka

Pegawai adalah dilarang menutup muka sama ada **sepenuhnya atau sebahagiannya**, yang boleh menghalang pengecaman identiti atau interaksi rasmi, kecuali :

13.4.1 Pemakaian **pelitup muka atas sebab kesihatan**; atau

13.4.2 Keperluan tertentu berkaitan tugas yang telah mendapat kelulusan Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan.

13.5 Aksesori & Barang Kemas

Dalam menjaga imej profesional, pegawai hendaklah mengelakkan :

13.5.1 Pemakaian **aksesori, barang kemas** atau **perhiasan diri secara berlebihan**; dan

13.5.2 Penggunaan aksesori yang **tidak bersesuaian dengan imej profesional**, termasuk **pemakaian subang oleh pegawai lelaki**.

13. PEMAKAIAN PAKAIAN DAN PENAMPILAN YANG DILARANG

(sambungan)..

13.6 Kasut & Alas Kaki

Pegawai tidak dibenarkan memakai :

13.6.1 Selipar, sandal, capal atau kasut sukan semasa bertugas;

kecuali :

13.6.2 Atas **sebab kesihatan**; atau

13.6.3 Keperluan tugas tertentu yang telah mendapat kebenaran Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan.

13.7 Rambut & Dandanan

Penampilan rambut hendaklah kemas dan bersesuaian dengan suasana rasmi. Oleh itu, pegawai adalah dilarang :

13.7.1 Mewarnakan rambut dengan **warna terang atau tidak sesuai** seperti merah, biru, ungu dan warna-warna seumpamanya; dan

13.7.2 Menggayakan **fesyen rambut keterlaluan** seperti **punk, qaza', skinhead** atau gaya lain yang tidak selaras dengan imej Perkhidmatan Awam.

13.8 Janggut & Misai (Pegawai Lelaki)

Bagi pegawai lelaki, janggut dan misai hendaklah diselenggara dengan kemas. Larangan termasuk :

13.8.1 Janggut yang **melebihi 2 inci**;

13.8.2 **Jambang yang tidak dirapikan**; dan

13.8.3 Misai yang **melebihi bahagian atas bibir**.

13. PEMAKAIAN PAKAIAN DAN PENAMPILAN YANG DILARANG

(sambungan)..

13.9 Tatu, Tindikan & Kuku

Pegawai hendaklah menjaga penampilan diri agar tidak keterlaluan. Sehubungan itu :

13.9.1 Tatu atau tindikan secara berlebihan pada bahagian tubuh yang jelas kelihatan adalah dilarang, kecuali yang berkaitan dengan **adat resam kaum**; dan

13.9.2 Kuku yang panjang, diwarnakan atau dihias secara keterlaluan juga tidak dibenarkan.

14. PEMAKAIAN

14.1 Garis Panduan Etika Berpakaian dan Penampilan Ke Pejabat (Versi Kedua) 2026 ini adalah tertakluk kepada arahan sedia ada yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) seperti berikut :

14.1.1 Peraturan 6, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993].

14.1.2 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP.7.2.3 : Etiket Pakaian dan Penampilan Pegawai Awam;

14.1.2 Surat Edaran JPA.100-1/4/1 (62) bertarikh 31 Oktober 2025 : Pengecualian Pemakaian Tali Leher Semasa Bekerja Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam.

14.2 Sehubungan itu, Garis Panduan Etika Berpakaian dan Penampilan Ke Pejabat (Versi Kedua) 2026 ini merupakan interpretasi dan terjemahan daripada semua pekeliling dan arahan tersebut sebagai rujukan khusus buat pegawai dan kakitangan CGSO di Ibu Pejabat dan juga CGSO Negeri.

15. PENUTUP

Menjaga kebersihan, kekemasan, dan penampilan diri adalah tanda profesionalisme setiap pegawai dan kakitangan. Penampilan yang rapi dan sesuai bukan sahaja mencerminkan disiplin dan imej diri, tetapi juga meningkatkan keyakinan masyarakat, pelanggan dan pemegang taruh. Amalan ini memupuk budaya kerja yang positif dan membina suasana pejabat yang profesional, sopan, dan menyenangkan untuk semua.

Semoga penerbitan Buku Garis Panduan Etika dan Pemakaian ke Pejabat ini dapat dijadikan rujukan yang lengkap bagi semua warga CGSO berkaitan etika dan tatacara berpakaian di tempat kerja. Setiap pegawai CGSO hendaklah memberi perhatian serius terhadap perkara ini kerana kegagalan mematuhi peraturan yang ditetapkan boleh menyebabkan tindakan diambil di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.



Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia
Jabatan Perdana Menteri,
Aras -2, -1, 1 dan 2, Setia Perdana 7, Kompleks Setia Perdana,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62502 Wilayah
Persekutuan Putrajaya, Malaysia.

Tel: +603-80008000 (IMOCC)
Faks: +603-8888 3258

