



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN MALAYSIA BIL. 2 TAHUN 2007

PELAKSANAAN TAPISAN KESELAMATAN BAGI TUJUAN PENGESAHAN PELANTIKAN ATAU PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN ANGGOTA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

TUJUAN

1. Surat Pekeliling ini bertujuan memaklumkan mengenai penguatkuasaan tapisan keselamatan bagi tujuan pengesahan pelantikan atau pengesahan dalam perkhidmatan Anggota Perkhidmatan Pendidikan sama ada dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau Kumpulan Sokongan.

DEFINISI

2. Dalam Surat Pekeliling ini didefinisikan:

“Pihak Berkuasa Melantik” atau **“PBM”** bermaksud mana-mana pihak yang mempunyai kuasa melantik seseorang pegawai perkhidmatan awam. Dalam konteks perkhidmatan pendidikan, PBM ialah Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP);

“Ketua Jabatan” bermaksud pegawai yang mengetuai sesebuah organisasi sama ada di peringkat ibu pejabat, bahagian, cawangan, seksyen atau unit dalam sesebuah agensi awam, iaitu termasuk Ketua Perkhidmatan atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh jabatan;

“Anggota Perkhidmatan Pendidikan” bermaksud pegawai yang dilantik ke dalam Perkhidmatan Pendidikan yang terdiri daripada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) dan Anggota Kumpulan Sokongan (AKS);

“Guru Sandaran Terlatih” bermaksud guru yang mempunyai kelayakan akademik dan kelayakan ikhtisas perguruan serta sedang menunggu lantikan daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP);

“Pelatih Institut Perguruan” bermaksud calon yang sedang menjalani Latihan Perguruan (latihan pra-perkhidmatan) di Institut Pendidikan Guru (IPG), Kementerian Pelajaran Malaysia;

“Perkara Terperingkat” bermaksud dokumen atau fail yang diklasifikasikan peringkat keselamatannya sebagai *Rahsia Besar, Rahsia, Sulit* dan *Terhad*;

“Tapisan Halus” bermaksud proses yang teliti digunakan bagi menapis penjawat awam yang sentiasa dikehendaki melihat perkara terperingkat iaitu *Rahsia* atau *Rahsia Besar*, dan

“Tapisan Kasar” bermaksud proses yang asas digunakan bagi menapis penjawat awam yang sentiasa dikehendaki melihat perkara terperingkat setakat peringkat *Sulit*.

LATAR BELAKANG

3. Semua anggota yang dilantik ke dalam perkhidmatan awam perlu menjalani tapisan keselamatan selaras dengan Peraturan 80 Arahan Keselamatan. Proses pemeriksaan ini bertujuan memastikan semua penjawat awam bebas dari anasir yang tidak diingini (kegiatan subversif, espionaj, sabotaj dan ekstrem), boleh dipercayai dalam menjalankan tugas dan seterusnya menumpahkan taat setia yang tidak berbelah bahagi kepada Kerajaan dan negara.

4. Berikutan dengan arahan tersebut, syarat lulus tapisan keselamatan secara amalnya dijadikan sebagai syarat pengesahan pelantikan. Walau bagaimanapun, Suruhanjaya telah memutuskan agar penguatkuasaan syarat lulus tapisan keselamatan bagi Anggota Perkhidmatan Pendidikan boleh dilaksanakan sama ada di peringkat pengesahan pelantikan atau pada peringkat pengesahan dalam perkhidmatan (PDP).

5. Sebagaimana yang telah dipersetujui oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan (KPKK), pelaksanaan tapisan keselamatan dalam Perkhidmatan Pendidikan boleh dilaksanakan apabila calon mendaftar untuk mengikuti Kursus Pra-Perkhidmatan Perguruan atau di peringkat pelantikan sebagai Guru Sandaran Terlatih (GST).

6. Semua Ketua Jabatan perlu memastikan agar keputusan tapisan keselamatan bagi pegawai di bawah seliaannya dikemukakan kepada Suruhanjaya sama ada bersama-sama Pakej Surat Setuju Terima Tawaran Pelantikan (peringkat pengesahan pelantikan) atau semasa mengemukakan perakuan PDP.

JENIS TAPISAN YANG DIKUATKUASAKAN

7. Semua Anggota Perkhidmatan Pendidikan yang dilantik wajib menjalani tapisan keselamatan di peringkat **tapisan kasar**. Namun begitu, bagi anggota yang berkhidmat mengendalikan sebarang **perkara terperingkat** turut diwajibkan menjalani tapisan keselamatan halus.

8. Walau apa pun peruntukan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling ini, sekiranya Ketua Jabatan tidak dapat menentukan jenis tapisan yang perlu dilalui oleh seseorang pegawai, perkara tersebut perlu dirujuk kepada **Pejabat KPKK** untuk penentuan.

KAEDAH PELAKSANAAN

9. Memandangkan Anggota Perkhidmatan Pendidikan terutamanya dari kalangan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) memasuki perkhidmatan melalui pelbagai saluran, beberapa kaedah pelaksanaan tapisan keselamatan berdasarkan kategori pegawai ditetapkan seperti berikut:

a. Pelatih Institut Pendidikan Guru (IPG) Mulai Tahun Pengambilan 2008

Borang tapisan kasar akan diedarkan kepada pelatih IPG semasa proses pendaftaran masuk. Pelatih perlu mengisi borang tersebut dan seterusnya mengembalikannya semula kepada Pejabat KPKK melalui Pejabat Hal Ehwal Pelajar (HEP) IPG. Sijil keputusan tapisan keselamatan akan disampaikan terus kepada calon yang dijangka selesai pengajian dalam tempoh satu (1) tahun melalui Pejabat HEP IPG masing-masing. Aliran proses kerja yang akan melibatkan calon kategori ini adalah seperti di **LAMPIRAN A**.

b. Guru Sandaran Terlatih (GST) Lantikan Tahun 2008

Calon yang dilantik GST oleh KPM sebaik menamatkan pengajian akan disertakan borang tapisan keselamatan bersama-sama dengan surat tawaran GST. Semua GST mesti menyempurnakan borang tersebut dan mengemukakannya semula kepada Pejabat KPKK melalui Ketua Jabatan. Sijil keputusan tapisan keselamatan akan dikemukakan oleh Pejabat KPKK kepada calon melalui alamat tempat bertugas. Aliran proses kerja yang melibatkan calon kategori ini adalah seperti di **LAMPIRAN B**.

c. *Anggota Kumpulan Sokongan (AKS) Lantikan Dalam Perkhidmatan Pendidikan*

SPP akan menyertakan borang tapisan kasar bersama-sama dengan surat tawaran pelantikan rasmi. Anggota dalam kategori ini akan mengisi dan seterusnya mengemukakan borang tapisan kasar secara terus kepada Pejabat KPKK melalui Ketua Jabatan. Seterusnya Pejabat KPKK akan mengemukakan sijil keputusan tapisan keselamatan terus kepada pegawai melalui Ketua Jabatan masing-masing. Keputusan tapisan kasar ini akan digunakan sebagai syarat pengesahan pelantikan atau syarat PDP bagi jawatan disandang oleh pegawai. Aliran proses kerja yang melibatkan pegawai bagi kategori ini adalah seperti di **LAMPIRAN C**.

d. *Pegawai Sedang Berkhidmat Yang Belum Menyempurnakan Tapisan Keselamatan*

Pegawai sedang berkhidmat yang dimaksudkan adalah terdiri daripada anggota berikut:

- i) PPP atau AKS yang dilantik ke gred jawatan lebih tinggi; dan
- ii) PPP atau AKS dari luar KPM/KPTM yang memasuki Perkhidmatan Pendidikan atas gred yang sama secara proses pertukaran pelantikan.

Proses pelaksanaan tapisan keselamatan bagi pegawai dalam kategori ini adalah sama seperti proses di para C di atas. Aliran proses kerja yang melibatkan pegawai kategori ini adalah seperti carta aliran di **LAMPIRAN C**.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

10. Bagi melaksanakan tapisan keselamatan, Ketua Jabatan hendaklah mematuhi prosedur berikut:

- a. selaras dengan Peraturan 82 Arahan Keselamatan, Ketua Jabatan hendaklah memastikan agar semua **keputusan tapisan keselamatan pegawai di bawah seliaannya dicatatkan ke dalam Buku Rekod Perkhidmatan (BRP)**. Bagi pegawai yang bertugas di sekolah, Ketua Jabatan hendaklah memastikan sesalinan surat atau sijil keputusan tapisan keselamatan pegawainya dipanjangkan kepada Jabatan Pelajaran Negeri (JPN) atau Pejabat Pelajaran Daerah (PPD) (bagi negeri Selangor sahaja) untuk direkodkan dalam BRP pegawai. Keputusan terhadap penjawat awam yang tidak mempunyai catatan buruk hendaklah direkodkan sebagai *“Tiada apa-apa yang buruk diketahui setakat ini”*. Manakala bagi keputusan yang mempunyai catatan buruk, ianya hendaklah direkodkan sebagai *“Rujukan kepada Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan hendaklah dibuat untuk penerangan lanjut”*. Semua rekod keputusan hendaklah mengandungi rujukan serta tarikh surat keputusan tapisan keselamatan yang diperolehi dari Pejabat KPKK;
- b. mengedarkan borang tapisan kasar atau tapisan halus seperti mana yang ditetapkan oleh Pejabat KPKK (iaitu untuk Anggota Perkhidmatan Pendidikan) yang belum pernah mengisi borang tapisan keselamatan;
- c. merujuk kepada Pejabat KPKK sekiranya tidak dapat menentukan jenis tapisan keselamatan yang perlu dijalani oleh pegawai;
- d. memastikan borang yang telah dilengkapkan oleh pegawai dikemukakan semula kepada Pejabat KPKK untuk tindakan lanjut dalam **tempoh seminggu** dari tarikh lapor diri pegawai;

- e. membuat semakan dengan Pejabat KPKK bagi memastikan urusan tapisan keselamatan seseorang pegawai diselesaikan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh borang dihantar; dan
- f. bagi anggota yang masih dalam tempoh percubaan perlu memanjangkan sesalinan surat keputusan tapisan keselamatan kepada Suruhanjaya sama ada bersama-sama Pakej Surat Setuju Terima Tawaran Pelantikan di peringkat pengesahan pelantikan atau bersama-sama perakuan PDP.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

11. Semua pegawai hendaklah mengisi borang tapisan keselamatan berdasarkan jenis tapisan kasar atau halus yang ditetapkan oleh Pejabat KPKK atau Ketua Jabatan. Borang tapisan keselamatan yang digunakan adalah seperti berikut:

- a. Tapisan Kasar - Borang KPKK 11 seperti di **LAMPIRAN D**
- b. Tapisan Halus - Borang Soalan Keselamatan (Am 480-Pin. 1/04) seperti di **LAMPIRAN E**

12. Borang-borang ini boleh didapati dari Ketua Jabatan masing-masing atau dicetak sendiri melalui laman web Pejabat KPKK iaitu <http://www.cgso.jpm.my> atau melalui lampiran yang disertakan dalam Surat Pekeliling ini.

13. Semua surat keputusan tapisan keselamatan hendaklah disimpan oleh pegawai dan sesalinan surat perlu dikemukakan bersama-sama dengan pakej Surat Setuju Terima Tawaran Pelantikan (peringkat Pengesahan Pelantikan) **atau** bersama-sama dokumen perakuan PDP.

KESAN TIDAK LULUS ATAU TIDAK MENYEMPURNAKAN TAPISAN KESELAMATAN

14. Ketua Jabatan **tidak boleh** memperakukan PDP bagi pegawai dalam tempoh percubaan yang tidak lulus atau tidak menyempurnakan tapisan keselamatan. Pegawai boleh ditamatkan perkhidmatan selaras dengan Peraturan 46(e) Dalam Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan)2005 - P.U(A) 176.

PEMAKAIAN

15. Semua jabatan dan agensi KPM dan KPTM yang berada di bawah bidang kuasa pelantikan Suruhanjaya hendaklah mematuhi Surat Pekeliling ini.

TARIKH KUATKUASA PELAKSANAAN

16. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa ke atas Anggota Perkhidmatan Pendidikan yang **dilantik pada atau selepas 1 Januari 2008**. Dengan berkuat kuasanya Surat Pekeliling ini, semua anggota perkhidmatan pendidikan hendaklah mematuhi syarat dan kaedah yang ditetapkan di dalamnya.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

(DATIN WAN KHAZANAH BINTI ISMAIL)

Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran
Malaysia.

Disember 2007

Edaran:

Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia

Ketua Setiausaha
Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia

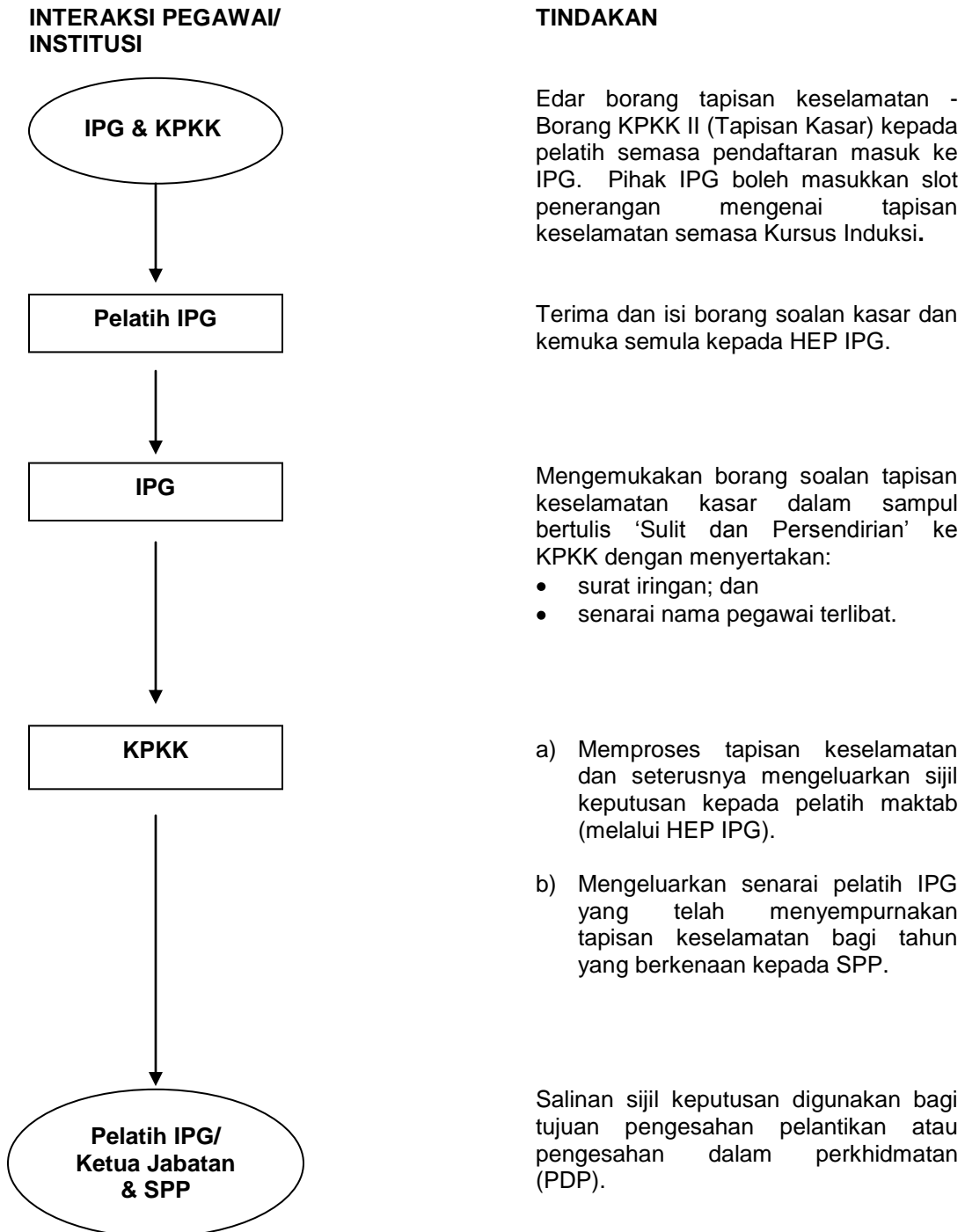
Salinan kepada:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam

Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan
Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia

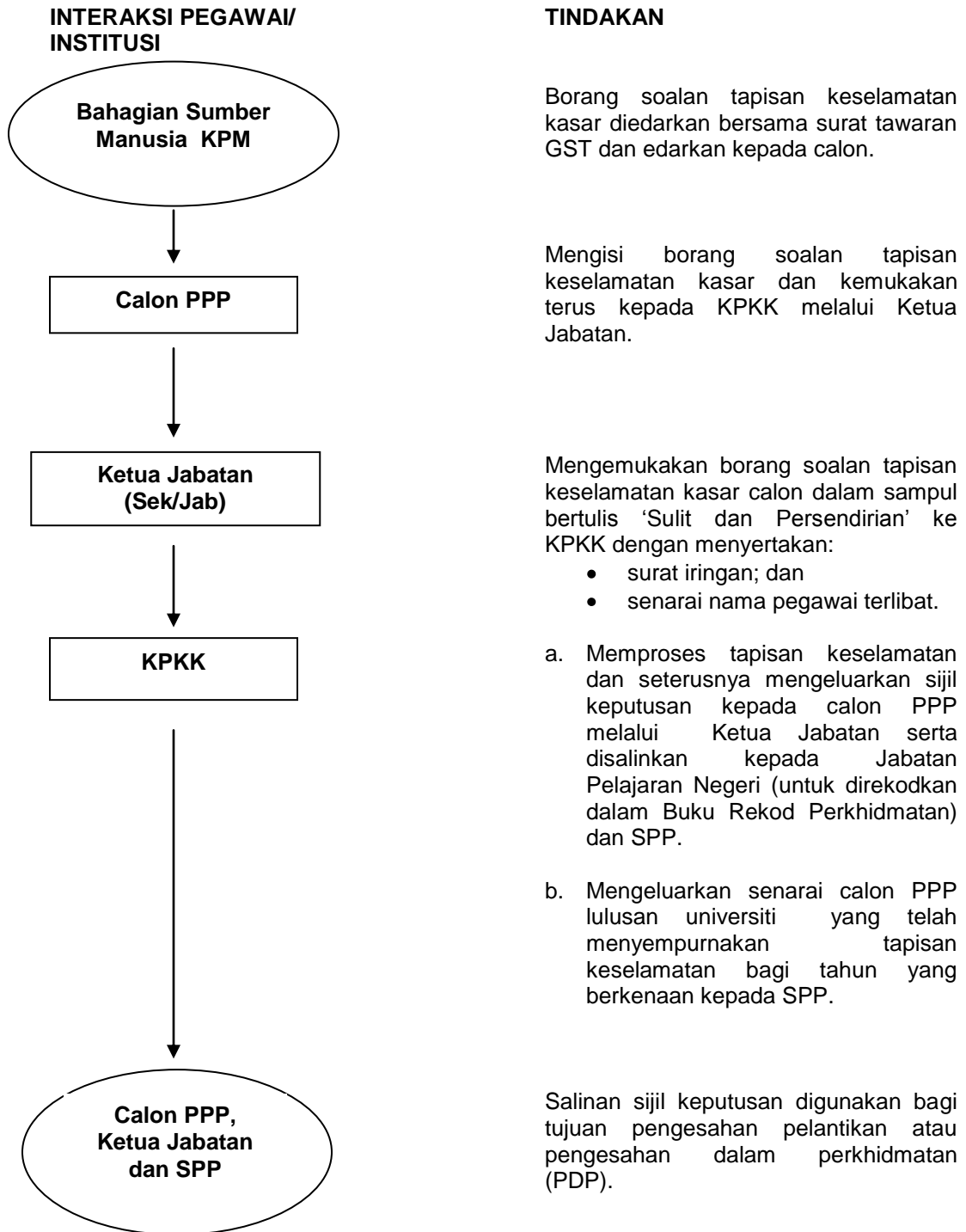
LAMPIRAN A

CARTA ALIRAN PROSES KERJA TAPISAN KESELAMATAN BAGI PELATIH INSTITUT PENDIDIKAN GURU (IPG) MULAI TAHUN PENGAMBILAN 2008



LAMPIRAN B

CARTA ALIRAN PROSES KERJA TAPISAN KESELAMATAN BAGI CALON PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) LULUSAN UNIVERSITI (LANTIKAN BARU) / PELATIH IPG TAHUN 2007



LAMPIRAN C

CARTA ALIRAN PROSES TAPISAN KESELAMATAN BAGI LANTIKAN BARU ANGGOTA KUMPULAN SOKONGAN (AKS) ATAU PENGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) YANG BELUM MENYEMPURNAKAN TAPISAN KESELAMATAN

