

**SURAT
PEKELILING AM
BILANGAN 2
TAHUN 1987**



JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA
JALAN DATO' ONN,
50502 KUALA LUMPUR

Telefon : 2321957

KAWAT : PERDANA

Ruj. Kami : PM(R)10306/3/(2-1)

Tarikh : 20 Februari 1987

Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian

Ketua-Ketua Jabatan Persekutuan

Ketua-Ketua Badan Berkanun Persekutuan

SURAT PEKELILING AM BIL. 2 TAHUN 1987

Peraturan Pengurusan Rahsia Rasmi Selaras
Dengan Peruntukan-Peruntukan Akta Rahsia
Rasmi (Pindaan) 1986

1. TUJUAN

- 1.1. Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan dan menjelaskan peraturan-peraturan yang perlu dipatuhi oleh setiap Jabatan dan Agensi Kerajaan dalam pengurusan rahsia rasmi selaras dengan peruntukan-peruntukan yang terkandung dalam Akta Rahsia Rasmi (Pindaan) 1986.

2. LATARBELAKANG

- 2.1. Akta Rahsia Rasmi (Pindaan) 1986 telah mendapat persetujuan Di Raja pada 29hb. Disember, 1986 dan diterbitkan dalam Warta pada 31hb. Disember, 1986 berkuatkuasa pada 1hb. Januari, 1987.

DAFTAR

Suratan Rahsia Rasmi Di luar Jadual
 Akta Rahsia Rasmi 1972 Dan Berhubungan Dengannya
 Yang Dikelaskan Semula

| FASEH SURAT | NUBES SURAT | PERKARA | PENGELASAN | DIKELASKAN SEMULA OLEH | TARIKH DIKELASKAN SEMULA | TARHATANGAR | CATATAN |
|-------------|-------------|---------|------------|------------------------|--------------------------|-------------|---------|
| | | | | | | | |

2.2. Akta tersebut telah dipinda bertujuan menentukan:

2.2.1. satu tafsiran yang jelas mengenai rahsia rasmi;

2.2.2. perlantikan dan kuasa pegawai awam untuk mengelaskan suratan rasmi;

2.2.3. kuasa untuk mengelaskan semula rahsia rasmi supaya ianya terhenti menjadi rahsia rasmi;

2.2.4. perakuan oleh pegawai awam menjadi keterangan yang konklusif;

2.2.5. pembelaan kepada pegawai awam;

2.2.6. pindaan peruntukan-peruntukan penalti kepada hukuman mandatori penjara tidak kurang daripada satu tahun.

2.3. Adalah menjadi harapan Kerajaan bahawa dengan pindaan ini orang ramai akan lebih terlindung daripada dituduh membocorkan rahsia kerajaan dan seterusnya kepentingan negara akan lebih terpelihara.

2.4. Aspek utama terhadap pindaan Akta tersebut ialah tafsiran rahsia rasmi yang melibatkan keseluruhan pengurusan pengelasan suratan-suratan rasmi, maklumat dan bahan. Menyikut tafsiran tersebut, hanya perkara-perkara tertentu sahaja adalah rahsia rasmi

2.5. Dengan terpindanya Akta tersebut, tafsiran baru rahsia menyikut Subseksyen (1) Seksyen (2) Akta Rahsia Rasmi 1972 adalah seperti berikut:-

"rahsia rasmi' ertinya apa-apa surat yang dinyatakan dalam Jadual dan apa-apa surat yang dinyatakan dalam Jadual apa-apa maklumat dan bahan berhubung dengannya dan, termasuk apa-apa surat rasmi, maklumat dan bahan lain sebagaimana yang boleh dikelaskan sebagai Rahsia Besar, Rahsia, Sulit atau Terhad, mengikut mana yang berkenaan, oleh seorang Menteri, Menteri Besar atau Ketua Menteri sesuatu Negeri atau mana-mana pegawai awam yang dilantik dibawah Seksyen 2B."

2.6. Perkara-perkara yang dinyatakan dalam Jadual adalah seperti berikut:-

" JADUAL

Suratan, rekod keputusan dan pertimbangan Jemaah Menteri termasuklah suratan, rekod keputusan dan pertimbangan jawatankuasa-jawatankuasa Jemaah Menteri;

Suratan, rekod keputusan, dan pertimbangan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri termasuklah juga suratan, rekod keputusan dan pertimbangan jawatankuasa-jawatankuasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri;

Suratan berkenaan dengan keselamatan negara, pertahanan dan perhubungan antarabangsa. "

2.7. Mengikut Seksyen 2B Akta tersebut perantikan pegawai awam untuk mengelaskan surat rasmi, maklumat atau bahan adalah seperti berikut:-

DAFTAR
Suratan Rahsia Rasmi Di Luar Jadual
Akta Rahsia Rasmi 1972 Dan Berhubung
Dengannya Yang Dikelaskan

| TARIKH SURAT | RUJUKAN SURAT | PERKARA | PERCELASAN | DIKELASSAH OLEH | TARIDATANGAN | CATATAN |
|--------------|---------------|---------|------------|-----------------|--------------|---------|
| | | | | | | |

DAFTAR
Suratan Rahsia Rasmi Di bawah Jadual
Akta Rahsia Rasmi 1972
dan Berhubungannya

| TARIKH SURAT | RUJUKAN SURAT | PERJAJA | DISELUSIKAN OLEH KEMENTERIAN/JABATAN | PENGELASAN | DIKELASKAN SEMULA OLEH | TARIKH TANDATANGAN | CATATAN |
|--------------|---------------|---------|--------------------------------------|------------|------------------------|--------------------|---------|
| | | | | | | | |

" Seseorang Menteri, Menteri Besar atau Ketua Menteri sesuatu Negeri boleh melantik mana-mana pegawai awam melalui suatu perakuan dibawah tandatangannya untuk menggelaskan apa-apa suratan rasmi, maklumat atau bahan sebagai Rahsia Besar, Rahsia, Sulit atau Terhad, mengikut mana yang berkenaan. "

2.8. Sekyen 2C Akta tersebut memperuntukkan kuasa untuk menggelaskan semula suratan rahsia rasmi seperti berikut:

" Seseorang Menteri atau pegawai awam dipertanggungjawab dengan apa-apa tanggungjawab mana-mana Jabatan atau mana-mana perkhidmatan awam atau Menteri Besar atau Ketua Menteri sesuatu Negeri atau ketua pegawai yang menjaga hal-ehwal pentadbiran sesuatu Negeri boleh pada bila-bila apa menggelaskan semula apa-apa suratan rasmi, maklumat atau bahan sebagaimana yang telah dikelaskan dan selepas pengelasan semula itu, suratan, maklumat atau bahan tersebut hendaklah terhenti menjadi rahsia rasmi."

3. TATACARA PERLAKSANAAN

3.1. Selaras dengan panduan yang terkandung dalam Akta tersebut maka peraturan mengenai pengelasan dan pengelasan semula suratan rasmi, maklumat atau bahan seperti berikut hendaklah dipatuhi.

3.1.1. Perlantikan pegawai awam untuk mengelaskan surat
Rasmi, maklumat atau bahan

- (a) Selaras dengan peruntukan Seksyen 2B Akta
Rahsia Rasmi 1972, pegawai-pegawai awam yang
menjabat jawatan-jawatan seperti di Lampiran
'A' boleh dilantik untuk mengelaskan apa-apa
suratan rasmi, maklumat atau bahan sebagai
Rahsia Besar, Rahsia, Sulit atau Terhad.
- (b) Satu (1) salinan perakuan perlantikan tersebut
hendaklah dibuat mengikut format di Lampiran
'B' atas nama pemegang jawatan yang
disenaraikan di Lampiran 'A'. Perakuan
tersebut hendaklah disimpan dalam fail peribadi
pegawai awam yang berkenaan.
- (c) Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian atau Y.B.
Setiausaha-Setiausaha Kerajaan Negeri adalah
bertanggungjawab menentukan perlantikan
tersebut serta menyelenggarakan senarainya
dengan kemaskini.

3.1.2. Pengelasan Surat Rasmi, Maklumat atau bahan

- (a) Rahsia Rasmi adalah terbahagi kepada dua
kategori yang mana pengelompokannya ditentukan
seperti berikut:-

LAMPIRAN 'B'

AKTA RAHSIA RASMI 1972
PERAKUAN DI BAWAH SEKSYEN 2B

Pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberi oleh seksyen 2B Akta Rahsia Rasmi,
1972 (Akta 88), saya.....
.....
Menteri/Menteri Besar/Ketua Menteri.....
dengan ini melantik.....
seorang pegawai awam yang memegang jawatan.....
..... di dalam Kementerian/Jabatan
..... untuk mengelaskan apa-apa surat rasmi,
maklumat atau bahan sebagai 'Rahsia Besar', 'Rahsia', 'Sulit', atau
'Terhad'.

Bertarikh 198

(Nama)
Menteri/Menteri Besar/Ketua Menteri

LAMPIRAN 'A'

PERLANTIKAN PEGAWAI AWAM UNTUK MENGELASKAN
SURATAN RASMI, MAKLUMAT ATAU BAHAN MENGIKUT
SEKSYEN 2B AKTA RAHSIA RASMI 1972

1. Peringkat Persekutuan

- 1.1. Kementerian - Ketua Setiausaha Kementerian
- Timbalan Ketua Setiausaha
- Kementerian
- Setiausaha-Setiausaha Bahagian
- 1.2. Jabatan dan Badan Berkanun Persekutuan - Ketua Jabatan
- Timbalan Ketua Jabatan
- Ketua Bahagian terdiri daripada Pegawai Tingkatan Tertinggi 'G' dan keatas

2. Peringkat Negeri

- 2.1. Negeri - Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri
- Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri
- Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan Negeri terdiri daripada Pegawai Tingkatan Tertinggi 'G' dan keatas
- 2.2. Jabatan dan Badan Berkanun Negeri - Ketua Jabatan
- Timbalan Ketua Jabatan
- 2.3. Daerah - Pegawai Daerah
- Ketua Jabatan

(1) Perkara-Perkara Dalam Jadual Dan Berhubungan dengannya

Suratan rasmi, maklumat atau bahan yang dinyatakan dalam Jadual dan berhubung dengannya adalah rahsia rasmi. Namun demikian pemua suratan rasmi, maklumat atau bahan hendaklah mengelaskannya sebagai Rahsia Besar, Rahsia, Sulit atau Terhad mengikut Buku Arahan Keselamatan seperti yang dinyatakan dalam Surat Pekeliling Am Sulit Bil. 1 Tahun 1985.

(11) Suratan Rahsia Rasmi Yang Dikelaskan Sebelum Akta Rahsia Rasmi (Pindaan) 1986

(a) Suratan rasmi, maklumat dan bahan selain daripada yang terkandung dalam Jadual dan berhubung dengannya yang dahulunya dikelaskan sebagai Rahsia Besar, Rahsia, Sulit atau Terhad hendaklah dikaji semula oleh pegawai awam yang dilantik mengikut perenggan 3.1.1. di atas dengan tujuan mengekalkan pengelaskannya atau sebaliknya.

3.1.4. Daftar Suratan Rahsia Rasmi

(2) Semua Kementerian dan Jabatan adalah dikehendaki menyediakan tiga (3) jenis daftar untuk merekod suratan-suratan seperti berikut:-

(i) Suratan rahsia rasmi dibawah Jadual dan berhubung dengannya
- Sila rujuk lampiran 'C'.

(ii) Surat rasmi di luar Jadual dan berhubung dengannya yang dikelaskan Sila rujuk Lampiran 'D'.

(iii) Surat rasmi di luar Jadual dan berhubung dengannya yang dikelaskan semula Sila rujuk Lampiran 'E'.

4. TARIKH KUATKUASA

4.1 Tarikh kuatkuasa peraturan ini adalah dari tarikh Surat Pekeliling ini.

5. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

5.1. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling ini, Ketua Setiausaha Kementerian dan Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab sepenuhnya dalam melaksanakan peraturan-peraturan yang termaktub dalam Surat Pekeliling ini. Sebarang kemusykilan yang timbul dari Surat Pekeliling ini hendaklah dirujukan kepada:

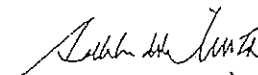
En. Michael

Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan,
Malaysia,
Jabatan Perdana Menteri,
Wisma Damansara,
Jalan Semantan,
50524 KUALA LUMPUR

Tel: 2543658
2543777
2547229
2547378
2547571

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,



(TAN SRI DATO' SALLEHUDDIN BIN MOHAMED)
Ketua Setiausaha Negara.

s. k.

Y. B. Setiausaha-Setiausaha Kerajaan Negeri.